**Білас** Андрій Андрійович

ORCID ID: 0000-0003-4359-1149

кандидат філологічних наук, доцент кафедри французької філології

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника, Україна

**Ділові документи**

**у франко-українському перекладному вимірі**

Останнім часом міжнародна комунікація в різних діяльнісних сферах стає інтенсивнішою та очевидно вагомою, що є неможливим без перекладацької діяльності. Отже, відповідно зростають вимоги до тексту перекладу, оскільки від його якості залежить кооперативність продовження контакту між різномовними комунікантами за прямої чи опосередкованої участі перекладача.

Якість перекладного тексту передбачає адекватне відтворення змістового наповнення вихідного повідомлення, або ж його інформативної структури, що забезпечить прагматичну ефективність міжмовної ділової комунікації. Тому аналіз інформативної структури текстів жанру ділового кореспонденції [3, с.208] як елементу ділових контактів загалом передбачає врахування особливостей кожного зокрема типу текстів ділового мовлення.

У структурі змістової інформації варто виділити прагматичний характер інформаційного наповнення ділових документів, який стає очевидним особливо, коли в ньому йдеться про можливість реалізації певної дії, яка може виражатися за допомогою кондиціоналу, домінуючою функцією якого є евентуальність. Щоб зберегти прагматичний ефект вихідного тексту ділової комунікації у цільовій версії можна досягти адекватності перекладу засобами послідовних синтагматичних форм та еквівалентної граматичної форми дієслова [2, с.238].

Дедалі більше людей стають учасниками ділових відносин, що передбачає наявність офіційного документа (договору, контракту чи угоди). Письмова форма ділових домовленостей є гарантією того, що партнери взаємодіятимуть відповідно до певної ділової стратегії з урахуванням інтересів всіх сторін. Одним з факторів ефективності такої діяльності є грамотний та адекватний переклад ділової документації [1, с.75].

У процесі перекладу ділових документів, зазвичай, перекладач стикається з різними проблемними чинниками у своїй діяльності, до яких можна віднести такі труднощі: лексико-семантичні проблеми, граматико-синтаксичні, риторичні, прагматичні та культурні проблеми. Не кажучи вже про адміністративні проблеми, проблеми з використанням комп’ютерної техніки та навіть чинник стресу [6, с.48].

Характерні ознаки ділового документа спостерігаються здебільшого на лексичному та граматичному рівнях. Лексичні особливості відображено у використанні термінів та професіоналізмів, скорочень та абревіатур, які застосовуються здебільшого для позначення найменувань організацій та підприємств [1, с.76].

Перекладач стає фаховим завдяки, зокрема володінню французькою діловою лексикою (юридичною, економічною), а також вмінню використання французьких правових джерел, французької термінології юстиції та господарського права [5, с.2], а також набору спеціальних термінів і знань з різних галузей, пов’язаних із правовою діяльністю в сфері культури і соціальному контексті.

Ділова французька мова постає інструментом доступу до професійного світу, а разом з ним і до цілого соціолінгвістичного та культурного всесвіту, об’єкт якого є зовнішнім щодо самої мови [4, с.2], володіння якою дозволяє фаховому перекладачеві коректно відтворювати вихідні тексти ділового мовлення в цільовому просторі. Таким чином перекладачі допомагають налагоджувати співпрацю українських фахівців різних сфер господарської діяльності з колегами з Франції та інших франкомовних країн.

Здатність перекладача легко орієнтуватися у специфіці ділового документу, а також уміння правильно підібрати необхідний еквівалент перекладу, дозволяє досягти максимально точного перекладу. Крім того, для грамотного перекладу ділових текстів перекладачеві необхідно мати не тільки знання щодо лексико-граматичних особливостей офіційно-ділового стилю, а й вміти правильно вибирати й використовувати перекладацькі прийоми, мати великі фонові знання у сфері діяльності, у якій функціонуватиме перекладений документ [1, с.77].

Як відомо, навіть, дотримуючись усіх правил етикету ділової комунікації (зокрема й письмової), можна зіткнутися з проблемою перекладу документів. Одними з характеристик коректного ділового документа є відвертість і простота. На письмовому рівні це може призвести до ефективної комунікації, яка стає можливою через використання простих слів і висловлень, а не виникає через термінологічну розпливчастість і двозначність, плутанину чи технічного жаргону [6, с.47]. Водночас, треба зазначити, що перекладач несе відповідальність за те, щоб у читача перекладного ділового тексту не було проблем із концепціями чи ідеями, викладеними в оригіналі.

Таким чином перекладачеві французьких ділових документів варто бути обережним, оскільки діловий переклад не завжди може видатися точним, а слова, які містить певний письмовий діловий переклад, можуть не завжди відповідати значенню, присутньому в оригінальних документах. Українські партнери можуть не зрозуміти інтенцій оригіналу через неналежну фаховий рівень перекладача, що може призвести, або до порушення міжмовної ділової комунікації через неправильне розуміння викладеного, або ж до розриву ділових контактів.

**Список використаних джерел**

1. Гудкова, Н. М. (2022). Особливості перекладу договорів і контрактів: лексико-граматичний аспект. *Наукові записки Національного університету «Острозька академія». Серія «Філологія»,*15 (83), 74–78.
2. Шаргай, І.Є. (2003). Відтворення при перекладі прагматичної інформації французького ділового листа як невід’ємної складової інваріанта жанру. *Вісник Сумського державного університету. Серія Філологія*, 4(50), 237–240.
3. Шаргай, І.Є. (2004). Засоби формування денотативної інформації французького ділового листа та її відтворення у перекладі. *Вісник Сумського державного університету. Серія Філологічні науки,* 4(63), 208–214.
4. Eurrutia Cavero, M. (2010). L’apprentissage du lexique dans le français des affaires. Imprécisions et ambiguïtés lexicales dans la pragmatique de la traduction français – espagnol/espagnol – français. *La culture de l’autre. L’enseignement des langues à l’Université*. coord. por Christine Bini, Lyon: La Clé des Langues : Université de Lyon, 1–15.
5. Soignet, M. (2003). Le Français Juridique – Droit, administration, affaires, Paris : Hachette Français Langue Étrangère.
6. Turitsina, O. M. (2021). Business correspondence: basic rules and specifics of translation. *International journal of philology*, 12, 4, 45–49.