



**П. Е. Дёмин**

Военный университет Министерства обороны Российской Федерации, Москва, Россия

ORCID ID: 0000-0002-6288-9621 

**А. А. Харламов**

Рязанское гвардейское высшее воздушно-десантное командное училище, Рязань, Россия

ORCID ID: 0000-0003-3879-9287 

 **E-mail:** 8960574888@mail.ru; toshik-harlamov@mail.ru.

## Лингвистический аспект военно-дипломатической переписки на арабском языке

**АННОТАЦИЯ.** Статья посвящена анализу языка военно-дипломатической коммуникации. Рассматриваются характерные языковые особенности составления военных дипломатических документов на примере арабского языка. Проводится сравнительный анализ официальной дипломатической и военно-дипломатической иноязычных переписок, выделяются их особенности и отличительные черты. Демонстрируется оформление служебных официальных (боевых) писем, деловых обращений и распоряжений на примерах полевых материалов на арабском языке, собранных авторами статьи. Исследуется роль переписки в создании военно-дипломатических отношений. Особо подчеркивается роль военно-дипломатической переписки при формировании и развитии этих отношений. Рассматривая официальную дипломатическую переписку, можно наглядно ознакомиться с внешней политикой государства, уровнем его связей с другими государствами, проявлением дружбы или вражды. Опыт свидетельствует, что допущенная неточность, а также неправильно понятое выражение может обострить отношения между представителями различных национальных культур и языковых групп и даже привести к возникновению напряженности между государствами. Вместе с тем переписка способна внести ясность в недопонимание, а содержащиеся в ней извинения способны предотвратить столкновения и войны, восстановить мир и согласие. Рассматривая не только сложившиеся исторически дипломатические связи между государствами и социальными группами, но и напряженную общественно-политическую ситуацию на Арабском Востоке в наши дни, можно сделать вывод о том, что официальная дипломатическая и военно-дипломатическая переписка существенно влияет на международные отношения и их развитие в целом.

**КЛЮЧЕВЫЕ СЛОВА:** дипломатическая переписка; дипломатические документы; официально-деловой стиль; военно-дипломатическая коммуникация; военная документация; военно-дипломатическая переписка; военный перевод; арабский язык; дипломатия.

**ИНФОРМАЦИЯ ОБ АВТОРЕ:** Дёмин Павел Евгеньевич, адъюнкт кафедры ближневосточных языков, Военный университет Министерства обороны Российской Федерации; 123001, Россия, г. Москва, Б. Садовая ул., д. 14; e-mail: 8960574888@mail.ru.

**ИНФОРМАЦИЯ ОБ АВТОРЕ:** Харламов Антон Алексеевич, кандидат политических наук, преподаватель кафедры специального лингвистического обеспечения, Рязанское гвардейское высшее воздушно-десантное командное училище; 390000, Россия, г. Рязань, пл. Маргелова, д. 1; e-mail: toshik-harlamov@mail.ru.

**ДЛЯ ЦИТИРОВАНИЯ:** Дёмин, П. Е. Лингвистический аспект военно-дипломатической переписки на арабском языке / П. Е. Дёмин, А. А. Харламов // Политическая лингвистика. — 2021. — № 3 (87). — С. 156-164. — DOI 10.26170/1999-2629\_2021\_03\_15.

Многие специалисты считают официально-деловой стиль одной из сильнейших, внутренне противоречивых и затягивающих в сферу своего влияния разновидностей литературного языка. Тем не менее есть исследования, посвященные изучению функционально-стилистических особенностей собственно официально-делового стиля. Среди них следует отметить работы таких известных лингвистов, как В. И. Попов, А. С. Кожетева, А. Л. Спиркин и др.

Официальные и деловые документы существуют, как правило, в письменной, регламентируемой форме и регулируют правовые и деловые отношения физических и юридических лиц. Речь таких документов

имеет свою специфику, связанную с принадлежностью к одной из языковых подсистем, которые называются функциональными стилями, соответствуют определенным сферам человеческой деятельности и отличаются от национальной нормы и друг от друга особенностью используемой лексики, строением синтаксических структур, а также оценочными и выразительными свойствами языковых средств [Крупнов 1984: 81].

Особенности официально-делового стиля предопределяются экстралингвистическими (внешними по отношению к языку) факторами: 1) точностью; 2) стандартизацией за счет регулярности документирования; 3) объективностью; 4) краткостью (достигается

за счет экономии и рационального использования языковых средств) [Крупнов 1984].

Все деловые письма также должны быть написаны кратко и четко. Стиль исключает, как правило, сложные конструкции. Каждая новая мысль должна начинаться с абзаца. Все слова следует писать полностью, за исключением общепринятых сокращений [Попов www].

В современных исследованиях выделяют 4 подстиля, или субстиля, официально-деловой документации:

1) бизнес-документация (заявление, справка, рекомендация, протокол, опросный лист, автобиография, резюме, соглашения, контракты);

2) юридическая документация (законы, нормативно-правовые акты, кодексы, распоряжения);

3) дипломатическая документация (соглашение, личное предписание, вербальная нота, пакт, коммюнике, памятная записка, меморандум, декларация, предписание и завещание);

4) военная документация (приказы, письменные требования, рапорты, военные коммюнике) [Клековский 1971: 25].

В ходе выполнения специальных задач за рубежом российские военные дипломаты и переводчики сталкиваются с необходимостью оформлять на языке перевода или переводить на русский язык различного рода официальные письма, боевые распоряжения, рапорты, заявки, заявления, просьбы, благодарности и пр. Иногда, не имея под рукой официально регламентированной литературы, содержащей правила оформления определенного рода писем, военному переводчику сложно правильно и быстро подготовить официально-деловое письмо в требуемых официальных рамках, с соблюдением стиля и учетом национально-культурной специфики региона прохождения службы. В арабских странах это привносит дополнительную степень сложности, ввиду возрастающей оперативности выполнения боевых задач в последнее время. Военный переводчик арабского языка должен быть интегрирован в стремительно текущий военный процесс, не отвлекаясь и не теряя драгоценного времени на поиски решения, действовать умело и адаптированно, следуя готовым схемам осуществления своей профессиональной деятельности.

Поэтому здесь мы остановимся подробнее на военно-дипломатической переписке на материале арабского языка и ее характерных особенностях.

Военно-дипломатическая переписка в арабских странах представляет собой осо-

бый вид документооборота, сочетающий в себе военную терминологию и клишированные фразы, заимствованные из дипломатического этикета [Бушев www]. Невзирая на все отличия, к военно-дипломатической переписке, как и к дипломатическим документам в целом, предъявляются особые требования. Военным дипломатам и переводчикам необходимо знать технику дипломатической переписки, учитывая традиции страны пребывания.

Стиль дипломатической и военно-дипломатической переписки всегда изменяется в зависимости от языка и традиций различных стран, однако он, тем не менее, подчиняется некоторым общим правилам, определяемым международной практикой и условностями [Спиркин 2005: 56]. Протокол официальной переписки, целью которого является оказать адресатам корреспонденции знаки уважения, на которые они имеют право, при соблюдении в то же время соотношения рангов между отправителем и адресатом, строится таким образом, чтобы отнормировать отношения между государствами и их гражданами и военными представителями основывались на равенстве, уважении и взаимной корректности [Кожетева www]. Официальные лица обязаны со всей тщательностью соблюдать эти правила.

Кроме того, для военного переводчика необходимо знать структуру военного делового письма, которая включает в себя следующие основные элементы.

#### **1. Наименование должности и место-нахождения адресата.**

Если наиболее распространенным документом дипломатической переписки является вербальная нота, то в военно-дипломатической чаще пишутся письма, адресованные лично какому-либо должностному лицу, что характерно для личной ноты. В этой связи одним из требований к официальному документу является правильность написания фамилии и титула адресата. Эти элементы должны соответствовать записям в официальных документах, исходящих из ведомств, где работают должностные лица. Особого внимания требует написание сложных арабских имен. Недопустимо сокращать имена и фамилии в соответствии с нормами русского языка [Борунков 2007: 85–90]. Военному переводчику необходимо четко понимать, где в адресе письма написана фамилия, а где имя, поскольку ошибка может быть воспринята как неуважение. В этом случае форма важна в той же мере, что и содержание.

Переводчику следует помнить, что арабские имена состоят из личного имени (первое), которое дается человеку при рождении,

нии, имени отца (второе), имени деда по отцовской линии (третье) и фамилии. При этом имя человека записывается в официальных документах строго в установленном порядке. Необходимо отметить, что у арабов не принято обращаться к людям, употребляя фамилию [Шагаль 2001: 98–105]. Это следует учитывать и на переговорах, чтобы избежать недопонимания, когда к высокопоставленным российским офицерам и генералам будут обращаться по имени с употреблением слова «мистер» или «господин» (السيد).

Как правило, в верхнем правом углу официального письма указывается адрес отправителя, исходящий номер и дата отправки, например [Харламов, Дёмин]:

- Сирийская Арабская Республика  
ВС и А  
Командование ВВС и ПВО  
Управление контрразведки ВВС  
Отдел контрразведки ВВС восточной зоны ответственности  
Исх. №:  
Дата:

الجمهورية العربية السورية  
الجيش والقوات المسلحة  
قيادة القوى الجوية والدفاع الجوي  
إدارة المخابرات الجوية  
فرع المخابرات الجوية بالمنطقة الشرقية  
الرقم:  
التاريخ:

В письмах МО РФ встречается такой вариант:

- Сирийская Арабская Республика  
GrB (с) ВС РФ в САР  
الجمهورية العربية السورية  
تجميع القوات الروسية العاملة  
في الجمهورية العربية السورية

Однако в военно-дипломатической переписке зачастую это правило нарушается и вверху указывается имя и адрес получателя. На первой строке сначала указывается обращение «господин» (سيادة), потом — звание, затем — должность. На второй строке указывается город и страна. Например [Харламов, Дёмин]:

- Господину корпусному генералу заместителю верховного главнокомандующего — министру обороны  
г. Дамаск, Сирийская Арабская Республика

إلى سيادة العماد نائب القائد العام للجيش والقوات  
المسلحة — وزير الدفاع  
مدينة دمشق، الجمهورية العربية السورية

## 2. Указание даты и места отправления.

Сначала указывается место (город), затем после запятой дата через слеш:

حميم، 2018/تموز/\_\_\_  
دمشق، 2017/10/\_\_\_

## 3. Адресат.

Далее посередине строки пишется имя и должность адресата, например:

- Господину президенту  
Башару Хафезу Аль-Асаду, верховному главнокомандующему ВС и А  
الى السيد الرئيس الفریق بشار حافظ الأسد القائد العام للجيش والقوات المسلحة العربية السورية

При обращении к чиновнику высокого ранга: министру, губернатору области — может использоваться титул «سعادة», который тоже переводится как «превосходительство», или титул — «دولة الوزير» — господин министр [Шагаль 2001: 98–105].

При официальном обращении к старшему по должности иногда допускается обозначение только его должности и соответствующего титула, например, «سيادة وزير» (господин министр), «حضرة صاحب الفخامة رئيس» (господин, Ваше высокопревосходительство, президент республики (в Египте)).

Среди традиционных форм обращения, которые довольно часто употребляются в настоящее время, можно назвать следующие: «جلالة الملك» («Ваше превосходительство, король»), «صاحب السمو» («Ваше превосходительство») [Там же].

## 4. Обращение.

Обращение может писаться либо справа, либо посередине строки с приведением слова «سيد» или «سيادة» [Харламов, Дёмин]:

- Уважаемый господин президент!  
سيدي الرئيس المحترم!
- Уважаемый господин корпусной генерал Али Абдалла Аюб,  
سيادة العماد علي عبدالله ايوب المحترم،
- Господин дивизионный генерал Мухаммад Мхалля,  
سيادة اللواء محمد محلى،

Фраза может выделяться жирным шрифтом:

سيادة العماد علي عبدالله أيوب المحترم،

## 5. Основная часть. В основную часть входят:

### а) Вводная конструкция.

Любое письмо должно начинаться с фразы-клише «تحية طيبة وبعد...» («Добрые приветствия, а затем»). Синонимами могут выступать [Вдовина, Яковенко 2007: 4–43]:

- добрые приветствия  
تحية طيبة
- после приветствия  
بعد التحية

После этого с красной строки начинается вводная фраза-комплимент. В начальном

комплименте наименования отправителя и адресата указываются полностью:

• Министерство обороны Российской Федерации свидетельствует свое уважение Министерству обороны Сирийской Арабской Республики и...

تهدي وزارة الدفاع لروسيا الاتحادية أطيب تحياتها إلى وزارة الدفاع للجمهورية العربية السورية و

Зачастую эти фразы являются установленными штампами, характерными для писем, объединенных общей тематикой, и курсируют из одного письма в другое [Хардамов, Дёмин]:

• Командование ВС РФ в САР высоко оценивает совместные успехи сирийской армии и группировки войск РФ в сфере борьбы с международным терроризмом.

تشيد قيادة جميع القوات الروسية في الجمهورية العربية السورية بالنجاحات المشتركة المحققة على أيدي الجيش العربي السوري وتجميع القوات الروسية في مكافحة الإرهاب الدولي.

• Командование ВС РФ в САР выражает глубокую признательность за совместную плодотворную работу и достигнутый уровень взаимодействия.

تعبر قيادة جميع القوات الروسية العاملة في الجمهورية العربية السورية عن امتنانها العميق على العمل المشترك المثمر ومستوى التعاون الذي توصلنا اليه.

• Обращаюсь к Вам как к одному из самых основных влиятельных лиц в Сирийской Арабской Республике, решения которого представляют огромную важность для Сирии.

نتوجه إليكم كأحد المعنيين الأساسيين المرموقين في الجمهورية العربية السورية وقراراتكم عبارة عن شيء مهم جدا بالنسبة سورية.

• Обращаюсь к Вам как к боевому товарищу и одному из самых влиятельных лиц в САР. Министерство обороны РФ предоставляет всеобъемлющую помощь вооруженным силам Сирии в различных сферах сотрудничества.

اخاطبكم صديقي في القتال وانتم من احد المسؤولين الكبار في الجمهورية العربية السورية.

تقدم وزارة الدفاع لروسيا الاتحادية المساعدة الشاملة والدعم للقوات المسلحة للجمهورية العربية السورية في مختلف مجالات التعاون.

• Обращаюсь к Вам как к Верховному главнокомандующему Сирийской Арабской Республики, с которым мы имеем полное взаимопонимание.

نخاطبكم كالقائد الاعلى للجمهورية العربية السورية وكان مع سيادتكم لدينا التفاهم التام بالشكل الدائم.

• Наши доверительные отношения позволили достигнуть значительных успехов в борьбе с международным терроризмом.

إن علاقتنا الوثيقة سمحت لنا بالحصول على الإنجازات والنجاحات المعتبرة في مكافحة الإرهاب الدولي.

• Ливийский народ и его вооруженные силы ведут борьбу с международным терроризмом, который является общемировым злом. Наше командование высоко оценивает Вашу озабоченность в вопросах совместной работы по уничтожению международного терроризма.

ان الشعب الليبي وقواته المسلحة يقوم بإتمام مكافحة الإرهاب الدولي فهو عبارة عن شر عالمي. تقدر قيادتنا احترافيتكم واهتمامكم تقديرا عاليا في المسائل المتعلقة بأعمالنا المشتركة الهادفة الى تدمير الإرهاب الدولي.

• Вооруженные силы России и Сирии прилагают совместные усилия по борьбе с международным терроризмом на территории Сирийской Арабской Республики

لقد حققت القوات المسلحة السورية والروسية بجهود مشتركة نجاحات ملموسة في مكافحة الارهاب الدولي في أراضي الجمهورية العربية السورية.

• Выражаю искренние чувства благодарности и признательности за проводимую Вами работу при решении совместных задач по освобождению Республики Ирак от незаконных вооруженных формирований.

أود أن اعبر لكم عن الشكر والامتنان العميق على الجهود المبذولة في سبيل تحقيق الاهداف المشتركة وتطهير الاراضي العراقية من العصابات الارهابية المسلحة.

• Выражаю искренние чувства благодарности и признательности за усилия, прилагаемые в сфере материального обеспечения подразделений, выполняющих боевые задачи по освобождению Сирийской Арабской Республики от незаконных вооруженных формирований.

أود ان أعبر لكم عن عميق امتناننا لمساهمتم واهتمامكم المبذول في التأمين المادي للوحدات والوحدات التي نفذت مهام قتالية من أجل تحرير أرض الجمهورية العربية السورية من المجموعات المسلحة الغير الشرعية.

Письма, касающиеся **обеспечения**, могут начинаться так [Харламов, Дёмин]:

#### – **связь:**

• Благодарим Вас за помощь и содействие в организации связи в общих интересах.

– نشكركم على مساعدتكم ومساهمتم في تنظيم الإشارة من أجل المصالح المشتركة.

– أشكركم جزيل الشكر على مساعداتكم ومساهماتكم في تنظيم الاتصال لصالحنا المشتركة.

#### – **ПВО:**

• Российское командование опирается на взаимодействие между ВВС и ПВО САР и ВКС РФ в вопросах выполнения задач ПВО в полном объеме.

ان القيادة الروسية تعتمد على التعاون الشامل بين القوى الجوية والدفاع الجوي السورية والقوات الجوية الفضائية الروسية من أجل تنفيذ مهام الدفاع الجوي على اكمل الوجه.

– **инженерные войска:**

• Эффективное и своевременное инженерное обеспечение рубежей, позиций и оборонительных районов позитивно сказывается на выполнении тактических задач войсками на всех направлениях.

إن التأمين الهندسي الفعال وفي الوقت المناسب للخطوط، المواقع والمناطق الدفاعية يؤثر إيجابياً على تنفيذ المهام التكتيكية بالقوات في جميع الاتجاهات.

– **военная полиция и безопасность:**

• Командование ВС РФ выражает глубокую благодарность и признательность за помощь в вопросах обеспечения безопасности сил, ведущих боевые действия в интересах освобождения территории Сирийской Арабской Республики от международного терроризма.

تعبر القيادة الروسية العاملة في الجمهورية العربية السورية عن امتنانها وشكرها على مساعداتكم ومساهماتكم في المسائل المتعلقة بأمن وسلامة الوحدات التي تخوض الأعمال القتالية لصالح تحرير الجمهورية العربية السورية من الإرهاب الدولي.

– **органы безопасности:**

• Командование ВС РФ выражает глубокую признательность бюро национальной безопасности за прилагаемые усилия и особый уровень взаимодействия.

تعبر القيادة الروسية العاملة في الجمهورية العربية السورية عن عميق إمتنانها لمكتب الأمن الوطني للجهود المبذولة ودرجة التعاون المتميز.

– **тыловое обеспечение:**

• Командование ВС РФ выражает глубокую благодарность и признательность за помощь в материальном обеспечении жизнедеятельности наших войск.

تشكر القيادة الروسية العاملة في الجمهورية العربية السورية سيادتكم على مساعدتكم ودعمكم في تأمين الوسائل المادية اللازمة لصالح نشاطات قواتنا.

– **РЭБ:**

• Благодаря нашей совместной работе по организации и совместному применению средств РЭБ нам удалось повысить эффективность их использования при освобождении территории САР от НВФ.

بفضل عملنا المشترك وإجراءاتكم المتخذة لصالح تنظيم واستخدام وسائل الحرب الالكترونية المشترك تمكنا من رفع فعالية استخدامها أثناء تحرير مناطق الجمهورية العربية السورية من المنظمات الإرهابية المسلحة.

– **письма по вопросам примирения:**

• Выражаем Вам глубокую благодарность и признательность за совместную работу в интересах примирения. Выражаем надежду на продолжение совместного плодотворного сотрудничества, направленного на полное урегулирование сирийского кризиса в дружественной Республике.

نعبر عن خالص الشكر والامتنان على عملنا المشترك الخاص بإجراءات المصالحة والهدنة. نأمل أن استمرار تعاوننا المشترك سيثمر الى نتائج جيدة متمثلة في تسوية الأزمة السورية بشكل كامل في الجمهورية الصديقة.

**б) Основной текст письма.**

В этой части описывается основная мысль письма. В ней могут использоваться следующие словосочетания [Харламов, Дёмин]:

- на основании указаний

وفقا لتعليمات

- принимая во внимание

بأخذ على عين الاعتبار

• командование ГВ(с) ВС РФ в САР выражает обеспокоенность...

تعبر قيادة جميع القوات الروسية العاملة في الجمهورية العربية السورية عن قلقها بموضوع

Для обозначения **просьбы** в письме можно использовать следующие словосочетания [Вдовина, Яковенко 2007: 4–43]:

- Имеет честь просить

تتَشَرَّف (الوزارة) برجاء

- Просит

تُرجو (الوزارة)

- Любезно просит

يسر (الوزارة) أن تطلب

- Было бы желательно

يرجى

Например [Харламов, Дёмин]:

- В случае Вашего согласия прошу Вас

في حال موافقتكم أرجو من سيادتكم

• Прошу Вашего согласия на выделение автобусов

أرجو من سيادتكم الموافقة وإيعاز على تخصيص الباصات

• Прошу Вашего содействия в решении вопроса и согласия на...

أرجو من سيادتكم التوسط لحل المسألة وموافقتكم على

• Прошу Вас оказать помощь и поддержку в нашей просьбе

وارجو من سيادتكم الدعم والتأييد هذا الطلب المطروح من قبلنا.

• Прошу Вас дать соответствующие указания на...

أرجو من سيادتكم إعطاء التعليمات المناسبة ل

• Прошу Вас изучить вопрос относительно...

- أرجو من سيادتكم دراسة المسألة الخاصة ب..
- أرجو من سيادتكم دراسة المسألة المتعلقة ب

• Прошу Вас дать соответствующие указания и сообщить о принятом решении до 12.00 21.10.2017 г.

أرجو من سيادتكم إعطاء التعليمات المناسبة ويرجى إعلامنا بقراركم المتخذ قبل الساعة 12:00 21 تشرين الأول 2017.

• Прошу Вас сообщить о принятом решении до 16.00 03.09.2016 г.

أرجو إعلامنا قراركم المتخذ قبل ساعت 16.00 يوم 2016/9/3.

• Прошу Вас дать соответствующие указания يرجى من سيادتكم إعطاء التوجيهات اللازمة

• Прошу Вас изучить наши предложения и сообщить нам о принятом решении

أرجو من سيادتكم دراسة مقترحاتنا وإعلامنا حول القرار المتخذ من قبلكم.

• Просьба ознакомиться с данной информацией

أرجو الاطلاع على هذه المعلومات

Если официальное письмо содержит ответ на телеграмму или письмо, то сразу после комплимента делается ссылка на соответствующую телеграмму (зачастую с изложением сути вопроса). При этом обязательно указывается исходящий номер ноты и число, которым она датирована [Вдовина, Яковенко 2007: 4—43]:

- ссылаясь на ноту № 185

от 21.08.2020 г.

وبالإشارة إلى (وإشارة إلى) مذكرة

رقم 185

تاريخ 2020/8/21

При указании конкретного периода времени можно использовать следующие фразы [Там же]:

- В период с... по...

— في الفترة (الممتدة) ما بين .. و..

— خلال الفترة من ... إلى...

Если к письму прикрепляется документ, то используются фразы:

- имеет честь препроводить

تتشرّف بإيداعها رفقا

- имеет честь передать

تتشرّف بإيداعها طبيًا

- копия прилагается

المرفق صورة

- (нота), к которой прилагается

المرفق لها (المذكرة)

В таком случае в конце письма после указания адресата имеется сноска «(المرفقات)» (Приложение). Это слово часто пишется сокращенно: «/».

#### в) Заключительная часть.

В заключительной части письма обычно следует клишированная фраза с комплиментом [Харламов, Дёмин]:

• Пользуясь случаем, желаю Вам крепкого здоровья, дальнейших успехов в Вашей работе в тех непростых условиях, в которых находится братский афганский народ.

انتھز هذه الفرصة وأتمنى لكم دوام الصحة ومزيد من النجاحات في عملكم النبيل في هذه الظروف الصعبة التي يمر بها الشعب الأفغاني الشقيق.

• Пользуясь случаем, желаю Вам крепкого здоровья, дальнейших успехов в Вашей работе в тех непростых условиях, в которых находится братский сирийский народ.

أستغل المناسبة من أجل أتمنى لكم بدوام الصحة والعافية والنجاحات في عملكم الهام وخاصة في هذه الظروف الصعبة التي يمر بها الشعب السوري الصديق

• Пользуясь случаем, желаю Вам крепкого здоровья, дальнейших успехов в Вашем усердном труде на благо Сирии.

أغتنم هذه الفرصة متمنيا لكم الصحة الجيدة و مزيد من النجاح في عملكم الدؤوب لما فيه الخير لسوريا.

• Пользуясь случаем, желаю Вам крепкого здоровья, дальнейших успехов в Вашем усердном труде на благо страны.

أستغل هذه الفرصة لأتمنى لكم يا سيادة العماد دوام الصحة ومزيد من النجاحات في عملكم لما فيه خير للدورة.

• Пользуясь случаем, желаю Вам, господин корпусной генерал, крепкого здоровья, успехов в выполнении задач в это непростое время для братского сирийского народа.

أغتنم هذه الفرصة لأتمنى لكم يا سيادة العماد دوام الصحة وكل النجاح في أداء مهامكم في هذه الفترة الصعبة للشعب السوري الشقيق.

• Пользуясь случаем, желаю Вам крепкого здоровья, дальнейших успехов в борьбе с международным терроризмом.

أغتنم هذه الفرصة متمنيا لكم الصحة الجيدة والنجاح المستمر في مكافحة الارهاب الدولي

• Пользуясь случаем, желаю Вам крепкого здоровья.

أغتنم هذه الفرصة لأتمنى لكم دوام الصحة والعافية.

• Благодарю Вас за оказанное содействие и, пользуясь случаем, желаю Вам крепкого здоровья.

أشكركم على تعاونكم الوثيق وأستغل الفرصة أتمنى لكم الصحة والعافية.

Если в письме речь идет о происшествии, гибели людей, то фраза «пользуясь случаем» может оказаться неуместной. Тогда подойдет следующая формулировка:

• Министерство обороны возобновляет Министерству уверения в своем (весьма) высоком уважении

تعرب وزارة الدفاع للوزارة عن فائق إعتبارها (إحترامها)

Эквивалентом фразы «весьма высокое уважение» может быть [Вдовина, Яковенко 2007: 4—43]:

عظيم إمتنانها وتقديرها

بالغ الإحترام

بالغ إحترامها

أسمى تقديرها وإحترامها

عميق التقدير والإعتبار

Необходимо отметить, что **поздравительные письма** оформляются так же, как и

обычные письма военно-дипломатической переписки. Основное отличие кроется в содержательной части. В тексте обычно содержится информация о том, кто поздравляет, с каким праздником, далее пишутся различные пожелания [Харламов, Дёмин]:

- От имени...  
— باسم...  
— بنبابة عن
- Сердечно поздравляю Вас с...  
أهنئكم بأحر التهاني القلبية بمناسبة
- Рад поздравить Вас, господин... с Новым 2019 годом и Рождеством Христовым  
يسرني أن أقدم إليكم يا سيادة ... المحترم بأحر التهاني وأطيب الأمانى بمناسبة حلول أعياد الميلاد وأعياد رأس السنة 2019
- Днем рождения  
عيد ميلادكم
- Днем танкиста  
عيد المدرعات
- Имею честь поздравить Вас, господин... и от Вашего имени всех военнослужащих с 71 годовщиной основания армии Сирии.  
أتشرف أن أهنئكم يا سيادة... ومن خلالكم جميع عناصر القوات المسلحة بمناسبة الذكرى الواحد والسبعين لتأسيس الجيش العربي السوري.
- Да повторит Аллах праздники для Вас и Вашей Родины — Сирии и подаст всего наилучшего и великих побед!  
أعاد الله الأعياد عليكم وعلى وطنكم سورية بالخير والنصر المؤزر.
- Желаю Вам крепкого здоровья, успехов в Вашем труде на благо Отечества и братского сирийского народа!  
أتمنى لكم وافر الصحة والعافية والنجاحات المستقبلية بما يصب في مصلحة الوطن والشعب السوري الشقيق!
- Поздравляю и желаю прожить сто лет!  
أتمنى لكم دوام الصحة والعافية والعمر الطويل وعقبال مئة سنة.
- Желаем Вам и Вашим родственникам процветания, а вооруженным силам Сирии развития и дальнейших побед, всего наилучшего народу Сирии, и да здравствует российско-сирийская дружба.  
متمنين لكم ولجميع اقاربكم التقدم والإزدهار ولجيشكم التطور والنصر الدائم لما فيه الخير لسوريا وللصداقة السورية والروسية.
- Желаем Вам здоровья, благополучия и долголетия.  
نتمنى لكم دوام الصحة والعافية والعمر الطويل وعقبال مئة سنة.
- Желаем Вам и Вашему народу процветания, а вооруженным силам России развития и дальнейших побед.  
متمنين لكم ولشعبكم التقدم والإزدهار ولجيشكم التطور والنصر الدائم.

- Поздравляю с праздником!

كل عام وانتم بخير!

Письма, содержащие **соболезнования**, могут включать следующие фразы [Вдовина, Яковенко 2007: 4—43]:

- Выражаю соболезнования в связи...  
أنا أعزيك من شأن
- С глубоким прискорбием узнал о...  
لقد علمت بكثير من الحزن العميق ب
- С глубоким прискорбием узнал о кончине  
— بمزيد من الحزن والأسى تلقيت نبأ رحيل  
— ببالحزن والأسى تلقيت نبأ وفاة المغفور له المرحوم
- Примите искренние соболезнования в связи с...  
أرجو قبول أصدق مشاعر التعزية والمراساة ب

### 5. Заключительная фраза.

После текста письма в центре с новой строки пишется фраза «С уважением,»:

مع فائق الاحترام،

Если автор письма хочет проявить к адресату особое уважение, то заключительный комплимент он пишет от руки несмотря на то, что остальной документ напечатан на компьютере.

### 6. Подпись.

Сначала указывается **должность** отправителя [Харламов, Дёмин]:

- командующий ГВ(с) ВС РФ в САР  
قائد جميع القوات الروسية العاملة في الجمهورية العربية السورية

Далее ставится подпись между **званием** отправителя и его **именем**:

- генерал-лейтенант Г. Иванов  
العماد أول غ. إيفانوف

Таким образом, в данной статье в общем плане мы рассмотрели военно-дипломатическую переписку и на примерах продемонстрировали ее лексическую и стилистическую систему. Изучили термины, общеупотребительные слова и словосочетания, которые употребляются в военно-дипломатической переписке. Также мы рассмотрели структуру делового письма, которую должен знать военный переводчик. В заключение можно отметить, что дипломатическая вежливость и такт проявляются в дипломатической переписке, в которой стараются избегать резких выражений и всяких выпадов, обидных для установлений и учреждений государств. По этой же причине в документах дипломатической переписки применяются протокольные формулы уважения, нет открытых категорий должностования, употребляется сослагательное наклонение в различных значениях, чрезвычайно редко

используются сокращенные наименования. Дипломатическая вежливость основывается на общепризнанных международных обычаях и традиции. Следует подчеркнуть, что несмотря на обилие клишированных фраз в официальной переписке, военно-дипломатический язык — это не язык штампов, но формализованная речь с обилием сложившихся и устоявшихся понятий.

#### ИСТОЧНИКИ

1. Харламов, А. А. Полевые материалы, собранные авторами статьи / А. А. Харламов, П. Е. Демин.

#### ЛИТЕРАТУРА

2. Банман, П. П. Военный переводчик: требования и компетенции / П. П. Банман. — Текст : непосредственный // Вестник Пермского национального исследовательского политехнического университета. Проблемы языкознания и педагогики. — 2015. — № 2 (12) — С. 106—112.

3. Борунков, А. Ф. Дипломатический протокол в России / А. Ф. Борунков. — Изд. 3-е, доп. — Москва : Международные отношения, 2007. — 264 с. — Текст : непосредственный.

4. Бушев, А. Б. Лингводидактика перевода военного термина / А. Б. Бушев. — Текст : электронный // Армия и общество. Лингвистические вопросы перевода. 2009. — URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/lingvodidaktika-perevoda-voenogo-termina>.

5. Вдовина, Л. И. Учебное пособие по дипломатической переписке / Л. И. Вдовина, Э. В. Яковенко ; Моск. гос. ин-т междунар. отношений (ун-т), каф. языков стран Ближнего и Среднего Востока. — Москва : МГИМО(У) МИД России, 2007. — 58 с. — Текст : непосредственный.

6. Клековский, Р. В. Учебное пособие по коммерческой корреспонденции и документации на арабском языке / Р. В. Клековский. — Москва, 1971. — 125 с. — Текст : непосредственный.

7. Кожетева, А. С. Языковая объективация адресанта и адресата в дипломатическом дискурсе / А. С. Кожетева. — URL: <http://www.teoria-practica.ru/-1-2012/philology/kozheteva.pdf>. — Текст : электронный.

8. Крупнов, В. Н. Пособие по общественно-политической и официально-деловой лексике / В. Н. Крупнов. — Москва : Высшая школа, 1984. — 182 с. — Текст : непосредственный.


9. Попов, В. И. Современная дипломатия / В. И. Попов. — URL: <https://bookshake.net/r/sovremennaya-diplomatiya-teoriya-i-praktika-diplomatiya-viktor-ivanovich-popov>. — Текст : электронный.

10. Спиркин, А. Л. Официально-деловой стиль арабского языка / А. Л. Спиркин. — Текст : непосредственный // Теоретический курс арабского языка : учебник. — Москва : Военный ун-т, 2005. — С. 98.

11. Шагаль, В. Э. Арабский мир: пути познания. Межкультурная коммуникация и арабский язык / В. Э. Шагаль. — Москва : Институт востоковедения РАН, 2001. — 288 с. — Текст : непосредственный.


#### P. E. Demin

Military University of the Ministry of Defense of the Russian Federation, Moscow, Russia

ORCID ID: 0000-0002-6288-9621 

#### A. A. Kharlamov

Ryazan Guards Higher Airborne Command School, Ryazan, Russia

ORCID ID: 0000-0003-3879-9287 

 **E-mail:** 89605748888@mail.ru; toshik-harlamov@mail.ru.

## The Linguistic Aspect of Military-Diplomatic Correspondence in Arabic

**ABSTRACT.** *The article analyses the language of military diplomatic communication. It examines the distinctive linguistic peculiarities of Arabic military diplomatic document processing. A comparative analysis is made of official diplomatic and military-diplomatic foreign-language correspondence, highlighting their characteristic and distinctive features. The article demonstrates the composition and design of military official letters, formal messages, combat orders and directives, using examples of field materials in Arabic collected by the authors. The authors explore the role of diplomatic correspondence in building military-diplomatic relations and highlight the role of the military diplomatic correspondence in the formation and development of these relations. By examining official diplomatic correspondence, it is possible to visualize a state's foreign policy, the level of its relations with other states, and the demonstration of friendship or hostility. Experience shows that inaccuracies or misunderstood expressions can aggravate relations between different national cultures and linguistic groups, and even result in outbreaks of tension between states. However, diplomatic correspondence can clarify misunderstandings and the apologies it contains can prevent clashes and wars and restore peace and harmony. Considering not only the historically established diplomatic relations between states and social groups, but also the tense socio-political situation in the Arab East nowadays, we can conclude that official diplomatic and military diplomatic correspondence significantly affects international relations and their development in general.*

**KEYWORDS:** *diplomatic correspondence; diplomatic documentation; official style; military diplomatic communication; military documentation; military-diplomatic correspondence; military translation; Arabic, diplomacy.*

**AUTHOR'S INFORMATION:** *Demin Pavel Evgen'evich, Adjunct at the Department of Middle Eastern Languages, Military University of the Ministry of Defense of the Russian Federation, Moscow, Russia.*

**AUTHOR'S INFORMATION:** *Kharlamov Anton Alekseevich, Candidate of Political Science, Lecturer at the Department of Special Linguistic Support, Ryazan Guards Higher Airborne Command School, Ryazan, Russia.*

**FOR CITATION:** *Demin, P. E. The Linguistic Aspect of Military-Diplomatic Correspondence in Arabic / P. E. Demin, A. A. Kharlamov // Political Linguistics. — 2021. — No 3 (87). — P. 156-164. — DOI 10.26170/1999-2629\_2021\_03\_15.*

#### MATERIALS

1. Kharlamov, A. A. Field Materials Collected by the Authors of the Article / A. A. Kharlamov, P. E. Demin. [Polevyye materialy, sobrannye avtorami stat'i/ A. A. Kharlamov, P. E. Demin].

#### REFERENCES

2. Banman, P. P. Military Translator: Requirements and Competencies / P.P. Banman. — Text : unmediated // Bulletin of the Perm National Research Polytechnic University. Problems of



Linguistics and Pedagogy. — 2015. — No. 2 (12). — P. 106–112. [Voennyy perevodchik: trebovaniya i kompetentsii / P. P. Banman. — Tekst : neposredstvennyy // Vestnik Permskogo natsional'nogo issledovatel'skogo politekhnicheskogo universiteta. Problemy yazykoznaniiya i pedagogiki. — 2015. — № 2 (12) — S. 106–112]. — (In Rus.)

3. Borunkov, A. F. Diplomatic Protocol in Russia / A. F. Borunkov. — Ed. 3rd, add. — Moscow : International Relations, 2007. — 264 p. — Text : unmediated. [Diplomatiicheskiy protokol v Rossii / A. F. Borunkov. — Izd. 3-e, dop. — Moskva : Mezhdunarodnye otnosheniya, 2007. — 264 s. — Tekst : neposredstvennyy]. — (In Rus.)

4. Bushev, A. B. Lingvodidactics of Translation of the Military Term / A. B. Bushev. — Text : electronic // Army and Society. Linguistic Issues of Translation. 2009. [Lingvodidaktika perevoda voennogo termina / A. B. Bushev. — Tekst : elektronnyy // Armiya i obshchestvo. Lingvisticheskie voprosy perevoda. 2009]. — URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/lingvodidaktika-perevoda-voennogo-termina>. — (In Rus.)

5. Vdovina, L. I. Textbook for Diplomatic Correspondence / L. I. Vdovina, E. V. Yakovenko ; Moscow State Institute of International Relations (University), Department of Languages of the Countries of the Near and Middle East. — Moscow : MGIMO (U) MFA of Russia, 2007. — 58 p. — Text : unmediated. [Uchebnoe posobie po diplomatiicheskoy perepiske / L. I. Vdovina, E. V. Yakovenko ; Mosk. gos. in-t mezhdunar. otnosheniy (un-t), kaf. yazykov stran Blizhnego i Srednego Vostoka. — Moskva : MGIMO(U) MID Rossii, 2007. — 58 s. — Tekst : neposredstvennyy]. — (In Rus.)

6. Klekovskiy, R. V. Textbook on Commercial Correspondence and Documentation in Arabic / R. V. Klekovskiy. — Moscow, 1971. — 125 p. — Text : unmediated. [Uchebnoe posobie po kommercheskoy korrespondentsii i dokumentatsii na arabskom

yazyke / R. V. Klekovskiy. — Moskva, 1971. — 125 s. — Tekst : neposredstvennyy]. — (In Rus.)

7. Kozheteva, A. S. Linguistic Objectification of the Addressee and Addressee in Diplomatic Discourse / A. S. Kozheteva. [Yazykovaya ob"ektivatsiya adresanta i adresata v diplomatiicheskom diskurse / A. S. Kozheteva]. — URL: <http://www.teoriapractica.ru/-1-2012/philology/kozheteva.pdf>. — Text : electronic. — (In Rus.)

8. Krupnov, V. N. A Manual on Socio-political and Official-business Vocabulary / V. N. Krupnov. — Moscow : Higher School, 1984. — 182 p. — Text : unmediated. [Posobie po obshchestvenno-politicheskoy i ofitsial'no-delovoy leksike / V. N. Krupnov. — Moskva : Vysshaya shkola, 1984. — 182 s. — Tekst : neposredstvennyy]. — (In Rus.)

9. Popov, V. I. Modern Diplomacy / V. I. Popov. [Sovremennaya diplomatiya / V. I. Popov]. — URL: <https://bookshake.net/r/sovremennaya-diplomatiya-teoriya-i-praktika-diplomatiya-viktor-ivanovich-popov>. — Text : electronic. — (In Rus.)

10. Spirkin, A. L. The Official Business Style of the Arabic Language / A. L. Spirkin. — Text : unmediated // Theoretical Course of the Arabic Language : textbook. — Moscow : Military University, 2005. — P. 98. [Ofitsial'no-delovoy stil' arabskogo yazyka / A. L. Spirkin. — Tekst : neposredstvennyy// Teoreticheskiy kurs arabskogo yazyka : uchebnik. — Moskva : Voennoy un-t, 2005. — S. 98]. — (In Rus.)

11. Shagal', V. E. The Arab World: Ways of Cognition. Intercultural Communication and the Arabic Language / V. E. Shagal'. — Moscow : Institute of Oriental Studies of the Russian Academy of Sciences, 2001. — 288 p. — Text : unmediated. [Arabskiy mir: puti poznaniya. Mezhsul'turnaya kommunikatsiya i arabskiy yazyk / V. E. Shagal'. — Moskva : Institut vostokovedeniya RAN, 2001. — 288 s. — Tekst : neposredstvennyy]. — (In Rus.)