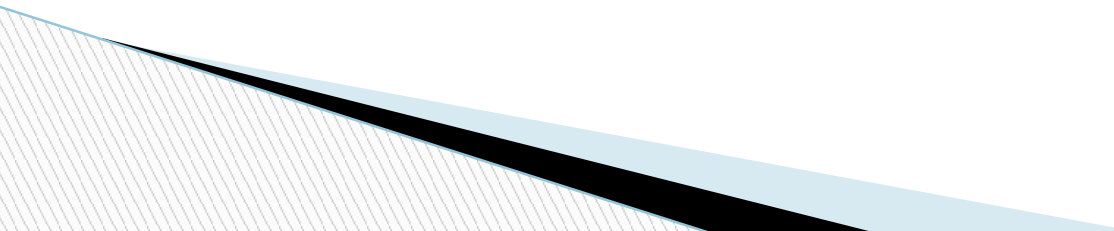


Синтаксис делового письма *Syntax*



Особенности синтаксиса

- В деловом стиле английского языка используются длинные (длиной до нескольких абзацев) предложения, в состав которых может входить сразу несколько придаточных предложений.
 - Синтаксический строй электронных деловых писем отличается использованием более коротких и простых предложений.
- 

Participle I

- Participle I - так называемое Причастие Первое. Оно образуется при помощи добавления окончания -ing к глаголу, например: doing, getting. Следует помнить, что обе части предложения с Participle I относятся к одному подлежащему (субъекту действия): Considering the situation, I must say that... (Учитывая ситуацию, я должен сказать, что... - я учитываю ситуацию и я должен сказать).
- Причастие Первое на русский язык чаще всего переводится деепричастным оборотом (например: doing - делая).

Participle I

- В деловой переписке Причастие Первое используется, в основном, в устоявшихся выражениях - клише.
- ◆ **К первой группе таких клише относятся выражения** *having/bearing this in mind* (имея это ввиду), *omitting the details* (опуская все детали), *considering the situation* (учитывая/принимая во внимание ситуацию). После них ставится запятая.
- ◆ **Клише** *assuming that* (считая, что), *allowing for* (принимая во внимание), *speaking of* (говоря о) относятся **ко второй группе** - запятой отделяется целое предложение, которое они вводят.

Participle I

▣ 1-ая группа

- ✓ Bearing this in mind, the committee made a decision to extend the deadline for another two weeks.
- ✓ Omitting the details, Amanda's behavior led to the conflict between her and her line manager.
- ✓ Considering the situation, we are ready to present the results next week.

▣ 2-ая группа

- ✓ Assuming that all the sales managers received the invitation in time, all of them should be able to join us tomorrow.
- ✓ Allowing for his work experience at this position, his achievement is remarkable.
- ✓ Speaking of the previous meeting, everything went pretty well.

Infinitive constructions

- Инфинитивные конструкции являются одной из характерных черт синтаксического строя деловых писем.
- Инфинитивная конструкция - это глагольная конструкция, которая содержит в себе инфинитив и которая обладает как именными, так и глагольными свойствами, **например**: *To make an order please contact Miss James*. *To make an order* - инфинитивная конструкция, где *to make* - инфинитив.
- Инфинитив может употребляться с частицей *to* (*to do*), такой инфинитив будет называться *to-infinitive*.
- Однако, некоторые грамматические конструкции требуют *bare infinitive* - инфинитива без частицы *to* (*do*).
- Также модальные глаголы *can*, *could*, *may*, *might*, *shall*, *must* требуют после себя *bare infinitive*:

Infinitive constructions

- Инфинитивные конструкции принято делить на группы по функции, которую инфинитив выполняет в предложении.
- ✓ Инфинитив может выступать в **функции обстоятельства цели**; такой инфинитив отвечает на вопрос для чего? С какой целью?

To order our new great office chairs, please contact Ms Grey at grey@officechairs.com.

- ✓ Инфинитив может выступать в **функции обстоятельства следствия**; в этой функции инфинитиву часто сопутствуют выражения enough, sufficient, not enough:

I regret to inform you that the documents you have forwarded are not sufficient for us to make the decision.

- ✓ Инфинитив также может выступать в **функции определения**:
Here are some figures to be discussed later

Infinitive constructions

- ✓ Инфинитив в функции дополнения:

I would highly recommend you to make all the documents ready by Friday.

The committee has made a decision to reject your proposal.

- ✓ Кроме того, инфинитив употребляется после модальных глаголов.

I must inform you on the latest changes in the committee.

In order to receive the payment Mr Smith has to arrive early in the morning.

- ✓ В остальных функциях, таких как функции *подлежащего и сказуемого*, инфинитив *довольно редко встречается в деловой переписке*.

Passive Voice

- В электронной деловой переписке пассивный залог не является частотной грамматической конструкцией.
- Однако, в строго официальных деловых письмах на бумажных носителях он бывает необходим.
- Пассивный залог позволяет переместить акцент с конкретного лица на действие или предмет, например:
 - **Mr Johnes has reported on the situation.**
 - The situation has been reported on by Mr Johnes.

Краткие итоги

- В деловой переписке принято использование определенных синтаксических конструкций. В деловых письмах на бумажных носителях возможно использование длинных сложноподчиненных и сложносочиненных предложений.
- Синтаксический строй электронных деловых писем отличается использованием более коротких и простых предложений.
- Причастие Первое (Participle I) на русский язык чаще всего переводится деепричастным оборотом (например: doing - делая). В деловой переписке Причастие Первое используется, в основном, в устоявшихся выражениях - клише (allowing for, speaking of).
- Инфинитивные конструкции являются одной из характерных черт синтаксического строя деловых писем. Самые частотные в деловых письмах инфинитивные конструкции - инфинитив в функции обстоятельства, дополнения, определения, а также инфинитив с модальными глаголами.
- Пассивный залог позволяет переместить акцент с конкретного лица на действие или предмет.

Упражнения

1. Составьте 5 предложений, используя конструкции с Participle I.
2. Напишите короткое деловое письмо на любую тему, используя все изученные синтаксические конструкции.