

Một số đặc điểm CỦA GIÁO TRÌNH THƯ TÍN GIAO DỊCH

VŨ NGỌC VINH*

1. Đặt vấn đề

Đào tạo cử nhân ngoại ngữ có định hướng phiên, biên dịch là một trong những mục tiêu chủ yếu của các trường đại học chuyên ngữ hiện nay. Chương trình đào tạo cử nhân ngoại ngữ của Trường Đại học Ngoại ngữ Hà Nội (ngành tiếng Nga) quy định: chuyên đề “*Thư tín giao dịch*” là môn học bắt buộc; thời lượng dạy là 3 đơn vị học trình (45 tiết). Giáo trình để dạy chuyên đề dịch “*Thư tín giao dịch*” được biên soạn nhằm đáp ứng nhu cầu bức thiết về học tập và nghiên cứu của sinh viên các cơ sở đào tạo chuyên ngữ; giáo trình cũng có thể dùng làm tài liệu giảng dạy cho các khóa học dịch về lĩnh vực hành chính, giáo dục và kinh tế-thương mại.

Mục tiêu của giáo trình “*Thư tín giao dịch*” nhằm trang bị cho người học phương pháp luận phân tích, xử lý và dịch những văn bản thư tín giao dịch thường gặp để giải quyết các vấn đề

liên quan tới hoạt động dịch chuyên ngành.

Nhiệm vụ của giáo trình:

- Hình thành các kỹ năng dịch văn bản thư tín giao dịch thuộc phong cách hành chính trang trọng trong tiếng Nga và tiếng Việt;

- Hoàn thiện và phát triển các kỹ năng thực hành tiếng, đặc biệt là kỹ năng phân tích và xử lý dịch văn bản thư tín giao dịch;

- Trang bị những kiến thức chuyên môn cần thiết nhất về các chủ đề *thư tín, hợp đồng, hồ sơ học tập* và các lớp từ, thuật ngữ, cấu trúc của phong cách chức năng hành chính-trang trọng liên quan tới các chủ đề trên.

2. Một số đặc điểm của văn bản thư tín giao dịch

Phong cách hành chính là tổng thể các phương tiện ngôn ngữ phục vụ lĩnh vực quan hệ giao dịch chính thức giữa các cơ quan nhà nước, các tổ chức chính trị, xã hội, đoàn thể với nhau hoặc trong nội bộ cơ quan, giữa các tổ

* PGS.TS. Trường Đại học Ngoại ngữ HN

chức với các cá nhân trong quá trình sản xuất, trao đổi thông tin và hoạt động pháp lý. Phong cách hành chính thường được chia thành ba loại: phong cách văn phòng; phong cách luật pháp (văn bản luật, quyết định có ghi rõ các điều kiện thực hiện và hoàn cảnh thực hiện, kèm theo các ràng buộc về pháp lý); phong cách ngoại giao (chủ yếu nhằm trình bày ý kiến, quan điểm, lập trường của các bên để đạt được thỏa thuận nhất định về vấn đề nêu ra bằng các phương tiện ngôn ngữ và lời nói theo nghi thức ngoại giao).

Văn bản hành chính gồm hai loại: văn bản quy phạm pháp luật (chi thị, nghị quyết, quyết định, lệnh, pháp lệnh... của các cơ quan công quyền) và văn bản hành chính thông thường (công văn hành chính, hợp đồng, thông cáo, biên bản, giấy/thư giới thiệu, giấy mời...) [1, tr. 207-210].

Loại văn bản hành chính thông thường là đối tượng nghiên cứu chủ yếu trong giáo trình "*Thư tín giao dịch*" và có các đặc điểm chung về nội dung (tính quy luật xây dựng văn bản) và về hình thức, phương tiện ngôn ngữ đặc thù (phong cách, thể thức văn bản, chuẩn từ vựng, khuôn mẫu lời nói, các phương tiện hình thái và cấu trúc ngôn ngữ...).

Một trong những vấn đề đầu tiên của văn bản hành chính là vấn đề 'thể thức văn bản' (реквизиты). Khi so sánh 'thể thức văn bản' hành chính thông thường tiếng Nga và tiếng Việt chúng ta thấy văn bản hành chính thường có những đặc điểm chung như sau: tên cơ quan ra văn bản, số và ký hiệu, địa điểm, ngày-tháng-năm ban hành văn bản, chữ ký của người có thẩm quyền và con dấu hợp lệ. Tuy nhiên "thể thức văn bản" trong hai ngôn ngữ này còn có một số khác biệt như sau:

1) phần tiêu đề trong tiếng Việt bao giờ cũng có quốc hiệu và tiêu ngữ, còn trong tiếng Nga thường có hình quốc huy liên bang, ngoài ra bên cạnh tên cơ quan còn có biểu tượng của cơ quan ra văn bản hoặc có cả quốc huy và biểu tượng;

2) ngoài phần số và ký hiệu văn bản, trong các văn bản tiếng Nga còn có số bưu cục, số tài khoản ngân hàng, địa chỉ bưu điện và thư điện tử (E-mail);

3) ở góc trái phía cuối văn bản tiếng Nga còn có họ tên và điện thoại của người soạn văn bản...

3. Những đặc điểm cơ bản của giáo trình dịch “*Thư tín giao dịch*”

3.1. Tên riêng

Khi xem xét tên riêng (tên người, địa danh, tên tắt các tổ chức trong nước và quốc tế) từ góc độ hình thái học, cần lưu ý rằng tiếng Nga và tiếng Việt thuộc loại hình ngôn ngữ khác nhau. Là ngôn ngữ biến hình, tiếng Nga giàu các phương tiện hình thái, yếu tố cấu tạo từ hơn rất nhiều so với tiếng Việt. Địa danh tiếng Nga được cấu tạo rất đa dạng, phức tạp và bao gồm hai loại: địa danh đơn và địa danh ghép. Địa danh đơn được cấu tạo nhờ các phụ tố: tiếp đầu tố, tiếp tố và không phụ tố (zê-rô), địa danh ghép được cấu tạo từ hai căn tố trở lên (về phương thức cấu tạo địa danh, xin tham khảo bài viết về địa danh từ góc độ ngôn ngữ-văn hóa [2, tr. 65]).

Hiện nay nước ta chưa có những văn bản quy định thống nhất cách chuyển dịch tên riêng từ tiếng nước ngoài nói chung và tiếng Nga nói riêng sang tiếng Việt. Điều đó dẫn tới thực tế là cùng một tên riêng có rất nhiều cách dịch, chuyển tự hoặc phiên âm khác nhau, hoặc là phiên âm có hay không dùng dấu gạch nối giữa các âm tiết... Ví dụ: *Москва* → *Matxcova*, *Mat-xcơ-va*, *Maxcova*, *Ma-xcơ-va*, *Mạc Tư Khoa*,

Moskva, thậm chí để nguyên từ tiếng Anh hoặc tiếng Pháp *Moscow*, *Moscou*... Theo chúng tôi, trong khi chờ đợi một văn bản quy định thống nhất chuyển tự hoặc phiên âm tên riêng từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt, có thể áp dụng cả hai cách: chuyển tự và phiên âm. Việc lựa chọn phương án chuyển tự hoặc phiên âm, phụ thuộc vào: 1) phong cách ngôn ngữ, vị trí của tên riêng trong văn bản gốc và bản dịch; 2) đối tượng tiếp nhận bản dịch. Chuyển tự thường dùng trong các văn bản, tạp chí chuyên ngành, còn phiên âm thường dùng trong các văn bản phổ thông, các phương tiện thông tin đại chúng, đồng thời một số tờ báo còn dùng dấu gạch nối (-) giữa các vần phiên âm tùy theo mục đích và tính chất của bản dịch.

Cho đến nay, để phiên chuyển địa danh đa số bản dịch văn học và báo chí phổ thông thường áp dụng các phương thức: phiên âm, phiên âm có từ định danh (chỉ chung loại) hoặc chú giải, dịch nghĩa, kết hợp giữa phiên âm và dịch. Việc lựa chọn phương thức phiên chuyển địa danh phụ thuộc vào nhiều yếu tố ngôn ngữ-văn hóa của nguyên bản và bản dịch: vị trí của địa danh trong ngữ cảnh, truyền thống dịch, loại hình thái học của ngôn ngữ dịch, mục đích của bản dịch v.v... Tóm lại, để

chuyển dịch địa danh từ ngôn ngữ này sang ngôn ngữ khác người ta thường áp dụng hai cách thức cơ bản: phiên âm và dịch. Hai cách thức trên, xét ở mức độ nhất định, là đối lập nhau, bởi vì phiên âm cố gắng giữ cái "*của người*" thông qua phương tiện "*của mình*", còn dịch cố gắng biến cái "*của người*" thành cái "*của mình*" (A.A. Rephormatski) [3].

Trong quá trình biên soạn giáo trình chúng tôi giới thiệu hai phương thức phiên âm cơ bản đang tồn tại trong các văn bản tiếng Việt hiện nay là: cách phiên âm quốc tế từ tiếng Nga sang tiếng La-tinh (không có gạch nối) và cách phiên âm trên một số tờ báo của Việt Nam, như "**Nhân dân**", "**Quân đội nhân dân**", "**Hà Nội mới**"... (phiên âm có gạch nối). Ví dụ:

Волгоград → *Volgograd* / *Vôn-ga-grat*;

Санкт-Петербург → *Sankt-Peterburg* / *Xanh Pê-tec-bua*.

Khi dịch các địa danh và tên tắt tổ chức quốc tế còn áp dụng phương thức dịch nghĩa hoặc dịch nghĩa có thêm từ chỉ loại-hình (*tổ chức, khối, liên đoàn, liên minh, hội, hiệp hội,...*) Ví dụ: *Biển Đen, Địa Trung hải, Tổ chức LHQ, tổ chức WHO, khối NATO, liên minh EU, hiệp hội/khối ASEAN,...*

3.2. Tên các đơn vị hành chính

Một trong những khó khăn mà người dịch thường gặp trong xử lý dịch chính là vấn đề dịch "tương đương" về cấp độ hành chính hay tương đương về cấp độ ngôn ngữ học. Điều lý tưởng là mỗi từ/cụm từ chỉ đơn vị hành chính trong ngôn ngữ gốc tương đương với ngôn ngữ dịch ở cả cấp độ hành chính và ngôn ngữ học. Mỗi đơn vị hành chính của Nga và Việt Nam đều ra đời, tồn tại hoặc đổi tên do những điều kiện địa-chính trị và lịch sử quy định. Ví dụ: đơn vị hành chính cấp "tỉnh" thời nước Nga phong kiến, vua chúa là княжество (vùng thái ấp - tên gọi trước thế kỷ XVIII), губерния (tỉnh - tên chỉ đơn vị hành chính của nước Nga và Liên xô từ đầu thế kỷ XVIII đến đầu thế kỷ XX, đầu thế kỷ XVIII mỗi tỉnh «губерния» bao gồm một số tỉnh lẻ «провинция»), область (tỉnh - tên gọi khoảng từ đầu thế kỷ XX đến nay). Hơn thế nữa, hiện nay do ảnh hưởng của việc phân cấp, phân định đơn vị hành chính-lãnh thổ của nhà nước liên bang và các địa phương, tương đương cùng cấp với một đơn vị hành chính cấp "tỉnh"- như một chủ thể của liên bang - cũng có nhiều từ khác nhau: республика, автономная республика, край, область, города федерального значения: Москва,

Санкт-Петербург, автономный округ [4]. Cách dùng một số từ chỉ đơn vị hành chính càng trở nên phức tạp hơn khi cùng một từ “округ” có thể xuất hiện trong nhiều đơn vị, cấp độ hành chính-lãnh thổ khác nhau, ngoài ra còn tham gia vào việc cấu tạo nhiều cụm từ chỉ các cơ quan, đơn vị, tổ chức khác. Ví dụ:

- федеральный округ: vùng liên bang;
- автономный округ: khu tự trị;
- административный округ: quận (trước đây 'quận' là район);
- муниципальный округ

(в г. Санкт-Петербург и нек.др.):
 phường (ở TP Pê-tec-bua và một số tỉnh khác, còn ở TP Mat-xcơ-va 'phường' là Муниципальный район)

- военный округ: quân khu;
- арбитражный суд
 Московского округа : tòa án trọng tài khu Mat-xcơ-va;
- городской нотариальный округ : phòng công chứng thành phố;
- избирательный округ: đơn vị bầu cử.

3.3. Về các loại mẫu văn bản giao dịch và thuật ngữ.

Đặc điểm cơ bản của các văn bản hành chính thông thường trong tiếng tiếng Nga và tiếng Việt là tính khuôn mẫu của thư tín giao dịch, điều này tạo điều kiện thuận lợi cho quá trình xử lý dịch xuôi và dịch ngược. Tuy nhiên khi đối chiếu so sánh các biểu mẫu văn bản của Nga và Việt, còn có thể thấy tính phức tạp, đa dạng, tính không tương đương và không thống nhất của các thể loại thư tín giao dịch và của các đơn vị hành chính trong các thời kỳ khác nhau. Điều này đã được lưu ý và thể hiện trong giáo trình “*Thư tín giao dịch*”. Ví dụ, mẫu «**Giấy khai sinh**», «**Học bạ**»... mỗi địa phương có một loại mẫu với một số chi tiết khác nhau. Chính vì vậy, giáo trình có nhiệm vụ chỉ cung cấp cho người học những mẫu văn bản tiêu biểu nhất thường gặp trong giao dịch dân sự, trên cơ sở phân tích các đặc điểm ngôn ngữ và phong cách học của văn bản để tìm ra các phương án dịch phù hợp nhất.

Mỗi ngành khoa học có hệ thống thuật ngữ riêng, mỗi thuật ngữ chỉ có một khái niệm trong hệ thống của ngành đó. Thuật ngữ chuyên ngành đóng vai trò vô cùng quan trọng trong các văn bản thư tín giao dịch, chính hệ thống thuật ngữ trong một văn bản tạo

thành nội dung cơ bản của văn bản đó và có chức năng khu biệt với các loại văn bản khác. Giáo trình "*Thư tín giao dịch*" cung cấp cho người học các phương thức dịch lớp thuật ngữ chuyên ngành theo các chủ đề thông tin của bài học như thuật ngữ hành chính, luật, đồng thời còn cung cấp những lớp từ vựng đặc thù trong thư tín giao dịch. Ví dụ: акт приема-передачи, банковские/ календарные дни, выплатить пенсию/ неустойку в размере, Арбитражный суд; с уважением, довести до сведения, нижеподписавшиеся, называемый в дальнейшем, с одной/ другой стороны, Договор о нижеследующем и т.д.

3.4. Cấu trúc bài học và hệ thống bài tập

Giáo trình gồm 3 chủ đề, 9 bài học.

Chủ đề 1: Các loại thư từ giao dịch gồm: thư báo tin, thư mời, thư đề nghị.

Chủ đề 2: Các loại hợp đồng gồm: hợp đồng xây dựng, hợp đồng tham gia triển lãm, hợp đồng thuê.

Chủ đề 3: Hồ sơ học tập gồm: hợp đồng học tập, quy chế tuyển sinh vào các trường đại học công lập và cuối cùng là phần Phụ lục giới thiệu một số mẫu văn bản thường gặp.

Các chủ đề thông tin trong giáo trình được chọn lọc là những chủ đề tiêu biểu có tính thời sự cao và hấp dẫn đối với người học, là cơ sở để rèn luyện các kỹ năng, kỹ xảo ngôn ngữ và dịch, đồng thời có tính gợi mở về phương pháp xử lý văn bản dịch, cách tra cứu, tìm tòi trên các sách báo và trên mạng internet.

Mỗi bài có hai phần chính: văn bản (bài khóa) và hệ thống bài tập.

- Phần đầu giới thiệu một số mẫu văn bản thường gặp theo chủ đề, khi cần thiết có mục chú giải các hiện tượng từ vựng-ngữ pháp khó và tiêu biểu theo chủ đề;

- Phần thứ hai là phần hệ thống bài tập bao gồm hai loại bài tập:

1) Bài tập chuẩn bị dịch gồm các bài tập ngôn ngữ, kỹ năng cải biến từ vựng-ngữ pháp, hoàn thiện kỹ năng thực hành tiếng... Loại bài tập này bao gồm các bài tập sau:

- Tìm từ và cụm từ tương đương với các từ và cụm từ đã cho;
- Phân tích các đặc điểm về thể thức văn bản và phong cách ngôn ngữ của văn bản;
- Phiên chuyển tên riêng từ tiếng Nga sang tiếng Việt và ngược lại;

- Điền từ/cụm từ cần thiết vào chỗ trống;
- Biến đổi các câu đã cho bằng các cấu trúc đồng nghĩa;
- Phân tích các đặc điểm cấu tạo từ trong văn bản đã cho.

2) Bài tập dịch bao gồm dịch từ tiếng Nga sang tiếng Việt và dịch từ tiếng Việt sang tiếng Nga theo cùng chủ đề thông tin của bài học. Loại bài tập này bao gồm các bài tập sau:

- Đối chiếu nguyên bản và bản dịch và tìm tương đương theo văn cảnh;
- Dịch từ tiếng Nga sang tiếng Việt và dịch ngược.

Ngoài hai dạng bài tập đã nêu trên, trong mỗi chủ đề của giáo trình còn có dạng bài tập được biên soạn theo hình thức trắc nghiệm, nhằm trang bị cho sinh viên phương pháp tìm và phân tích các loại lỗi điển hình mà sinh viên Việt Nam thường mắc trong xử lý dịch, trên cơ sở đó chọn hoặc đề xuất phương án dịch phù hợp nhất.

Trong quá trình biên soạn giáo trình này chúng tôi đã sử dụng và trích dẫn các tài liệu gốc đã công bố trên các sách báo và trên mạng internet (ví dụ: <http://www.google.com> www.google.ru), trong một số trường

hợp tài liệu được biên soạn lại cho phù hợp với mục tiêu và nhiệm vụ cụ thể của từng bài học trong giáo trình.

Vì thời lượng dành cho môn học, khuôn khổ giáo trình còn hạn chế và do tính đa dạng, phức tạp của các loại văn bản, giáo trình không thể cung cấp cho các đối tượng học viên tất cả các loại mẫu văn bản, giấy tờ thường gặp trong thư tín giao dịch. Trong hoạt động sư phạm và nghề nghiệp hàng ngày giáo viên và sinh viên có thể tra cứu qua sách báo, Internet, tìm thêm các tài liệu liên quan để bổ sung và hoàn thiện những kiến thức, kỹ năng, kỹ xảo đã hình thành qua giáo trình này.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Học viện hành chính quốc gia. Giáo trình Quản lý hành chính nhà nước. Tập II, Nxb Giáo dục, 2000.
2. Nguyễn Trọng Báu. Biên tập ngôn ngữ sách và báo chí. H., Nxb KHXH, 2002.
3. Vũ Ngọc Vinh. Một số nhận xét về địa danh từ góc độ ngôn ngữ-văn hóa (trên cứ liệu tiếng Nga và tiếng Việt). Tạp chí "Ngôn ngữ & Đời sống", số 87+88, 2003.
4. Реформатский А.А. Перевод или транскрипция. В сб.: Восточно-славянская ономастика. М., Изд. «Наука», 1972.
5. Энциклопедический словарь «История Отечества с древнейших времен до наших дней». Изд. «Большая российская энциклопедия». <http://slovari.yandex.ru>