

Олександренко К.В., Павлик О.Б.

Хмельницький національний університет

ОСОБЛИВОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ ТЕКСТІВ ОФІЦІЙНО-ДІЛОВОГО СТИЛЮ МОВЛЕННЯ ТА ЇХ ПЕРЕКЛАД ІНОЗЕМНОЮ МОВОЮ

Анотація

У статті йдеться про особливості функціонування текстів офіційно-ділового стилю мовлення та шляхи їх перекладу. Стандартизованість ділового стилю полегшує сприйняття документів, але мовні штампи у різних мовах можуть відрізнятись. При перекладі текстів офіційно-ділового стилю мовлення слід дотримуватись точності та стислості викладення.

Ключові слова: офіційно-діловий стиль мовлення, особливості офіційно-ділового стилю мовлення, прийоми перекладу, мовні штампи.

Сучасний етап розвитку економіки пов'язаний із розширенням міжнародних зв'язків, що призводить до необхідності швидкого та безпомилкового обміну інформацією, здійснювати ефективну комунікацію, координацію спільної діяльності на міжнародному рівні.

Метою цього дослідження є визначити особливості функціонування текстів офіційно-ділового стилю мовлення та специфіки їх перекладу іноземною мовою.

Обслуговуючи правову та адміністративну діяльність підчас спілкування у державних установах, судах, на ділових та дипломатичних переговорах офіційно-діловий стиль реалізується в текстах законів, наказів, інструкцій,

договорів, угод, актів, у діловому листуванні, а також інших текстах юридичного та ділового характеру.

За Л.К. Граудіною, «офіційно-діловий стиль – це сукупність мовних засобів, функція яких полягає в обслуговуванні сфери ділових стосунків, що виникають між державними органами, організаціями та їх підрозділами, організаціями та приватними особами в процесі їх виробничої, економічної, господарської, дипломатичної та юридичної діяльності» [5, с. 250].

А.Б. Шевнін відзначає наступні головні особливості офіційно-ділового стилю:

- «Зміст, що виражається у тексті офіційно-ділового стилю, враховуючи його велику важливість, має уникати будь-яку двозначність...»
- «Офіційно-діловий стиль характеризується певним чином обмеженим колом тем» [10, с. 13].

Також, офіційно-діловий стиль, на думку вченого, характеризується:

- «високою регламентованістю мовлення (певний запас засобів висловлювання та способів їх сполучати)».

Дослідженню офіційно-ділового стилю та його характеристик присвячена велика кількість наукових робіт учених. Більшість із них зазначають, що для цього стилю мовлення притаманними є такі риси, як стабільність, традиційність, замкнутість, стандартизованість, офіційність.

На нашу думку, всі зазначені особливості виявляються при виборі лексико-граматичних засобів мови.

Тому, зупинимось на розгляді характерних рис текстів офіційно-ділового стилю на лексичному рівні:

1. Високий ступінь термінологічності, штампів та кліше.

Ця риса виявляється, насамперед, у вживанні спеціальної термінології. Використання кліше і штампів також є характерним для ділових документів.

Згідно із визначенням у лінгвістичному словнику, «терміни – це такі слова та сполучення слів, значення яких строго зумовлюється у межах певної спеціальності» [3, с. 547].

Офіційно-діловий стиль мовлення обслуговує галузь офіційно-ділових стосунків. Характерними ознаками для цього стилю є логічність, послідовність, інформативність, аргументованість та певна стандартизація.

Стосовно лексики, то цьому стилю притаманна велика кількість термінів і кліше, відповідне стилістичне забарвлення лексики в усному та писемному мовленні, однозначність контексту, а також чітка логічна послідовність та беземоційність у викладенні матеріалу. Нормою ділового стилю мовлення вважається нейтральний тон, тоді як особистий, суб'єктивний фактор повинен бути зведений до мінімуму. Не допускається вживання розмовної та емоційно-забарвленої лексики, діалектизмів, фразеологічних зворотів. Тон викладення офіційно-ділового тексту не завжди є абсолютно нейтральним. Адже і в документі може висловлюватись прохання, висунута вимога (часто навіть у категоричній формі). Але, у будь-якому випадку, у текстах цього стилю повинні використовуватись засоби логічної, а не експресивно-емоційної оцінки фактів та відповідна лексика, на що потрібно звертати особливу увагу під час перекладу. Також при перекладі мають бути враховані обмежені можливості використання синонімічних конструкцій. Ділове мовлення є фразеологічно-стійким та здебільшого наповнюється мовними штампами, кліше, трафаретами. Стандартизованість ділового стилю значно підвищує інформативність документів, полегшує їх сприйняття та оцінку фахівцями. Синтаксис текстів офіційно-ділового стилю також направлений на ясність та чіткість викладення матеріалу.

При перекладі текстів офіційно-ділового стилю потрібно дотримуватись точності, ясності та стислості викладення. Також потрібно враховувати правила

передачі певних лексичних одиниць, наприклад термінів, власних назв та скорочень.

При перекладі ділових текстів мовні штампи тексту вихідної мови та тексту перекладу можуть співпадати за змістом та відрізнятися за формою. Тому для максимально близького відтворення офіційно-ділового тексту часто використовується дослівний переклад. Саме цим пояснюється і відносна еквівалентність текстів та наявність буквалізмів у тексті перекладу. Для досягнення адекватності перекладу та уникнення контекстуальних невідповідностей в процесі перекладу слід застосовувати перекладацькі трансформації.

При перекладі текстів офіційно-ділового стилю часто використовують наступні лексико-семантичні трансформації : калькування, транскрипція (рідше транслітерація), конкретизація.

Таким чином, слід зробити висновок, що для грамотного перекладу ділових текстів перекладач повинен набути знання про особливості офіційно-ділового стилю, вміти правильно обирати та застосовувати перекладацькі прийоми, мати загальні знання із тієї галузі діяльності, де буде функціонувати перекладений документ.

Список використаної літератури:

1. Авербух К.Я. Средства специальной номинации и проблема их описания в словарях разных типов. //Ивановская лексикографическая школа: традиции и инновации. Сборник научных статей. - Иваново, 2011.

2. Арсентьева Е.Ф. Сопоставительный анализ фразеологических единиц, семантически ориентированных на человека, в русском и английском языках и вопросы создания русско-английского фразеологического словаря: дис. ... д-ра филол. наук./ Е.Ф. Арсентьева. – Казань, 1993.

3. Ахманова О.С. Словарь лингвистических терминов. – М., 1966.
4. Бархударов Л.С. Язык и перевод/ Л.С. Бархударов. – М., 1975.
5. Влахов С.И., Флорин С.П. Непереводимое в переводе. – Изд.4-е. – М., 2009.
6. Дупленский Н. Письменный перевод: рекомендации переводчику и заказчику. – М., 2004.
7. Крупнов В.Н. Активная бизнес-лексика: краткий словарь-справочник англо-русских соответствий/В.Н.Крупнов. – М., 2005.
8. Культура русской речи. Учебник для вузов. Под ред. проф. Л.К. Граудиной и проф. Е.Н. Ширяева. – М.,1999.
9. Кунин А.В. Курс фразеологии современного английского языка: учебное пособие для институтов и факультетов иностранных языков/ А.В. Кунин. – 3-е изд. – Дубна: Феникс+, 2005.
10. Шевнин А.Б. Официально-деловой стиль. Матрица переводческих проблем: учебное пособие. – Екатеринбург, 2010.

Kateryna Oleksandrenko, Olha Pavlyk

PECULIARITIES OF FUNCTIONING OFFICIAL BUSINESS STYLE TEXTS AND THEIR TRANSLATION INTO FOREIGN LANGUAGES

Summery

The article deals with the specific features of the official business style, its functioning and ways of translation. Standardized character of the official business style facilitates understanding documents, but business expressions in various languages can differ. Translation of the texts belonging to the official business style requires precision and brevity.

Key words: *official business style, peculiarities of official business style, ways of translation, business expressions.*

