

УДК 81'1+651.926+811.111+811.581+340.113

*Т. В. Стоянова*

---

## ОСОБЛИВОСТІ ВІДТВОРЕННЯ АНГЛОМОВНИХ ЮРИДИЧНИХ ДОКУМЕНТІВ КИТАЙСЬКОЮ МОВОЮ

*Стаття присвячена питанню відтворення англомовних текстів документів ЮНЕСКО сфери освіти китайською мовою. Розглянуто класифікацію та характеристику нормативно-правових актів. Встановлено, що труднощами перекладу офіційно-ділових документів є передача структури документа, кліше, термінів та скорочень. До основних трансформацій юридичної термінології при перекладі з англійської мови китайською виділено лексичний еквівалент, описовий переклад та калькування.*

**Ключові слова:** *нормативно-правовий акт, офіційно-діловий документ, термін, юридичний термін, прийоми перекладу.*

*Статья посвящена вопросу воссоздания англоязычных текстов документов ЮНЕСКО сферы образования на китайском языке. Рассмотрена классификация и характеристика нормативно-правовых актов. Установлено, что трудностями при переводе официально-деловых документов являются передача структуры документа, клише, терминов и сокращений. К основным трансформациям юридической терминологии при переводе с английского языка на китайский отнесены лексический эквивалент, описательный перевод и калькирование.*

**Ключевые слова:** *нормативно-правовой акт, официально-деловой документ, термин, юридический термин, приемы перевода.*

*The article is dedicated to rendering English variants of UNESCO documents that deal with educational issues into the Chinese language. The definition and classification of normative legal acts is given. It is established that document structure, clichés, terms, and shortenings pose the most problems in the process of translating official documents. Lexical equivalents, loan translation and descriptive translation are revealed to be the most common ways of translating legal terms.*

**Key words:** *normative legal act, official document, term, legal term, translation methods.*

Основою існування кожної держави та цивілізованого суспільства у сьогоденні є **право** — “складна та різноманітна система юридичних норм, загальних правил поведінки, що розповсюджується на велике коло осіб та ситуацій, які існують відносно тривалий проміжок часу” [1: 132].

Головною умовою розвитку держави, людства є освіта. Саме тому все більше уваги приділяється не тільки розвитку різних галузей науки, але й захисту прав на освіту, розширенню та розвитку доступу до отримання освіти в усьому світі. Для вирішення цих питань було створено спеціальну окрему організацію — ЮНЕСКО. Результатом діяльності організації є різноманітні нормативно-правові акти (декларації, резолюції, конвенції, звіти тощо).

**Об’єктом** дослідження є переклад документів ЮНЕСКО, присвячених захисту прав на освіту. **Предметом** дослідження є лексикограматичні та стилістичні прийоми перекладу документів ЮНЕСКО, присвячених захисту прав на освіту. **Мета** — дослідити способи перекладу англомовних документів ЮНЕСКО китайською мовою. **Матеріалом дослідження** є документи ЮНЕСКО з питань освіти англійською (загальним об’ємом 88 сторінок) та китайською мовою (загальним об’ємом 86 сторінок).

Одним з визначень **нормативно-правового акту** є наступне — це “правовий акт, що приймається повноважним на те органом та містить правові норми...” [1: 140]. Під **правовими нормами** маються на увазі загальні рекомендації до регуляції суспільних відносин, що мають постійну дію та багаторазове використання [1: 132, 140].

За Матузовим М. І. “**нормативно-правовий акт** — це офіційний акт-волевиявлення (рішення) уповноважених суб’єктів права, що встановлює (змінює, скасовує) правові норми з метою регулювання суспільних відносин” [2: 312–313].

Цвік М. В. та інші характеризують **нормативно-правовий акт** як “офіційний письмовий документ, прийнятий уповноваженими суб’єктами нормотворчості у визначених законом порядку й формі, який містить норми права” [3: 278].

Нормативно-правовий акт може виконувати як функцію юридичного джерела права, так і функцію форми права. Вид та специфіка нормативно-правового акту зумовлюють його структуру. До основних структурних складових нормативно-правового акту можна віднести [2: 313–314; 3: 280]:

1. Преамбула, в якій дається обґрунтування закону, визначаються цілі, завдання, формулюються світоглядні положення;

2. Пункти, статті, які містять нормативні розпорядження. Статті можуть поділятися на частини, а пункти на абзаци та підпункти;

3. Глави, що зустрічаються у великих за обсягом нормативно-правових актах;

4. Розділи, які об'єднують глави (статті або пункти) у великих за обсягом нормативно-правових актах;

5. Частини, що містяться в кодексах.

В залежності від юридичної чинності акти можна поділити на закони (Конституція, Закон) та підзаконні нормативні акти (накази, постанови, акти тощо). За сферою дії виділяють загальні, спеціальні та локальні нормативно-правові акти; за характером волевиявлення — акти встановлення норм права, акти заміни норм права, акти скасування норм права; за галузями законодавства — цивільні, кримінальні, адміністративні, кримінально-процесуальні, адміністративно-процесуальні тощо; за галузями законодавства — кодекси; за суб'єктами нормотворчості — закони та постанови; укази/розпорядження, нормативні накази тощо [1: 140–141; 2: 315–316; 3: 281].

Нормативно-правові акти відрізняються від інших видів юридичних актів наступними ознаками: нормативний акт містить загальнообов'язкові правила поведінки (норми); його вимоги стосуються всіх суб'єктів; регулює певний вид суспільних відносин; діє тривалий час й не вичерпує себе фактами застосування [3: 279].

До основних нормативно-правових актів, що приймаються ЮНЕСКО, належать конвенції, декларації, протоколи, резолюції, рішення тощо.

**Конвенція** у широкому смислі — це джерело права, що включає в себе всі міжнародні угоди; у вузькому смислі — це документ, який “використовується для позначення офіційних багатосторонніх угод з участю великої кількості сторін”, зазвичай “конвенцією називають документи, що були укладені під егідою міжнародних організацій” [4].

“Термін **декларація** використовується для означення різноманітних міжнародних документів”. Деякі декларації не мають юридичної обов'язковості, вони лише “декларують конкретні побажання” сто-

рін. “Декларації, які повинні мати обов’язкову силу, можна класифікувати наступним чином [4]:

а) декларація може бути договором у власному розумінні слова. Показовим прикладом є Спільна декларація Сполученого Королівства та Китаю з питання про Сянгань 1984 року;

б) декларація про тлумачення являє собою документ, який додається до договору з метою дати тлумачення або роз’яснення його положень;

в) декларацією може також називатися неофіційна угода з будь-якого незначного питання;

г) ряд односторонніх декларацій (заяв) можуть становити угоди, які мають обов’язкову силу”.

**Прокол** — це “угода, що має менш офіційний характер та використовується для означення наступних видів документів:

а) протокол про підписання угоди;

б) факультативний протокол до договору;

в) протокол, заснований на рамковому договорі;

г) протокол про внесення змін до угоди;

г) протокол у якості додаткової угоди;

д) протокол, що закріплює певні домовленості сторін” [4].

**Резолюції** ООН є формальним виразом думки або волі органів ООН. Зазвичай вони складаються з двох чітко визначених частин: преамбули і резолютивної частини” [5].

Термін **“рішення”** використовується для означення формальних дій, що стосуються другочергових або нагальних питань (вибори, призначення, місце та час засідань тощо)” [5].

Однак усі вищенаведені нормативно-правові акти у цілому називають **угодами**. Вибір тієї чи іншої назви залежить від інтенції сторін. Іноді деякі з вищевказаних міжнародних документів можуть взагалі не мати юридичної сили, наприклад, декларації, як було сказано вище, чи резолюції та рішення, які не набувають чинності “без згоди належної держави” [6: 9].

Всі наведені вище документи мають власні лінгвальні особливості, що відрізняють їх від інших документів. Функціональний стиль офіційних документів прийнято поділяти на [7: 312]:

а) мовлення ділових документів;

б) мовлення юридичних документів;

- в) дипломатичне мовлення;
- г) мовлення військових документів.

**Комунікативною метою** таких документів є досягнення згоди сторін. До основних особливостей офіційних документів можна віднести наявність кліше, термінів, стійких словосполучень, характерних конкретному підстилю, наприклад, *to deal with a case* — 管理一件事. Окрім того, існують також такі загальні характерні риси для офіційних документів як абрєвіатури, умовні позначення та скорочення (*M. P.* — *Member of Parliament*, *\$ -dollar, Ltd — Limited*; *RMB* — 人民币元, *\$* — 美元, 美国 — 美利坚合众国). Загалом тексти офіційно-ділового стилю емоційно нейтральні [7: 312–313; 8: 12–13].

При перекладі таких документів слід дотримуватися точності, лаконічності, ясності. При передачі термінів, як правило, використовується перше значення у словнику, оскільки офіційні документи мають уникати багатозначності. Для дотримання максимально точної передачі змісту вихідного тексту часто використовується дослівний переклад, а для досягнення адекватності перекладу використовують такі трансформації як калькування, транскодування, конкретизація [9: 103].

Особливу увагу при перекладі офіційно-ділових документів слід приділити перекладу термінів. **Термін** — це слово чи словосполучення, що виражає спеціальне поняття певної галузі виробництва, науки, мистецтва, суспільного життя [10: 217]. В документах ЮНЕСКО прийнято використовувати юридичні терміни. **Юридичний термін** — це “словесне позначення державно-правових понять, за допомогою яких закріплюється зміст нормативно-правових приписів держави” [11: 695].

При перекладі для збереження значення вихідної інформації слід передавати не термін, а його поняття. Отже процес перекладу буде починатися з пошуку значення терміна та його еквівалента в мові перекладу.

Використання того чи іншого прийому перекладу терміна також залежить від його будови. Так терміни поділяють на **прості, складні та терміни-словосполучення**, при перекладі останніх зустрічаються найбільші труднощі.

Переклад термінів здійснюється за допомогою передачі лексичного еквівалента, калькування, описового перекладу [12: 259–260].

**Еквівалентний переклад** — це “заміна лексичної одиниці вихідної мови лексичною одиницею мови перекладу, що відрізняється у плані вираження, тобто форми, але співпадає у плані змісту, тобто значення” [13: 10]. Прикладом цього може слугувати: *education* — 教育; *committee* — 委员会主席团.

**Калькування** — це трансформація, при якій “відтворюється морфемний склад слова чи стійкого словосполучення вихідної мови” [5: 148]. Наприклад, *transdisciplinary project* — 跨学科项目; *global education* — 全球性教育.

**Описовий переклад (експлікація)** — використовується для передачі безеквівалентного слова “за допомогою розгорнутого словосполучення” [14: 150]. У якості прикладу можна навести: *inter-university cooperation* — 大学间的合作; *open learning* — 开放性的学习.

Отже, при перекладі документів ЮНЕСКО слід звертати увагу на структуру документа, такі лексичні особливості, як кліше, терміни та скорочення. Основними прийомами передачі англomовних юридичних термінів документів сфери освіти є лексичний еквівалент, калькування та описовий переклад.

У подальших розвідках планується провести більш детальний лексико-граматичний аналіз перекладу англomовних документів ЮНЕСКО з питань освіти китайською мовою.

### ПОСИЛАННЯ ТА ПРИМІТКИ

1. Матузов Н. И. Теория государства и права: учебник / Н. И. Матузов, А. В. Малько. — М.: Юрист, 2004. — 245 с.
2. Скакун О. Ф. Теория держави і права: підручник: пер. з рос. — Харків: Консум, 2001. — 656 с.
3. Підручник для студентів юридичних вищих навчальних закладів / М. В. Цвік, О. В. Петришин, Л. В. Авраменко та ін.; за ред. М. В. Цвіка, О. В. Петришина. — Харків: Право, 2009. — 584 с.
4. Декларации, конвенции и другие нормативные документы. — Режим доступу: [http://www.un.org/ru/documents/decl\\_conv/](http://www.un.org/ru/documents/decl_conv/).
5. Справочник по документации Организации Объединенных Наций. — Режим доступу: <http://www.un.org/ru/documents/resguide/gares.shtml>.
6. Міжнародне право: підручник / за ред. М. В. Буроменьського. — К.: Юрінком Інтер, 2006. — 336 с.
7. Гальперин И. Р. Стилистика английского языка: учебник. — 3-е изд. — М.: Высш. школа, 1981. — 334 с.

8. Плотницька І. М. Ділова українська мова в державному управлінні : навч. посіб. — 3-тє вид., стер. — К. : НАДУ, 2011. — 168 с.
9. Олександренко К. В. Особливості функціонування текстів офіційно-ділового мовлення та їх переклад іноземною мовою / К. В. Олександренко, О. Б. Павлик // Актуальні проблеми філології та перекладознавства : збірник наукових праць / М-во освіти і науки України; Хмельницький нац. ун-т. — Хмельницький, 2015. — Вип. 8. — С. 101–103.
10. Карпенко Ю. О. Вступ до мовознавства: підручник / Ю. О. Карпенко. — К.: Видавничий центр “Академия”, 2006. — 336 с.
11. Большой юридический словарь / под ред. А. Я. Сухарева, В. Е. Крутских. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2002. — 703 с.
12. Коваленко А. Я. Общий курс научно-технического перевода: пособие по переводу с англ. языка на рус. — К.: Фирма “ИНКОС”, 2003. — 320 с.
13. Бархударов Л. С. Язык и перевод (Вопросы общей и частной теории перевода). — М.: Междунар. отношения, 1975. — 240 с.
14. Комиссаров В. Н. Теория перевода (лингвистические аспекты): учеб. для ин-тов и фак. иностр. яз. — М.: Высш. шк., 1990. — 253 с.

*Стаття надійшла до редакції 30.10.2017*