

ЛИНГВИСТИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОГО СТИЛЯ

Исаева Гулора Фахриддиновна

Преподаватель УзГУМЯ

Ключевые слова: *официально-деловой стиль, переводчики, устав, указ, особенности официально-делового стиля, приемы перевода, законы, решения, нормативные акты.*

В связи с развитием международного делового партнерства переводчики все чаще сталкиваются с необходимостью перевода официальных деловых бумаг с английского языка на русский и наоборот, так как именно английский язык является международным языком деловых отношений. Официально – деловой стиль речи используется во взаимодействии людей в сфере бизнеса и управления. Направленность официально – делового стиля речи довольно широкая: юриспруденция, уголовное и административное право. Официально-деловой стиль реализуется в различных документах - от государственных актов до деловой переписки. Официально-деловой стиль обслуживает сферу официальных, деловых отношений, область права и государственной политики. Стиль используется при формулировании нормативных актов, которые регулируют отношения между людьми, учреждениями, государствами. Основная цель этого вида коммуникации – необходимость определить условия, обязательные для обеих сторон, передать сообщение или предписание.

Участниками этого вида коммуникации могут быть:

- а) государство и гражданин, или гражданин и гражданин (юридические документы);
- б) общество и его члены (устав или указ);
- в) два или более предприятия или организации (деловая переписка или контракты);
- г) два или более правительств (пакты, договоры);
- д) лицо, облеченное властью (приказы, положения, авторитетные заявления);
- е) совет или президиум (акты, протоколы) и т.д.

Официально-деловые документы различаются по степени стандартизации, стабильности. Выделяются три группы:

1. Документы, которые без стандартной формы теряют юридическую силу:

- паспорт
- диплом
- свидетельство о браке
- аттестат зрелости рождении

– свидетельство о рождении

2. Документы, не имеющие стандартной формы, но для удобства коммуникации составляемые по определенному стереотипу

– ноты

– договоры

3. Документы, не требующие при их составлении обязательной стандартной формы

– протоколы

– постановления

– отчеты

– деловые письма .

Стиль официальных документов неоднороден, в зависимости от сферы употребления подразделяется на подстили (жанры):

Стиль	Виды документов
1. дипломатический	международные договоры, соглашения, конвенции, пакты, декларации, конвенции, ультиматумы, вербальные ноты, протоколы, коммюнике
2. законодательный	законы, решения, нормативные акты, указы, постановления, инструкции, обвинительные заключения, приговоры, определения, судебные решения, кассационные жалобы, обязательства, договоры
3. собственно официально-деловой стиль	уставы, договоры, приказы, распоряжения, заявления, доверенности, автобиография, резюме, справки, докладные записки, протоколы, резолюции
4. язык военных документов	военно-научные и военно-технические материалы, акты военного управления

Согласно другой классификации, официально-деловой стиль подразделяется на два подстиля – официально-документальный и обиходноделовой. В первом можно выделить язык дипломатии и язык законов, а во втором – служебную переписку и деловые бумаги. Схематически это мож

официально-деловой

им образом:

официально-документальный

обиходно деловой

Стиль официальных документов выделяется всеми исследователями, хотя в трудах разных лингвистов он называется по-разному: Е.М. Иссерлина это официально-деловой стиль, у И.Р. Гальперина - стиль официальных документов, у И.В. Арнольд - деловой стиль. По мнению большинства исследователей, к первостепенным, постоянным признакам стиля официальных документов относятся:

1. Долженствующий характер изложения - волюнтаристичность, которая в текстах выражается семантически (подбором слов) и грамматически (например, с помощью активного использования инфинитива): *berücksichtigen* (принять к сведению), *einen Vorschlag machen* (внести предложение), *empfehlen* (рекомендовать), *ergreifen* (изъять), *den Änderungsantrag akzeptieren* (принять поправку).

2. Официальность и безличность подчеркивают деловую основу отношений между коммуникантами, связывает свободу и непосредственность общения, ограничивая речь рамками традиционных форм. Шаблоны и стандарты являются характерными чертами стиля официальных документов, поскольку тематический круг деловой речи строго определен, ситуации ее применения сравнительно немногочисленны и однотипны.

3. Точность и детальность изложения. Стилистические приёмы, базирующиеся на многозначности слов, часто употребляемые в поэзии и в художественной прозе, не допустимы в языке официальных документов, так как могут привести к двоякому пониманию написанного. *Ich bestätige, dass alle von Ihnen bestellten Produkte auf Lager sind. Wir liefern sie innerhalb einer Woche. Es fallen keine zusätzlichen Versandkosten an.* - Я подтверждаю, что

все заказанные вами товары имеются в наличии на складе. Мы доставим их в течение недели. За доставку дополнительная оплата не взимается.

4. Логичность. Отсутствие развернутой формы рассуждения, абстрагированность от субъективной подачи информации, связанная со стремлением к максимальной точности и сжатости информации, обуславливает 10 логическое членение текста на композиционные блоки.

5. Высокая степень стандартизации охватывает все уровни официальноделового языка - лексику, морфологию, синтаксис и текстовый уровень. В итоге складывается определенный тип языка, отличающийся консерватизмом, замкнутостью, непроницаемостью для иноязычных вторжений, для проявления индивидуального стиля автора. Безличность изложения выражается в отказе от интерпретаций, оценки событий, эмоциональных реакции.

ЛИТЕРАТУРА:

1. БАРХУДАРОВ Л.С. Язык и перевод / Л.С. Бархударов. - М., 1975.
2. ВЛАХОВ С.И., ФЛОРИН С.П. Непереводимое в переводе. - Изд.4-е. - М., 2009.
3. ДУПЛЕНСКИЙ Н. Письменный перевод: рекомендации переводчику и заказчику. - М., 2004.
4. ШЕВНИН А.Б. Официально-деловой стиль. Матрица переводческих проблем: учебное пособие. – Екатеринбург, 2010.
5. АBBY Lingvo 12 – электронный словарь. - Электрон. текстовые дан. и прогр. - М.: ООО «Аби Софтвр», 2006.