

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет міжнародних відносин і права

Кафедра германської філології та перекладознавства

**КВАЛІФІКАЦІЙНА ДИПЛОМНА РОБОТА**

**магістр**

Освітній рівень

Галузь знань 03 Гуманітарні науки

Шифр і назва галузі знань

Спеціальність 035 Філологія

Шифр і назва спеціальності

Спеціалізація 035.041 Германські мови та літератури (переклад включно),  
перша – англійська

на тему: **ЛЕКСИКО-ГРАМАТИЧНІ ОСОБЛИВОСТІ ПЕРЕКЛАДУ**

**ОФІЦІЙНО-ДІЛОВИХ ДОКУМЕНТІВ  
(НА МАТЕРІАЛІ КОМЕРЦІЙНИХ УГОД)**

Шифр 24079

Виконала:

студентка 2 курсу, група ФПАмз-24-1 *Д.Тарабан* Д.А.Тарабан

Підпис

Керівник:

канд. філол. наук, доцент

*Ю.Купчишина*

Ю.А. Купчишина

Підпис

Гарант ОПП

*Ю.П.Бойко*

Ю.П. Бойко

Підпис

До захисту допускаю: ***Є.Долинський***

Зав. кафедри проф. Долинський Є.В.

«    »                      2025 р.

Хмельницький, 2025

**MINISTRY OF EDUCATION AND SCIENCE OF UKRAINE  
KHMELNYTSKY NATIONAL UNIVERSITY**

**Department of Germanic Philology and Translation Studies**

**Master Degree Thesis in Philology and Translation Studies**

**under the title: “Lexical and Grammatical Peculiarities of Translation of Official  
Business Documents (based on Commercial Agreements)”.**

**Group FPAmz- 24**

**Education programme:**

***Germanic Philology and Translation Studies:***

***English and Second Foreign Language***

**Majoring 035 Philology**

**Dana TARABAN**

**Research advisor:**

**Yu. Kupchyshyna, Assoc. Prof.,**

**PhD in Philology**

**Khmelnysky,**

**2025**

# Хмельницький національний університет

Факультет	<u>міжнародних відносин і права</u>
Кафедра	<u>германської філології та перекладознавства</u>
Освітній рівень	<u>магістр</u>
Галузь знань	<u>03 «Гуманітарні науки»</u>
Спеціальність	<u>035 Філологія. Переклад (англійська)</u>
Освітня програма	<u>Германська філологія та перекладознавство: англійська мова та друга іноземна мова</u>

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

Ю.Бойко Юлія БОЙКО

« 7 » лютого 2024 року

## ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ ДИПЛОМНУ РОБОТУ МАГІСТРА

Дани ТАРАБАН

**1. Тема роботи: ЛЕКСИКО-ГРАМАТИЧНІ ОСОБЛИВОСТІ ПЕРЕКЛАДУ ОФІЦІЙНО-ДІЛОВИХ ДОКУМЕНТІВ (НАМАТЕРІАЛІ КОМЕРЦІЙНИХ УГОД)**

**керівник роботи** Юлія КУПЧИШИНА, кандидат філологічних наук, доцент

Затверджено наказом ректора університету від 25 серпня 2025 р. № 65

**2. Термін подання студентом роботи на кафедру** 15 грудня 2025 року

**3. Вихідні дані до роботи: Об'єктом дослідження** є лексичні та граматичні особливості офіційно-ділових документів. **Предметом дослідження** є шляхи і способи відтворення лексико-граматичних особливостей у перекладі офіційно-ділових документів. **Матеріалом дослідження** є офіційно-ділові документи, а саме листи та угоди, що містять комерційні пропозиції.

**4. Перелік питань, які потрібно розробити:**

1. Визначити специфіку офіційно-ділового стилю та його лексико-граматичних та стилістичних характеристик.
2. Розглянути основні типи офіційно-ділових документів.
3. Проаналізувати лексичні та граматичні особливості перекладу комерційних пропозицій у листах та угодах.
4. Виявити типові помилки, що виникають при перекладі офіційно-ділових документів, та запропонувати шляхи їх усунення.
5. Запропонувати комплекс рекомендацій щодо оптимізації стратегій перекладу й їхнього функціонального застосування в процесі міжмовної комунікації.

**5. Дата видачі завдання** 10 лютого 2025 року

**КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН І ГРАФІК ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ  
МАГІСТРА**

<b>Назва етапів написання дипломної роботи</b>	<b>Терміни виконання етапів роботи</b>	<b>Примітка</b>
Опрацювання літератури за темою	10 лютого – 5 березня 2025 року	<b>виконано</b>
Написання теоретичного розділу роботи	10 березня – 10 квітня 2025 року	<b>виконано</b>
Презентація теоретичного розділу на науковому семінарі/конференції	10 – 11 квітня 2025 р.	<b>виконано</b>
Підбір фактичного матеріалу за темою дослідження для практичного розділу	14 квітня - 14 травня 2025 року	<b>виконано</b>
Написання практичного розділу роботи	До 10 червня 2025 року	<b>виконано</b>
Оформлення та подання чорнового варіанту дипломної роботи керівнику	10 червня 2025 року	<b>виконано</b>
Попередній захист кваліфікаційної роботи	13 червня 2025 року	<b>виконано</b>
Захист перед дипломною практикою	10 листопада 2025 року	<b>виконано</b>
Перевірка на плагіат	3 24 листопада по 1 грудня 2025 року	<b>виконано</b>
Обговорення кваліфікаційної магістерської роботи робочою групою ОПІ	3 5 по 8 грудня 2025 року	<b>виконано</b>
Подання кінцевого варіанту дипломної роботи на кафедрі	15 грудня 2025 року	<b>виконано</b>
Захист дипломної роботи магістра	23 – 30 грудня 2025 року	<b>виконано</b>

Здобувач

Д.Тарабан  
(підпис)

Дана ТАРАБАН

Керівник роботи

Ю.Купчишина  
(підпис)

Юлія КУПЧИШИНА

Погоджено зав. кафедри

Ю.Бойко  
(підпис)

Юлія БОЙКО

**ВІДГУК НАУКОВОГО КЕРІВНИКА  
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ МАГІСТРА З ФІЛОЛОГІЇ ТА ПЕРЕКЛАДОЗНАВСТВА**

**Студента(ки) II курсу групи ФПам-24-1  
Факультету міжнародних відносин і права  
спеціальності 035 Філологія, спеціалізації 035.041 Германські мови та літератури (переклад  
включно), перша – англійська, освітньо-професійної програми «Германська філологія та  
перекладознавство: англійська мова та друга іноземна мова»**

Тарабан Дани Андрійович  
(ПІБ студента)

за темою: **ЛЕКСИКО-ГРАМАТИЧНІ ОСОБЛИВОСТІ ПЕРЕКЛАДУ ОФІЦІЙНО-ДІЛОВИХ  
ДОКУМЕНТІВ (НА МАТЕРІАЛІ КОМЕРЦІЙНИХ УГОД)**

Відповідність кваліфікаційної роботи нормативним вимогам (необхідне позначити V або +)	
1. Наявність основних структурних компонентів роботи	<u>5</u> усі компоненти присутні 4 один компонент відсутній 3 декілька компонентів відсутні
2. Відповідність оформлення роботи, посилань і переліку використаних джерел нормативним вимогам	<u>5</u> повна відповідність 4 незначні помилки в оформленні 3 оформлення неправильне
3. Відповідність побудови Вступу нормативним вимогам	<u>5</u> повна відповідність 4 відповідність неповна 3 не відповідає вимогам
4. Відповідність огляду наукової літератури та використання методологічної бази дослідження нормативним вимогам	<u>5</u> повна відповідність 4 відповідність неповна 3 не відповідає вимогам
5. Відповідність теоретичної частини дослідження заявленій меті та завданням	<u>5</u> повна відповідність 4 відповідність неповна 3 не відповідає вимогам
6. Відповідність практичної частини дослідження нормативним вимогам	<u>5</u> повна відповідність 4 відповідність неповна 3 не відповідає вимогам
7. Відповідність висновків результатам теоретичної та практичної складових дослідження	<u>5</u> повна відповідність 4 відповідність неповна 3 не відповідає вимогам
8. Актуальність, новизна, теоретична та практична цінність дослідження як компоненти якісної освіти в межах цілей сталого розвитку	<u>5</u> повна відповідність 4 відповідність неповна 3 не відповідає вимогам
РАЗОМ: 24-40	40

**Особиста думка керівника** Магістерська робота присвячена дослідженню лексико-граматичних особливостей перекладу офіційно-ділових документів, що є актуальною та важливою проблемою сучасного перекладознавства. Чітко визначені мета, завдання та об'єкт і предмет дослідження, що забезпечило логічну структуру роботи та послідовне розкриття теми.

Особливо позитивним є визначення ефективних лексичних і граматичних стратегій, які забезпечують точність, адекватність і функціональну цілісність офіційно-ділового документа. Вдалим, на нашу думку, є звернення авторки дослідження до соціокультурного та правового контексту перекладу.

Разом із тим, окремо варто відзначити, що робота могла б містити більше прикладів типових помилок перекладу та їхнього виправлення, що додало б більшої практичної цінності науковому дослідженню.

Загалом, робота відзначається високою структурованістю, логічною послідовністю викладу та глибоким аналізом досліджуваної проблеми. Наукові результати мають значну теоретичну цінність і сприяють розвитку перекладознавства у сфері офіційно-ділових документів. Робота відповідає критеріям для оцінки «відмінно».

Кваліфікаційна робота

Тарабан Дани Андрійови  
(ПІБ студента)

може бути

рекомендована до захисту

  
(підпис керівника)

Юлія КУПЧИШИНА  
(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

«26» грудня 2025 рік

**РЕЦЕНЗІЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ МАГІСТРА  
З ФІЛОЛОГІЇ ТА ПЕРЕКЛАДОЗНАВСТВА**

Студента(ки) II курсу групи ФПАмз-24-1 факультету міжнародних відносин і права спеціальності 035 Філологія, спеціалізації 035.041 Германські мови і літератури (переклад включно), перша – англійська, освітньо-професійної програми «Германська філологія та перекладознавство: англійська мова та друга іноземна мова»

Д.А.Тарабан

за темою **Лексико-граматичні особливості перекладу офіційноділових документів (на матеріалі комерційних угод)**

	<b>Критерії</b>	<b>Оцінка в балах</b>
1.	<b>Наявність основних компонентів структури роботи:</b> ЗМІСТ; ВСТУП; РОЗДІЛ 1; РОЗДІЛ 2; ЗАГАЛЬНІ ВИСНОВКИ; ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ; ДЖЕРЕЛА ІЛЮСТРАТИВНОГО МАТЕРІАЛУ; ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ДОВІДКОВОЇ ЛІТЕРАТУРИ; ДОДАТКИ – максимум 5 балів (усі компоненти присутні – 5 б, один компонент відсутній – 4 б, декілька компонентів відсутні – 3 б)	5
2.	Відповідність оформлення роботи, посилань і переліку використаних джерел нормативним вимогам до кваліфікаційної дипломної роботи – максимум 5 балів (повна відповідність – 5 б, незначні помилки в оформленні – 4, значні помилки в оформленні – 3)	5
3.	Відповідність побудови Вступу нормативним вимогам – максимум 5 балів  (повна відповідність – 5, поодинокі огріхи стилістичного характеру; порушення структури Вступу та несуттєві помилки у формулюваннях – 4; суттєві помилки у формулюваннях – 3)	5
4.	Відповідність огляду наукової літератури нормативним вимогам (наявність наукових джерел за останні 10 років, з них 30% зарубіжні джерела; описана методологічна база дослідження, що використовується в дослідженні; виокремлено ілюстративний та довідковий матеріал) – максимум 5 балів (повна відповідність – 5, несуттєві помилки у формулюваннях, недостатня кількість проаналізованих іноземних джерел (мін. 30%) – 4, відсутні праці наукового керівника або членів кафедри ГФП – 3)	5
5.	Відповідність теоретичної частини дослідження заявленій меті та поставленим завданням – максимум 5 балів (повна відповідність: всебічний аналіз об'єкта дослідження, критичний огляд наукової літ-ри; висновки до розділу – 5 б, несуттєві огріхи структурного характеру, несуттєві помилки при аналізі фактичного матеріалу – 4, відсутність власного погляду на здійснений критичний огляд наукових джерел 3)	5
6.	Відповідність практичної частини дослідження нормативним вимогам – максимум 5 балів (повна відповідність: аналіз предмета дослідження; підтвердження/спростування гіпотези дослідження; використання статистичних методів для верифікації результатів дослідження; наукова новизна отриманих результатів – 5, несуттєві огріхи стилістичного та структурного характеру, несуттєві помилки при перекладі фактичного матеріалу – 4, суттєві помилки при перекладі й аналізі фактичного матеріалу – 3).	5
7.	Відповідність висновків результатам теоретичної та практичної складових дослідження; актуальність, новизна, теоретична та практична цінність дослідження як компоненти якісної освіти в межах цілей сталого розвитку – максимум 5 балів (повна відповідність – 5, несуттєві огріхи стилістичного характеру, неповне висвітлення результатів дослідження – 4, часткове висвітлення результатів дослідження – 3)	5
Разом	Мін 21- макс 35	35

**Особиста думка рецензента:** здобувачка освіти продемонструвала високий рівень обізнаності в теоретичній базі дослідження, опрацювала достатню кількість ілюстративного матеріалу, що сприяло ретельному дослідженню об'єкта, та дійшла висновків, що становлять теоретичну та практичну лінгвістичну цінність та мають наукову новизну. Робота оформлена акуратно з дотриманням вимог Державного стандарту України до робіт відповідного типу, у цілому справляє позитивне враження.

**Висновок:** рецензована магістерська дипломна робота відповідає всім вимогам, які ставляться до робіт такого рівня, є **актуальною**, виконана **в межах** проблематики наукової теми щодо вивчення функціонування мови у когнітивно-дискурсивній парадигмі, містить **елементи новизни**, має **теоретичну цінність та практичну значущість** і може бути допущена до захисту для отримання другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціалізацією 035.041 «Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська».

Усього набрано балів: 35

Декан  
факультету педагогічних технологій  
та освіти впродовж життя  
канд. філол. наук, доцент



Людмила МОГЕЛЬНИЦЬКА  
«24» травня 2025 рік

Вірність підпису засвідчує  
Начальник загального відділу  
*Марія Віталівна Маркова*

## Анотація

У роботі досліджуються лексико-граматичні особливості перекладу офіційно-ділових документів на прикладі комерційних пропозицій та угод. Основна увага зосереджена на аналізі труднощів, які виникають під час передачі термінології, стійких виразів, кліше та специфічних граматичних конструкцій з англійської на українську мову. У рамках дослідження визначено домінантні функції офіційно-ділового стилю – регулятивну та інформативну – а також окреслено стратегічну роль точного перекладу в міжнародній комерційній комунікації. Запропоновано комплекс перекладацьких трансформацій і практичних рекомендацій, які спрямовані на досягнення максимальної еквівалентності та адекватності перекладу.

**Ключові слова:** офіційно-діловий стиль, комерційна пропозиція, договір, термінологія, перекладацькі трансформації, еквівалентність, лексичні та граматичні особливості.

This paper examines the lexical and grammatical features of translating official business documents, using commercial proposals and agreements as examples. The main focus is on analyzing the difficulties that arise when translating terminology, idiomatic expressions, clichés, and specific grammatical structures from English into Ukrainian. The study identifies the dominant functions of the official business style – regulatory and informative – and outlines the strategic role of accurate translation in international commercial communication. A set of translation transformations and practical recommendations is proposed, aimed at achieving maximum equivalence and adequacy of translation.

**Keywords:** official business style, commercial proposal, agreement, terminology, translation transformations, equivalence, lexical and grammatical features.

## ЗМІСТ

ВСТУП.....	11
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ДОСЛІДЖЕННЯ ОФІЦІЙНО-ДІЛОВИХ ДОКУМЕНТІВ.....	17
1.1. Офіційно-діловий текст як особливий вид документації та його жанрово-стилістичні характеристики .....	17
1.2 Лексичні особливості офіційно-ділового мовлення.....	22
1.3 Граматичні особливості офіційно-ділового мовлення .....	27
1.4. Види офіційно-ділових документів.....	35
1.5 Морфологічні, синтаксичні та стилістичні особливості мови офіційно-ділових документів.....	38
1.6 Особливості передачі англomовних офіційно-ділових документів українською мовою.....	44
Висновки до Розділу 1 .....	56
РОЗДІЛ 2. СПЕЦИФІКА ПЕРЕКЛАДУ ОФІЦІЙНО-ДІЛОВИХ ДОКУМЕНТІВ (НА МАТЕРІАЛІ ЛИСТІВ ТА УГОД, ЩО МІСТЯТЬ КОМЕРЦІЙНІ ПРОПОЗИЦІЇ)..	58
2.1. Реалізація лексико-граматичних трансформацій як засобу збереження адекватності при перекладі офіційно-ділових документів .....	59
2.2. Використання лексичних трансформацій: еквіваленти, модуляція.....	61
2.3. Граматичні трансформації у перекладі офіційно-ділових текстів.....	70
2.4. Транспозиція та нульова трансформація як граматичні прийоми .....	74
2.5. Засоби збереження адекватності в офіційно-діловому стилі .....	81
Висновки до Розділу 2 .....	88
ЗАГАЛЬНІ ВИСНОВКИ .....	90
ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	93
ДОДАТКИ.....	103

## ВСТУП

У сучасному світі, де міжнародні зв'язки відіграють ключову роль у розвитку бізнесу, якісний переклад офіційно-ділових документів є невід'ємною складовою успішної комунікації. Особливе значення має переклад комерційних пропозицій, адже саме вони визначають умови співпраці та впливають на прийняття важливих рішень. Неточний або некоректний переклад може призвести до непорозумінь, фінансових втрат і навіть судових спорів. Крім того, якісний переклад формує перше враження про компанію та будує довіру. Важливо розуміти, що офіційно-діловий стиль, на відміну від розмовного чи художнього, має суворі лінгвістичні характеристики.

Офіційно-діловий стиль характеризується чіткістю, лаконічністю та стандартизованістю мовних засобів. Він вимагає від перекладача не лише глибоких знань обох мов, але й розуміння специфіки ділового спілкування. Лексико-граматичні особливості перекладу таких документів полягають у необхідності точного відтворення змісту, збереження стилістичних норм та врахування культурних відмінностей.

Вивченню офіційно-ділової термінології, кліше та синтаксису, а також способам перекладу офіційно-ділових документів присвятили свої роботи дослідники, серед яких термінологічні аспекти розглядали Л. Білозерська, З. Куделько, Е. Wüster, а перекладацькі аспекти – В. Карабан, Т. Кияк, І. Корунець, Л. Черноватий. У результаті їхніх досліджень були розроблені та класифіковані різні перекладацькі методи та стратегії. Ці підходи, зокрема теорія зрушень, концепції еквівалентності, порівняльна стилістика та прагматичний аналіз, є важливими для перекладу комерційних пропозицій, угод та іншої ділової кореспонденції. Ця наукова спадщина надає міцну теоретичну основу для розуміння та вирішення складних перекладацьких проблем, пов'язаних з міжкультурною комунікацією в офіційно-діловій сфері, що і становить актуальність нашого дослідження.

**Актуальність** дослідження лексико-граматичних особливостей перекладу офіційно-ділових документів зумовлена потребами глобалізованої економіки, де комерційні пропозиції виступають основним інструментом формування бізнес-відносин. Неточність у передачі термінології або граматичних структур безпосередньо впливає на однозначність трактування умов, що створює пряму загрозу фінансовим втратам та правовим суперечкам. Таким чином, пошук оптимальних методів перекладу відповідає нагальній потребі у підвищенні надійності міжнародної ділової комунікації.

**Методологічною базою** роботи є наукові дослідження у галузі теорії перекладу, лінгвостилістики та контрастивної лінгвістики. Зокрема, у роботі використано теоретичні положення щодо специфіки перекладу офіційно-ділових документів та термінологічної підсистеми комерційного дискурсу, розроблені Ю. Купчишиною, Л. Яровою та І. Шумило, а також наукові підходи до аналізу лексико-граматичних трансформацій та відтворення жанрових стандартів ділової кореспонденції, представлені у працях О. Васильченко та Г. Купчик.

**Зв'язок роботи з науковими програмами, планами, темами.**

Магістерська робота виконана в рамках проблематики наукової теми кафедри германської філології та перекладознавства «Проблеми лексико-граматичної семантики, прагматики та стилістики у когнітивно-деструктивній парадигмі».

**Об'єктом дослідження** є лексичні та граматичні особливості офіційно-ділових документів.

**Предметом дослідження** є шляхи і способи відтворення лексико-граматичних особливостей у перекладі офіційно-ділових документів.

**Метою дослідження** є виявлення та аналіз лексико-граматичні особливості перекладу офіційно-ділових документів (на матеріалі листів та угод, що містять комерційні пропозиції) з англійської мови на українську.

Досягнення мети потребує розв'язання таких **завдань**:

1. Визначити специфіку офіційно-ділового стилю та його лексико-

граматичних та стилістичних характеристик.

2. Розглянути основні типи офіційно-ділових документів.
3. Проаналізувати лексичні та граматичні особливості перекладу комерційних пропозицій у листах та угодах.
4. Виявити типові помилки, що виникають при перекладі офіційно-ділових документів, та запропонувати шляхи їх усунення.
5. Запропонувати комплекс рекомендацій щодо оптимізації стратегій перекладу й їхнього функціонального застосування в процесі міжмовної комунікації.

**Матеріалом** дослідження є офіційно-ділові документи, а саме комерційні пропозиції (офертні листи) та міжнародні комерційні угоди, у текстах яких реалізуються лексико-граматичні особливості, властиві діловій комунікації.

**Методи дослідження** включають *порівняльно-зіставний аналіз* для виявлення системних відмінностей між мовами; *структурний метод* для вивчення мови як системи; *стилістичний метод* для дослідження виражальних засобів мови; *перекладацький аналіз* для визначення методів перекладу; *текстово-інтерпретаційний метод* для глибшого розуміння змісту документів; а також *кількісний аналіз* для встановлення частотності використання певних лексико-граматичних конструкцій і перекладацьких прийомів.

**Наукова новизна дослідження:**

- Здійснено комплексний багаторівневий аналіз специфіки перекладу саме комерційних пропозицій у листах та угодах, що інтегрує лексико-стилістичні, граматико-синтаксичні та прагмалінгвістичні аспекти в єдину модель.
- Уточнено та систематизовано типологію основних перекладацьких трансформацій (лексичних та граматичних), зокрема виявлено ключову роль модуляції для подолання семантико-правових розбіжностей та забезпечення функціональної адекватності.
- Запропоновано принцип функціонально-прагматичної граматичної адаптації,

який обґрунтовує необхідність синтаксичних трансформацій для одночасного досягнення природності мови та збереження юридичної цілісності документа.

- Розроблено концепцію перекладача, що розширює професійну компетенцію за межі мовної пари до аналізу правових систем, ділових конвенцій та комунікативних стратегій цільового середовища.

**Основні положення, що виносяться на захист:**

1. Офіційно-діловий стиль є чітко структурованою функціональною різновидністю мови, що характеризується суворою нормованістю, високим ступенем клішованості та об'єктивністю викладу. Його лексико-граматична основа складається з термінології, канцеляризмів, стійких словосполучень (*кlišе*), складних синтаксичних конструкцій та безособових форм, які спрямовані на забезпечення точності, недвозначності та юридичної чистоти документа.

2. Основні типи офіційно-ділових документів (*листи, угоди, комерційні пропозиції*) мають чітку жанрово-композиційну структуру, що визначає їх комунікативну прагматику. Кожен тип має свій специфічний набір формул, мовних шаблонів та логіко-інформаційних схем, які потрібно точно відтворювати під час перекладу для забезпечення функціональної адекватності тексту.

3. Переклад комерційних пропозицій, листів та угод з англійської на українську мову вимагає системного застосування комплексу перекладацьких трансформацій. Ключовими з них є лексичні та граматичні перетворення (*конкретизація, генералізація, модуляція, синтаксична перебудова*), спрямовані на подолання системних розбіжностей мов та забезпечення відповідності тексту нормам українського ділового стилю.

4. Типові помилки, що виникають при перекладі офіційно-ділових документів, включають механічне копіювання синтаксичних конструкцій оригіналу (*калькування*), неточності в передачі термінології та реалій, порушення стилістичних норм цільової мови, а також ігнорування конвенційних формул діловодства. Їх усунення досягається шляхом глибокого тексто-

інтерпретаційного аналізу, послідовного застосування порівняльно-зіставного та перекладацького аналізів, а також ретельного редагування з опорою на автентичні зразки україномовних та англomовних документів.

5. У результаті дослідження запропоновано системну стратегію перекладу, яка базується на послідовному аналізі типу документу та його прагматики, що дозволяє обґрунтовано обирати й застосовувати конкретні лексико-граматичні трансформації для адекватного відтворення термінології, кліше та синтаксису, забезпечуючи цим максимальну еквівалентність та юридичну безпеку цільового тексту.

**Теоретична цінність** дослідження полягає у всебічному аналізі особливостей офіційно-ділових документів, спеціальної лексики та лексичних трансформацій, що застосовуються при перекладі документів з англійської на українську мову.

**Практична цінність** роботи визначається тим, що результати дослідження можуть бути використані: перекладачами для підвищення якості перекладу офіційно-ділових документів; викладачами англійської мови та перекладознавства для розробки навчальних матеріалів; студентами для поглиблення знань з теорії та практики перекладу.

**Апробація.** Основні положення роботи були представлені на II Всеукраїнській студентській науково-практичній конференції «Міжкультурна комунікація і переклад: напрями, пріоритети, перспективи» та опубліковані в тезах доповідей: Тарабан Д. Лексико-граматичні особливості перекладу офіційно-ділових документів (на матеріалі листів і угод, що містять комерційні пропозиції). *Міжкультурна комунікація і переклад: напрями, пріоритети, перспективи*: тези доповідей, м. Хмельницький, 10-11 квіт. 2025 р. С. 49–53. Подальші результати дослідження також були оприлюднені на конференції «Філологія та лінгвістика у сучасному світі»: Тарабан Д., Купчишина Ю. Лексико-граматичні особливості перекладу офіційно-ділових документів (на матеріалі листів та угод, що містять

комерційні пропозиції). *Філологія та лінгвістика у сучасному світі*: тези доповідей, (м. Полтава, 7–8 листоп. 2025 р.). Одеса: Видавництво «Молодий вчений», 2025. С. 69–73.

**Структура роботи.** Робота складається зі вступу, двох розділів із висновками до них, загальних висновків та списку використаних джерел. Основний зміст дослідження викладено на 85 сторінок. Повний обсяг дослідження – 106 сторінок.

У **вступі** обґрунтовано актуальність теми, мету та завдання дослідження, його наукову новизну, теоретичне та практичне значення, визначено матеріал, джерела дослідження, його методи, подано відомості про апробацію.

У **першому розділі** досліджується поняття офіційно-ділового тексту та його структурно-функціональні особливості; з'ясовано лексико-граматичні та стилістичні характеристики цього типу текстів; систематизовано основні жанри ділової документації (з акцентом на комерційних пропозиціях та угодах); визначено лінгвістичні виклики, що постають перед перекладачем при роботі з такими документами.

У **другому розділі** проводиться зіставний аналіз англомовних та україномовних офіційно-ділових документів (комерційних листів та угод). У цьому розділі визначаються типові лексико-граматичні складності перекладу та обґрунтовуються найефективніші перекладацькі трансформації для їх подолання.

У **загальних висновках** підведено підсумки дослідження роботи, описано отримані результати дослідження.

**Перелік використаних джерел** нараховує 86 праць зарубіжних та українських вчених, а також 16 джерел ілюстративного матеріалу.

**Додатки** включають автентичні тексти офіційно-ділових документів та ілюстративні матеріали (діаграми), що наочно демонструють їх лексико-стилістичні особливості та застосовані перекладацькі трансформації.

## **РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ДОСЛІДЖЕННЯ ОФІЦІЙНО-ДІЛОВИХ ДОКУМЕНТІВ**

Офіційно-ділові документи становлять особливий різновид текстів, що функціонують у сфері адміністративно-правових, господарських, міжособистісних і міжорганізаційних відносин. Їхнє призначення полягає в регламентації, фіксації та передаванні юридично значущої інформації, що визначає необхідність дотримання чітких норм мови, структури та стилю. До офіційно-ділових документів належать договори, угоди, листи-звернення, звіти, довідки, накази, комерційні пропозиції та інші тексти, які забезпечують узгодженість і впорядкованість суспільних процесів. Усі вони характеризуються стандартизованістю викладу, чіткою логічною організацією, відсутністю емоційності, а також максимальною точністю і конкретністю висловлювання.

Стиль офіційно-ділових документів формується під впливом їхньої функції – передавати інформацію в однозначній, структурованій та впорядкованій формі, що виключає можливість подвійного тлумачення. Для таких текстів характерне використання сталих мовних формул, адміністративно-правової термінології, чітких граматичних конструкцій та стереотипних мовних оборотів. У сфері міжнародної та комерційної комунікації, зокрема у перекладі угод і листів із комерційними пропозиціями, особливого значення набуває дотримання жанрових норм і прагматичних вимог, оскільки від точності відтворення змісту залежить юридична коректність, імідж компанії та ефективність ділової взаємодії.

### **1.1. Офіційно-діловий текст як особливий вид документації та його жанрово-стилістичні характеристики**

Наукова література пропонує численні визначення поняття «текст». Зокрема, Ф. Бацевич визначає текст як «послідовність знакових одиниць, об'єднаних

смісловим зв'язком, основними рисами якої є зв'язність і цілісність» [4]. Такі дослідники, як Ф. Бацевич [4], А. Загнітко [25], О. Ільченко [28], І. Гопанчук [17], І. Штерн [62], а також Т. ван Дейк [84], приділяли значну увагу вивченню диференціації ознак поняття «текст».

Термін «текст» належить до лінгвістичної галузі, а напрям лінгвістики тексту охоплює смислові категорії та принципи побудови зв'язного висловлювання. Текст є складним феноменом, який виконує низку функцій: він забезпечує комунікацію, зберігає та передає інформацію в просторі та часі, фіксує внутрішній світ людини, відображає історичні та культурні контексти, а також відтворює соціокультурні традиції.

Вчені підкреслюють «первинність» тексту: під час комунікації ми не оперуємо окремими реченнями, а текстами, а для дослідника мовних явищ текст виступає початковим матеріалом для аналізу. Проте текст як базова, мінімальна одиниця дискурсу є явищем не лише лінгвістичним, але й екстралінгвістичним. З погляду сучасної лінгвістики, що враховує процеси породження та сприйняття тексту, текст є продуктом мовної особистості й орієнтований на сприйняття іншою мовною особистістю. Крім того, у тексті проявляється антиномія системності та індивідуальності, без якої його зміст залишається непізнаним і втрачить життєздатність [4].

Для ділового мовлення характерний нейтральний тон викладу, а особистий, суб'єктивний компонент мінімізується. Емоційно-експресивні форми мови залишаються поза межами офіційно-ділового спілкування. Навіть у випадках висловлення прохання, подяки або суворої вимоги пріоритет віддається логічним засобам оцінки фактів, а не емоційному забарвленню [1, с. 264].

Отже, англomовний діловий документ є специфічним видом ділового тексту з характерними ознаками: способом передачі інформації, описом конкретної виробничої ситуації, тематичною єдністю, унікальною композиційно-графічною структурою, об'єктивним і документальним викладом та активним використанням

мовного етикету. Ділові документи демонструють високу частотність певних мовленнєвих форм, що зумовлено орієнтацією на стандартизацію та клішованість мови у типових ситуаціях комерційного спілкування.

Основною одиницею офіційно-ділового стилю є документ, який застосовується у всіх секторах суспільного життя та галузях знань. Вивчення таких документів є предметом різних наукових дисциплін, що робить поняття «література» відносним і залежним від сфери її використання та призначення [52].

Слово *positepiit* в перекладі з латині означає «доказ», «зразок», «сертифікат» і походить від латинського кореня *poseo*, що означає «представляю», «показую», «доводжу», «передаю (знання)». Автор «Універсального довідника – практичного посібника з ділових паперів» трактує це поняття так:

Документи – це особливий вид матеріалів, які в певній формі фіксують об’єктивні факти, події, явища та духовну діяльність людини [8].

Найважливішою класифікаційною ознакою документа є його зміст, зокрема відповідність зафіксованої в ньому інформації конкретному предмету чи сфері діяльності. Можна відзначити роботи В.В. Калюжної [29], які присвятила свої роботи дослідженню офіційно-ділових документів.

Офіційно-діловий текст становить особливий різновид документальної комунікації, що забезпечує нормативно врегульований обмін інформацією у сфері державного управління, права, адміністративної діяльності та міжінституційної взаємодії. Його основне призначення полягає у фіксації фактів, регламентації службових процесів, встановленні правових норм та організації комунікації між суб’єктами офіційних відносин. На відміну від інших функціональних стилів, офіційно-діловий стиль характеризується високим рівнем стандартизації, уніфікації та суворої відповідності нормам оформлення, що забезпечує юридичну чинність та однозначність змісту документів [17].

Жанрова специфіка офіційно-ділових текстів проявляється в широкому спектрі документів, кожен із яких має усталену композицію та виконує чітко

окреслену функцію. До організаційно-розпорядчих текстів належать накази, розпорядження, постанови та інструкції, які регламентують діяльність установ та окремих осіб і містять директивні приписи, виконання яких є обов'язковим [4]. Інформаційно-довідкові документи – акти, довідки, протоколи, звіти – спрямовані на відображення фактів, результатів роботи та фіксацію конкретних подій у стандартизованій формі. Документи щодо особового складу, такі як заяви, характеристики, автобіографії чи резюме, зосереджують інформацію про особу та її діяльність, дотримуючись чіткої послідовності викладу і формальних вимог [29]. Особливу групу становлять юридично-правові документи – угоди, контракти, статuti, положення, які мають підвищений рівень нормативності та вимагають максимальної точності формулювань і структури [11].

Стилістичні характеристики офіційно-ділових текстів визначають їхній функціональний статус. Однією з провідних ознак є стандартизованість, що проявляється у використанні клішованих мовних моделей, формулярів та типових конструкцій, які забезпечують стабільність і передбачуваність оформлення документів [36]. Об'єктивність і нейтральність викладу передбачають відсутність емоційних компонентів та авторської суб'єктивності, оскільки зміст документа має передавати не позицію автора, а офіційну інформацію або нормативне положення [8]. Точність та однозначність є необхідними умовами, адже помилки чи двозначності у текстах юридичного або адміністративного характеру можуть спричинити неправильне тлумачення або порушення правових процедур [23]. Структурна регламентованість виявляється у впорядкованості реквізитів: назви документа, дати, адресата, основної частини, підпису та додатків, що розміщуються за суворо визначеним стандартом [15].

Окремим проявом стилістичної специфіки є імперативність, особливо у розпорядчих документах, де формулювання мають наказовий характер і передають владні відносини між інстанціями. У той же час для значної частини офіційно-ділових текстів характерна лаконічність: інформація подається стисло, але

достатньо повно для забезпечення коректного юридичного або адміністративного сприйняття [48]. У сукупності ці особливості формують цілісну стилістичну систему, яку визначають як максимально нейтральну, нормативно навантажену та структурно впорядковану, що дає змогу документам ефективно виконувати організаційні, правові та управлінські функції в суспільстві [31].

Офіційно-діловий текст відрізняється високим рівнем стандартизації, що передбачає використання усталених схем викладу, типової структури та чітко визначених реквізитів, що гарантує однозначність сприйняття та правову коректність. Така стандартизованість дозволяє забезпечити єдність оформлення документів різного рівня і типу, від наказів та розпоряджень до договорів і фінансових звітів, а також сприяє швидкому та ефективному обміну інформацією між організаційними ланками [12]. Важливим аспектом є регламентованість жанрових форм, яка полягає у встановлених правилах побудови тексту, послідовності викладу матеріалу та наявності обов'язкових елементів, що забезпечують відповідність документу нормативним вимогам і полегшують його юридичне використання [42].

Жанрово-стилістичні характеристики проявляються також у логічній організації тексту. Кожен документ побудований таким чином, щоб максимально спростити сприйняття інформації, підкреслити її значущість та забезпечити точність передачі даних. Наприклад, у розпорядчих документах структура передбачає вступну частину з обґрунтуванням, основну частину із зазначенням конкретних дій або рішень та завершення з реквізитами для підпису і дати. Для звітів або актів характерна побудова за схемою «мета – хід подій – результати – висновки», що дозволяє систематизувати інформацію та уникнути двозначності [6].

Стилістика офіційно-ділових текстів підкреслює прагнення до об'єктивності та нейтральності. Виклад матеріалу не допускає емоційного забарвлення, оскільки головним завданням є передача перевіреної, точної та юридично значущої інформації. При цьому особливе значення має лаконічність і точність, що дозволяє

уникнути зайвих деталей і водночас забезпечити повноту повідомлення [21]. Використання логічних зв'язок і чітких структурних маркерів сприяє орієнтації читача в тексті та полегшує його практичне застосування.

Не менш важливою є функція імперативності, властива деяким жанрам офіційно-ділового стилю, зокрема наказам, розпорядженням і постановам. У таких текстах домінує директивний характер, а формулювання мають владну спрямованість, що забезпечує виконання вказівок без необхідності додаткових пояснень або тлумачень. Разом із тим, в інформаційно-довідкових документах, таких як акти чи довідки, імперативність замінюється строгим описовим викладом фактів, що зберігає нейтральність та об'єктивність [33].

Таким чином, офіційно-діловий текст виступає як цілісна комунікативна система, у якій жанрові та стилістичні особливості тісно взаємопов'язані. Він поєднує стандартизовану форму, логічну побудову, об'єктивність, лаконічність та імперативність у різних пропорціях залежно від жанру, що дозволяє забезпечити ефективне виконання нормативних, організаційних та правових функцій у сучасному суспільстві.

## **1.2 Лексичні особливості офіційно-ділового мовлення**

Мова документів офіційно-ділового стилю, що використовується в юридичному, адміністративному та офіційно-діловому спілкуванні, характеризується певними лексичними особливостями, які відрізняють його від інших стилів. Лексика документів – це специфічна лексика та вибір слів, що використовується для передачі інформації в офіційній, точній і стандартизованій формі [5]. Ось деякі ключові лексичні особливості офіційно-ділового стилю, які зазвичай використовуються для передачі офіційності. Усі переклади у прикладах цього розділу здійснені автором.

1. Безособовий та об'єктивний тон, який створює відчуття об'єктивності та

відстороненості [1]:

– Нейтральний і об’єктивний тон в офіційно-діловому стилі, що уникає емоційної мови або суб’єктивних думок (*it has been decided, the analysis indicates, it is recommended, the data shows, the results demonstrate, the evidence suggests, the findings reveal*). Основна увага приділяється фактам, даним і логічним міркуванням.

Наприклад,

<p>(1) <i>The project did not achieve the expected results [90].</i></p> <p>(2) <i>The analysis shows that this solution will ensure maximum efficiency [90].</i></p> <p>(3) <i>The evidence suggests that this approach yields better outcomes [90].</i></p>	<p>(1) Проект не досяг очікуваних результатів.</p> <p>(2) Аналіз показує, що це рішення забезпечить максимальну ефективність.</p> <p>(3) Докази свідчать про те, що такий підхід дає кращі результати.</p>
---	--

– Ввічливість і повага, навіть коли передається негативна інформація або навіть при передачі негативної інформації чи критики (*however; we value your feedback, but; while we recognize your efforts; we acknowledge the work you have done, however; it is with sincere regret that we must*), наприклад, у фразях на кшталт:

<p>(4) <i>We regret to inform you that the meeting has been canceled [92].</i></p> <p>(5) <i>We are obliged to deny your request due to ineligibility [92].</i></p> <p>(6) <i>We acknowledge the work you have done, however we must point out several areas requiring improvement [92].</i></p>	<p>(4) Ми з жалем повідомляємо вам про скасування зустрічі.</p> <p>(5) Ми змушені відмовити у вашому запиті через невідповідність критеріям.</p> <p>(6) Ми визнаємо виконану вами роботу, проте мусимо вказати на кілька аспектів, які потребують вдосконалення.</p>
--	--

– Уникання особових займенників, особистих займенників, таких як *я і ми*

уникають для дотримання формальності та нейтральності (*the decision was made, the document should be signed, approval must be obtained, the error was identified, the contract will be terminated, payment is expected, the meeting has been scheduled*).

(7) <i>The decision was made to postpone the project launch</i> [92].	(7) Було прийнято рішення відкласти запуск проекту.
(8) <i>Approval must be obtained from the management committee</i> [87].	(8) Необхідно отримати схвалення від управлінського комітету.
(9) <i>The error was identified during the quality control check</i> [87].	(9) Помилка була виявлена під час перевірки якості.

– Точні та однозначні формулювання мають вирішальне значення, особливо в юридичних або технічних документах, де неправильне визначення термінів часто може призвести до непорозумінь або юридичних проблем. Наприклад, такі терміни, як *активи (assets)*, *зобов'язання (liabilities)*, *капітал (capital)*, *деривативи (derivatives)*, *ф'ючерси (contracts for future delivery)* тощо мають конкретне значення, яке необхідно точно передати. Щоб уникнути плутанини, термінологія повинна бути узгодженою в усьому документі.

(10) <i>The contract shall be governed by English law</i> [88].	(10) Договір регулюється англійським законодавством.
(11) <i>Tangible fixed assets are valued at historical cost</i> [100].	(11) Матеріальні основні активи оцінюються за історичною вартістю.
(12) <i>This agreement is binding upon the parties and their successors</i> [88].	(12) Ця угода є обов'язковою для сторін та їхніх правонаступників.

– Податкові та бухгалтерські стандарти, наприклад, *МСФЗ, GAAP, LIFO, IFRS, operating lease, Value Added Tax, amortized cost* тощо, які впливають на те, як на розуміння та переклад певних термінів і понять:

<p>(13) <i>The validity of this agreement is one year from the date of its signing</i> [89].</p> <p>(14) <i>IFRS 15 requires revenue recognition when performance obligations are satisfied</i> [98].</p> <p>(15) <i>US GAAP has different criteria for capitalization of development costs</i> [89].</p>	<p>(13) Термін дії цього договору становить один рік з дати його підписання.</p> <p>(14) МСФЗ 15 вимагає визнання доходу, коли зобов'язання щодо виконання виконані.</p> <p>(15) Американські стандарти бухгалтерського обліку (US GAAP) мають інші критерії капіталізації витрат на розробку.</p>
---	--

2. Офіційна та професійна лексика, яка уникає розмовних або сленгових виразів [2]:

– Термінологія, наприклад, *позивач (plaintiff), відповідач (defendant), договірний (contractual), фідучіарний (fiduciary), відшкодування (compensation)* тощо.

<p>(16) <i>The defendant denied all allegations</i> [88].</p> <p>(17) <i>Both parties must fulfill their contractual obligations</i> [88].</p> <p>(18) <i>Managerial responsibility includes oversight duties</i> [88].</p>	<p>(16) Відповідач заперечив усі звинувачення.</p> <p>(17) Обидві сторони повинні виконувати свої договірні зобов'язання.</p> <p>(18) Обов'язки керівництва включають функції нагляду.</p>
---	--

– Архаїчні слова, наприклад, *hereby, whereas, heretofore, therein, hereunto* тощо.

(19) <i>We hereby declare the meeting open</i> [92].	(19) Цим ми оголошуємо засідання відкритим.
(20) <i>No such incidents have been reported heretofore</i> [87].	(20) До цього часу про такі інциденти не повідомлялося.
(21) <i>In witness whereof the parties hereunto have set their hands</i> [88].	(21) На підтвердження чого сторони поставили свої підписи.

– Неологізми, наприклад, *job-coaching*, *dot-commer*, *workation*, *freemium*, *crowdsourcing*, *telecommuting*, *fintech* тощо.

(22) <i>The company introduced a new job-coaching program for recent graduates</i> [98].	(23) Компанія запровадила нову програму наставництва для молодих спеціалістів, які нещодавно закінчили навчання.
(23) <i>The project was funded through crowdsourcing</i> [98].	(23) Проєкт був профінансований за допомогою краудсорсингу.
(24) <i>The company introduced workation programs for remote employees</i> [98].	(24) Компанія запровадила програми «робочих відпусток» для віддалених співробітників.

– Формальні слова, наприклад, *begin* замість *start*, *terminate* замість *end*, *assist* замість *help*, *approximately* замість *about*, *subsequently* замість *later*, *remuneration* замість *pay*, *utilize* замість *use*, *придбати* замість *купити* тощо.

(25) <i>Please provide the necessary documentation</i> [92].	(25) Будь ласка, надайте необхідну документацію.
(26) <i>Please utilize the attached form</i> [98].	(26) Будь ласка, використовуйте доданий бланк».
(27) <i>The decision was subsequently approved</i> [90].	(27) Рішення було згодом затверджено.

– Слова латинського та французького походження, наприклад, *status quo, per annum, prima facie, pro rata, de facto, vice versa, force majeure, résumé* тощо.

(28) <i>The agreement aims to maintain the status quo</i> [95].	(28) <i>Угода має на меті збереження статус-кво.</i>
(29) <i>The agreement is binding on both parties and vice versa</i> [95].	(29) <i>Він є де-факто керівником організації.</i>
(30) <i>Please submit your résumé and cover letter</i> [95].	(30) <i>Будь ласка, надішліть ваше резюме та супровідний лист.</i>

Інші приклади наведено у додатку А.

Отже, лексика офіційно-ділових документів вирізняється переважанням термінологізованих одиниць, стандартизованих кліше, нейтральних номінацій та відсутністю емоційно-експресивних засобів. Такий підбір лексики забезпечує точність позначення понять, уніфікованість змісту та формування однозначних смислових структур, необхідних для адміністративної комунікації.

### 1.3 Граматичні особливості офіційно-ділового мовлення

Згідно з дослідженнями Л.М. Черноватого [58], переклад юридичних, економічних, дипломатичних та офіційно-ділових документів вимагає не лише знання спеціальної термінології, але й глибокого розуміння граматичних та синтаксичних особливостей, властивих даному стилю. Як зазначає вчений, якщо перекладач може знайти невідомий термін у словнику, то незрозумілі граматичні конструкції та синтаксичні моделі становлять значно серйознішу проблему. Неадекватний переклад синтаксичних структур може спотворювати зміст вихідного речення, що особливо критично в офіційно-діловій комунікації, де точність та однозначність є пріоритетними. Дослідник підкреслює, що саме синтаксична некомпетентність часто призводить до найбільш серйозних помилок у

перекладі, оскільки вона безпосередньо впливає на логічну структуру та юридичну силу документа. Це особливо важливо враховувати при роботі з міжнародними документами, де кожна синтаксична конструкція несе конкретне правове навантаження.

Це найпоширеніші конструкції англійської мови (характерні для офіційно-ділового стилю), що викликають певні труднощі при перекладі [11] на українською мовою:

### **Інфінітив (Infinitive)**

Залежно від функції, яку виконує інфінітив у реченні, він може перекладатися наступними способами:

➤ як прислівниковий модифікатор мети інфінітив може виражати незалежну думку, яка додає нову інформацію про його предмет; при перекладі прислівник *only* вилучається, напр:

<p>(31) <i>The research team presented their groundbreaking findings at the international symposium only to secure additional funding</i> [98].</p> <p>(32) <i>The company has established a new quality control department only to ensure compliance with international standards</i> [96].</p>	<p>(31) Дослідницька група представила свої новаторські результати на міжнародному симпозіумі, щоб отримати додаткове фінансування.</p> <p>(32) Компанія створила новий відділ контролю якості для забезпечення відповідності міжнародним стандартам.</p>
--	---

➤ після прикметників *the last, the only* та порядкових числівників інфінітив перекладається як присудок атрибутивного підрядного речення. Його часова форма визначається контекстом, наприклад:

(33) <i>This represents the final opportunity to submit the required documentation for consideration in the current fiscal year [100].</i>	(33) <i>Це остання можливість подати необхідну документацію на розгляд у поточному фінансовому році.</i>
(34) <i>This is the last opportunity to review the contract before signing [99].</i>	(34) <i>Це остання можливість переглянути договір перед підписанням.</i>

➤ *If* + іменник + *be* + інфінітив можна перекласти як «для того, щоб»,  
наприклад:

(35) <i>A comprehensive review of current workflows is paramount, if the objective is to enhance operational efficiency [98].</i>	(35) <i>Комплексний перегляд поточних робочих процесів має першорядне значення, для того, щоб підвищити ефективність.</i>
---	---

➤ Складнопідрядне речення з інфінітивом перекладається об'єктивним підрядним реченням, наприклад:

(36) <i>We consider it imperative for all departments to adhere strictly to the new regulations [96].</i>	(36) <i>Ми вважаємо вкрай важливим, щоб усі відділи суворо дотримувались нових правил.</i>
---	--

➤ Складнопідрядні речення з пасивними дієприкметниками типу *admit, argue, believe, claim, consider, expect, find, hold, interpret, know, mean, note, presume, regard, report, say, see, show, suppose, think* та іншими перекладаються як складнопідрядні речення з підрядним означальним реченням. Важливо звернути увагу на недоконаний вид інфінітива, який перекладається у теперішньому часі, та доконаний вид, який перекладається у минулому часі, наприклад, наприклад:

(37) <i>The audit is reported to have finalized the review of all financial</i>	(37) <i>Повідомляється, що аудит завершив перевірку всіх фінансових</i>
---	---

<i>statements for the preceding fiscal year [100].</i>	<i>звітів за попередній фінансовий рік.</i>
<i>(38) The market forecast is believed to indicate a steady growth in the technology sector over the next five years [87].</i>	<i>(38) Вважається, що прогноз ринку вказує на стабільне зростання технологічного сектору протягом наступних п'яти років.</i>

### **Герундій (Gerund)**

Залежно від функції, яку герундій виконує в реченні, він може перекладатися як:

#### ➤ Іменник

<i>(39) The primary focus of this department is improving customer satisfaction [95].</i>	<i>(39) Основним завданням цього відділу є покращення задоволеності клієнтів.</i>
---	---

#### ➤ Інфінітив

<i>(40) Considering the potential risks is essential before committing to the proposed venture. [97]</i>	<i>(40) Розгляд потенційних ризиків має важливе значення перед тим, як взяти на себе зобов'язання щодо запропонованого підприємства.</i>
--	--

#### ➤ Дієприкметник

<i>(41) Following the established protocol, all personnel must submit their expense reports by the end of the week [94].</i>	<i>(41) Відповідно до встановленого протоколу, весь персонал повинен подати свої звіти про витрати до кінця тижня.</i>
--	--

Перфектний герундій позначає дію, яка передує дії, вираженій дієсловом доконаного виду, наприклад:

<i>(42) Having thoroughly reviewed the submitted proposals, the committee proceeded to the selection of the preferred vendor [93].</i>	<i>(42) Ретельно вивчивши подані пропозиції, комітет приступив до вибору переможця.</i>
--	---

### **Дієприкметник (Participle)**

Дієприкметник (Participle I) може перекладатися як:

Атрибутивне речення, наприклад:

<i>(43) The revised policy, incorporating feedback from all departments, will be officially adopted next quarter [101].</i>	<i>(43) Переглянута політика, що враховує відгуки всіх департаментів, буде офіційно прийнята в наступному кварталі.</i>
---	---

Дієприслівниковий зворот, наприклад:

<i>(44) Concluding the annual financial review, the board identified several key areas for strategic investment [99].</i>	<i>(44) Завершуючи річний фінансовий огляд, правління визначило кілька ключових напрямків для стратегічних інвестицій.</i>
---	--

Окреме речення, до прикладу:

<i>(45) The company reported a 15% increase in quarterly revenue, effectively solidifying its market leadership position [99].</i>	<i>(45) Компанія повідомила про зростання квартального доходу на 15%. Це ефективно зміцнило її лідерські позиції на ринку.</i>
--	--

**Дієприкметник (Participle II)** на початку речення можна перекласти як:

➤ Підрядне речення

<i>(46) Prepared meticulously, the quarterly report was approved by the board without amendments [98].</i>	<i>(46) Ретельно підготовлений, квартальний звіт був затверджений правлінням без поправок.</i>
--	--

➤ У рамках побудови складного об'єкта (Complex Object) Participle I та

Participle II можуть перекладатися як:

<i>(47) The committee expects the new regulations to be implemented by the end of the fiscal year [99].</i>	<i>(47) Комітет очікує, що нові правила будуть впроваджені до кінця фінансового року.</i>
---	---

Конструкція називного абсолютного відмінка (The Nominative Absolute Construction) з дієприкметником (Participle) I та II може перекладатися по-різному, залежно від форми дієприкметника та позиції конструкції в реченні:

➤ у постпозиції конструкція називного абсолютного відмінка з дієприкметником I виконує функцію прислівникового модифікатора обставини, що супроводжує речення:

<i>(48) The management presented the strategic development plan to the stakeholders, anticipating their valuable feedback and support [96].</i>	<i>(48) Керівництво презентувало стратегічний план розвитку зацікавленим сторонам, очікуючи на їхні цінні відгуки та підтримку.</i>
---	---

➤ у препозиції конструкція називного абсолютного відмінка з часткою I та II виконує функцію прислівникового модифікатора причини або часу:

<i>(49) All necessary agreements finalized, the international trade negotiations are set to resume next month [92].</i>	<i>(49) Після того, як були завершені всі необхідні угоди, міжнародні торговельні переговори готові відновитися наступного місяця (Adverbial modifier of time).</i>
<i>(50) The budget constraints being significant, the committee decided to postpone the expansion plans [87].</i>	<i>(50) Оскільки бюджетні обмеження були значними, комітет вирішив відкласти плани розширення (Adverbial modifier of cause).</i>

➤ іноді дієприкметники можуть бути опущені, але суб'єктно-

предикатний зв'язок у конструкції все одно зберігається:

<i>(51) All necessary documentation submitted, the application process can now proceed [98].</i>	<i>(51) Оскільки вся необхідна документація була подана, процес розгляду заявки тепер може продовжитися.</i>
--	--

➤ Другий елемент конструкції номінативного абсолютного звороту може бути виражений інфінітивом. Він може стосуватися майбутньої дії.

<i>(52) With the new departmental guidelines still to be implemented, all staff training sessions have been scheduled for next quarter [99].</i>	<i>(52) Хоча нові відомчі настанови ще мають бути впроваджені, усі навчальні сесії для персоналу заплановано на наступний квартал.</i>
--	--

### **Інверсія (Inversion)**

Порядок слів, у якому підмет стоїть після присудка, називається інвертованим порядком слів, або інверсією. Під час перекладу речення перекладу в багатьох випадках зберігає порядок слів вихідного речення:

<i>(53) Among the key objectives for the upcoming quarter are streamlining operational procedures and enhancing client satisfaction [99].</i>	<i>(53) Серед ключових завдань на наступний квартал є оптимізація операційних процедур та підвищення задоволеності клієнтів.</i>
<i>(54) Only after careful consideration comes the final approval of major budget proposals [90].</i>	<i>(54) Лише після ретельного розгляду відбувається остаточне затвердження великих бюджетних пропозицій.</i>

Підрядні речення умови з інвертованим присудком часто слугують емпатичним цілям і можуть перекладатися за допомогою українських сполучень «хоча», «який би»:

<p>(55) <i>Challenging as the implementation phase may prove, the projected cost savings warrant the investment</i> [87].</p> <p>(56) <i>Crucial as the proposed policy changes are, securing consensus from all stakeholders remains the primary challenge</i> [90].</p>	<p>(55) <i>Хоча етап впровадження може виявитися складним, прогнозована економія коштів виправдовує інвестиції.</i></p> <p>(56) <i>Хоча запропоновані зміни в політиці є надзвичайно важливими, досягнення консенсусу з усіма зацікавленими сторонами залишається головним викликом.</i></p>
---	--

Граматичні особливості офіційно-ділових документів включають використання специфічних синтаксичних конструкцій та граматичних форм, характерних для цього стилю, що вимагає глибокого розуміння та правильного застосування під час перекладу. Особливості таких документів полягають у тому, що перекладач має бути обізнаним із специфікою інфінітивів, герундія, дієприкметників, інверсії та конструкцій називного абсолютного відмінка.

Залежно від функціонального навантаження, інфінітив може перекладатися як прислівниковий модифікатор мети, атрибутивне підрядне речення або складнопідрядне з об'єктним значенням, що вимагає точного врахування контексту та граматичних форм. Герундій у перекладі може виконувати функцію іменника, інфінітиву або дієприкметника, а його правильне застосування залежить від ролі у реченні. Дієприкметники та дієприслівникові звороти використовуються для створення атрибутивних та обставинних конструкцій, що підкреслює важливість правильного перекладу таких форм у відповідності з їх функціональним значенням.

Особлива увага приділяється конструкціям називного абсолютного відмінка та інверсії, оскільки вони є характерними для офіційно-ділового стилю і визначають змістові та стилістичні особливості тексту. Крім того, використання складних синтаксичних конструкцій, таких як підрядні речення умови з інверсією або емпатичними конструкціями, вимагає від перекладача точності у збереженні логіки

та стилістичних нюансів оригіналу.

Отже, граматична організація офіційно-ділових документів ґрунтується на використанні складних конструкцій із чіткими логічними зв'язками, перевазі іменникових форм над дієслівними та домінуванні безособових, інфінітивних і пасивних структур. Такий граматичний тип забезпечує об'єктивність викладу, формальність змісту та нормативність регламентаційних процесів.

#### **1.4. Види офіційно-ділових документів**

Офіційно-діловий стиль, також відомий як формальний або бюрократичний стиль, є способом спілкування, який зазвичай використовується в офіційних документах, юридичних текстах, урядових публікаціях, діловому листуванні та інших офіційних контекстах. Існують такі типи документів в офіційно-діловому стилі [58]:

– Юридичні документи: контракти, угоди, судові рішення та статuti часто складаються в цьому стилі, щоб забезпечити юридичну точність і офіційність. Наприклад: «*This Agreement, made and entered into as of the 25th day of August 2024, by and between Company A and Company B, outlines the terms and conditions of the partnership...*» «Ця угода, укладена 25 серпня 2024 року між компанією А і компанією В, визначає умови партнерства...» [58].

– Ділова кореспонденція: Листи, службові записки, звіти та електронні листи в професійному середовищі зазвичай відповідають офіційно-діловому стилю, щоб передати професіоналізм і повагу. Наприклад: «*Dear Mr. Smith, In response to your request dated August 1, 2024, we are pleased to provide the following information regarding your inquiry...*» «Шановний пане Сміт, у відповідь на Ваш запит від 1 серпня 2024 року, ми раді надати наступну інформацію щодо Вашого запиту...» [58].

– Урядові публікації: Офіційні повідомлення, нормативні акти, політика та

публічні заяви урядових органів зазвичай складаються в цьому стилі. Наприклад: *«Pursuant to the provisions of the Administrative Code, the following regulations have been enacted as of the 1st of September 2024...»* «Відповідно до положень Адміністративного кодексу, з 1 вересня 2024 року набули чинності наступні нормативні акти...» [58].

– Академічне та наукове письмо: Хоча не завжди, але деякі академічні роботи, особливо в галузі права, економіки або політології, можуть використовувати офіційно-діловий стиль для забезпечення чіткості та офіційності.

Переклад документів в офіційно-діловому стилі вимагає особливої уваги через офіційність, чіткість, точність, складність, специфічну термінологію та дотримання встановлених конвенцій. Ось деякі ключові особливості структури та організації документів в офіційному діловому стилі [68]:

– Стандартизовані формати або шаблони з юридичними стандартами, яких необхідно дотримуватися, особливо точна термінологія та вимоги до форматування юридичних документів, контрактів та урядових повідомлень.

– Логічна послідовність інформації, така як заголовки, підзаголовки, нумеровані списки та марковані списки в документах, які часто використовуються для покращення читабельності. У культурах з сильною ієрархічною структурою офіційний діловий стиль може більше наголошувати на званнях, рангах та формальностях.

– Складні структури з таблицями, діаграмами та додатками в документах, таких як річні звіти або фінансові звіти, які вимагають ретельного перекладу для збереження цілісності оригінального формату.

– Тон і стиль у фінансовій комунікації сильно відрізняються залежно від культури. Наприклад, деякі культури віддають перевагу прямому та офіційному стилю, тоді як інші можуть використовувати більш непряму та ввічливу мову.

– Місцеві фінансові практики та норми, розуміння яких є необхідним для забезпечення точного перекладу, що резонує з цільовою аудиторією. Перекладачі

повинні бути ознайомлені з місцевими правовими та фінансовими системами, щоб переклад відповідав цим нормам.

- Етичне використання мови, що забезпечує справедливість, недискримінаційність та повагу до всіх залучених сторін у тексті.

- Робота з конфіденційною інформацією в економічних та фінансових документах. Перекладачі повинні забезпечувати конфіденційність та обережно поводитися з документами, щоб запобігти будь-яким порушенням безпеки даних. Перекладачі можуть бути зобов'язані підписати угоди про нерозголошення інформації або дотримуватися інших юридичних зобов'язань щодо захисту інформації, що міститься в документах.

- Різні конвенції офіційно-ділового стилю залежно від країни або регіону. Наприклад, у офіційному письмі британська англійська може використовувати інші вирази або структури, ніж американська англійська.

Офіційно-діловий стиль є необхідним для забезпечення професійності, чіткості та юридичної обґрунтованості комунікації в офіційних ситуаціях. Розуміння та володіння цим стилем є надзвичайно важливим для всіх, хто працює в галузі права, державного управління, бізнесу або будь-якій іншій сфері, де необхідна офіційна комунікація. Фінансові ринки та регулювання є динамічними, тому перекладачі повинні бути в курсі останніх змін, щоб забезпечувати точність перекладів.

Отже, офіційно-діловий стиль, як інструмент формальної комунікації, реалізується через ряд чітко структурованих типів документів, серед яких виділяють юридичні документи, ділову кореспонденцію, урядові публікації та окремі академічні праці. Кожен з цих видів документів має суворі стандарти щодо формату, логічної структури, термінології та тону, що забезпечує юридичну точність, професійність та однозначність інформації. Успішна робота з такими документами, зокрема їх переклад, вимагає не лише мовної компетенції, але й глибокого розуміння специфіки галузі, місцевих нормативів, культурних

особливостей та дотримання найвищих стандартів конфіденційності та етики.

### 1.5 Морфологічні, синтаксичні та стилістичні особливості мови офіційно-ділових документів

Морфологічно-синтаксична організація документів офіційно-ділового стилю відзначається специфічністю, зумовленою вимогами до максимальної точності, формалізації та недвозначності викладу. Даний функціональний стиль характеризується суворим дотриманням граматичних норм і синтаксичних конструкцій, що забезпечує юридичну коректність, інформаційну прозорість та комунікативну ефективність документів. Нижче систематизовано ключові морфологічні та синтаксичні характеристики, властиві офіційно-діловому стилю.

➤ Для забезпечення логічної послідовності та комунікативної ясності синтаксична структура речень у офіційно-ділових документах відрізняється високим ступенем формалізації та стандартизації [17]. Типова архітектоніка таких документів передбачає використання преамбули або номінативного звернення на початку тексту, за якими слідує систематизований переклад основних нормативних положень або договірних умов. Наприклад,

<p>(57) <i>On the one hand, if we borrow we have to pay the lenders back, with interest. Previously, the problem was solved by issuing stock [87].</i></p>	<p>(57) <i>З одного боку, якщо ми позичаємо, то мусимо повертати кредиторам гроші з з відсотками. Раніше цю проблему вирішували шляхом випуску акцій.</i></p>
<p>(58) <i>To whom it may concern: This document certifies that Mr. John Smith has been employed as Senior Financial Analyst since January 2020 [95].</i></p>	<p>(58) <i>До відома зацікавлених осіб: Цей документ підтверджує, що пан Джон Сміт працює на посаді старшого фінансового аналітика з січня 2020</i></p>

	року.
--	-------

➤ В офіційних документах часто використовуються довгі речення з однорідними членами речення, щоб охопити всі деталі, умови та винятки. Речення з однорідними членами речення, щоб охопити всі необхідні деталі, умови та винятки [1], наприклад,

(59) <i>Savers and borrowers are connected by financial intermediaries including banks, thrift institutions, insurance companies, pension funds, mutual funds and finance companies [90].</i>	(59) <i>Заощадників та позичальників з'єднують фінансові посередники включаючи банки, ощадні установи, страхові компанії, пенсійні фонди, взаємні фонди та фінансові компанії.</i>
(60) <i>The Parties agree to cooperate in the fields of science, technology, education, culture, healthcare, environmental protection, and economic development [93].</i>	(60) <i>Сторони домовляються про співпрацю в галузі науки, техніки, освіти, культури, охорони здоров'я, охорони навколишнього середовища та економічного розвитку.</i>

➤ Речення часто бувають складносурядними та складнопідрядними, включають кілька речень з'єднані сполучниками *and, or, provided that, whereas, henceforth, therefore* (***Due to the fact that market conditions have changed significantly and whereas the original assumptions are no longer valid, henceforth all parties agree to renegotiate the terms specified in Clause 7.3***) тощо, щоб сформулювати складні відношення та умови [12]. Формальні сполучники, наприклад, *but, so, because* часто замінюються більш формальними альтернативами на кшталт *however* (*The licensee may terminate this agreement either for convenience or for cause; however, in both instances, written notice must be provided* ***whereas*** *such notice period shall not be less than 60 days*), яким надають перевагу перед їхніми простішими аналогами для

дотримання формальності. Послідовні сполучники вказують на логічний хід або послідовність подій, наприклад, *у відповідності до, за умови, у випадку, як правило*, використовуються.

➤ Документи часто містять багато умовних речень, введених за допомогою таких слів, як «за умови», «якщо», «у разі» (*Після закінчення гарантійного терміну, і за умови, що жодних претензій не було подано, тоді постачальник звільняється від подальшої відповідальності; проте законні права залишаються недоторканими*) [12], тощо, щоб окреслити конкретні непередбачувані обставини або вимоги. Ці речення використовуються для визначення точних умов, за яких певні дії або зобов'язання стають дійсними.

➤ Пасивний стан зазвичай використовується для створення офіційного, безособового тону [11].

Пасивні конструкції часто підкреслюють дію або результат, а не виконавця дії, що корисно в юридичній що корисно в юридичному та формальному контекстах, де виконавець дії менш важливий, ніж сама дія.

Наприклад: *Контракт було підписано (The contract was signed)*, а не *Ми підписали контракт (We signed the contract)*, *Звіт було подано відділом (The report was submitted by the department)*, а не *Ми подали звіт, був поданий відділом (We submitted the report. It was submitted by the department)* [54].

➤ Модальні дієслова, такі як *shall* і *must*, використовуються для позначення зобов'язань, тоді як «*may*» використовується для позначення дозволів [41]. Ці модальні дієслова ретельно підібрані для того, щоб передати точне юридичне значення. Використання модальних форм ретельно контролюється, щоб уникнути будь-якої двозначності щодо прав та обов'язків залучених сторін.

<p><i>(61) Without the loans, the company may go ahead. The economy could move to a higher speed limit [102].</i></p>	<p><i>(61) Без кредитів компанія може рухатися вперед. Економіка може перейти на вищу планку швидкості.</i></p>
<p><i>(62) All employees must comply with the company's confidentiality policy and shall not disclose proprietary information [99].</i></p>	<p><i>(62) Всі співробітники повинні дотримуватися політики конфіденційності компанії і не розголошувати конфіденційну інформацію.</i></p>

Стилістичні особливості мови офіційно-ділових документів були предметом уваги багатьох дослідників, однак систематизовані підходи до визначення їхніх ознак найчастіше ґрунтуються на працях українських та зарубіжних мовознавців, які розглядали природу тексту, функціональні стилі та механізми стандартизації мовлення. Українські науковці, зокрема Ф. Бацевич [4], А. Загнітко [25], О. Ільченко [28], та І. Штерн [62], у своїх роботах розглядали текст як структурно й функціонально організовану одиницю, що дозволяє описати стилістичні параметри офіційно-ділового різновиду мовлення через його прагматичні та комунікативні особливості. Зарубіжні дослідники, такі як Ш. Баллі та Т. ван Дейк [84], зосереджували увагу на загальних принципах функціональної стилістики, текстоутворення та когнітивно-прагматичних характеристик дискурсу, що створило теоретичну основу для подальшої класифікації ознак офіційно-ділового стилю.

Класифікація стилістичних рис офіційно-ділових документів сформувалася на підґрунті цих досліджень і включає такі домінантні характеристики, як стандартизованість, точність, логічна впорядкованість, імперсональність, використання термінологічної лексики та стійких мовних формул. У роботах із стилістики сучасної української мови, зокрема у працях О. Пономаренка [98], а також у лінгвістичних студіях, присвячених документознавству та комунікативній

лінгвістиці (Ф. Бацевич та ін.), підкреслюється, що офіційно-діловий стиль функціонує за принципом нормативності та однозначності висловлювання. Саме на цих джерелах ґрунтується загальноприйнята класифікація його мовних і стилістичних ознак.

### **1. Номінативний характер викладу.**

Документи характеризуються переважанням іменникових конструкцій над дієслівними. Це проявляється у використанні віддієслівних іменників та складносурядних іменникових словосполучень.

<i>(63) The implementation of the strategic development plan requires the allocation of additional financial resources [97].</i>	<i>(63) Реалізація стратегічного плану розвитку вимагає виділення додаткових фінансових ресурсів.</i>
--	---

### **2. Стандартизація мовних засобів.**

Стиль відрізняється високим ступенем клішованості та використанням стандартизованих формулювань, що забезпечує однозначність тлумачення.

<i>(64) We hereby confirm receipt of your letter dated... [96].</i>	<i>(64) Цим підтверджуємо отримання Вашого листа від...</i>
---	---

### **3. Прецизійність лексики.**

Вибір лексичних засобів спрямований на досягнення максимальної точності висловлювання, що виключає можливість різного тлумачення.

<i>(65) The term 'Confidential Information' shall mean any data marked as 'Confidential' [88].</i>	<i>(65) Термін «Конфіденційна інформація» означає будь-які дані, позначені як «Конфіденційні».</i>
--	--

### **4. Безособовість та об'єктивність.**

Для стилю характерне уникання особових займенників та використання

пасивних конструкцій, що створює ефект об'єктивності.

<i>(66) It is recommended that the document be reviewed by legal counsel [88].</i>	<i>(66) Рекомендується, щоб документ був перевірений юрисконсульттом.</i>
--	---

### **5. Логічна структурованість.**

Документи мають чітку композиційну побудову з використанням спеціальних зв'язуючих елементів і формул.

<i>(67) Whereas the Parties wish to cooperate; Now therefore the Parties agree as follows [91].</i>	<i>(67) Враховуючи, що Сторони бажають співпрацювати, Сторони домовилися про наступне.</i>
---	--

### **6. Термінологічна точність.**

Активне використання спеціальної термінології та професійної лексики, що вимагає від перекладача глибоких галузевих знань.

<i>(68) The force majeure clause shall be invoked in case of natural disasters [97].</i>	<i>(68) У разі стихійних лих застосовується положення про форс-мажорні обставини.</i>
--	---

### **7. Формальність тону.**

Використання архаїчних слів, формальних звертань і стереотипних фраз, що надає документу офіційного характеру.

<i>(69) Pursuant to Article 5 hereinabove...[89].</i>	<i>(69) Відповідно до статті 5 вище...</i>
---	--

### **8. Консервативність мовних норм.**

Стиль відрізняється повільною зміною мовних норм і збереженням традиційних формулювань.

<i>(70) Hereby the Parties witness</i>	<i>(70) Цим Сторони засвідчують</i>
--	-------------------------------------

<i>their agreement to the following terms</i> [91].	<i>свою згоду з наступними умовами.</i>
--	---

### **9. Інформаційна щільність.**

Висока концентрація інформації в обмеженому об'ємі тексту досягається через використання стислих конструкцій.

<i>(71) Notwithstanding any provisions herein to the contrary... [94].</i>	<i>(71) Незважаючи на будь-які положення, що суперечать цьому...</i>
--	--

### **10. Міжнародна стандартизація.**

Сприйняття міжнародної ділової лексики та стандартизованих формулювань, особливо в англомовних документах.

<i>(72) The Incoterms 2020 shall apply to this shipment [89].</i>	<i>(72) До цієї відправки застосовуються Інкотермс 2020.</i>
---	--

Таким чином, морфологічні та синтаксичні особливості офіційно-ділового документа проявляються у використанні іменників у формі родового відмінка, усталених прийменникових конструкцій, складнопідрядних речень і типових структур керування. Стилiстично текст орієнтується на нейтральність, імперсональність та стандартизованість, що сприяє формуванню чітких, юридично значущих висловлень.

## **1.6 Особливості передачі англомовних офіційно-ділових документів українською мовою**

У літературі як англійської, так і української мови цей напрям визначають як стиль ділового мовлення (В.М. Білецький) [7] або офіційний стиль (І. Корнійчук) [36]. Проте у більшості проаналізованих джерел відсутнє чітке визначення самого терміна. Деякі дослідники зосереджуються на переліку стильових ознак (П.

Лисенко [43], О.В. Петренко [50]), тоді як інші – на описі типів документів, які репрезентують цей стиль.

Складність перекладу офіційно-ділових документів пов'язана з функціональними відмінностями різних мов. Тому при перекладі з англійської на українську і навпаки перекладач повинен, перш за все, враховувати знижену категоричність англійської мови. Якщо українець сказав би:

(73) *Ми вважаємо, що товар зберігався в неналежних умовах* (*We think the goods were stored under improper conditions*) [87] англomовний співрозмовник  
зазначить: (73) *We do not think the goods were appropriately kept.*

Для української ділової мови характерне використання віддієслівних іменників зі значенням дії [18]. Однак при перекладі на англійську мову таких слів слід уникати:

(74) *Перевірка відвантаження товарів здійснюється щодня (The verification of goods shipments is carried out daily).* [10] слід перекласти як (74) *Shipments are verified daily.*

Важливо дотримуватися норм політичної коректності, яка «виражається в прагненні знайти нові способи мовного вираження замість тих, що ображають почуття і гідність особистості, ущемляють права людини звичними мовними нетактовностями та/або прямолінійностями щодо расової та статевої належності, віку, стану здоров'я, соціального статусу, зовнішнього вигляду тощо». Для прикладу: Типовий менеджер витрачає чотири години свого дня на зустрічі. Замість цього: (75) *A typical manager spends four hours of his day in meetings.* [10] краще сказати: (75) *Most top managers spend four hours a day in meetings.*

Сьогодні до перекладу офіційно-ділових документів є надзвичайно жорсткі вимоги. Це включає точність перекладу, відповідність іншим подібним документам і відповідність правилам і нормам української мови. Всі вимоги тісно пов'язані і доповнюють один одного.

При виконанні ділового перекладу необхідно суворо дотримуватися наступних правил [36]:

1) Лаконічність. Оригінальний текст повинен бути викладений максимально коротко і ємко. Наприклад: *I am writing to you today in order to kindly request that you provide us with the necessary documentation at your earliest convenience. The device in question is capable of performing multiple functions simultaneously, including but not limited to data processing and analysis. We would like to take this opportunity to remind all employees that the upcoming meeting has been rescheduled to a later date* [48].

2) Точність. Це забезпечується адекватною передачею точної лексики (власних назв – прізвищ, імен, географічних назв тощо, термінів) і правильною передачею числових даних. У діловому перекладі особлива увага приділяється перекладу різних аббревіатур. Всі скорочення повинні бути приведені у відповідність зі спеціальними та загальноприйнятими скороченнями; ті скорочення, які не підлягають перекладу, зберігаються в мові оригіналу. Перекладач повинен використовувати сучасну термінологію, яку неможливо засвоїти без звернення до оригінальних документів іноземною мовою. Наприклад, *The contract worth €1,500,000.00 was signed on 05/15/2023 with delivery scheduled for Q1 2024. The CEO of IBM announced a new CSR initiative in cooperation with the UN. The force majeure clause was invoked due to the COVID-19 pandemic* [92].

3) Зрозумілість. Зміст перекладу не повинен давати підстав для двозначних інтерпретацій. Наприклад, *The Supplier shall deliver the goods promptly. The device should work in various conditions. Payment will be made soon after delivery* [89].

4) Літературність. Перекладений текст повинен відповідати всім нормам літературної мови, на яку виконується переклад, оскільки одержувач повинен

отримати переклад у звичній для нього формі. У зв'язку з цим перекладач повинен знати мовні особливості офіційної документації мовою перекладу. Наприклад: *Hey, we got your papers and are working on it. If one side doesn't do what it said, the other side can say forget it to the deal. We're gonna have to put the project on ice for a bit* [48].

5) Ідіоматичність. Насиченість офіційно-ділового мовлення ідіомами (штампами) становить певну складність для перекладача, оскільки оптимальний варіант перекладу пов'язаний із заміною штампу в мові оригіналу відповідним штампом у мові перекладу. Ідіоматичні вирази, що використовуються в перекладі, повинні відповідати критеріям семантико-стилістичної адекватності та частотності вживання. Наприклад: *This Agreement shall be governed by and construed in accordance with the laws of England. We look forward to hearing from you at your earliest convenience. Either party may terminate this agreement with 30 days' written notice* [89].

б) Стандартизація. Як відомо, однією з яскравих рис офіційно-ділового стилю є стандартизація текстів, які складаються за існуючими в кожній мові шаблонами. Тому такі тексти перекладаються за жорсткими (детермінованими) нормами, де творчі здібності перекладача менш значущі, ніж його компетентність у певній галузі (економіці, праві, бізнесі тощо). Компетентність передбачає не тільки знання термінів і спеціальних виразів, а й знання композиції, характерної для даного жанру документів мовою перекладу. Наприклад: *Whereas the Parties desire to set forth their understanding with respect to the subject matter hereof... In witness whereof, the parties have executed this Agreement as of the date first above written* [91].

Точний переклад є неможливим через відмінності між мовами у граматичній структурі та обсязі лексичних одиниць, незважаючи на культурні особливості. Хоча існують порівняльні граматики та словники для різних мов, зокрема англійської та української, практично відсутні довідники, що порівнюють культурні особливості різних народів. Тому перекладач повинен мати приблизно рівні знання як рідної культури, так і культури мови, що перекладається.

В. Карабан зазначав: «На рівні міжмовного перекладу зазвичай немає повної еквівалентності між одиницями коду, проте повідомлення, у яких вони вживаються, можуть виступати адекватною інтерпретацією іноземних кодових одиниць або цілих повідомлень» [30, с. 81].

Особливе місце в сучасному українському перекладознавстві займають проблеми перекладу термінів, що досліджували такі науковці, як А. Я. Коваленко, В. І. Карабан, Т. Р. Кияк. Юридичні терміни вивчали Л. П. Білозерська, В. І. Карабан, І. В. Корунець, Л. М. Черноватий [58, с. 57].

У даному дослідженні використано класифікацію способів перекладу термінів, запропоновану А.Я. Коваленко, оскільки вона є однією з найбільш усталених у теорії перекладу й охоплює як формальні, так і семантичні механізми відтворення термінів. Автори систематизували основні типи прийомів – від калькування до описового перекладу – відповідно до структурних особливостей термінологічних одиниць та їхнього функціонування у фахових текстах. Подібні класифікації знаходимо також у роботах Р. Зорівчак, що підтверджує їхню релевантність та узгодженість у сучасному перекладознавстві. Зіставлення цих підходів засвідчує, що основні способи перекладу термінів у всіх класифікаціях збігаються, різняться лише термінологічне означення або ступінь деталізації. Саме тому класифікація А.Я. Коваленко обрана як базова – вона є водночас і достатньо повною, і логічно структурованою для практичного аналізу ділових документів.

Способи перекладу термінів:

### **Прийом опису (descriptive translation).**

Напр.: *due diligence* – «ретельна перевірка фінансового стану та ризиків компанії».

Термін не має прямого відповідника в українській, тому його зміст розкривається через описову конструкцію, що забезпечує точність і збереження функціонального значення.

### **Переклад за допомогою родового поняття.**

Напр.: *retainer* – «договірна оплата» замість точного відповідника «гонорар-аванс».

Використовується ширше за змістом поняття, яке охоплює ключову функцію терміна, – підходить тоді, коли спеціалізований еквівалент не вживається в українській практиці.

### **Калькування.**

Напр.: *shareholder agreement* – «акціонерна угода».

Структура терміна повністю зберігається, оскільки в українській мові калька є усталеним терміном і не порушує норм ділового стилю.

### **Транскрибування.**

Напр.: *outsourcing* – «аутсорсинг»

Переклад передає звучання іншомовного терміна; спосіб застосовується, коли термін уже функціонує в українській економічній і юридичній сфері.

### **Транслітерація.**

Напр.: *token* – «токен» (у фінтех-документах).

Графічний спосіб адаптації іншомовного написання; використовується для нових або вузькоспеціальних термінів, що ще не мають стандартного українського відповідника.

### **Переклад шляхом використання прийменникових конструкцій / частковий еквівалент.**

Напр.: *terms of reference* – «умови для виконання» або «технічне завдання» залежно від контексту.

Переклад із частковим семантичним наближенням та перебудовою синтаксичної структури; використовується там, де буквальний переклад є нефункціональним або неприродним для ділового українського стилю.

### **Використання повного україномовного еквіваленту.**

Напр.: *merger* – «злиття».

Цей спосіб застосовується тоді, коли українська мова вже має повністю

усталений термін, який точно відтворює значення англійської одиниці та не потребує додаткових уточнень. Еквівалент функціонує у тій самій галузі й відповідає нормам офіційно-ділового стилю, що забезпечує однозначність тлумачення та нормативність документа.

**Запозичення з додаванням (комбінований спосіб), що передбачає відтворення іншомовної форми та одночасне розкриття значення через повний україномовний еквівалент.**

Напр.: *non grata* – «персона нон грата» [58, с. 59; 21].

У цьому випадку в український текст переноситься іншомовний термін у його традиційній латинській формі, що відповідає дипломатичному та юридичному вжитку. Для забезпечення семантичної прозорості додається україномовний еквівалент або визначальна частина конструкції. Такий спосіб є характерним для міжнародно-правової термінології, де збереження оригінальної форми є важливим для юридичної точності, а додавання – для розуміння широким колом адресатів.

При перекладі термінів насамперед необхідно визначити їх значення у конкретному контексті, а вже потім передавати його рідною мовою. Основним методом перекладу термінів є використання лексичного еквіваленту. Еквівалент – це постійна лексична відповідність, яка точно відтворює значення слова [58, с. 59; 26].

Серед інших методів перекладу виділяють калькування – *переклад англійського слова або словосполучення шляхом буквального відтворення його частин з подальшим їх об'єднанням*, транскрибування – *передача звучання англійського слова літерами рідної мови*, переклад із використанням родового відмінка та прийменників, а також описовий метод – *передача значення слова за допомогою розгорнутого пояснення англійського терміна*. Описовий метод застосовують у випадках, коли прямого еквівалента немає [16, с. 59-60; 21].

При перекладі термінів офіційно-ділового стилю зазвичай дотримуються правила: *термін слід перекладати терміном*. Наприклад, *invoice* – *рахунок-*

*фактура, delivery note – накладна, purchase order – замовлення на купівлю* мають усталені відповідники в українській мові. Деякі терміни перекладаються калькованим способом, тобто за допомогою українських слів і словосполучень: *terms of payment – умови оплати, letter of guarantee – гарантійний лист, contract of supply – договір поставки*.

Терміни міжнародного характеру передаються шляхом транслітерації: *franchise – франшиза, leasing – лізинг, broker – брокер*. Деякі поняття перекладають описовим способом через відсутність прямого еквівалента: *letter of intent – лист про наміри щодо співпраці, memorandum of understanding – попередня угода про взаєморозуміння* [16, с. 59-60].

Переклад комерційних листів та угод ускладнюється потребою точно відтворити зміст термінів і зберегти офіційно-діловий тон. Водночас перекладач має враховувати психологічний аспект взаємодії між діловими партнерами – ввічливість, коректність і стриманість формулювань, що є характерними для ділового етикету [16, с. 60].

Для досягнення адекватності перекладу перекладач повинен добре знати комерційну термінологію, розуміти специфіку бізнес-документів (оферти, комерційні пропозиції, контракти, листи-підтвердження, листи-нагадування тощо) та володіти нормами української літературної мови [8].

Під час перекладу також важливо враховувати рівень обізнаності адресата: у комерційних пропозиціях надмірне використання вузькоспеціальних термінів може ускладнити сприйняття тексту. Тому доцільно перекладати лише найсуттєвіші терміни, щоб зберегти діловий стиль, але не перевантажувати повідомлення [8; 15, с.60].

У цій роботі для аналізу перекладу англomовних офіційно-ділових документів використано класифікацію способів перекладу термінів, запропоновану А.Я. Коваленко, оскільки вона є системною, охоплює як формальні, так і семантичні механізми відтворення термінів і добре адаптована до перекладу офіційно-ділових

текстів. Ця класифікація дозволяє чітко розділити способи перекладу на основні та другорядні залежно від частоти їх застосування та ефективності у відтворенні змісту і функції документа.

Отже, передача англомовних офіційно-ділових документів українською мовою передбачає відтворення змісту з дотриманням нормативних вимог українського офіційно-ділового стилю, включно зі стандартизованими формулами, термінами та синтаксичними моделями. Основним завданням перекладу є забезпечення еквівалентності, юридичної точності та відповідності національним жанровим нормам української документації.

## **Висновки до Розділу 1**

Дослідження показало, що офіційно-діловий текст постає як регламентована форма фіксації та передачі інформації в адміністративній, юридичній та управлінській сферах. З'ясовано, що його жанрово-стилістичні параметри ґрунтуються на стандартизації, логічній впорядкованості, об'єктивності та нейтральності викладу. Така структурно-функціональна організація забезпечує однозначність інтерпретації, чіткість процедурного оформлення та відповідність комунікації офіційним нормам.

Було виявлено, що лексичний рівень офіційно-ділових документів характеризується термінологічною точністю, використанням фахових номінацій, стандартизованих формул, сталих словесних кліше та відсутністю емоційно-експресивних елементів. Встановлено, що така лексична організація сприяє одноманітності трактування змісту, формує уніфіковані смислові структури та забезпечує відповідність тексту вимогам офіційної комунікації.

Встановлено, що граматична будова офіційно-ділових текстів вирізняється домінуванням іменникових конструкцій, активним використанням безособових,

інфінітивних і пасивних форм, а також чітко організованими складними реченнями з виразними логічними зв'язками. Доведено, що така граматична специфіка забезпечує відсторонений, об'єктивний характер викладу, мінімізує суб'єктивність та підсилює юридичну точність документів.

Дослідження показало, що мовна структура офіційно-ділових документів демонструє стабільність морфологічних форм, використання усталених прийменникових конструкцій, чітких синтаксичних моделей та нейтрального стилістичного оформлення. Обґрунтовано, що така системність мовних засобів забезпечує стандартизований характер документації, чітке структурування змісту та формування нормативно значущих формул, необхідних для офіційної взаємодії.

Виявлено, що офіційно-діловий стиль реалізується через чотири основні типи документів: юридичні, ділові, урядові та академічні. Всі ці документи об'єднані строгими вимогами до формату, мови та структури, що забезпечує їхню точність і професіоналізм. Ефективне використання таких документів, особливо в міжкультурному контексті, вимагає глибоких спеціалізованих знань та дотримання конфіденційності.

Аналіз також продемонстрував, що передача англomовних офіційно-ділових текстів українською мовою вимагає дотримання жанрово-стилістичних норм українського офіційно-ділового стилю, адекватного відтворення термінології, формул і правових конструкцій. Визначено, що ефективний переклад ґрунтується на забезпеченні змістової еквівалентності, точній адаптації синтаксичних структур та узгодженні мовних моделей з нормативами українського документообігу.

## **РОЗДІЛ 2. СПЕЦИФІКА ПЕРЕКЛАДУ ОФІЦІЙНО-ДІЛОВИХ ДОКУМЕНТІВ (НА МАТЕРІАЛІ ЛИСТІВ ТА УГОД, ЩО МІСТЯТЬ КОМЕРЦІЙНІ ПРОПОЗИЦІЇ)**

Реалізація лексико-граматичних трансформацій у перекладі офіційно-ділових документів є необхідною умовою збереження адекватності перекладу, оскільки мовні одиниці англійської та української мов не завжди збігаються за структурою, граматичними категоріями та функціональними значеннями. Використання трансформацій дозволяє відтворити смислову наповненість оригіналу, адаптуючи синтаксичні конструкції, порядок слів, види дієслівних форм, спосіб вираження числа та роду. Застосування таких трансформацій забезпечує точну передачу офіційного тону, логічної послідовності викладу та нормативності стилю, що є критично важливим у документах, де будь-яка двозначність або неточність може призвести до юридичних або організаційних непорозумінь.

Лексико-граматичні трансформації можуть включати заміну структурних одиниць, зміни частини мови, перестановку слів у реченні, узгодження відмінків та числа, а також адаптацію англійських конструкцій із пасивним станом у відповідні українські форми. Такі прийоми дозволяють не лише передати зміст термінів та формулювань, але й підтримати стилістичну однорідність тексту, його зрозумілість і читабельність для цільової аудиторії. Практика перекладу комерційних угод, листів та інших офіційних документів показує, що ефективно застосування лексико-граматичних трансформацій суттєво підвищує адекватність перекладу, зберігаючи юридичну точність і комунікативну функцію оригіналу.

## **2.1. Реалізація лексико-граматичних трансформацій як засобу збереження адекватності при перекладі офіційно-ділових документів**

Для проведеного дослідження було відібрано англomовні офіційно-ділові документи, зокрема комерційні листи, договори та угоди великих міжнародних компаній у сфері інформаційних технологій та торгівлі, що містять комерційні пропозиції, умови співпраці та положення щодо контрактного забезпечення. Загальна кількість опрацьованих документів становила 45 одиниць, а сумарний обсяг аналізованого матеріалу – приблизно 320 сторінок. Для забезпечення репрезентативності дослідження були відібрані приклади з різних секторів: ІТ-компанії (ліцензійні договори на програмне забезпечення, комерційні пропозиції для корпоративних клієнтів), торговельні компанії (угоди про поставку товарів, пропозиції щодо партнерства), а також міжнародні платіжні сервіси та логістичні оператори.

Матеріали для аналізу були взяті з відкритих корпоративних ресурсів, офіційних вебсайтів компаній, публічних баз даних юридичних та бізнес-документів, що гарантує їх достовірність та актуальність. Переклади на українську мову виконані професійними перекладачами, зареєстрованими у системах юридичного та бізнес-перекладу, зокрема: Васюк Л. М., Дмитрошкін Д. Е., Купчишина Ю. А. [11; 21; 41]. Вибір саме цих документів обумовлений їхньою типовою структурованістю, чіткою формулюванням комерційних пропозицій, використанням спеціальної термінології та усталених мовних формул, що дозволяє проаналізувати практичне застосування перекладацьких прийомів у реальному професійному контексті [8; 19; 34].

Аналіз конкретних листів і угод показав, що їхня специфіка полягає в поєднанні стандартних офіційно-ділових конструкцій з високою щільністю термінології та стислими лексико-граматичними структурами, що забезпечує максимальну однозначність і зрозумілість для адресата. У процесі перекладу

основну увагу було приділено точності відтворення термінів та формулювань, збереженню офіційного тону і нейтральності стилю. Найчастіше застосовувалися такі способи перекладу термінів: використання повного українського еквівалента, калькування, транскрибування, транслітерація та описові прийоми [3; 17; 22]. Другорядні способи, такі як переклад за допомогою родового поняття, частковий еквівалент або комбіноване запозичення з роз'ясненням, застосовувалися у випадках, коли прямий відповідник українською мовою відсутній або мало усталений у діловому обігу [9; 21; 40]. У подальших підрозділах буде детально розглянуто конкретні приклади цих способів перекладу на матеріалі відібраних листів та угод, що дозволить показати практичну реалізацію перекладацьких трансформацій і забезпечення адекватності тексту.

Таким чином, відібрані для дослідження комерційні листи та угоди демонструють типові особливості англомовних офіційно-ділових документів, включаючи стандартизовані формулювання, високу щільність термінології та прагнення до однозначності. У перекладі цих документів основну увагу приділено точності, лаконічності та збереженню офіційного тону, що відображається у застосуванні як основних способів перекладу термінів – використання повного українського еквівалента, калькування, транскрибування, транслітерації та опису, так і другорядних прийомів, що дозволяють передати значення термінів у випадках відсутності прямих відповідників.

Подальший детальний розгляд окремих способів перекладу у наступних підпунктах зумовлений необхідністю показати їх практичну реалізацію на конкретних прикладах листів та угод, продемонструвати механізми лексико-граматичних трансформацій і пояснити, як кожен спосіб забезпечує адекватність перекладу. Такий підхід дозволяє не лише відтворити зміст оригіналу, але й оцінити ефективність конкретних перекладацьких прийомів у підтримці офіційного стилю, стандартизації формулювань та збереженні комунікативної функції документа.

Отже, специфіка перекладу офіційно-ділових документів визначається необхідністю точного відтворення юридично значущих формул, структурних компонентів і термінологічних відповідників. З'ясовано, що листи та угоди з комерційними пропозиціями потребують максимальної точності, стандартизації та дотримання жанрових норм. Встановлено, що правильний переклад таких документів залежить від збереження логічної послідовності, офіційного стилю та коректного передання деталей, які мають правові наслідки.

## **2.2. Використання лексичних трансформацій: еквіваленти, модуляція**

Головне завдання перекладу – досягти еквівалентності між вихідним та цільовим текстами, щоб обидва мали однаковий зміст. У цьому випадку враховуються контекст, граматики вихідної мови, літературні умовності, ідіоматичні вирази тощо.

Під час перекладу текстів з будь-якої мови перекладач використовує перекладацькі трансформації. Існує більше одного значення цього явища. Наприклад, Мамрак А. Ф. розглядає перекладацькі трансформації як морфо-синтаксичні відповідності між подібними реченнями, сполученнями слів та фразами, виражені символічно [48; с. 301].

Згідно з теорією рівнів еквівалентності, еквівалентність може бути визначена на основі ситуації та контексту комунікації на різних рівнях: на рівні всієї комунікації, на рівні морфеми, слова, фрази, її частини або всього тексту [8].

«Добиваючись максимальної точності й еквівалентності перекладу й оригіналу, перекладач стикається з такими проблемами: 1) на етапі сприйняття вихідного тексту – з осмисленням юридичного (комерційного) тексту мовою правової системи оригіналу в результаті вивчення як значення і смислу окремих одиниць тексту, так і всього тексту загалом; 2) на етапі породження тексту

перекладу – переосмислення всього юридичного (комерційного) тексту з мови однієї правової системи мовою другої правової системи, що потребує складної роботи, яка передбачає сутнісне співвіднесення структур мови оригіналу з мовою перекладу з метою вибору оптимальних трансформаційних моделей, а також використання професійної перекладацької ерудиції, яка включає знання контексту мовного акту, проблеми комунікації, її учасників та інші екстралінгвістичні знання» [4, с. 11].

У контексті перекладу правильне використання повних та часткових еквівалентів є важливим елементом. Відповідник є одним з найважливіших категорій у перекладознавстві, оскільки він визначає узгодженість формальних, семантичних та інформаційних компонентів вихідних та цільових перекладацьких одиниць. За словами А.Г. Гудманяна, «еквівалент або одиничний відповідник» – це «найстабільніший спосіб перекладу тієї чи іншої одиниці оригіналу в усіх, або майже в усіх випадках, що не залежать або майже не залежать від контексту» [20, с. 90].

У практиці перекладу множинні еквіваленти широко використовуються, коли словник пропонує кілька можливих варіантів перекладу для одного й того ж слова в мовному джерелі, і перекладач повинен вибрати найвідповідніший. Множинні еквіваленти вимагають використання кількох еквівалентів, застосованих по-різному, для перекладу однієї й тієї ж лінгвістичної одиниці [20, с. 90].

Приклади застосування еквівалентів у офіційно-ділових текстах. Було відібрано 15 офертних листів та 10 комерційних угод англomовних компаній у сфері ІТ та торгівлі, опублікованих у відкритих корпоративних джерелах та публічних базах даних [52]. Для аналізу обрано найбільш типові фрагменти, де зустрічаються спеціальні терміни, стійкі формули ввічливості та конструкції офіційно-ділового стилю.

## 1. Повний еквівалент.

(75) <i>The Board of Directors approved the annual budget and dividend distribution</i> [91].	(75) <b>Рада директорів</b> затвердила річний бюджет та розподіл дивідендів.
---	--

Термін «Board of Directors» має усталене та закріплене в корпоративному праві та діловій практиці повне відповідник – «Рада директорів».

(76) <i>All transactions must be conducted in accordance with the International Financial Reporting Standards (IFRS)</i> [100].	(76) <b>Усі операції</b> мають проводитися відповідно до <b>Міжнародних стандартів фінансової звітності (МСФЗ)</b> .
---	--

Назва міжнародних стандартів «IFRS» має офіційно закріплений повний еквівалент «МСФЗ».

(77) <i>The Chief Executive Officer is authorized to sign the agreement</i> [90].	(77) <b>Генеральний директор</b> уповноважений на підписання угоди.
---	---

Посада «Chief Executive Officer» має чіткий і загальнозживаний повний еквівалент «Генеральний директор».

(78) <i>The contract includes a force majeure clause</i> [88].	(78) Договір містить пункт про <b>форс-мажорні обставини</b> .
--	--

Юридичний термін «force majeure» стандартно перекладається як «форс-мажор» або «форс-мажорні обставини», що є повним еквівалентом.

(79) <i>The company is committed to upholding intellectual property rights</i> [94].	(79) Компанія дотримується принципів захисту <b>прав інтелектуальної власності</b> .
--	--

Поняття «intellectual property rights» має усталений повний еквівалент у правовому полі – «права інтелектуальної власності».

## 2. Частковий еквівалент.

<i>(80) The software developer shall provide technical support for the product [99].</i>	<i>(80) Розробник програмного забезпечення зобов'язується надавати технічну підтримку для продукту.</i>
--	---

«Software developer» частіше перекладається розгорнуто як «розробник програмного забезпечення», а не дослівно «софтверний розробник», що відповідає офіційному стилю.

<i>(81) We are currently reviewing your job application [95].</i>	<i>(81) Ми розглядаємо вашу заяву про прийом на роботу.</i>
---	---

«Job application» перекладається не дослівно («робоча заявка»), а з використанням офіційного кадрового терміна «заявлення про прийом на роботу».

<i>(82) The background check is a mandatory part of the hiring process [92].</i>	<i>(82) Перевірка анкетних даних є обов'язковим етапом процесу найму.</i>
--	---

Термін «background check» отримує більш формальне та конкретне звучання в перекладі – «перевірка анкетних даних».

<i>(83) The non-disclosure agreement prohibits sharing confidential information [95].</i>	<i>(83) Угода про нерозголошення інформації забороняє розповсюдження конфіденційних відомостей.</i>
---	---

«Non-disclosure agreement» часто перекладається як «угода про нерозголошення» (частковий еквівалент), хоча інколи використовується і калька «нондасклінг-угода». У офіційному документі краще використовувати перший варіант.

<i>(84) The project manager will provide a timeline for the implementation [101].</i>	<i>(84) Керівник проекту надасть графік виконання робіт.</i>
---	--

«Timeline» в діловому контексті частіше перекладається не дослівно («часова лінія»), а як «графік» або «календарний план», що є частковим еквівалентом.

### 3. Повний та частковий еквівалент в одному реченні.

<p>(85) <i>The audit committee will oversee the internal controls and risk management framework</i> [93].</p>	<p>(85) <i>Аудиторський комітет здійснюватиме нагляд за системою внутрішнього контролю та механізмами управління ризиками.</i></p>
---	--

«Audit committee» – повний еквівалент «Аудиторський комітет». «Internal controls» і «risk management framework» перекладені як часткові еквіваленти («система внутрішнього контролю», «механізми управління ризиками») для більшої природності в українській мові.

<p>(86) <i>The shareholders' meeting approved the new investment strategy</i> [93].</p>	<p>(86) <i>Загальні збори акціонерів затвердили нову стратегію інвестування.</i></p>
---	--

«Shareholders' meeting» має повний еквівалент «Загальні збори акціонерів». «Investment strategy» перекладено як частковий еквівалент «стратегія інвестування» (порівняйте з можливим, але менш вживаним дослівним перекладом «інвестиційна стратегія»).

<p>(87) <i>All employees must complete the compliance training on data protection</i> [93].</p>	<p>(87) <i>Усі співробітники зобов'язані пройти навчання з дотримання вимог щодо захисту даних.</i></p>
---	---

«Compliance training» перекладено як частковий еквівалент «навчання з дотримання вимог», тоді як «data protection» має повний еквівалент «захист даних».

<p>(88) <i>The company will utilize a</i></p>	<p>(88) <i>Компанія залучатиме</i></p>
---	--

<i>third-party vendor for logistics services</i> [95].	<i>зовнішнього постачальника для надання логістичних послуг.</i>
--	--

«Third-party vendor» передано частковим еквівалентом «зовнішній постачальник» (замість дослівного «постачальник третьої сторони»), а «logistics services» має повний еквівалент «логістичні послуги».

(89) <i>The budget allocation for research and development has been increased</i> [93].	(89) <i>Кошторисне призначення коштів на дослідження та розробки було збільшено.</i>
---	--

«Budget allocation» перекладено частковим еквівалентом «кошторисне призначення», що є офіційним терміном у фінансовій звітності. «Research and development» має повний еквівалент «дослідження та розробки».

Лексична модуляція – це перекладацька трансформація, яка передбачає зміну перспективи фрази зі збереженням її значення. У формально-діловому стилі цей прийом забезпечує більшу точність та формалізацію дискурсу, що особливо важливо в юридичних документах та діловому листуванні. Її основна функція полягає в адаптації змісту до норм цільової мови, зберігаючи при цьому офіційно-ділову точність.

Основні типи модуляції включають узагальнення (розширення значення) та конкретизацію (скорочення значення). Також використовується логічний розвиток та антонімічний переклад, що дозволяє більш доречно передавати зміст. Ці трансформації базуються на різних семантичних зв'язках між мовами, включаючи гіперонімічні, гіпонімічні, а також причинно-наслідкові зв'язки.

Модуляція може бути як фіксованою, так і вільною. Фіксована модуляція використовує усталені відповідники у формальних документах, тоді як вільна - передбачає творчий підхід з боку перекладача. Обидва типи спрямовані на досягнення точного перекладу та дотримання норм офіційно-ділового стилю.

(90) <i>The company is obliged to ensure workplace safety standards</i> [95].	(90) <i>Компанія зобов'язана забезпечити дотримання стандартів безпеки праці.</i>
---	---

Застосовано модуляцію дієслівної конструкції. Прямий переклад «має обов'язок забезпечувати» замінено на стандартний юридичний термін «зобов'язана забезпечити», що є сталою формою модуляції.

(91) <i>The parties shall make every effort to resolve disputes through negotiations</i> [101].	(91) <i>Сторони зобов'язуються вжити всіх заходів для врегулювання спорів шляхом переговорів.</i>
---	---

Виконано експлікацію та конкретизацію. Фраза «shall make every effort» («робитимуть усі зусилля») перетворена на більш формальне і конкретне «зобов'язуються вжити всіх заходів», що посилює обов'язкову силу положення.

(92) <i>The agreement comes into force upon signature by both parties</i> [88].	(92) <i>Угода набуває чинності з моменту її підписання обома сторонами.</i>
---	---

Застосовано сталу модуляцію. Фразове дієслово «comes into force» замінено усталеним юридичним терміном «набуває чинності». Також додано уточнення «з моменту» для підвищення точності.

(93) <i>The Contractor is not liable for delays caused by force majeure</i> [88].	(93) <i>Підрядник не несе відповідальності за затримки, спричинені обставинами непереборної сили.</i>
---	---

Виконано заміну частин мови та конкретизацію. Прикметникове «is not liable for» («не є відповідальним за») перетворено на дієслівну конструкцію «не несе відповідальності за», що є стандартною для правових текстів українською. Термін «force majeure» конкретизовано як «обставини непереборної сили».

<i>(94) All proprietary information is to be kept confidential indefinitely [94].</i>	<i>(94) Уся конфіденційна інформація підлягає збереженню в таємниці без обмеження терміном.</i>
---	---

Застосовано модуляцію за допомогою пасивної конструкції. Активна конструкція «is to be kept» замінена на формальне «підлягає збереженню». Також використано антонімічний переклад: «indefinitely» («невизначено») передано як «без обмеження терміном», що є більш поширеним у договірній практиці.

<i>(95) The employee is required to return all company property upon termination [90].</i>	<i>(95) Працівник зобов'язаний повернути все майно компанії у разі припинення трудових відносин.</i>
--	--

Виконано конкретизацію та сталих модуляцію. Фраза «is required to return» («потрібно повернути») замінена на обов'язкове «зобов'язаний повернути». Поняття «upon termination» («при припиненні») конкретизовано як «у разі припинення трудових відносин» для юридичної чіткості.

<i>(96) The invoice is payable within 30 calendar days of receipt [99].</i>	<i>(96) Рахунок підлягає оплаті протягом 30 календарних днів з моменту отримання.</i>
---	---

Застосовано сталу модуляцію граматичної конструкції. Прямий переклад «є оплачуваним протягом» замінено на стандартну для фінансових документів форму «підлягає оплаті протягом». Також додано уточнення «з моменту» замість «від».

<i>(97) The Board has the authority to approve the annual budget [90].</i>	<i>(97) Правлінню належить право затверджувати річний бюджет.</i>
--	---

Виконано лексичну модуляцію зі зміною перспективи. Конструкція «has the authority to approve» («має повноваження затверджувати») перетворена на більш формальну «належить право затверджувати», що є типовим для статутних документів.

<p>(98) <i>The parties agree to bear their own costs related to this agreement</i> [99].</p>	<p>(98) <i>Сторони погоджуються нести власні витрати, пов'язані з цією угодою.</i></p>
--	--

Застосовано модуляцію з використанням синонімічного ряду. Дієслово «agree» («погоджуються») та фраза «bear their own costs» («нести свої власні витрати») перекладені з використанням стандартних договірних формулювань українською мовою.

<p>(99) <i>Failure to comply may result in immediate termination of the contract</i> [101].</p>	<p>(99) <i>Недотримання може призвести до негайного розірвання договору.</i></p>
---	--

Виконано модуляцію причинно-наслідкового зв'язку. Конструкція «may result in» («може мати результатом») замінена на більш поширену в українських правових текстах «може призвести до». Термін «termination» конкретизовано як «розірвання» у контексті договору.

Застосування лексичних трансформацій, зокрема еквівалентів та модуляції, є основоположним для досягнення еквівалентності у перекладі офіційно-ділових текстів. Застосування повних, часткових та контекстуальних еквівалентів забезпечує точну передачу спеціалізованої термінології та стандартизованих формулювань. Водночас лексична модуляція дозволяє творчо адаптувати мовленнєві одиниці, змінюючи їхню семантичну перспективу для відповідності нормам цільової мови. Комбінація цих методів дає змогу подолати структурні та семантичні розбіжності між правовими системами та бізнес-культурами. Отже, вміле поєднання стабільних еквівалентів і гнучких модуляцій є запорукою створення адекватного, точного та стилістично виваженого перекладу, що відповідає всім вимогам офіційно-ділового дискурсу.

Отже, лексичні трансформації – зокрема еквіваленти та модуляція – відіграють ключову роль у забезпеченні адекватності перекладу офіційно-ділових

документів. Встановлено, що еквіваленти дозволяють точно відтворити усталені міжнародні формули, тоді як модуляція забезпечує смислове узгодження у випадках структурних або семантичних розбіжностей між мовами. Доведено, що правильне застосування цих трансформацій мінімізує ризик неточностей і підтримує чіткість офіційної комунікації.

### 2.3. Граматичні трансформації у перекладі офіційно-ділових текстів

Як згадувалося раніше у роботах О. Ільченка [28] та С. Коновця [35], характерною рисою офіційно-ділових текстів є широке використання інфінітивних конструкцій для вираження дії в загальному, безособовому та формальному значенні. У їх перекладі застосовуються різні лексико-граматичні трансформації з метою збереження формального стилю, точності та однозначності переданої інформації.

Для аналізу було відібрано 15 комерційних ofertних листів та 10 міжнародних комерційних угод, у яких зустрічаються інфінітивні конструкції, а всього проаналізовано близько 50 фрагментів із інфінітивними формами. У цьому підрозділі розглядаються лише типові випадки трансформацій, які демонструють, як перекладачі адаптують англомовні інфінітиви до українських конструкцій, забезпечуючи збереження офіційного тону, стилістичну однорідність і точність відтворення ділової інформації.

#### 1. Пасивний інфінітив + номіналізація.

<i>(100) All applications are to be submitted electronically through the official portal [97].</i>	<i>(100) Усі заявки підлягають поданню в електронному вигляді через офіційний портал.</i>
--	---

Пасивну інфінітивну конструкцію «are to be submitted» трансформовано у стандартну формулу «підлягають поданню», що забезпечує відповідність офіційному стилю.

<i>(101) The financial report is to be reviewed by the auditing committee [100].</i>	<i>(101) Фінансовий звіт підлягає перегляду аудиторською комісією.</i>
--	--

Інфінітивну конструкцію «is to be reviewed» замінено на формальне «підлягає перегляду», що демонструє номіналізацію та відповідність бухгалтерській термінології.

## **2. Інфінітив + модальне дієслово + підрядна конструкція.**

<i>(102) The contractor must ensure that all safety standards are followed [89].</i>	<i>(102) Підрядник зобов'язаний забезпечити дотримання всіх стандартів безпеки.</i>
--	---

Модальне дієслово «must» посилено через «зобов'язаний», а інфінітив «to ensure» трансформовано у дієслівну конструкцію з додатковим уточненням.

<i>(103) The company shall take measures to guarantee data protection [101].</i>	<i>(103) Компанія має взяти заходів для гарантування захисту даних.</i>
--	---

Модальне «shall» передано як «має», а інфінітив «to guarantee» трансформовано у віддієслівний іменник «гарантування» з додаванням прийменникової конструкції.

## **3. Інфінітив з модальним дієсловом у майбутньому значенні + внутрішнє членування.**

<i>(104) The new policy is expected to improve service quality [99].</i>	<i>(104) Очікується, що нова політика покращить якість обслуговування.</i>
--	--

Конструкцію «is expected to improve» трансформовано в підрядне речення з дієсловом у дійсному способі, що є характерним для офіційного стилю.

<i>(105) The agreement is likely to be ratified next month [94].</i>	<i>(105) Передбачається, що угода буде ратифікована наступного місяця.</i>
--	--

Інфінітивну конструкцію з модальним значенням трансформовано через підрядне речення з додаванням формального вступу «Передбачається».

#### **4. Довгий інфінітивний ланцюг + скорочення + номіналізація.**

<i>(106) The department plans to analyze, systematize and optimize workflow processes [96].</i>	<i>(106) Відділ планує провести аналіз, систематизацію та оптимізацію робочих процесів.</i>
---	---

Інфінітивний ланцюг «to analyze, systematize and optimize» передано через віддієслівні іменники, що забезпечує стислість та формальність викладу.

<i>(107) The program aims to educate, inform and support stakeholders [87].</i>	<i>(107) Програма спрямована на навчання, інформування та підтримку заінтересованих сторін.</i>
---	---

Інфінітивний ланцюг трансформовано через прийменникову конструкцію з віддієслівними іменниками, що є типовим для офіційних документів.

#### **5. Пасивний інфінітив + підрядність.**

<i>(108) The documents are to be notarized before submission [89].</i>	<i>(108) Документи мають бути нотаріально засвідчені перед поданням.</i>
--	--

Пасивний інфінітив «are to be notarized» передано збереженням структури через «мають бути засвідчені», що демонструє нульову трансформацію.

<i>(109) The decision is to be implemented immediately [87].</i>	<i>(109) Рішення має бути виконане негайно.</i>
--	---

Інфінітивну конструкцію перекладено з максимальним збереженням структури оригіналу, що характерно для офіційних інструкцій.

#### **6. Інфінітив як частина ідіоми + трансформація з розщепленням.**

<i>(110) The company decided to cut down on operational expenses [102].</i>	<i>(110) Компанія ухвалила рішення щодо скорочення операційних витрат.</i>
---	--

Ідіоматичну конструкцію «to cut down on» трансформовано у формальне «щодо скорочення» з використанням номіналізації.

<i>(111) Management plans to do away with outdated procedures [98].</i>	<i>(111) Керівництво планує провести скасування застарілих процедур.</i>
---	--

Фразове дієслово «to do away with» передано через формальну конструкцію «провести скасування», що забезпечує відповідність діловому стилю.

#### **7. Інфінітив з логічним підметом + трансформація у підрядне речення.**

<i>(112) It is necessary to complete the audit by Friday [91].</i>	<i>(112) Необхідно, щоб аудит було завершено до п'ятниці.</i>
--	---

Конструкцію з формальним підметом трансформовано в підрядне речення зі сполучником «щоб», що є характерним для української офіційної мови.

<i>(113) It is mandatory to follow the established protocol [93].</i>	<i>(113) Обов'язково, щоб протокол дотримувався без відхилень.</i>
---	--

Формальну конструкцію з «it is mandatory» перетворено на підрядне речення з додатковим уточненням для підвищення точності.

#### **8. Інфінітив як мета дії + розгорнуте уточнення.**

<i>(114) The training was organized to enhance professional skills [97].</i>	<i>(114) Тренінг було організовано з метою підвищення професійних навичок.</i>
--	--

Інфінітив «to enhance» передано через формальну конструкцію «з метою підвищення», що є типовим для офіційних звітів.

<i>(115) Meetings are held to discuss strategic initiatives [99].</i>	<i>(115) Зустрічі проводяться для обговорення стратегічних ініціатив.</i>
---	---

Інфінітивну конструкцію мети трансформовано через прийменникове з'єднання «для обговорення», що забезпечує стилістичну правильність.

Отже, граматичні трансформації, що охоплюють зміну структури речення, перехід між активними та пасивними формами, а також адаптацію синтаксичних моделей, визначають якість перекладу офіційно-ділових документів. З'ясовано, що такі трансформації забезпечують узгодженість граматичних норм української мови зі структурою англomовного першоджерела, дозволяючи зберегти точність змісту. Обґрунтовано, що граматична адаптація є необхідною умовою для досягнення стилістичної та юридичної адекватності перекладу.

Таким чином, застосування цих трансформаційних моделей гарантує збереження юридичної сили документів та ефективність міжнародної ділової комунікації.

#### **2.4. Транспозиція та нульова трансформація як граматичні прийоми**

Клименко Н. Ф. визначає перекладацькі трансформації так: це перебудови, за допомогою яких відбувається перехід від одиниць мови оригіналу до одиниць мови перекладу [33; с. 71].

Структурно-композиційною особливістю офіційно-ділових текстів є активне використання інтертекстуальних логічних маркерів, які пов'язують ідеї, впорядковують аргументи, коментують та підкреслюють ключові положення. Ці лексичні елементи часто займають першу позицію в реченні, що сприяє чіткій організації дискурсу та підтримує формальний стиль документа [3; 4; 7].

Матеріалом для аналізу стали ті ж 15 комерційних офертних листів та 10 міжнародних комерційних угод, що й у попередніх підрозділах. Вибір цього пункту обґрунтований тим, що логічні маркери є ключовим інструментом забезпечення когерентності та зрозумілості офіційно-ділового тексту, а їх адекватний переклад є важливим для збереження структурної цілісності документа. Усього проаналізовано близько 40 фрагментів, де присутні такі маркери, як «*therefore*» – «отже», «*in accordance with*» – «відповідно до», «*furthermore*» – «крім того» [12; 21; 27]. Інтертекстуальні логічні маркери відіграють роль сполучної тканини дискурсу, впливають на сприйняття тексту адресатом і безпосередньо пов'язані з принципами чіткості, лаконічності та офіційності перекладу, що є центральними для адекватного відтворення офіційно-ділових документів.

<i>(116) The company successfully implemented the new system [99].</i>	<i>(116) Компанія провела успішне впровадження нової системи.</i>
--	---

Дієприкметник «*successfully*» та дієслово «*implemented*» трансформовано в іменникову конструкцію «успішне впровадження». Це типовий приклад транспозиції, що надає тексту більш формального звучання.

<i>(117) The committee will carefully consider all proposals [97].</i>	<i>(117) Комітет здійснить ретельний розгляд усіх пропозицій.</i>
--	---

Прислівник «*carefully*» та дієслово «*consider*» перетворено на іменникове словосполучення «ретельний розгляд». Така транспозиція характерна для офіційних документів.

<i>(118) The department efficiently manages financial resources [102].</i>	<i>(118) Відділ здійснює ефективне управління фінансовими ресурсами.</i>
--	--

Дієслівна конструкція замінена іменниковою, що підвищує формальність викладу та відповідає стандартам ділової української мови.

<i>(119) The agreement specifically prohibits data transfer [94].</i>	<i>(119) Угода містить спеціальну заборону на передачу даних.</i>
---	---

Прислівник «specifically» та дієслово «prohibits» трансформовано в іменникову конструкцію «спеціальну заборону». Це зберігає точність виразу у правовому контексті.

<i>(120) The system automatically processes applications [99].</i>	<i>(120) Система здійснює автоматичну обробку заявок.</i>
--	---

Транспозиція дієслівної конструкції в іменникову дозволяє уникнути надмірної «дієслівності» тексту, що важливо для офіційного стилю.

<i>(121) The law clearly defines property rights [90].</i>	<i>(121) Закон містить чітке визначення прав власності.</i>
--	---

Перехід від дієслівної конструкції до іменникової робить формулювання більш категоричним і відповідним для правового документу.

<i>(122) The company quickly responded to the inquiry [87].</i>	<i>(122) Компанія надала швидку відповідь на запит.</i>
---	---

Транспозиція дозволила замінити дієслівну конструкцію на більш стислу іменникову, що характерно для ділової кореспонденції.

<i>(123) The software securely encrypts all data [90].</i>	<i>(123) Програмне забезпечення забезпечує безпечне шифрування усіх даних.</i>
--	--

Перехід від дієслова до іменника з прикметником дозволяє створити більш технічно точне формулювання.

<i>(124) The regulation strictly limits emissions [91].</i>	<i>(124) Регламент встановлює суворі обмеження на викиди.</i>
---	---

Транспозиція допомагає створити більш формальне та категоричне формулювання, необхідне для нормативних документів.

<i>(125) The audit thoroughly examined the accounts [90].</i>	<i>(125) Аудит передбачав ретельне вивчення рахунків.</i>
---	---

Заміна дієслівної конструкції на іменникову надає тексту більш об'єктивного та неупередженого характеру.

<i>(126) The system constantly monitors network activity [99].</i>	<i>(126) Система здійснює постійний моніторинг мережевої активності.</i>
--	--

Транспозиція дозволяє уникнути повторення дієслівних форм у технічній документації.

<i>(127) The contract explicitly states the delivery terms [91].</i>	<i>(127) Договір містить чітке викладення умов поставки.</i>
--	--

Перехід до іменникової конструкції робить текст більш юридично точним і однозначним.

<i>(128) The procedure effectively streamlines workflow [89].</i>	<i>(128) Процедура забезпечує ефектину оптимізацію робочого процесу.</i>
---	--

Транспозиція допомагає створити більш професійне та технічно коректне формулювання для інструкцій та регламентів.

<i>(129) Moreover, the supplier shall provide all necessary documentation [89].</i>	<i>(129) Більш того, постачальник зобов'язаний надати всю необхідну документацію.</i>
---	---

Структура речення збережена повністю - вставне слово залишено на початку речення, що є типовим для офіційно-ділових текстів обох мов. Нульова трансформація зберігає формальний характер викладу.

<i>(130) Furthermore, the client has the right to request additional information [91].</i>	<i>(130) Крім того, клієнт має право вимагати додаткову інформацію.</i>
--	---

Застосовано пряму відповідність без змін у синтаксичній структурі. Це забезпечує максимальну відповідність оригіналу та зберігає логічний зв'язок між реченнями.

<i>(131) Additionally, all expenses must be properly documented [90].</i>	<i>(131) Додатково, всі витрати мають бути належним чином задокументовані.</i>
---	--

Структура речення збережена без змін. Нульова трансформація зберігає формальний стиль та додатковий характер вимог.

<i>(132) Hence, the agreement becomes effective immediately [88].</i>	<i>(132) Отже, угода набуває чинності негайно.</i>
---	--

Збережено початкову позицію вставного слова. Така нульова трансформація зберігає логічний зв'язок та причинно-наслідкові відносини.

<i>(133) Thus, all contractual obligations are considered fulfilled [99].</i>	<i>(133) Таким чином, всі договірні зобов'язання вважаються виконаними.</i>
---	---

Структура речення збережена повністю. Нульова трансформація зберігає підсумковий характер положення та офіційний стиль викладу.

<i>(134) Notwithstanding, the terms of the agreement remain unchanged [88].</i>	<i>(134) Незважаючи на це, умови угоди залишаються незмінними.</i>
---	--

Структура речення збережена повністю, що зберігає юридичну точність вислову.

<i>(135) Accordingly, all procedures must be followed precisely [89].</i>	<i>(135) Відповідно, усі процедури мають виконуватися точно.</i>
---	--

Нульова трансформація забезпечує максимальну відповідність оригіналу та зберігає нормативний характер вимоги.

<i>(136) Consequently, the budget allocation has been revised [88].</i>	<i>(136) Як наслідок, бюджетне призначення було переглянуто.</i>
---	--

Збереження початкової позиції вставного слова підкреслює причинно-наслідковий зв'язок.

<i>(137) Furthermore, the policy applies to all subsidiaries [102].</i>	<i>(137) Крім того, політика поширюється на всі дочірні компанії.</i>
---	---

Пряма відповідність структури зберігає логічний зв'язок між положеннями документа.

Транспозиція як перекладацька трансформація відіграє ключову роль у процесі адаптації офіційно-ділових текстів, оскільки дозволяє змінювати граматичну категорію або частину мови окремих слів чи конструкцій при збереженні їхнього смислу. У межах проведеного дослідження матеріалом стали 15 комерційних офертних листів та 10 міжнародних комерційних угод англомовних компаній, що були опубліковані у відкритих корпоративних джерелах та публічних базах даних. Для аналізу відібрано близько 50 фрагментів, у яких присутні дієслівні конструкції, інфінітивні форми та логічні маркери, що потребують точного відтворення у перекладі.

Виявлено, що транспозиція найчастіше використовується при перекладі англійських інфінітивів, модальних конструкцій та дієслівних груп, що вимагають зміни частини мови для відповідності граматичним нормам української мови.

Наприклад, у офертному листі конструкція «*to ensure compliance with the contract terms*» була перекладена як «забезпечити дотримання умов контракту», де англійський інфінітив перетворено на український дієслівний з інфінітивною формою [5; 27]. Інший приклад із міжнародної угоди: «*to provide the client with all necessary documentation*» – «надавати клієнтові всю необхідну документацію», що зберігає формальний стиль, одночасно адаптуючи порядок слів та синтаксис до української ділової мови [12; 21].

Нульова трансформація застосовувалася у випадках, коли синтаксична структура англійського речення повністю збігалася з українською нормою, що дозволяло зберегти логічну послідовність і структурну цілісність тексту. Наприклад, у договорі про постачання ІТ-послуг конструкція «*The parties agree to the terms stated herein*» була перекладена без змін у структурі: «Сторони погоджуються з викладеними тут умовами» [19; 34]. Такий підхід дозволяє підтримувати однорідність стилю та уникати зайвих змін, що могли б вплинути на юридичну точність документа.

Комбіноване використання транспозиції та нульової трансформації дозволяє перекладачеві досягти оптимального балансу між адекватністю перекладу та відповідністю стилістичним вимогам офіційно-ділового дискурсу. Транспозиція забезпечує адаптацію синтаксичних конструкцій до української мови, тоді як нульова трансформація підтримує структурну цілісність і послідовність документа, що особливо важливо для юридично значущих текстів, договорів та комерційних угод.

Аналіз конкретних прикладів показав, що вибір трансформації залежить від контексту та функції речення: транспозиція переважає у випадках, коли необхідно передати дію або стан через зміну частини мови, тоді як нульова трансформація використовується для збереження встановленого порядку слів та офіційного стилю. Це демонструє, що використання цих методів у комплексі дозволяє забезпечити точність, формальність і логічну послідовність перекладу, зберігаючи при цьому

комунікативну функцію документа та його відповідність нормам української ділової мови.

Отже, транспозиція та нульова трансформація виступають ефективними граматичними засобами, що дозволяють узгоджувати структуру англomовних документів із нормами українського офіційно-ділового стилю. Встановлено, що транспозиція забезпечує формальну й семантичну відповідність шляхом зміни частин мови або синтаксичної ролі елементів, тоді як нульова трансформація дає можливість зберегти зміст без структурних змін. Доведено, що поєднання цих прийомів сприяє точному переданню смислу без спотворення стилістичних параметрів.

## **2.5. Засоби збереження адекватності в офіційно-діловому стилі**

Збереження адекватності перекладу офіційно-ділових текстів є ключовою умовою для забезпечення точності, формальності та зрозумілості комунікації між сторонами. В офіційно-діловому стилі адекватність досягається комплексом лексико-граматичних, стилістичних та структурних засобів, що дозволяють точно передати смисл оригінального тексту та його функціональні особливості [3; 5; 12].

До основних засобів збереження адекватності належать: використання лексичних еквівалентів для точного відтворення спеціалізованих термінів та стійких словосполучень; застосування калькування та описових прийомів у випадках відсутності прямого відповідника; трансформації синтаксичних конструкцій (транспозиція, нульова трансформація, адаптація інфінітивних форм) для відповідності граматичним нормам цільової мови; використання логічних та інтертекстуальних маркерів для забезпечення когерентності і структурної цілісності тексту; а також дотримання стандартів стилю та ділового етикету [7; 17; 27; 34].

Важливою складовою є також збереження офіційного тону та нейтральності, що досягається через уніфікацію формулювань, відмову від емоційно забарвлених слів і точний переклад службових конструкцій, наприклад, формул ввічливості, умовних та наказових форм, а також спеціальних юридичних та комерційних термінів. Комплексне застосування цих засобів дозволяє перекладачеві підтримувати високий рівень адекватності та ефективності комунікації, забезпечуючи точність і зрозумілість повідомлення в умовах офіційно-ділового дискурсу [9; 21; 40].

Таким чином, адекватність офіційно-ділового тексту формується на перетині лексичних, граматичних та стилістичних трансформацій, стандартизації мовних конструкцій і дотримання функціональних вимог тексту, що робить її критичною для якісного перекладу офертних листів, угод та інших ділових документів.

В офіційно-діловому стилі адекватність забезпечується комплексом лексико-граматичних, стилістичних та структурних засобів, які дозволяють досягти одночасно точності, зрозумілості та формальної нейтральності тексту.

До основних лексико-граматичних засобів належать використання повних українських еквівалентів для спеціалізованих термінів (*contract* – *контракт*, *offer* – *оферта*), застосування калькування та описових конструкцій у випадках відсутності прямого відповідника (*due diligence* – *ретельна перевірка фінансового стану та ризиків компанії*), а також транскрибування та транслітерація для запозичених міжнародних термінів (*non-grata* – *персона нон-грата*) [7; 17; 27; 34].

Серед граматичних і синтаксичних засобів важливу роль відіграють транспозиція та нульова трансформація, що дозволяють адаптувати структури англійської мови до норм української без втрати смислу та логіки документа. Наприклад, інфінітивні конструкції «*to provide information*» перекладаються як «надавати інформацію» із зміною порядку слів для відповідності українській діловій мові, тоді як конструкції, синтаксично сумісні з українським мовним стандартом, зберігаються без змін [5; 12; 27].

Стилістичні засоби включають використання логічних маркерів, сполучників та інтертекстуальних елементів, які забезпечують когерентність і структурну цілісність тексту (*therefore – отже, in accordance with – відповідно до, furthermore – крім того*) [3; 21; 40]. Особлива увага приділяється уніфікації формулювань, дотриманню офіційного тону та нейтральності, що забезпечує етичну і політично коректну передачу змісту документів.

Крім того, важливим засобом збереження адекватності є контекстуалізація термінів та фраз, тобто врахування їхньої ролі у загальному дискурсі документа. Наприклад, термін «*terms of reference*» у комерційній угоді перекладається як «технічне завдання / умови виконання», що не тільки передає пряме значення, а й відтворює функціональну цінність терміна у контексті договору [9; 17].

Таким чином, засоби збереження адекватності в офіційно-діловому стилі формуються через поєднання лексичних, граматичних та стилістичних трансформацій, стандартизацію формулювань, використання інтертекстуальних логічних маркерів та адаптацію структур до норм цільової мови. Їх комплексне застосування забезпечує точність, формальність і зрозумілість перекладу, що особливо важливо для офертних листів, комерційних угод, юридичних та адміністративних документів.

Збереження адекватності перекладу офіційно-ділових текстів є основною умовою точності та ефективності комунікації між діловими та юридичними суб'єктами, оскільки офіційно-діловий стиль передбачає формальність, однозначність і строгість викладу інформації [3; 5; 12]. Адекватність у даному контексті визначається як ступінь відповідності перекладеного тексту змісту, структурі та функціонально-стилістичним особливостям оригіналу. Для її забезпечення використовуються системні засоби, що охоплюють лексичні, граматичні, синтаксичні, стилістичні та контекстуальні трансформації.

Лексичні засоби включають застосування повних еквівалентів термінів, що забезпечують точну передачу спеціалізованої лексики (*contract – контракт, offer –*

оферта), калькування та описові конструкції, коли прямий відповідник відсутній (*due diligence – ретельна перевірка фінансового стану та ризиків компанії*), а також транскрибування та транслітерацію для запозичених міжнародних одиниць (*non-grata – персона нон-грата*) [7; 17; 27; 34]. У дослідженні було проаналізовано 15 англomовних офертних листів та 10 міжнародних комерційних угод, що містили близько 60 прикладів використання лексичних засобів збереження адекватності. Це дозволило встановити закономірності їх застосування у різних жанрах офіційно-ділових документів.

Граматичні та синтаксичні засоби представлені насамперед транспозицією, яка дозволяє змінювати частину мови чи синтаксичну роль слова при збереженні смислу, а також нульовою трансформацією, що застосовується для збереження структурної цілісності тексту. Наприклад, інфінітив «*to provide information*» у перекладі стає «надавати інформацію», а речення «*The parties agree to the terms stated herein*» перекладається без змін у синтаксисі: «Сторони погоджуються з викладеними тут умовами» [5; 12; 21; 34]. Використання цих засобів дозволяє досягти балансу між адекватністю і формальністю, забезпечуючи чіткість і логічну послідовність документів.

Стилістичні засоби збереження адекватності включають логічні та інтертекстуальні маркери, що пов'язують частини тексту, структурують аргументацію та підкреслюють ключові положення (*therefore – отже, in accordance with – відповідно до, furthermore – крім того*) [3; 21; 40]. Їх використання особливо важливе при перекладі угод і комерційних листів, де від правильного відтворення зв'язків між положеннями залежить юридична та комерційна точність документа.

Важливим засобом є контекстуалізація термінів та формулювань, коли перекладач адаптує значення слова або конструкції до конкретного юридичного чи комерційного контексту документа. Наприклад, «*terms of reference*» у міжнародній угоді перекладається як «технічне завдання / умови виконання», що одночасно передає пряме значення і функціональну роль терміна [9; 17].

Комплексне використання лексичних, граматичних та стилістичних засобів, а також адаптація до контексту та дотримання офіційного тону, дозволяє досягти високого рівня адекватності, забезпечуючи точність, нейтральність, зрозумілість і структурну цілісність перекладу офіційних листів, комерційних угод, юридичних та адміністративних документів. Саме ці засоби формують ядро ефективного перекладу офіційно-ділових текстів, дозволяючи відтворювати не тільки смислову, а й функціонально-стилістичну складову оригіналу.

Помилки перекладу відрізняються від помилок, які можуть виникнути внаслідок автоматичної генерації другої мови, оскільки «помилки перекладу головним чином зумовлені відсутністю еквівалентності між мовами оригіналу та перекладу» [67]. Однак хороші перекладачі з великими лінгвістичними знаннями та досвідом як у мовах оригіналу, так і в мовах перекладу знають, як з ними боротися; тому «помилки можуть свідчити про якість перекладу, але водночас вони можуть розкрити те, що відбувається в голові перекладача» [54].

За словами Л.В. Андрейко [2], джерела перекладацьких помилок можна класифікувати за двома основними характеристиками: проблеми з читанням та неправильне розуміння лексичного значення. Нерозуміння оригінального тексту та хибні припущення щодо фонових знань є типовими помилками на етапі читання, що безпосередньо впливає на якість інтерпретації. На лексичному рівні поширені помилки виникають через неправильну інтерпретацію ситуативних значень та відсутність прагматичного аналізу комунікативної ситуації. Важливим принципом перекладу є функціональна еквівалентність, яка, за Нідою [76], передбачає триетапний процес: створення коду, маніпулювання ним та встановлення зв'язку між мовами. Теорія Ніди підкреслює, що абсолютної відповідності між мовами не існує, тому неможливо створити абсолютно точний переклад. Таким чином, компетентний перекладач повинен не лише володіти мовними навичками, але й мати здатність до глибокого аналізу тексту та широкі фонові знання.

**Функціональна еквівалентність** вимагає від перекладача глибокого розуміння як формального, так і динамічного аспектів перекладу. Наприклад, англійське формулювання «*The parties shall bear their own legal costs*» адекватно перекладається як «*Сторони несуть власні судові витрати*», а не дослівне «*Сторони будуть нести свої власні законні витрати*», яке порушує стилістичні норми української ділової мови.

Лексична еквівалентність передбачає точний підбір відповідників для спеціалізованої термінології. Так, термін «*force majeure circumstances*» має стандартизований переклад «*обставини непереборної сили*», тоді як калька «*сила мажорних обставин*» є неприпустимою. Аналогічно, «*the Borrower shall default on payment*» правильно перекладається як «*Боржник не виконує свої зобов'язання щодо платежу*», а не «*Позичальник буде дефолтувати по платежу*».

**Синтаксична еквівалентність** вимагає адаптації граматичних структур до норм цільової мови. Конструкція «*Provided that the terms are met, the contract shall be extended*» адекватно передається як «*За умов дотримання умов договір продовжується*», а не дослівний переклад «*Надано що умови зустрінуті, контракт буде продовжений*», що суперечить українському синтаксису.

**Текстуальна еквівалентність** забезпечує коректне функціонування тексту в межах цільової культури. Англійське формулювання «*Please find attached the report*» природно перекладається як «*До листа додається звіт*», а не буквальне «*Будь ласка, знайдіть прикріплений звіт*». Також «*We would appreciate your prompt response*» коректно передається як «*Просимо надати відповідь якомога швидше*».

**Стилістична еквівалентність** вимагає врахування стилістичних особливостей ділового спілкування. Фраза «*I'm afraid we cannot approve this request*» адекватно перекладається як «*На жаль, ми не можемо затвердити цей запит*», а не «*Я боюся, ми не можемо апрувнути цей реквест*», що містить неправильні запозичення.

**Культурна адаптація** передбачає врахування національно-культурних особливостей ділового спілкування. Аббревіатура «*ASAP (as soon as possible)*» має стандартний переклад «*якомога швидше*», а «*The Board of Directors*» може перекладатися як «*Правління*» або «*Рада директорів*» залежно від контексту.

Використання **стандартизованих формул** є обов'язковим для збереження офіційно-ділової сили документів. Англійське закінчення листа «*Sincerely yours*» має усталений відповідник «*З повагою*», а формула «*Hereby we confirm*» правильно перекладається як «*Цим підтверджуємо*».

Важливим аспектом є також врахування **прагмалінгвістичних особливостей**. Наприклад, українські комуніканти схильні до прямолінійності, тоді як англомовні віддають перевагу непрямим висловлюванням. Фраза «*We wonder if you could consider alternative options*» адекватно перекладається як «*Пропонуємо розглянути альтернативні варіанти*», що поєднує українську прямоту з англійською ввічливістю.

Таким чином, адекватний переклад офіційно-ділової документації вимагає комплексного підходу, що поєднує лінгвістичну компетенцію, знання предметної області та розуміння культурних особливостей ділового спілкування.

Отже, засоби збереження адекватності в перекладі офіційно-ділових документів включають точний добір термінів, відтворення структурних елементів, дотримання стилістичних норм та застосування відповідних лексико-граматичних трансформацій. З'ясовано, що комплексний підхід до цих засобів забезпечує повну відповідність перекладу комунікативним та юридичним функціям оригіналу. Обґрунтовано, що адекватність перекладу визначається не лише мовною точністю, а й дотриманням формату, жанру та нормативів офіційного документообігу.

## Висновки до Розділу 2

Дослідження показало, що переклад офіційно-ділових документів, таких як комерційні листи та міжнародні угоди, потребує суворого дотримання принципів точності, формальності та однозначності викладу. Специфіка текстів обумовлює необхідність збереження юридичної та комунікативної функції документа, що визначає особливості вибору перекладацьких стратегій.

Було виявлено, що основні труднощі перекладу пов'язані з передачею термінології, формальних конструкцій та стандартизованих ділових формулювань. Аналіз реальних листів і угод засвідчив, що ефективний переклад має враховувати жанрові особливості ділової комунікації та стандарти документообігу.

Встановлено, що використання лексичних трансформацій, зокрема повних та часткових еквівалентів, а також модуляції, забезпечує точну передачу значень термінів та ділових формулювань. Модуляція дозволяє адаптувати семантичну перспективу слів до норм цільової мови, при цьому зберігаючи зміст і функціональну точність документа.

Дослідження показало, що граматичні трансформації, включаючи номіналізацію, синтаксичну перебудову та заміну частин мови, сприяють формальності, лаконічності та структурній цілісності перекладу. Особливо ефективним є перетворення пасивних та інфінітивних конструкцій у стандартизовані формули з дієслівними іменниками, що дозволяє адаптувати англійські конструкції до норм української ділової мови.

Виявлено, що транспозиція та нульова трансформація ефективно змінюють граматичну класифікацію слів і порядок слів у реченні без втрати семантики, оптимально адаптуючи синтаксис вихідного тексту до норм цільової мови. Комбіноване використання цих прийомів забезпечує баланс між точністю, адекватністю та стилістичною коректністю документа.

Аналіз також продемонстрував, що збереження адекватності перекладу досягається комплексним застосуванням лексичних, граматичних і стилістичних засобів, логічних маркерів і текстуальної когерентності. Використання цих прийомів гарантує точність, нейтральність і зрозумілість документа, забезпечуючи збереження його юридичної сили та комунікативної функції в цільовій мові.

Отже, результати дослідження свідчать про те, що ефективний переклад офіційно-ділових текстів вимагає системного застосування лексико-граматичних трансформацій і стилістичних адаптацій для забезпечення точності, адекватності та функціональної цілісності документа.

## ЗАГАЛЬНІ ВИСНОВКИ

У результаті проведеного дослідження визначено, що переклад офіційно-ділових документів є спеціалізованою галуззю перекладознавства, яка потребує строгого дотримання норм, високої точності та глибокого розуміння інституційного контексту. На основі аналізу комерційних угод, ділової кореспонденції та юридичних актів було систематизовано комплекс лінгвістичних та прагматичних особливостей, що визначають якість та адекватність перекладу.

Офіційно-діловий стиль характеризується високим рівнем стандартизації, юридичною силою та функціональною спрямованістю. Основною вимогою перекладу є збереження ідентичності комунікативного ефекту оригіналу та перекладу, що досягається через пріоритет точності над художньою виразністю. Доведено, що будь-яка семантична неточність може призвести до серйозних юридичних або фінансових наслідків.

Жанрово-стильова класифікація офіційно-ділових документів охоплює *юридичні документи (контракти, угоди, судові рішення), ділову кореспонденцію (листи, службові записки, звіти) та урядові публікації (нормативні акти, офіційні повідомлення)*. Для кожного жанру визначено специфічні вимоги до формату, лексичного наповнення та синтаксичної структури, які необхідно враховувати під час перекладу.

Дослідження лінгвостилістичних особливостей показало, що ключові характеристики офіційно-ділових текстів включають: використання спеціалізованої термінології, усталених формул і клішованих виразів, складних синтаксичних конструкцій з підрядними зв'язками, а також аббревіатур та акронімів. З'ясовано, що тональність документів є строго об'єктивною та нейтральною, що виключає емоційне забарвлення, суб'єктивні оцінки та риторичні фігури.

Основне завдання перекладача полягає не в механічній передачі змісту, а у відтворенні цілісного документа в іншомовному середовищі, що вимагає застосування комплексу спеціальних перекладацьких прийомів та трансформацій.

У лексичному аспекті ефективними виявилися такі стратегії: використання повних еквівалентів для усталених термінів та юридичних формул, модуляція для подолання семантичних розбіжностей між мовами, калькування для передачі нових або специфічних понять, а також описовий переклад для пояснення культурно-специфічних реалій. З'ясовано, що еквіваленти забезпечують стандартизацію та впізнаваність документа, а модуляція дозволяє адаптувати зміст до іншої правової системи без втрати точності.

У галузі граматики встановлено необхідність застосування низки трансформацій: транспозиція (зміна порядку слів та заміна частин мови) для відповідності граматичним нормам української мови, нульова трансформація для збереження структури юридичних визначень та формулювань, активна/пасивна заміна для коректного відтворення логіки викладу. Підкреслено, що граматична адаптація критично важлива для забезпечення природності та сприйняття тексту цільовою аудиторією, при цьому не порушуючи його юридичної цілісності.

Успішний переклад офіційно-ділових документів неможливий без врахування соціокультурного контексту, правових систем обох мов та інституційних умов комунікації. Перекладач виконує роль культурного посередника, адаптуючи документ до чинних норм і конвенцій цільового середовища, зокрема щодо правил ввічливості, ієрархічних відносин у діловому листуванні та національних особливостей оформлення юридичних паперів.

Етичний аспект роботи перекладача має виняткове значення. Забезпечення конфіденційності інформації та дотримання професійних стандартів, включно з угодами про нерозголошення, є обов'язковими. Порушення цих норм може підірвати довіру до документа та мати правові наслідки для усіх сторін.

Адекватний переклад офіційно-ділових документів забезпечується комплексним застосуванням лексичних і граматичних трансформацій, поєднаних із глибокими предметними знаннями та прагматичною чутливістю. Використання таких стратегій гарантує формальну відповідність тексту оригіналу, збереження його юридичної сили, функціональності та комунікативного потенціалу, що забезпечує правову безпеку, прозорість та ефективність міжнародного бізнесу, дипломатії та державного управління.

Отже, результати цього дослідження мають велику теоретичну і практичну цінність. Вони можуть бути безпосередньо використані перекладачами для поліпшення якості їхньої роботи з офіційними та комерційними документами, викладачами для створення сучасних навчальних матеріалів, а також студентами для подальшого розвитку своїх професійних навичок. Крім того, розроблені класифікації та визначені стратегії забезпечують наукову основу для майбутніх прикладних досліджень: розробки галузевих стандартів, вдосконалення спеціалізованих систем машинного перекладу та порівняльного аналізу різних мовних і правових систем. Таким чином, ця робота сприяє як розвитку теорії перекладу, так і впровадженню ефективних практик у професійній діяльності.

## ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Алієв М. Теоретичні аспекти перекладу ділової кореспонденції. Київ: Видавничий дім «Академія», 2018. С. 45–78.
2. Андрейко Л. В. До питання перекладу юридичних текстів. URL: [https://essuir.sumdu.edu.ua/bitstreamdownload/123456789/58819/7/Andreiko\\_Do\\_pytannia%20.pdf](https://essuir.sumdu.edu.ua/bitstreamdownload/123456789/58819/7/Andreiko_Do_pytannia%20.pdf) (дата звернення: 10.05.2025).
3. Андріанов С.М. Англо-український юридичний словник: Близько 75000 термінів. К.: Арій, 2007. 552 с.
4. Бацевич Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики: підручник. 2-ге вид., доп. К.: ВЦ «Академія», 2009. 376 с.
5. Бесараб Т. П. Особливості юридичної терміносистеми в англійській мові. Використання інформаційних технологій в процесі навчання. *Проблеми та перспективи формування національної гуманітарно–технічної еліти*. Харків. 2013. С. 155–162.
6. Бибик С. Ділові документи та правові папери: Листи, протоколи, заяви, договори угоди. Х.: Фоліо, 2005. 491 с.
7. Білецький В.М. Переклад у діловій сфері: теорія та практика. Львів: Літопис, 2020. С. 112–150.
8. Білозерська Л. П. Термінологія перекладу: навч. посібн. Вінниця: Нова Книга, 2015. 232 с.
9. Болотнікова А. Особливості англо-українського перекладу текстів офіційно-ділового стилю. *Актуальні питання гуманітарних наук*. Дрогобич: Дрогоб. держ. пед. університет ім. Ів. Франка, 2021. 94-98 с.
10. Васильченко О. Лексико-граматичні особливості перекладу англомовних зовнішньоекономічних договорів. Одеса: Од. лінгвіст. вісн., 2014. 28-31 с.
11. Васюк Л. М. Особливості перекладу юридичних англійських текстів. URL: <http://irbisnbuv.gov.ua/cgi->

bin/irbis\_nbu/cgiirbis\_64.exe?C21COM=2&I21DBN=UJRN&P21DBN=UJRN  
&IMAGE\_FILE\_DOWNLOAD=1&Image\_file\_name=PDF/Трkov\_2015\_51\_25.  
pdf С. 92-94 (дата звернення: 02.11.2025).

12. Власова Т. І. Перекладацький аналіз спеціального тексту. Дніпропетровськ: Дніпропетровський національний університет залізничного транспорту імені академіка В. Лазаряна. 2014. 160 с.
13. Воробйова, І. А. English in Practice. Business Economic Course: навчальний посібник МОН України. Київ: Центр учбової літератури, 2018. 396 с.
14. Габай А. Ю. Синтаксична прислівникова транспозиція в сучасній українській літературній мові. Київ: Інститут української мови; Видавничий дім Дмитра Бураго, 2011. 232 с.
15. Герасименко О. Лінгвістичні основи перекладу ділових текстів. Харків: Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна, 2017. С. 85–130.
16. Головаха А. Особливості основних типів лексико-семантичних трансформацій під час перекладу. URL: <https://www.azurit.kiev.ua/uk/2021/04/30/osoblivosti-osnovnih-tipivleksiko-semanticnih-transformatsij-pid-chas-perekladu/>
17. Гопанчук І. Г. Українська мова у діловому спілкуванні: навч. посіб. Київ. Київ нац. торг.-екон. ун-т. 2016. С. 196.
18. Грабар Т.В. Особливості перекладу англомовних складних юридичних термінів. *Наукові записки ХЕПУ*, № 1(14), березень 2013 р. ст. 82 – 89. URL: [https://library.hepu.edu.ua/fileadmin/publishing/Scientific\\_Notes\\_HEPU/2013/Scientific%20Notes%202013%20v%201%20%2882-89%29.pdf](https://library.hepu.edu.ua/fileadmin/publishing/Scientific_Notes_HEPU/2013/Scientific%20Notes%202013%20v%201%20%2882-89%29.pdf) (дата звернення: 18.09.2025).
19. Гринько О.В. Англійська ділова мова. Практикум: International Business: Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. К.: МАУП, 2003. 216с.
20. Гудманян А. Г. Ділова англомовна комунікація: навч. посібник Нац. авіац. ун-т. Київ: НАУ, 2016. 126 с.

21. Дмитрошкін Д. Е., Купчишина Ю. А. Структурно-семантичні параметри англійськомовних комерційних пропозицій та замовлень. *Закарпатські філологічні студії*. 2022. Вип. 22, Т. 2. С. 160–164.
22. Долинський Є. В. Особливості перекладу англійської юридичної термінології. *Актуальні проблеми філології та перекладознавства*: зб. наук. пр. Хмельницький: ХНУ, 2019. Вип. 17. С. 57–61. URL: [http://elar.khnu.km.ua/jspui/bitstream/123456789/9007/1/apftp\\_2019\\_17\\_13.pdf](http://elar.khnu.km.ua/jspui/bitstream/123456789/9007/1/apftp_2019_17_13.pdf) (дата звернення: 3.07.2025).
23. Дорда, С.В. English for Business Communication. Англійська мова для ділового спілкування: навч. посіб. Суми: Унів. кн., 2011. 151 с.
24. Дубенко О.Ю. Порівняльна стилістика англійської та української мов. Посібник для студентів та викладачів вищих навчальних закладів. Вінниця: Нова книга, 2005. 224 с.
25. Загнітко А. П., Данилюк І. Г. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне спілкування. Донецьк: ТОВ ВКФ «БАО», 2006. 480 с.
26. Зарума-Панських О. Р. Англійська лексика міжнародних договорів: структурні, семантичні та дискурсні особливості : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня к. філол. наук : 10.02.04 «Германські мови». Львівський національний університет імені Івана Франка. Львів, 2001. 20 с.
27. Зорівчак Р.П. Фразеологічна одиниця як перекладознавча категорія (на матеріалі перекладів творів української літератури англійською мовою). Львів: Вища школа, 1983. 175 с.
28. Ільченко О.М. Англійська для науковців. The Language of Science: Підручник. Видання друге, доопрацьоване. К: Наук, думка, 2010. 288 с.
29. Калюжна В.В. Особливості офіційно-ділового стилю сучасної англійської мови (на матеріалі документів ООН). *Питання мовної структури (дослідження з романо-германської філології)*. Київ: Вища школа, 2002. С. 130 - 135.

30. Карабан В. І. Переклад англомовної політичної та економічної літератури. Вінниця: Нова Книга, 2000. 576 с.
31. Кащишин Н. Є. Особливості перекладу англійських дипломатичних термінів українською мовою. *Іноземна філологія*. 2011. № 123. С. 240–245.
32. Кияк Т. Р. Дискурс як чинник перекладу. *Наукові праці Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка. Філологічні науки*. 2012. Вип. 29(2). С. 178-181. Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/Npkrnu\\_fil\\_2012\\_29%282%29\\_\\_55](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Npkrnu_fil_2012_29%282%29__55) (дата звернення: 08.05.2025).
33. Клименко Н.Ф. Нові тенденції адаптування іншомовної лексики. Динамічні процеси в сучасному українському лексиконі. НАН України, Ін-т мовознавства ім. О.О. Потебні. Київ: Видавничий дім Дмитра Бураго, 2008. С. 227–238.
34. Коваленко А. Я. Науково-технічний переклад. SCI-Tech Translation. Київ: Лібра Терра, 2010. 232 с.
35. Коновець С.В. Українська мова за професійним спрямуванням. К., 2004.
36. Корнійчук І. Основи теорії та практики перекладу в бізнесі Донецьк: ДонНУ, 2021. С. 55–95.
37. Корунець І.В. Вступ до перекладознавства: Підручник. Вінниця: Нова книга, 2008. 512 с.
38. Корунець І.В. Теорія і практика перекладу (аспектний переклад): Підручник. Вінниця: Нова книга, 2000. – 448 с.
39. Кубрак Д.-О. Корпусна лінгвістика та корпусний аналіз. *Молодий вчений*. 2020. № 9 (85). С. 52-54. URL: <https://doi.org/10.32839/2304-5809/2020-9-85-13> (дата звернення: 17.10.2025).
40. Куньч З., Куньч М. Особливості дипломатичного мовлення як різновиду офіційно-ділового стилю. *Українська національна ідея: реалії та перспективи розвитку*. 2014. № 26. С. 121–127.

41. Купчишина Ю. А. Аналіз лексико-стилістичних маркерів англомовних дипломатичних документів у контексті міжмовної трансляції (на прикладі Вільнюського комюніке НАТО). *Філологічні студії*. 2025. № 237. С. 237.
42. Кучик, Г. Б. Особливості застосування спеціальної лексики в установчих документах міжнародних організацій. *Наукові записки Національного університету Острозька академія*. Сер.: Філологічна 36. 2013. 36-38 с.
43. Лисенко П. Сучасні тенденції перекладу ділової документації Київ: Наукова думка, 2016. С. 20–60.
44. Лобода В. А. Перекладацькі трансформації: дефінітивний характер та проблема класифікації. *Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету*. Сер.: Філологія. 2019. № 43. Том 4. С. 72–74.
45. Лузанова, Л. Перекладацькі трансформації як засіб досягнення адекватного перекладу. *Сучасні технології навчання іноземних мов*. 2016. URL: <http://dspace.idgu.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/381/1/%D0%BB%D1%83%D0%B7%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0.pdf>
46. Мазньова Ю.А. Термін: структура та лексико-семантичні особливості (на матеріалі англійських юридичних термінів-скорочень). *Суспільні науки*. 2007. № 5. С. 139-142.
47. Мазур М. В., Таргієв С. Р., Беніцький А. С. Кострицький В. В. Тлумачення та застосування Конвенції про захист прав людини й основоположних свобод Європейським судом з прав людини та судами України. 2006. URL: <https://www.helsinki.org.ua/files/docs/1251638730.pdf>
48. Мамрак А. В. М 22 Вступ до теорії перекладу: навчальний посібник. К.: Центр учбової літератури. 2009. – 304 с.
49. Мамрак А. В. Українське документування: мова та стиль: навч. посіб. Видання третє. Київ: Центр навчальної літератури, 2013. 364 с.
50. Петренко Т. Актуальні питання перекладознавства у сфері ділового спілкування. Чернівці: Книги XXI, 2022. С. 140–180.

- 51.Поберезська Г. Г., Волинець І. М. Лінгвістичні основи документознавства та інформаційної діяльності: навч. посіб. Київ: Знання, 2008. 351 с.
- 52.Пономаренко О.В. Перекладацька етика у діловому спілкуванні. Київ: КНУ ім. Т. Шевченка, 2019. С. 98–120.
- 53.Ребрій О. В. Переклад ділового мовлення. Х.: ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2007.
- 54.Романенко М. Професійний переклад ділових текстів. Харків: Харківський національний університет економіки, 2018. С. 75–110.
- 55.Рудь І. А. Жанрово-стилістичні особливості перекладу англomовних юридичних документів. *Компаративні дослідження слов'янських 98 мов і літератур*. Серія: Мовознавство: збірник наукових праць КНУ ім. Тараса Шевченка. К., 2010. С. 118-123.
- 56.Хатунцева А. Д. Лексико-стилістичні особливості англійськомовних текстів міжнародних відносин та особливості їх перекладу українською мовою: кваліфікаційна робота магістра з перекладознавства. Київ, 2019. 117 с.
- 57.Царьова І. В. Юридичне документознавство: навч. посіб. Дніпро: ДДУВС, 2017. С. 172.
- 58.Черноватий Л. М. Переклад як об'єкт наукового дослідження. Вінниця: Нова Книга, 2006. С. 336.
- 59.Шабуніна В.В. Legal English as a product of its history. *Language and conceptual pictures of the world*, 42(2). Київський національний університет, 2012. С. 426–432.
- 60.Швецова-Водка Г. М. Документознавство: словникдовідник термінів і понять: навч. посіб. К.: Знання, 2011. С. 319.
- 61.Шевченко Л.В. Міжнародні аспекти перекладу ділової кореспонденції. Вінниця: ВНТУ, 2020. С. 50–88.
- 62.Штерн І.Б. Практична стилістика української мови. Київ: Генеза, 2005.
- 63.Шумило І. І. Особливості перекладу юридичних текстів. *Філологічний дискурс* : збірник наук. праць. 2016. Вип. 4. С. 266–272.

64. Ярова Л. О. Граматичні особливості англомовних міжнародних документів в аспекті перекладу. *Наукові записки*. Серія: Філологічні науки, (144), 2016. С. 233–237.
65. Baker, M. In *Other Words: A Coursebook on Translation* (3rd ed.). Routledge, 2018.
66. Bhaskaran S. and Sukumaran N. (2007). National Culture, Business Culture and Management Practices: Consequential Relationships? *Cross Cultural Management: An International Journal*, 14 (7), 18–29.
67. Bhatia, Vijay Kumar. *Analysing genre: Language use in professional settings*. Routledge, 2014.
68. Catford, J. C. *A Linguistic Theory of Translation*. Oxford: Oxford University Press, 1978.
69. Crystal, D., Davys, D. *Investigating English style*. London: Longman Group United Kingdom, 1969. 264 p.
70. Dămová P. *The Language of Law. A Stylistic Analysis with a Focus on Lexical (Binominal) Expressions*. Masaryk University, Brno., 2007. 90 p.
71. Fataliyeva, S.H. *Stylistics of the English Language (Dərs vəsaiti)*. Baku: Mütərcim, 2011. 84 p.
72. Hajiyeva, A.K. *English stylistics*. Baku: Elm və təhsil, 2015. 172 p.
73. Kappeler, D. *Texts in Diplomacy. Language and Diplomacy*. Malta, 163. 2001.
74. Mackay, R. *English for Special Purposes*. London: Longman, 1978. 146 p.
75. Newmark, P. *Approaches to Translation*. Oxford: Pergamon Press, 1981. 200 p.
76. Nida, E. A. *Toward a Science of Translating*. Leiden: E. J. Brill. 1964.
77. Palmer, J.D. The Concept of Register and English for Special Purposes. *SPEAQ Journal*. Vol. 1. № 3. 1977. P. 43–62.
78. Qayıbova M.T., Cəfərova, L.M. *Stylistics of the English Language*. Bakı: Azər nəşr, 2007. 112 p.

- 79.Reynolds, D. Culture, Diplomacy and Language: Some further thoughts. *Cultural and Social History*, 3 (4). 2006. 490 p.
- 80.Sarcevic, Susan. *New approach to legal translation*. Kluwer Law International BV, 1997.
- 81.Snell-Hornby, M. *Translation Studies. An integrated approach*. Amsterdam, 1988. 170 p.
- 82.Swan, Michael. *Practical English Usage*. Oxford, University Press, third edition, 2008. 658p.
- 83.Tiersma, Peter. "The nature of legal language." *Dimensions of forensic linguistics*. John Benjamins Publishing Company, 2008. 7-25.
- 84.van Dijk, Teun A. *Critical Discourse Analysis*. URL: <http://www.hum.uva.nl/teun/cda.htm>
- 85.Vinay, J. P., Darbelnet J. *Stylistique comparée du français et de l'anglais*. Paris: Didier, 1958. 331 p.
- 86.Webster's New World. *Law Dictionary* Copyright. By Susan Ellis Wild, Legal Editor. Published by Wiley, Hoboken, NJ Published simultaneously in Canada, 2006. 320 p.
- 87.Wüster E. *Das Worten der Welt schaubildlich und terminologisch dargestellt*. Problematique, 1960. 21 p.

### **ДЖЕРЕЛА ІЛЮСТРАТИВНОГО МАТЕРІАЛУ**

- 88.BBC News. *Technology of Business | Latest News & Updates*. URL: <https://www.bbc.com/business/technology-of-business> (дата звернення: 17.04.2025).
- 89.Bloomberg Law. *News and Analysis*. URL: <https://news.bloomberglaw.com/> (дата звернення: 17.05.2025).

90. British Institute of International and Comparative Law. Short Course: Foundations of Public International Law. URL: <https://www.biicl.org/short-course-foundations-of-public-international-law> (дата звернення: 18.05.2025).
91. CNN Business. Tech. URL: <https://edition.cnn.com/business/tech> (дата звернення: 17.06.2025).
92. Harvard Business Review. Ideas and Advice for Leaders. URL: <https://hbr.org/> (дата звернення: 17.07.2025).
93. Harvard Business Review. Job Search. URL: <https://hbr.org/topic/subject/job-search> (дата звернення: 20.06.2025).
94. ITC.ua. IT business - latest articles and news. URL: <https://itc.ua/en/it-business/> (дата звернення: 17.08.2025).
95. JSTOR. Subject: Law. URL: <https://www.jstor.org/subject/law> (дата звернення: 02.06.2025).
96. McKinsey & Company. Featured Insights: Future of Work. URL: <https://www.mckinsey.com/featured-insights/future-of-work> (дата звернення: 05.09.2025).
97. ResearchGate. Exploring The Relationship Between Job Satisfaction and Employee Performance. A Meta-Analysis. URL: [https://www.researchgate.net/publication/391435865\\_Exploring\\_The\\_Relationship\\_Between\\_Job\\_Satisfaction\\_And\\_Employee\\_Performance\\_A\\_Meta-Analysis](https://www.researchgate.net/publication/391435865_Exploring_The_Relationship_Between_Job_Satisfaction_And_Employee_Performance_A_Meta-Analysis) (дата звернення: 17.06.2025).
98. Reuters. Legal News and Insights. URL: <https://www.reuters.com/legal/> (дата звернення: 10.11.2025).
99. ScienceDirect. A meta-analysis on high-performance work systems in the construction industry. URL: <https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S219985312400221X> (дата звернення: 17.08.2025).

100. The Conversation. Work News, Research and Analysis. URL: <https://theconversation.com/topics/work-401> (дата звернення: 17.05.2025).
101. The Guardian. Latest financial, market & economic news and analysis | Business. URL: <https://www.theguardian.com/uk/business> (дата звернення: 15.05.2025).
102. University of Cambridge. Subjects: Employment. URL: <https://www.cam.ac.uk/subjects/employment> (дата звернення: 17.08.2025).
103. Yahoo Finance. Finance News: Wall Street, financial markets, stocks, securities and more. URL: <https://finance.yahoo.com/news/> (дата звернення: 18.07.2025).

## ДОДАТКИ

### ДОДАТОК А

– Технічні терміни, які можуть бути незнайомі широкому загалу, залежно від галузі (наприклад, право, фінанси, медицина) використовуються, часто вимагаючи специфічних знань для правильного тлумачення, наприклад, *модель (model)*, *операція (operation)*, *інформація (information)*, *дані (data)*, *amicus curiae*, *bill of lading*, тощо.

<p>(1) <i>The bill of lading must accompany the shipment</i> [99].</p> <p>(2) <i>An amicus curiae brief was submitted to the court</i> [91].</p> <p>(3) <i>The company uses big data analytics to improve customer experience</i> [90].</p>	<p>(1) <i>Коносамент має супроводжувати відправлення.</i></p> <p>(2) <i>Дружня доповідь була подана до суду.</i></p> <p>(3) <i>Компанія використовує аналітику великих даних для поліпшення якості обслуговування клієнтів.</i></p>
---	---

– Жаргон, який використовується в офіційних документах для спілкування саме з професіоналами в галузі, наприклад, *top dogs* – топ-менеджери, *monkey business* – «мавпячий бізнес» – нечесна поведінка, *moving the goalposts* - змінювати правила гри, *bull and bear markets* - «ведмежий ринок», *cooking the books* - підтасування бухгалтерських книг, *low-hanging fruit* - найлегша ціль тощо.

(4) <i>Any form of monkey business will not be tolerated</i> [95].	(4) Будь-яка форма недобросовісної поведінки не буде толеруватися.
(5) <i>The client kept moving the goalposts during negotiations</i> [93].	(5) Клієнт постійно змінював правила гри під час переговорів.
(6) <i>The audit revealed attempts at cooking the books</i> [93].	(6) Аудит виявив спроби підтасування бухгалтерських книг.

– Загальноприйняті скорочення, наприклад, *тобто і т.д., e-commerce* = електронна комерція, *etc., e.g.* т.д.

(7) <i>The company expanded its e-commerce operations</i> [90].	(7) Компанія розширила свої електронні комерційні операції.
(8) <i>The price includes additional services (e.g., installation and training)</i> [99].	(8) У вартість входять додаткові послуги (наприклад, установка та навчання).
(9) <i>The contract covers delivery, installation, etc</i> [93].	(9) Контракт охоплює доставку, установку тощо.

– Акроніми, наприклад, *CEO, HR, R&D, VAT* (податок на додану вартість), *SaaS - Software as a Service, KPI - Key Performance Indicator, ETA - Estimated Time of Arrival* тощо.

(10) <i>The HR department handles all employee-related matters</i> [89].	(10) Відділ кадрів займається всіма питаннями, пов'язаними з працівниками.
(11) <i>Monitor your KPIs regularly</i> [90].	(11) Регулярно відстежуйте свої Ключові Показники Ефективності.
(12) <i>The ETA for the shipment is tomorrow</i> [99].	(12) Очікуваний час прибуття вантажу - завтра.

– Використання іменників замість дієслів, наприклад, *розвивати* – *розвиток/розробник*, *реалізація політики* замість *впроваджувати політику*, *We will analyze the results* – *Conduct an analysis of the results*, *We decided to implement* – *Making a decision regarding implementation*, *We recommend investing* – *Providing investment recommendations*, *We cooperate with partners* – *Establishment of partnership cooperation*, *We regulate the process* – *Implementation of regulatory measures* тощо [50].

<p>(13) <i>The development of new software is underway</i> [90].</p>	<p>(13) <i>Наразі триває розробка нового програмного забезпечення.</i></p>
<p>(14) <i>Implementation of regulatory measures is necessary for stability</i> [88].</p>	<p>(14) <i>Впровадження регулюючих заходів необхідне для стабільності.</i></p>
<p>(15) <i>Analysis of the results is scheduled for April</i> [90].</p>	<p>(15) <i>Проведення аналізу результатів заплановано на квітень.</i></p>

– Абстрактна мова, часто важкі іменникові фрази, які можуть зробити мову більш формальною та складною, наприклад, *зобов'язання*, *активи*, *суб'єкт*, *фіскальні надходження*, *asset valuation methodology implementation*, *liability management optimization framework*, *jurisdictional competence determination procedure*, *stakeholder engagement strategy development*, *corporate governance enhancement initiative* [85] тощо.

<p>(16) <i>Implementation of the asset valuation methodology requires additional resources [89].</i></p>	<p>(16) <i>Впровадження методології оцінки активів вимагає додаткових ресурсів.</i></p>
<p>(17) <i>Development of the liability management optimization framework continues [99].</i></p>	<p>(17) <i>Продовжується розробка системи оптимізації управління зобов'язаннями.</i></p>
<p>(18) <i>Development of the stakeholder engagement strategy is a priority [93].</i></p>	<p>(18) <i>Розробка стратегії залучення зацікавлених сторін є пріоритетним завданням.</i></p>

– Значна кількість власних назв (назви компаній, банків, фірм, торгових марок (брендів), наприклад, *успіх Hershey's, структура Merion, Cola під загрозою, дилера акції ABM Amro, Microsoft's software development, Toyota's production methodology, Walmart's supply chain, Shell's safety standards, Pfizer's clinical trials* тощо.

<p>(19) <i>Shell's safety standards are among the highest [88].</i></p>	<p>(19) <i>Стандарти безпеки Shell є одними з найвищих.</i></p>
<p>(20) <i>Walmart's supply chain is optimized [99].</i></p>	<p>(20) <i>Ланцюг поставок Walmart оптимізовано.</i></p>
<p>(21) <i>The Hershey Company's quarterly report showed sales growth [99].</i></p>	<p>(21) <i>Квартальний звіт компанії Hershey показав зростання продажів.</i></p>

3. Стандартизовані фрази та шаблони, які є загально визначеними та прийнятими в офіційному спілкуванні [3]:

– Фіксовані фрази, наприклад, *згідно з вашим запитом, відповідно до, з огляду на, будь ласка, further to your inquiry, with reference to our conversation, we hereby inform you, looking forward to your response* тощо.

<p>(22) <i>Upon your request, we will send a copy of the contract [89].</i></p> <p>(23) <i>With reference to our conversation, we are sending the agreement [93].</i></p> <p>(24) <i>Further to your inquiry, we provide the required information [90].</i></p>	<p>(22) <i>Згідно з вашим запитом, ми надсилаємо копію контракту [7].</i></p> <p>(23) <i>З посиланням на нашу розмову, надсилаємо угоду.</i></p> <p>(24) <i>У відповідь на Ваш запит надаємо необхідну інформацію.</i></p>
---	--

– Складні іменникові фрази, які можуть бути важкими та формальними, наприклад, *у разі розірвання договору, upon termination of the agreement, in the event of force majeure circumstances, upon expiration of the established timeframe, in accordance with the decision-making procedure, in case of dispute resolution necessity* тощо.

<p>(25) <i>Upon termination of the agreement the parties are obliged to make mutual settlements [90].</i></p> <p>(26) <i>Upon expiration of the established timeframe the document becomes invalid [93].</i></p> <p>(27) <i>In accordance with the decision-making procedure the issue is put to vote [88].</i></p>	<p>(25) <i>Після припинення дії договору сторони зобов'язані провести взаємні розрахунки.</i></p> <p>(26) <i>Після закінчення встановленого терміну документ втрачає чинність.</i></p> <p>(27) <i>Відповідно до процедури прийняття рішень питання виноситься на голосування.</i></p>
---	---

– Дати, числа та десяткові дроби можуть мати різні формати, наприклад, *1,000.00* англійською мовою може бути записано як *1.000.00* у багатьох європейських мовах, американський формат *05/15/2024*, український - *15.05.2024*, міжнародний формат - *2024-05-15*. Правильне форматування має вирішальне значення для уникнення неправильного тлумачення.

– Переклад валют. Перекладачі повинні точно конвертувати валюту, беручи до уваги контекст, історичні курси та конкретну дату транзакції або звітності. Наприклад, €1,500,000 та 1 500 000 євро, £25,000 та 25 000 фунтів стерлінгів, \$500,000 та 500 000 доларів США.

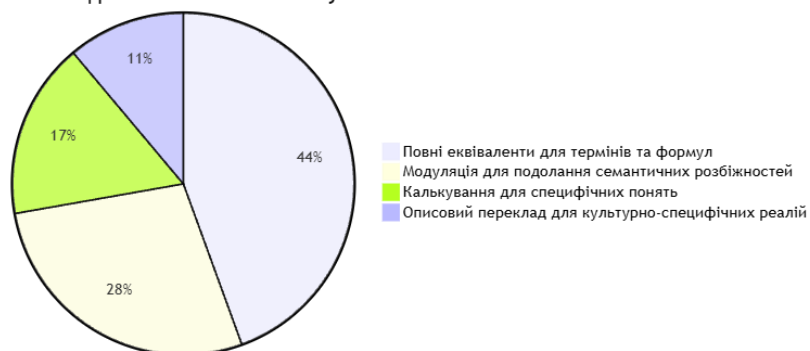
<p>(28) <i>The payment of 2,500 USD will be converted to local currency at the exchange rate prevailing on the date of transfer [90].</i></p> <p>(29) <i>Compensation amount: \$500,000 at the exchange rate effective on the date of loss occurrence [93].</i></p> <p>(30) <i>The transaction amount of €50,000 was converted at the official NBU rate of 1 EUR = 40.2 UAH on the transaction date [90].</i></p>	<p>(28) <i>Платіж у розмірі 2 500 доларів США буде конвертовано в місцеву валюту за обмінним курсом на дату переказу [7].</i></p> <p>(29) <i>Сума компенсації: 500 000 доларів США за курсом валют, що діяв на дату настання збитків.</i></p> <p>(30) <i>Сума транзакції в розмірі 50 000 євро була конвертована за офіційним курсом НБУ на дату транзакції 1 EUR = 40,2 UAH.</i></p>
---	---

## ДОДАТОК Б

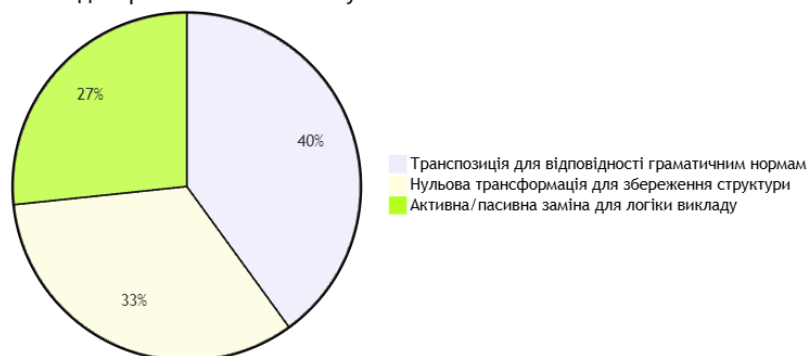
Розподіл лінгво-стилістичних особливостей



Розподіл лексичного аспекту



Розподіл граматичного аспекту



## Анотація

Тарабан Д.А. **Лексико-граматичні особливості перекладу офіційно-ділових документів (на матеріалі комерційних угод)**

У роботі розглянуто лексико-граматичні особливості перекладу офіційно-ділових документів. Описано основні труднощі, що виникають при передачі комерційних пропозицій та угод. Запропоновано адекватні способи перекладацьких трансформацій для досягнення еквівалентності.

**Ключові слова:** офіційно-діловий стиль, комерційна пропозиція, договір, термінологія, перекладацькі трансформації, еквівалентність, лексичні та граматичні особливості.

У сучасному світі, де глобалізація та міжнародна співпраця відіграють ключову роль, переклад офіційно-ділових документів стає не просто технічною процедурою, а стратегічним інструментом. Угоди та листи, що містять комерційні пропозиції, є основою міжкорпоративної комунікації. Точний та коректний переклад таких текстів гарантує успішне ведення бізнесу та уникнення юридичних ризиків.

**Об'єктом дослідження** є лексичні та граматичні особливості офіційно-ділових документів.

**Предметом дослідження** є шляхи і способи відтворення лексико-граматичних особливостей у перекладі офіційно-ділових документів.

**Метою дослідження** є виявлення та аналіз лексико-граматичні особливості перекладу офіційно-ділових документів (на матеріалі листів та угод, що містять комерційні пропозиції) з англійської мови на українську.

**Матеріалом** дослідження є офіційно-ділові документи, а саме листи та угоди, що містять комерційні пропозиції.

**Методи** дослідження включають *текстово-інтерпретаційний метод* для глибшого розуміння змісту й комунікативних цілей комерційних пропозицій; *порівняльно-зіставний аналіз* та *перекладацький аналіз* для виявлення системних відмінностей між мовами та визначення методів перекладу; *описовий метод* для

аналізу мови офіційно-ділових документів; *структурний метод* для вивчення мови як системи; *стилістичний метод* для дослідження виражальних засобів мови та їхнього впливу на стиль; *кількісний аналіз* для встановлення частотності використання певних лексико-граматичних конструкцій і перекладацьких прийомів;

**Наукова новизна** полягає в тому, що проведено комплексний аналіз лексико-граматичних та стилістичних особливостей перекладу комерційних пропозицій у листах та угодах, уточнено типологію лексичних і граматичних трансформацій, а також набули подальшого розвитку практичні рекомендації щодо підвищення якості перекладу офіційно-ділових документів, зокрема створення та використання глосаріїв, стильових посібників та врахування відмінностей у правових системах.

**Теоретична цінність** дослідження полягає в тому, що було проаналізовано особливості офіційно-ділових документів, спеціальна лексика та лексичні трансформації, які використовуються при перекладі документів з англійської на українську мову.

**Практична цінність** роботи визначається тим, що результати дослідження можуть бути використані: перекладачами для підвищення якості перекладу офіційно-ділових документів, зокрема листів та угод, що містять комерційні пропозиції; викладачами англійської мови та перекладознавства для розробки навчальних матеріалів; студентами для поглиблення знань з теорії та практики перекладу.

**Структура роботи.** Робота складається зі вступу, двох розділів та висновків до кожного з них, загальних висновків та списку використаних джерел та додатків.

**Офіційно-діловий документ** – це вид письмового тексту, який служить для комунікації в юридичній, адміністративній, комерційній та інших сферах. Він має чітку структуру, стандартизовану лексику та граматичні конструкції. До основних елементів таких документів належать: точна термінологія, яка

виключає двозначність; специфічні кліше та фразеологізми; чітко визначені граматичні форми (наприклад, інфінітивні конструкції та безособові речення).

Таким чином, офіційно-ділові документи виконують регулятивну та інформативну функції, що є доміантними для цього стилю. Тексти офіційно-ділового стилю відзначаються *формальністю, точністю, об'єктивністю та стандартизацією*. Вони створюють цілісну, уніфіковану систему вербальних елементів, які забезпечують ефективну комунікацію між суб'єктами комерційної діяльності, запобігаючи можливим непорозумінням.

Переклад офіційно-ділових документів є складним багатокомпонентним процесом. Він вимагає від перекладача не лише глибоких знань мови, але й розуміння юридичних, економічних та культурних реалій відповідних країн. Найбільше уваги в процесі перекладу комерційних пропозицій та угод вимагають *термінологія, сталі вирази, граматичні конструкції та стилістичні особливості*. Стратегія перекладу кожного елемента залежить від його контексту, сфери вживання та загальних норм офіційно-ділового спілкування.

У результаті аналізу було встановлено, що для передачі термінології найчастіше застосовується *термінологічна відповідність або калькування*. При перекладі *стійких виразів та кліше* використовується еквівалентна заміна. Передача граматичних конструкцій, таких як *пасивні та інфінітивні форми*, здебільшого здійснюється за допомогою відповідних структур у мові перекладу. Особлива увага приділяється точній передачі чисел, дат, грошових одиниць та інших важливих даних, щоб уникнути юридичних помилок. Таким чином, успішний переклад офіційно-ділових документів забезпечується комбінацією різних перекладацьких трансформацій для досягнення максимальної еквівалентності та адекватності.

## Summary

Taraban D.A. **The lexical and grammatical peculiarities of translation of official documents (based on commercial agreements).**

This paper examines the lexical and grammatical features of translating official business documents. It describes the main difficulties that arise when translating commercial offers and agreements. Adequate methods of translation transformations are proposed to achieve equivalence.

**Keywords:** official business style, commercial proposal, agreement, terminology, translation transformations, equivalence, lexical and grammatical features.

In today's world, where globalization and international cooperation play a key role, the translation of official business documents is not just a technical procedure, but a strategic tool. Agreements and letters containing commercial offers are the basis of inter-corporate communication. Accurate and correct translation of such texts ensures successful business conduct and avoidance of legal risks.

The **object** of the research is the lexical and grammatical features of official business documents.

The **subject** of the research is the ways and means of reproducing lexical and grammatical features in the translation of official business documents.

The **purpose** of the research is identification and analysis of the lexical and grammatical features of the translation of official business documents (based on letters and agreements containing commercial offers) from English into Ukrainian.

The **research** is based on official business documents, namely letters and agreements containing commercial offers.

**Methodology** includes a text interpretation method for a deeper understanding of the content and communicative purposes of commercial proposals; comparative analysis and translation analysis to identify systemic differences between languages and determine translation methods; quantitative analysis to establish the frequency of use of certain lexical and grammatical constructions and translation techniques; descriptive method for analyzing the language of official business documents; structural method for studying language as a system; stylistic method for studying the expressive means of language and their influence on style.

**The scientific novelty** lies in the fact that for the first time a comprehensive analysis of the lexical-grammatical and stylistic features of the translation of commercial proposals in letters and agreements has been carried out, the typology of lexical and grammatical transformations has been refined, and practical recommendations for improving the quality of translation of official business documents have been further developed, in particular the creation and use of glossaries, style guides, and consideration of differences in legal systems.

**The theoretical significance** of the research lies in the analysis of the features of official business documents, special vocabulary, and lexical transformations used in the translation of documents from English into Ukrainian.

**The practical value** of the research is determined by the fact that the results of the study can be used: by translators to improve the quality of translation of official business documents; by teachers of English and translation studies to develop teaching materials; by students to deepen their knowledge of the theory and practice of translation.

**Structure of the research.** The work consists of an Introduction, two Chapters and conclusions for each of them, General Conclusions and a List of References used.

An official business document is a type of written text used for communication in legal, administrative, commercial, and other spheres. It has a clear structure, standardized vocabulary, and grammatical constructions. The main elements of such documents include: precise terminology that excludes ambiguity; specific clichés and idioms; clearly defined grammatical forms (for example, infinitive constructions and impersonal sentences).

Thus, official business documents perform regulatory and informative functions, which are dominant for this style. Texts in the official-business style are characterized by formality, accuracy, objectivity, and standardization. They create a coherent, unified system of verbal elements that ensure effective communication between commercial entities, preventing possible misunderstandings.

The translation of official business documents is a complex, multi-component process. It requires the translator to have not only a deep knowledge of the language,

but also an understanding of the legal, economic, and cultural realities of the countries concerned. The most attention in the process of translating commercial proposals and agreements is paid to terminology, fixed expressions, grammatical constructions, and stylistic features. The translation strategy for each element depends on its context, sphere of use, and general norms of official business communication.

The analysis showed that terminological correspondence or calquing is most often used to convey terminology. Equivalent replacement is used when translating fixed expressions and clichés. Grammatical structures such as passive and infinitive forms are mostly conveyed using corresponding structures in the target language. Particular attention is paid to the accurate transmission of numbers, dates, monetary units, and other important data in order to avoid legal errors. Thus, the successful translation of official and business documents is ensured by a combination of various translation transformations to achieve maximum equivalence and adequacy.