

ФИЛОЛОГИЯ*(шифр научной специальности: 10.02.19)*

УДК 81

Л.М. Жолос*Южный федеральный университет**г. Ростов-на-Дону, Россия**zholos@sfedu.ru****М.С. Шевченко****Ростовский юридический**институт МВД России.**г. Ростов-на-Дону, Россия**redaction-el@mail.ru***ОСОБЕННОСТИ ПЕРЕВОДА ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОЙ РЕЧИ*****[Lyudmila M. Zholos, Marina S. Shevchenko******Peculiarities of official business translation]***

It is considered the features of the translation of official business communication, which should be taken into account not only by the communicants of business discourse, but also by translators of this type of communication. The main features of the texts of business discourse on the material of letters of business economic orientation are considered. The presented examples and methods of their translation clearly show what difficulties may arise when translating texts of official business communication and how to avoid conflict situations in the process of intercultural communication and translation of texts of business discourse of various cultures.

Key words: business documentation, translation of official business documentation, discourse, business correspondence, intercultural communication.

Во всех языковых культурах официально-деловая коммуникация связана с развитием аппарата государственного управления и обеспечивает документальное закрепление правовых отношений как физических, так и юридических лиц. Этим обусловлены интернациональные особенности составления документов – достоверность, актуальность, аргументированность и т.д. Более того, практически во всех лингвокультурах документы выполняют сходные общие функции:

1. *информационную* – предназначены для хранения и передачи информации;
2. *социальную* – связаны с реализацией той или иной общественной потребности;
3. *коммуникативную* – являются связующим элементом в социальной структуре;
4. *культурную* – сохраняя и передавая культурные традиции, свидетельствуя об определенном культурном уровне развития общества.

Помимо вышеперечисленных основных функций, документы выполняют и ряд функций, заслуживающих особого внимания:

1. *управленческую* (являясь инструментом управления). Выделяется целый ряд документов, которые создаются именно для осуществления управления (отчетные, организационно-распорядительные и прочие документы);
2. *правовую* (указывая на особенности правовых норм в социуме на данный момент). Наиболее ярко данная функция выражена в законодательных и правовых нормативных актах.
3. *функцию исторического источника* (сохраняя данные об историческом развитии социума) [2].

Именно поэтому, несмотря на значительные различия в оформлении деловой документации на разных языках, некоторые требования к документам являются универсальными: «*Деловое общение характеризуется рациональным соотношением интернациональных и национальных составляющих*» [5]. К таким требованиям относятся: официальность и регламентированность деловых отношений; соблюдение этики отношений; использование определенных языковых формул и т.д. [1].

Этика отношений связана с рядом требований, относящихся как к адресату, так и к адресанту в сфере делового общения. Коммуникантам делового дискурса, а также переводчикам делового общения необходимо учитывать, что текстам данного типа дискурса не свойственны нижеперечисленные особенности. Рассмотрим их наряду с примерами, выявленными в деловой переписки экономической направленности.

Побуждение адресата к поспешным действиям посредством таких слов как: *срочно, незамедлительно* и т.д., такие лексические единицы следует заменить на: *прошу ответить как можно скорее; убедительно прошу Вас сразу же сообщить о своем решении* и прочие [4]. В таких ситуациях англо-

язычными коммуникантами делового общения (деловой переписке экономической направленности) используются следующие выражения: *I would appreciate your **near attention** to this matter* (я был бы Вам признателен за скорое внимание к данному вопросу.); *please let me know **as soon as possible** what actions...* (пожалуйста, дайте мне знать, как только сможете, какие действия...) [6]. «Прививание» адресату своего мнения или решения рассматриваемой проблемы, например: *прошу ответить положительно; считаю необходимым утвердить данную кандидатуру* [4]. В английском деловом дискурсе избегаются вышеуказанные элементы речи, и используются более «мягкие» формулировки, например: *we also wonder if...* (нас также интересует...); *I would be delighted to...* (я был бы рад...); *I would be happy to...* (я был бы счастлив...); *I would be grateful if you could...* (я был бы благодарен, если бы Вы...) [6; 7]. Указание отказа в начале текста официально-делового письма или документа, а не мотивировки данного решения по какому-либо вопросу [4]. Во избежание вышеуказанного, в англоязычной деловой переписке часто используются следующие фразы: *I'm afraid it would not be possible to...* (Я боюсь, что не представилось бы возможным...); *after careful consideration we have decided (not) to...* (после тщательного рассмотрения мы решили (не)...) [8; 9].

Употреблять следующие и подобные формулировки, предполагающие, что адресат недостаточно внимателен и компетентен: *предлагаю внимательно изучить* [4]. Представителям английской культуры характерно использование следующих и прочих фраз в такой ситуации: *we would appreciate it if you would...* (мы были бы признательны, если бы вы); *we are pleased to enclose...* (мы с удовольствием вкладываем...); *attached you will find...* (в прикрепленном файле вы найдете...); *we enclose...* (мы прилагаем...); *please find attached...* (вы найдете прикрепленный файл...) [6; 10]. Все эти особенности должны быть учтены переводчиком при переводе текстов деловой коммуникации. Следует отметить и то, что язык и стиль деловой документации во многом сходны во многих лингвокультурах. Например, автором документа, как правило, выступает коллективный субъект (включая документы, подписываемые одним человеком), субъект действия в документах в основном представлен собирательными существительными (компания, администрация, организация и т.д.), что также должно учитываться в тексте перевода.

При переводе также следует учитывать еще одну особенность деловой коммуникации – частотность употребления языковых формул (устойчивых оборотов, используемых в стандартном принятом виде). Причинами частотности использования этих формул являются: регламентированность деловых отношений и общения, постоянный повтор однотипных ситуаций, тематическая ограниченность деловой коммуникации и т.д. Однако значимость этих языковых формул определяется тем, что без них зачастую документ может лишиться своей юридической силы, следовательно, переводчику текстов делового дискурса особое внимание необходимо уделять данным формулам, подбирая верные соответствия в переводящем языке.

Деловой коммуникацией считается взаимодействие собеседников, подчиненное решению определенной задачи и достижению конкретных целей. Роль переводчика в данной сфере в настоящее время возрастает в связи с развитием международного бизнеса, увеличением числа транснациональных компаний и т.д. Переводчики часто принимают участие в проведении переговоров, совещаний, переписке деловых партнеров из разных стран. Довольно точно сформулирован уровень важности и сложности деловой коммуникации в следующем определении: *«деловое общение – это межличностная межкультурная зона профессиональной коммуникации, которая предполагает перцептивный, коммуникативный и интерактивный уровни поведения. Деловая межкультурная коммуникация определяется прагматическими и прагматическими (заинтересованность, конфликтность, взаимопонимание и т.д.) особенностями коммуникации»* [5, с. 7]. Отсюда следует, что осведомленность переводчика касательно разнообразных национальных характеристик в данной сфере общения особо важна.

Кроме того, для переводчика устной формы делового дискурса важны навыки корректного перевода, направленные на предотвращение недопонимания и конфликтных ситуаций, которые также могут быть связаны с национально-культурными характеристиками страны коммуниканта. Такие характеристики играют важную роль в коммуникации представителей не только различных лингвокультур (например, стран Востока и Запада); их знание необходимо и при общении представителей западноевропейских стран. Например, представителям *англоязычной культуры* не свойственно задавать прямые вопросы, лаконично отвечать на заданные вопросы, однозначно высказывать

точку зрения. Эти и прочие характеристики коммуникативного поведения направлены на уменьшение вероятности появления конфликтных ситуаций. Например, в исследуемых нами текстах наблюдается частое употребление следующих фраз: *would you like us to...?* (хотели бы вы, чтобы мы...); *we would be happy to...* (мы были бы счастливы...); *we are quite willing to...* (мы вполне готовы...); *our company would be pleased to...* (наша компания будет рада...); *it would be helpful if you could send us...* (было бы очень кстати, если бы Вы смогли отправить нам) и т.д. Как вышеизложенное, так и указанные примеры наглядно показывают, что знание соответствующих правил в процессе межкультурного общения является весьма важным, в крайнем случае как коммуникант, так и его переводчик могут оказаться в некомфортной ситуации, которая не приведет к достижению поставленных целей коммуникации [7].

Также при переводе деловой переписки и прочих форм деловой коммуникации следует учитывать, что русскоязычные коммуниканты склонны выражать свои чувства и мысли прямолинейно, отсюда указанные выше особенности речевого поведения представителей англоязычной культуры – кажутся первым проявлением неискренности и «закрытости». Таким образом, проявляя уважение к собеседнику, избегая категоричных выражений и суждений, представители англоязычной культуры в процессе письменного делового общения экономической направленности (рассматриваемой нами переписке) используют такие фразы как: *I believe that; I mean that; I suppose that; let me think; I want to make it clear; perhaps we can; I am a little unsure; I do not fully understand* (я полагаю, что; я имею в виду, что; я предполагаю, что; позвольте мне подумать; мне хочется прояснить; возможно, мы можем; я немного не уверен; я не совсем понимаю) и т.д. [7].

Вышеуказанная особенность также отражена в особой форме выражения просьб. Переводчику следует «смягчать» просьбы и вопросы, например, заменив русскую форму повелительного наклонения на утверждения-вопросы, например: *возьмите, пожалуйста, данный договор (could you have the contract, please... (не могли бы вы взять контракт, пожалуйста?) could you please send me... (не могли бы вы выслать мне...); could you possibly tell us / let us know... (не могли бы вы рассказать нам / сообщить...)* и т.д. С этим связано и частое использование сослагательного наклонения: *we should be very much obliged if you would...* (мы будем благодарны, если Вы...) [8].

Также «сглаживание» негативной информации при переводе деловых писем возможно посредством антонимического перевода, смягчающих вводных фраз, например: *я не смогу прийти (I'm afraid I won't be able to come), это не относится к делу (I don't think this is relevant); I am sorry to inform you that... (мне тяжело сообщать вам, но...); we regret to inform you that... (к сожалению, мы вынуждены сообщить вам...)* [9]. Также необходимо уменьшение категоричности высказывания при переводе посредством превращения его в разделительный вопрос: *это очень важно (it's very important, isn't it?)* [8; 9].

Вышеуказанные особенности необходимо учитывать при переводе текстов делового дискурса как в письменной, так и в устной формах. Таким образом, во многих лингвокультурах документы делового дискурса выполняют сходные функции; официально-деловое общение требует соблюдения регламентированности, этики отношений, а также подразумевает использование определенных языковых формул, которые обязательно должны быть отражены в тексте перевода.

Л И Т Е Р А Т У Р А

1. Баландина Л.А., Давидян Г.Р. Русский язык и культура речи. М., 2005.
2. Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Русский язык и культура речи. Ростов-на-Дону, 2006.
3. Вербицкая М.В., Беляева Т.Н. Устный перевод. Английский язык. Часть 1. М., 2008.
4. Рогожин М.Ю. Документы делового общения. М., 1999.
5. Сапожникова Е.К. Сопоставительный анализ национально-культурных особенностей языка делового общения: на материале переговоров на английском, испанском и русском языках. М., 2004.
6. Деловые письма экономической направленности [Электронный ресурс]. URL: <http://www.businessenglish.ru/english> (дата обращения: 9.11.2019).
7. Деловые письма экономической направленности [Электронный ресурс]. URL: <http://www.englishforbusiness.ru/materials> (дата обращения: 18.10.2019).
8. Деловые письма экономической направленности [Электронный ресурс]. URL: <http://www.deloangl.ru/delovyie-pisma/> (дата обращения: 18.10.2019).

9. Деловые письма экономической направленности [Электронный ресурс]. URL: <http://www.dinternal.com.ua/business-english/lettersinenglish/> (дата обращения: 02.10.2019).
10. Деловые письма экономической направленности [Электронный ресурс]. URL: <http://www.english-letter.ru/delovoepismo> (дата обращения: 17.10.2019).

R E F E R E N C E S

1. *Balandina L.A., Davidyan G.R.* Russian language and culture of speech. M., 2005.
2. *Vvedenskaya L.A., Pavlova L.G.* Russian language and culture of speech. Rostov-on-Don, 2006.
3. *Verbitskaya M.V., Belyaeva T.N.* Oral translation. English language. Part 1. M., 2008.
4. *Rogozhin M.Yu.* Documents of business communication. M., 1999.
5. *Sapozhnikova E.K.* Comparative analysis of national and cultural features of the language of business communication: on the basis of negotiations in English, Spanish and Russian. M., 2004.
6. Business letters of an economic orientation [Electronic resource]. URL: <http://www.businessenglish.ru/english> (reference date 9.11.2019).
7. Business letters of an economic orientation [Electronic resource]. URL: <http://www.englishforbusiness.ru/materials> (reference date 18.10.2019).
8. Business letters of an economic orientation [Electronic resource]. URL: <http://www.deloangl.ru/delovye-pisma/> (reference date 18.10.2019).
9. Business letters of an economic orientation [Electronic resource]. URL: <http://www.dinternal.com.ua/business-english/lettersinenglish/> (reference date 02.10.2019).
10. Business letters of an economic orientation [Electronic resource]. URL: <http://www.english-letter.ru/delovoepismo> (reference date 17.10.2019).

15 ноября 2019 г.
