Відкритий міжнародний університет розвитку людини "Україна"

Полтавський інститут економіки і права

Соціально-гуманітарний факультет

Кафедра перекладу та іноземних мов

Допущено до захисту

Завідувач кафедри, кандидат філологічних наук,

доцент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Рябокінь Н.О.

«\_\_\_\_\_\_» cічня 2019 р.

**МАГІСТЕРСЬКА РОБОТА**

на тему:

**«ОСОБЛИВОСТІ ПЕРЕКЛАДУ АНГЛОМОВНОГО ЕКОНОМІЧНОГО ДИСКУРСУ УКРАЇНСЬКОЮ МОВОЮ (НА МАТЕРІАЛІ СТАТЕЙ ТОРГІВЕЛЬНИХ ДОГОВОРІВ)»**

Студента

соціально-гуманітарного факультету,

спеціальності 035 "Філологія (Переклад)"

**Галича Олександра Анатолійовича**

**Науковий керівник:**

канд. філол. наук, доцент

кафедри перекладу та іноземних мов

**Грінченко Наталія Олександрівна**

 Полтава -2019

**ЗМІСТ**

**ВСТУП**……………………………………………………………………………3

**РОЗДІЛ І. КОНТРАКТ ЯК АДМІНІСТРАТИВНО-КАНЦЕЛЯРСЬКИЙ ПІДСТИЛЬ ОФІЦІЙНО-ДІЛОВОГО СТИЛЮ**…………………………….6

1.1. Особливості ділового дискурсу як різновиду лінгвістичної комунікації...7

1.2. Місце документа в офіційно-діловому стилі……………………………..10

1.3. Контракт як особливий вид офісної документації та його структура…...12

1.4. Особливості контракту купівлі-продажу………………………………….15

1.5. Мовно-стильові особливості офіційно-ділового стилю…………………18

**РОЗДІЛ ІІ. ЛІНГВІСТИЧНІ ОСОБЛИВОСТІ КОНТРАКТІВ ЯК ТЕКСТІВ ОФІЦІЙНО-ДІЛОВОГО МОВЛЕННЯ** ......................................24

2.1. Синтактико-граматичні особливості англомовного контракту…………24

2.2. Лексичні особливості контракту………………………………...................29

**РОЗДІЛ ІІІ. ШЛЯХИ ВІДТВОРЕННЯ АНГЛОМОВНИХ КОНТРАКТІВ В УКРАЇНСЬКОМУ ПЕРЕКЛАДІ**……………………………………….….36

3.1. Переклад як вторинна комунікація та його застосування у перекладі контрактів (аналіз спеціальної літератури)……………………………………36

3.2. Перекладацький аналіз контрактів купівлі-продажу (самостійне дослідження ) ……………………………………………………………………40

3.2.1. Синтаксичні особливості мови контрактів……………………………...40

3.2.2. Лексичні особливості контракту…………………………………………48

**ЗАГАЛЬНІ ВИСНОВКИ**…………………………………………………...….55

**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ……..**...............................................59

**ДОДАТКИ**…………………………………………………………………...…..65

**ВСТУП**

Однією з проблем сучасного мовознавства є вивчення лінгвістичних аспектів міжмовної мовленнєвої діяльності та їх відтворення у мові перекладу.

 Численні міжнародні зв'язки об'єднують країни світу в тісну систему — **світове співтовариство.** Найважливішу роль в об'єднанні країн у світову господарську систему відіграють міжнародні економічні зв'язки. Вони виражаються рухом товарів, послуг, капіталів, робочої сили, інформації між країнами, регіонами й частинами світу. Проблеми складання та перекладу контрактів посідають не останнє місце у цьому процесі.

 ХХІ століття в Україні характеризується встановленням та розвитком на усіх рівнях міжнародних зв’язків з іноземними державами, тому виникає потреба у фахівцях, що володіють знанням англійської мови та майстерністю перекладу.

**Тема** роботи: «Особливості перекладу англомовного економічного дискурсу українською мовою (на матеріалі статей торгівельних договорів)», обрана відповідно до одного з сучасних напрямків українського перекладознавства, спрямованого на дослідження особливостей відтворення і перекладу мовних одиниць різного рівня, зокрема аналізу особливостей перекладу тексту контракту.

 **Актуальність роботи** зумовлена тим, що питання перекладу контрактів купівлі-продажу є ще недостатньо розкритим в українському перекладознавстві.

 Контракт належить до офіційно-ділового дискурсу. Різні аспекти та властивості цього типу дискурсу розглядали такі вчені як М.С. Власенко, І.М. Гумовської, Е.Т. Дерді, О.Р. Заруми-Панських, структурні, семантичні та дискурсні особливості вивчалися О. Р. Зарума-Панською [22], В.В. Калюжною, А.П. Коваль, В.І. Круковським, С.Є. Максимовим [38], А.Ф. Мараховою, Л.В. Мисик, Т.А. Скуратовською, А.С. Трофімовою та іншими.

 Так, дослідження Н.М. Кожиної, А.Ф. Марахової присвячені аналізу специфічних лексичних і граматичних особливостей офіційно-ділових документів. У роботах В.В. Калюжної здійснено системний аналіз стилістичних, граматичних і лексичних особливостей документів міжнародних організацій (ООН, ЮНЕСКО та ін.). Класифікацію офіційно-ділових паперів за рівнем стандартизації розроблено А.П. Коваль. Не зважаючи на значну кількість робіт з теми дослідження, багато питань, які стосуються лінгвістичної специфіки та прагматики фахового дискурсу, зокрема - офіційно ділового, залишаються недостатньо опрацьованими і потребують подальших дослідницьких зусиль, у цьому й полягає актуальність обраної теми.

**Наукова новизна роботи** полягає у новому, комплексному підході до аналізу мовних одиниць, що вивчаються, та перекладу англомовного ділового тексту (контракту купівлі-продажу).

**Об'єктом** дослідження є контракт як частина комерційної угоди, різновид письмового англійського офіційно-ділового стилю і вид офісної документації.

**Предметом** дослідження є лінгвістичні особливості англомовного тексту контракту та шляхи їх адекватного відтворення в українському перекладі.

**Мета** **дослідження -** розкрити лінгвістичні особливості офіційно-ділових текстів (а саме контрактів) та проаналізувати прийоми адекватного відтворення тексту англомовних ділових паперів в українському перекладі.

 Для досягнення поставленої мети у роботі розв’язуються такі **завдання:**

-узагальнюються та уточнюються поняття дискурсу;

- розглядаються особливості офіційно-ділового стилю;

-виявляються граматичні, лінгвістичні, лексичні проблеми перекладу англомовного контракту;

- вивчаються лінгвістичні, лексичні особливості контракту;

- аналізуються способи перекладу офіційно-ділових документів на матеріалах контрактів.

 **Матеріалом дослідження є** 7 англомовних контрактів купівлі-продажу та їх переклади.

 **Теоретичне значення дослідження** полягає у скромному внескові у розвиток одного з теоретичних аспектів українського перекладознавства, а саме особливостей перекладу ділового дискурсу.

**Практичне значення** роботи визначається тим, що її результати можуть використати для розв’язання практичних проблем, пов’язаних з англо-українським перекладом офіційно-ділових текстів, а токож у навчальному процесі при підготовці перекладачів та для проведення подальших студентських наукових дослідженнях з питань перекладу офіційно-ділової документації.

**Апробація результатів дослідження здійснена на наукових конференціях:** ІІ Регіональній науково-практичній конференції «Актуальні проблеми суспільно-політичного дискурсу в лінгвістиці» (м. Полтава, 7 грудня 2017 р. та 2018 р.), Міжнародній науково-практичній коференції «Соціально-гуманітарні науки, економіка, право: нові виклики, практика інновацій» (м. Полтава, травень 2018р.)

**Структура роботи:** робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків та списку використаних джерел.

**РОЗДІЛ І. КОНТРАКТ ЯК АДМІНІСТРАТИВНО-КАНЦЕЛЯРСЬКИЙ ПІДСТИЛЬ ОФІЦІЙНО-ДІЛОВОГО** **СТИЛЮ**

 Офіційно-діловий стиль сучасної англійської літературної мови обслуговує сферу ділових стосунків та відносин на офіційному рівні. Основним видом ділового мовлення є документ, який став об’єктом вивчення багатьох наукових дисциплін. Виникла низка різних значень поняття «документ», оскільки його тлумачення залежить від того, у якій галузі науки чи сфері діяльності й для чого він використовується. Контракт – це ділової документ, являє собою угоду для поставки товарів, послуг, тощо., схвалений і підписаний покупцем (експортер) і продавцем (імпортер). Відповідно законам контракти укладаються в письмовій формі. Широко використовуються стандартні контракти. Деякі пункти у яких можуть змінитися і додано. [13]

 Активізація партнерських відносин між Україною та інших країн (англомовних країн) створює нагальну потребу здійснювати якісні переклади текстів офіційно-ділового дискурсу.

 Переклад контрактів може бути необхідний при оформленні міжнародних угод у банку, при оформленні співпраці між двома компаніями, при роботі компаній, що працюють за схемою франчайзингу, при оформленні договорів оренди або купівлі-продажу.

 Загальноприйнятим є твердження про те, що головним завданням будь-якого перекладу на офіційно-діловому рівні є максимально точне відтворення тексту оригіналу засобами мови перекладу. На перший погляд, це легко реалізується за допомогою мовної компетенції. Але насправді перекладач має справу з низкою перешкод, спричинених різним світосприйняттям носіїв вихідної мови та мови перекладу.

**1.1. Особливості ділового дискурсу як різновиду лінгвістичної комунікації**

 Захоплення сучасної лінгвістичної науки антропоцентричними та комунікативними дослідженнями призвело до вирізнення та активного дослідження такої макрокатегорії мови як дискурс. Термін discourse вперше був уведений у науковий обіг 1952 р. Дж. Харрісоном в контексті терміносполучення discourse analysis на позначення «методу аналізу звязного мовлення». [41, c.34] Поступово тлумачення дискурсу в гуманітаристиці набуло більш окреслених контурів. Дискурс став визначатися як деякий мовний абстракт, що віртуально існує у надрах живої національної мови, або штучні мовні обмеження, що виконують певну соціальну функцію. У просторово-часовому континуумі живої мови вільно співіснують різні дискурси: міфологічний, релігійний, науковий, діловий, філософський, ідеологічний тощо. [28, c. 117]

 Отже кожен дискурс − це особлива підмова, особлива мовленнєва практика, що застосовується у певних функціональних сферах мовної спільноти.

 Проблема визначення ділового дискурсу полягає, в першу чергу, у визначенні його місця в континуумі загальної національної мови. Як зазначає М.В. Нікітін, ділове мовлення (також бізнес-дискурс) можна вважати різновидом макроекономічного дискурсу, хоча існує думка, що виокремлення економічного дискурсу, незважаючи на бурхливий розвиток економічної термінології, не відбулося [43, c. 35].

 Л.П. Науменко вважає, що ділове мовлення актуалізується у чотирьох основних сферах. Це комерція, виробництво, фінанси та посередництво. Кожній із зазначених сфер притаманні свої особливості, спричинені: тематичним та інтенціональним спрямуванням, термінологією та особливостями її вживання, правилами професійної поведінки учасників спілкування, що дає підстави вважати їх різновидами ділового мовлення. [41, c. 32]

 У сучасній теорії дискурсу прийнято визначати такі його параметри як стиль, жанр, регістр. Згідно Т. ван Дейк, стиль залежить від типу мовлення або від точки зору мовця чи письменника, в ньому можна також визначати типові жанри (історія чи звіт), соціальну характеристику (формальний - неформальний), приналежність до певної культурної спільноти (німецької чи австрійської).[ 67]

 Мовна фактура та екстрамовні (інтердисциплінарні) зв’язки як концептуальні ознаки є у всіх видах і типах дискурсу незалежно від сфери функціонування чи галузевої належності. За визначенням дискурс – тип комунікативної діяльності, інтерактивне явище, мовленнєвий потік, що має різні форми вияву (усну, писемну, паралінгвальну), відбувається в межах конкретного каналу спілкування, регулюється стратегіями і тактиками учасників; синтез когнітивних, мовних і позамовних (соціальних, психічних, психологічних тощо) чинників, які визначаються конкретним колом "форм життя", залежних від тематики спілкування, має своїм результатом формування різноманітних мовленнєвих жанрів" [5, с. 154]

 Аналіз спеціальної літератури свідчить про важливість актуалізації в об’ємному дискурсному діапазоні семантично плідної дискурс-типології під назвою «інтердискурс» (О.Л.Бєссонова, Ю.Н. Караулов, К.Я. Кусько, Г.Г. Почепцов [47], І.А. Бехта, Т. ван Дейк [20], Г. Кук, Ч.Філлмор та ін.). К.Я. Кусько визначає інтердискурс як міждискурсну категорію, повязану з категоріями дискурсу різних типологій (аргументативним, спонукальним, соціологічним, політичним, юридичним, рекламним тощо), що містять або набувають у процесі реалізації впливу провідної ознаки - плюралістичного концепту інтер (інтердержавний, інтермовний, інтерфаховий та ін.), тобто на різних вербальних й екстравербальних рівнях екстраполюють маркери інтерзмісту. Ознакою функціонування інтердискурсу тексту є його певним чином глобалізований зміст, а на мовному рівні - універсальний, міждисциплінарний, узагальнений за семантикою лексичний склад.

 Отже, дискурс включає три виміри:

1) лінгвістичний, тобто власне використання мови;

2) когнітивний аспект передачі знань, інформації, уявлень;

3) інтерактивний аспект взаємодії суб'єктів мовної діяльності у соціальних ситуаціях.

 Всі ці три аспекти безумовно взаємопов'язані. Розглядаючи мовленнєву взаємодію представників різних культур, ми говоримо про дискурс з точки зору міжнаціонального або міжкультурного спілкування.

 Діловий дискурс характеризується цілою низкою специфічних засобів. І суть тут не лише у вживанні специфічної детермінованої лексики, а й у своєрідному відборі й організації певних структур вираження відповідно до прагматичних настанов, цілей і умов спілкування, що склалися в процесі професійної діяльності бізнес-світу. Люди, які безпосоредньо торкаються цієї сфери життя усвідомлюють необхідність оволодіння такими стилем мовлення і нормами літературної мови, які здатні дати найвищий коефіцієнт корисної дії. [63] Будь-який клерк або конгресмен стикається з необхідністю правильного розташування, компонування мовних одиниць, тобто всього того, що становить суть організації, специфіку побудови промови, скаладання бізнес статті та інше.

 Отже, можна чітко виділити наступні особливості ділового дискурсу:

˗ діловий дискурс пов'язаний з певною комунікативною стратегією/ інтенцією;

˗ у бізнес-дискурсі, як і у будь-якому типі дискурса, є не тільки видимий, але і невидимий план, до якого відносяться контексти, підґрунтя;

˗ діловий дискурс несе у собі певний емоційно-енергетичний заряд, соціальну і психологічну енергію;

˗ бізнес-дискурс є частиною культурно-історичних комунікацій, що включають діалог різних поколінь.

  **1.2. Місце документа в офіційно-діловому стилі**

Основним видом текстів у офіційно-діловому стилі є документ. Документи класифікують за формою донесення до адресатів і за жанрами підстилів — законодавчого, дипломатичного й адміністративно-управлінського.

Слово документ (від лат. dokumentum — повчальний приклад, взірець, доказ) у сучасній мові має, як показує аналіз спеціальної літератури, три значення, а саме:

1) діловий папір, що посвідчує певний юридичний факт, підтверджує право на що-небудь, служить доказом чого-небудь [7, c. 18];

2) письмове свідоцтво, що офіційно підтверджує особу [32, c. 9];

3) письмовий твір, грамота і т. ін. як свідчення про щось історичне, важливе [17, c. 24].

Основною одиницею офіційно-ділового стилю є документ. Його різновиди використовуються в різних галузях людської діяльності, ділянках знань, сферах життя та є об'єктами дослідження різних наукових дисциплін, тому зміст поняття "документ" багатозначний і залежить від того, в якій галузі і для чого він використовується.

Енциклопедичний словник трактує документ як письмовий акт (здатний служити доказом юридичних відносин або юридичних фактів, що спричиняють правові наслідки); як офіційне посвідчення особи (паспорт, трудова книжка тощо); як достовірне історичне письмове джерело; та як матеріальний об'єкт, в якому міститься та чи інша інформація (наприклад, перфораційна картка). [9, c. 36]

Отже, документ — це результат відображення конкретної інформації на спеціальному матеріалі за визначеним стандартом чи формою [6, c. 12].

Оскільки у роботі йдеться про документи, то доречно уточнити терміни, що з ними пов’язані, а саме «документалістика» та «діловдство». Документалістикою, за визначенням, називається наукова дисципліна, яка вивчає структуру і властивості документальної інформації, розвиток форм документів, методи і засоби автоматизованої обробки, зберігання, пошуку й використання їх. Під діловодством (справочинством) розуміють діяльність, яка охоплює питання документування й організації роботи з документами в процесі здійснення управлінських дій. [7, c. 25]

Документи мають правове значення, оскільки є засобом засвідчення та доведення певних фактів. Вони також використовуються як джерела та носії інформації. А в управлінській діяльності документ виступає як предмет і як результат праці. Так, планування відбувається за допомогою різних планів; облік — у вигляді складання й обробки статистичної бухгалтерської та оперативно-технічної документації; інструктування — шляхом видання інструкцій, методичних вказівок; контроль — збиранням відомостей (письмово) і виданням вказівок тощо. [59]

Отже, документація використовується як спосіб і засіб реалізації функцій, покладених на управлінський апарат.

За видом інформації документи можна поділити на цифрові (статистичні бюлетені, кошториси, фінансові звіти, накладні) і текстові. Серед текстових вирізняють регламентуючі (конституція, статут, акт, угода, дипломатичний протокол), інформативні (повідомлення, оголошення, меморандум, звіт) і підсумовуючі (протокол засідання, витяг з протоколу, резолюція, резюме, декларація, заява партії, відозва). [59]

До вже названих ознак офіційно-ділового стилю слід додати безособовий характер тексту, висловлювання йде від якоїсь узагальненої особи (держави, закону, порядку, права). І навіть у тих документах, де є конкретна особа (заява, доручення тощо), авторська індивідуальність приховується стандартом документа. Відсутність авторства зумовлює і відсутність емоційності, суб'єктивності. [32, c. 24] В офіційно-діловому стилі діє експресія не почуттів, а волевиявлення й логіки змісту (Висока сторона уповноважена заявити, вирок остаточний і оскарженню не підлягає).

Отже, офіційно-діловий стиль — це мова ділових паперів: розпоряджень, постанов, програм, заяв, автобіографій, резолюцій, протоколів, указів, актів, законів, наказів, анкет, розписок тощо. Основна функція офіційно-ділового стилю — інформативна (повідомлення). Сфера вживання ділового стилю зумовлює його жанрову розгалуженість. Більшість жанрів ділового мовлення відображає соціальне спілкування. Власне, функція офіційно-ділового стилю полягає в тому, що він надає висловлюванню характер документа, а відображеним у ньому різним сторонам людських стосунків — офіційно-ділового забарвлення.

 **1.3. Контракт як особливий вид офісної документації та його структура**

Контракт – це діловий документ, угода для постачання товарів, послуг тощо, схвалений і підписаний покупцем (експортер) і продавцем (імпортер) [34]. У відповідності з законом контракти укладаються в письмовій формі. Широко використовуються стандартні контракти. Деякі пункти в них можуть бути змінені і додані.

 Велике значення в будь-якому контракті мають наступні пункти: номер контракту, місце і час підписання, назви сторін, які підписали контракт, предмет контракту, якість товарів, ціна (за одиницю і повна ціна), призначення, термін поставки, вимоги упаковки позначки товару, строки оплати, умови видачі та приймання товарів, транспортні умови, умови гарантії і санкції, арбітражні умови, форс – мажор обставини, юридичні адреси сторін, підписи продавця та покупця. [36]

 Усі названі пункти формують невід'ємну частину контракту. Контракт складається за встановленою формою, часто вже на спеціальних аркушах, де необхідно заповнити потрібну інформацію. Іноді, коли угода незначна за обсягом, контракт може бути укладений за допомогою факсу.

 Розглянемо детальніше структуру контракта. Контракт складається з семи частин, які поєднують відповідні умови контракту і розміщені у певній логічній послідовності.

 Першою частиною контракту є його назва (контракт купівлі-продажу, комісії, оренди тощо). Відсутність назви контракту ускладнює розуміння того, про які правовідносини йдеться. Останнє може викликати роздратування у тих, хто читає контракт, що небажано, якщо у ролі читачів виступають арбітр або податковий інспектор.

 Номер контракту присвоюється у відповідності з правилами діловодства, які діють у компанії, що готує проект контракту. Як свідчить аналіз спеціальної літератури у міжнародній практиці зустрічаються різні варіанти нумерації контрактів. У них можуть включатися як цифрові, так і буквені компоненти.

 На контракті має бути дата підписання, її відсутність неприпустима, оскільки з нею пов'язані правильне визначення моменту укладання контракту, встановлення завершення строку дії, а отже і тих юридичних наслідків, які з цим пов'язані. У разі підписання контракту відсутніми сторонами (в різний час), контракт вважається укладеним з моменту підписання його останньою стороною.

 Важливим компонентом структури контракту є місце його підписання. Згідно з чинним законодавством України місцем складання контракту визначаються:

а) дієздатність і правоздатність осіб, які укладають контракт;

б) форма контракту;

в) зобов'язання, що виникають з контракту (виняток - сторони передбачили в контракті інше положення).

 Важливою складовою частиною контракту є повна назва партнерів, під якою вони зареєстровані в реєстрі державного обліку.

Назва сторони за контрактом (наприклад, «продавець», «покупець», «агент», «постачальник» тощо). Це необхідно для того, щоб у тексті контракту кожний раз не повторювати повністю назву компаній партнерів. Докладна назва посади, прізвище, ім'я, по батькові особи, що підписує контракт, а також назва документів, які засвідчують повноваження вказаної особи щодо підписання контракту.

 Також невід’ємною частиною контракту є предмет контракту та його характеристика.

 В контракті мають бути зазначені права та обов'язки сторін.

Ця частина контракту об'єднує такі умови:

обов'язки та права першої сторони за контрактом;

обов'язки та права другої сторони за контрактом;

строк виконання зобов'язань сторонами;

місце виконання зобов'язань кожного з партнерів;

спосіб виконання зобов'язань контрагентами (порядок, послідовність їх дій і строки).

 Також зазначаються додаткові умови контракту та відповідальність сторін.

 Важливим пунктом є термін дії контракту та умови про конфіденційність інформації по контракту. В основному такі умови включаються в контракті купівлі-продажу результатів творчої діяльності, а саме ліцензій, ноу-хау тощо. Певні умови для таких контрактів не підлягають розголосу сторонами і вважаються конфіденційними.

 Контракт передбачає також порядок розв'язання спорів між сторонами контракту, вказується право, яким регулюється даний контракт.

Обов’язково зазначають й інші умови контракту.

 Завершується структура контракту реквізитами еквізити сторін:

а) поштові реквізити,

б) адреси підприємств партнерів,

в) банківські реквізити (номер розрахункового рахунку, установа банку, код банку, дані розрахунково-касового центру, кореспондентський рахунок банку),

г) відвантажувальні реквізити (для залізничних відправлень, для контейнерів, для дрібних відправлень).

 Важливим моментом укладання контракту є також кількість його примірників, порядок виправлень за текстом контракту та юридичні адреси сторін.

 Отже, як бачимо, контракт має специфічну структуру та чітко обумовлені пункти, які відрізняють його від іншої офісної документації.

 **1.4. Особливості контракту купівлі-продажу**

 Контракт купівлі-продажу є одним із найбільш розповсюджених контрактів у цивільному обігу. В умовах ринкової економіки він є основним регулятором взаємовідносин між виробниками і споживачами, відносин у сфері розподілу й перерозподілу матеріальних благ, забезпечуючи вільний і оптимальний розвиток усіх форм власності, підприємництва і торгівлі. Цим контрактом опосередковуються відносини учасників цивільного обороту з обміну товарів на гроші. Тому важливо визначити основні елементи контракту купівлі-продажу.
 Вивченню основних проблем та перспектив укладання договорів купівлі-продажу присвячені праці вітчизняних і зарубіжних вчених, зокрема свої дослідження присвятили Л.М. Горбунова, С.В. Богачов, І.Ф. Іванчук, Ю.В. Трало, М.І. Панченко та інші. Як зазначає М.І. Панченко за контрактом купівлі-продажу одна сторона (продавець) передає або зобов’язується передати майно (товар) у власність другій стороні (покупцеві), а покупець приймає або зобов’язується прийняти майно (товар) і сплатити за нього певну грошову суму. [46] Це сплатний, двосторонній і консенсуальний договір. Він спрямований на безповоротне відчуження продавцем майна і перехід його у власність покупця, і, отже, є юридичною підставою виникнення такого зобов’язального правовідношення, яке обумовлює в покупця абсолютне речове право.[46]
Правове регулювання відносин купівлі-продажу здійснюється Цивільним кодексом України, Законами України “Про захист прав споживачів”, “Про цінні папери і фондову біржу”, “Про товарну біржу”, “Про приватизацію майна державних підприємств”, “Про приватизацію невеликих державних підприємств”, численними підзаконними нормативними актами.
 У відповідності зі специфікою економічних відносин, що лежать в основі контракту купівлі-продажу, розрізняються його види (купівля-продаж: роздрібна, дрібнооптова, жилих будівель, земельних ділянок тощо), кожний з яких має свої особливості. Істотними умовами контракту купівлі-продажу вважаються умови про предмет і ціну. Доки сторони не дійдуть згоди щодо цих двох умов, контракт не може вважатись укладеним, незважаючи на погодження всіх інших умов. Тлумачення категорії майно (товар) як предмет контракту купівлі-продажу наводиться в ст. 656 ЦК України. Предметом контракту купівлі – продажу може бути товар, який є у продавця на момент укладання контракту або буде створений (придбаний, набутий) продавцем у майбутньому.[55]
 Сторонами договору купівлі-продажу є продавець і покупець.
Покупець – це сторона контракту купівлі-продажу, яка приймає або зобов’язується прийняти майно (товар) і сплатити за нього певну грошову суму (ціну). Покупцем може бути як фізична особа (людина) так і юридична (підприємство, установа, організація), держава. Якщо особа не досягла чотирнадцяти років (малолітня особа), вона маєте право самостійно вчиняти лише дрібні побутові правочини. Тобто контракт купівлі-продажу може бути укладений, якщо він спрямований на задоволення побутових потреб (наприклад, їжа, безалкогольні напої тощо) і стосується предмета, який має невисоку вартість. Якщо вік особи становить від чотирнадцяти до вісімнадцяти років (неповнолітня особа), крім наведених вище видів контракту купівлі-продажу вона маєте право вчиняти інші види договору за згодою батьків (усиновлювачів) або піклувальників. При цьому необхідно знати, що на вчинення особою, наприклад, контракту купівлі-продажу транспортного засобу або нерухомого майна повинна бути письмова нотаріально посвідчена згода батьків (усиновлювачів) або піклувальника і дозвіл органу опіки і піклування. Відповідно до законодавства особі не може бути відмовлено у вчиненні контракту купівлі-продажу (крім передбачених випадків).

 Продавець – це сторона контракту купівлі-продажу, яка передає або зобов’язується передати майно (товар) у власність другій стороні (покупцеві). Продавцем може бути також як фізична особа (людина), так і юридична (підприємство, установа, організація), держава. Право продажу майна належить власникові. Тобто це означає, що приймати рішення про відчуження майна має право лише власник, оскільки відповідно до контракту купівлі-продажу продавець зобов’язаний передати покупцю не тільки саме майно, але й право власності на нього. Однак у деяких випадках законодавством передбачається, що право розпорядження майном може належати і не власнику. Зокрема, у законодавстві передбачається поняття примусового продажу, підставами для якого можуть бути продаж описаного у боржника майна, продаж заставленого майна тощо. В укладенні контракту купівлі-продажу не обов’язково брати участь власникові. Він може здійснити свої права через представників. [18] Законодавством передбачається порівняно небагато випадків, коли потрібно спеціальне оформлення договірних відносин купівлі-продажу. Зазвичай для укладення такого контракту не має потреби у складанні відповідних документів. Законодавством передбачається, що у письмовій формі повинні укладатись контракти купівлі-продажу земельних ділянок, цілісних майнових комплексів, житлових будинків, квартир, іншого нерухомого майна. До нерухомих речей (нерухоме майно, нерухомість) належать земельні ділянки, а також об’єкти, розташовані на земельній ділянці, переміщення яких є неможливим без їх знецінення та зміни їх призначення. Такі контракти підлягають обов’язковому нотаріальному посвідченню та державній реєстрації, яка проводиться у виконавчому комітеті відповідної місцевої ради. Правове регулювання державної реєстрації контракту планується здійснювати таким чином. Стаття 210 ЦК України передбачає, що правочин підлягає державній реєстрації лише у випадках, встановлених законом. Такий правочин вважається вчиненим з моменту його державної реєстрації. Перелік органів, які здійснюють державну реєстрацію, порядок реєстрації, а також порядок ведення відповідних реєстрів встановлюються законом [56].

 Норми, що стосуються державної реєстрації правочину, встановлені в ЦК України щодо окремих видів контрактів. Так, згідно зі ст. 657 ЦК України, контракт купівлі-продажу земельної ділянки, єдиного майнового комплексу, житлового будинку (квартири) або іншого нерухомого майна укладається в письмовій формі й підлягає нотаріальному посвідченню та державній реєстрації [55].
 Контракт купівлі-продажу має дуже важливе значення і є не лише юридичною підставою виникнення, зміни чи припинення цивільних прав і обов’язків. Треба сказати, що його призначення значно ширше. Він виконує важливу праворегулюючу, а також правозахисну функцію і це звичайно є визначальним моментом для характеристики призначення будь – якого контрактуу, а в даному випадку контракту купівлі – продажу. Серед основний ознак контракту можна зазначити: спрямований на передачу майна у власність, даний контракт є завжди оплатним контрактом, є двостороннім, сторонами контракту є продавець і покупець.

 **1.5. Мовно-стильові особливості офіційно-ділового стилю**

 Офіційно-діловий стиль — це сукупність мовних засобів, призначених для регулювання ділових стосунків, спілкування на державно-політичному, громадському, економічному рівні, у законодавстві, сфері управління адміністративно-господарською діяльністю (офіційно-ділова мовна сфера). [9]

 Як показує аналіз спеціальної літератури мовленню у сфері управління притаманна низка специфічних особливостей. Учасниками ділового спілкування є органи та ланки управління - організації, заклади, підприємства, посадовці, працівники. Характер і зміст інформаційних зв'язків, у яких вони можуть бути задіяні, залежать від місця установи в ієрархії органів управління, її компетенції, функціонального змісту діяльності. Ці стосунки стабільні й регламентуються чинними правовими нормами.

 Суттєвим чинником ділового спілкування, що впливає на характер управлінської інформації, є повторність дій і ситуацій. Управлінська діяльність - це завжди «гра за правилами». Унаслідок цього повторність управлінської інформації приводить до регулярності використовування однакових мовних засобів.

 Характерною рисою ділового спілкування є тематична обмеженість кола завдань, що розв'язує організація, а це, у свою чергу, є наслідком певної стабільності її функцій. Отже, можна вирізнити такі властивості управлінської інформації в умовах ділового спілкування як офіційний характер; адресність; повторність; тематична обмеженість.

 Н.В. Ботвина вважає, що специфіка офіційно-ділового стилю полягає в певних стильових рисах (ознаках) що притаманні лише йому, а саме:

-нейтральний тон викладу змісту лише у прямому значенні;

-точність та ясність повинні поєднуватися з лаконічністю, стислістю й послідовністю викладу фактів;

-документальність (кожний офіційний папір повинен мати характер документа), наявність реквізитів, котрі мають певну черговість, що дозволяє довго зберігати традиційні стабільні форми;

-наявність усталених одноманітних мовних зворотів, висока стандартизація вислову;

-сувора регламентація тексту; для чіткої організації текст поділяється на параграфи, пункти, підпункти. [9]

 Ці основні риси є визначальними у формуванні системи мовних одиниць і прийомів їх використання в текстах ділових (управлінських) документів. М. Пилинський зазначав, що найпершою традиційною ознакою досконалості для групи «нехудожніх» стилів, до яких належить й офіційно-діловий, залишається стислість, а також такі вимоги:

-додержання основних загальномовних і функціонально-стилістичних мовних норм;

-слова й вирази, безпосередньо пов'язані з думкою, мають стояти в тексті якнайближче;

-дотримування максимально чіткого, послідовно-логічного і граматичного зв'язку між реченнями, що містять окремі судження;

-вставні речення, застереження, супровідні твердження, будь-які відхилення від основної думки мають значно поступатися обсягом перед викладом основної думки.

 Говорячи про мовні засоби офіційно-ділового стилю, М. Пилинський виділяє цілу низку вимог, а саме:

- широке використання суспільно-політичної та адміністративно-канцелярської термінології (*Верховна Рада України, Міністерство зовнішніх справ України, віце-спікер, прем’єр-міністр; інформаційно-обчислювальний відділ, інженер з техніки безпеки, відділ кадрів, депо, завод* та ін.);

- уживання слів із прямим значенням;

- наявність мовних кліше – готових зворотів, що використовуються у певних ситуаціях (наприклад, *укладання угоди, брати участь, доводити до відома, оголосити догану*);

- відсутність емоційно забарвленої лексики;

- наявність канцелярської лексики, що майже не використовується в інших стилях (*вищезазначений, вищезгаданий, пред’явлений, пред’явник, дієздатний, заявник, відрядити* тощо);

- використання абревіатур (назви установ, організацій, обладнань, систем);

- наявність безособових та наказових форм дієслів із значенням постійної дії і відсутність особових форм як засобів індивідуалізації автора;

- використання неозначеної форми та наказового способу дієслів (*внесено пропозиції, ухвалено угоду, премії присуджуються, наказую, подати висновки*тощо);

- наявність віддієслівних іменників (*виконання, вирішення, утворення, збереження, розв’язання* тощо);

- використання складних прийменників та сполучників (наприклад, *згідно з; відповідно до; з метою; у зв’язку з тим, що; з огляду на те, що*);

- традиційним є прямий порядок слів у реченні: підмет перед присудком, узгоджене означення перед означуваним словом, додаток після керуючого слова (наприклад, *Україна не вважає зазначені дії Парламентської Асамблеї Ради Європи щодо повноправного члена організації конструктивними*);

- широке використання простих поширених речень, часто ускладнених однорідними, відокремленими, вставними членами речення (наприклад, *Утверджуючи свою незалежність, Україна будує зовнішню політику, поважаючи принципи суверенітету й невтручання у внутрішні справи інших країн*).

 Офіційно-діловий стиль мови має декілька підстилів (та їх жанрів): законодавчий (закони, укази, статути, постанови); дипломатичний (міжнародні угоди — конвенції, повідомлення — комюніке, звернення — ноти, протоколи); адміністративно-канцелярський (накази, інструкції, розпорядження, довідки, заяви, звіти).[ 19]

 Законодавчий підстиль складають документи, які виконують настановчо-регулювальну функцію в державному і суспільному житті, утверджують обов'язкові правові норми: декрети, закони, кодекси, конституції, укази, постанови, рішення. Мова цих документів, хоч і насичена юридичною термінологією, ускладненими синтаксичними конструкціями з відокремленням, підрядністю, повинна бути доступною і зрозумілою кожному громадянинові держави, бо всі мають однакове конституційне право на таку законодавчу інформацію. [9]

Дипломатичний підстиль обслуговує дипломатичну службу, контакти Української держави з іншими державами, міжнародним співтовариством і всесвітніми організаціями. Цей підстиль характеризується специфічною лексикою, термінологією, серед якої чимало запозичень, та своєрідними формулами дипломатичної ввічливості.

До дипломатичних належать:

· організаційно-регулюючі документи (конвенція, пакт, угода, протокол про наміри);

· організаційно-впливові документи (декларація, нота, вербальна нота, міжнародна заява);

 · інформативно-описові документи (меморандум, комюніке).[ 9]

Адміністративно-управлінський підстиль, як кровоносна система, забезпечує зв'язок усього управлінсько-виконавчого апарату держави між його внутрішніми підрозділами і кожним громадянином держави. Він єдиний з підстилів активно доходить до кожного члена суспільства, як і розмовний стиль, особливо нині, коли Україна стає правовою державою.

Серед адміністративно-управлінської документації виділяють:

· розпорядчу (наказ, постанова, рішення, резолюція, розпорядження);

· організаційну (договір, інструкція, статут, штатний розпис, тарифікація);

 · інформаційно-довідкову (автобіографія, заява, звіт, план, характеристика, інформація, довідка).[ 9]

Цей стиль не є мовою регулярного масового спілкування. Крім того, він комунікативно односторонній: це мова повідомлення, а не спілкування, його сприймають, але дуже рідко відтворюють, і ним не говорять, його використовують, він є засібом системним, кодовим, схематичним.

Хоча офіційно-діловий стиль зазвичай називають книжним, писемним, (бо основними його текстами є офіційні папери, що мають статус документів), проте він має і усну форму вияву (переговори на різних рівнях державної і громадської влади, офіційні зустрічі, ділові розмови, прийоми громадян тощо). [9]

Отже, офіційно-діловий стиль — це функціональний різновид мови, який слугує для спілкування в державно-політичному, громадському й економічному житті, законодавстві, у сфері управління адміністративно-господарською діяльністю. Головні ознаки офіційно-ділового стилю: документальність (кожний офіційний папір повинен мати характер документа), стабільність (тривалий час зберігає традиційні форми), стислість, чіткість, висока стандартизація значної частини висловів, сувора регламентація тексту. Основним видом текстів у офіційно-діловому стилі є документи. Вони класифікуються за формою донесення до адресатів і за жанрами підстилів — законодавчого, дипломатичного й адміністративно-управлінського. Контракт – це ділової документ, являє собою угоду для поставки товарів, послуг, тощо., схвалений і підписаний покупцем (експортер) і продавцем (імпортер). Відповідно законам контракти укладаються в письмовій формі та мають свою унікальну структуру.

**РОЗДІЛ ІІ. ЛІНГВІСТИЧНІ ОСОБЛИВОСТІ КОНТРАКТІВ ЯК ТЕКСТІВ ОФІЦІЙНО-ДІЛОВОГО МОВЛЕННЯ**

 Офіційно-діловий стиль – функціональний різновид мови, який слугує для спілкування в державно-політичному, громадському й економічному житті, законодавстві, в управлінській діяльності. Це мовна діяльність, завданням якої є регулювання ділових стосунків між членами суспільства, задоволення потреб офіційного спілкування. Для офіційно-ділового стилю характерні точність, однозначність, логічність викладу змісту. Специфічною мовною ознакою офіційно-ділового стилю є ділова лексика, що містить юридичну, дипломатичну та адміністративну лексику, основний масив складає міжстильова, загальновживана лексика. Синтаксичною ознакою офіційно-ділового стилю є широке використання односкладних речень, зокрема інфінітивних, безособових, що пояснюється імперативним характером документів, а також номінативних речень у заголовках різних документів: Заява про відкриття рахунка; Опис бланків суворої звітності.

 **2.1. Синтактико-граматичні особливості англомовного контракту**

 Як свідчить аналіз спеціальної літератури, у цілому, граматичний лад будь-якого контракту характеризується як досить простий і формальний, тому що тут використовується досить одноманітна граматика.

 Відмінною рисою англомовного контракту є використання дієслівних часів, минулі часи майже не використовують.

 У текстах зовнішньоторгових документів домінує вживання нейтральної форми The Present Indefinite Tense пасивного стану, безособових конструкцій. Проте зустрічаються інші часові форми: The Present Perfect Tense (характерніше для практично нестандартизованих документів), The Future Indefinite Tense, The Present Continuous Tense. Вживання майбутнього неозначеного часу виражає певну перспективність, теперішнього перфектного - логічність, послідовність, зв'язок попереднього з наступним. Найчастіше The Present Perfect Tense зустрічається у присудку преамбули зовнішньоторгових документів контрактного типу (have agreed), одночасно реалізуючи результативне та інклюзивне значення перфекту. Присудок преамбули поділяє інформацію на дві частини: перша - факт досягнення згоди, друга - зміст угоди, який повністю розкривається у наступних частинах документів. Таким чином форми The Present Perfect Tense і The Present Indefinite Tense набувають у преамбулі однакового значення. Форма теперішнього тривалого часу використовується у тексті зовнішньоторгових документів досить рідко. За її допомогою підкреслюється процес дії, що відбувається: «*We are now packing your order and hope to arrange for it to be shipped before 25 January»; «We are thinking of making our order…».*

 До групи синтактико-граматичних засобів текстів зовнішньоторгових документів слід віднести модальні дієслова.

 У створенні стильових рис офіційності, регламентованості, суворості зовнішньоторгових документів визначну роль відіграє вживання архаїчної, проте поширеної для фахових текстів зовнішньоторгових документів, структури The Present Subjunctive: «*Documents to be presented within 21 days of shipment but within credit validity»* (акредитив), «*This Certificate not valid unless the Declaration be signed by…*» (страховий сертифікат).

 Однією зі специфічних особливостей контракту, як вважає Лук’янова, є використання дієслова, shall. [35] Хоча дане дієслово не використовується в сучасній англійській мові, у діловій мові та документах, використовується досі. Наприклад:

|  |  |
| --- | --- |
| ***The result shall be considered. = The result is to be considered/will be considered.*** | Результат будуть розглядати = результат потрібно розглянути/розглядатиметься. |

Покупці, які прописані в контракті як особи, що оплачують товар, можуть позначатися формою першої або третьої особи, як у множині так і однині. Наприклад:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Each party shall have the right to refuse any further fulfilment of the obligations.*** | Кожна сторона повинна мати право відмовитися від подальшого виконання зобов'язань. (3-я особа, однина), |

Покупці повинні отримати ліцензію імпорту. (3-я особа, множина)

Комбінація дієслова Should(Повинна, повинен) і інфінітива також показує майбутню дію, але з меншим ступенем імовірності. Наприклад:

|  |  |
| --- | --- |
|  ***... If a delay in the delivery should exceed 3 months*** | ........ якщо затримка поставки перевищить 3 місяці. |

Як показує аналіз спеціальної літератури, одна з найбільш характерних особливостей ділової англійської мови - широке використання безособових форм дієслова. Система безособових форм дієслова включає інфінітив,-ingформи і причастя. Це - загальноприйнята істина, що віддієслівні форми широко використовуються в англійській мові. Використання віддієслівні форм являє собою певні труднощі. Інфінітив є найбільш використовуваною віддієслівною формою в ділових листах. Він може служити доповненням до дієслів, іменником і прикметником.

Існує шість типів зразків, в яких інфінітив повинен бути розцінений як дієслівний додаток:

* доповнення до активного дієслова;
* доповнення до пасивного дієслова;
* складне доповнення до активного дієслова;
* прийменникове складне доповнення до активного дієслова;
* wh-інфінітивних доповнень.

 Групи інфінітива як доповнення до активного дієслова, інфінітив як доповнення до пасивного дієслова і інфінітиву як складного доповнення до активного дієслова використовуються в контрактах.

 Інфінітив як доповнення до активного дієслова завжди знаходиться у позиції за смисловим дієсловом. У діловій кореспонденції це дієслова: to agree (погоджуватися), to appear (з'являтися), to arrange (домовлятися), to continue (продовжуватися), to decide (вирішувати), to expect (очікувати), to fail (терпіти невдачу), to hesitate(Коливатися), to hope (сподіватися), to intend (намерівался), to like(Подобатися), to manage (керувати), to need (потребуватиме), to offer (пропонувати),to omit (пропускати), to plan (планувати), to prefer (віддавати перевагу), to prepare (підготовляти), to propose (пропонувати), to regret (жалкувати), to secure (оберігати), to try (пробувати), to want (хотіти), to wish (бажати). Так, наприклад: They have arranged to produce the equipment. Вони домовилися виготовляти обладнання. [12]

 Синтактико-граматичними засобами вважаються також такі стилістичні ефекти як інверсія і пасивний стан дієслова. Головна мета речень з інверсією - привернення уваги реципієнта до факту інформації, виділення його з низки аналогічних. Пасивний стан відтворює тон нейтральності, офіційності, знеособленості. Наведемо приклади інверсії і вживання дієслова у пасивному стані у текстах зовнішньоторгових документів, укладених українськими та іноземними компаніями: «*No claim put forward in respect of any consignment of the goods can be used by the Buyer as a reason for refusal to accept all other goods to be delivered under the present Contract and to pay for them» (контракт купівлі-продажу); «Except as otherwise provided in Carrier's tariffs of conditions of carriage, in carriage to which the Warsaw Convention does not apply Carriers' liability shall not exceed US$ 20,00 or the equivalent per kilogram of goods lost, damaged or delayed, unless a higher value is declared by the shipper and a supplementary charge paid*» (авіавантажна накладна).

 До синтактико-граматичних засобів зв'язку текстів зовнішньоторгових документів відносяться дієприкметникові, дієприслівникові і герундіальні звороти. Наприклад, дієприкметникові звороти: «The above order has now been completed and sent…» (замовлення), «*In accordance with instructions received from…we hereby issue in your favour a Documentary Credit for… drawn on… available by your drafts at sight for the invoice value, accompanied by the following documents…, covering the following goods… to be shipped not later than…»* (акредитив); дієприслівникові звороти (часу і причини): *«Referring to your order of… we have now have pleasure in enclosing…»* (підтвердження замовлення), *«Having studied your prices, we would like…»* (замовлення); герундій і герундіальні звороти: «*Upon receiving the documents the Seller*…», «…*including any Party's breaking the conditions of the present Contract…»*(кліше з документів різних типів іноземних та українських підприємств). [12]

 Граматичним засобом виступають також дієприкметникові звороти**,** що пов'язують денотативне минуле і майбутнє преамбули зовнішньоторгових документів контрактного типу: «*Tetra Pak Service GmbH, organised and performing under the laws of Germany and in accordance with the statutory document (registration No.1590), with the headquarters at Hochheim, and hereinafter referred to as the Seller of the one part, and Tetra Laval Ukraine Ltd, organised and performing under the laws of Ukraine and in accordance with the Statute of the Company signed in December 1994, with the headquarters in Kyiv, and hereinafter referred to as the Buyer of the other part, hereby have agreed to the* *following…»* (контракт купівлі-продажу). Тенденція до ускладнення синтаксичної структури документів полягає у двох суперечливих причинах: по-перше, намагання в одному реченні передати якомога більше інформації, що призводить до ускладнення синтаксису, і, по-друге, відповідність вимогам ясності і чіткості висловлювання, що, у свою чергу, відбивається у розподілі тексту на абзаци. [12]

 У кожному контракті є покупці і продавці, і ці слова можуть використовуватися як з певним артиклем, так і без нього. Однак, вони завжди пишуться з великої літери Buyer -Seller - покупці, продавці.

 Отже, можна зробити висновок, що контракт має свої власні граматичні та стилістичні особливості.

 **2.2 Лексичні особливості контракту**

 Як свідчить аналіз спеціальної літератури, словниковий запас контракту має власні специфічні особливості. Перш за все, лексика досить стійка. Офіційно-діловому стилю притаманна наявність численних мовних стандартів – кліше. Якщо в інших стилях шаблонні звороти часто вважаються стилістичним недоліком, то в офіційно-діловому стилі у більшості випадків вони сприймаються як його належна складова. Насамперед у ньому, як і в науковому стилі, утворюється специфічна термінологія та фразеологія. Наприклад: be of importance – відігравати роль, whereabouts – місце знаходження, undersigned – нижчепідписаний, high contracting parties – високі договірні сторони, plenipotentiary – повноважний представник та ін. У стилі ділових документів слова використовуються в їх основних предметно-логічних значеннях (за винятком тих випадків, коли похідні предметно-логічні значення у даній сфері є термінологічними). У зв’язку з цим виникає й інша особливість стилю ділового мовлення – відсутність будь-яких образних засобів. [2] Зважаючи на це ми можемо перерахувати слова, які фактично присутні в кожному контракті.

 ***Whereas*** **(** беручи до уваги) виражає будь-яку думку людини щодо того, як контракт починається. Потрібно бути обережним у використанні Whereas і не плутати з whereas..

 Ще одне складне слово з прислівником where (десь) означає в тексті контракту ***whereby*** (за допомогою чого). Наприклад:

|  |  |
| --- | --- |
| ***We have concluded the present contract whereby it is agreed as follows ...*** | Ми уклали існуючий контракт, за допомогою чого це погоджено наступним чином ... |

 Використання складових слів з прислівниками here/there тут/там і приводами також типово для письмового офіційного стилю англійської мови. Їх переклад залежить від значення їх компонентів. Немає ніякого принципового розходження між значеннями here/there тут -/там -. Наприклад:

|  |  |
| --- | --- |
| ***If shipment of the whole or part is thereby rendered impossible ... (thereby = by it; by that means; in that connection)*** | Якщо відвантаження цілого або частини, таким чином, є неможливою ... (таким чином= Цим;цим засоби) |

|  |  |
| --- | --- |
| ***We are sending you herewith statement of your account. (Herewith = with it/that)*** | Ми посилаємо вам це повідомлення вашого рахунку (при цьому = з цим/це) |

 ***Hereinafter***(надалі) - дуже необхідне слово в контракті, для того щоб позначити сторони партнерів. Hereinafter (надалі) часто дає можливість використовувати скорочені назви для договірних сторін. [42] Наприклад:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Knightsbridge International Drapes, Ltd. hereinafter the Buyer.*** | Knightsbridge International Drapes, Ltd-надалі Покупець. |

 ***Theaforesaid*** вищезазначене - кліше,яке часто використовується у текстах контрактів замість його менш формальних еквівалентів: the above-mentioned, the above-written, as was written/ Said before, and the like (вищезазначене, вищеназване, як було написано /сказано раніше, і т.п.). [42] Наприклад:

|  |  |
| --- | --- |
| Theaforesaid documents should contain references ... | Вищезазначені документи повинні містити посилання ... |

 ***It is understood and agreed*** (це зрозуміло і погоджено). З одного боку це зазвичай нічого не додає, бо кожен пункт вконтракті - обгрунтований, зрозумілий і узгоджений. З іншого боку, фраза показує, що інші пункти не підтримані цією фразою. Наприклад:

|  |  |
| --- | --- |
| ***The prices in this contract are understood and agreed upon.*** | Ціни в цьому контракті зрозумілі і узгоджені. |

 ***Including without limitation*** (включення без обмеження) Зазвичай люди хочуть вказати на речі, які є основними в контракті, і ця фраза задовольняє це бажання. [53] Наприклад:

You may assign any and all your rights ***including without limitation*** your exclusive British andCommon wealth Rights.

 ***Assigneesand licensees***( Представники особи, які мають патент). Наприклад:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Knightsbridge, it’s assignees and licensees ............*** | Кнайтсбрідж, його представники і особи, які мають патент ... |

Такий заголовок припускає, що Кнайтсбрідж може передати свої права представникам після того, як контракт підписаний.

 ***Solely on conditionthat*** **(** Виключно за умови, що) - це одна з тих фраз, які можна використовувати частіше, ніж її короткі копії. Хтось може запитати: «Чому б не використати If, замість цієї фрази?» ***If*** саме по собі реалізує тільки можливість відкритих непередбачених обставин. Наприклад:

|  |  |
| --- | --- |
| ***If Baker delivers 1000 barrels I will buy them.*** | Якщо Бейкр поставить1000 баррелів, то я куплю їх. |

 Але неясно, купите ви їх тільки у Бейкр чи ні. Тому, ми можемо використовувати ***only if*** як синонім. Іноді це вдається, але незавжди. Наприклад:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Iwill buy 1000 barrels solely on condition that Baker delivers them.*** | Я куплю 1000 баррелів виключно за умови, що Бейкр надасть мені їх. |

Фраза ясно дає зрозуміти всі умови справи. Наприклад:

|  |  |
| --- | --- |
| ***We can accept the goods solely on condition that you grant us allowance of ... per ...*** | Ми можемо прийняти товари виключно за умови, що Ви надаєте нам посібник ... в ... |

 У контрактах є багато інших фраз, вони досить складні, і потрібно бути уважним у їх використанні. Прийменники також забезпечили - наступне: ***on conditions that***;(На умовах це); ***on the understanding*** на розумінні, і т.д. Наприклад:\

|  |  |
| --- | --- |
| ***We agree to this only on the understanding that the rate of freight does notexceed.*** | Ми погоджуємося на це тільки при умові, що норма фрахту не перевищується. |

 ***Subject to*** (підлеглих)- Деякі контракти обходяться без цієї фрази. Коректна фраза повинна докладно пояснити ймовірні перешкоди до умов реалізації контракту. [53] Наприклад:

Our agreement is ***subject to*** the laws of Connecticut.

 У словнику контрактів використовується багато іноземних слів, насамперед, латинських, таких як ***pro rata*** (пропорційно) і ***pari passu*** (нарівні).

 ***Pari passu*** (Нарівні) використовується тоді, коли кілька людей платять однакову суму із загальногофонду. Наприклад:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Fractions to be considered pari passu.*** | Фракції будуть розподілені порівну. |

 Все ще є такі слова як ***inferior*** (нижчий)/***superior*** (переважаючий), вони часто використовуються,щоб описати якість товарів. Наприклад:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Should the natural weight be superior or the contents of foreign admixture inferior ...*** | Чи повинен природна вага бути вище, а вміст домішки нижче ... |

|  |  |
| --- | --- |
| ***We had specially selected the goods which were superior to the samples in every respect.*** | Ми ретельно обирали товари, які перевершували зразки в усіх відношеннях. |

 ***Ad hac*** − також латинське слово, не часто використовуване в контрактах в даний час. Такілатинські слова як ultima, proxima тепер є архаїзмами і рідко використовуються. І навпаки, такий латинський прикметник як extra «додатковий», продовжує бути широко використовуваним в офіційній англійській мові, і також використовується в для розмовному стилі. Наприклад:

|  |  |
| --- | --- |
| ***In order to obtain delivery we have had to incur extra expenses for which we hold you responsible.*** | Щоб отримати поставку, ми змушені були зробити додаткові витрати, за які ви несете відповідальність. |

 Дуже небагато слів запозичені з французької мови. Самі широко поширені з них ***forcemajeure*** (форс-мажор), який є суттєвим пунктом майже будь-якого контракту і служить описом деяких непередбачуваних подій, які можуть трапитися з поставленими товарами.

 Проспективними лексичними засобами можуть виступати:

- вставні слова-кліше (***firstly, secondly, finally, in reply to, in answer to, prior to, further to, following)***;

- прийменники просторово-часової семантики (***from, before, when, here, after)***; - прислівники, що вказують на послідовність (***as soon as, later, after, on);***

- катафоричні слова (***as follows, the following, the foregoing, the next, the undersigned).***Крім того, пропозиція тексту зовнішньоторгових документів починається вже із самої назви документа, оскільки у заголовку документа відбивається його функціональне призначення. [42]

 Об'єднання розрізнених частин тексту в одне інтегроване ціле є функцією **дейктичних конституентів**. Дейктичні лексичні засоби зв'язку тексту зовнішньоторгового документа акцентують певні аспекти, факти, інформацію. До них можна віднести:

- сполучники (***and, as, as well as, however, that)***;

- прикметники і вказівні займенники (***such, each, which, due, above written / stated / mentioned / indicated, either, neither, these, those, this, that, both, the said, the same, it, one***, означений артикль ***the***, які ще виступають як слова-субститути або анафоричні слова);

- прислівники (***accordingly, hereby, herein, hereinafter, hereto, herewith, insofar, notwithstanding, thereafter, therefore, thereof, thereto***тощо);

- «перформативні дієслова» і побудовані від них «ілокутивні іменники», що розв'язують тема-рематичний ланцюжок тексту документа (***accept, acknowledge, advise, agree, authorize, certify, conclude, confirm, cover, declare, demand, effect, ensure, establish, execute, fulfil, grant, guarantee, honour, intend, provide, refer, represent, require, reserve the right, respect, stand, state, undertake та ін.; кліше умови in conformity with, in accordande with, according to, in pursuance of, regarding, as referred to, in addition to, in respect of, as regards, in view of, with reference to)***. Наприклад: «***We hereby certify that these goods are wholly produced in the United Kingdom»***. [3]

 Також слова і кліше ***in*** ***connection with, in the event of, with a view to, for the purpose of, in order to, in case of, in view of, on condition of, provided that, subject to,*** а також такі сполучники ***як as, if, should, when, whilst, since, unless, till, whereas***, які повідомляють реципієнтові певні умови створення угоди і документа. Наприклад: *«For the purpose of this Agreement, unless otherwise agreed, the Shippers are deemed to give their entire support to the Carriers in respect of Conference Cargo*». [22]

 Отже, текст контракту має певну кількість слів і словосполучень, які складають його лексичні особливості. Всі вони строго літературні та належать до офіційного стилю письмової англійської мови.

**РОЗДІЛ ІІІ. ШЛЯХИ ВІДТВОРЕННЯ АНГЛОМОВНИХ КОНТРАКТІВ В УКРАЇНСЬКОМУ ПЕРЕКЛАДІ**

 Переклад дає можливість формувати та збагачувати власну культуру шляхом ознайомлення, усвідомлення та запозичення через осмислення набутків культурного, політичного, економічного, художньо-естетичного розвитку інших етносів у процесі міжмовного спілкування. Переклад – це різновид міжмовного спілкування, можливий з будь-якої вербальної та невербальної мови на іншу. Переклад як складова частина сучасної комунікації зумовлена ситуацією та соціально-психологічними особливостями комунікаторів процесу встановлення й підтримання контактів між членами соціальної групи чи суспільства загалом на основі духовного, професійного або іншого єднання учасників комунікації.

 **3.1. Переклад як вторинна комунікація та його застосування у перекладі контрактів (аналіз спеціальної літератури)**

У перекладознавстві ще немає чіткої позиції щодо визначення

понять «спосіб перекладу», «перекладацька трансформація», «прийоми перекладу», тому ми спробуємо проаналізувати найпоширеніші точки зору стосовно цих термінів серед відомих представників науки про переклад.

Я. Й. Рецкервизначає лексичні трансформації як прийоми логічного

мислення, за допомогою яких ми розкриваємо значення іншомовного слова в

контексті та знаходимо йому український відповідник, що не збігається зі

словниковим . У семантичному відношенні сутність трансформацій полягає в заміні вихідної лексичної одиниці словом або словосполученням з іншою внутрішньою формою, що актуалізує ту складову іншомовного слова , що підлягає реалізації у даному контексті. Дослідник виділяє сім різновидів лексичних трансформацій:

1) диференціація значень;

2) конкретизація значень;

3) генералізація значень;

4) смисловий розвиток;

5) антонімічний переклад;

6) цілісне перетворення;

7) компенсація втрат у процесі перекладу.

Я. Й. Рецкер також вказує на те, що прийоми трансформацій мають творчий

характер, але якщо результат рівнозначності набуває в силу своєї оптимальності абсолютного значення, він може бути зафіксований у словнику як еквівалент. [49]

В основі перейменування (семантичних трансформацій), так само як і в

основі зміни значення, таких як, наприклад, *розширення, звуження, різні види переносу*, лежать формально-логічні закономірності мислення стосовно відносин між поняттями.

В англійській мові багато слів з широкою семантикою не мають повного

відповідника в українській мові. Двомовний словник зазвичай дає низку часткових варіантних відповідників, кожен з яких охоплює лише одне з окремих значень іншомовного слова. Проте, навіть усі словникові відповідники у своїй сукупності не охоплюють повністю широкої семантики слова вихідної мови.

У практиці перекладу лексичні трансформації часто поєднуються з

граматичними. Так само у багатьох випадках зміни синтаксичних конструкцій у перекладі спричиняються лексичними, а не граматичними причинами.

Граматичні трансформації полягають у перетворенні структури речення

відповідно до норм мови перекладу. Трансформація може бути *повною* або

*частковою* залежно від того, змінюється структура речення повністю або

частково. [49]

Як свідчить аналіз спеціальної літератури, усі різновиди граматичних трансформації при перекладі можуть бути зведені до п’яти видів, а саме:

1) зміна порядку слів;

2) зміна структури речення (повна й часткова);

3) зміна частин мови й членів речення;

4) додавання слів;

5) вилучення / опущення слів.

В. Н. Коміссароврозвиває та доповнює погляди Я. Й. Рецкера стосовно

способів перекладу та перекладацьких трансформацій. Зокрема, дослідник вказує на такі способи перекладу, як *одиничний відповідник* і *множинний відповідник.* [31]

 *Одиничний відповідник* – це найбільш стійкий постійний спосіб перекладу

певної одиниці вихідної мови, що використовується у всіх (або майже у всіх)

випадках її появи в оригіналі і в цьому сенсі є відносно незалежним від

контексту. Оскільки він є постійним еквівалентом одиниці, одиничний

відповідник якнайповніше відтворює її значення. Одиничні відповідники є,

головним чином, у термінів, власних імен, географічних назв, а також у деяких повсякденних слів і словосполучень: *capitalism* – капіталізм, *House of Commons* – Палата громад, *dog-collar* – нашийник тощо.

 *Множинний відповідник* – це декілька регулярних способів перекладу певної

одиниці мови оригіналу, вибір між якими визначається умовами контексту. У

цих випадках кожен із варіантних відповідників лише частково передає значення початкової одиниці, аналогічної їй за значенням: *attitude* – ставлення, позиція, політика; *actual* – дійсний, справжній, поточний, сучасний.

Крім того, існують *комплексні лексико-граматичні трансформації*, де перетворення або зачіпають водночас лексичні та граматичні одиниці оригіналу, або є міжрівневими, тобто здійснюють перехід від лексичних одиниць до граматичних і навпаки.

 Основними типами лексичних трансформацій, що застосовуються в процесі

перекладу, включають наступні: перекладацьке транскрибування і

транслітерацію, калькування та лексико-семантичні заміни (конкретизацію,

генералізацію, модуляцію).

 До найбільш поширених граматичних трансформацій належать:

синтаксичне уподібнення (дослівний переклад), членування речення, об’єднання речення, граматичні заміни (форми слова, частини мови або члена речення). До комплексних лексико-граматичних трансформацій відносяться: антонімічний переклад, експлікація (описовий переклад) і компенсація. [31]

 *Транскрипція і транслітерація* – це способи перекладу лексичної одиниці

оригіналу шляхом відтворення її форми за допомогою літер мови перекладу. При транскрипції відтворюється звукова форма іншомовного слова, а при

транслітерації його графічна форма (літерний склад).

 *Калькування* – це спосіб перекладу лексичної одиниці оригіналу шляхом

заміни її складових частин – морфем або слів (у разі стійких словосполучень) їх лексичними відповідниками у мові перекладу(*first-strike weapon* – «зброя першого удару», *land-based missile* – «ракета наземного базування»).

 *Лексико-семантичні заміни* – це спосіб перекладу лексичних одиниць

оригіналу шляхом використання в перекладі одиниць мови перекладу, значення яких не збігається зі значеннями вихідних одиниць, але може бути виведено з них за допомогою певного типу логічних міркувань.

 *Синтаксичне уподібнення (дослівний переклад)* – це спосіб перекладу, за

якого синтаксична структура оригіналу перетворюється на аналогічну структуру мови перекладу. Цей тип «нульової» трансформації застосовується в тих випадках, коли в мові оригіналу й мові перекладу існують паралельні

синтаксичні структури. Синтаксичне уподібнення може призводити до повної відповідності кількості мовних одиниць та порядку їх розташування в оригіналі та перекладі:

*I* ***always*** *remember his words.*

*Я* ***завжди*** *пам’ятаю його слова.*

 *Членування речення* – це спосіб перекладу, за якого синтаксична структура

речення в оригіналі перетворюється на дві чи більше предикативні структури

мовою перекладу.

 *Об’єднання речень* – це спосіб перекладу, за якого синтаксична структура в

оригіналі змінюється шляхом з’єднання двох простих речень в одне складне.

 *Граматичні заміни* – це спосіб перекладу, за якого граматична одиниця в

оригіналі перетворюється на одиницю у мові перекладу з іншим граматичним

значенням. Заміні може піддаватися граматична одиниця мови оригіналу будь-якого рівня: словоформа, частина мови, член речення, речення певного типу.

 *Експлікація або описовий переклад* – це лексико-граматична трансформація,

за якої лексична одиниця мови оригіналу замінюється словосполученням, що

експлікує її значення, тобто тим, що дає більш-менш повне пояснення або

визначення цього значення мовою перекладу.

 *Компенсація* – це спосіб перекладу, за якого елементи смислу, що були

втрачені при перекладі одиниці вихідної мови в оригіналі, передаються в тексті перекладу яким-небудь іншим засобом, причому необов’язково в тому ж самому місці тексту, що й в оригіналі.

 Перекладацька діяльність передбачає також застосування низки *технічних*

*прийомів*, що порушують формальну подібність перекладу оригіналу, але

забезпечують досягнення більш високого рівня еквівалентності. Найбільш

загальними і широко поширеними з таких прийомів є *переміщення*, *додавання* і *опущення* лексичних одиниць в процесі перекладу. [31]

**3.2. Перекладацький аналіз контрактів купівлі-продажу (самостійне дослідження )**

 Переклад офісної документації вважається одним з найбільш складних видів перекладу. Переклад контракту не може бути здійснений коректно без використання спеціальних знань у відповідній галузі економіки, без знання специфіки конкретного виду документообігу. Найчастіше у зовнішньоекономічній практиці використовується контракт міжнародної купівлі-продажу, під яким зазвичай розуміють контракт поставки товару, погоджений і підписаний експортером та імпортером. На прикладі одного з таких контрактів ми проведемо аналіз, які саме особливості та способи перекладу є найпоширенішими при перекладі офісної документації, а саме контракту.

 **3.2.1. Синтаксичні особливості мови контрактів**

 Аналіз тексту оригіналу контракту та його перекладу дозволяє виявити граматичні особливості, притаманні діловому стилю. Проаналізуємо часові форми, які використовуються в англомовному діловому мовленні та як вони відтворюються в україномовних перекладах.

|  |  |
| --- | --- |
| ***The SELLER is responsible*** to theBuyer for any damage to the goodsresulting from inadequate packing of thegoods. | *ПРОДАВЕЦЬ несе відповідаль-**ність* перед ПОКУПЦЕМ за будь-якіушкодження товарів через його неправильну упаковку. |

|  |  |
| --- | --- |
| ***The total value*** of this Contract ***is*** € …and 00 eurocents, including cost of carriage and insurance. | *Загальна сума* Договору *складає* ... ЄВРО 00 євроцентів, включаючи вартість перевезення та страхування. |

 Уцих двох реченнях можемо спостерігати використання The Present Indefinite Tense. Як виявилося дієслівні часи The Present Indefinite Tense та The Present Perfect Tense у деяких випадках вживаються синонімічно, тобто є взаємозамінними.

|  |  |
| --- | --- |
| ***The Seller sells*** and ***the Buyer buys*** on the terms CIP (shipment by truck). | *Продавець продає*, а *Покупець купує* на умовах CIP (доставка автотранспортом). |

|  |  |
| --- | --- |
| ***The Seller has sold*** and ***the Buyer******has bought*** on CIF Odessa basis thegoods listed in Appendix 1 being anintegral part of this Contract. | *Продавець продав*, а *Покупець**купив* на умовах CIF Одеса товарів,перерахованих у Додатку 1, який єневід’ємною частиною до даногоДоговору. |

 Проведений аналіз особливостей вживання дієслівних часів показує, що найчастіше (60%) у контрактах зустрічаються часові форми у пасивному стані. А саме Present Simple Passive Voice:

|  |  |
| --- | --- |
| ***The payments are effected by*** the Buyer by transferring sums to the Seller´s account in the following bank. | *Платежі здійснюються* Покупцем шляхом перерахування сум на рахунок Продавця в банку. |

|  |  |
| --- | --- |
| ***The prices are understood*** to be CIFOdessa including cost of packing,marking, loading on board a ship, stowing and fastening the goods in the hold, and the cost of the materials used for the purposes above. | *Ціни на товари розраховуються* наумовах CIF Одеса, включаючи вартість пакування, маркування, відвантаження на корабель, укладання та кріплення в трюмі, а також вартість матеріалів, яківикористані для вказаних цілей. |

 Використання The Present Perfect Passive Voice зафіксовано у 24 випадках, що складає 8%.

|  |  |
| --- | --- |
| ***After the Contract has been signed***all the preliminary agreements,discussions and correspondence between the Parties concerning this Contract are to be considered null and void if conflicting with this Contract. | *Після підписання Договору* всіпопередні домовленості та перепискаміж сторонами, які підписали данийДоговір, стають недійсними, якщовони суперечать положенням даногоДоговору. |

|  |  |
| --- | --- |
| ***The present Contract has been made out*** in two copies in English and Russian in one copy for each party and both texts being authentic.  | *Цей Контракт складений* в 2-х примірниках українською та англійською мовами по одному примірнику для кожної сторони, причому обидва тексти мають однакову силу. |

 Найбільпоширеною часовою формою англомовного контракту виявився пасивний інфінітив, який вживався викладено 30% всього тексту.

|  |  |
| --- | --- |
| ***The Equipment*** under the Contract ***is to be delivered by*** truck within 4 months to the following address. | *Обладнання* за цим Контрактом *має бути поставлено* автотранспортом протягом 4 місяців за наступною адресою. |

|  |  |
| --- | --- |
| ***The date of the delivery is to be considered*** the shipment date of the Equipment in CMR.  | *Датою поставки Сторони вважають* дату відвантаження Обладнання, зазначену в транспортній накладній. |

|  |  |
| --- | --- |
| ***The following documents are to be shipped*** together with the Equipment. | З Обладнанням *повинні бути доставлені наступні документи.* |

|  |  |
| --- | --- |
| ***The payments*** as per Contract ***are to be transferred*** in the following order. | *Платежі* за цим Контрактом *провадиться* у такому порядку. |

 Майбутній час (The Future Simple) використовувався, щоб виразити перспективність, логічність, послідовність та зв’язок попереднього з наступним. (Зустрічався у 9 випадках, що склало 3%)

|  |  |
| --- | --- |
| ***The Buyer will send*** without delay the copies of the payment confirmation documents to the Seller by e-mail after each money transfer. | Після переказу грошей *Покупець повинен розповсюдити* Продавцю по електронній пошті копію документа, що підтверджує переклаз коштів. |

|  |  |
| --- | --- |
| ***The Seller and the Buyer will take***all possible measures to settle amicablyall the disputes or differences which may arise out of the present Contract or in connection with it. | *Покупець та Продавець застосовують* всіх можливих заходів для врегулювання спорів та розбіжностей, які можуть виникнути під час виконання даного Контракту, або у зв’язку з його виконанням. |

 Аналіз синтаксичних конструкцій англомовного тексту показав, що у контракті також використовують й умовні речення:

|  |  |
| --- | --- |
| ***If the Equipment was damaged during the warranty period through the Buyer's fault***, the repair work should be carried out at the expense of the Buyer. | *У разі якщо Обладнання було зіпсовано протягом гарантійного періоду з вини Покупця*, ремонт здійснюється за рахунок Покупця. |

 Крім того виявилося, що в англомовному тексті контракту досить часто зустрічається дієслово «shall», хоча воно майже не використовується урозмовній сучасній англійській мові, а в діловому мовленні використовується й досі:

|  |  |
| --- | --- |
| The quality of the sold Equipment ***shall be*** in conformity with the specifications of the manufacturing plant. | Якість проданого Обладнання *повинно* відповідати технічним умовам заводу-виготовлювача. |

|  |  |
| --- | --- |
| Quality of the shipped Equipment ***shall be*** in full conformity with technical conditions and specifications of the Quotation. | Якість Обладнання *повинне бути* в повній відповідності з технічними умовами і специфікаціями, зазначеними в Пропозиції Продавця. |

 Щодо модальніх дієслів, вони також зустрічаються в контрактах. У текстах, що досліджувалися найчастіше зустрічалося дієслово «should». (Зустрічалися у 54 випадках, що становить 18%).

|  |  |
| --- | --- |
| The parties ***should*** ***settle*** all the disputes and differences, which may arise out of the present Contract or in connection with it, in an amicable way. | Всі проблеми і розбіжності, які можуть виникнути за цим Договором, *слід вирішувати* взаємною домовленістю. |

|  |  |
| --- | --- |
| If a case requires special handling it***should bear*** additional marks: “Fragile”,“Top”, “Do not turn over” etc. | Якщо контейнер потребує спеціаль-ного поводження, на ньому *має бути**нанесене* додаткове маркування: «Крихкий», «Верх», «Не кантувати» тощо. |

 Отримані результати аналізу синтаксичних особливостей англомовних контрактів представлені у таблиці 3.1 (Див. табл. 3.1).

 Таблиця 3.1

 **Синтаксичні особливості англомовного контракту**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Синтаксична конструкція** | **Частота вживання** | **Ілюстративні приклади** |
| **Кількісний показник** | **Процентне співвідноше-ння** |
| **1.** | **Дієслівні часи** | **The Present Simple Tense** | 33 | 11% | ***The total value*** of this Contract ***is*** € …and 00 eurocents, including cost of carriage and insurance. |
| **The Present Perfect Tense** | 9 | 3% | ***The Seller has sold*** and ***the Buyer******has bought*** on CIF Odessa basis thegoods listed in Appendix 1 being anintegral part of this Contract. |
| **The Future Tense**  | 9 | 3% | ***The Buyer will send*** without delay the copies of the payment confirmation documents to the Seller by e-mail after each money transfer. |
| **2.** | **Дієслівні часи у пасивно-му стані** | **The Present Simple** | 66 | 22% | ***The payments are effected by*** the Buyer by transferring sums to the Seller´s account in the following bank. |
| **The Present Perfect** | 24 | 8% | ***The present Contract has been made out*** in two copies in English and Russian in one copy for each party and both texts being authentic. |
| **Infinitive** |  90 | 30% | ***The following documents are to be shipped*** together with the Equipment. |
| **3.** | **Умовні речення** | 15 | 5% | ***If the Equipment was damaged during the warranty period through the Buyer's fault***, the repair work should be carried out at the expense of the Buyer. |
| **4.** | **Модальні дієслова** | 54 | 18% | The quality of the sold Equipment ***shall be*** in conformity with the specifications of the manufacturing plant. |
| The parties ***should*** ***settle*** all the disputes and differences, which may arise out of the present Contract or in connection with it, in an amicable way. |

 **3.2.2. Лексичні особливості контракту**

 Провівши аналіз перекладів англомовних контрактів українською мовою ми виявили, що мова такого документу досить стійка, їй притаманна наявність спеціальної термінології та кліше.

Основні терміни, які зустрічаються у кожному контракті це:

|  |  |
| --- | --- |
| SUBJECT OF THE CONTRACTPRICE AND TOTAL VALUETIME OF DELIVERYQUALITYMARKINGDELIVERY AND ACCEPTANCEOF GOODSTERMS OF PAYMENTINSURANCESANCTIONSFORCE MAJEURARBITRATIONOTHER TERMSLEGAL ADDRESSES OF THEPARTIESBUYERSELLER | ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУЦІНА ТА ЗАГАЛЬНА СУМАСТРОКИ ПОСТАВКИЯКІСТЬ ТОВАРУМАРКУВАННЯПЕРЕДАННЯ ТА ПРИЙМАННЯТОВАРІВУМОВИ ОПЛАТИСТРАХУВАННЯСАНКЦІЇФОРС-МАЖОРАРБІТРАЖІНШІ УМОВИЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІНПОКУПЕЦЬПРОДАВЕЦЬ |

 Щодо кліше, вони також зустрічаються у кожному контракті. Проведений аналіз тексту дозволив виділили найчастіше вживані кліше: hereinafter referred to as, be understood to be, represented by, acting on the basis of, cost of packing, firm prices, to be in full conformity with, the specifications, to exceed, indelible paint, station of destination, gross weight, net weight, special handling, fragile, Certificate of Quality, irrevocable, confirmed letter of credit, to be valid, Shipping Specification, Certificate of Origin, Packing List, Insurance Policy, cover expenses, delay in delivery, penalty, to be released from the responsibility for, partial or complete non-fulfillment of the obligations under the contract, including but not limited to, amendments or supplements, preliminary agreements. Наприклад:

|  |  |
| --- | --- |
| ABC Plc, Brighton, UK ***hereinafter******referred to as*** the “SELLER” representedby \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ acting on the basis of theStatute on the one part, and XYZ Ltd,Kyiv, Ukraine ***hereinafter referred to as***the “BUYER” represented by\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ acting on thebasis of the Statute on the other part, haveconcluded the present Contract on thefollowing. | Компанія ABC Plc, Брайтон, ВеликаБританія, яка *іменується в**подальшому* «ПРОДАВЕЦЬ», в особі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (посада, ПІБ),який діє на підставі Статуту, з одногобоку, та товариство з обмеженоювідповідальністю XYZ, м. Київ,Україна, яке *іменується в подальшому*«ПОКУПЕЦЬ», в особі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (посада,ПІБ), який діє на підставі Статуту, зіншого боку, уклали цей договір протаке. |

|  |  |
| --- | --- |
| The quality of the goods sold underthe Present Contract ***shall be in full******conformity with*** the specifications statedin Appendix \_\_\_\_ and shall be confirmed by the ***Quality Certificate*** issued by the manufacturing plant. | Якість товарів, проданих згідно зданим Договором, *повинна відповідати* технічним умовам, що вказані в Додатку \_\_\_\_, та підтверджуватися *сертифікатами якості*, виданими заводом-виготовлювачем. |

|  |  |
| --- | --- |
| Each container ***is not to exceed*** thefollowing dimensions: length = XXXmm, width = XXX mm, height = XXXmm. | Кожний контейнер за розміром *не**має перевищувати* таких розмірів:довжина – ХХХ мм, ширина – ХХХмм, висота – ХХХ мм. |

|  |  |
| --- | --- |
| All the containers are to be markedon the three (3) sides. Each containershould bear the following markings made in ***indelible paint*** | Усі контейнери маркуються зтрьох (3) боків. На кожному зконтейнерів мають бути нанесені*незмивною фарбою* такі надписи |

|  |  |
| --- | --- |
| The parties ***are released from their******responsibility for partial or complete nonfulfillment*** ***of their obligations under the present Contract*** due to force-majeure circumstances including but not limited to… | Сторони *звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов’язань за даним Договором*, якщо воно є наслідком обставин непереборної сили, які включають, але не обмежуються такими причи-нами… |

|  |  |
| --- | --- |
| Any changes, ***amendments or supplements*** to the terms and conditionsof this Contract shall be valid only if setforth in a written document duly signed by authorized representatives of bothParties to the present Contract. | Будь-які зміни, *поправки та**доповнення* умов дійсного Договорувважаються дійсними тільки у томувипадку, якщо вони зроблені письмово та належним чином підписані уповноваженими представниками сторін. |

|  |  |
| --- | --- |
| After the Contract has been signedall ***the preliminary agreements***,discussions and correspondence between the Parties concerning this Contract are to be considered null and void if conflicting with this Contract. | Після підписання Договору всі*попередні домовленості* та перепискаміж сторонами, які підписали данийДоговір, стають недійсними, якщовони суперечать положенням даногоДоговору. |

|  |  |
| --- | --- |
| The delivery date ***is understood to be***the date of the clean Bill of Lading issued in the name of the Buyer, destination Odessa port of Ukraine. | Датою поставки товарів *є* датавидачі чистого коносаменту із зазна-ченням імені ПОКУПЦЯ та кінцевогопорту призначення – Одеса, Україна. |

Аналіз перекладу контракту показав, що найпоширеніші способи перекладу, які використовують перекладачі − це транскрипція,конкретизація, синтаксичне уподібнення (дослівний переклад), членування речення, граматичні та лексичні трансформації.

 Розглянемо більш детально речення з контракту та проаналізуємо їх.

|  |  |
| --- | --- |
| *ABC Plc,* ***Brighton****, UK* hereinafterreferred to as the “SELLER” represented by \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ acting on the basis of the Statute on the one part, and XYZ Ltd, ***Kyiv, Ukraine*** hereinafter referred to as the “BUYER” represented by \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ acting on thebasis of the Statute on the other part, have concluded the present Contract on the following. | *Компанія ABC Plc, Брайтон, Велика**Британія*, яка іменується в подальшому «ПРОДАВЕЦЬ», в особі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (посада, ПІБ), який діє на підставі Статуту, з одного боку, та товариство з обмеженою відповідальністю XYZ, м. *Київ, Україна*, яке іменується в подальшому «ПОКУПЕЦЬ», в особі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (посада,ПІБ), який діє на підставі Статуту, зіншого боку, уклали цей договір протаке. |

 У цьому речені використана транскрипція як спосіб перекладу. Для відтворення звукової форми іншомовного слова.

|  |  |
| --- | --- |
| The Equipment under the Contract is to be delivered by truck within 4 months to the following address. | Обладнання за цим Контрактом має бути доставлено автотранспортом протягом 4 місяців за наступною адресою. |

 При перекладі цього речення використано спосіб синтаксичного уподібнення, а саме дослівний переклад.

|  |  |
| --- | --- |
| The Buyer orders the Equipment *according to the Contract from the Seller* ***by e-mail*** (scan copy).  | Покупець робить замовлення Обладнання ***по електронній пошті*** *(сканована копія) у Продавця відповідно до контракту.* |

|  |  |
| --- | --- |
| *The following documents are to be shipped* ***together with the Equipment***. | ***З Обладнанням*** *повинні бути доставлені наступні документи*. |

У цих реченнях використано спосіб граматичної трансформації, змінено порядок слів при перекладі.

|  |  |
| --- | --- |
| The present Contract has been made out in two copies in English and Russian in one copy for each party and both texts being authentic.  | Цей Контракт складений в 2-х примірниках українською та англійською мовами по одному примірнику для кожної сторони, причому обидва тексти мають однакову силу. |

 Цей пункт контракту був перекладений способом граматичної трансформації, а саме додаванням слів.

|  |  |
| --- | --- |
| The warranty period for the Equipment is 12 months *since the date of putting the Equipment into operation*, but no more than 13 months from the date of the shipping documents. | Термін гарантії Обладнання становить 12 місяців *з моменту початку його використання*, але не більше 13 місяців з дати, зазначеної в відвантажувальних документах. |

|  |  |
| --- | --- |
| The quality of the sold Equipment *shall be in conformity with the specifications of the manufacturing plant*. | Якість проданого Обладнання *повинно відповідати технічним умовам заводу-виготовлювача.* |

У цьому випадку використано спосіб граматичної трансформації опущення слів.

В наступному реченні ми використали спосіб граматичної трансформації, при перекладі відбулось додавання слів.

|  |  |
| --- | --- |
| If delay in putting the Equipment into operation takes place through the Seller’s fault the guarantee period shall be prolonged respectively. | Якщо затримка експлуатації обладнання відбувається з вини Продавця, термін гарантії продовжується на відповідний період часу.  |

|  |  |
| --- | --- |
| The parties should settle *all the disputes and differences*, ***which may arise out of the present Contract***, in an amicable way. | *Всі проблеми і розбіжності*, ***які можуть виникнути за цим Контрактом***, слід вирішувати взаємною домовленістю. |

 Граматична трансформація, зміна порядку слів допомагає адекватно передати думку при перекладі з англійської мови.

 Отже, аналіз перекладу англомовного контракту українською мовою дозволив виявити, що найбільш притаманні способи перекладу для офіційно-ділового стилю – синтаксичне уподібнення, граматичні трансформації, транслітерація,конкретизація. Отримані результати аналізу подані у діаграмі 3.1 (Див. діагр. 3.1).

 Діаграма 3.1

**Частота вживання граматичних трансформацій при перекладі українською мовою англомовних контрактів**

 Отже, ми проаналізували тексти англомовних контрактів та їх переклади. Проаналізували лінгвістичні та граматичні особливості англомовного та україномовного текстів. Також ми звернули увагу на способи перекладу офіційно-ділових документів, а саме контрактів, дослідження ми побудували на класифікації граматичних трансформацій, запропонованій Карабаном В.І. До основних мовних перетворень ми віднесли: заміни, додавання, вилучення, перестановки.

**ЗАГАЛЬНІ ВИСНОВКИ**

 Офіційно-діловий дискурс − різновид лінгвістичної комунікації. Мова офіційного дискурсу – це мова офіційних та наукових текстів і документів. Своєрідність офіційних текстів підкреслюють дискурсні маркери, що виконують безліч різноманітних функцій: допомагають розкрити суть проблеми, що розглядається в документі, сигналізують про початок, кінець та логічні зв’язки тексту. Офіційному дискурсові властиве вживання іншомовних слів, які в українському тексті транслітеруються, транскрибуються, рідше – зберігають оригінальне написання.

 Контракт, що є об’єктом дослідження, є офіційним документом особливого виду. Контракти відносяться до офіційно-ділового стилю з набором однакових характерних рис (логічності, об'єктивності, стереотипності, заниженої емоційності тощо). Крім того, підбір мовних засобів визначається нормами дипломатичної комунікації, правилами договору. Необхідними атрибутами стилю ділових документів є складні синтаксичні конструкції, лексика з елементами юридичної, спеціально галузевої тощо, особлива терміносистема. Український дипломатичний дискурс є стриманішим і менш експресивним, ніж англомовний. Важливу текстоформуючу й стильотворчу роль у текстах контрактів відіграють дискурсні маркери, що викликають труднощі при перекладі.

 Тексти офіційного стилю, як показує проведенний аналіз, характеризуються лаконічністю, логічністю побудови думки у висловлюванні.

 Мова офіційно-ділового стилю відрізняється від розмовної мови або мови художньої літератури певними лексичнимим, граматичними та стилістичними особливостями. Якщо лексичні відмінності помітні перекладачеві з першого погляду, то у граматичному плані вони значно менш виразні, однак не менш різноманітні. Характерними стилістичними особливостями тексту контракту є:

 - довге речення, що складається з окремих частин, розділених один від одного комами;

- у документі немає прямого звернення до лиця, використовуються пасивні конструкції замість дійсних;

- використовуються слова в їх прямому, конкретному значенні;

- використовуються спеціальні терміни. Багато термінів запозичені з різних мов - латинської, грецької, французької;

- не використовуються емоційно - забарвлені слова, тон контракту нейтральний.

 В цілому, граматичну будова будь-якого контракту може бути охарактеризована як досить проста і формальна. Простими тут є граматичні структури. Так, наприклад з усіх часових форм дієслова, які використовуються в контрактах, найбільш розповсюджені The Indefinite Tenses і перфектний часи дієслів, як в активному так і в пасивному стані. Словниковий запас контракту має такі специфічні особливості: лексика досить стійка і немає слів з емоційним забарвленням.

 Аналіз практичного англомовного матеріалу (контрактів) показав, що основні мовні трансфориації, якими користуються українські перекладачі є заміни, додавання, вилучення, перестановки.

 У процесі дослідження було виявлено, що у більшості випадків при перекладі з англійської мови на українську, українське речення не збігається з англійським по своїй структурі. Часто структура українського речення в перекладі цілком відрізняється від структури англійського речення. У ньому інший порядок слів, часто інший порядок частин речень – головного і підрядного. У ряді випадків частини мови, якими виражені члени англійського речення, передаються відповідно іншими частинами мови. Стислість вираження вимагає додавання при перекладі – введення додаткових слів і навіть речень. Однак деякі розходження в звичному вживанні викликають вилучення окремих елементів англійського речення при перекладі українською мовою. Це свідчить про широке використання граматичних трансформацій при перекладі англомовних ділових паперів українською мовою.

Після аналізу перекладу контракту з англійської мови на українську найбільш вживаними є – синтаксичне уподібнення, граматичні трансформації, транслітерація,конкретизація.

 Отже, аналіз спеціальної літератури та проведений самостійний аналіз контракту як одного з видів офіційно-ділового дискурсу дозволяє зробити такі конкретні висновки:

1. контракт купівлі-продажу – це один із видів офіційно-ділового дискурсу, що характеризується, притаманними саме тексту контракту, стилістичними, граматичними та лінгвістичними особливостями;
2. при перекладі англомовних контрактів українською мовою досить широко використовуються граматичні трансформації для адекватного відтворення англомовних синтаксичних структур, а саме:
* 61% тексту контракту за домогою способу граматичних трансформацій (зміни порядку слів (35%), опущення слів (11%) чи додавання (15%));
* 25% за допомогою синтаксичного уподібнення (дослівний переклад);
* 9% за допомогою способу конкретизації;
* 5% способом транслітерації;
1. лексика англомовних контрактів досить стійка, багата на кліше та терміни. При перекладі термінів та кліше найчастіше вживалися такі способи перекладу як транскрипція, транслітерація та дослівний переклад.

 Отже, проведене всебічне дослідження контракту купівлі-продажу включало як аналіз структури, у цілому, так і структуру мовних одиниць, семантичний аналіз змісту, шляхи та способи адекватного відтворення дискурсу, що розглядається.

 Перспективним і цікавим видається порівняльне дослідження такого англомовного контракту британського та американського варіантів англійської мови, але це не було темою нашого дослідження. Це може стати перспективним іншим дослідженням.

**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ:**

 1. Алексєєва І.С. Введення в перекладознавство. М.: Academia, 2006.

2. *Андрюшкин А.П.* Деловой английский язык / А. П. Андрюшкин. ‒ М. : Дашков и К, 2008. – 332 с.

3. *Арнольд І.В.* Лексикологія сучасної англійської мови / І.В. Арнольд. - М .: Вид-во літ-ри на іноз. мовах, 1959. - 351 с.

4. *Арнольд І.В.* Основи лінгвістичних досліджень: Навч. посіник. / І.В. Арнольд. - М .: Вища. шк., 1991. - 140 с.

5. *Бацевич Ф.С.* Основи комунікативної лінгвістики: підручник / Ф. С. Бацевич. – 2-ге вид., доп. – К.: ВЦ "Академія", 2009. – 376 с., с. 154

6. *Бибик С.* Ділові документи та правові папери: Листи, протоколи, заяви, договори угоди. - Х.: Фолио, 2005. - 491 с., c. 12

7. *Боровський В. Н*. Діловодство в банківських установах: Навчальний посібник. - К.: Центр навчальної літератури, 2006. - 223 с., c. 18

8. *Ботвина Н.В*. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови. – К.: АртЕк”, 1998.

9. *Ботвина Н.В.* Офіційно- діловий та науковий стилі української мови: Навч. посіб.. — К. : АртЕк, 1999. — 263с., c. 36

10. *Ботвина Н.В*. Ділова українська мова (офіційно-діловий та науковий стилі): Навчальний посібник. – К.: “АртЕк”, 2001.

11. Вакуленко Т. Лексико-стилістичні особливості мови ділових документів (на матеріалі англійської мови). – Гуманітарна освіта в технічних вищих навчальних закладах : Зб. наук. праць факультету лінгвістики Гуманітарного інституту Національного авіаційного університету. – Випуск 9. – Серія: Мовознавство. – К.: ІВЦ Держкомстату України. – 2004. – 291 с.

12. Ванслав М.В. Особливості перекладу ділових листів і контрактів//Філологія і лінгвістика: проблеми і перспективи (II): матеріали міжнар. заоч. науч. конф.- Челябінськ: Два комсомольця, 2013. - 150 с.

13. Гальперін І.Р. Стилістика англійської мови. / І.Р. Гальперін - М., 1981. - 336 с.

14. Глущик С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери. – К.: А.С.К., 2002.

15. Голденков М. Ази англійського сленгу та ділової переписки. / М. Голденкова - Мн .: видавничий дім, 1994. - 128 с.

16. Головач А.С. Зразки оформлення документів : Для підприємств і громадян. – Донецьк: Сталкер, 1997.

 17. Головач А. Зразки оформлення документів: Для підприємств і громадян. - Донецьк: Сталкер, 1999. - 349 с., c. 24

18. Горбунова Л.М., Богачов С.В., Іванчук І.Ф.,Трало Ю.В. Договір купівлі-продажу ; М-во юстиції України.– К.: [ТОВ “Поліграф-Експрес”], 2006. – 61 с. – Біблі-огр.: с. 60.

19. Гуць М.В., Олійник І.Г., Ющук І.П. Українська мова у професійному спілкуванні. К.: Міжнародна агенція „BeeZone”, 2004-12-07

20. Дейк Т. А. Язык. Познание. Коммуникация / Т. ван Дейк. – М. : Прогресс, 1989. – 312 с.

21. Загнітко А.П., Данилюк І.Г. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне спілкування. – Донецьк: ТОФ ВКФ “БАО”, 2004.

22. Зарума-Панських О.Р. Англійська лексика міжнародних договорів: структурні, семантичні та дискурсні особливості: Автореф. дис. ... канд. філол. наук: 10.02.04 / О. Р. Зарума-Панських. – Львівський національний університет ім. І. Франка. – Львів, 2001. – 20 с.

23.Зубков М. Сучасне українське ділове мовлення. – Харків: Торсінг, 2001.

24. Ізраїлевич Е.Е. Підручник комерційної кореспонденції та документації англійською мовою. / О.Є. Ізралевііч - М .: Зовнішторгвидав, 1964. - 447 с.

25. Калюжная В. В. Стиль англоязычных документов международных организаций / В. В. Калюжна – К.: Наукова думка, 1982. – 121 с.

26*. Карабан В. І.* Переклад англійської наукової і технічної літератури. – М., 2002 р. – 548 с.

27. Коваль Н.Є. Комунікативні та номінативно-синтаксичні особливості англомовних законодавчих та судових текстів: зіставний аналіз // Проблеми семантики слова, речення та тексту. – К.: КНЛУ. – 2002. −№8 – С. 135-141.

28. Коваль Н.Є. Структурно-синтаксичні засоби реалізації прагматичної установки законодавчого тексту // Проблеми семантики слова, речення та тексту. - К.: КНЛУ. - 2003. - №9. - С. 130-136, c. 117

29. Комарова З. И. О сущности термина / З. И. Комарова // Термин и слово :

межвузовский сборник. – Горький : ГГУ, 1979. – С. 3–12. , с. 11

30. *Коміссаров В. Н.* Общая теория перевода. – М., 1999. – 368 с.

31. Коміссаров В.Н. Сучасне перекладознавство. Навчальний посібник. - М .: ЕТС. - 2001. - 424 с

32. Кузнецова Т.В. и др. Документы и делопроизводство: Справ. пособие - М.: Экономика, 2001. - 270 с., c. 9

33. Латишев Л.К. [Технологія перекладу](http://ua-referat.com/%D0%A2%D0%B5%D1%85%D0%BD%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D1%96%D1%8F_%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%BA%D0%BB%D0%B0%D0%B4%D1%83). М., 2001.

34. Лозинська Р.Г. Документ як тип тексту і його стилістичні характеристики. / Тези до 7-ої зональної наради Східно-Сибірського регіону. Частина I. / Р.Г. Лозінская- Іркутськ, 1983.

35. Лук'янова Н.А. Настільна книга бізнесмена. Курс англійської мови по комерційній діяльності та форм ділової комунікації. / Н.А. Лук'янова - М .: "ВТІ - Дейта Прес", 1993, 570 с.

36. Луць Володимир Васильович. Контракти у підприємницькій діяльності: Навч. посіб. / Прикарпатський ун-т ім. В.С.Стефаника. — К. : Юрінком Інтер, 1999

37. Майерс Л.М. Пишемо англійською: керівництво по граматиці та письмі англійською мовою. / Л.М. Майерс - СП б .: Лань, 1997. - 448 с.

38. Максимов С. Е. Прагматические и структурно-семантические особенности текста международного договора (на материале английского языка) : дис. … к. филол. н. / С. Е. Максимов. – К., 1984. – 198 с]

39. Молдованов М.І., Сидорова Г.М. Сучасний діловий документ: Зразки найважливіших документів українською мовою. – К.:Техніка, 2002.

40. Мюллер В.М., Камлать В.А., Дашевская В.А. Російсько-англійський словник - М., 1995.

41. Науменко Л.П. Діловий дискурс та його функціонально-стильові характеристики // Мовно-літературний альманах. - 2005. - №15., c. 32

42. Науменко Л.П. Конституенти сучасного англомовного бізнес дискурсу / Л.П. Науменко // Мовні та концептуальні картини світу, Ч.3, №43, Київський національний університет ім. Т. Шевченка, 2013. – С. 115-123.

43. Никитин М.В. Основы лингвистической теории значения. - М.: Высшая школа, 1988. - 166 с., c. 35

44. Особливості ділового письма англійською мовою: Практичний посібник (Businesswritingspecifics: Practicalmanual) /Укладачі Л.В.Федоряченко, О.В.Куровська. – К.: Товариство «Знання», КОО, 1998. – 114 с.

45. Паламар Л.М., Кацавець Г.М. Мова ділових паперів. – К.: Либідь, 2000.

46. Панченко М.І. // Цивільне право України: Навч. посіб. — К.: Знання, 2005. — 583 с. — (Вища освіта XXI століття).
47. Почепцов Г. Г.Теорія комунікації / Г. Г. Почепцов. – 2-ге вид., доп. – К. : Видавни­чий центр «Київський університет», 1999. – 308 с.

48. Рабинович П.А. Кореспонденція і діловодство. – К.: Вища шк., 1998.

49. Рецкер Я. І. Теорія перекладу і перекладацька практика - М., 2007 - 244 с.

50. Рудь І. А. Жанрово-стилістичні особливості перекладу англомовних юридичних

документів [Електронний ресурс] / І. А. Рудь // Компаративні дослідження слов’янських

мов і літератур. Пам’яті академіка Леоніда Булаховського. – 2010. – Спец. вип

51. Смирницкий А.І. Новий англо-російський словник. - М., 1995.

52. Сучасниа англійська мова: Навч. метод. посібник для студентів педвузів і фак-тів іноз. м. - Іркутськ, 1997.. - 409 с.

53. Умерова М.В. Особенности перевода документов и текстов официального характера / М.В. Умерова // Актуальные проблемы гуманитарных и естественных наук № 12., 2011. – С. 132-137.

54. Федоров А.В. Основи загальної теорії перекладу. М .: Філологія зо три, 2002. - 160 с.

55.Цивільний кодекс України. – К., 2010. – С. 385.
56. Цивільний кодекс України: науково – практичний коментар. – К., 2010. – С.158.

57. Шалипіна С.С. Читання і складання контрактів англійською мовою. Вип.1 - М., 1991 - 150 с.

58. Швейцер А.Д. Еквівалентність та адекватність / А.Д. Швейцер // Комунікативний інваріант перекладу в текстах різних жанрів: СБ науч. тр.- М., 1989. - 120 с.

59. Швецова-Водка Г.М. Документознавство: Навчальний посібник. – К.: Знання, 2007. — 398 с. — (Вища освіта XXI століття).

60. Шевчук С.В. Російсько - український словник ділового мовлення. – К.: Вища шк., 2001.

61. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення. – К.: Літера, 2000.

62. Шпак В.К. Основи перекладу граматичних та лексичних аспектів [Текст]: навчальний посібник . – Київ: Знання, 2007. **–** 378 с.

63. Юзефович Н. Г. Политический дискурс и межкультурное общение / Н. Г. Юзе­фович // Интерпретация. Понимание. Перевод: сб. науч. ст. / Санкт-Петербургский гос. Ун

64. Ярова Л. О. Граматичні особливості англомовних міжнародних документів в аспекті перекладу / Л. О. Ярова // Наукові записки. Серія: філологічні науки (мовознавство). – Кіровоград: РВВ КДПУ ім. В. Винниченка, 2016. – Випуск 144. – С. 233-237.

65. Ярова Л. О. Виразні засоби та стилістичні прийоми синтаксису в текстах

міжнародних документів / Л. О. Ярова // Наукові записки. Серія: філологічні науки (мовознавство). – Кіровоград: РВВ КДПУ ім. В. Винниченка, 2015. – Випуск 138. – С. 159-163.

66. Gordon.M., KrylovaS.P. TheEnglishVerbals. / E.M. Gordon, I.P. Krylova- M .: Міжнародні відносини, 1973. - 215 с.

67. Teun Van Dijk Discourse and Power 2008.

**ДОДАТОК А**

|  |  |
| --- | --- |
| CONTRACT No | КОНТРАКТ |
| … GmbH (Germany), hereinafter referred to as "Seller" and … Company Ltd (Russia), hereinafter referred to as "Buyer" have concluded the present Contract on the following bases. | ... GmbH (Німеччина), іменований надалі Продавець, і ...Ltd (Росія), іменований надалі Покупець, уклали цей Контракт про наступне: |
| 1. SUBJECT OF THE CONTRACT1.1. The Seller sells and the Buyer buys on the terms CIP (shipment by truck)- Pushkino Moscow region Russia (according INCOTERMS 2000), the ophthalmologic equipment, hereinafter referred to as “Equipment”, as per on terms, prices and quantity as stated in the Specification, which will be considered as an integral part of the Contract. | 1. ПРЕДМЕТ КОНТРАКТУ1.1. Продавець продає, а Покупець купує на умовах CIP (доставка автотранспортом) – м.Пушкіно, Московська область, Росія (згідно ІНКОТЕРМС 2000), офтальмологічне обладнання (далі Обладнання), відповідно до умов, цін та кількісті, які зазначені в Специфікації, що є невід'ємною частиною Контракту. |
| 2. PRICE AND TOTAL AMOUNT OF THE CONTRACT2.1. The Prices for the Equipment as stated in the Specification are not the subject to change and understood to be CIP- Pushkino Moscow region Russia, (according to INCOTERMS 2000). Prices are fixed in EUR.2.2. The total value of this Contract is € …and 00 eurocents, including cost of carriage and insurance. | 2. ЦІНА І ЗАГАЛЬНА СУМА КОНТРАКТУ2.1. Ціни на Обладнання, зазначені в Специфікації, не можуть бути змінені і розуміються CIP - м Пушкіно, Московська область, Росія (згідно ІНКОТЕРМС 2000). Ціни зафіксовані в ЄВРО.2.2. Загальна сума Договору складає ... ЄВРО 00 євроцентів, включаючи вартість перевезення та страхування. |
| 3. DELIVERY TERMS AND CONDITIONS3.1 The Buyer orders the Equipment according to the Contract from the Seller by e-mail (scan copy). 3.2. The Equipment under the Contract is to be delivered by truck within 4 months to the following address:OJSC …3a Mezhevaya st.141205 Pushkino Moscow regionRUSSIAPhone/fax: 007 …3.3. The date of the delivery is to be considered the shipment date of the Equipment in CMR. 3.4. The Seller shall inform the Buyer by e-mail (the copy of invoice) about the Equipment ready to be shipped.3.5 The following documents are to be shipped together with the Equipment:• Invoice (original and copy);• CMR to the Consignment name;• Specified packing list (2 copies);• Insurance certificate;3.6. Prior shipment is allowed. | 3. ТЕРМІНИ І УМОВИ ПОСТАВКИ3.1. Покупець робить замовлення Обладнання по електронній пошті (сканована копія) у Продавця відповідно до контракту.3.2. Обладнання за цим Контрактом має бути поставлено автотранспортом протягом 4 місяців за наступною адресою:ВАТ ...РОСІЯ141205 м. Пушкіно Московська обл.вул. Межова, 3аТел. / Факс: 007 ...3.3. Датою поставки Сторони вважають дату відвантаження Обладнання, зазначену в транспортній накладній.3.4. Продавець інформує Покупця по електронній пошті (копія інвойсу) про готовність Обладнання до відвантаження.3.5. З Обладнанням повинні бути доставлені наступні документи:• рахунок-фактура Продавця (оригінал і копія);• транспортна накладна на ім'я вантажоодержувача;• специфікований пакувальний лист (2 копії);• страхове свідотство.3.6. Дострокове відвантаження дозволяється. |
| 4. LIQUIDATED DAMAGES4.1. If the agreed delivery date of the present Contract is not observed due to negligence on the part of the Seller, the Seller shall pay to the Buyer the conventional penalty at the rate of 0,5 percent of the delayed Equipment value per each week for the first four weeks and 1 percent per each following week, but total amount of agreed and liquidated damages is not to exceed 10 percent of the delayed goods value.4.2. If the agreed payment dates of the present Contract are not observed due to negligence on the part of the Buyer, the Buyer shall pay to the Seller the conventional penalty at the rate of 0,5 percent of the unpaid on term Equipment value per each week for the first four weeks and 1 percent per each following week, but total amount of agreed and liquidated damages is not to exceed 10 percent of the unpaid on term Equipment value. | 4. НЕУСТОЙКА (ПЕНЯ)4.1. Якщо узгоджені дати постачання за цим Контрактом не дотримуються через недбалість з боку Продавця, Продавець виплачує Покупцю конвенціональний штраф в розмірі 0,5% від вартості не поставленого в строк Обладнання протягом перших 4-х тижнів і 1% за кожний наступний тиждень , але не більше 10% від вартості не поставленого в строк Обладнання.4.2. Якщо узгоджені дати оплати цього Контракту не дотримуються через недбалість з боку Покупця, Покупець сплачує Продавцю конвенціональний штраф в розмірі 0,5% від вартості неоплаченого вчасно Обладнання протягом перших 4-х тижнів і 1% за кожний наступний тиждень, але не більше 10% від вартості не оплаченого в термін Обладнання. |
| 5. QUALITY OF GOODS, PACKING AND MARKING5.1. The quality of the sold Equipment shall be in conformity with the specifications of the manufacturing plant.5.2. The packing of the Equipment to be shipped shall be in conformity with the standards established for this kind of Equipment and the chosen method of transportation, and shall ensure the safety of the Equipment during the transportation. Each place should be marked with address of the Buyer, name of the Seller, number of the place, size of the box (cm), net weight. | 5. ЯКІСТЬ ТОВАРУ,ПАКУВАННЯ ТА МАРКУВАННЯ5.1. Якість проданого Обладнання повинно відповідати технічним умовам заводу-виготовлювача.5.2. Упаковка, в якій відвантажується обладнання, повинна забезпечувати, за умови належного поводження з вантажем, збереження Обладнання при транспортуванні і відповідати стандартам, прописаним для даного виду устаткування і методів його транспортування. На кожній упаковці мають бути нанесені такі позначки: назва пункту призначення, найменування Продавця, номер місця, вага брутто, вага нетто, габарити ящика (см). |
| 6. TERMS OF PAYMENTS6.1. The payments as per Contract are to be transferred in the following order:The Buyer transfers the down payment in the amount of … EUR 00 eurocents within 10 calendar days since the date the Contract is signed.… EUR 00 eurocents the Buyer transfers to the Seller’s account within 365 calendar days by the equal payments of …EUR 00 eurocents a month after the Equipment installation is finished and the statement of completion is signed. 6.2. The payments are effected by the Buyer by transferring sums to the Seller´s account in the following bank: 6.3. The Buyer will send without delay the copies of the payment confirmation documents to the Seller by e-mail after each money transfer. | 6. ПЛАТЕЖІ6.1. Платежі за цим Контрактом провадиться у такому порядку:Покупець здійснює передоплату в розмірі ... ЄВРО 00 євроцентів протягом 10 календарних днів з дня підписання цього Контракту;... ЄВРО 00 євроцентів Покупець переводить на рахунок Продавця протягом 365 календарних днів рівними платежами по ... євро 00 євроцентів на місяць по закінченні монтажу устаткування і підписання акту виконаних робіт.6.2. Платежі здійснюються Покупцем шляхом перерахування сум на рахунок Продавця в банку:6.3. Після переказу грошей Покупець повинен розповсюдити Продавцю по електронній пошті копію документа, що підтверджує переклаз коштів. |
| 7. WARRANTY7.1 Quality of the shipped Equipment shall be in full conformity with technical conditions and specifications of the Quotation.7.2 The warranty period for the Equipment is 12 months since the date of putting the Equipment into operation, but no more than 13 months from the date of the shipping documents. 7.3 If delay in putting the Equipment into operation takes place through the Seller’s fault the guarantee period shall be pro¬longed respectively. 7.4 Should the Equipment prove to be defective through the Manufacturer's fault during the period of warranty period or should they not conform to the terms and conditions of the Contract, the Seller shall undertake at the Seller’s option to remedy the defects or replace the faulty Equipment (spare parts) free of charge delivering them without delay to the country of the Buyer, the cost of transportation and insurance being at the Seller’s expense. 7.5 If the Equipment was damaged during the warranty period through the Buyer's fault, the repair work should be carried out at the expense of the Buyer. | 7. ГАРАНТІЇ7.1. Якість Обладнання повинне бути в повній відповідності з технічними умовами і специфікаціями, зазначеними в Пропозиції Продавця.7.2. Термін гарантії Обладнання становить 12 місяців з моменту початку його використання, але не більше 13 місяців з дати, зазначеної в відвантажувальних документах.7.3. Якщо затримка експлуатації обладнання відбувається з вини Продавця, термін гарантії продовжується на відповідний період часу.7.4. Якщо Устаткування виявляється несправним з вини Виробника протягом гарантійного періоду або не відповідає характеристикам та умовам, зазначеним в Контракті, Продавець може на свій розсуд усунути наявні дефекти або обміняти пошкоджене Обладнання (запасні частини) безкоштовно, з доставкою його без зволікання в країну Покупця (при цьому вартість доставки і страховки оплачується за рахунок Продавця).7.5. У разі якщо Обладнання було зіпсовано протягом гарантійного періоду з вини Покупця, ремонт здійснюється за рахунок Покупця. |
| 8. ARBITRATION8.1. The parties should settle all the disputes and differences, which may arise out of the present Contract or in connection with it, in an amicable way. If the parties fail to reach an agreement, any dispute arising out of or in connection with the present Contract, including any question regarding its existence, validity or termination, shall be referred to and finally resolved by arbitration under the Arbitration Rules of the Deutsche Institution für Schiedsgerichtswesen e. V. (DIS). The tribunal shall consist of three arbitrators. The language of the arbitration shall be English. The place of the arbitration shall be Vienna, Austria. | 8. АРБІТРАЖ8.1. Всі проблеми і розбіжності, які можуть виникнути за цим Договором, слід вирішувати взаємною домовленістю. Якщо сторони не можуть дійти згоди, будь-який спір, що виникає з або у зв'язку з цією Угодою, в тому числі будь-яке питання щодо його існування, дійсності або припинення, повинен бути переданий і, нарешті, вирішено шляхом арбітражу відповідно до Арбітражного регламенту Німецького інституту Schiedsgerichtswesen e. В. (DIS). Трибунал складається з трьох арбітрів. Мовою арбітражного розгляду є англійська мова. Місце арбітражу є Відень, Австрія. |
| 9. FORCE – MAJEURE9.1. The force - majeure situation should be resolved according the international trade rules for these situations. | 9. Форс-мажор9.1. Ситуація форс-мажору визначається відповідно до загальноприйнятих міжнародних правил торгівлі. |
| 10. OTHER CONDITIONS10.1. The present Contract shall come into effect on the date of signing it by both Parties.10.2 Any amendment and addendum to the present Contract shall be valid only when they are made in written form and duly signed by both Parties.10.3. The Contract ends on ……..10.4. The present Contract has been made out in two copies in English and Russian in one copy for each party and both texts being authentic. 10.5. All documents transmitted by e-mail (fax) are valid till the moment of the receipt of the originals. | 10. Інші умови10.1. Цей Контракт набуває чинності з моменту його підписання обома Сторонами.10.2. Будь-які зміни і доповнення до цього Контракту мають юридичну силу лише в тому випадку, якщо вони вчинені в письмовій формі та підписані обома Сторонами.10.3. Термін закінчення Контракту …..10.4. Цей Контракт складений в 2-х примірниках українською та англійською мовами по одному примірнику для кожної сторони, причому обидва тексти мають однакову силу.10.5. Всі документи, передані електронною поштою (факсом), є дійсними до моменту отримання оригіналів. |
| 11. LEGAL ADDRESSES OF THE PARTIESTHE SELLER:THE BUYER:FOR AND ON BEHALF OF THE SELLER:ВІД ІМЕНІ ПРОДАВЦЯ: | 11. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІНПРОДАВЕЦЬ:ПОКУПЕЦЬ:FOR AND ON BEHALF OF THE BUYER:ВІД ІМЕНІ ПОКУПЦЯ: |