

ДЗІСЬ Б. А.

Київського національного університету імені Тараса Шевченка

МОВНО-СТРУКТУРНІ ОСОБЛИВОСТІ ПЕРЕКЛАДУ СЛУЖБОВИХ ЛИСТІВ НІМЕЦЬКОГО ВІЙСЬКОВОГО ДІЛОВОДСТВА УКРАЇНСЬКОЮ МОВОЮ

У цій статті було проведено аналіз мовно-структурних особливостей оформлення службових листів німецького військового діловодства та наведені можливі варіанти їхнього перекладу українською мовою.

Ключові слова: службовий лист, службове листування, штабна документація, німецьке військове діловодство, мовно-структурні особливості перекладу.

В данной статье был проведен анализ языково-структурных особенностей оформления служебных писем немецкого военного делопроизводства и приведены возможные варианты их перевода на украинский язык.

Ключевые слова: служебное письмо, служебная переписка, штабная документация, немецкое военное делопроизводство, языково-структурные особенности перевода.

The article provides analysis of lingual and structural peculiarities of official letters of German military bookkeeping and gives possible variants of their translation into Ukrainian.

Key words: official letter, military correspondence, staff papers, German military bookkeeping, lingual and structural peculiarities of translation.

Переклад службових листів німецького військового діловодства українською мовою викликає певні труднощі, оскільки вони вирізняються своєрідністю форми й змісту та мають цілий ряд граматичних і лексико-стилістичних особливостей.

Дослідження в даній галузі військового перекладу проводилися ще в 60–80 рр. минулого століття відомими мовознавцями Єфімовим Р. В. [1], Нелюбіним Л. Л. [2], Стрелковським Г. М. [3] та ін. Ними було розроблено теоретичні та практичні підходи до перекладу даного роду штабної документації.

Актуальність нашого дослідження зумовлено необхідністю систематизації знань про структурні особливості мови службових листів німецького військового діловодства, їхнє призначення та лексико-стилістичні і граматичні особливості перекладу даного роду штабної документації українською мовою. Актуальність і необхідність такого дослідження пов'язане ще з тим фактором, що норми писемної військової мови з часом змінюються, відбувається значний вплив розмовно-побутового стилю, тяжіння до економії,

стислості висловлювання. Тому вживаються слова, які замінюють цілі речення або словосполучення, відповідники до яких не існують в українській мові. Інколи автори німецької військової документації вдаються навіть до вилучення таких повнозначних самостійних частин мови, як іменник чи дієслово, тоді в українському перекладі необхідно вдаватися до певних граматичних трансформацій, зумовлених нормами цільової мови. З огляду на майже цілковиту відсутність праць в Україні, присвячених даній проблематиці, й була обрана дана тема дослідження. Адже саме теоретичне освоєння цих проблем допоможе знайти можливості їхнього розв'язання та систематизувати прийоми перекладу мовно-структурних особливостей текстів службового листування бундесверу українською мовою.

Мета дослідження полягає в виявленні мовно-структурних особливостей перекладу текстів службового листування німецького військового діловодства, здійсненні перекладознавчого аналізу та наданні практичних рекомендацій та конкретних прийомів перекладу даного роду документації з німецької українською мовою.

Для досягнення зазначеної мети дослідження було поставлено такі **завдання**:

а) розглянути особливості мовно-структурного оформлення службових листів німецького військового діловодства та можливості їхньої передачі при перекладі українською мовою;

б) виявити можливі труднощі перекладу мовно-структурних особливостей текстів службового листування німецького військового діловодства українською мовою, з'ясувати причини та навести пропозиції щодо шляхів їхнього усунення;

в) надати практичні рекомендації та навести конкретні прийоми перекладу мовно-структурних особливостей службових листів українською мовою.

Об'єктом дослідження стали службові листи німецького військового діловодства.

Предмет дослідження склали мовні та структурні особливості текстів службового листування німецького військового діловодства, а також їхня специфіка перекладу українською мовою.

Матеріалом дослідження обрані сучасні оригінальні тексти службового листування німецького військового діловодства. Обсяг матеріалу дослідження склали більше ніж 110 одиниць різних видів службових листів.

Попри свою усталену, шаблонovanу структуру службове листування німецького військового діловодства зазнало та зазнає певних змін, передусім у структурі та лексичному складі. Це пояснюється, по-перше, об'єднанням двох дивергентних держав – соціалістичної НДР і демократичної ФРН та впливом цього історичного процесу на військовий вокабуляр сучасної німецької мови та, по-друге, розвитком і вдосконаленням форм ведення бою, введенням нових систем озброєння та застосуванням новітніх технологій. Тому **наукова новизна** даної роботи полягає в наступному:

- вперше в українському перекладознавстві здійснено перекладацький аналіз мовно-структурних особливостей текстів німецького військового службового листування, які ще не стали об'єктом лінгвістики;
- досліджується саме сучасні службові листи німецького військового діловодства;
- пропонуються практичні рекомендації передачі мовно-структурних особливостей службового листування при перекладі з німецької українською мовою.

Теоретичне значення результатів дослідження полягає перш за все в поглибленому трактуванні мовно-трансформаційних процесів, які відбуваються під час перекладу мовних і структурних особливостей німецького військового службового листування українською мовою. Детальний аналіз мовних і структурних особливостей штабної документації бундесверу дає змогу досягнути увесь спектр можливих перекладацьких трансформацій, що певною мірою доповнить сучасне перекладознавство.

Практична цінність роботи полягає в можливості широкого застосування матеріалів дослідження для викладання теорії та практики військового перекладу у вищих навчальних закладах, використанні практичних рекомендацій перекладу перекладачами-практиками, а також для підготовки підручників і посібників з теорії та практики військового перекладу.

Оснoву службового листування бундесверу між військовими частинами (установами) складають службові листи. Листування ведеться за підпорядкуванням, за винятком листування між військовими частинами (установами), не підпорядкованими одна одній, або листування з цивільними установами та організаціями з різних питань службової діяльності [4:34].

Службовим листом у німецькому військовому діловодстві можуть бути: *службові розпорядження* **dienstliche Anweisungen**; *роз'яснення* **Bescheide**; *донесення, повідомлення* **Meldungen**; *зведення, звіти, доповіді* **Berichte**. Крім службового листа, у діловодстві бундесверу існує ще *особистий лист із питань служби* **Privatdienstschreiben** та *особистий лист* **Privatschreiben**. Службовий лист, так само як і будь-який штабний документ, в основному, складається з трьох частин: *заголовок* **Briefkopf**, *основна і кінцева частини* **Text- und Schlussteil**. У заголовку службового листа обов'язково вказуються: *назва установи* **Bezeichnung der Dienststelle**, *службові помітки* **Geschäftszeichen**, *місце та дата складання* **Ausstellungsort und -datum**, *адреса відправника* **Anschrift der absendeten Stelle**, *контактний телефон* **Telefonverbindung**, *адреса отримувача* **Anschriftfeld für den Empfänger**, *тема* **Betreff**, *посилання* **Bezug**, *відмітка про додатки* **Anlagenvermerk** [5:63]. Посилання вказуються також, коли документи видаються на підставі розпорядчих документів вищого рівня з вказанням найменування, дати та номера документа, що при перекладі українською мовою передається наступним чином, наприклад: *наказ №150 від 20.08.2004 “Назва наказу”*.

Крім даної інформації, у службовому листі можуть вказуватися: *відмітка про “вручення під розписку”* **Aushändigungsvermerk “Gegen Empfangsbekanntnis”**, *відмітка про доставку “за командую” (“по команді”)* **Zustellvermerk “Auf dem Dienstweg”**; *“через кур'єра”* **“Durch Kurier”** чи *“через посильного”* **“Durch Boten”**; *“особисто”* **“Persönlich!”**; *“з дотриманням лікарської таємниці”* **“Arztsache”**.

У внутрішньому діловодстві службових інстанцій і установ бундесверу в основній частині службового листа, у випадках, коли потрібно звернутися особисто до військовослужбовця, використовуються *форми ввічливого звертання* **“Шановний**

пане / шановна пані, військове звання, ППП” **Höflichkeitsanreden** “**Sehr geehrte(r) Frau / Herr, Dienstgrad, Name**”, а в кінцевій частині форма ввічливості “з глибокою повагою” **Grußformeln** “**Hochachtungsvoll**”, “з повагою” “**Mit freundlichen Grüßen**” [8:85].

Заключна частина складається з блоку підписів **Unterschriftsblock**, розрахунку розсилки **Verteiler**, відмітки, яка посвідчує документ **Beglaubigungsvermerk**.

Згідно з теорією комунікації ми членуємо текст службового листа на ряд функціонально-відмінних комунікативних блоків, які є універсальними для обох мов:

1. Блок звертання та привітання, де вибір мовних засобів залежить від службового становища або соціального статусу партнерів з листування (5–10 % від загального обсягу).

2. Блок посилення на попереднє листування (10 %).

3. Блок основного повідомлення, де формулюється головна теза листа, яка відображає інтенцію автора повідомлення: інформування, наказ, пропозиція, повідомлення, доповідь, запит тощо (60 %).

4. Блок спонукання до подальшої комунікації (10 %).

5. Блок етикетних формулювань та підпису (5–10 %) [6:6].

Кожен з комунікативних блоків виконує в тексті свою комунікативну функцію й водночас слугує досягненню загальної комунікативної мети всього мовленнєвого твору.

Перший комунікативний блок складають формули звертання. При їх зовнішній структурній подібності (узвичаєне означення + апелятив) спостерігаються й розбіжності. Це стосується вживання імені та по батькові в українському тексті.

Адресованість службового листування – це, звичайно, спосіб реалізації комунікативно-діалогічних пресупозицій не тільки в сенсі тематичної співвідносності кореспонденції, але й в сенсі статусних характеристик. Розглядаючи звернення, можна визначити стать, посаду адресата, військове та наукове звання, а інколи й сімейне стан, наприклад: **Sehr geehrter Herr Militärattache’ ...** – *Вельмишановний пане військовий аташе ...*; **Sehr geehrter Herr Oberst ...** – *Вельмишановний пане полковнику ...*; **Sehr geehrter Herr Prof. Schmidt ...** – *Вельмишановний пане професоре*

Шмідт ... ; Sehr geehrte Frau Krämers, sehr geehrter Herr Krämers ... – Вельмишановна пані Кремерс, вельмишановний пане Кремерс

Наявність блоку посилання на попереднє листування в військовому діловодстві обох мов є факультативним і визначається ситуацією спілкування, яка є стимулом до укладання листа. Ця текстова тема може бути представлена в тексті: 1) самостійним реченням і виділятися в окремий абзац; 2) головною частиною складнопідрядного речення; 3) другорядним членом речення. Еквівалентний переклад даного комунікативного блоку українською мовою забезпечується вживанням постійних або оказіональних відповідників. Прикладом посилання на листування можуть бути:

Bezug nehmend auf ... / Unter Bezugnahme auf Ihr Fernschreiben ... – *Посилаючись на ... / З посиланням на Ваш факс ...*

In Beantwortung Ihres Briefes ... – *У відповідь на Ваш лист ...*

Wir nehmen Bezug auf Ihr Schreiben vom 5. v. M. *Ми посилаємося на Ваш лист від 5-го числа минулого місяця.*

Посилання на попередні листи з вираженням вдячності в оригіналі і перекладі виглядають наступним чином:

Zuerst herzlichen Dank für Ihren letzten Brief – *Спочатку хотів би подякувати за Ваш останній лист;*

Ich danke Ihnen herzlich für Ihr Schreiben vom 10.12.2008 – *Я щиро дякую за Ваш лист від 10.12.2008;*

Wir bestätigen dankend den Eingang / Erhalt Ihres Briefes / Telegramms vom 5. d. M. – *З вдячністю ми підтверджуємо, що отримали Ваш лист/телеграму від 5-го числа цього місяця.*

Блок основного повідомлення складається з низки мікротем, що мають універсальний характер і виділені в окремі абзаци. Їх сукупність формує головну тему службового листа. Текст службового листа німецького військового діловодства має високий рівень членування на абзаци. В усіх випадках графічність абзацу виступає як важливий засіб привернення уваги читача та опосередкованого впливу на адресата, тому еквівалентне відтворення структури тексту оригіналу в текст перекладу гарантує його адекватне сприйняття [7:16].

Блок спонукання до подальшої комунікації може бути автономним або неавтономним у графічному оформленні тексту службового листа німецькою й українською мовами. Він може як компонент складносурядного речення входити до основного комунікативного блоку або як відокремлена обставина чи дієприкметниковий зворот бути частиною блоку, де містяться стереотипні запевнення в повазі, дружбі тощо. Даний комунікативний блок може бути також незалежним реченням і викладатися в окремому абзаці. Головним завданням цього комунікативного блоку є спонукання адресата до дії, тобто його прагматичний вплив – очевидний. Семантика даної текстеми є спільною для обох мов і включає висловлення сподівання на подальшу співпрацю, вираження надії на вдале завершення справи, формулювання подяки за допомогу та підтримку, сподівання на те, що вона буде надаватися й далі.

П'ятий комунікативний блок складають етикетні формулювання подяки, запевнення в дружніх стосунках та підпис. Службовий лист німецького військового діловодства характеризується більшим розмаїттям етикетних фраз, ніж український. При перекладі заключної частини службового листа досягнення еквівалентності пов'язано з об'єктивними втратами, що продиктовані культурно-мовними традиціями. В цьому випадку адекватними в українській мові будуть функціональні відповідники. Вивчення блоку етикетних формулювань показало, що реалізація принципу ввічливості є інтенсивнішою у службовому листі німецького військового діловодства. В оригіналах службових листів найчастіше зустрічаються наступні заключні формули [7:17]: **Mit freundlichen Grüßen** – з повагою; **Hochachtungsvoll / Mit vorzüglicher Hochachtung** – з глибокою повагою; **Mit bestem Dank** – з вдячністю; **Mit besten Wünschen** – з найкращими побажаннями.

Згідно з німецькими статутами текст службового листа повинен містити певну аргументовану інформацію, викладену стисло, грамотно, зрозуміло та об'єктивно, без повторень та вживання слів і зворотів, які не несуть змістового навантаження [4:40].

Терміни, вживані в текстах службових листів, мають відповідати термінології, прийнятій у законодавстві та в збройних силах Німеччини, і вживатися в одному й тому ж значенні

(тлумаченні) у всьому тексті службового листа. Термінологія має перевірятися за статутами, порадиниками та іншими документами, а також за довідниками та словниками.

Згідно з німецькими статутами службовий лист повинен: бути лаконічним, чітким, без використання формулювань, які мають двояке тлумачення; базуватися на фактах і містити конкретні та реальні пропозиції або вказівки. Якщо вживаються спеціальні чи нові терміни, то необхідно дати відповідні пояснення їх значення в тексті або в примітках.

Під час складання тексту штабних документів взагалі і службових листів зокрема рекомендується: користуватися простими реченнями; застосовувати стійкі словосполучення й терміни; не використовувати застарілі слова та вирази (архаїзми), застарілі канцелярські звороти, слова та вирази місцевого діалекту; не застосовувати зайвих слів, що не вносять нічого нового в зміст речення.

При формулюванні тексту службових листів діють норми *правопису та стилю німецької літературної мови Rechtschreib- und Stilregeln* [8:83].

ЛІТЕРАТУРА

1. *Ефимов Р. В.* Учебник военного перевода. Немецкий язык. Специальный курс / Р. В. Ефимов. – М. : Воениздат, 1985. – 335 с.
2. *Нелюбин Л. Л.* Перевод боевых документов армии США / Л. Л. Нелюбину – М. : Воениздат, 1989. – С. 5–20.
3. *Стрелковский Г. М.* Перевод боевых документов бундесвера / Г. М. Стрелковский. – М. : Воениздат, 1970. – 221 с.
4. *ZDv 64/1 Geschäftsverkehr in den Dienststellen der Streitkräfte.* – Bonn, 1992. – 96 S.
5. *ZDv 64/20 Schriftstücke in den Dienststellen der Bundeswehr.* – Berlin, 2008. – 106 S.
6. *Чередниченко О.І.* Фразеологія сучасного політичного дискурсу / Олександр Іванович Чередниченко // *Іноземна філологія.* – Вип. 31. – К. : Видав.-поліграф. центр “Київський ун-т”, 2001. – С. 5–7.
7. *Радченко В. В.* Архитектоника делового письма : Сопоставительный анализ английской, немецкой и русской деловой корреспонденции : автореф. дис. на соискание учен. степени канд. филол. наук / В. В. Радченко ; *Пятигорск. гос. лингвист. ун-т.* – М., 1998. – 22 с.
8. *Geschäftsbrief.* DIN Deutsches Institut für Normung (DIN 676). – Berlin, 1995. – 121 S.