УДК [159.942:821.161.2-3]:81'367 **Демчук С.В.**

ОСОБЛИВОСТІ ПЕРЕКЛАДУ ОФІЦІЙНИХ ДОКУМЕНТІВ

У статті визначено найпоширеніші особливості та проблеми перекладу офіційних документів, що часто зустрічаються під час роботи з текстом.

Ключові слова: *офіційний документ, термінологія, грамотність, зміст, текст, лексика, культурна обізнаність.*

The article highlights the most extensive features and problems of translating official documents that are often encountered working with the text.

Key words: *official document, terminology, literacy, content, text, vocabulary, cultural awareness.*

У сучасному світі переклад офіційних документів набуває все більшої популярності та потреби. Слід зазначити, що такий процес вимагає відповідної кваліфікації від перекладача, знання діловодства, міжнародних стандартів і офіційної термінології. Такі тексти не можуть містити помилки чи розбіжності, адже це офіційні матеріали, які використовуються юридичними установами, міграційними службами, відомствами, та державними організаціями. «Офіційний документ – документ, створений організацією або посадовою особою й оформлений заведеним порядком» [5]. Саме тому переклад офіційних документів як і будь-який інший вимагає особливої уваги та професійних навичок. «Переклад офіційних документів – це переклад будь-яких юридичних або офіційних форм» [3]. Такі документи можуть включати свідоцтва про народження, розлучення, заповіти, договори, документи, що посвідчують особу, тощо.

Такий вид перекладу може бути складним завданням, навіть для досвідченого перекладача оскільки вимагає не лише лінгвістичних навичок, а й знання предмета обговорення та культурної обізнаності. Під час роботи важлива максимальна точність до всіх деталей, а саме: термінів, імен, адрес, фраз та інших деталей для того, щоб не спотворити значення оригіналу. Перекладач має передати точний зміст, навіть якщо в ньому є незрозумілі моменти, оскільки це все впливатиме на кінцевий результат. Не можна виправляти чи редагувати вихідний текст, тому потрібно зберегти всі деталі, не вносячи жодних правок чи додаткових елементів.

Однією з головних проблем при перекладі офісних документів є робота з технічною лексикою, яка вимагає детальної обізнаності. Як зазначає Зубков М. «документ – це матеріальний об’єкт, що містить зафіксовану інформацію, оформлену в усталеному порядку і має

відповідно до чинного законодавства юридичну силу для виконання конкретної, йому призначеної функції» [1]. Таким чином зрозуміло, що такі документи часто містять спеціальні терміни, які вимагають глибокого розуміння предмета і всіх деталей, які відіграють важливу роль у чинному законодавстві. У таких випадках потрібно ретельно підібрати відповідники, перевіряючи їх у додаткових джерелах та уважно вичитувати матеріал.

Наприклад, юридичний договір може містити юридичний жаргон, незнайомий для перекладача, який не має юридичної освіти. Юридична мова дуже заплутана навіть для носіїв чи професіоналів. Прості слова можуть набувати іншого значення в тому чи іншому контексті, тому легко спотворити зміст таких текстів і отримати неприємності. Наприклад, термін *«Indemnification»* може мати такі переклади: 1) відшкодування, 2) гарантія від збитків, 3)контрибуція, 4) репарація [2]. Цей приклад демонструє, що ці терміни мають різні значення, хоча всі вони пов’язані з поняттям компенсації чи відшкодування. Юридичний переклад вимагає особливої кваліфікації та досвіду, тому тільки професіонал зможе уникнути двозначностей і передати правильний зміст договору. Точний та якісний переклад допоможе замовнику убезпечити свої інтереси та репутацію компанії та уникнути негараздів, які можуть бути спричинені спотвореним перекладом.

Ще однією важливою проблемою при перекладі офісних документів є врахування культурних аспектів, адже це тісно пов'язано з міжкультурною комунікацією. Як зазначає Рудь І. «міжкультурну комунікацію називають крос-культурною, оскільки вона описує явища перехресного, взаємного спілкування представників різних культур» [4]. Саме тому у таких документах часто містяться відомості, що спираються на конкретну культурну спадщину, географічні назви, час, адреси та найменування, що можуть бути незнайомі перекладачу. Наприклад, маркетинговий матеріал може містити посилання на певні свята чи події, які відзначаються лише в конкретній культурі або тісно пов'язані з певною релігією. Зокрема, в англійських документах часто використовують формат дати місяць-день-рік, наприклад, 09/15/2024 тоді як в українських документах застосовують формат день-місяць-рік наприклад, 15.09.2024. Перекладач має бути уважним до цього, щоб уникнути можливих непорозумінь та спотворення тексту. Також Англомовні документи можуть згадувати свята або події, характерні для англомовних країн, такі як День подяки (*Thanksgiving*) або Великдень (*Easter*). В українських перекладах важливо адаптувати ці елементи або навести еквівалентні свята, які будуть зрозумілі цільовій аудиторії. Саме тому такий тип перекладу містить в собі багато етапів, найголовнішими з яких є:

1) аналіз та ознайомлення з документом;
2) вивчення специфічних понять та термінів;
3) консультування з фахівцями з даної сфери або культури;
4) переклад та редагування;
5) консультації та уточнення.

На додачу до всього вищезгаданого потрібно зауважити, що для перекладу офісних документів також може знадобитися знання програмного забезпечення і наявність технічних навичок. Звернемо увагу, документи можуть мати певні вимоги до форматування та компонування, які потрібно обов'язково зберігати в перекладеній версії. Наприклад, брошура може мати конкретні вимоги до шрифту, розміру та навіть кольору, яких необхідно чітко дотримуватися. Щоб гарантувати, що перекладений документ виглядає професійно та відповідає очікуванням клієнта, перекладачі повинні володіти навичками програмного забезпечення і бути гнучкими до використання новітніх технологій. Отже, зі сказаного випливає що перекладачі також повинні мати можливість відтворити форматування та макет вихідного документа в перекладеній версії для того, щоб точно відтворити оригінальну версію.

Сутність вищевикладеного зводиться до того що, переклад офісних документів є складним і клопітким завданням, яке потребує від перекладачів відмінних лінгвістичних умінь, глибокого розуміння тематики, культурної грамотності й навіть технічних навичок. Термінологія, культурні особливості та вимоги до форматування і компонування – це лише деякі з викликів, з якими стикаються перекладачі, працюючи над офісними документами. Усвідомлюючи ці труднощі та вживаючи необхідних заходів для їх подолання, перекладачі можуть переконатися, що перекладений документ є точним, відповідним і ефективним на цільовому ринку. Неправильно виконаний переклад може мати негативний вплив на інтереси замовника та навіть призвести до спотворення інформації, тим самим зашкодити репутації замовника і перекладача. Саме тому мовному спеціалісту важливо постійно розвиватись і вдосконалювати свої знання та здібності, аби забезпечити високоякісну роботу. На закінчення слід сказати, що лише накопичуючи досвід та вміння перекладач, може здійснити точний переклад, який буде повністю вимагати усім вимогам замовника.

ЛІТЕРАТУРА:

1. Зубков М.. Норми та культура української мови за оновленим правописом. Ділове мовлення - 3-тє вид., допов. і змін. Київ : Арій, 2020. С. 39.
2. Національний онлайн перекладач. URL: https://www.m-translate.org.ua/en-uk/word-indemnity-translation

3. Переклад офіційних документів. URL: https://www.rapidtranslate.org/uk/resources/official-document-translation/
4. Рудь І. А. Жанрово-стилістичні особливості перекладу англомовних юридичних документів / Компаративні дослідження слов'янських мов і літератур. Пам'яті академіка Леоніда Булаховського. 2010. Вип. Спец. вип. С.70.
5. Тлумачний словник термінів діловодства, Додаток 9 до п. 4.1 Інструкції, Національна Академія Внутрішніх Справ.

Науковий керівник кандидат філологічних наук, доцент Свиридов О.Ф.