**Характеристика и языковые особенности перевода делового стиля английского языка**

Бимагамбетова Жибек Тобулбаевна – кандидат филологических наук, доцент кафедры дипломатического перевода Казахского Национального университета имени аль Фараби. (КазНУ, г.Алматы)

**Аннотация:** Данная научно методическая статья посвящена исследованию особенностей перевода письменной части официально - деловой документации, в частности анализу и рассмотрению особенностей перевода бизнес текста.

**Цель** данной работы заключается в том, чтобы исследовать особенности перевода деловых писем.

Всем знакомое английское слово «бизнес» уже прочно вошло в наш язык, и, что под этим словом подразумевается, объяснять нет нужды. Также и производные от этого слова, типа бизнесмен, и у нас, и в Европе, и по всему миру ассоциируются с торговлей, биржевыми сделками, вкладыванием капитала и т.д., одним словом, с традиционным западным бизнесом в нашем понимании.

Однако, если переводить слово «business» на русский язык, то получается некоторое несовпадение смыслов. Строго говоря, «business» переводится как «дело», а, скажем, «business letters» переводится как «деловые письма», чему в английском языке есть соответствующий эквивалент «official correspondence» («официальная переписка»).

Современный официально-деловой стиль или бизнес относится к числу книжных стилей и функционирует в форме письменной речи. К устной форме официально-деловой речи относятся - выступления на торжественных заседаниях, приемах, доклады государственных и общественных деятелей и т.д. Официально-деловой стиль обслуживает сугубо деловые и чрезвычайно важные сферы человеческих взаимоотношений: отношения между государственной властью и населением, между странами, между предприятиями, организациями, учреждениями, между личностью и обществом. Ясно, что, с одной стороны, выражаемое официально-деловым стилем содержание, учитывая его огромную важность, должно исключать всякую двусмысленность и разночтения. С другой стороны, данный стиль характеризуется определенным более или менее ограниченным кругом тем. Эти две особенности официально-делового стиля способствовали закреплению в нем традиционных, устоявшихся средств языкового выражения и выработке определенных форм и приемов построения речи. Иначе говоря, рассматриваемый стиль характеризуется: высокой регламентированностью речи (определенный запас средств выражения и способов их построения), официальностью (строгость изложения; слова обычно употребляются в своих прямых значениях, образность, как правило, отсутствует) и безличностью (официально-деловая речь избегает конкретного и личностного) [1].

Существуют следующие виды делового стиля:

**Язык дипломатии** весьма, своеобразен. У него своя система терминов, у которой много общего с другими терминологиями, но есть и особенность - насыщенность международными терминами. В средние века в Западной Европе общим дипломатическим языком был латинский, потом французский (XVIII - начало XIX в.). Только в дипломатии употребляются этикетные слова. Это обращения к представителям других государств, обозначения титулов и форм титулования.

Для синтаксиса языка дипломатии характерны длинные предложения, развернутые периоды с разветвленной союзной связью, с причастными и деепричастными оборотами, инфинитивными конструкциями, вводными и обособленными выражениями. Нередко предложение состоит из отрезков, каждый из которых выражает законченную мысль, оформлен в виде абзаца, но не отделен от других точкой, а входит формально в структуру одного предложения. Такое синтаксическое строение имеет, например, преамбула (вступительная часть) всеобщей декларации прав человека. Весь длинный фрагмент текста (преамбула) представляет собой одно предложение, в котором абзацами подчеркнуты деепричастные обороты, подчиняющие себе придаточные части.

**Язык законов** - это официальный язык, язык государственной власти, на котором она говорит с населением. Язык законов требует, прежде всего, точности. Здесь недопустимы какие-либо двусмысленности, кривотолки. Главное - точность выражения мысли. Другая важная черта языка законов - обобщенность выражения. Законодатель стремится к наибольшему обобщению, избегая частностей и деталей. Для языка законов характерны также полное отсутствие индивидуализации речи, стандартность изложения. Закон обращается не к отдельному, конкретному человеку, но ко всем людям или группам людей. Поэтому язык законов абстрагируется от индивидуальных речевых особенностей людей, и поэтому необходима известная стереотипность изложения.

**Служебная переписка**, или промышленная корреспонденция, относится к обиходно-деловой разновидности официально-делового стиля. Образцом языка служебной переписки можно считать телеграфный стиль, характеризующийся предельной рациональностью в построении синтаксических конструкций. Не возбраняется здесь и нанизывание падежей, считающееся в других стилях серьезным стилистическим недостатком. Здесь же оно способствует экономии языковых средств, компактности речи. Главная особенность языка служебной переписки - его высокая стандартизованность. Содержание деловых писем очень часто повторяется, так как однотипны многие производственные ситуации. Поэтому естественно одинаковое языковое оформление тех или иных содержательных аспектов делового письма. Для каждого такого аспекта существует определенная синтаксическая модель предложения, имеющая в зависимости от смысловой, стилистической характеристики ряд конкретных речевых вариантов.

Действительно, деловые письма не обязательно должны быть коммерческими, но могут быть, и юридическими, дипломатическими, научными и многими другими официальными письмами. Таким образом, коммерческая переписка является лишь частью, правда довольно внушительной, деловой переписки.

Если вам доведется переписываться с какой-нибудь американской фирмой, то вы не застрахованы от остроумного письма, в котором может быть уместна шутка, интересная цитата, даже анекдот или загадка. Естественно, подобные «фокусы» исключены в больших официальных документах. Британский стиль, напротив, отличается завидным постоянством, и, можно сказать, что консервативность его не знает границ. До сих пор можно порой встретить в британских деловых письмах клише 18-19 веков, типа:We beg to acknowledge your esteemed favour of the 5th inst. Позвольте засвидетельствовать почтение за любезно оказанную нам честь (имеется в виду письмо) от 5 числа сего месяца. Что на современном английском языке имело бы вид: We received your letter of 5th May.

Мы получили ваше письмо 5 мая.

В современных деловых письмах вообще, и в коммерческих письмах в частности, приняты следующие клише: *W e are pleased to tell you that* – Рады сообщить Вам,что *At your request, we sent you* – По вашей просьбе мы выслали вам *We have considerable interest in* – Мы очень заинтересованы в

Перевод офисной документации считается одним из наиболее сложных видов перевода. Перевод не может быть осуществлен корректно без использования специальных познаний в соответствующей области, без знания специфики конкретного вида документооборота. Необходимо ориентироваться в мире бизнеса, а также владеть специальной лексикой и знать об особенностях использования иностранной терминологии в конкретном контексте.

**Список использованной литературы**

Гальперин И.Р. Стилистика английского языка. / И.Р. Гальперин – М., 1981. – 336 с.