

газеттің өз типографиясы, қағаз қоры, шағын кітапханасы болды, таралымы 8 мыңнан асты», – деп еске алуы – соның дәлелі [6-7].

Қорыта айтқанда XX ғасыр басында қазақ қоғамдық ойының қалыптасуына өлшеусіз үлес қосқан газеттің бағыт-бағдарын жан-жақты зерттеген, ғалым, тарихшылар, "ұлттық мәселе тұрғысынан әзірге дейін "Қазақ" газетіне жеткен басылым жоқ" деп баға беруде. Себебі бұл басылым көтерген мәселе, әлі күнге дейін маңызын жойған жоқ. Оны өмірдің өзі дәлелдеп отыр. Ия, Ахмет Байтұрсынов басқарған «Қазақ» газеті, міне осындай еді!

#### ӘДЕБИЕТТЕР:

1. Қойгелдиев М. Алаш қозғалысы. – Алматы: 2017. – 480б.
2. «Қазақ» құрастырушылар: Ү. Субханбердина, С. Дәуітов, Қ. Сахов. – Алматы: 1998. – 556б.
3. Атабаев Қ. Қазақ баспасөзі Қазақстан тарихының дереккөзі (1870-1918). – Алматы: 2000. – 358 б.
4. Атабаев Қ. Деректану. Алматы: – 2007. – 261 б.
5. Омарбеков Т., Омарбеков Ш. Қазақстан тарихына және тарихнамасына ұлттық көзқарас. Алматы: – 2004. – 388б.
6. Нұрпейісов К. Алаш һәм Алашорда. Алматы, 1995. 256б.
7. Нұрпейіс К. Тарихи тұлғалар. Алматы, 2007. 370 б.

УДК 378.147

<https://doi.org/10.53355/d0838-5016-4487-s>

#### ОСОБЕННОСТИ ИНФОРМАТИВНОГО ПЕРЕВОДА ТЕКСТОВ ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОГО СТИЛЯ

**Син А.**, студент 4-го курса высшей школы гуманитарных наук  
**Ғылыми жетекші: Машанова С.М.**, п.ғ.к., қауымдастырылған профессор  
*Жетысуский университет им. И. Жансугурова, г.Талдықорған*

E-mail: [sasha.sin@inbox.ru](mailto:sasha.sin@inbox.ru)

*В данной статье исследованы основные особенности перевода текстов официально-делового стиля с английского на русский язык. Определены характерные черты английского делового стиля, выявлены грамматические особенности их перевода на русский язык.*

**Ключевые слова:** деловой стиль, информативный перевод, офисная документация, языковые средства, терминология, речевой штамп, устный перевод, письменный перевод

*Бұл мақалада ресми іскерлік стильдегі мәтіндерді ағылшын тілінен орыс тіліне аударудың негізгі ерекшеліктері қарастырылған. Ағылшын тіліндегі іскерлік стилінің өзіне тән ерекшеліктері анықталған, олардың орыс тіліне аударудағы грамматикалық айырмашылықтары көрсетілген.*

**Тірек сөздер:** іскерлік стиль, ақпараттық аударма, офистік құжаттама, тілдік құралдар, терминология, сөйлеу мөртабаны, ауызша аударма, жазбаша аударма

*This article examines the main features of the translation of official-business style texts from English into Russian. The characteristic features of the English business style are determined, grammatical features of their translation into Russian are revealed.*

**Key words:** business style, informative translation, office documentation, language tools, terminology, speech stamp, interpretation, written translation

В связи с развитием международных контактов на всех уровнях, политической интеграции Казахстана в европейское и мировое политическое, экономическое и социальное пространство переводческая деятельность во всех своих разновидностях приобрела невиданный ранее размах, благодаря возрастающей интенсивности международных контактов. Все более важное место - и по объему, и по социальной значимости - стали занимать переводы офисной документации - тексты информационного, экономического, технического характера. Специальные тексты, которые можно охарактеризовать как информативные или прагматические являются более или менее стандартными по форме и языковым средствам, и переводчику в первую очередь, приходится решать часто лингвистические проблемы, обусловленные различиями в семантической структуре и особенностям употребления двух языков в процессе коммуникации.

В настоящее время проблема информативного перевода является актуальной, в связи с возрастающими объемами переводов и возникающими при переводе трудностями, с которыми приходится сталкиваться техническим переводчикам, работающим в различных иностранных компаниях и фирмах. Изучение специфики исходного текста крайне необходимо, так как без ее учета адекватный перевод целого ряда источников просто невозможен.

Круг деятельности, охватываемой понятием «перевод», очень широк. Переводятся с одного языка на другой стихи, художественная проза, публицистика, научные и научно-популярные книги из различных областей знания, дипломатические документы, деловые бумаги, статьи, статьи и выступления политических деятелей, речи ораторов, газетная информация, беседы лиц, разговаривающих на разных языках и многое другое.

Слово «перевод» принадлежит к числу общеизвестных и общепонятных, но и оно, как обозначение специального вида человеческой деятельности и ее результата, требует уточнения и терминологического определения.

Информативный перевод представляет собой перевод текстов, основная функция которых заключается в сообщении каких-то сведений, передачи информации и отпускается художественно-эстетическое воздействие на читателя. К таким текстам относятся все материалы научного, делового, общественно-политического, бытового характера. Сюда же В.Н.Комиссаров [1,96] относит и перевод многих детективных рассказов, описаний путешествий, очерков, официально-деловых материалов и тех материалов, где преобладает чисто информационное повествование. В информативном переводе подвиды перевода различаются на основе принадлежности переводимых текстов и относятся к различным функциональным стилям исходного языка. При этом необходимо, чтобы функционально-стилистические особенности оригиналов определяли и специфические черты перевода таких текстов. Психолингвистическая классификация переводов, учитывающая способ восприятия оригинала и создания текста перевода, подразделяет переводческую деятельность на письменный перевод и устный перевод.

Язык деловых документов должен соответствовать традициям официально-делового стиля литературного языка. Основные особенности официально-делового стиля - это: точность, исключая возможность каких бы то ни было инотолкований и неясностей; языковой стандарт - стремление к выражению мысли единообразным способом, использование для этого готовых языковых формул-клише. Названные черты отражаются в оформлении деловых бумаг и документов: характере композиции, расположении частей текста, выделении абзацев, рубрикации, шрифта и т.п.

В странах-членах Европейского сообщества осуществляется масштабная программа языкового обеспечения полной экономической интеграции. Непременным требованием ко всем специалистам является знание двух-трех языков помимо обязательного требования знания английского. Это требование выполняется уже в центрах международного сотрудничества, таких как Люксембург, Лихтенштейн и Швейцария.

Существуют интегрирующие, стилеобразующие, внешне лингвистические закономерности, которые образуют официально-деловой стиль.

Среди этих факторов выделяются:

- однозначность терминологии;
- стандартизированность выбора как формы текста, так и речевых средств;
- полнота и логичность изложения материала [2,106].

Целью каждого документа, написанного в официально-деловом стиле, является прийти к определенному соглашению в вопросах политики, торговли, предложений услуг и т.п. Любой документ должен обеспечить полную ясность существа вопроса, выразить главные условия, которые обязуются соблюдать обе договаривающиеся стороны.

К переводу официально-деловой документации предъявляются особые требования:

Точность перевода. Она обеспечивается адекватной передачей прецизионной лексики, содержащиеся в подобных текстах. Это касается передачи имен собственных (фамилии, имена, географические и административные реалии и т.д.): The Hague - Гаага; The English Channel- Ла Манш.

Точность официально-делового перевода также связана с корректной передачей цифровых данных и использованием соответствующей терминологии, ср. ставшие интернациональными англоязычные термины и сокращения, обозначающие базисные условия поставки, которые используются при заключении контрактов: Ex-Factory, Ex-Mill.Ex-Work - с завода-поставщика (франко-завод - покупатель несет все расходы, связанные с транспортировкой товара с завода-поставщика),FCP - фрахт или иная доставка оплачены до места назначения («до наименования порта/пункта»).

Наличие многочисленных сокращений создает трудности для перевода. В частности, переводчик официально-делового текста должен знать такие сокращения, как например: *z - zero, y, yr - year, yd - yard, d - date, xd – without dividends, xr – without rights, xw – without warrants, vou - voucher, TM - trademark, TDY- temporary duty, qq - questions. R.P. - reply paid, pt - payment, pw - per week, p.a. - per annum, POD - port of destination, FOC - free of charge, FOB - free on board, FIO - free in and out* [3,122].

Работая с переводом на английском языке необходимо помнить о тех стратегиях вежливости, которые приняты в английской речи. Например, для английской деловой речи характерно стремление избежать чрезмерной категоричности высказывания. Когда носитель русского языка говорит «думаю, что Вы не прав», англичанин замечает «я не думаю, что Вы правы». Сравним оформление одного и того же понятийного содержания в русском и английском языке: Мы думаем, что товар был складирован в неблагоприятных условиях – *We don't think the goods were appropriately kept.*

Характерной чертой делового английского языка является сниженная категоричность. Особенно это касается документов, содержащих просьбу, требование или рекламацию. Например, типичная форма запроса - вопросительная: *Could you send a detailed technical description?* - Вышлите нам также подробное техническое описание. В рекламациях широко используются формы сослагательного наклонения: *We should be very much obliged if you would rectify this error and send us replacement at your earliest convenience.* - Мы будем благодарны, если Вы исправите эту ошибку и замените некачественный товар как можно скорее [3,135].

Чтобы достичь успеха в своей деятельности, переводчик официальной документации должен пользоваться актуальной терминологией. Следует отметить, что важную роль в овладении полной терминологией будут играть не существующие словари, а приобретение опыта на основе изучения аутентичных документов на родном и иностранном языке.

При работе с официально-деловой документацией переводчику нередко приходится не только переводить уже имеющиеся в наличии официальные бумаги, но и самому составлять их, выполняя обязанности секретаря-референта. Составление делового письма на английском языке требует знания свода правил и стандартов для деловых писем.

Официально-деловая речь - один из важнейших стилей литературного языка, играющего большую роль в жизни общества. Он строг, официален и по-своему выразителен.

Рассмотрим один из видов делового договора на оказание услуг.

Таблица 1

Переводческий анализ английского и русского вариантов текста

Текст для перевода	Вариант перевода
1. While performing the Services, the Contractor will maintain control over its employees in an independent manner.	1. В период предоставления Услуг, Исполнитель обязуется осуществлять независимый контроль над своими работниками.
2. The Client shall provide an appropriate classroom in Ust-Kamenogorsk and the required training aids such TV and multi-system VCR, Laptop, LCD projector, whiteboard and markers as well as daily two 15-minute coffee breaks for the whole period of training.	2. Заказчик предоставит на весь период обучения соответствующее классное помещение в г.Усть-Каменогорск и необходимые вспомогательные учебные средства, такие как телевизор и мультисистемный видеомагнитофон, ноутбук, мультимедийный проектор, письменная доска и маркеры, а также организует по два ежедневных 15-минутных перерыва на кофе.
3. Client is obliged to pay for the Services rendered by the Contractor in accordance with Article 6 hereof	3. Заказчик обязуется оплатить Услуги, предоставленные Исполнителем, согласно условиям статьи 6 настоящего Договора.
4. Client shall provide Contractor’s instructor and translator with Ust-Kamenogorsk airport pick-up service on their arrival and see-off on their departure.	4. Заказчик встретит инструктора и переводчика Исполнителя в аэропорту г.Усть-Каменогорска в день прилета и проводит инструктора и переводчика в аэропорту г.Усть-Каменогорска в день вылета.

Комментарий:

1. При переводе данного предложения была произведена лексико-семантическая замена, в частности, генерализация, для того, чтобы достигнуть адекватного перевода соответствующего нормам русского языка, т.к. если бы здесь было произведено синтаксическое уподобление, то перевод был бы неприемлем по нормам русского языка.
- Произведена смысловая замена: английскому слову the Services в переводе соответствует его смысловой эквивалент «Услуги», т.к. в этом контексте при использовании словарных соответствий данной лексемы - «службы», «заслуги» - оказались бы неуместными.
2. При редактировании русского предложения возникла необходимость в перестановке частей речи - обстоятельство времени было поставлено сразу после основы предложения, т.к. такое предложение составного обстоятельства более типично для русского языка.
- В русском предложении произведена лексическая трансформация:
- модуляция, т.е. смысловое развитие ...а также организует по два ежедневных 15 минутных перерыва на кофе... для достижения адекватного перевода.
3. При переводе данного предложения была произведена грамматическая трансформация - синтаксическое уподобление, что и привело к полному соответствию количества языковых единиц и порядка их расположения в оригинале и переводе.
4. ...shall provide... with Ust-Kamenogorsk airport pick-up service on their arrival and see-off on their departure.
- В данном случае был применён прием конкретизации: глагольное словосочетание с широким предметно-логическим значением английского языка передано глаголами русского языка с более узким значением «встретит и проводит».

В результате исследования текстов информационного характера можно сделать вывод о том, что возможности, средства и приемы, используемые при информативном переводе, определяются общей целенаправленностью и жанрово-стилистической принадлежностью исходного текста. Жанровый характер информативных текстов - в отличие от текстов художественной литературы, где преобладают языковые средства с временными семасиологическими связями - определяют языковые средства с фиксированной семасиологической связью, созданные в виде терминов.

В ходе практического исследования - переводческого анализа информативных текстов - было выявлено, что форма текстов в большинстве случаев стереотипна. В европейских языках высока культура и стандартизация письменной переписки. В современном русском языке гораздо меньше устоявшихся речевых штампов, поэтому при переводе мы чаще всего прибегали к дословному изложению, в частности синтаксическому уподоблению.

Информативный перевод текстов должен, верно, передавать смысл оригинала в форме, по возможности близкой к форме оригинала. Отступления должны быть оправданы особенностями языка перевода, требованиям стиля. Перевод в целом не должен быть ни буквальным, ни вольным пересказом оригинала, хотя элементы того и другого обязательно присутствуют. Важно не допускать потери существенной информации оригинала.

#### ЛИТЕРАТУРА:

1. Авербух К.Я. Средства специальной номинации и проблема их описания в словарях разных типов. // Ивановская лексикографическая школа: традиции и инновации. Сборник научных статей. - Иваново, 2017. - 176 с.
2. Роготнева Е.Н. Документная лингвистика [Текст] / Е.Н.Роготнева. - Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2011. - 784 с.
3. Райс К. Классификация текстов и методы перевода // Вопросы теории перевода в зарубежной лингвистике. - М.: Международные отношения, 1978.

УДК 378.147

<https://doi.org/10.53355/o9297-8122-4736-y>

#### ОСНОВНЫЕ СПОСОБЫ СЛОВООБРАЗОВАНИЯ В СОВРЕМЕННОМ АНГЛИЙСКОМ ЯЗЫКЕ

Солтангазина Ж.Т., студент

Жетысуский университет им. И. Жансугурова, г.Талдыкорган

E-mail: [sultankajy@gmail.com](mailto:sultankajy@gmail.com)

В данной статье описываются основные способы словообразования в современном английском языке. В работе исследована структура слова и словообразования в современном английском языке. Определены закономерности и особенности образования новых лексических единиц.

**Ключевые слова:** словообразование, словосложение, лексикология, грамматика, стилистика, словарь, лингвистика, английский язык.

Бұл мақалада қазіргі ағылшын тілінде сөз құрудың негізгі әдістері сипатталған. Жұмыста қазіргі ағылшын тіліндегі сөз бен сөзжасам құрылымы зерттелген. Жаңа лексикалық бірліктердің қалыптасу заңдылықтары мен ерекшеліктері анықталған.

**Тірек сөздер:** сөзжасам, лексикология, грамматика, стилистика, сөздік, лингвистика, ағылшын тілі.