

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ФІЛОЛОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА СЛОВ'ЯНСЬКОЇ ФІЛОЛОГІЇ

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА МАГІСТРА

**ОСОБЛИВОСТІ ПЕРЕКЛАДУ ПОЛЬСЬКО-УКРАЇНСЬКИХ ТЕКСТІВ
ОФІЦІЙНО-ДІЛОВОГО СТИЛЮ В УМОВАХ ВІЙНИ**

Виконала: студентка 2 курсу, гр. 8.0352-мк
спеціальності 035 «Філологія»
спеціалізації «Слов'янські мови та літератури
(переклад включно), перша – польська»
освітньо-професійної програми «Переклад та
міжкультурні комунікації»

О.О.Дергач

Керівник _____ доц.О.В. Муравін

Рецензент _____ доц. І.І. Ільченко

ЗАПОРІЖЖЯ

2023

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Факультет *філологічний*

Кафедра *слов'янської філології*

Освітній рівень *магістр*

Спеціальність *035 «Філологія» Спеціалізація 035.033 «Слов'янські мови та літератури (переклад включно), перша – польська.»*

Освітня програма *«Переклад та міжкультурні комунікації»*

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри
Павленко І. Я.

“___” _____ 20__ року

**З А В Д А Н Н Я
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ МАГІСТРА**

Дергач Ольги Олександрівни

1. Тема роботи: *Особливості перекладу польсько-українських текстів офіційно-ділового стилю в умовах війни,*

керівник роботи - к.філол.н., доц. Муравін О. В.

затверджені наказом ЗНУ від “10” травня _____ 2023 року № 694-с _____

2. Строк подання студентом роботи _____ 10 листопада 2023 року _____

3. Вихідні дані до роботи: *дослідження наукових праць з теорії перекладу офіційно-ділових текстів, монографії та статті, присвячені аналізованій проблемі.*

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити):

1. Особливості перекладу текстів офіційно-ділового стилю.

2. Аналіз перекладу документів офіційно-ділового стилю в сучасному житті.

5. Перелік графічного матеріалу:

6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв
1	Муравін О В, доцент		
2	Муравін О В, доцент		
Вступ, висновки	Муравін О В, доцент		

6. Дата видачі завдання 15.11.2022

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів написання кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1	Збір та систематизація матеріалу	Лютий - травень 2023 р.	
2	Аналіз науково-критичної літератури з обраної проблеми	Червень 2023 р.	
3	Вступ	Серпень 2023 р.	
4	Розділ 1. (Особливості перекладу текстів офіційно-ділового стилю)	Вересень - жовтень 2023 р.	
5	Розділ 2. (Аналіз перекладу офіційно-ділового стилю у сучасному житті)	Жовтень - листопад 2023 р.	
6	Висновки	Листопад 2023 р.	
7	Оформлення роботи, нормоконтроль	Листопад 2023 р.	
8	Захист роботи	Грудень 2023 р.	

Студент _____

Керівник роботи _____

Нормоконтроль пройдено.

Нормоконтролер _____

РЕФЕРАТ

Текст магістерської роботи – 60 сторінок, 40 джерел.

Об'єкт дослідження: особливості перекладу польсько-українських текстів офіційно-ділового стилю. Мовні особливості, стилістичні нюанси, термінологія, синтаксичні структури та інші аспекти, що впливають на точність та адекватність перекладу.

Мета роботи: Дослідження особливостей перекладу офіційно-ділових документів з української на польську мову.

Методи дослідження: описово-аналітичний та порівняльний методи.

Новизна роботи полягає в пошуку і дослідженні складностей і особливостей в перекладі офіційно-ділових текстів. З розвитком глобалізації та міжнародних зв'язків стає все важливіше враховувати культурні відмінності між країнами у процесі перекладу офіційно-ділових текстів.

Сфера застосування: Проаналізовані мовні особливості офіційно-ділового стилю використовуються в перекладі документів з української на польську мову. Вивчені аспекти перекладу офіційно-ділової термінології та спеціалізованих деталей у контексті документів. Визначені фактори перекладу текстів офіційно-ділового стилю в умовах міжкультурної комунікації. Досліджена роль та визначені особливості перекладу текстів офіційно-ділового стилю у навчанні.

Ключові слова: *переклад, офіційно-діловий стиль, польська мова, українська мова, термінологія, скорочення, свідоцтво, документи.*

ABSTRACT

Magister qualification work has 60 pages. There were used 40 sources.

The object of the research are peculiarities of translation of Ukrainian-Polish texts in an official-business style. Linguistic features, stylistic nuances, terminology, syntactic structures and other aspects affecting the accuracy and adequacy of the translation.

The subject of the research of the study is the peculiarities of the translation of Polish-Ukrainian texts in an official-business style.

The purpose of the work is to study of the peculiarities of the translation of official business documents from Ukrainian to Polish.

Research methods: descriptive-analytical and quantitative methods.

The novelty of the work consists in the search and research of difficulties and peculiarities in the translation of official business texts. With the development of globalization and international relations, it is becoming increasingly important to take into account cultural differences between countries in the process of translating official business texts.

The results are such: the analyzed linguistic features of the official business style are used in the translation of documents from Ukrainian to Polish. Aspects of translation of official business terminology and specialized details in the context of documents have been studied. Identified factors of translation of official-business style texts in the conditions of intercultural communication. The role and specific features of the translation of official-business style texts in education have been investigated.

Keywords: *translation, official business style, Polish language, Ukrainian language, terminology, abbreviations, certificate, documents.*

ЗМІСТ

ВСТУП.....	8
РОЗДІЛ 1. ОСОБЛИВОСТІ ПЕРЕКЛАДУ ТЕКСТІВ ОФІЦІЙНО-ДІЛОВОГО СТИЛЮ	11
1.1 Поняття і важливість перекладу у розвитку суспільства	11
1.2 Основні аспекти перекладу офіційно-ділової документації	15
1.3 Специфіка структури та оформлення перекладів юридичних документів.....	19
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ПЕРЕКЛАДУ ДОКУМЕНТІВ ОФІЦІЙНО-ДІЛОВОГО СТИЛЮ В СУЧАСНОМУ ЖИТТІ.....	29
2.1 Труднощі перекладу юридичних документів	29
2.2 Мовно-стильові особливості офіційно-ділового стилю	36
2.3 Аналіз перекладу особистих документів	43
ВИСНОВКИ.....	53
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	56

ВСТУП

В умовах війни зросла актуальність польсько-українських перекладів через високий потік біженців. Зросла необхідність в перекладі особистих документів як з української на польську, так і з польської на українську мови. Новизна полягає в пошуку і дослідженні складностей і особливостей в перекладі офіційно-ділових текстів. З розвитком глобалізації та міжнародних зв'язків стає все важливіше враховувати культурні відмінності між країнами у процесі перекладу офіційно-ділових текстів.

Теоретичне значення полягає в тому, що польські переклади офіційно-ділового стилю допомагають зберігати та розповсюджувати досвід між різними країнами та культурами. Вони дозволяють зрозуміти та адаптувати документи, що мають значення для владних органів, урядових установ, міжнародних організацій та бізнесу. Польські переклади сприяють комунікації та співробітництву між різними країнами, покращують розуміння політичних, економічних, наукових та технічних питань.

Практичне значення полягає в тому, що польські переклади офіційно-ділового стилю дозволяють ефективно спілкуватися та виконувати роботу в різних сферах, які вимагають високого рівня професійної точності та мовної вправності. Це переклади урядових документів і юридичних текстів. Вірний та точний переклад офіційно-ділового стилю є важливим інструментом для забезпечення зрозумілості та правильного виконання різних ділових процедур, угод, документів та дій.

Об'єкт дослідження – особливості перекладу польсько-українських текстів офіційно-ділового стилю. Мовні особливості, стилістичні нюанси, термінологія, синтаксичні структури та інші аспекти, що впливають на точність та адекватність перекладу.

Предмет дослідження – особливості перекладу польсько-українських текстів офіційно-ділового стилю.

Мета наукової роботи – дослідження особливостей перекладу офіційно-ділових документів з української на польську мову.

Завдання, які необхідно виконати для досягнення мети:

1. Проаналізувати мовні особливості офіційно-ділового стилю в перекладі документів з української на польську мову.

2. Вивчити аспекти перекладу офіційно-ділової термінології та спеціалізованих деталей у контексті документів.

3. Визначити фактори перекладу текстів офіційно-ділового стилю в умовах міжкультурної комунікації.

4. Вивчити роль та визначити особливості перекладу текстів офіційно-ділового стилю.

Методи дослідження: описово-аналітичний та порівняльний методи.

Новизна роботи полягає в пошуку і дослідженні складностей і особливостей в перекладі офіційно-ділових текстів. З розвитком глобалізації та міжнародних зв'язків стає все важливіше враховувати культурні відмінності між країнами у процесі перекладу офіційно-ділових текстів.

Структура роботи представлена вступом, двома розділами по три підрозділу, висновками, списком використаної літератури та висновком.

Міжкультурна професійна комунікація, яка є однією з варіацій професійного спілкування, є складною і піддаваною впливу різноманітних факторів, серед яких ключовим є присутність посередника у спілкуванні, а саме перекладача. У сучасному світі міжкультурна професійна комунікація займає важливе місце. Питання покращення міжмовної професійної комунікації вивчають не лише фахівці, але й ті, хто безпосередньо забезпечує успішне здійснення цього спілкування — перекладачі та теоретики перекладу.

Цей процес також став важливим у сфері юриспруденції. Зростання економічного партнерства і культурного співробітництва вимагає правової регламентації, кваліфікованої допомоги від юристів та їх участі в переговорах, бізнес-зустрічах та складанні документації. У сфері юриспруденції точний та коректно виконаний переклад набуває особливого значення, оскільки від нього може залежати доля держав та індивідуальних осіб.

Розгляд факторів перекладу в умовах міжкультурної комунікації враховує основні риси мовної культури, а також тип і механізм соціального кодування рідної та іноземної мов.

РОЗДІЛ 1

ОСОБЛИВОСТІ ПЕРЕКЛАДУ ТЕКСТІВ ОФІЦІЙНО-ДІЛОВОГО СТИЛЮ

1.1 Поняття і важливість перекладу у розвитку суспільства

Переклад – це специфічний вид діяльності людини, що спрямований на подолання бар'єрів у людському спілкуванні, які пов'язані з мовним різноманіттям.

Переклад завжди відігравав важливу роль у розвитку як окремих націй, так і світової культури в цілому. Незважаючи на те, що перекладацька діяльність здійснювалася з давніх часів, статус перекладознавства як окремої дисципліни було визнано лише у ХХ ст. Відбулися значні кількісні і якісні зміни, які позначилися як на самому характері перекладацької діяльності, так і на вимогах, що ставилися до перекладачів. Значно зросли масштаби перекладацької діяльності, з'явилися нові види перекладу, вагомо більшу роль отримав інформативний переклад на відміну від художнього, що було навпаки у попередні роки. Основи сучасного перекладознавства було закладено лінгвістами, що почали вивчати переклад не тільки як індивідуальну творчість перекладача, а і як специфічну діяльність, за умов якої вибір мовних одиниць визначається особливостями оригіналу. Відповідно увагу привертають не тільки норми, яких має дотримуватися перекладач, але й об'єктивні співвідношення між одиницями вихідної та цільової мови, а також суб'єктивні чинники добору еквівалентів у конкретній ситуації здійснення перекладу. Матеріалом для таких розвідок слугували тексти оригіналів та перекладів, що дозволяли робити певні узагальнення. Після визначення кореляції між різними мовними одиницями робилися спроби формулювання рекомендацій для перекладачів, що дали б їм

змогу зробити правильний вибір на користь того чи іншого варіанту перекладу. Переклад враховує мовні основи, але його область виходить далеко за межі мови. Для досягнення якісного перекладу необхідно враховувати особливості комунікації, пов'язані з культурою народів чи окремих осіб, які спілкуються. У процесі перекладу беруть участь різні особи, що породжує вирішення проблем психофізіологічного, соціологічного та етичного характеру. Оскільки переклад має у собі зазначені особливості, вони повинні бути враховані в рамках теорії перекладу. Тому перекладознавство тісно пов'язане з іншими науковими дисциплінами. У процесі перекладу зіткнення різних культур, особистостей, способів мислення, літератур, епох, традицій і цінностей не є винятком. Переклад досліджують культурологи, етнографи, психологи, історики, літературознавці, і різні аспекти перекладацької діяльності можуть слугувати об'єктом вивчення в рамках відповідних наук. Основні труднощі, з якими стикається перекладач, пов'язані з особливостями мов і способами їх використання для найменування об'єктів і опису ситуацій. Тут можна виділити три типи труднощів: специфічність семантики мовних одиниць, розбіжність «картин світу», створюваних мовами для відображення позамовної реальності, і відмінності в самій цій реальності, описуваній у перекладних текстах. Мовні одиниці в текстах застосовуються для позначення відповідних об'єктів. У кожного мовного знаку є стійке, йому одному властиве значення, і ці значення у одиниць різних мов, як правило, не збігаються. Тому переклад ніколи не зводиться до звичайної заміни однієї форми на іншу, і перекладачеві доводиться постійно вирішувати, яких одиниць мови значення перекладу найбільш вдало відповідають змісту оригіналу. Однак подолання мовних бар'єрів, як за допомогою перекладів, так і за допомогою мов-посередників набагато простіше, ніж подолання культурних бар'єрів. І переклад відіграє тут провідну роль, оскільки тільки за наявності фонових і загальних знань і володіння

ситуативними реаліями, перекладач може досягти успіху. Тобто на перекладача покладається функція консультанта з міжкультурної комунікації, а якщо робиться письмовий переклад – він в свою чергу додає необхідні коментарі і примітки до тексту.

Переклад розглядається як іншомовна форма необхідного повідомлення, що міститься в оригіналі. Іншими словами, тексти оригіналу та перекладу вважаються комунікативно рівноцінними, тобто здатними виконувати ту саму функцію в різних умовах комунікації. Відповідно, завдання перекладу – забезпечити міжмовну комунікацію, за якої текст мовою рецептора міг би повноцінно замінити оригінал. Лінгвістична теорія перекладу має справу з текстами вихідною мовою та мовою перекладу, а також з процесом перетворення тексту оригіналу на текст перекладу. Перекладацька діяльність має досить посередницький характер. Загалом це означає, що для створення повноцінного перекладу перекладач повинен брати до уваги особливості автора вихідного повідомлення та одержувачів цільового повідомлення, їхні знання, досвід, а також особливості сприйняття людей, що впливають на інтерпретацію.

Сучасні підходи розглядають переклад не лише як процес перетворення тексту, але й як специфічний вид людської діяльності, який має соціальний, культурний і політичний аспекти.

Дослідники визначають переклад як викликаний суспільною необхідністю процес і результат передачі інформації, а саме змісту, що виражені в письмовому або усному тексті однією мовою, завдяки еквівалентному тексту іншою. Тобто, відображається розуміння перекладу як процесу і результату, вказуючи на його суспільне значення.

Переклад - це діяльність, яка полягає у варіативному перевираженні, перекодуванні тексту, породженого однією мовою, на текст іншою мовою. На думку науковців, переклад постає перш за все як результат діяльності одного

суб'єкта – перекладача – з притаманними йому психологічними та професійними характеристиками.

Переклад – це суспільна функція комунікативного посередництва між людьми, що користуються різними мовними системами, яка реалізується у ході психофізіологічної діяльності білінгва з відображення дійсності на основі індивідуальних характеристик інтерпретатора, що здійснює перехід від семіотичної системи до іншої з метою еквівалентної, тобто максимально повної, але завжди часткової передачі системи смислів, що закладені у вихідному повідомленні, від одного комуніканта до іншого.

Вважається, що переклад – процес, який реалізується у формі психічного акту та полягає у тому, що мовленнєвий твір (текст або усне висловлення), яке виникло однією – вихідною – мовою, відтворюється іншою – мовою перекладу.

Переклад – це діяльність людини, що регулюється широким спектром чинників соціального, психологічного, філософського, культурного характеру тощо. Всебічне вивчення процесу перекладу дозволяє відповісти на запитання про його сутність, закономірності проходження та результати.

Переклад здійснюється на основі мови, однак нею далеко не вичерпується. Для досягнення якісного перекладу необхідно враховувати особливості комунікації, пов'язані з культурою народів чи окремих осіб, які взаємодіють. У процесі перекладу беруть участь різні особи, що призводить до розв'язання проблем психофізіологічного, соціологічного та етичного характеру. Звертаючи увагу на присутність в акті перекладу зазначених особливостей, вони мають враховуватися теорією перекладу. Це пояснює тісні взаємодії перекладознавства з різними науковими дисциплінами. У перекладі стикаються різні культури, індивідуальні особистості, різні методи мислення, різноманітні літературні твори, епохи, традиції та цінності.

1.2 Основні аспекти перекладу офіційно-ділової документації

В сучасних умовах глобальної економіки переклад офіційно-ділової документації стає одним з найбільш затребуваних видів перекладу. Незважаючи на те, що багато жителів країни володіють нею, у разі потреби перекласти польською мовою документи, варто звертатися до професіоналів, тому що робота з будь-якою документацією вимагає спеціалізованих знань. Одним з найбільш уживаних видів перекладу сьогодні можна відмітити переклад документів. В основному, документи діляться на дві основні групи: документи фізичних і юридичних осіб. Паспорти, сертифікати та свідоцтва, документація фірм, договори, протоколи, угоди, контракти. Переклад документів юридичних осіб набуває все більшої актуальності в сучасних умовах глобальної економіки.

Однією з особливостей перекладу документів фізичних осіб є необхідність їх легалізації, надання їм юридичної сили для пред'явлення за межами країни. До групи документів юридичних осіб, переклад яких має свої особливості і найчастіше викликає труднощі, відносяться свідоцтва, договори, контракти і страхові документи.

Переклад документів ділового стилю має свої важливі особливості, до яких відносяться особливі побудови речень, специфічна лексика, наявність спеціалізованих лексичних шаблонів, які повинен знати перекладач для здійснення якісного і правильного перекладу. Перекладачеві юридичних документів необхідно знати терміни виконання замовлення, вказаний замовником переклад назв сторін, що вступають в договірні відносини, власних назв, формат і призначення перекладу. При перекладі договорів та інших юридичних документів необхідно враховувати особливості складання юридичних текстів і дотримуватися встановлених правил їх написання. Важливо зберегти синтаксичну структуру оригіналу тексту максимально,

наскільки це можливо. Переклад договорів починається з виділення основних термінів стилю і визначення типу документа. Після цього перекладач приступає до перекладу. Завершальним етапом є редагування тексту і перевірка однорідності використовуваної термінології по даному тексту. Переклад договору вимагає не тільки знання лексичних та граматичних особливостей побудов пропозицій, але й уваги до таких деталей, як переклад назв фірм, адрес і прізвищ.

Однією з найскладніших задач є переклад текстів страхових документів. Складність у перекладі страхових документів впливає з лексичних особливостей іноземної мови. Виникнення нових лексичних конструкцій і термінів вимагає від перекладача не лише високого рівня володіння мовою, але й конкретних знань в галузі. Часто фахівці з перекладу таких документів стикаються з термінами і фразами, переклад яких на іншу мову може бути неможливим через відсутність еквівалентів. Тому важливо впевнено орієнтуватися з предмету перекладу і мати доступ до спеціалізованих словників.

Основною рисою мови ділового стилю є точний і чіткий виклад матеріалу зазвичай при повній відсутності емоційних елементів; у документах практично виключена можливість довільного тлумачення суті питання. Тому основними вимогами, яким повинен відповідати переклад ділових текстів, є:

- точність – всі положення, що розглядаються в оригіналі, повинні бути передані точно в перекладі;
- стислість – зміст оригіналу стисло і лаконічно представлений в перекладі;
- ясність – стислість і лаконічність мови перекладу не мають позначатися на повноті передачі лексики оригіналу;

– літературність – текст перекладу має відповідати загальноприйнятим нормам літературної мови, уникати використання синтаксичних конструкцій мови оригіналу.

Переклад заголовка документа, якщо він розкриває сутність питання, повинен бути максимально близьким до оригіналу. Якщо він відрізняється стислістю або носить рекламний характер, то перекладач додає коротку анотацію в інформаційних цілях. Всі скорочення, що зустрічаються в тексті оригіналу, повинні бути розшифровані відповідно до загальноприйнятих і спеціальними скороченнями. Скорочення, що не піддаються розшифровці, залишаються на мові оригіналу.

Не змінюються і зберігають оригінальну орфографію:

- слова і речення не мовою оригіналу;
- скорочені найменування марок виробів і приладів;
- назви іноземних друкованих видань.

У тексті перекладу зазвичай перекладаються:

- назви частин і відділів установ і організацій;
- назви посад, звань, учених ступенів, титулів;
- власні імена і назви відповідно до встановленої практики.

У тексті перекладу транскрибуються:

- іноземні прізвища, власні імена і назви з урахуванням традиційного написання відомих прізвищ;
- артиклі в іноземних прізвищах;
- найменування іноземних фірм, компаній, акціонерних товариств, корпорацій, концернів, монополій, промислових об'єднань;
- сполучники і прийменники в назвах фірм;
- фірмові назви машин, приладів, хімічних речовин, виробів, матеріалів.

У тексті перекладу замінюються українськими еквівалентами:

- спеціальні терміни;
- географічні назви.

У сучасності мову вивчають з урахуванням її взаємодії з культурою, а тексти перекладу розглядаються в контексті культури приймаючої мови. З цієї точки зору переклад розглядається як посередник в процесі осмислення та розуміння різних культур, а також у встановленні контактів і в міжкультурному спілкуванні.

Таким чином, особливості перекладу документів в сучасному світі все частіше привертають увагу дослідників. Актуальність сьогодення полягає в порівняльному аналізі мов у правовій сфері, а також в методології та техніці перекладу юридичних текстів, обумовлені значними змінами в політичних і економічних міжнародних відносинах протягом останніх десятиліть.

Мова права має на увазі вузький спеціалізований характер лексики, яка охоплює широкий спектр правових галузей та інститутів. При перекладі юридичних документів необхідно враховувати існуючу різницю в законодавствах країн та особливості юридичного дискурсу. Особливостями мови договорів є офіційно-ділові документи які існують, як правило, в письмовій регламентованій формі і регулюють правові та ділові відносини фізичних і юридичних осіб. Мова таких документів має свою специфіку, пов'язану з його приналежністю до однієї з підсистем мови, званих функціональними стилями, які пов'язані з тими чи іншими сферами діяльності людини і відрізняються від загальнонаціональної норми і один від одного своєрідністю використовуваної лексики, будовою синтаксичних конструкцій, а також оціночними і експресивними властивостями мовних засобів.

Перекладач стикається з викликом адекватно передати зміст юридичних документів під час перекладу з однієї мови на іншу. Це призводить до необхідності використання перекладацьких трансформацій, зокрема лексичних,

оскільки мова права має свою специфічну лексику та термінологічне наповнення.

У даній сфері важливо не лише володіти соціальними знаннями щодо правових норм і володіти юридичною термінологією (зокрема, судово-процесуальними системами), але також мати особистісні якості перекладача. Це важливо, оскільки переклад будь-якого тексту передбачає взаємодію між суверенними національними мовами і, відповідно, культурними концепціями. Для забезпечення адекватного перекладу необхідно розуміти специфіку образів і пов'язаних з ними програм діяльності різних культур, які взаємодіють.

1.3 Специфіка структури та оформлення перекладів юридичних документів

Інтеграція України у світове співтовариство та розширення політичних, економічних, культурних та ділових зв'язків набуває глобального масштабу. Без належного юридичного обслуговування більшість таких контактів стає неможливою. В умовах глобальної економіки переклад офіційно-ділової документації стає одним із найбільш важливих видів перекладу. Це призводить до зростання обсягу роботи з юридичними документами, які написані іноземними мовами, і збільшує потребу у грамотному складанні або перекладі документів іноземною мовою з української. Оскільки юридичні документи мають специфічну структуру та формат, вимоги до яких різняться в різних країнах, досягнення адекватності при їх перекладі та оформленні потребує спеціальних навичок та знань. Тому важливо докладніше розглянути особливості досягнення адекватності при перекладі юридичних документів. У мові перекладу слід зберігати композицію оригіналу, і хоча мовні штампи можуть відрізнитися за внутрішньою формою, вони повинні співпадати за

змістом. Тому при перекладі часто доводиться використовувати дослівне трактування. Але цей метод є небезпечним, оскільки в юридичних документах кожне слово має важливе значення, і неточне трактування може призвести до зміни змісту. Л. О. Андрієнко, зокрема, визначає такі вимоги до перекладу юридичного документу. По-перше, точно і зрозуміло передавати зміст тексту оригіналу, запобігаючи його викривленню. По-друге, надавати тексту перекладу природної для мови форми висловлювання, враховуючи особливості мови перекладу, незалежно від порядку слів у мові оригіналу. По-третє, знаходити адекватний переклад термінів, скорочень і символів, що становлять значну частину лексики юридичних документів. Для врахування усіх вимог до перекладу юридичних документів важливо узяти до уваги особливості цього виду перекладу, його структурні та лексично-семантичні характеристики, які відрізняють юридичний текст від інших текстів для перекладу [4, с.18].

Передача змісту тексту оригіналу у тексті перекладу є основним пріоритетом при редагуванні та перевірці перекладу, і у деяких випадках необхідно розширювати текст додатковими примітками та поясненнями. Простий переклад окремих компонентів юридичного документа не забезпечує достатньої адекватності. Важливо враховувати особливості оформлення документа в мовах оригіналу та перекладу. У випадках, коли без та оформлення документів різняться у двох мовах, необхідно знаходити еквіваленти, які уникатимуть втрат при перекладі юридичних документів.

Л. М. Черноватий зауважує, що переклад має точно відображати оригінал документа. Усі написи, штампи, штемпелі та печатки повинні бути зазначені у тексті перекладу юридичних документів, а примітки розміщуються у дужках. Розташування цих приміток також слід зберігати незмінним (в центрі, всередині тексту, після основного тексту) [34, с. 265].

Однак ці правила не є абсолютними, оскільки переклад залишається творчим процесом передачі інформації мовними засобами перекладу, що залежить від конкретних обставин. У випадку двомовного документа обидві версії можуть розташовуватися на одній сторінці, оригінал зліва, переклад справа, причому початки відповідних абзаців повинні бути на одному рядку, і текст підписів, печаток і штампів не перекладається.

Офіційно-діловий стиль використовується виключно в офіційних та надзвичайно важливих сферах людських взаємин, таких як відносини між державною владою та населенням, між країнами, між підприємствами, установами й організаціями, а також між особистістю та суспільством.

Мова ділових документів повинна перш за все відповідати загальним нормам літературної мови, тобто сучасній українській літературній мові, яка не має прямого відношення до особливостей конкретного стилю чи специфічних умов спілкування.

Таким чином, офіційно-ділова комунікативна сфера включає загальні лексичні обороти національної мови, що становлять найбільш динамічну частину словникового запасу — суспільно-політичну лексику і спеціальну термінологію, які використовуються в залежності від жанру та змісту документа, а також від того сфери виробничого, державного чи суспільного життя, яку відтворює документ.

Особливої уваги заслуговує розгляд та аналіз перекладу реквізитів документів, вихідних текст повинен відповідати правилам і нормам мови перекладу. Тому різниця таких правил і норм є причиною перекладацьких проблем, а саме:

- особливості розміщення реквізитів в українських та польських юридичних документах (розташування назви адресата, дати складання документа, місце підпису посадових осіб, оформлення параграфів);

- переклад дат;
- переклад власних назв (транскрибування власних назв, аббревіатур, вживання усталених відповідників транскрипції та транслітерації).

Багато вчених вважають, що офіційно-діловий стиль є потужним і внутрішньо суперечливим, який приводить до впливу на стиль літературної мови. Проте невелика кількість досліджень приділяє увагу функціонально-стилістичним особливостям офіційно-ділового стилю. Деякі з відомих досліджень включають роботи І. В. Арнольда, І. Р. Гальперіна, В. В. Калюжної та В. Ю. Дорошенка.

Однією з важливих особливостей юридичної термінології є її широке використання в текстах. Це унікальний об'єкт дослідження, оскільки має безліч застосувань порівняно з іншими системами термінології. Юридичні терміни служать як усні позначення державно-правових понять і використовуються для вираження та закріплення змісту правових норм держави. Ця термінологія сприяє точному і чіткому формулюванню правових вимог для досягнення максимальної стислості юридичного тексту. Базова юридична термінологія визначається основними законодавчими актами, зокрема Конституцією, яка виступає джерелом базової термінології.

Юридична термінологія представляє собою складну органічну систему з різними взаємозв'язками. Взаємозалежність понять виявляється в тому, що "гніздові" слова перетворюються на стійкі фрази, відображаючи подібні поняття. Наприклад, термін "закон" використовується для утворення фраз, таких як "правовідносини", "правосвідомість", "правопорушення". Законодавчі положення охоплюють широкий спектр соціальних відносин, а побутова лексика та номенклатура виробів також використовуються у нормативних актах, які враховують різні галузі знань, такі як медицина, технологія та космонавтика. Узгодженість лексичного складу законодавства та заходи проти

неприпустимих мовних інновацій є необхідним умовою для забезпечення його стабільності. Треба відзначити, що це не означає, словник законодавчої влади залишиться незмінним. Більшість термінів, що використовуються в законодавстві, як правило, залишаються непорушеними і не піддаються суттєвим змінам. Тим не менш, деякі з термінів втрачають свою актуальність, оскільки відносини, з яких вони виникли, припиняють існування. Деякі терміни замінюються більш точними або актуальними визначеннями.

Офіційно-діловий стиль складає середовище мовного спілкування в сфері офіційних людських взаємин, а саме в сфері правових відносин та управління людьми. Ця сфера охоплює урядову діяльність, міжнародні відносини, юриспруденцію, торгівлю, економіку, військову галузь, сферу реклами, спілкування в офіційних установах, в житті кожної окремої людини.

У наукових роботах вказується, що офіційно-діловий стиль, так само як будь-який інший функціональний стиль, складається з різних жанрів. Жанри юридичних та комерційних документів є основою "стилю", в той час як міжнародні документи та комерційна реклама виступають як периферійні та прикордонні жанри.

В українській літературній мові цей стиль вважається стилем ділового мовлення. За словами дослідників, це офіційний стиль, в той час як інші використовують терміни "діловий стиль" чи "стиль ділових документів". С. П. Кушнерук вказує на труднощі визначення офіційно-ділового стилю, оскільки відсутнє чітке визначення самого терміна. Ряд дослідників обмежуються перерахуванням стилістичних рис, тоді як інші описують види документів, які входять у цей стиль.

Таким чином, діловий стиль визначають як "сукупність мовних засобів, функція яких полягає у обслуговуванні сфери офіційно-ділових відносин".

Ділове мовлення має за мету визначення умов для нормальної співпраці між сторонами, щоб досягти домовленості. Це стосується не лише ділового листування, а й всіх офіційних документів, таких як листи, ноти, договори, закони та статuti.

Важливо зауважити, що навіть у тих документах, де не вирішуються умови домовленості, а лише висловлюється протест проти їх порушення, зберігається основна функція ділового мовлення - досягнення згоди між зацікавленими сторонами. Ця загальна функція в значній мірі визначає характерні мовні особливості цього стилю.

Таким чином, виділяють дві основні характеристики офіційно-ділового стилю:

- зміст, виражений офіційно-діловим стилем, повинен бути виразним і виключати будь-яку двозначність або різночитання через його величезну важливість;

- офіційно-діловий стиль має певне обмежене коло тем.

Окрім того, серед основних характеристик офіційно-ділового стилю вчений визначає:

- високу регламентованість мови, яка передбачає використання визначеного запасу засобів вираження і конкретних методів їх побудови;

- офіційність, що виражається в строгості викладу, використанні слів у прямому значенні і відсутності образності, яка, як правило, дуже обмежена в цьому стилі;

- безособовість лексичних конструкцій, оскільки офіційно-ділова мова уникає конкретних і особистих висловлювань.

Офіційно-ділові документи існують, як правило, в письмовій регламентованій формі і регулюють правові та ділові відносини фізичних і юридичних осіб. Мова в таких документах володіє специфічністю, яка впливає

з їх віднесення до функціональних стилів, підсистем мови, пов'язаних з конкретними сферами людської діяльності. Ці стилі відрізняються від загальнонаціональної норми та один від одного застосованою лексикою, структурою синтаксичних конструкцій, а також емоційними та оціночними властивостями мовних засобів.

Особливості офіційно-ділового стилю обумовлені зовнішніми для мови факторами:

1. Зобов'язання і імперативність виражаються через регулярне використання інфінітивів (заповнити), форм теперішнього часу в значенні розпорядження (звіти здають щомісяця), коротких прикметників з модальним значенням (повинен, зобов'язаний, відповідальний), слів, що виражають волевиявлення (дозволяється, заборонити, необхідні, дозволені), пасивних конструкцій (довідки видаються на вимогу). Ця ознака легко проілюструвати таким імперативним жанром, як посадова інструкція.

2. Точність, яка виключає можливість іншого тлумачення, реалізується за допомогою використання юридичної термінології (довіреність, заставне зобов'язання), обмеження синонімів та використання лексичних повторень.

3. Стандартизованість, яка обумовлена регламентованою документацією. Дана ознака знаходить своє відображення у використанні стійких виразів (в установленому законом порядку, після закінчення терміну). У текстах документів часто зустрічаються стійкі прийменникові висловлювання (після закінчення, після приїзду, за підписом і печаткою, на адресу).

4. Об'єктивність виявляється в неособистому викладі, сухості і відсутності форм першої та другої особи, частотності форм третьої особи та використанні пасивних конструкцій: пенсія призначається, стипендія нараховується.

5. Стислість, що досягається за рахунок економії і раціонального використання мовних засобів.

Розглядаючи структуру офіційно-ділового стилю, виділено два підстили:

- офіційно-документальний (мова дипломатії і мова законів);
- побутово-діловий (службове листування, ділові папери).

У сучасних дослідженнях виділяють чотири підстили або субстили офіційно-ділової документації:

- 1) бізнес-документація (заява, довідка, рекомендація, протокол, опитувальний лист, автобіографія, резюме, угоди, контракти);
- 2) юридична документація (закони, нормативно-правові акти, кодекси, розпорядження);
- 3) дипломатична документація (угода, приватне припис, вербальна нота, пакт, комюніке, пам'ятна записка, меморандум, декларація); припис і заповіт;
- 4) військова документація (накази, письмові вимоги, рапорти, військові комюніке).

Велику групу становлять документи сфери управління. Їх можна розділити на наступні підгрупи:

- 1) директивні та інформаційно-інструктивні (закони, укази, постанови, підзаконні акти, методичні вказівки, інструкції вищепоставлених органів);
- 2) організаційно-розпорядчі (статути, накази, розпорядження, установчі договори, рішення, доповідні і пояснювальні записки, довідки, листи і факси);
- 3) документи з особового складу, що регулюють трудові відносини (накази про прийом, звільнення, переведення, заяви, характеристики, табелі і графіки, трудові книжки, облікові особисті картки, особисті справи);
- 4) фінансово-бухгалтерські документи, за допомогою яких, незалежно від форм власності, ведеться встановлений державою облік і звітність (баланси, акти, рахунки, бізнес-плани, відомості, платіжні доручення, бухгалтерські книги).

Отже, кожен підстиль має жанрову специфіку. Жанри офіційно-ділового стилю можна розділити на усні і письмові. Жанрова диференціація текстів офіційно-ділового стилю зумовлена типовими цілими настановами, які відображають той чи інший вид діяльності у сфері ділового спілкування.

Так, діяльність з розпорядження може здійснюватися як вказівка на юридичну відповідальність, що настає за певних обставин і умов, або як вимога виконання тих чи іншою посадовою особою необхідних дій, як встановлення порядку і способу виконання дій тощо.

Клопотання, звернене до компетентних органів, структурам, посадовим особам, здійснюється як прохання, скарга, претензія, попередження, нагадування, спростування, запит, пропозиція тощо. Інформування здійснюється як констатація, посвідчення, опис, перерахування.

Активізація партнерських відносин між Україною та Польщею вимагає якісних перекладів текстів офіційно-ділового стилю. Переклад документації стає невід'ємною частиною процесів укладання міжнародних угод у банківському секторі, оформлення співпраці між компаніями та угод оренди чи купівлі-продажу.

Широко визнано твердження, що головним завданням будь-якого перекладу на офіційно-діловому рівні є максимально точне відтворення тексту оригіналу засобами мови перекладу. На перший погляд, це може здаватися простим завданням, оснований на мовній компетенції. Однак насправді перекладач стикається з рядом труднощів, які виникають через різницю у світосприйнятті між носіями вихідної мови та мови перекладу.

Таким чином, для текстів офіційно-ділового стилю характерне поєднання різних способів подачі матеріалу. При цьому слід зазначити, що нелінійні способи зганяють лінійні. Це пов'язано, по-перше, з уніфікованістю ділового мовлення, по-друге, з типовими ситуаціями, які вимагають документування, а

також з прагненням максимально швидко створити документ, по-третє, з використанням комп'ютерної техніки.

РОЗДІЛ 2

АНАЛІЗ ПЕРЕКЛАДУ ДОКУМЕНТІВ ОФІЦІЙНО-ДІЛОВОГО СТИЛЮ В СУЧАСНОМУ ЖИТТІ

2.1 Труднощі перекладу юридичних документів

Протягом життя людини стикається з різними ситуаціями, які вимагають звернення до професійного юриста. Найчастіше документацію доводиться відтворювати іноземною мовою, наприклад, для отримання робочої вакансії за кордоном, вступу в закордонний вищий навчальний заклад, успішного проведення ділових операцій, придбання права проживання в тій чи іншій державі. Як зазначають відомі науковці, у цьому випадку не обійтися без послуг професійного перекладача. Переклад документації фізичних і юридичних осіб можна охарактеризувати як переклад текстів, що належать до галузі права й використовуються для обміну юридичною інформацією між людьми, котрі говорять різними мовами. Оскільки право є предметною галуззю, пов'язаною із соціально-політичними та культурними особливостями країни, юридичний переклад являє собою непросте завдання, вважається одним із найскладніших видів перевираження тексту в середовищі перекладачів, тому що для адекватного передання юридичної інформації мова юридичного перекладу має бути особливо точною, ясною й достовірною.

Тексти юридичного характеру мають високий ступінь перекладності, клішовані форми, містить інформацію, яка повинна оформлятися раз і назавжди встановленим чином, відповідно до суворих конвенцій. Однак було б помилково вважати, що для успішного переказу достатньо досконало освоїти термінологію і правила оформлення подібного виду текстів. Насправді виявляється, що цього замало. На прикладі юридичного перекладу можна абсолютно точно стверджувати, що необхідно ще й досконально розумітися в

культурних особливостях носіїв вихідної мови, у специфічних конструкціях, властивих тільки їм.

Офіційно-ділові тексти повністю спрямовані на передачу змісту. Структура документів у більшості випадків є стереотипною. Звернення, вступи тексту, послідовність викладу основних пунктів, закінчення документів у кожній мові підпорядковуються строгим правилам риторики і використовують мовні штампи. Елементи цих структур не можна вилучити без шкоди для змісту тексту. При перекладі зберігається композиція оригіналу, але самі мовні штампи можуть відрізнитися за внутрішньою формою, хоча співпадають за змістом.

Актуальність питань контрастивного аналізу мов у правовій сфері, а також методології й техніки перекладу юридичних текстів зумовлена значними змінами, що відбулися у сфері політичних і економічних міжнародних відносин останніми десятиліттями, передусім у державах-членах Європейського Союзу, у зв'язку з чим ця тема все частіше привертає увагу дослідників.

Труднощі перекладу виникають частіше, якщо перекладається текст, який належить до сфери, у якій національні та регіональні особливості правової системи яскравіше виражені (процесуальне право, сімейне право, спадкове право). Навпаки, тексти з правової галузі, основані на міжнародному обміні й співробітництві, легше піддаються перекладу (наприклад, торгове право, банківське право, сфера захисту прав споживачів). Варто відмітити, що юридичні тексти належать до різних типів, під час перекладу яких потрібно враховувати, що кожна категорія текстів (насамперед це стосується законів і судових рішень) відрізняється властивим їй стилем і мовними особливостями, які повинні бути по можливості збережені в тексті перекладу.

Якщо мови та правові системи споріднені, то переклад здійснювати легше, проте мовна спорідненість не полегшить перекладачеві його завдання,

якщо правові системи сильно відрізняються один від одного. Для збереження правового змісту юридичні тексти необхідно завжди перекладати з оригінальної мови й уникати перекладу з перекладеного тексту.

Юридичний переклад, тобто переклад текстів, що належать до галузі права й використовуються для обміну юридичною інформацією між людьми, котрі говорять різними мовами, включає в себе таке: переклад паспорта, трудової книжки, переклад свідоцтва про укладення шлюбу, свідоцтва про розірвання шлюбу, свідоцтва про народження, свідоцтва про смерть, шлюбного договору, згоди на виїзд неповнолітніх дитини тощо, переклад ділової документації – переклад договору купівлі-продажу, договору страхування, переклад страхового поліса, переклад договору оренди, лізингу, трудового договору, кредитного договору й угоди, переклад міжнародних угод і контрактів, переклад фінансового доручення й гарантії, переклад бухгалтерської та фінансової звітності, переклад сертифікатів і свідоцтв, переклад ліцензії, переклад довіреності.

Юридичний переклад вважається одним із найбільш складних видів перекладу. Багато в чому це зумовлено тим, що під час перекладу юридичних текстів як з української мови на польську, так і навпаки звичайних навичок перекладача недостатньо. Юридичний переклад не може бути здійснено коректно без використання спеціальних знань у відповідній галузі права, без знання специфіки конкретного виду правовідносин. Необхідно орієнтуватися в чинному законодавстві, а також володіти спеціальною лексикою і знати особливості використання іноземної юридичної термінології в конкретному контексті. Юридичний переклад завжди пов'язаний із певними труднощами, зокрема неможливо перекласти нормативний акт, договір та інші документи не розбираючись у тонкощах використання юридичної термінології.

Проте не завжди легко знайти еквівалент якого-небудь фіксованого поєднання або підібрати термін. Проблеми в перекладача тексту юридичної спрямованості виникають переважно через те, що в мові перекладу відсутні словесні конструкції, які досить точно могли б описати терміни вихідної мови. Крім того, залежність тексту від культурних особливостей і менталітету народу, а також від його правової системи, може призвести до того, що зміст тексту вихідної мови не буде відповідати глузду в мові перекладу навіть за абсолютно дослівної інтерпретації. Тому перекладачеві доводиться збагачувати свої знання шляхом вивчення можливих лексичних еквівалентів слів і фраз.

Ще одна складність юридичних перекладів, як й інших спеціалізованих, полягає в необхідності мати глибокі пізнання в галузі досліджень і розумітися на деталях, щоб поєднати пропозиції в логічно зв'язаний текст без суперечностей і непорозумінь. Ця галузь потребує також і особливої точності у формулюваннях, не можна якусь фразу перекладати приблизно за змістом. Навіть дрібні помилки й неточності в перекладі тексту можуть призвести до неправильного тлумачення його змісту, як наслідок, спонукати до будь-яких неправильних дій, наприклад, до висунення судового позову. Безумовно, необхідно також урахувати й різницю в законодавствах країн.

Юридичні переклади мають виконувати переважно професіонали, які мають освіту в галузі права. Тексти вихідної та цільової мов розглядаються в абсолютно різних правових системах, отже, у них повинні використовуватися різні формулювання, характерні для кожної з мов. Однак при цьому ці формулювання повинні бути зрозумілі обом сторонам і нести в собі однаковий зміст. У результаті перекладачеві необхідно розбиратися не тільки в юридичному праві своєї країни, а й країни-носія вихідної мови. Усі ці чинники в сукупності визначають особливості юридичного перекладу, доводять, що тексти юридичної спрямованості вимагають від перекладачів особливої точності,

глибоких знань і є для них одними з найскладніших. І саме це пояснює відносно високу вартість таких перекладів серед інших, у тому числі й вузькоспеціалізованих.

Останнім часом надзвичайно актуальними стали дослідження мови в плані її взаємодії з культурою. Розвиток лінгвокультурологічного напрямку зумовлюється прагненням до осмислення феномена культури як специфічної форми існування людини й суспільства у світі. Саме переклад є посередником у процесі осягнення та розуміння різних культур, у здійсненні контактів і спілкуванні між ними. Розгляд факторів перекладу будь-якого тексту в умовах міжкультурної комунікації будується з урахуванням основних особливостей мовної культури, типу й механізму соціального кодування рідної та іноземної мов. Такий підхід дає змогу виявити нову точку зору на вирішення практичних завдань, пов'язаних із проблемами перекладу, зокрема, юридичного тексту. Головну роль у цьому зв'язку відіграють не тільки володіння соціальними знаннями правових норм, юридичної термінології, судово-процесуальних систем, а й особистісні якості перекладача, оскільки переклад будь-якого тексту передбачає взаємодію суверенних національних мов, відповідно, культурних концептів. Для досягнення адекватного перекладу необхідно володіти специфікою образів і пов'язаних із ними програм діяльності тих типів культур, між якими ведеться комунікація. Дослідницьким шляхом доведено, що ті чи інші фрагменти дійсності, зв'язки та відносини відображаються в мові як суспільному явищі. Будь-який перекладач, працюючи з юридичним текстом, повинен урахувати вимоги узусу – мовні звички носіїв мови перекладу, не порушуючи звичне сприйняття правового документа. Розбіжності лінгвоетнічного характеру між носіями іноземної мови та мови перекладу можуть мати як культурно-історичний, так і актуально-подієвий характер. Найбільш повне спілкування між різномовними комунікантами здійснюється

шляхом створення мовою перекладу тексту, комунікативно рівноцінного іншомовному оригіналові, тобто шляхом його перекладу. Під час перекладу юридичного тексту досягнення адекватності можливо лише тоді, коли сам перекладач володіє «юридичною грамотністю», причому як іноземною, так і рідною мовою. Мова кожної нації містить власні юридичні терміни. Найбільша проблема в цьому випадку – неможливість у деяких випадках знайти точний, адекватний переклад з однієї мови на іншу. Це ускладнює роботу перекладача, створює певні перешкоди у використанні іншомовного юридичного документа. Різні види парперекладацької діяльності неоднаковою мірою зберігають близькість до перекладу і, відповідно, відтворюють оригінал із більшою або меншою повнотою. Так як досягнення ідеального перекладу є не зовсім можливим, то перекладачеві доводиться йти на різного роду компроміси.

Ступінь реального наближення двомовної комунікації з перекладом до комунікації одномовної, природно, залежить від майстерності перекладача, також і від низки об'єктивних обставин. До таких, в останню чергу, належать властивості тексту, що перекладається, і спосіб виконання перекладу.

Наприклад, юридичний документ є особливим перекладом, де мова повинна забезпечувати реалізацію суспільного призначення й відповідності правовому узусу.

Отже, юридичний документ, інший письмовий носій перекладної юридичної інформації мають текстові особливості, своєрідне мовне вираження. Текст більшості документів має рівний і спокійний стиль, що не викликає додаткових асоціацій і не відволікає від суті документа. Нейтральний виклад юридичних норм підвищує ефективність правового регулювання.

На думку науковців, нерідко потрібні поправки на норму і преінформаційний запас носіїв мови перекладу. Тоді перекладач удається до трансформацій. Під час перекладу правових документів особлива увага повинна

приділятися лексичній безеквівалентності, так як у всіх мовах існують слова та стійкі словосполучення іноземної мови, що не мають більш-менш повних відповідників у вигляді лексичних одиниць. Перекладачеві дуже корисно мати уявлення про такого роду явищах.

Необхідно також згадати випадок перекладу скорочень, прийнятих і широко використовуваних у цьому професійному середовищі.

Отже, під час перекладу тексту юридичної спрямованості перекладачеві потрібно мати на увазі етнокультурні відмінності правових систем різних країн, намагатися зберегти семантико-структурну близькість перекладу оригіналу.

Таким чином, юридичний переклад вважається одним із найбільш складних видів перекладу. Багато в чому це зумовлено тим, що під час перекладу юридичних текстів як з української мови на іноземну, так і навпаки звичайних навичок перекладача недостатньо. Юридичний переклад вимагає не лише спеціальних знань у відповідній галузі права, але й розуміння специфіки конкретного виду юридичних відносин. Для вірного виконання перекладу необхідно бути орієнтованим у чинному законодавстві, володіти спеціалізованою лексикою і розуміти особливості використання іноземної юридичної термінології в конкретному контексті.

Як відомо, право – одна з тих гуманітарних галузей, яка характеризується наявністю значної кількості національно-культурних специфічних рис, що відбивають вироблені норми взаємовідносин особистості з державою та іншими людьми.

Тексти офіційно-ділового стилю в силу свого призначення повинні бути точними й достовірними, вони передбачають певну форму дій і формулюють принципи вирішення спірних ситуацій, виробляють правила соціальної поведінки в суспільстві.

Безумовно, юридичний переклад є одним із найбільш затребуваних видів перекладу на сьогодні, постійно зростає попит на послуги перекладачів, які спеціалізуються саме в цій галузі. Правова лінгвістика – відносно нова, ще не достатньо розвинена наука, тому специфіка юридичного перекладу недостатньо висвітлена в літературі й потребує більш глибоко аналізу та серйозних досліджень.

2.2 Мовно-стильові особливості офіційно-ділового стилю

Офіційно-діловий стиль — це сукупність мовних засобів, спрямованих для регулювання ділових відносин, спілкування на державно-політичному, громадському, економічному рівні, у законодавстві, сфері управління адміністративно-господарською діяльністю, а саме офіційно-ділова мовна сфера. Як показує аналіз спеціальної літератури мовленню у сфері управління притаманна низка специфічних особливостей. Учасниками ділового спілкування є органи та ланки управління - організації, заклади, підприємства, посадовці, працівники. Характер і зміст інформаційних зв'язків, у яких вони можуть бути задіяні, залежать від місця установи в ієрархії органів управління, її компетенції, функціонального змісту діяльності. Ці відносини стабільні й підпорядковані чинним правовим нормам.

Характерною рисою ділового спілкування є тематична обмеженість кола завдань, що розв'язує організація, а це, у свою чергу, є наслідком певної стабільності її функцій. Отже, можна вирізнити такі властивості управлінської інформації в умовах ділового спілкування як офіційний характер; адресність; повторність; тематична обмеженість.

Н. В. Ботвина вважає, що специфіка офіційно-ділового стилю полягає в певних стильових ознаках, що притаманні лише йому, а саме:

- нейтральний тон викладу змісту лише у прямому значенні;
- точність та ясність повинні поєднуватися з лаконічністю, стислістю й послідовністю викладу фактів;
- документальність (кожний офіційний папір повинен мати характер документа), наявність реквізитів, котрі мають певну черговість, що дозволяє довго зберігати традиційні стабільні форми;
- наявність усталених одноманітних мовних зворотів, висока стандартизація вислову;
- сувора регламентація тексту; для чіткої організації текст поділяється на параграфи, пункти, підпункти [7, с. 36].

Ці основні риси є визначальними у формуванні системи мовних одиниць і прийомів їх використання в текстах ділових (управлінських) документів.

М. Пилинський зазначав, що найпершою традиційною ознакою досконалості для групи «нехудожніх» стилів, до яких належить й офіційно-діловий, залишається стислість, а також такі вимоги:

- додержання основних загальномовних і функціонально-стилістичних мовних норм;
- слова й вирази, безпосередньо пов'язані з думкою, мають стояти в тексті якнайближче;
- дотримання максимально чіткого, послідовно-логічного і граматичного зв'язку між реченнями, що містять окремі судження;
- вставні речення, застереження, супровідні твердження, будь-які відхилення від основної думки мають значно поступатися обсягом перед викладом основної думки [23, с. 171].

Говорячи про мовні засоби офіційно-ділового стилю, М. Пилинський виділяє цілу низку вимог, а саме:

- широке використання суспільно-політичної та адміністративно-канцелярської термінології (*Міністерство Юстиції України - Ministerstwo Sprawiedliwości Ukrainy, відділ кадрів - oddział personalny*);

- уживання слів із прямим значенням;

- наявність мовних кліше – готових зворотів, що використовуються у певних ситуаціях (*укладання угоди - zawarcie umowy, брати участь - brać udział*);

- відсутність емоційно забарвленої лексики;

- наявність канцелярської лексики, що майже не використовується в інших стилях (*вищезазначений - powyższy, пред'явлений - przedstawiony, керівник - kierownik*);

- використання аббревіатур (назви установ, організацій, обладнань, систем);

- наявність безособових та наказових форм дієслів із значенням постійної дії і відсутність особових форм як засобів індивідуалізації автора;

- використання неозначеної форми та наказового способу дієслів (*внесено пропозиції - złożono propozycje, ухвалено угоду - umowa została zawarta*);

- наявність віддієслівних іменників (*розпорядження - zarządzenie, вирішення - rozwiązanie*);

- використання складних прийменників та сполучників (*згідно з - zgodnie z; відповідно до - według; з метою - w celu; у зв'язку з тим, що - z powodu*);

- широке використання простих поширених речень, часто ускладнених однорідними, відокремленими, вставними членами речення.

Офіційно-діловий стиль мови має декілька підстилів (та їх жанрів): законодавчий (закони, укази, статuti, постанови); дипломатичний (міжнародні угоди — конвенції, повідомлення, звернення — ноти, протоколи);

адміністративно-канцелярський (накази, інструкції, розпорядження, довідки, заяви, звіти) [23, с. 173].

Законодавчий підстиль складають документи, які виконують настановчо-регулювальну функцію в державному і суспільному житті, утверджують обов'язкові правові норми: декрети, закони, кодекси, конституції, укази, постанови, рішення. Мова цих документів, хоч і насичена юридичною термінологією, ускладненими синтаксичними конструкціями з відокремленням, підрядністю, повинна бути доступною і зрозумілою кожному громадянину держави, бо всі мають однакове конституційне право на таку законодавчу інформацію.

Документ займає значне місце в практиці економічної та політичної діяльності. Він є одним із засобів обміну інформацією і встановлення відносин між діловими партнерами не тільки однієї країни, а й різних країн, що відносяться до різних типів культур. Переклад ділової документації – один з найскладніших видів перекладу, оскільки він вимагає від перекладача ерудованості, обізнаності в теорії дискурсу, семантиці, великих фонових знань і професійних перекладацьких компетенцій. Переклад договорів не може бути здійснений коректно тільки при наявності у перекладача знань в області права та економіки, і специфіки документообігу. Яскраво виражена потреба в знаннях зі світу бізнесу, лексикології та знаннях термінології вихідної та перекладаючої мов. Метою кожного документа, написаного в офіційно-діловому стилі, є дійти визначеної згоди в питаннях політики торгівлі та пропозиції послуг. Будь-який документ має забезпечити абсолютну ясність суті питання, виразити головні умови, яких зобов'язуються дотримати обидві сторони договору. Мовою ділової кореспонденції пишуться рекомендаційні листи і догани.

Основна мета ділового стилю – визначити умови, які забезпечать нормальну співпрацю двох сторін, тобто мета ділового мовлення – досягти

домовленості між двома зацікавленими сторонами. Це відноситься і до ділового листуванні між представниками різних фірм, і до обміну нотами між державами, і до встановлення прав і обов'язків, записаних у військовому статуті, і до процедури нарад. Всі ці відносини знаходять те чи інше вираження в формі офіційного документа - листи, ноти, договору, пакту, закону, статуту. Навіть ті документи, в яких не з'ясовуються умови домовленості, а висловлюється протест проти порушення цих умов, пов'язані з основним завданням ділового мовлення — досягнення домовленості між двома і більше зацікавленими особами або організаціями.

Даний стиль вживання мови не є типовим для повсякденного масового спілкування. Крім того, він характеризується комунікативною односторонністю: це не просто мова обміну інформацією, а засіб для передачі повідомлень, які сприймаються, але рідко відтворюються і не служать для активного спілкування. Його використання є системним, кодовим і схематичним.

Однак, офіційно-діловий стиль часто охарактеризовують як книжковий і писемний, оскільки його основними текстами є офіційні документи зі статусом, проте він також має свою усну форму вияву. Це може бути висловлено через переговори на різних рівнях державної і громадської влади, офіційні зустрічі, ділові бесіди, прийоми громадян.

Отже, офіційно-діловий стиль — це функціональний різновид мови, який слугує для спілкування в державно-політичному, громадському й економічному житті, законодавстві, у сфері управління адміністративно-господарською діяльністю. Головні ознаки офіційно-ділового стилю: документальність, тобто кожний офіційний папір повинен мати характер документа, стабільність - тривалий час зберігає традиційні форми, стислість, чіткість, висока стандартизація значної частини висловів, сувора регламентація тексту. Основним видом текстів у офіційно-діловому стилі є документи. Вони

класифікуються за формою донесення до адресатів і за жанрами підстилів — законодавчого, дипломатичного й адміністративно-управлінського. Контракт — це ділової документ, являє собою угоду для поставки товарів, послуг, тощо., схвалений і підписаний покупцем (експортер) і продавцем (імпортер). Відповідно законам контракти укладаються в письмовій формі та мають свою унікальну структуру. Відповідність документам — вимога, пов'язана з різноманітністю жанрів існуючих в даний час офіційно-ділових текстів. При перекладі необхідно витримати стиль і композицію, а також дотримуватися характерною для даного жанру термінології. Відповідність нормам і правилам української та польської літературної мови — дуже серйозна вимога. Критерій, що дозволяє відрізнити підрядник від літературного перекладу, може бути сформульовано таким чином: переклад повинен виглядати так, як якщо б він був спочатку написаний на мові перекладу.

До труднощів перекладу відносять лексичну безеквівалентність, яка обумовлена дещо іншим баченням світу різними культурними і етнічними спільнотами. Це проявляється, зокрема, в тому, що мова перекладу не завжди фіксує те, що фіксується в мові оригіналу. Відповідно немає можливості дібрати еквівалент того самого рівня. Лексична одиниця вихідної мови може позначати явище досить добре відоме її носіям, що стійко увійшло до її лексичної системи, проте воно не відоме чи дуже мало відоме носіям мови перекладу і тому, природно, не відображене в її лексичної системі. Зазвичай це так звані реалії, тобто явища, характерні для матеріального і духовного життя народу і відсутні в інших культурах, а як наслідок і мовах. На певному відрізку часу безеквівалентними можуть виявитися також ті чи інші науково-технічні терміни. Потім, з поширенням інформації про науково-технічні нововведення, вони отримують еквіваленти в інших мовах. До альтернативно-безеквівалентної лексики може також належати лексика, яка в залежності від того, який спосіб

передачі значення обрав перекладач, може бути референційно-безеквівалентною або прагматично-безеквівалентною. Сюди можна віднести власні назви, реалії, фразеологізми і звертання. До групи власних назв входять імена, прізвища, імена по батькові, прізвиська, назви компаній, географічних об'єктів, журналів, фільмів тощо. Окрім власних назв безеквівалентними можуть бути і звертання. Здебільшого всі власні назви функціонують і у ролі звертань, а отже мають еквіваленти. Однак існують винятки, які включають, наприклад, назви посад. Розмовно-неофіційні звертання часто також є безеквівалентними. Вони можуть відтворюватися за допомогою більш нейтральних звертань або взагалі опускатися.

Головним завданням та показником подолання лінгвоетнічного бар'єру є досягнення ідентичності та адекватності в перекладі. Утруднення виконання цього завдання при створенні офіційно-ділових міжнародних документів впливає з того, що сторони, крім того, що мають різні мови спілкування, також використовують юридичну термінологію, значення якої може виявитися розбіжним в семантиці обох мов. Таким чином, у структурній частині лінгвоетнічного бар'єру особливо важливим стає концептуальний бар'єр. У міжнародних офіційно-ділових документах, таких як свідоцтва чи контракти, цей бар'єр перш за все стосується правової термінології.

Загалом, офіційно-діловий стиль – функціональний різновид мови, який слугує для спілкування в державно-політичному, громадському й економічному житті, законодавстві, в управлінській діяльності. Це мовна діяльність, завданням якої є регулювання ділових стосунків між членами суспільства, задоволення потреб офіційного спілкування. Для офіційно-ділового стилю характерні точність, однозначність, логічність викладу змісту. Специфічною мовною ознакою офіційно-ділового стилю є ділова лексика, що містить юридичну, дипломатичну та адміністративну лексику, основний масив складає

міжстильова, загальноповживана лексика. Синтаксичною ознакою офіційно-ділового стилю є широке використання односкладних речень, зокрема інфінітивних, безособових, що пояснюється імперативним характером документів, а також номінативних речень у заголовках різних документів: заява про відкриття рахунка і опис бланків суворої звітності.

2.3 Аналіз перекладу особистих документів в умовах війни

Важко переоцінити важливість професії перекладача у сучасному суспільстві, де її актуальність тільки зростає, адже в умовах війни потреба у перекладі великої кількості документації зросла у рази, а перекладачі стали справжніми воїнами інформаційного фронту, допомагаючи державі, приватним організаціям та людям, що постраждали від війни. Після 24 лютого 2022 виникли нові перекладацькі волонтерські Telegram-та Facebook-спільноти, де тисячі українських перекладачів – від студентів та викладачів до перекладачів посольств, безкоштовно допомагають з перекладом на різні мови світу усім, хто цього потребує. З лютого 2022 року значно зросла кількість перекладацьких конференцій, тренінгів та вебінарів для перекладачів та студентів-філологів, майстер-класи з військового та юридичного перекладу, просвітницьких заходів, присвяченим проблемам перекладу з української мови на інші мови.

Переклад особистих документів може знадобитися як приватним замовникам, так і співробітникам компаній у різних ситуаціях. Під час війни України з Росією багато людей виїхало з України, рятуючись від бомбардувань. Для подальшої взаємодії з посольствами й державними органами країн, які приймають біженців, їм потрібні переклади їхніх документів. Частим запитом перекладів є особисті документи для подання заяв про отримання візи.

Проте переклад паспорта, переклад свідоцтва про народження та переклад свідоцтва про шлюб і навіть переклад документів про освіту може бути потрібним і для працевлаштування працівників до офісів компаній у всьому світі. Саме для офіційного використання за кордоном зазвичай на документи треба проставити апостиль або зробити легалізацію.

Таким чином, для продовження навчання або працевлаштування за кордоном як приватні замовники, так і компанії звертаються за перекладом дипломів та атестатів. Перекладу зазвичай передують апостилювання або легалізація диплома і атестата, залежно від країни подання. Під час війни України з росією особливо важливим є переклад особистих документів, медичних довідок і виписок. Ці переклади потрібні для евакуації людей з України до країн Європи для продовження лікування, яке в рідній країні стало неможливим через війну.

Переклад договору – одне з найбільш поширених завдань, яке ставиться перед перекладачем. Договори включають в себе різні види документів, такі як контракти, інвойси, установчі договори, комерційні пропозиції, договори на надання послуг. Незважаючи на таке розмаїття, всі ці види документів базуються на одній жорсткій структурі, мають свої правила і стандарти. Як правило, перш ніж приступати до роботи, професійний перекладач вже має уявлення про те, яка лексика повинна використовуватися при складанні договорів, на яких шаблонах вони ґрунтуються і яка їхня структура. Ці знання допомагають фахівцеві значно економити час на перекладі, уникаючи пересічних помилок при підборі мовних еквівалентів. Однаковість термінології – основа перекладу юридичного документу. Одне і те ж слово на іноземній мові має однаково перекладатися на українську і навпаки. Не допускається пропуск перекладу окремих слів чи синонімічна заміна.

Нові соціальні тенденції призводять до подальших змін у характері перекладу та його функціях. Через бурхливий розвиток науки та технологій на сьогодні більша увага приділяється спеціалізованому перекладу. Окрім того, активні міграційні процеси призвели до появи перекладу в соціальній сфері. Він здійснюється у надзвичайно різних контекстах: у лікарнях, навчальних закладах, судах, органах соціального захисту. Зазвичай послуги перекладу надаються мігрантам або біженцям, які покладаються на них, щоб зорієнтуватися в нових умовах. У більшості випадків такий переклад виконується послідовно, але також виникає потреба у послугах письмових перекладачів. Коли мігранти або біженці звертаються до офіційних установ, їх просять надати певні документи, комунікація з ними може передбачати листування або подання запитів тощо. Послуги перекладачів у соціальній сфері надаються, щоб забезпечити таким особам рівні права перед законом. Окрім того, тексти, що підлягають перекладу, часто характеризуються офіційним стилем, спеціалізованою термінологією, високим рівнем формальності. Водночас вони призначені для осіб, які здебільшого не мають достатнього рівня освіти, що вимагає певної адаптації з боку перекладача. Розвиток технологій також сприяв появі нових типів перекладу. Зростання обсягу телеконференцій у міжнародному форматі призводить до необхідності у віддаленому перекладі. Він передбачає послідовний або синхронний формат, можливо, з елементами перекладу з аркушу. Однак при цьому важливим чинником є достатнє технологічне оснащення, перекладач також має володіти потрібними навичками з його використання. Зростання попиту на переклад призвело також до потреби у такій діяльності, як редагування машинного перекладу. Якщо замовник не вимагає високої якості перекладу з мовностилістичної точки зору, натомість йому потрібно ознайомитися зі змістом того чи іншого тексту, він може вимагати такої послуги. Це дозволяє пришвидшити виконання перекладу та

заощаджує кошти замовника. Потреба в оптимізації якості перекладу та його швидкості призвела також до появи систем автоматизованого перекладу – це інструменти CAT-tools. Вони використовують технологію Translation Memory, яка базується на порівнянні тексту, що потрібно перекласти з даними, які зберігаються у попередньо створеній базі. Якщо система знаходить у базі збіг, вона пропонує перекладачеві варіант, що був використаний попередньо. Бюро перекладів накопичують таку базу у процесі роботи, оскільки програма запам'ятовує тексти, що перекладалися раніше, та варіанти їх перекладу. Окрім того, якщо замовник надає власний словник основних одиниць, що можуть зустрічатися у поточному тексті, його також можна завантажити до програми, збіги з ним перекладач бачитиме так само, як і з базою пам'яті, накопиченою у процесі попередніх перекладів. Системи автоматизованого перекладу (Trados, SmartCat, Memsource) пришвидшують переклад, особливо якщо це стосується типових документів, наприклад, юридичних. Вони зберігають початковий формат оригіналу, що також заощаджує час, який перекладач може витратити на форматування цільового тексту. Згадане програмне забезпечення підвищує одноманітність перекладу. Для офіційно-ділових текстів характерне вживання термінології, яка повинна зберігатися протягом усього тексту, щоб уникнути двозначності. Оскільки система запам'ятовує раніше вжиті відповідники, перекладачеві не потрібно тримати у пам'яті, яким чином він відтворив той чи інший термін. На сьогодні володіння системами автоматизованого перекладу є однією з основних вимог до перекладачів на ринку праці. Такі навички дозволяють підвищити якість перекладу та збільшити кількість виконаних замовлень. Для замовників застосування цих технологій також є вигідним, тому що вартість перекладу з великою кількістю повторів зменшується.

Розберемо основні складнощі, що виникають в процесі перекладу. Кожен юридичний документ має свою певну структуру. На даний момент особливо

частим запитом на переклад з української на польську мову є свідоцтво про народження.

Свідоцтво про народження – це актовий запис про народження людини. Цей документ містить важливу інформацію, таку як ім'я особи, дата народження, місце народження, імена батьків та інші відповідні відомості. Це офіційний документ, виданий урядом для підтвердження народження дитини. У багатьох випадках може знадобитися переклад свідоцтва про народження на іншу мову, особливо під час подорожі або переїзду в іншу країну. Свідоцтва про народження видаються державними органами країни, де народилася особа. Органи, що видають документи, можуть відрізнятися залежно від країни. Наприклад, у Україні свідоцтво про народження видається Управлінням управління державної реєстрації актів громадянського стану населеного пункту, де народилася особа. В інших країнах свідоцтво про народження може бути видане місцевими органами влади, такими як муніципалітет або районне управління.

Існують різні причини, через які людині може знадобитися переклад свідоцтва про народження іншою мовою. Наприклад, якщо вони претендують на роботу чи навчання в іноземній країні, від них можуть вимагати надати перекладене свідоцтво про народження як доказ їхньої особи та віку. Крім того, якщо особа планує одружитися з кимось із іншої країни, від неї можуть вимагати надати переклад свідоцтва про народження як частину процесу подання заяви. В даний момент, причиною також є подання документів українцями на отримання карти побиту у Польщі.

Можна виділити наступні особливості у перекладі польських і українських свідоцтв про народження. Перекладу підлягає кожен напис, печатка і знак на документі, позначається словами в дужках.

Наступним важливим моментом є переклад імен, прізвищ і по-батькові. Це означає, що за загальним правилом у перекладі перекладач переписує імена та прізвища з закордонного паспорта громадянина України. У разі, якщо закордонного паспорта немає, то ім'я та прізвище перекладач транслітерує згідно з Постановою КМУ від 27 січня 2010 року № 55 «Про впорядкування транслітерації українського алфавіту латиницею», тобто ім'я та прізвище записується так, як би це було записано в закордонному паспорті. Для полегшення роботи Державна міграційна служба створила додаток, який автоматично подає запис імені та прізвища латинським алфавітом відповідно до Правил транслітерації року. У цьому додатку можна перевірити написання імені та прізвища у разі потреби <https://dmsu.gov.ua/services/transliteration.html>.

Перевірка написання імен – найголовніше при перекладі особистих документів, тому що прикладами можуть бути різниця імен: жіночі імена *Ганна* – *Hanna* або *Ganna*, *Юлія* – *Yuliia* чи *Iuliia* і так само чоловічі імена *Григорій* – *Hryhorii* або *Grygorii*, *Андрій* – *Andriy* чи *Andrii*.

Дане правило стосується і прізвищ – відмінності у перекладі: *Дорофеев* – *Dorofeyev* або *Dorofeiev*, *Габорак* – *Gaborak* чи *Haborak*.

Важливою деталлю є по-батькові, тому що в польському варіанті пишеться ім'я батька: іміє ојса: *Volodymyr*, а не як в українській мові – *Володимирович/Володимирівна*.

Необхідно зауважити, що польські імені і прізвища пишуться на польській мові. Приклади таких імен: *Рафал* – *Rafał*, *Гжегож* – *Gżegóż* і *Агнешка* – *Agnieszka*, *Малгожата* – *Małgorzata*. Приклади польських прізвищ: *Вуйцік* – *Wójcik*, *Каміньскі* – *Kamiński*, *Ковальчик* – *Kowalczyk*, *Домбровска* – *Dąbrowska*.

Наступним елементом є переклад дати народження, що записується спочатку числом, так і далі повністю словами. Зміна полягає в відмінку запису чисел, а саме в українській мові приклад: *двадцять перше вересня дві тисячі*

двадцять першого року, то в польській мові це має бути записано в родовому відмінку: dwudziestego pierwszego września dwa tysiące dwudziestego pierwszego roku.

Окрема особливість даного документу – переклад географічних назв, це місце народження особи. Перекладаючи географічні назви, передусім керується офіційним переліком польських географічних назв світу, виданий Комісією із стандартизації географічних назв. У цьому переліку географічні назви записано польським відповідником, тобто згідно з історичним записом. Така вимога перекладу встановлена у Законі «Про документи цивільного стану», а саме відповідно до частини 3 статті 30 цього закону «Назви населених пунктів, розташованих поза Республікою Польщі, записуються відповідно до запису, встановленому Комісією із стандартизації географічних назв поза територією Республіки Польщі». Тобто польські державні службовці, створюючи документ про цивільний стан, в даному випадку свідоцтва, записують географічні назви згідно офіційного переліку. У випадку, якщо географічної назви немає в вищезгаданому офіційному переліку, присяжний перекладач керується правилами, розробленими цією ж Комісією, заміщеними у документі від 29 червня 2016 року правилами запису в документах про цивільний стан назв закордонних населених пунктів. Згідно з пунктом цього документа: «Назву населеного пункту, для якої немає польської назви, і яка записана в оригіналі нелатинським алфавітом, потрібно записати літерами латинського алфавіту (транслітерувати). Передання латинськими літерами повинно здійснюватися відповідно до правил транслітерації, прийнятої Комісією із стандартизації географічних назв для цієї мови, або відповідно до правил транслітерації, що прийняті в країні, де розташований населений пункт» Правила транслітерації, прийняті Комісією, є ідентичні правилам, що затверджені Постановою КМУ від 27 січня 2010 року № 55 «Про впорядкування транслітерації українського

алфавіту латиницею», а отже, якщо перекладач не знайде польського запису географічної назви в офіційному переліку, то застосує правила транслітерації за 2010 рік. Правильність транслітерації, здійсненої присяжним перекладачем, можна також перевірити за допомогою додатка Державної міграційної служби. Прикладами перекладу топонімів є назви держав, що прописуються повністю: *Ukraina, Republika Kazachstanu, Rzeczpospolita Polska, Republika Białorusi*. Назви областей і районів: *obwód kijowski* – київська область, *obwód połtawski* – полтавська область, *obwód zaporoski* – запорізька область і *rejon zwiahelski* – звягельський район, *rejon korzecki* – корецький район, *rejon białocerkiewski* – білоцерківський район. Міста: *Czerniowce* – Чернівці, *Lwów* – Львів, *Ługańsk* – Луганськ, села: *Czerwona Słoboda* – Червона Слобода, *Podhorce* – Підгірці, *Głuchów* – Глухів, і селища: *Kamjanka* – Кам'янка, *Zołocziw* – Золочів, *Nowomykołajiwka* – Новомиколаївка.

Важливим в документі також є вказання національності і правильний переклад на польську мову: *поляк/полька* – *Polak/Polka*, *білорус/білоруска* *Białorusin/Białorusinka*, *росіянин/росіянка* – *Rosjanin/Rosjanka*, *чех/чешка* – *Czech/Czeszka*, *німець/німка* – *Niemiec/Niemka*.

Загальним для всіх перекладів ділового стилю є наявність будь-якого роду скорочень, аббревіатур, складноскорочених слів. Вони спрощують репрезентацію матеріалу і не відволікають від сприйняття головного в документі. Наприклад, скорочення *USC* – *Управління управління державної реєстрації актів громадянського стану*. Дане скорочення при перекладі розшифровується повністю. Аббревіатури кодів *UNZR* і *RNOKPP*, транслітеруються так само, як в українській мові – *УНЗР* і *РНОКПП*. Крім цього, були виділені стандартних виразів, що служать для позначення тимчасових рамок, серед яких: *z dn. 5 kwietnia 2021 r.* – *від 5 квітня 2021 р.* Також скороченнями є слова, такі як *закон* – *Ust.*, *стаття* – *Art.*, *пункт* – *pkt*. Можуть бути скорочення назв посад: *mgr* –

magistr, inspr. – інспектор. В документі у рядку місце народження можуть бути такі скорочення, як *m.* – *miasto* (місто), *w.* – *wieś* (село), *miejsc.* – *miejsowość* (сmt - селище міського типу).

У документах також вказується сума оплати державного збору. В таких актах одиниці вказуються у вигляді аббревіатури. При перекладі на українську вони подаються у повній відповідності до назви грошової одиниці. В дослідженні документу існують такі грошові одиниці як *zł.* – *złoty* (польський злотий) і українська валюта *UAH* – гривні.

Деякі скорочення мовою оригіналу, які є міжнародними термінами, або ті, що повністю відповідають мові перекладу, можна відтворювати за допомогою транслітерації чи створення скорочення від еквівалентної відповідності на мову, яку аббревіатура перекладає. Тим не менш, якщо йдеться про скорочення, що називають поняття, притаманні саме правовій системі, то такі скорочення є мовними лакунами, перекладу яких слід приділяти особливу увагу. У таких випадках скорочення слід перекладати за допомогою транслітерації, а при необхідності додаткових пояснень, додати калькульований варіант повної назви. Стосовно перекладу скорочень грошових одиниць, в українській мові використовується повна назва відповідної грошової одиниці.

Необхідність перекладу штампів і печаток на документах виникає з багатьох причин. Наприклад, якщо документ виданий за кордоном українською мовою, але всі печатки та штампи залишаються на мові тієї країни, яка видавала документ. Потреба нотаріального перекладу печаток і штампів виникає тоді, коли потрібно довести відповідність перекладу і оригіналу документів. Незважаючи на невелику кількість тексту на печатках і штампах, їх переклад ускладнюється тим, що напис може бути розмитим і нерозбірливим. Крім того, навіть якщо сам документ написаний українською мовою, його вміст потрібно представити і в перекладі. В квадратних дужках прописано, що це українська

гербова печатка, далі перекладається повністю зміст за часовою стрілкою: *”Ministerstwo Sprawiedliwości Ukrainy * Kod Identyfikacyjny 26089032 * Oddział Rejestracji Państwowej Aktów Stanu Cywilnego * Głównego Terytorialnego Urzędu Sprawiedliwości w Mieście Kijowie”* - *”Міністерство Юстиції України * Ідентифікаційний Код 26089032 * Відділ Державної Реєстрації Актів Громадянського Стану * Головного Територіального Управління Юстиції в Місті Києві”*.

Текстуально-нормативна еквівалентність передбачає дотримання в перекладі жанрових особливостей оригінального тексту, а також речових та мовних норм мови, на яку здійснюється переклад. Належність комерційних договорів до жанру офіційно-ділового стилю мовлення констатує наявність у цих текстах своїх стилістичних особливостей, які слід відтворювати під час перекладу, а відмінності мовних систем української та польської мов передбачають переклад тексту з дотриманням норм мови, на яку перекладають.

ВИСНОВКИ

Переклад вважається одним із ключових засобів взаємодії між національними культурами та ефективним методом міжкультурної комунікації. Суть перекладу полягає в точному та повному висловленні за допомогою однієї мови того, що вже виражено іншою мовою, з урахуванням нерозривної єдності змісту і форми.

В умовах війни зросла актуальність польсько-українських документів через високий потік біженців. З'явилась необхідність в перекладі особистих документів як з української на польську, так і з польської на українську мови. Зазвичай ці послуги надаються мігрантам та біженцям, які розраховують на них для адаптації до нових умов у інших країнах. Коли мігранти або біженці звертаються до офіційних установ, їм можуть потрібні певні документи, і спілкування з ними може включати листування або подання запитів. Послуги перекладачів у сфері соціальної допомоги надаються з метою забезпечення цим особам рівних прав перед законом. Крім того, тексти, які підлягають перекладу, часто характеризуються офіційним стилем, спеціалізованою термінологією та високим рівнем формальності.

Отже, під час перекладу тексту юридичної спрямованості перекладачеві потрібно мати на увазі етнокультурні відмінності правових систем різних країн, намагатися зберегти семантико-структурну близькість перекладу оригіналу.

Таким чином, юридичний переклад вважається одним із найбільш складних видів перекладу. Багато в чому це зумовлено тим, що під час перекладу юридичних текстів як з української мови на польську, так і навпаки звичайних навичок перекладача може бути недостатньо. Офіційно-діловий переклад вимагає не лише спеціальних знань у відповідній галузі права, але й розуміння специфіки конкретного виду юридичних відносин.

У дослідженні проаналізовано, що офіційно-діловий стиль обслуговує правову та адміністративну діяльність державних установ, що є невід'ємною складовою під час ділових та дипломатичних відношень. Тому, актуальність теми перекладу офіційно-ділових документів зумовлена необхідністю у сучасних реаліях, а саме у військовий період нашої країни.

З розвитком глобалізації та розширенням ролі міжнародного співробітництва між країнами, офіційно-діловий стиль став одним з найголовніших складників цього процесу. Тому, використання стилю ділових документів є діяльністю в органах державної влади, правових інститутах, в міжнародній співпраці. В ході проведення дослідження було визначено особливості і труднощі при перекладі офіційно-ділового стилю. Переклад даної документації має велику кількість нюансів та умов, яких необхідно дотримуватися під час процесу передачі значення документа. Основне завдання полягає у відтворенні індивідуальної своєрідності першоджерела.

Переклад особистих документів може знадобитися як приватним замовникам, так і співробітникам компаній у різних ситуаціях. Під час війни України з росією багато людей виїхало з України, рятуючись від бомбардувань. Для подальшої взаємодії з посольствами й державними органами країн, які приймають біженців, їм потрібні переклади їхніх документів. Частим запитом перекладів є особисті документи для подання заяв про отримання візи.

Проте переклад паспорта, переклад свідоцтва про народження та переклад свідоцтва про шлюб і навіть переклад документів про освіту може бути потрібним і для працевлаштування працівників до офісів компаній у всьому світі. Саме для офіційного використання за кордоном зазвичай на документи треба проставити апостиль або зробити легалізацію.

Таким чином, для продовження навчання або працевлаштування за кордоном як приватні замовники, так і компанії звертаються за перекладом

дипломів та атестатів. Під час війни України з росією особливо важливим є переклад особистих документів, медичних довідок і виписок. Ці переклади потрібні для евакуації людей з України до країн Європи для продовження лікування, яке в рідній країні стало неможливим через війну.

Важко переоцінити важливість професії перекладача у сучасному суспільстві, де її актуальність тільки зростає, адже в умовах війни потреба у перекладі великої кількості документації зросла у рази, а перекладачі стали справжніми воїнами інформаційного фронту, допомагаючи державі, приватним організаціям та людям, що постраждали від війни.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Абабілова Н. М., Білокамінська В. Л. Особливості перекладу термінів українською мовою. Молодий вчений. Миколаїв, 2015. № 2 (17). С. 126–128.
2. Алкаді М. Дипломатичний підстиль у структурі офіційно-ділового стилю мови: Автореф. дис. ... канд. філол. наук: 10.02.02 / Дніпропетровський держ. ун-т. Дніпропетровськ, 1998. 19 с.
3. Амеліна С. М., Бабенко О. В., Білоус Н. В. Актуальні проблеми теорії і практики сучасного перекладу: монографія / за заг. ред. Амеліної С. М. Київ, 2018. 470 с.
4. Андрієнко Л. О. Науково-технічний переклад. Конспект лекцій і дидактичний матеріал для студентів лінгвістичних спеціальностей. Черкаси, 2002. 22 с.
5. Артикуца Н. В. Мова права і юридична термінологія / Артикуца Н. В. Київ : Стилос, 2004. 266 с.
6. Білозерська Л., Возненко Н., Радецька С. Термінологія та переклад: навч. посіб. для студ. філол. напряму підготовки. Вінниця : Нова Книга, 2010. 231 с.
7. Ботвина Н. В. Офіційно- діловий та науковий стилі української мови: Навч. посіб. Київ : АртЕк, 1999. 263 с.
8. Вербенец М. В. Розвиток юридичної термінології періоду становлення. Актуальні проблеми української лінгвістики: теорія і практика. Київ : ВПЦ «Київський університет», 2003. 90 с.
9. Ганич Д., Олійник І. Словник лінгвістичних термінів. Київ : Вища шк., 1985. 360 с.

10. Глущик С. В. Сучасні ділові папери: навч. посіб. / Глущик С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. Київ : А. С. К., 2006. 398 с.
11. Горбачук Д. В. Структурно-семантичні типи стійких словосполучень слів в офіційно-ділових текстах сучасної української мови (функціонально-стилістичний аналіз): автореф. дис. ... канд. філол. наук: спец. 10.02.01 «Українська мова» / Горбачук Д. В. Ін-т укр. мови НАН України. Київ, 1997. 23 с.
12. Єрмоленко С. Я. Ділова лексика // Українська мова: Енциклопедія. Київ : Укр. енцикл., 2000. 146 с.
13. Домагальські С. Великий польсько-український, українсько-польський словник термінології сучасного бізнесу. Тернопіль, 2010. 125 с.
14. Зубков М. Т. Сучасна українська ділова мова / Зубков М. Харків : Торсінг, 2004. 448 с.
15. Квитко І. С. Термінологічні проблеми редагування / Квитко І. С., Кабанцев Г. Г. Львів : Вища школа, 1986. 150 с.
16. Кіцила Л. Словники міжмовних омонімів: історія виникнення та перспективи розвитку // Проблеми слов'язнавства. Київ : 1999. 422 с.
17. Корунець І. В. Теорія і практика перекладу (аспектний переклад): підручник. 5-те вид., випр і доп. Вінниця : Нова Книга, 2017. 448 с.
18. Лучик А., Антонова О. Польсько-український словник еквівалентів слова. Київ, 2013. 311 с.
19. Мамрак А. В. Вступ до теорії перекладу: навчальний посібник. Київ, 2009. 304 с.
20. Мацько О. М. Мовні формули у дипломатичних текстах сучасної української мови (функціонально-стилістичний аналіз) : автореф. дис. ... канд. філол. наук : спец. 10.02.01 «Українська мова» / Мацько О. М. НАН України, Ін-т української мови. Київ, 2001. 21 с.

21. Пазинич О. М. Особливості семантики текстів дипломатичного листування // Проблеми семантики слова, речення та тексту. Київ, 2001. Вип. 6. С. 160–163.
22. Паламарчук О., Стрельчук Г., Черниш Т. Українсько-польський словник лінгвістичної термінології. Київ, 2004. 218 с.
23. Пилинський М. Мовна норма і стиль. Київ, 1976. 288 с.
24. Пізнюк Л. В. Лінгвістичні основи документознавства: навч. посіб. / Пізнюк Л. В. Київ : Університет „Україна”, 2007. 355 с.
25. Струганець Л. Культура мови : Словник термінів. Тернопіль, 2000. 88 с.
26. Сушко О. Фразеологія офіційно-ділового стилю української мови (на матеріалі документів першої половини ХХ століття): Автореф. дис. ... канд. філол. наук: 10.02.01 / Київський національний ун-т ім. Тараса Шевченка. Київ, 2007. 19с.
27. Терехова С. І. Основи професійної діяльності перекладача //Терехова С. І. Вступ до перекладознавства. (Сучасні проблеми і теорії. Діяльність перекладача. Основи техніки перекладу). Навч. посібник. Київ, 2002. 163 с.
28. Тименко Л. Жанрово-структурні різновиди офіційно-ділового стилю в українській мові // Українська термінологія і сучасність. Київ : КНЕУ, 2001. Вип. 4. С. 98–101.
29. Українсько-польський словник. *Polsko-ukraiński słownik* / Біленька-Свистович Л. В., Горбенко Л. І., Заячківська Н. М. Львів, 2004. 780 с.
30. Українсько-польський, польсько-український термінологічний словник: право, фінанси, економіка, торгівля / Яценко І. С. Київ, 2004. 566 с.
31. Умерова М. В. Особливості перекладу документів та текстів офіційного характеру / Умерова М. В. // Актуальні проблеми гуманітарних та природничих наук № 12., 2011. С. 132-137.

32. Федоренко С. В. Міжкультурний аспект перекладу наукової літератури / С. В. Федоренко // Філол. трактати. Київ, 2012. Т. 4, № 2. С. 125–128.
33. Чередниченко О. І. Теорія і практика перекладу. Київ : Либідь, 2005. 370 с.
34. Черноватий Л. М., Карабан В. І., Іванко Ю. П., Ліпко І. П. Переклад англomовної юридичної літератури: навч. посіб. для студ. ВНЗ юрид. спец. та спец. "Переклад" / Черноватий Л. М. (ред.), Карабан В. І. (ред.). Вінниця : Нова книга, 2006. 655 с.
35. Шаповалова А. П. Аббревіація і акронімія в лінгвістиці / Шаповалова А. П. Київ : Слово, 2003. 350 с.
36. Шевчук С. В. Ділове мовлення для державних службовців: навч. посіб. / Шевчук С. В. Київ : Літера ЛТД, 2004. 395 с.
37. Юридична енциклопедія: / Ред.кол.: Шемшученко Ю. С. Українська енциклопедія імені Бажана М. П. Київ, 2003. 736 с.
38. Halan W. Słownik terminów informatycznych ukraińsko-polski i polsko-ukraiński. Warszawa, 2008. 411 с.
39. Jopek-Bosiacka A. Przekład prawny i sądowy. Warszawa, 2009. 253 с.
40. Malinowska B. Specyfika przekładu współczesnych tekstów rosyjskich o tematyce ekonomicznej. Szczecin, 2001. 219 с.

**Декларація
академічної доброчесності
здобувача ступеня вищої освіти ЗНУ**

Я, Дергач Ольга Олександрівна, студент(ка)
магістратури,

форми навчання *очної*, факультету *філологічного* спеціальності *035"Філологія" спеціалізації "035.033 «Слов'янські мови та літератури (переклад включно), перша – польська. Переклад та міжкультурні комунікації»* освітньої програми *035.33 «Слов'янські мови та літератури (переклад включно), перша – польська. Слов'янський переклад та міжкультурні комунікації»*, адреса електронної пошти olgadergach@gmail.com,

- підтверджую, що написана мною кваліфікаційна робота на тему «Особливості перекладу польсько-українських текстів офіційно-ділового стилю в умовах війни»

відповідає вимогам академічної доброчесності та не містить порушень, що визначені у ст. 42 Закону України «Про освіту», зі змістом яких ознайомлений/ознайомлена;

- заявляю, що надана мною для перевірки електронна версія роботи є ідентичною її друкованій версії;

- згоден/згодна на перевірку моєї роботи на відповідність критеріям академічної доброчесності у будь-який спосіб, у тому числі за допомогою інтернет-системи а також на архівування моєї роботи в базі даних цієї системи.

Дата _____ Підпис _____ Дергач Ольга Олександрівна

Дата _____ Підпис _____ Муравін Олександр Володимирович