

Особенности официально-делового перевода

Деловое общение. Деловой этикет. Корректность переводчика.

Деловое общение

- «Деловое общение – это межличностная межкультурная зона профессиональной коммуникации, которая предполагает перцептивный, коммуникативный и интерактивный уровни поведения, она определяется прагмалингвистическими (информативность, регулятивность, имплицитность, экспрессивность) и прагмапсихологическими (заинтересованность, конфликтность, взаимопонимание и понимание) характеристиками общения»

официально-деловой дискурс

- **Единое коммуникативное задание официально-делового дискурса:** обеспечение деловой коммуникации с целью достижения договорённости сторон переговоров на основании умения отстаивать свою точку зрения и готовность к компромиссу.
- Основные цели общения - предписание, воздействие и сообщение;
- Тексты относятся к директивам, побуждающим адресата к определенному действию, или к репрезентативам, сообщающим информацию;
- Участники речевых актов в официально-деловом дискурсе выполняют определенную роль, обладают определенным ролевым признаком (например, начальник – подчиненный).

особенности

- точность информации,
- строгая логическая последовательность,
- подчёркнуто информационный характер,
- семантическая ясность и однозначность,
- ограниченность словарного состава,
- многократная повторяемость одного и того же слова, нежелательность употребления синонимов,
- предложения характеризуются стандартностью и универсальностью значений и построений ,
- действие в строго модельной ситуации,
- формализованность

Правила делового перевода:

- Краткость
- Точность
- Ясность
- Литературность
- Идиоматичность
- Стандартизованность текстов, шаблоны, нормы
- Компетентность переводчика в определенной сфере
- Эквивалентность в сфере делового общения - на первом плане стереотипность деловых текстов, которая проявляется и в композиции, и в употреблении языковых штампов.
- Экстралингвистические правила выполнения письменных переводов

Функции документов:

- 1) информационная;
- 2) социальная;
- 3) коммуникативная;
- 4) культурная;
- 5) управленческая;
- 6) правовая;
- 7) функция исторического источника

Корректность переводчика, приемы:

- 1) смягчение просьбы и вопроса

Подпишите, пожалуйста, данный договор. – Will you (Would you, Could you) sign the contract, please?

Можно позвонить отсюда? – I wonder if I can use the phone.

Вы новый секретарь? – You're the new secretary, aren't you?

- 2) снижение категоричности высказывания и ответа на вопрос посредством превращения их в разделительный вопрос, а также распространения кратких ответов «да» и «нет»:

Это дорогой ресторан. – It's an expensive restaurant, isn't it?

Вы звонили вчера? – Да. – Did you phone me yesterday? – Yes, I did.

- 3) прием сглаживания негативной информации за счет использования антонимического перевода, смягчающих вводных фраз, уменьшительных наречий:

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.

ОСНОВНЫЕ ЧЕРТЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО СТИЛЯ:

- 1) императивность и предписующе-долженствующее значение;
- 2) точность, не допускающую инотолкований;
- 3) неличный характер речи;
- 4) именной характер речи;
- 5) стандартизованность;
- 6) безэмоциональность, нейтральность и безобразность.

В рамках официально-делового стиля выделяют подстили:

- 1) собственно официально-деловой стиль (именуемый канцелярским или обиходно-деловым подстилем);
- 2) юридический (или документальный, законодательный);
- 3) дипломатический

Письменная форма (речевые жанры): законы, указы, дипломатические договоры, ноты, судебные процессуальные документы, военные уставы, коммерческая документация, деловая переписка, офиц. письменные заявления, договоренности и т.д.

Лексическое оформление текстов оф.-дел. стиля

- Термины (licence duty, interbank loan commitment, idle time costs, defalcation, prompt cash discount)
- Терминологические словосочетания (of sound mind and memory, catch in the act, plead the baby, exhibit the seal)
- Нетерминологические слова (stipulated, current, as follows, hereinabove, hereinafter, null and void)
- Заимствования (ex-gratia, right in rem, de bene esse, ab invite, ad hoc)
- Стилистически окрашенная лексика (presumption, penal sanctions, obligation)
- Сокращения (FOB (free on board) – ФОб, EFTA European Free Trade Association – Европейская ассоциация свободной торговли – ЕАСТ).

Грамматические особенности

- **Shall** – 1) The supplier **shall insure** the equipment to be delivered on C.I.F. terms against usual and marine risks.
- 2) This Agreement **shall constitute** a purchase agreement and incorporates all the terms and conditions for the anticipated purchase and sale of such Products.
- 3) No additional terms proposed by Seller or Buyer **shall become** part of the Contract or any transaction contemplated hereunder without the written agreement of both Buyer and Seller.
- 4) Distributor **shall be entitled** on and subject to the terms of clause 4...

Пассивный залог

- Complaints regarding hidden defects of the Goods which **could not be discovered (не могли быть выявлены)** during the external inspection of the goods.
- The Goods, supplied under each Contract, **shall be inspected (проверяют)** with respect to their quantity, quality, assortment...
- The remaining sum **shall be paid (выплачивается)** against the invoice after handing over all the necessary documents.

- **Complex Object**

- *We expect negotiations to take place...*

- Сложноподчинённое предложение

- Ожидается, что переговоры начнутся...

- **Complex Subject**

- *Negotiations are expected to take place...*

- Сложноподчинённое предложение

- Ожидается, что переговоры начнутся...

- **the Absolute Participial Construction**

- *The conditions being violated, it appears necessary to state that...*

- Сложноподчинённое предложение

- Т.к. условия были нарушены, необходимо отметить, что....

- **Would (Could) you, please,** consider opening of a current account to our trade name?
- **Просьба (просим)** рассмотреть возможность открытия расчётного счёта на наше юридическое лицо.
- Если просьба более настоятельная, как в
- **Would (Could) you kindly** consider opening of a current account to our trade name?

то в русском тексте следует употребить *убедительная просьба*:

- **Убедительная просьба** рассмотреть возможность открытия расчётного счёта на наше юридическое лицо.

