

СОВРЕМЕННЫЕ ЛИНГВОДИДАКТИЧЕСКИЕ ПРОБЛЕМЫ

ЛИНГВИСТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ-ЮРИСТОВ СОСТАВЛЕНИЮ ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВЫХ ДОКУМЕНТОВ

Н.В. Алонцева

Кафедра английского языка гуманитарных специальностей
факультета международных отношений
Белорусский государственный университет
ул. Академическая, 25, Минск, Республика Беларусь, 220072

В статье рассматриваются лингвистические особенности текстов международных договоров, выявлены знания и умения, которые необходимы для их составления, и представлены основные типы упражнений для формирования этих умений.

Расширение внешнеполитической и внешнеэкономической деятельности государств, интенсификация международного правотворчества обуславливают необходимость подготовки квалифицированных специалистов в области международного права, умеющих работать с источниками информации и собственно информацией на иностранном языке, осуществлять межличностные контакты с представителями других стран и разрабатывать различные иноязычные документы.

Известные юристы (М.П. Дружков, В.И. Евинтов, И. И. Лукашук, А.Н. Талалаев, Э.М. Фабриков и др.) уделяют особое внимание составлению официально-деловых документов в целом и *международных договоров* в частности, подчеркивая их значимость и необходимость точного использования языковых единиц (далее — ЯЕ) в текстах иноязычных документов. В связи с этим для выявления языковых средств, используемых в официально-деловых текстах, нами и выбран международный договор (конвенция). С этой целью нами проанализировано около 300 текстов конвенций на английском и русском языках (общий объем более 3500 страниц). Детальный анализ иноязычных документов позволил выявить, что конвенциям, как и вообще официально-деловым текстам, присущи объективно-логическая форма и последовательность изложения, которые продиктованы их содержанием и социально-коммуникативными задачами. Основ-

ными чертами данных документов являются *унифицированность, стандартизация, точность, логичность и лаконичность*.

Краткий юридический словарь определяет конвенцию как международный договор, как правило, многосторонний, регулирующий отношения в определенной сфере деятельности.

В международном документе *конвенция* активно реализует прием членения на абзацы. Основными элементами структуры текстов подобного типа являются *преамбула, центральная часть и заключительные положения*.

Главное назначение *преамбулы* состоит в закреплении официальных целей, принципов договора и мотивов его заключения. Преамбула содержит в своей структуре следующие части: название и титулы договаривающихся сторон; перечень рассматриваемых объектов или, другими словами, заявление о целях; фамилии и официальные звания уполномоченных, подписывающих договор от имени своих государств; специальный параграф, свидетельствующий о том, что уполномоченные, предъявив и взаимно признав свои полномочия, согласились на рассмотрение вопроса по существующему договору.

Преамбула может состоять из одного сложноподчиненного предложения или сложного синтаксического целого и занимать несколько страниц, на которых излагаются принципы декларации. Обычно преамбула начинается следующими фразами: *the States Parties to the present Convention; the States Parties* и т.д. Основной текст документа вводится следующими языковыми средствами: *have agreed as follows; have concluded the present Convention; have decreed as follows*. Эти фразы, сигнализируя о конце преамбулы и начале текста конвенции (материальных статей), связывают отдельные части документа.

В *центральной части* официально-деловых документов излагается суть договора. Она может состоять из одной, двух или более материальных статей и содержит основные положения договора.

В *заключительных положениях* или формальных статьях конвенции указывается на: 1) срок действия договора; 2) порядок продления срока действия; 3) порядок сдачи и хранения ратификационных грамот; 4) аутентичный язык договора; 5) количество экземпляров подлинника; 6) подпись и печать.

Языковой анализ текстов конвенций позволил сделать следующий вывод: в конвенциях используется *общеупотребительная*, а также *терминологическая* лексика, причем общеупотребительная лексика преобладает над терминологической. Разговорная же лексика в целом для данных текстов неприемлема. Эмоционально окрашенная лексика, присущая дипломатическим документам, для конвенций нехарактерна. В этих документах терминологическая лексика может быть представлена следующими тематическими группами: полное и точное название документа (*resolution, declaration*); название органов, принимающих международный договор (*General Assembly, Security Council*); лексика, связанная с заключением договора, его подписанием, ратификацией, парафированием, вступлением в силу (*equally authentic, enter into force*); начальные слова, вводящие логический контекст (*acknowledging, bearing in mind*). Следует отметить, что терминологиче-

ская лексика оформляет фон международных документов и всегда употребляется в номинативном значении.

Необходимо отметить, что в международных документах встречаются слова и словосочетания, которые употребляются в особом значении, присущем лишь определенному типу документов. За ними строго закрепилось установившееся соответствие в русском языке. Например: *whereas* — *принимая во внимание*; *a party* — *сторона*; *done* — *совершено* и т.д. Некоторые слова употребляются в значении, не приводимом даже в самых полных русско-английских словарях. Например: слово '*предлагать*' в русско-английском словаре «Lingvo» имеет следующие значения: 1) *offer*; 2) *propose, suggest*; 3) *pose*; 4) *order (to), require (to)*. В англо-русском словаре под редакцией В.К. Мюллера глагол *to invite* имеет значения: 1) *приглашать, просить*; 2) *привлекать, манить*; 3) *побуждать*; 4) *навлекать на себя*. В конвенциях в качестве констатирующего слова *to invite* выступает определенное соответствие — '*предлагать*'. Перечисленные примеры подчеркивают стереотипность документов данного типа.

К специфическим лексическим средствам официально-деловых текстов можно также отнести так называемые *деловые стандарты* [1. С. 35]. Деловые стандарты придают официально-деловым текстам определенный стилистический оттенок. Имеется в виду круг устойчивых, традиционно используемых словосочетаний-блоков, которые многократно повторяются в документах в конкретных ситуациях и которые закрепляются за ними и в силу этого начинают функционировать как готовые словесные штампы [4. С. 106—114].

В нашем материале можно выделить следующие *деловые стандарты*:

1. *Именные деловые стандарты*, представленные следующими группами: а) N + N: *State Party* — государство-участник; б) N + preposition + N: *instrument of accession* — акт о присоединении; в) Adjective + N: *fundamental freedoms* — основные свободы, *universal respect* — всеобщее уважение и т.д.

2. *Глагольные деловые стандарты*: а) V + N: *to make reservation* — делать оговорки, *to inform the Secretary-General* — уведомлять Генерального Секретаря; *to ratify a convention* — ратифицировать конвенцию; б) V + preposition + N: *to accede to a convention* — присоединиться к конвенции.

3. *Фразовые деловые стандарты*. В основном используются в начале документов и в заключительных статьях. *Have agreed as follows* — *согласились о нижеследующем*; *Have agreed on the following* — *согласились о нижеследующем*; *The present Convention shall enter into force* — *Настоящая Конвенция вступает в силу*.

Анализ языковых особенностей конвенций показал, что количество деловых стандартов в них ограничено, а их употребление относится в основном к преамбулам и заключительным статьям конвенций.

Широко используются в текстах конвенций латинские (*contra pacem, inter alia*) и французские (*d'arbitrage, voir dire*) заимствования. Сохранение и употребление их в текстах связано с традициями, сложившимися в ходе развития истории заключения международных договоров, т.к. латинский язык широко использовался в средние века, французский язык — в конце XV века.

Использование заимствований придает документам особую официальность. Они употребляются в документах «как клише, как единое целое, иногда инородное по природе» [2. С. 93]. При сравнении текстов на английском и русском языках обнаруживаются разные способы передачи данных заимствований: 1) полное сохранение в русском языке: *ad hoc committee* — *ad hoc комитет*, *ex-gratia payment* — выплата *ex-gratia*; 2) транслитерация: *ad volerem dutie* — адвалерные пошлины; 3) перевод — *right in persona* — относительное право, *right in rem* — абсолютное право.

Следует отметить, что в текстах международных договоров широко используются сокращения, которые упрощают репрезентацию материала и помогают читателю лучше воспринимать и осмысливать главную мысль в документе. В случае заимствования из иностранного языка русское сокращение представляет собой транслитерацию иностранной аббревиатуры. Например: ФАО (Продовольственная и сельскохозяйственная организация) — FAO (Food and Agricultural Organization). Сокращение также может быть образовано от русского эквивалентного названия, например: ВОИС (Всемирная организация интеллектуальной собственности) — WIPO (World Intellectual Property Organization).

Согласно нашим наблюдениям, вызывает затруднение в осмыслении текста на английском языке частое употребление глагола *shall*, пассивного залога и их передача на русский язык с грамматической точки зрения. В стандартном английском языке глагол *shall* употребляется в следующих случаях: а) в качестве вспомогательного глагола для образования форм будущего времени; б) в качестве модального глагола, всегда относящегося к будущему действию и выражающего обещание, приказание, угрозу, предостережение, распоряжение.

Можно предположить, что и в данном типе документов глагол *shall* будет переводиться на русский язык глаголом будущего времени. Однако, изучив тексты конвенций на английском и русском языках, которые являются равно аутентичными, мы выявили следующие особенности соответствий данного глагола: а) в русском тексте используется вариант, который имеет форму настоящего времени: *Texts shall be equally authentic*. — *Тексты являются равно аутентичными*; б) иногда может иметь место русский эквивалент в форме будущего времени: *The Convention shall be ratified...* — *Настоящая Конвенция будет ратифицирована*.

В русском языке формы будущего времени в регламентирующих документах употребляются крайне редко, поэтому основным эквивалентом выступают формы настоящего времени при передаче глагола *shall*.

В отрицательной форме глагол *shall* имеет несколько соответствий в русском языке, т.е. форма *shall not* (*shan't*) может соответствовать: а) глаголу в настоящем времени (основное соответствие): *This Convention shall not apply to distinctions, exclusions, restrictions or preferences...* — *Настоящая Конвенция не применяется к различиям, исключениям, ограничениям или предпочтениям...*; б) глаголу «долженствовать» в отрицательной форме: *The premises of the delegation shall not be used...* — *Помещения делегации не должны использоваться...*

в) глаголу «мочь» в отрицательной форме: *No one shall be subjected to arbitrary interference...* — *Никто не может подвергаться произвольному вмешательству...*

Важной чертой официально-деловых текстов вообще и текстов конвенций, в частности, является безличность высказывания. Этим обусловлено частое употребление страдательного залога: *accession shall be effected by...* — *присоединение совершается посредством...* Страдательный английский залог может иметь 3 способа выражения в русском языке: а) глагол «быть» и краткая форма причастия страдательного залога; б) глагол, оканчивающийся на -ся; в) неопределенно-личный оборот с глаголом действительного залога 3-го лица мн. числа. Для текстов конвенций нехарактерна передача английского страдательного залога русским неопределенно-личным оборотом. Английский пассив передается: а) русским страдательным залогом, а именно глаголами, оканчивающимися на -ся: *the agenda shall be determined by* — *повестка дня устанавливается*; б) русским страдательным залогом с модальными словами: *the agenda must be approved by...* — *повестка дня должна быть одобрена...*

Выявленные нами лингвистические особенности официально-деловых текстов позволили решить ряд вопросов, связанных с практической организацией обучения, имеющего своей целью формирование у будущих юристов-международников умений, необходимых для успешного составления официально-деловых документов. Таким образом, для осуществления процесса обучения составлению международного договора необходимы следующие *лингвистические и профессиональные знания*: 1) лингвистические знания: знание языковых средств, присущих официально-деловым текстам, образующих относительно замкнутую систему, основу которой составляют специфические единицы трех уровней: лексического, морфологического и синтаксического; знание норм официально-делового этикета; знание постоянных элементов содержания документа (реквизиты, абзацное членение, рубрикация); знание языковых и текстовых средств, реализующих стандартизацию и унификацию и определяющих строгую закреплённость частей международного договора, его композицию и др.; знание содержания типового текста международного договора; 2) профессиональные знания: знание основных функций права и общих функций документа (информативная, социальная, коммуникативная, управленческая, правовая, объективная и т.д.).

Кроме этого, помимо вышперечисленных знаний, юристам-международникам необходим ряд умений, без которых составление текстов международных договоров представляется неэффективным. Это, в первую очередь, *специальные умения*: подбор лексических синонимов, антонимов; определение их смысловых и стилистических оттенков, особенностей лексической и синтаксической сочетаемости; сопоставление вариантов, конструирование словосочетаний и предложений по схеме; составление синонимических конструкций, переконструирование предложений, частей текста; установление корректного варианта словосочетания, предложения, частей для данного документа; редактирование текста и т.д.

Для успешного составления документов необходим также высокий уровень владения иностранным языком. Поэтому обучение составлению официально-деловых документов должно проводиться на занятиях старших курсов, когда:

— студенты владеют знаниями в области международного права, права зарубежных стран, сравнительного права и знаниями правовой системы конкретного государства;

— уровень владения иностранным языком у студентов соответствует высокому уровню («advanced»), и студенты в достаточной степени владеют языком специальности.

Комплекс упражнений, направленный на формирование и развитие навыков и умений составления официально-деловых документов, включает в себя три типа упражнений: репродуктивные, продуктивно-конструктивные, продуктивно-текстовые.

Репродуктивные упражнения направлены на активное усвоение студентами языковых средств, присущих официально-деловым текстам, — лексики, грамматики, стилистики — и требуют от студентов многократного воспроизведения названных средств. К данному типу относятся следующие упражнения: анализ языковых явлений в тексте; усвоение и активизация терминологии, грамматических форм, присущих текстам международных договоров, и др.

Продуктивно-конструктивные упражнения обучают использованию отдельных элементов текста в международных договорах. К ним относятся: чтение и анализ текстов-образцов; конструирование предложений и фрагментов документов по заданным моделям; перевод фрагментов документов и др.

Продуктивно-текстовые упражнения направлены на закрепление знаний теоретических основ построения текстов и формирование умений составления официально-деловых текстов. К данному типу упражнений относятся: написание проекта договора; работа с написанными текстами: стилистический анализ текста, стилистическая правка текста, стилистическая трансформация текста, стилистическое редактирование.

Представленный комплекс упражнений и заданий обеспечивает, на наш взгляд, формирование у будущих юристов-международников умений самостоятельно составлять официально-деловые документы.

ЛИТЕРАТУРА

- [1] Богуславский В.М. В защиту делового штампа // Рус. речь. — 1968. — № 6. — С. 33—38.
- [2] Калюжная В.В. Стилль англоязычных документов международных организаций. — Киев: Наук. думка, 1982.
- [3] Петрищева Е.Ф. Функциональная и стилистическая дифференциация речи // Стилистика рус. яз., 1987.
- [4] Розен Е.В. О некоторых клише немецкой устной речи // Иностр. яз. в шк. — 1961. — № 4. — С. 106—114.
- [5] Ярцева В.И. Контрастивная грамматика. — М.: Наука, 1981.

LINGUISTIC BASES FOR TEACHING LAW STUDENTS THE ABILITY TO DRAW UP OFFICIAL DOCUMENTS

N.V. Alontseva

Belarusian State University, the faculty of international relations
Akademicheskaja str., 25, Minsk, Republic of Belarus, 220072

The article deals with some linguistic peculiarities of the text of treaties; the necessary knowledge and skills for drawing up official documents are determined and the types of tasks and exercises for mastering these skills are presented.