

УДК 81'33

*Т.И. Галеева, С.Х. Казиахмедова, Е.А. Янова***АКТУАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К АДЕКВАТНОМУ ПЕРЕВОДУ
ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОГО ТЕКСТА**

Данная статья представляет современные подходы для реализации адекватного перевода официально-деловых документов с английского языка на русский и с русского на английский; в работе подробно рассматриваются различные переводческие приемы и трансформации, такие как, клиширование, грамматические обороты, неологизмы, аббревиатура.

Ключевые слова: официально-деловой текст, адекватный перевод, интерпретация, эквивалентность, термин, подход.

В эпоху глобализации развиваются новые технологии, расширяются деловые контакты и коммуникации, что неизбежно приводит к появлению новых терминов и их интерпретации. Специалисты не всегда располагают необходимыми современными словарями и глоссариями подобной терминологии, поэтому в переводных документах, обнаруживаются ошибки и неточности. Современные условия выдвигают более жесткие требования к переводу деловых текстов. Возрастает необходимость в корректном и адекватном переводе специальных официально-деловых документов и текстов.

Некорректная интерпретация деловых бумаг или текстов, особенно контрактов, может привести к существенным конфликтам между деловыми партнерами, а иногда и к материальному ущербу. Так как традиционные способы перевода не всегда оказываются приемлемыми для передачи современных терминов, ученые и переводчики постоянно исследуют новые подходы к переводу деловых текстов.

Необходимо определить конкретные подходы и условия для адекватного перевода с учетом того, что, с одной стороны, деловые термины, представленные лексическими единицами, клишированиями и грамматическими оборотами, постоянно изменяются, а с другой стороны, официально-деловой стиль предстает достаточно консервативным, где эмоции и субъективность полностью отсутствуют. Этот стиль имеет конкретную коммуникативную цель – достижение взаимопонимания деловых партнеров, которое, в конечном итоге, ведет к соглашению.

Само понятие адекватности становится предметом спора психолингвистики в силу того, как понимается оригинальный текст, как он осмысливается, и какие языковые приемы перевода предпринимаются, – все это – психологические процессы. Комплексный анализ перевода делового текста подразумевает не только грамматические трансформации, которые являются приемами семантической модификации исходного текста, но также использование методов лексикосинтаксического перефразирования, что обусловлено ситуативно-прагматическими факторами [3. С. 55-56]. Сложные комбинации различных методов дают возможность переводчику рассматривать перевод текста как анализ и синтез знаков (оригинального и переводного текстов) для смыслового восприятия.

«Сущность делового стиля представляют собой термины, прецизионная информация, а также клише. Владение всеми тремя компонентами – основа и гарантия успеха» [9. С. 9, 21]. Но здесь необходимо помнить о таком понятии, как «проницаемость стилей», которое подразумевает только специфические признаки того или иного стиля при создании языковых моделей, отвечающих функциональному стилю. При переводе деловой документации нужно учитывать правила использования стандартных клише. Переводчик должен владеть навыками перевода деловой переписки, чтобы адекватно перевести любой деловой документ, а также обладать знаниями межкультурной коммуникации и делового этикета.

Вырабатывая новые подходы при переводе деловой корреспонденции, переводчику необходимо помнить о структуре языка и употреблять в связи с этим определенные синтаксические и лексические конструкции. Высокий стандарт официальных документов требует правильного оформления, как отдельных частей, так и всего текста в целом. Необходимо соблюдать правила стиля при переводе заголовка, вступления, тела текста, заключительной вежливой фразы и подписи.

Пример структуры делового письма:

- heading – название фирмы, дата и т. п.,
- greeting (Dear Sir/Madam, Dear Mr. Smith),
- the body – основная часть,

- the closing paragraph (Thank you...), заключение,
- the termination – окончание (sincerely yours, best regards, best wishes).

Sales Letter to Current Client

GERSON ACCOUNTING SERVICES

P.O. Box 514

San Francisco, CA 94133

September 10, 20XX

John L. Hoffman

United Services Bank

P.O. Box 8976

San Francisco, CA 94133 – (Heading) [12. P. 40].

Dear Mr. Hoffman: – (Greeting – Приветственный блок, традиционно выраженное именем собственным)

This afternoon I (адресант обозначен местоимением) spoke with Don Smith at the United Services Bank in Berkeley. During our conversation, Don mentioned that the bank uses a local CPA firm to maintain their book depreciation records. – (Initial paragraph)

Since we (обозначение адресанта и адресата, создающее атмосферу доверительности) prepare the tax return for United Services Bank, it would seem for us to maintain both systems. We would incur some set-up cost; however, this would be recouped over a relatively short period through efficiencies in running both depreciation systems through one software package. – (The body)

If you (традиционный –You-attitude) are interested in this idea, I will put together an estimate of the set-up cost for you. For your information, since the bank's book depreciation system is in very good shape, I would anticipate our set-up time on this account to be less than what we have encountered in setting up other clients. – (The closing paragraph)

Sincerely, Steve Brooks. – (The termination)

Vice President.

Для реализации адекватного перевода деловой корреспонденции желательно учитывать следующие лексические характеристики:

- употребление штампов, например:

Thanks for your quick reply. – Спасибо за Ваш быстрый ответ.

Apologies for the delay. – Извинения за задержку.

Thank you for your letter. – Благодарю Вас за Ваше письмо.

Due to the fact that... – Благодаря тому, что...

In reply to your letter of the – В ответ на Ваше письмо от

Further to our letter of the – В дополнение к нашему письму от

In response to your cable... – В ответ на Вашу телеграмму...

With reference to your request, yours faithfully, we acknowledge receipt of your letter, appreciate your cooperation and assistance и т. д.

Со ссылкой на ваш запрос, искренне ваш, мы подтверждаем получение вашего письма, высоко ценим ваше сотрудничество и помощь.

- использование названий профессий и социального положения, например:

- использование специальной терминологии, не имеющей синонимов в общепотребительной лексике, таких как, например:

The bank uses a local CPA, OH&S (Occupational Health and Safety), SOW (Scope of Work), financial costs и другие.

- использование отглагольных существительных, например:

- payment, fulfilment, cooperation, assistance, operator и другие.

- употребление преимущественно форм настоящего времени глагола в значении предписания или долженствования, а также форм глагола со значением констатации, например:

You have a contract with a completion date for the 10th August and a penalty clause if you do not achieve completion of the crushing plant by then. If it is thought that you have not taken all efforts to achieve this, then these penalties will be enforced. Furthermore this will jeopardise your involvement in any future jobs for the X Project and Y Operations in general. I suggest that you instruct your workers to take a more positive attitude so we can complete this contract ASAP. [3. С. 124]

– Вы заключили контракт с датой завершения на 10-ое августа, в контракте рассматриваются штрафные санкции, на тот случай, если Вы не завершите строительство дробильной фабрики к назначенному времени. Если Вы не предпримите необходимые усилия, чтобы выполнить эту работу, штрафы будут предписаны. Кроме того, ваше участие в любых будущих видах деятельности на «Экс Проджект» и «Уай Оперэйшинс» будет под вопросом. Я предлагаю Вам проинструктировать рабочих должным образом, чтобы закончить контракт по возможности быстро.

– употребление сложных предлогов, таких как,

Owing to, due to, regarding, concerning, in accordance with –

Вследствие, из-за, относительно, относительно, в соответствии с и др.

I am afraid that ... – Боюсь, что...

We would also like to inform you ... – Мы так же хотели бы сообщить вам о...

Regarding your question about ... – Относительно вашего вопроса о...

In answer to your question (enquiry) about ... – В ответ на ваш вопрос о...

I also wonder if... – Меня также интересует...

Could you possibly... – Не могли бы вы...

I would be grateful if you could ... – Я был бы признателен вам, если бы вы ...

I would like to receive... – Я бы хотел получить.....

Please could you send me... – Не могли бы вы выслать мне...

I would be delighted to ... – Я был бы рад ...

I would be happy to... – Я был бы счастлив...

I would be glad to... – Я был бы рад... [12].

В целях адекватного перевода необходимо также учитывать асимметрию двух языков с точки зрения лексики и семантики – русского и английского. Между единицами языка оригинала и языка перевода существуют гипонимические отношения. Выявить особенности этих отношений необходимо для того, чтобы, во-первых, перевод выглядел адекватным, а во-вторых, чтобы найти такие способы перевода, которые наиболее эффективно позволяли интерпретировать смысл сообщения.

Гипонимия понимается как «категориальное отношение включения лексических единиц, основанное на логико-семантической субординации, как отношение господства и одновременно соподчиненности значений лексических единиц» [5. С. 4]. Гипонимические преобразования вызваны к своему существованию свойством широкосзначности, как основным и наиболее значимым фактором. А.Д. Швейцер приводит в пример слова, характеризующиеся значительным расширением сферы своего употребления. Он указывает на так называемую заголовочную лексику (headline vocabulary, headlines): ban, bid, claim, crash, cut, dash, hit, move, pact, plea, probe, quit, quiz, rap, ..., rush, slash. Ученый отмечает, что «bid – это не только 'предложение', 'заявка', 'попытка', но и 'шаг', 'инициатива', 'усилие', hit – не только 'наносить удар', 'причинять ущерб', 'попадать в цель', но и 'критиковать', 'обрушиваться на кого-л., разносить в пух и в прах'» [8. С. 183]

В специальной деловой литературе на термины всегда ложится основная семантическая нагрузка, выделяя им приоритетное место среди других общелитературных и служебных слов. Термин (от лат. terminus – граница, предел) – слово или словосочетание, обозначающее понятие какой-либо специальной области знания или деятельности. Термин еще можно определить как «слово или словосочетание (образованное на базе подчинительных связей), имеющее профессиональное значение, выражающее понятие, которое применяется в процессе познания и освоения некоторого круга объектов и отношений между ними – под углом зрения определенной профессии». А.В. Суперанская дает наиболее подходящее и точное определение: «Термин – это специальное слово или словосочетание, принятое в профессиональной деятельности и употребляющееся в особых условиях» [7. С. 14].

В термине, как правило, заключено конкретное специальное понятие. Для того чтобы достичь смысловой однозначности высказывания, необходимо в должной степени соблюдать точность словоупотребления, что, в свою очередь, предполагает адекватное использование лексем в их прямых, денотативных значениях. В связи с этим затруднения в употреблении вызывают паронимы и синонимы.

Тем не менее, иногда один термин имеет несколько определений. Существование некоторого количества различных определений говорит об использовании термина для обозначения специальных понятий, входящих в разные системы и подсистемы понятий. Термины, как специфические единицы лексического состава языка, являются составляющими терминологической системы и имеют свои характерные особенности: точность; однозначность; системность; объективность.

Язык официально-делового стиля – это особый функциональный стиль речи, который характеризуется интернациональными чертами. В то же время в русском официально-деловом языке (при доминировании английского языка в современном мире) можно выделить характерные и наиболее отчетливо проявляющиеся национальные особенности, которые вызывают трудности при переводе. Эти трудности, как правило, связаны с заимствованными словами. Некоторые, из них вытеснили русскую лексику.

Среди заимствованных терминов есть такие, которые обозначают незафиксированные в русском языке понятия (чартер, презентация, резюме). Тем не менее, есть и такие, которые дублируют русские названия давно бытующих понятий и явлений (эксклюзивный – исключительный; прайс-лист – прейскурант; менеджер по продажам – продавец; менеджер по уборке офиса – уборщица).

Некоторые заимствования вполне закономерны, поскольку они связаны с новыми реалиями в политической и экономической жизни. Такие заимствования даже полезны, поскольку развивается синонимия русского языка. Например, ядром номинативного аспекта содержания слов креатив – творчество является значение 'созидательная, новаторская деятельность'. Однако в экстенционал смыслового содержания рассматриваемых лексем включены ценностные установки с различным оценочным модусом: 'меркантильность, полезность – деятельность, направленная на получение материальных благ' – в экстенционал слова креатив; 'духовность, созерцательность – деятельность, направленная на созидание духовных ценностей' – в экстенционал слова творчество [1. С. 27].

Существует ряд заимствований, которые «находятся в зоне оппозиции ценностных установок русской культуры («красота важнее пользы», «духовность важнее меркантильности» и др.) и несут в себе и ценностные установки западноевропейской культуры – ориентация на успех, материальное благополучие, карьерный рост любой ценой» [4. С. 228].

Использование заимствований, которые имеют эквиваленты в русском языке (мерчендайзер, девелопер, контент и мн. др.) часто вызваны желанием продемонстрировать «образованность». В связи с этим, нужно отметить, что такие заимствования только засоряют русский язык.

В практике перевода русского делового текста наметилась тенденция к размыванию стилистических норм. Это особенно прослеживается в деловой корреспонденции с иностранными партнерами, поскольку, только учитывая знания об особенностях коммуникации на английском языке, можно предсказать эффективность или неэффективность диалога.

Проблема грамматических трансформаций – интралингвистический фактор в реализации адекватного перевода. Они возникают в процессе перевода исходного текста как системно обусловленные. Выбор определенной единицы грамматики в языке перевода происходит автоматически и, таким образом, различные отклонения от должных межсистемных соответствий, как правило, исключены, что является их общим свойством. От переводчика, например, совершенно не зависят такие изменения, как замена существительного одного грамматического рода на существительное другого рода, переход от единственного числа к множественному и т. д.

Однако, несмотря на строгую определенность отношений между грамматическими системами двух языков, в них всегда есть такие элементы, которые допускают некоторую вариативность. Эти отступления от принципа однозначности отношений объясняются существованием синонимичных средств выражения, расхождением в грамматических структурах, наличием слепых пятен в одной из них, предпочтительным использованием одного элемента в ущерб другому, взаимодействием элементов разных уровней.

Грамматические трансформации очень разнообразны, они могут быть причислены к таким четырём типам, как добавления, опущения, перестановки, замены. Это позволяет условно разделить их на синтаксические и морфологические трансформации.

Один из примеров расхождения грамматических конструкций – «Manufacturers are more pessimistic about exports than at any time in the last 5 years» может быть переведено следующим образом: «За последние 5 лет производители стали относиться к экспорту менее оптимистично» [12].

Очень часто при переводе с английского языка на русский, предложение не совпадает по своей структуре, порядку слов, частей предложения или порядку следования самих предложений: главного и придаточного. В некоторых случаях части речи, которыми выражены члены английского предложения, передаются другими частями речи. Все это объясняет широкое применение грамматических трансформаций при переводе.

Синтаксическим трансформациям соответствуют грамматические преобразования, ведущие к изменению синтаксических структур: добавления, опущения, перестановки, частичные замены. В синтаксическом строе современного русского официально-делового языка отмечается повышенная частотность пассивных, безличных и определенно-личных предложений. В английском языке у этих и других русских конструкций нет прямых соответствий, что, как оказалось, в условиях глобализации мира имеет экстралингвистические последствия.

Исследования по сопоставлению языков показали, что область употребления активного и пассивного залогов в том или ином языке напрямую связана с его синтетическим или аналитическим строем, а не с «активностью» или «пассивностью» носителей этого языка. В современном английском языке пассив выполняет больше функций и поэтому более распространен, чем в русском [5. С. 104-108].

Использование пассивных конструкций в русском официально-деловом письме обоснованно поддерживается соблюдением традиций перевода делового текста, особенно при переводе контрактов, а зачастую из соображений тактичности. Передавая информацию адресату, адресанты стремятся подчеркнуть свою точку зрения, свои права на идею, выраженную в письме, обозначая себя местоимениями «I» или «we». Те же, кто не хочет придергиваться авторства, отстраняется от оного и всячески маскируются, употребляя местоимение «it» как субъекта в предложениях.

Лексические приемы помогают автору «обезличить» дискурс, создать тон объективности и беспристрастности. Поэтому наблюдается частое употребление пассивных конструкций и безличных предложений. В официальных документах страдательный залог используется для того, чтобы подчеркнуть факт совершения действия, а также для придания нейтрального тона тексту документа и объективности.

Необходимо отметить, что в деловой корреспонденции встречаются притяжательные местоимения (our, your, my), однако они не обладают семантической самостоятельностью при обозначении коммуникантов. Как правило, они сопутствуют личным местоимениям, определяющим собственно способ обозначения коммуникантов.

If you (традиционный –You-attitude) are interested in this idea, I will put together an estimate of the set-up cost for you. For your (местоимение обычно сопутствует –you-attitude) information, since the bank's book depreciation system is in very good shape, I would anticipate our (присутствует при замене местоимения I местоимением we и подчеркивает его объединяющее значение) set-up time on this account to be less than what we have encountered in setting up other clients [12].

Безличные конструкции часто используются в устном деловом языке, если у переводчика есть выбор между личными и безличными формами: Мне должны позвонить / Я жду звонка – I am expecting a call. В русском коммуникативном поведении требования и просьбы принимают не столь категоричные формы, когда говорящий заменяет конструкции с местоимением я на более мягкие безличные: Можно Ивана Ивановича к телефону? – I would like to speak to Mr. Smith / May I speak to Mr. Smith (please)? [2. С. 33].

С вежливостью и тактичностью связано и более частое употребление безличного выражения. Безличные конструкции предпочитаются из-за того, что русские считают личные варианты слишком прямолинейными, эгоцентричными и поэтому неэтичными [4. С. 228]. В русском деловом языке, как известно, не рекомендуется использовать жаргонную, просторечную лексику, архаизмы, историзмы и фразеологизмы.

В деловой переписке на английском языке отмечается регулярное опущение в предложении личного местоимения «я, ты, мы, вы», например, вместо «Я прошу...» используется так называемое определенно-личное предложение «Прошу...». Исходя из традиций английского делового этикета, при формулировке просьб, запросов, предложений, мнений и т. п. используется форма выражения от первого лица множественного числа: «Предлагаем Вашему вниманию...» и т. п.

Вопрос достижения адекватности перевода обусловлен сложной природой этого феномена, находящегося в зависимости от целого ряда факторов как интралингвистического, так и экстралингвистического характера, что, естественно, проявляется в специфике деятельности переводчика, осуществляющего их необходимую интеграцию в процессе разного рода грамматических преобразований.

Можно ли абсолютно точно и полно передать на одном языке мысли, выраженные средствами другого языка? По этому вопросу в научной среде сложились две разные точки зрения. Лучшие переводы, на взгляд многих известных исследователей, могут содержать условные изменения по сравнению с оригиналом. Такие изменения совершенно необходимы, если целью является создание единства формы и содержания на материале другого языка, аналогичного оригиналу, однако от количества

этих изменений зависит точность перевода – и именно минимум таких изменений предполагает адекватный перевод [3. С. 55-56].

Таким образом, целью адекватного перевода является точная передача содержания и формы языка перевода при воспроизведении особенностей последней, если это позволяют языковые средства, или создание их адекватных соответствий на материале другого языка. Исходя из этих целей, выработаны основные требования, предъявляемые к адекватному переводу официально делового текста:

– точность и четкость. Переводчик обязан передать мысли, выраженные в первоисточнике лаконично и сжато. Не нужно употреблять сложные и двусмысленные обороты, затрудняющие восприятие. Язык должен быть простым и ясным, чтобы не было возможности произвольного толкования вопросов. Перевод текстов официально-делового стиля должен адекватно передавать смысл оригинала по форме, по возможности, близкой к форме оригинала. Отступления возможны лишь в том случае, если они оправданы особенностями языка оригинала и языка перевода, а также требованиями стиля;

– соблюдение норм языка. Необходимо, чтобы перевод полностью соответствовал общепринятым нормам русского литературного языка.

При переводе лексических единиц деловой документации могут использоваться следующие типы окказиональных соответствий:

1) заимствования, воспроизводящие в языке перевода форму иноязычного слова, например, *promoters* – промоутеры;

2) кальки, воспроизводящие морфемный состав слова или составные части устойчивого словосочетания исходного языка, например, *career ladder* – карьерная лестница;

3) лексические замены, создаваемые при передаче значения лексической единицы в контексте с помощью одного из видов переводческих трансформаций, например, *banking facilities* – банковские услуги, *transport facilities* – транспортные средства, *borrowing facilities* – кредитование;

Значения лексических единиц, не имеющих эквивалентов в языке перевода, передаются столь же успешно, как и значения слов, имеющие устойчивые или вариантные соответствия.

В языке официальных документов особое место занимает экономическая и юридическая терминология, так как это и есть лексика профессионального и делового стиля. Некоторые слова и обороты переводчику необходимо знать, так как они не имеют прямого перевода.

Так, например:

benefit reduction rate – норма сокращения в льготах;

bid price – цена покупателя;

break-even chart – график безубыточности;

crowding-in – поддержка инвестиций ;

crowding-out – вытеснение;

core rate of inflation – сущностный уровень инфляции;

contractual vime – контрактный вертикально интегрированный канал;

net export – чистый экспорт;

net worth – собственный капитал etc.

Важной составляющей официально делового текста является аббревиация. Приведем примеры аббревиаций, используемых в деловом языке:

aar (against all risks) – против всех рисков (в страховании);

CAF (cost, assurance and freight) – стоимость, страхование и фрахт;

CMV (current market value) – текущая рыночная стоимость;

GATT (General Agreement on Tariffs and Trade) – Общее соглашение о тарифах и торговле;

IDA (International Development Association) – Международная ассоциация развития;

IDC (industrial development certificate) – сертификат / разрешение на промышленное строительство;

IFC (International Finance Corporation) – Международная финансовая корпорация;

I/L (import license) – лицензия на импорт;

ILO (International Labour Organization) – Международная организация труда;

IMF (International Monetary Fund) – Международный валютный фонд;

FOB (Free on Board) – ФОБ [11].

Английские сокращения могут переводиться описательным способом. Подобный способ передачи английского сокращения обычно оборачивается переводом коррелята сокращения с учетом контекста. Этот способ используется в случаях, когда описанные выше методы применяются с затруднениями, если вообще является это возможным. Это часто имеет место при передаче отсутствующих в

словарях сокращений. Описательный перевод должен полностью выявлять техническую сущность коррелята, например:

WIDE (Wide-angle Infinity Display Equipment) – предназначенная для наземных тренажеров широкоугольная система предъявления поступающей от ЭВМ визуальной информации о воздушной обстановке [11].

Создание нового русского сокращения может быть рекомендовано только в случаях, когда переводчик работает в тесном контакте со специалистами отрасли. Новое сокращение вводится только в тех случаях, когда имеются достаточно обоснованные причины для отказа от изложенных выше способов передачи, и оно должно быть одобрено специалистами.

Чтобы достичь адекватности перевода, переводчик обязан знать деловую лексику, обозначающую реалии англо-американской деловой жизни. Например,

– splash headline (а не big headline); яркое рекламное объявление – (на суперобложке) blurb (а не bright ad);

– поместить статью на незаметном месте to bury a story (а не to place an item on the back);

– (окончательный срок (представления материалов) deadline (а не final date);

– пресса (представители печати) the Fourth estate (возможно – the representatives of the press) и т. д.

Количество таких примеров сугубо деловой лексики, сложной для перевода на английский язык, можно значительно увеличить, что лишний раз подтверждается фактом существования своеобразного «Business English» (подобно «военному языку», «языку дипломатии» и т. д.), который переводчику необходимо хорошо знать в пределах обоих языков.

Переводчику необходимо постоянно следить за всеми новыми тенденциями в языке. Так, для передачи понятия «комплексный» в последнее время все чаще употребляется слово package, а не complex: комплексная сделка package deal; комплексная туристская поездка package tour и др. Свидетельством большой экспрессивности и динамизма делового языка может служить также группа слов типа teach-in, sit-in, lie-in, live-in и т. д. Таких слов в современном английском языке очень много, и их число все более возрастает. Так, teach-in на русский язык переводится споры на злободневные темы; sit-in сидячая забастовка и т. д. [2. С. 57-60].

При переводе с русского на английский язык необходимо учитывать особенности контекста. Термин, подходящий для одной ситуации, может совсем не соответствовать другой. Соответствующее знание английской терминологии так же необходимо, как и знание английских эквивалентов для русских слов-реалий в деловом общении. Необходимо отметить нарастающую тенденцию проникновений англицизмов в другие языки, потому что именно английский является общепризнанным языком делового общения.

При переводе с одного языка на другой выбор грамматической формы зависит не только и не столько от грамматической формы оригинала, сколько от ее лексического наполнения, то есть от характера и значения лексических единиц, получающих в высказывании определенное грамматическое оформление. Различия в таком оформлении, как правило, не являются препятствием для установления отношений эквивалентности между высказываниями в оригинале и в переводе.

Трансформационный перевод официальных документов признается наиболее распространенным и заключается в передаче значения безэквивалентной единицы с помощью одной из грамматических трансформаций, которые наряду с лексическими трансформациями применяются при описании процесса перевода.

Например:

I have enclosed our latest catalog. Please note the items in yellow highlight. They are special values or new products that A-1 Cleaners will want to take advantage of now.

– Я приложил наш последний каталог. Пожалуйста, обратите внимание на пункты выделенные желтым. Это – специальное предложение и новая продукция, на тот случай, если А-1 Клинерз пожелает иметь ее в своем распоряжении.

Инфинитив в функции дополнения не вызывает затруднений при переводе на русский язык, он обычно переводится инфинитивом, иногда придаточным предложением. А вот герундиальные формы могут потребовать замены.

Dear Mr. Webster, it was a pleasure meeting you yesterday and discussing the possibility of marketing ISPA products in Indonesia...

– Дорогой г. Вебстер, было удовольствием встретить Вас вчера и обсудить возможности маркетинга ISPA продуктов в Индонезии.

It was a pleasure to see you at the South Zane Chamber of Commerce Business After Hours Club (ВАНС) cohosted by South Zane Inn...

– Приятно было видеть Вас в Саус Зейн Бизнес Торговой палате после Ауаз Клуба (ВАНС) принимающей в Гостинице Саус Зейн ... [10]

It will be well worth our efforts, and should help to provide your company with a competitive edge.

– Нам необходимо сделать все возможное, чтобы ваша компания стала конкурентоспособной [10].

Предложения с глаголом-сказуемым в страдательном залоге (пассивной форме) представляют значительные трудности при переводе на русский язык. В английском языке форма страдательного залога образуется не только от переходных глаголов, но и от глаголов, требующих косвенное или предложное дополнения. Например, от глаголов to arrive at – приходить к, достигать (в переносном значении), to call upon – призывать кого-л., to deal with – иметь дело с, обращаться с, to enter into – вступать (в соглашение и т.п.), to refer to – ссылаться на, to report on – сообщать о, доносить на, to dictate to – диктовать, приказывать, to tell (smth.), to give (smth.) to и др.

Английскому переходному глаголу в русском языке может соответствовать непереходный глагол, требующий предложное или косвенное дополнения. Например, to affect – воздействовать на, to attend – присутствовать на, to follow – следовать за, to influence – влиять на, to join – присоединяться к, to need – нуждаться в, to treat – обращаться с, to refuse – отказывать кому-л., отказываться от, to resist – сопротивляться и др.

В английском языке в страдательном залоге могут употребляться фразеологические сочетания, например, to make use of, to pay attention to, to take notice of и др. Эти сочетания невозможно перевести на русский язык соответствующими глаголами, не заменив страдательный залог действительным.

Необходимо обратить внимание на перевод следующих слов в конструкции «именительный с инфинитивом»:

(he) is reported to ... " is believed to,

передают, сообщают (сообщается), что (он)...

полагают, считают, что

... is considered to ... считают (считается), что ...

В официально деловых текстах используется форма would + инфинитив, если она употреблена в простом предложении с подразумевающимся условием, переводится на русский язык глаголом в сослагательном наклонении.

It would be a pleasure for us to discuss the terms and, if possible conclude an agreement suitable for both parties...

– Было бы удовольствием для нас, если бы мы обсудили сроки и, если возможно заключили бы соглашение, подходящее для обеих сторон ... [10].

При переводе деловой корреспонденции необходимо учитывать структуру делового письма:

– heading – название фирмы, дата и т. п.,

– greeting (Dear Sir/Madam, Dear Mr. Smith),

– открывающей строки, инициального параграфа (I answer to your letter...),

– the body – изложение вопроса,

– the closing paragraph (Thank you...),

– the termination – окончание (sincerely yours, best regards, best wishes).

Sales Letter to Current Client

GERSON ACCOUNTING SERVICES

P.O. Box 514

San Francisco, CA 94133

September 10, 20XX

John L. Hoffman

United Services Bank

P.O. Box 8976

San Francisco, CA 94133 – (Heading)

Dear Mr. Hoffman: – (Greeting – Приветственный блок, традиционно выраженное именем собственным)[12]

This afternoon I (адресант обозначен местоимением) spoke with Don Smith at the United Services Bank in Berkeley. During our conversation, Don mentioned that the bank uses a local CPA firm to maintain their book depreciation records. – (Initial paragraph)

Since we (обозначение адресанта и адресата, создающее атмосферу доверительности) prepare the tax return for United Services Bank, it would seem to make sense for us to maintain both systems. We would incur some set-up cost; however, this would be recouped over a relatively short period through efficiencies in running both depreciation systems through one software package. – (The body)

If you (традиционный –You-attitude) are interested in this idea, I will put together an estimate of the set-up cost for you. For your information, since the bank's book depreciation system is in very good shape, I would anticipate our set-up time on this account to be less than what we have encountered in setting up other clients. – (The closing paragraph)

Sincerely, Steve Brooks. – (The termination)

Vice President.

Для реализации адекватного перевода деловой корреспонденции желательно учитывать следующие лексические характеристики:

– употребление штампов, которые соотносятся с распространенными понятиями, такими как:

With reference to your request, yours faithfully, we acknowledge receipt of your letter, appreciate your cooperation and assistance и т.д.

Со ссылкой на ваш запрос, искренне ваш, мы подтверждаем получение вашего письма, высоко ценим ваше сотрудничество и помощь.

– использование названий профессий и социального положения. Например,

Dear Mr. Hoffman, Dear Sir, Dear Mr. Patrick, Employees, workers, Construction Engineering Manager, Project Manager. – Дорогой г. Хоффман, Уважаемый господин, Дорогой г. Патрик, Служащие, рабочие, Главный инженер, Проектный Менеджер.

– введение специальной терминологии, не имеющей синонимов в общеупотребительной лексике, таких как,

The bank uses a local CPA, OH&S (Occupational Health and Safety), SOW (Scope of Work), financial costs и другие.

– преобладание имен существительных. Например,

A further visual inspection was carried out on the building roof trusses and cross members using the 32/5 ton crane beam.... Please

advise if your specialists would like to take part in this inspection once the crane is available (11 существительных).

– использование отглагольных существительных – payment, fulfilment, cooperation, assistance, operator и другие.

– употребление преимущественно форм настоящего времени глагола в значении предписания или долженствования, а также форм глагола со значением констатации, например,

You have a contract with a completion date for the 10th August and a penalty clause if you do not achieve completion of the crushing plant by then. If it is thought that you have not taken all efforts to achieve this, then these penalties will be enforced. Furthermore this will jeopardise your involvement in any future jobs for the X Project and Y Operations in general. I suggest that you instruct your workers to take a more positive attitude so we can complete this contract ASAP [12].

– Вы имеете контракт с датой завершения на 10-ое августа и пунктом штрафа, в случае если Вы не достигнете завершения строительства дробильной фабрики к тому времени. Представляется, что Вы не предприняли все усилия, чтобы достигнуть этого, в таком случае эти штрафы будут предписаны. Кроме того, это подвергнет опасности ваше участие в любых будущих видах деятельности на «Экс Проджект» и «Уай Оперэйшинс», в частности. Я предлагаю, чтобы Вы инструктировали ваших рабочих с целью предпочесть более положительное отношение, для того, чтобы мы могли закончить этот контракт как можно скорее.

– распространение сложных отыменных предлогов, таких как:

Owing to, due to, regarding, concerning, in accordance with – Вследствие, из-за, относительно, относительно, в соответствии с и др.

Лексико-стилистические языковые средства в деловых текстах позволяют выразить смысл в том или ином конкретном высказывании, которое зависит от элементов дискурса, то есть от социального статуса партнеров.

В заключение необходимо сделать вывод о том, что для выполнения адекватного перевода делового текста, необходимо ориентироваться на характеристику делового документа, общие требования к переводу и оформлению текста, а также учитывать особенности языка официального документа.

Общие характеристики делового документа, которые должны быть соблюдены при двухстороннем переводе:

- 1) коммуникативная направленность;
- 2) конкретность;
- 3) корректность, дипломатичность;
- 4) стереотипность;
- 5) смысловая и логическая целостность;
- 6) полнота изложения;
- 8) информативность;
- 9) оперативность информации.

Общие требования к переводу и оформлению официального документа:

- 1) объективно-констатирующий характер изложения;
- 2) соответствие жанровому типу документа;
- 3) адекватность стиля;
- 4) структурированность;
- 5) ясность и четкость;
- 6) прагматичность.

Особенности языка официального документа:

1) специфические особенности лексики: стандартизированный набор языковых средств: профессиональные идиомы; система стандартных клише, устойчивых выражений и оборотов, аббревиатур, характерных символов и сокращений; сложные союзы и предлоги; термины; стилистически нейтральные элементы; минимум субъективно-окрашенных экспрессивных и образных языковых средств; отсутствие образности и экспрессивности; отсутствие выразительности и изобретательности в использовании языковых средств; употребление слов в их строгом словарном значении; отказ от косвенной номинации «положения дел»; традиционность в использовании языковых средств, конвенциональность;

2) специфические особенности морфологии: деловые документы обычно пишутся от 3-го лица (обезличенность); отказ от личных и указательных местоимений; специфическая модальность на установление контакта с адресатом; локальная структура вместе с темпоральной структурой участвует в создании контекста реально-исторического времени; темпоральная структура обязательно датируется (видо-временные формы глагола ориентированы на точку отсчета в тексте); уравновешенное соотношение активного и пассивного залога;

3) специфические особенности синтаксиса: использование синтаксических штампов, блоковость; употребление безличных предложений, инфинитивных конструкций, причастных и деепричастных оборотов, вставных конструкций; отсутствие синтаксически слабооформленных высказываний; широкое употребление простых предложений со словами событийной семантики; крайне редкое употребление бессоюзных сложных предложений; тематическая цепочка в форме атрибутивно-именного словосочетания; нетерпимость сложных предложений, построенных на идее образа; доминирование нейтрального типа актуального членения; развернутость и полнота изложения за счет «максимума необходимой информации» в пределах одной фразы и др.

В ходе практической части исследования были выделены основные типы лексических трансформаций, применяемых в процессе перевода официальных документов с участием различных ИЯ и ПЯ, включающие следующие переводческие приемы:

- переводческое транскрибирование и транслитерация;
- калькирование и лексико-семантические замены (конкретизация, генерализация, модуляция).

Основные типы лексико-грамматических трансформаций, необходимых для адекватной передачи содержания официальных документов, включают:

- антонимический перевод;
- экспликация (описательный перевод);
- компенсация.

Основные типы грамматических трансформаций включают:

- синтаксическое уподобление (дословный перевод);
- членение предложения;
- объединение предложений;
- грамматические замены (формы слова, части речи или члена предложения).

Создавая текст перевода, автор должен стремиться передать определенное стилистическое содержание, выдерживая при этом в переводе определенную тональность (этикетную стратегию). При отсутствии абсолютных соответствий, необходимо использовать преимущественно лексико-грамматические средства этикетного блока русского языка (замены, опущения, добавления, перестановки).

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Александрова. Проблемы экспрессивного синтаксиса М.: Высшая школа, 1984. 12 с.
2. Бурмистрова Н.А., Котляров В. Английский язык для эффективного менеджмента. М.: Технологическая школа бизнеса, 1994. 264 с.
3. Драбкина И.В. Прагмалингвистические аспекты письменного делового общения (на материале англоязычных текстов контрактов и деловой корреспонденции): дис. ... канд. филол. наук. Самара: Самарский гос. пед. ун-т, 2001. 209 с.
4. Исмаилова Л.Р. Лексические особенности перевода деловой корреспонденции (на материалах деловых писем на английском языке экономической направленности) // Вестник ЧГУ. Серия: Филология. Искусствование. 2012. № 21. Руководство по листингу на Лондонской фондовой бирже. White Page, 2010.
5. Козлов Ю.М. Семантический эллипсис и семантический нуль // Тетради переводчика. Вып. 25. М.: МГЛУ, 2004. С. 13, 55, 56.
6. Колесов И.Ю. Проблемы концептуализации и языковой репрезентации зрительного восприятия (на материале английского и русского языков): монография. Барнаул: БГПУ, 2008. 354 с.
7. Копров В.Ю. Аспекты сопоставительной типологии простого предложения (на материале русского, английского и венгерского языков). Воронеж: ВГУ, 1999. 160 с.
8. Лысякова М.В. Гипонимия в русском языке (Теория. Анализ. Типы гипонимов): автореф. дис. ... канд. филол. наук. М., 1986.
9. Плотников Б.А. Лексикология // Общее языкознание / под ред. А.Е. Супруна. Минск, 1983.
10. Чужакин А.П. Мир перевода. Устный перевод XXI. Sequel: практика+теория. Синхрон. М.: Р. Валент, 2002. 232 с.
11. Швейцер А.Д. Теория перевода. Статус, проблемы, аспекты. М.: Наука, 1988. 215 с.
12. Business Letters for Busy People: National Press Publications. A Division of Rockhurst University Continuing Education Center, Inc. 2002.

Поступила в редакцию 03.02.17

T.I. Galeev, S.Kh. Kaziahmedova, E.A. Yanova

ACTUAL ADEQUACIES FOR OFFICIAL AND BUSINESS DOCUMENTS TRANSLATION

This article considers modern approaches to official and business documents adequate translation from English into Russian and from Russian into English. Different translation techniques and transformations such as block-making, grammatical turns, neologisms, and abbreviation are considered in details.

Keywords: official business text, adequate translation, interpretation, equivalent term, approach.

Галеева Татьяна Ильинична,
кандидат философских наук, доцент кафедры
романо-германских языков
E-mail: tilisait@gmail.com

Казиахмедова Светлана Ханмагомедовна,
кандидат педагогических наук, доцент,
заведующая кафедрой романо-германских языков
E-mail: svet1470@mail.ru

Янова Елена Александровна,
старший преподаватель кафедры
романо-германских языков,
E-mail: stonel@mail.ru

ФБГОУ ИВО «Московский государственный
гуманитарно-экономический университет»
107150, Россия, г. Москва, ул. Лосиноостровская, 49

Galeeva T.I.,
Candidate of Philosophy, Associate Professor
at Department of Roman and Germanic Languages
E-mail: tilisait@gmail.com

Kaziakhmedova S.Kh.,
Candidate of Pedagogy, Associate Professor
Head of Department of Roman and Germanic Languages
E-mail: svet1470@mail.ru

Yanova E.A.,
Senior lecturer at Department of Roman
and Germanic Languages
E-mail: stonel@mail.ru

Moscow State University of Humanities and Economics
Losinoostrovskaya st., 49, Moscow, Russia, 107150