

Univerzita Palackého v Olomouci

Filozofická fakulta

Katedra slavistiky

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

PŘEKLAD ODBORNÉHO TEXTU Z OBLASTI PRÁVA S KOMENTÁŘEM A
GLOSÁŘEM

Translation of a Text for for Special Purposes (Law) with a Commentary and
Glossary

Vypracoval: Martin Kučera

Vedoucí práce: PhDr. Ladislav Vobořil, Ph.D.

Olomouc 2016

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci vypracoval samostatně a všechny použité
prameny uvedl v závěrečném seznamu literatury.

V Louce, 10. 4. 2016

podpis

Na tomto místě bych chtěl poděkovat vedoucímu práce, PhDr. Ladislavu Vobořilovi, Ph.D., za konzultace, odborný dohled, cenné rady a věcné připomínky, které mi během psaní práce poskytl.

OBSAH

Úvod	5
1 Teoretická část.....	7
1.1 ZÁKON.....	7
1.1.1 Školský zákon v ČR	7
1.1.2 Školský zákon v RF	8
1.2 FUNKČNÍ STYLY	9
1.3 ADMINISTRATIVNÍ STYL.....	10
1.3.1 Právní podstyl	11
1.3.2 Znaký administrativního stylu.....	12
1.3.3 Žánry administrativního stylu	13
1.3.4 Kompozice právního předpisu.....	13
1.3.5 Gramatické prostředky administrativního stylu.....	14
1.3.5.1 Morfologická rovina.....	15
1.3.5.2 Syntaktická rovina.....	17
1.3.5.3 Lexikální rovina.....	21
1.3.5.3.1 Termíny	22
1.3.5.3.2 Tvoření termínů.....	23
1.4 ZÁKLADNÍ POJMY Z TEORIE PŘEKLADU	27
1.4.1 Jednotka překladu.....	28
1.4.2 Ekvivalence překladu	30
1.4.3 Překlad termínů.....	31
2 PRAKTICKÁ ČÁST	34
2.1 ANALÝZA LEXIKÁLNÍCH PROSTŘEDKŮ.....	34
2.1.1 Původ termínů.....	34
2.1.2 Struktura a způsob tvoření termínů.....	38
2.1.2.1 Jednoslovné termíny.....	38
2.1.2.2 Víceslovné termíny	40
2.1.2.3 Zkratky	41
2.2 MORFOLOGICKÁ ANALÝZA	41
2.2.1 Substantiva	42
2.2.2 Adjektiva	43
2.2.3 Pronomina.....	45
2.2.4 Numeralia.....	45
2.2.5 Verba	45
2.2.6 Ostatní	47
2.3 PŘEKLADOVÉ TRANSFORMACE.....	47

2.3.1 Formální transformace:	47
2.3.2 Sémantické transformace	51
2.3.3 Shrnutí	52
Závěr	53
Резюме	57
Bibliografie	62
Přílohy	66
Příloha č. 1 – výchozí text	66
Příloha č. 2 – text překladu.....	87
Příloha č. 3 – terminologický glosář	104
Anotace	114
Abstract	115

Úvod

Tématem této bakalářské práce je komentovaný překlad právního předpisu z ruštiny do češtiny. Jako právní předpis k překladu jsme vybrali několik úvodních článků ruského Školského zákona, vydaného Státní dumou 1. září 2013. Text zákona byl vybrán s cílem seznámit se s právní tematikou, překladem odborného textu a především pak v souvislosti se studovaným oborem a pozdějším uplatněním. Kromě toho pokládáme tento právní předpis za důležitý i z hlediska sociálního. Povinná školní docházka je věcí, která ne vždy v historii byla samozřejmostí, a proto je důležité mít povědomí o její legislativní úpravě.

Bakalářská práce je rozdělena na tři hlavní složky – teoretickou část, praktickou část a přílohy, které na sebe kompletně navazují v uvedeném pořadí. Zároveň je užito dělení na kapitoly a podkapitoly.

Teoretická část je složena ze čtyř kapitol. První kapitola je věnována obecné charakteristice zákona. Podkapitoly pak srovnávají školský zákon v Rusku a České republice. Ve druhé kapitole obecně charakterizujeme rozdělení funkčních stylů. Třetí kapitola je věnována komplexní charakteristice administrativního funkčního stylu, do kterého texty právních předpisů řadíme. Zde vydělujeme podkapitoly, které charakterizují morfologickou, syntaktickou a lexikální rovinu administrativního stylu. Tato část je stěžejní oporou pro analýzu, která je součástí praktické části. Čtvrtá kapitola je souhrnem podkapitol, které jsou věnovány charakteristice vybraných pojmů z oblasti teorie překladu.

Praktická část se dělí na tři kapitoly. První kapitola je věnována analýze lexikálních prostředků, které byly využity pro vypracování překladu. Podkapitoly se zabývají především rozbořením terminologie, která je kompletně seřazena v terminologickém glosáři, který je přílohou této práce. Druhá kapitola se zabývá morfologickou analýzou výchozího textu i jeho překladu. V jednotlivých podkapitolách vybíráme příklady, které potvrzují fakta z teoretické části, a tyto příklady porovnáváme v kontextu obou jazyků. Poslední kapitola obsahuje překladové transformace, které byly použity při překladu.

Během naší činnosti v rámci zpracování této práce jsme využili několik různých postupů. Po pečlivém výběru textu k překladu jsme přistoupili k samotnému procesu překladu. Kromě slovníků (tištěných i elektronických) jsme využili také konzultace se specialisty z oboru práva. Po dokončení a revizi překladu jsme vytvořili glosář terminologie v rusko-českém plánu. Na tuto fázi jsme navázali studiem odborné literatury, která posloužila pro zpracování teoretické části. V poslední fázi práce jsme srovnali vybrané prvky v původním textu a v textu překladu.

Cílem této práce je vytvoření adekvátního překladu vybraného textu, který bude doplněn o glosář vybrané odborné terminologie. Využitím uvedených teoretických prvků srovnáme oblasti právních předpisů v ruštině i češtině a zaměříme se na jevy, které jsou spojeny s překladem tohoto druhu textu.

1 Teoretická část

1.1 ZÁKON

Zákon je typem právního předpisu. „Právní předpis je elementární součástí právního řádu.“ (Knapp 1994: 71)

„Právní předpis je formálním a všeobecně závazným dokumentem vyjadřujícím obsah právních norem, (...) do jednoho právního předpisu se systematicky zahrnují právní normy upravující určitý komplex navzájem souvislých společenských vztahů.“ (Šín 2000: 27)

Zákon je úzce specifickým druhem textu. Je textem administrativního stylu, avšak obsahuje také velké množství prvků odborného stylu.

Slovo zákon má dva významy. Kromě právního předpisu je velmi často jako „zákon“ označován celý právní systém (*dle zákona*).

1.1.1 Školský zákon v ČR

Zákony vydávané v ČR jsou publikovány ve Sbírce zákonů České republiky (přístupné jsou i z webových stránek ministerstev – v našem případě jsme získali školský zákon z internetových stránek Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy).

Školský zákon, který je aktuálně platný v České republice, je oficiálně označován jako ZÁKON 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním odborném a jiném vzdělávání. Je složen z 20 částí, které obsahují celkem 192 paragrafů (v případě, že je novelizován jakýkoliv paragraf zákona, je označen stejným číslem, ke kterému je dodáno písmeno, např., § 1a).

Důvodová zpráva, která je součástí návrhu Školského zákona se skládá ze dvou částí – obecné a zvláštní. **Obecná část** obsahuje informace o účelu zákona, změnách a odlišnostech ve vztahu k zákonu stávajícímu, východiska správného zpracování z hlediska právního, ekonomický dopad právní úpravy aj. **Zvláštní část** je zaměřena na konkrétní právní normy v zákoně, jejich úpravu aj. Velmi často také odkazuje na jiné právní předpisy.

„Zákon pracuje s pojmy vzdělání a vzdělávání s tím, že „vzděláváním“ se rozumí proces a „vzděláním“ výsledek, tj. úspěšné dokončení procesu vzdělávání. Tímto vymezením se zákon odlišuje od terminologie použité v čl. Listiny základních práv a svobod (dále jen „Listina“), kde je uvedeno, že „Každý má právo na vzdělání“, tedy na výsledek vzdělávání.“ (Důvodová zpráva, 110)

1.1.2 Školský zákon v RF

Zákon, který jsme vybrali k překladu v rámci této práce, vstoupil v platnost 1. září 2013. Doslovný překlad názvu zákona zní: „Federální zákon o vzdělávání v RF“. V této práci však budeme zákon označovat jako v českém prostředí – školský. Tento zákon je předchůdcem dvou právních předpisů, které v Rusku vymezovaly fungování školského systému a v právním řádu je označován jako federální zákon. Celkem obsahuje 15 hlav, které jsou složeny ze 110 článků (ruská tradice užívá odlišné dělení právního předpisu).

RIA Novosti ve svém článku uvádí 10 základních principů nového školského zákona:

1. Bezplatné vzdělání
2. Povinné každoroční měření efektivity státních i soukromých vysokých škol
3. Platnost Jednotných státních zkoušek na 5 let
4. Změna pravidel pro přijetí znevýhodněných studentů
5. Předškolní vzdělání je první úrovní ve vzdělávacím systému
6. Obecní záruka místa pro dítě v první třídě
7. Akceptování individuálních potřeb žáků
8. Změna systému odborného vzdělávání
9. Učitelé získávají zvláštní status
10. Povinná státní atestace žáků 9. ročníku

(Десять основных положений нового закона об образовании, překlad vlastní)

1.2 FUNKČNÍ STYLY

V následujících dvou kapitolách definujeme, co je funkční styl, a zaměříme se podrobně na styl administrativní, do kterého překládaný text spadá. Nejprve charakterizujeme administrativní styl ve srovnání s ostatními funkčními styly, poté podrobněji popíšeme typické znaky stylu v rovině morfologické, syntaktické a lexikální, zaměříme se na problematiku odborné administrativní terminologie.

„Язык как явление социальное выполняет различные функции, связанные с той или иной сферой человеческой деятельности. Важнейшие общественные функции языка: общение, сообщение, воздействие. Для реализации этих функций исторически сложились и оформились отдельные разновидности языка, характеризующееся наличием в каждой из них особых лексико-фразеологических, частично и синтаксических, средств, используемых исключительно или преимущественно в данной разновидности языка. Эти разновидности называются функциональными стилями.“ (Розенталь 2001: 12)

„Funkční styl zahrnuje oblast vyjadřovacích prostředků a postupů, je dán určitými slohovými útvary, druhy a tvoří s jinými funkčními styly soustavu funkčních stylů spisovného jazyka. Hranice stylů není ustálena, stále se vyvíjí.“ (Krobotová 1987: 14)

„Язык существует как система стилей, т. е. его функциональных разновидностей, каждая из которых характеризуется определенным выбором и употреблением языковых средств, соответствующих той или иной сфере общения.“ (Новиков 1999: 276)

D. E. Rozental' ve své publikaci *Praktičeskaja stilistika russkogo jazyka* (nové doplněné vydání *Spravočnik po russkomu jazyku* z roku 2001) z roku 1974 určuje celkem 5 funkčních stylů:

- официально-деловой (administrativní)
- научный (odborný)
- газетно-публицистический (publicistický)

- художественный (umělecký)
- разговорный (hovorový)

(Розенталь 2001: 13, překlad vlastní)

Pokud se zaměříme na jiné ruské lingvisty, nalezneme několik odlišností v dělení funkčních stylů, např., A. A. Ragudin využívá téměř stejné dělení, patrně se však liší názvy jednotlivých stylů (D. E. Rozental' užívá termín „газетно-публицистический стиль“, naproti tomu A. A. Ragudin „публицистический стиль“). (Рагудин 2004: 102)

M. Rejmánková ve svých Základech české stylistiky definuje 4 základní funkční styly – „stylové oblasti“ (Rejmánková 1970: 30):

- běžně dorozumivací (hovorová)
- odborná (do této široké oblasti zařadil také administrativně právní úsek)
- publicistická
- umělecká

Z této klasifikace vychází také M. Čechová v Současné stylistice (Čechová 2008), která doplňuje další dva funkční styly: administrativní a řečnický. (Čechová 2008: 97)

1.3 ADMINISTRATIVNÍ STYL

V této práci budeme vycházet ze stylistického dělení D. E. Rozental'a a zaměříme se na administrativní styl, který je v časovém horizontu ze všech funkčních stylů nejmladší.

„Официально-деловой стиль – это стиль документов: международных договоров, государственных актов, юридических законов, постановлений, уставов, инструкций, служебной переписки, деловых бумаг и т. д.“ (Розенталь 1974: 37)

„V současné stylistické teorii chápeme administrativní styl jako zcela osobitý, vyhraněný. Patří mezi styly objektivní, je poplatný určitým funkcím. Administrativní texty plní funkci sdělnou (sdělovací, zpravovací), která je spjata s funkcí odbornou a současně s dalšími funkcemi a to funkcí řídicí (direktivní) a správní (operativní).“ (Minářová 1996: 56)

D. E. Rozental' rozlišuje administrativní styl na dva podstyly:

1. styl oficiálních dokumentů (официально-документальный),
2. styl úřední komunikace (обиходно-деловой)

Naše téma řadíme do podstylu oficiálních dokumentů, kam lze kromě právních textů zařadit všechny dokumenty, které jsou spojeny se státní a diplomatickou sférou.

„Язык законодательных документов включает в себя лексику и фразеологию государственного права, кодекса законов о труде...“ (Розенталь 1974: 38, překlad vlastní)

V. P. Moskvín dělí styl jednací (administrativní) na 3 podstyly: kancelářský (administrativní), právní (legislativní) a diplomatický. Kancelářský podstyl je stylem obchodní korespondence a administrativy, právní podstyl je pak stylem právních vztahů na státní úrovni a s diplomatickým podstylem se lze setkat na úrovni mezistátních vztahů v oblasti práva. (Москвин 2006: 586–589, překlad vlastní)

1.3.1 Právní podstyl

Tento podstyl je uznáván jen některými lingvisty. Je důležité jej alespoň zmínit, protože texty právního charakteru jsou stylisticky specifické. M. Čechová v Současné stylistice uvádí, že „všechny okruhy týkající se veřejné správy, tj. projevy administrativně-právní, hospodářsko-administrativní, začleňujeme pod styl administrativní.“ (Čechová 2008: 231) Stejného názoru je i D. Knittlová ve své publikaci Překlad a překládání. (Knittlová 2010: 139) D. E. Rozental' naopak mluví o stylu oficiálních dokumentů, ve kterém definuje také právní texty.

V souvislosti s právním podstylem existuje tzv. právní jazyk. (Розенталь 1974: 38)

M. Tomášek řadí právní podstyl dokonce ke stylu odbornému, protože se skládá ze dvou hlavních částí:

- všeobecně gramatického základu (jazyková správnost a gramatický systém),
- odborného názvosloví (terminologie a šablony). (Tomášek 2003: 26)

Ruský internetový časopis *Zakon* uvádí, že „язык юридического документа должен в целом отвечать трем условиям: быть точным, ясным и достоверным.“ (Шугрина In: Закон) Kromě toho vysvětluje časté opakování stejných lexikálních prvků v právních textech: „высокая точность предполагает и повторяемость отдельных фраз (слов, словосочетаний, терминов и т.п.) на определенных участках текста документа.“ (Шугрина In: Закон)

Náš překládaný text řadíme k administrativnímu stylu, i když se jedná o právní předpis. Lze se k tomuto názoru klonit i proto, že ruská stylistika ve většině případů nevyčleňuje konkrétně právní podstyl. Ve vlastním hodnocení se držíme terminologie, charakteristik a členění D. E. Rozentaľa – tedy oficiální dokument administrativního stylu, konkrétně právní text.

1.3.2 Znaký administrativního stylu

Texty psané v administrativním stylu mají velmi specifické vlastnosti, které je potřeba dodržovat, protože primární funkcí administrativního stylu je vytváření pravidel, předpisů a norem – proto byl také tento funkční styl nazývaný jako úřední, případně jednací. (Kapitánová: KSR/7STYL)

Charakteristické znaky administrativního stylu:

- Jazyk administrativního stylu bývá označován jako jazyk diplomatů, tzn., že je užíván vysoký jazyk, bez jakéhokoliv citového zabarvení – texty jsou formálně dokonalé.

- „Autor administrativního textu zpravidla ustupuje do pozadí, ale také osobní vztah k jednotlivému konkrétnímu adresátovi bývá zastřen.“ (Čechová 2008)
- Autor zastírá svůj osobní vztah k adresátovi.
- Text je maximálně **objektivní** (autor se zbavuje subjektivních dojmů).
- Dodržování předepsaných norem (dělení na paragrafy, články, části aj.).
- Autor dodržuje **formální normy** (úprava textu, grafika textu, správná volba formátu papíru aj.).

Rozsáhlejší charakteristiku administrativního stylu uvedeme v dílčích tematických podkapitolách. (Kapitánová: KSR/7STYL)

1.3.3 Žánry administrativního stylu

Administrativní styl byl dříve označován také jako jednací, z čehož lze odvodit žánry typické pro tento funkční styl. Mnohé z nich vyjmenovává český lingvista J. Hubáček v Učebnici stylistiky: **žádost, životopis, posudek, oběžník, objednávka, úřední dopis** aj. (Hubáček 1987: 202) Tyto žánry lze doplnit také o **formulář, protokol** nebo **příhlášku**. Většina uvedených druhů textů je zaznamenávána do standardizovaných formulářů (rodný list, osobní doklady, diplomy, směnky aj.). (Розенталь 2001: 28)

Kromě písemných žánrů existují také ústní žánry, kterým může být, např., úřední prohlášení. Ústní forma administrativního textu je však užívána zřídka, a to, např., formou **veřejného prohlášení**. (Kapitánová: KSR/7STYL)

1.3.4 Kompozice právního předpisu

V administrativním stylu je kompozice důležitější než v jiných funkčních stylech. Kompozice obchodních dopisů, formulářů, pozvánek a dalších administrativních textů je obvykle daná a není prostor pro jakoukoliv kreativitu autora. Velmi specifickou kompozici mají také právní texty. Tomu se podrobně věnují Legislativní pravidla vlády ČR (dále jen LPV), platná od roku 1998. Kompozicí se úzce zabývá část LPV, nazvaná ČÁST SEDMÁ: Legislativně technické

požadavky. V naší charakteristice uvedeme pouze základní členění právního předpisu v právním řádu ČR podle Hlavy I výše uvedeného právního předpisu:

- Členění právního předpisu, s výjimkou novely, na části, hlavy, díly, oddíly, pododdíly a jejich označování – Čl. 25 LPV
- Členění právního předpisu, s výjimkou ústavního zákona a novely, na paragrafy, odstavce, pododstavce, body a jejich označování – Čl. 26 LPV

Velmi specifické je také použití číslování v právním předpisu. I když je text členěn na hlavy, při číslování paragrafů toto není bráno v úvahu (např., Hlava I obsahuje 25 paragrafů – první paragraf Hlavy II je označen číslem 26, atd.). To neplatí při číslování odstavců (v každém paragrafu jsou odstavce číslovány od počátku). Při číslování odstavců také neužíváme číslovky řadové – odstavce značíme číslicí, která je z obou stran uzavřena kulatou závorkou, při značení paragrafu je užíván jeho symbol, který doplňuje řadová číslovka.

Kromě gramatických prostředků je nutné v textech právních předpisů dodržovat určitá, zákonem určená, pravidla. Jejich základní rozdělení lze pojmenovat stejně jako Hlavy II, III, IV, V a VI ČÁSTI SEDMÉ LPV:

- Hlava II - Nadpisy v právních předpisech
- Hlava III - Úvodní věty v právních předpisech
- Hlava IV - Některé požadavky na obsah právního předpisu
- Hlava V - Některé požadavky na obsah novely právního předpisu
- Hlava VI - Druhy a používání citací v právních předpisech

Pokud nebudou dodržována tato stanovená pravidla, text zákona bude neplatný. (Legislativní pravidla vlády: ČÁST SEDMÁ)

1.3.5 Gramatické prostředky administrativního stylu

V následující kapitole se ze stylistického pohledu zaměříme na gramatické prostředky, které užívá administrativní styl, konkrétně právní předpisy. Protože vycházíme z ruského textu, je na místě, abychom se opírali o ruské lingvisty.

1.3.5.1 Morfologická rovina

Morfologickou stránkou se zabývá O. A. Krylova, která ve svých kapitolách uvádí charakteristiky jednotlivých slovních druhů na úrovni administrativního stylu.

Nejfrekventovanějším slovním druhem v právních textech jsou **substantiva** (podstatná jména), která jsou základním nositelem informace. Mají několik charakteristických rysů:

- vznikají jako označení osoby podle její činnosti nebo vztahu (*работник*),
- pokud označují funkci, jsou užívána v mužském rodě (*участник, президент, гражданин*),
- obvykle nejsou nahrazována jinými slovními druhy, aby nedocházelo k nepřesnému výkladu, (Крылова 1979: 197)
- I. B. Golub doplňuje také užívání krátkých forem adjektiv a verbálních adjektiv ve významu substantiv (*нижеподписавшийся, отдыхающий*), (Голуб 2004: 60, překlad vlastní)
- tvary jednotného čísla ve významu označení skupiny (*гражданин, работник, человек*).

Rolí **adjektiv** (přídavných jmen) je především rozvíjení substantiv (закон – федеральный закон). S tím také souvisí tvoření jmenných řetězců se substantivy (*создание правовых, единый целенаправленный процесс воспитания, завершённый цикл образования*). Široké zastoupení mají přídavná slovesná (*регулирующий, настоящий, осуществляющий*).

Pronomina (zájmena) jsou zastoupena v právních textech velmi zřídka. Jejich úkolem je totiž obvykle nahrazení substantiva, což je v právních textech kvůli dodržení přesnosti naprosto nepřipustné. V našem případě jsou naopak jednoduchá pronomina nahrazována přídavnými jmény slovesnými (*этот – настоящий: Предметом регулирования настоящего Федерального закона*). (Крылова 1979: 137-138)

I. B. Golub zmiňuje v kapitole o **verbech** (slovesa) především frekvenci jejich užívání (z tisíce slov je pouze 60 sloves; v odborném stylu je 90 sloves z tisíce slov a v umělecké literatuře je z tisíce slov 151 sloves). (Голуб 2004: 60-61, překlad vlastní) V administrativním textu jsou velmi často ve tvaru **infinitivu** (neurčitku) – O. A. Krylova udává poměr 5:1 a srovnává se stylem odborným, ve kterém se setkáme s poměrem 1:5. (Крылова 1979: 138) J. Kapitánová tento jev pokládá za zdůraznění **direktivnosti** administrativního stylu. (Kapitánová: KSR/7STYL)

Pro veškerá vyjádření předpisů i jiných textů je využíván slovesný přítomný čas (*Отношения в сфере образования регулируются Конституцией Российской Федерации; Федеральный закон устанавливает; реализация права каждого человека на образование обеспечивается*). V souvislosti s tvary přítomného času zmiňuje O. A. Krylova termín **настоящее предписание** ve významu upozornění na to, že činnost, kterou přikazuje právní předpis, je nutné dodržovat (Крылова 1979: 137-139): *Предприятия несут ответственность за (...); Наниматель отвечает за имущество (...)*. (Голуб 2004: 61)

Velmi často jsou užívána **verbonominální spojení** (*содействовать – оказывать содействие, обеспечить – осуществить обеспечение, контролировать – осуществлять контроль*). Kromě toho jsou slovesa obvykle užívána v **pasivu** (př.: *В Российской Федерации гарантируется право каждого человека на образование*). (Крылова 1979: 137-139)

I. B. Golub v souvislosti s užíváním trpných konstrukcí sloves zmiňuje přechod od konkrétních činitelů k abstraktním a soustředění vnímání na samotný děj. Jako velmi specifický jev administrativního stylu jmenuje užívání **klišé** s předložkou. Takové konstrukce velmi zjednodušují vytváření standardizovaných textů. Kromě toho autorka doplňuje, že v textech obecného charakteru (ústava, kodexy aj.) jsou užívána slovesa nedokonavého vidu; v textech, které jsou konkrétnější (protokoly, smlouvy aj.) je pak vyšší koncentrace sloves dokonavého vidu.

Důležitou roli hrají v administrativních textech konstrukce, v nichž jsou verba užívána v neosobní formě – přechodníky, verbální adjektiva a infinitivy, které mají obvykle tvar imperativu (*принять к сведению, внести предложение*). (Голуб 2004: 61, překlad vlastní)

Prepozice (předložky) lze rozdělit na primární a sekundární. V našem textu jsou více zastoupeny předložky sekundární (*в соответствии с, в связи с*).

V souvislosti s **konjunkcemi** (spojky) autorka uvádí převahu spojek souřadících. Převahu souvětí pak odůvodňuje tvrzením, že věta jednoduchá nedokáže v požadované míře vyjádřit návaznost faktů. (Голуб 2004: 62-63, překlad vlastní)

1.3.5.2 Syntaktická rovina

Základem vyjádření jakékoliv informace je přesnost a jednoznačnost. Postupem času došlo v administrativním stylu k vytvoření určitých šablon, spojení a jiných prvků, které lze do textu zařadit komplexně.

J. Kapitánová jmenuje několik prvků, které lze vyzorovat ve skladbě administrativního stylu:

- Velmi často jsou užívána ustálená slovní spojení, určené pro danou oblast (př.: *субъект РФ*, aj.).
- Užívání **klišé**.
- Užívání přechodníků a konstrukcí s přídavnými jmény slovesnými. (*обучающиеся, показавшие высокий уровень интеллектуального развития*)
- Užívání **inverzního slovosledu** – podmět následuje za přísudkem (*создаются необходимые условия, оказывается содействие, осуществляется полностью или частично финансовое обеспечение, осуществляет контроль*). Tento jev v našem textu především v částech, kde jsou jmenovány, např., povinnosti jednotlivých státních orgánů aj.

O. A. Krylova zmiňuje slovní spojení, ve kterých je užitá předložka **по** se 6. pádem ve významu vyjádření časových údajů (v našem textu taková konstrukce není užitá, proto uvedeme příklad autorky: „Гражданская дееспособность возникает в полном объеме с наступлением совершеннолетия, то есть по достижении восемнадцатилетнего возраста“). (Крылова 1979: 143)

Dále se zmiňuje o častém užívání vět jednoduchých s **několikanásobnými větnými členy**. Takových členů může věta obsahovat i 10 (*обеспечение и защита конституционного права*). V našem textu jsou takové konstrukce užívány velmi hojně.

Stejně jako ve stylu odborném (O. A. Krylova uvádí, že podle specifických syntaktických znaků jsou styl odborný a administrativní velmi podobné, a proto je také oba řadíme mezi styly knižní), i v administrativním stylu užíváme **souvětí**, zvláště pak podřadná s vedlejšími větami podmínkovými (*В случае, если международным договором Российской Федерации установлены иные правила, чем те, которые предусмотрены настоящим Федеральным законом, применяются правила международного договора*). (Крылова 1979: 144)

Pokud sledujeme použití vět dle jejich modality, zjistíme, že primárně jsou užívány v administrativním stylu věty oznamovací, které najdeme téměř ve všech žánrech. Výskyt vět rozkazovacích je minimální, avšak nevyklučujeme jej. Lze se s nimi setkat především v mluvené řeči, stejně jako s větami tázacími. Ty se mohou také vyskytovat, např., v dotazníku. Jednoznačnost v případě užití oznamovacích vět je způsobena základními požadavky na texty administrativního stylu – věcnost, sdělení informace. (Kapitánová: KSR/7STYL)

Struktura administrativního stylu často užívá **polovětné konstrukce**. To jsou konstrukce, které mají podobu vedlejší věty, ale neobsahují sloveso ve tvaru přísudku. Jejich účelem je kondenzace textu. Lze je rozdělit na 3 druhy:

- polovětné konstrukce vyjádřené vazbou s infinitivem – tyto vazby jsou velmi rozšířené – viz užívání infinitivu v administrativním stylu, často se s těmito vazbami setkáme při výčtu většího množství informací (*Нормы,*

(...), должны соответствовать настоящему Федеральному закону и не могут ограничивать права или снижать уровень предоставления гарантий по сравнению с гарантиями, установленными настоящим Федеральным законом),

- *polovětné konstrukce vyjádřené vazbou s přechodníkem – s těmito případy se lze velmi často setkat v obchodní komunikaci (Ссылаясь на Ваш запрос, ...),*
- *polovětné konstrukce vyjádřené vazbou s verbálními adjektivy (... актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования).*

(Vobořil: KSR/70BK)

Jedním z nejzákladnějších větných členů je **přísudek** (сказуемое). Přísudek v ruštině dělíme na dvě skupiny – přísudek slovesný (глагольное сказуемое) a přísudek jmenný (именное сказуемое). Přísudek slovesný „přisuzuje děj, stav nebo vlastnost podmětu, který je vyjádřený určitým tvarem slovesa.“ (Kubaczyński 2013: 6) Tento typ přísudku je užíván nejčastěji *(государственная политика и правовое регулирование отношений в сфере образования основываются на следующих принципах; ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность)*. Přísudek jmenný je obvykle složen ze sponového slovesa a jména. V našem textu je užíváno sponové sloveso *являются* (Предметом регулирования настоящего Федерального закона являются общественные отношения...; целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ; основными задачами правового регулирования отношений в сфере образования являются). Celkem je toto sloveso užito ve vybrané části zákona čtyřikrát. Vazba, ve které je užito sloveso být v přítomném čase je v textu použita pouze jedenkrát (Средства на осуществление переданных полномочий носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели). Častěji se setkáme s případem, kdy sloveso být není vyjádřeno, protože ho ruština

v přítomném čase neužívá (*вид образования, который направлен на развитие личности; комплекс (...) представлен в виде учебного плана*). (Kubaczyński 2013: 6-7)

Charakteristickým větným členem, užívaným v ruském administrativním stylu je **přívlastek** (определение). Přívlastek je sekundární větný člen, který označuje příznak předmětu. Dělíme jej na dva druhy: shodný (согласованое о.) a neshodný (несогласованое о.). Přívlastek shodný se shoduje se svým předmětem ve všech mluvnických kategoriích a je vyjadřován přídavnými jmény, zájmeny nebo přídavnými jmény slovesnými. V konstrukci věty je obvykle umístěn před svým předmětem (*правовое регулирование; конституционное право; настоящий закон; местное самоуправление*). Přívlastek neshodný se se svým předmětem v mluvnických kategoriích neshoduje a je umístěn na konci věty. Obvykle je ve tvaru příslovce, druhého stupně přídavného jména, věty vedlejší nebo infinitivu (*законодательство об образовании; право на образование; реализация права; оказывается содействие лицам, которые проявили выдающиеся способности*). (Machalová: KSR/7JGB)

„Větné členy, které jsou syntakticky závislé na přívlastku, zauímají vzhledem k němu různá postavení. Stojí-li členy rozvíjející shodný přívlastek až za ním, tedy mezi shodným přívlastkem a řídicím členem (určovaným podstatným jménem), tzn., že jsou mezi nimi interponovány, hovoříme o **interpozičním slovosledu (obmykání)**.“ (Kočová 2013: 17) Tyto konstrukce jsou v administrativním stylu hojně užívány (velmi často se s nimi můžeme setkat v obchodních dopisech). (Vobořil: KSR/7OBK)

J. Kapitánová v syntaktické souvislosti zmiňuje tzv. **objektivní slovosled**. (Kapitánová: KSR/7STYL) Toto větné členění blíže specifikuje O. A. Krylova: „Для официально-делового стиля, как и для научного, характерен объективный порядок слов, причем нередко рема предшествующего, чем достигается логическая спаянность высказаний в связанном тексте.“ (Крылова 1979: 144)

K tomuto tématu se vyjadřuje podobně i I. B. Golub, podle které je v souvětí nutné dodržovat pravidla o slovosledu, aby bylo dosaženo hlavních cílů sdělení –

logiky, návaznosti a přesného vyjádření. Určité druhy textů by měly dodržovat stylistické vzorové členění (např., obchodní dopis musí obsahovat iniciály, datum, podpis; musí mít určitou grafickou úpravu). Správné použití zmíněných parametrů pak vypovídá také o autorovi. (Голуб 2004: 62-63, překlad vlastní)

I. B. Golub popisuje nově vyvinutý druh věty, který je spojen s kompozicí právních textů – zde zmiňuje přítomnost jevu, který nazývá рубрикация. Nejjednodušší variantou je odstavec, který je vnitřně uzavřenou smyslovou jednotkou. (Голуб 2004: 67, překlad vlastní)

1.3.5.3 Lexikální rovina

Administrativní styl je ze všech funkčních stylů nejméně bohatý na slovní zásobu. Je to dáno stereotypností vyjadřování, ustáleností či využíváním předem stanovených obrátů. V hojné míře jsou zastoupeny přesné termíny. Kromě termínů je však administrativní styl bohatý na profesionalismy. Musíme však brát v úvahu teorii A. V. Kalinina, který zmiňuje existenci tzv. **neutrálního lexika**. To je skupina slov, které lze zařadit do lexika všech funkčních stylů. Dodává, že do této skupiny patří většina podstatných jmen, mnohá přídavná jména, velká část zájmen, všechny číslovky, množství sloves, spousta příslovcí a většina předložek, spojek a částic. Upozorňuje, že citoslovce nikdy nejsou stylisticky neutrální. (Калинин 1978: 155-156, překlad vlastní) Hlavním úkolem výběru lexika v administrativním funkčním stylu je jeho přesnost, zřetelnost a označení skutečnosti. (Валгина 1987: 36, překlad vlastní)

O. A. Krylova se hlouběji zabývá tím, aby lexikum administrativního stylu nepronikalo do slovní zásoby jiných funkčních stylů. V souvislosti s lexikálním systémem zmiňuje dva termíny:

- slova s administrativním zabarvením (лексика с окраской официально-делового стиля),
- kancelarismy (канцеляризмы).

V prvním případě doplňuje, např., termín „нижеподписавшийся“ (níže podepsán), který je zabarven v duchu administrativního stylu; zkráceně jej lze tedy chápat jako administrativní slovo. Jako kancelarismy pak označuje stejnou skupinu slov, avšak v jiné sféře použití – v mluvené podobě, popř., v jazyce uměleckého původu. (Крылова 1979: 133, překlad vlastní)

Velmi podobně se o lexikálním systému zmiňuje také A. V. Kalinin: „лексика (в словарях снабжаемая пометой офиц.) употребляется почти исключительно в официальных документах, в речи канцелярско-административной.“ (Калинин 1978: 167)

Na to navazuje P. A. Lekant ve svých kapitolách o lexikálních stránkách textu. Vymezuje podle různých faktorů 4 skupiny „лексики ограниченного употребления“ (Лекант 2002: 46-47) a mezi nimi definuje odborné a terminologické lexikum „по характеру отражения трудовой, творческой и т. п. деятельности.“ (Лекант 2002: 47)

O. A. Krylova zmiňuje velké množství slov, která náleží odborné terminologii a dodává úplnou absenci nespisovných jazykových prvků – žargonu, dialektu a expresivně zabarvených slov. Nesmíme opomenout také slova, která vyjadřují vůli zákonodárce (*обязательный*). (Крылова 1979: 133-135, překlad vlastní)

Součástí lexikálního systému jsou i zkratky. Ty věcně zkracují text, aby docházelo k jeho zhuštění, ve formulářích se užívají kvůli efektivnímu využití prostoru. (Капитановá: KSR/7STYL) V našem překladu se zkratek vyskytuje nízké množství, což je dáno charakterem textu. Výjimku tvoří, například, značky, které člení právní předpis (*члánek - чл.*).

1.3.5.3.1 Termíny

Termíny tvoří velmi rozsáhlou část lexikální stránky v administrativním stylu.

„Термин – это слово или словосочетание, являющееся названием научного, технического, (...) и т.п. понятия.“ (Калинин 1978: 134)

„Termín nemá být jakýmkoli pojmenováním pojmu, ale takovým, které by s maximální přesností odráželo obsah pojmenovávaného pojmu, aby termín

kromě své funkce pojmenovávací mohl zároveň plnit i funkci vymežovací.“
(Roudný 1983: 73)

„Специфика термина в том, что он обладает строго дефинитивным (определенным) значением в своей отрасли знания, логизированностью семантики, конвенциональностью (сознательной договоренностью) в употреблении и является членом данной терминологической системы.“
(Лекант 2002: 51)

Lingvisté se shodují v tom, že stejné termíny se mohou vyskytovat ve více oborech, ale liší se svým významem. Již před výše uvedeným P. A. Lekantem podobně publikuje A. V. Kalinin, který zmiňuje jednoznačnost termínu v jeho terminologii. Kromě toho dělí termíny na dvě skupiny: **общедоступные** a **узкоспециальные**. Význam termínů, které patří do první skupiny, je jasný i laikovi. Termíny z druhé skupiny využívají pouze specialisté ve svém oboru.
(Калинин 1978: 136)

Encyklopedický slovník češtiny uvádí vlastnosti termínů:

- ustálenost – „vlastnost zabezpečující bezporuchovost odborné komunikace“
- systémovost – „míra, do jaké daný t. zapadá do systému terminologie daného oboru“
- přesnost a jednoznačnost – „t. má pojmový význam, který je definován; t. má být jednoznačný, alespoň v rámci terminologie příslušného oboru“
- nosnost – „schopnost t. být východiskem při tvoření dalších t.“
- ústrojnost – „struktura t. má být v souladu se zákonitostmi a pravidly jaz. systému“ (Encyklopedický slovník češtiny 2002: 488)

1.3.5.3.2 Tvoření termínů

Pro vytváření termínů existuje několik teorií. V naší kapitole zmíníme způsob tvoření termínů v češtině, teorii P. A. Lekanta a zaměříme se na základní tvoření podle D. E. Rozentaľa.

Encyklopedický slovník češtiny uvádí způsoby tvoření termínů v češtině:

- tvoření sousloví (*federální zákon, vzdělávací legislativa*)
- skládání (*samospráva, mezinárodní*)
- odvozování (*pracovník, zaměstnanec*)
- přejímání z cizích jazyků (*Internet, realizace*)

(Encyklopedický slovník češtiny 2002: 488)

P. A. Lekant stanoví 3 prvky, které využíváme při tvoření termínů:

- метафорический перенос названия – způsob, při jehož použití vytvoříme slovo na základě jeho vnější podobnosti – v právních textech se s takovým lexikem setkáme velmi málo, protože většina slovní zásoby je abstraktní
- лексико-словообразовательный способ – zde autor dodává užití přejatých prvků (*био-, электро-, ультра-*)
- заимствование слов – tento jev je jedním z nejrozšířenějších způsobů tvoření nejen termínů, ale slovní zásoby obecně; přejímání z cizích jazyků je přirozeným jevem, zvláště v současném období nejmodernějších technologií.

(Лекант 2002: 51-52)

M. Roudný vyjmenovává čtyři způsoby tvoření termínů: morfologický (odvozováním, skládáním a zkracováním), syntaktický (tvořením slovních spojení), sémantický a přejímání z cizích jazyků. (Roudný 1983: 34)

V naší práci se zmíníme především o způsobech morfologickém a syntaktickém.

Tvoření termínů **odvozováním** (derivací) lze rozdělit na několik skupin:

- pomocí přípon (sufixů),
- pomocí předpon (prefixů),

- pomocí přípon a předpon zároveň.

D. E. Rozental', M. I. Fomina a N. S. Valgina dělí přípony na čtyři skupiny:

- 1) přípony, tvořící názvy předmětů (-льник, -лк-а: будильник, холодильник, зрелка; -щик, -чик: счетчик, тральщик; -льн-я: купальня, читальня; -ие: пособие; -к-а: Третьяковка, анисовка; -ник: кофейник; -ин-а: жемчужина, подпалина; -тор: сепаратор, фиксатор; -л-о: покрывало, поддувало)
- 2) přípony, tvořící pojmenování osob (mužský rod: -щик, -чик: наборщик, разносчик; -льщик: бурильщик, строгальщик; -тель, -итель: работодатель, представитель, учредитель; -ик, -ник: академик, химик; -овец, -ец, -ист: вузовец, связист; -ач: бородач; -ант, -янт, -ент: ассистент, эмигрант; -анец, -янец, -ин, -анин, -янин, -чанин: гражданин, испанец; -ич, -ович, -евич: Павлович, Дмитриевич; ženský rod: -к-а: артистка, итальянка; -ниц-а: учительница, работница; -щиц-а, -чиц-а, -льщиц-а: банщица, газетчица; -ш-а: директорша; -ичн-а, -ичн-а, -овн-а, -евн-а: Павловна, Дмитриевна)
- 3) přípony, tvořící abstraktní podstatná jména – jde o velmi rozšířený způsob tvoření termínů pomocí přípon, protože abstraktní lexikum je v administrativním stylu zastoupeno vysokým poměrem (-ость, -ность: бодрость, гибкость, готовность; -мость, -емость: заболеваемость, сопротивляемость; -ни-е, -н-ье, -ени-е: достижение, взыскание, изобретение, закрепление, лицензирование; -аци-я, -яци-я, -фикаци-я: адаптация, агитация, квалификация; -к-а: заливка; -и-е, -ье: изобилие, усердие; -ств-о, еств-о: единство, законодательство; -изм: демократизм, туризм; -ур-а: архитектура; -аж: инструктаж)
- 4) přípony, tvořící subjektivní hodnocení – tento druh termínů se v našem textu nevyskytuje, protože administrativní styl je maximálně objektivní.

(Розенталь 1987: 172-176, překlad vlastní)

Mezi předpony, které slouží ke tvoření termínů, můžeme zařadit dvojice předpon typu *без-/бес-* (*безопасность/бесплатность*) nebo předponu *воз-* (*возможность*). Vybrané příklady zároveň znázorňují poslední způsob derivací, kdy využíváme k vytvoření předponu a příponu zároveň.

V případě tvoření termínů **skládáním** (kompozicí) užíváme k vytvoření cílového termínu více slov (*законодательство, работодатель, самоуправление*). Vznikají také termíny ve formě přídavných jmen (*многонациональный*). Tento způsob tvoření slov ruština hojně využívá v administrativním i odborném stylu při vytváření substantiv. (Розенталь 1987: 177)

Termínů, vzniklých zkracováním (abreviací) nalezneme v textech právního charakteru velmi málo. Při vytváření právních předpisů právníci dbají na přesnost, tudíž se využívání zkratk maximálně vyhýbají. Avšak při celkovém pohledu na administrativní styl nalezneme takových termínů poměrně vysoké množství (zkratky organizací: *Евросоюз – ЕС, Организация объединенных наций – ООН, Содружество независимых государств – СНГ*; názvy států: *Чешская Республика – ЧР, Соединенные Штаты Америки – США*; zkratky, užívané v obchodní sféře: *акционерное общество – АО, общество с ограниченной ответственностью – ООО*). V psané podobě zkratk užíváme zpravidla velká písmena (výjimku mohou tvořit, např., akademické tituly). Kromě zkratk pak existují také tzv. zkratková slova, která však v právním textu nenajdeme. Velmi často stává, že odborný termín vnikne do užívání hovorové podoby jazyka a společnost vytvoří naprosto neodborné slovo, které však neztrácí původní význam termínu (*государственные экзамены – госэкзамены – госы*).

Syntaktickým způsobem lze vytvořit nový termín spojením dvou a více slov, z nichž ne všechny musí být samostatně termínem (*местное самоуправление, инновационный центр, государственный контроль, социальное положение*). Z logiky věci vyplývá, že lze spojit také dva termíny (*конституционное право, целенаправленный процесс*). Obvykle je v takových spojeních užito přídavné jméno, kterým je subjekt rozvíjen. (Roudný 1983: 49-53)

1.4 ZÁKLADNÍ POJMY Z TEORIE PŘEKladU

V této kapitole se zaměříme na teoretické stránky, problematiku a jiná specifika vybraných oblastí teorie překladu. Nejprve přesně definujeme, co je to překlad a poté se zaměříme na oblasti teorie překladu, které jsme při naší práci využili přímo v praxi – jednotka překladu, ekvivalence překladu a překlad termínů.

V kapitolách, zaměřených na stylistickou stránku administrativního překladu jsme se zabývali především ruským standardem. V této kapitole vycházíme z publikací ruských lingvistů V. N. Komissarova, L. S. Barchudarova, které však doplníme o učení jejich kolegů z české jazykovědy – D. Žváčka, V. Strakové nebo M. Hanákové.

L. S. Barchudarov přikládá slovu překlad dva významy (v souvislosti s překladem z jednoho jazyka do druhého):

1. Překlad jako výsledek určitého procesu, tzn. význam samotného přeloženého textu (*«Это – очень хороший перевод романа Диккенса.»*, *«Он читал этого автора в переводе.»*).
2. Překlad jako proces, tzn., děj slovesa překládat, jehož výsledkem je překlad, který jsme popsali v bodě 1. Označení procesu definuje v rámci lingvistiky jako druh přeměny nebo transformace textu jednoho jazyka do textu v jiném jazyce. (Бархударов 1974: 5-6, překlad vlastní)

V. N. Komissarov poukazuje, že samostatná lingvistická disciplína, zabývající se překladem, se začala utvářet teprve ve druhé polovině 20. století. Za obrovským rozmachem v posledních desetiletích se skrývá především technologický vývoj ve světě, který je podmíněn výměnou informací a různými setkáními, kampaněmi a jinými událostmi. Při těchto příležitostech jsou potřební překladatelé a jejich práce. (Комиссаров 1972: 4, překlad vlastní)

Český lingvista J. Moravec se dívá na překlad globálnějším pohledem: „Překlad je živým spojujícím článkem, který nám přibližuje život, práci a úspěchy jiných národů a seznamuje nás s nimi.“ (Moravec 1953: 37)

V souvislosti s vývojem překladu a její teorie vznikla nová disciplína, kterou nazýváme **translatologie**.

J. Levý, teoretik uměleckého překladu, předkládá 3 požadavky, které by měl znát překladatel:

- „jazyk, ze kterého překládá“ – výchozí jazyk
- „jazyk, do kterého překládá“ – cílový jazyk
- „věcný obsah překládaného textu (tj. dobové i místní reálie, různé zvláštnosti autorovy, příp. příslušný obor u odborné literatury)“ (Levý 2012: 21)

D. Žváček k výše zmíněným požadavkům doplňuje další, neméně důležitý - znalost překladatelských metod a postupů. (Žváček 1995: 8) Tyto metody označujeme jako **překladové transformace**.

Podle nás je nejdůležitějším cílem překladatele přeložit text tak, aby cílová osoba (čtenář) neměla pocit, že čte materiál, který pochází z cizího jazyka. K tomu je potřeba disponovat schopnostmi, které jsme výše uvedli a také určitou zkušeností s překladem odborného textu. V tomto případě nastává otázka, zda je lepší překladatel se znalostí odborné problematiky nebo odborník s překladatelskou schopností. Dle našeho mínění je v takovém případě nejlepší variantou to, že překladatel se o danou problematiku zajímá, dokáže se v ní orientovat a je schopen přeložit text do cílového jazyka – vycházíme především z toho, že jde o tzv. pasivního překladatele, tedy takového, který překládá z cizího jazyka do svého rodného. Z toho důvodu je nutné, aby překladatel ovládal cílový jazyk.

1.4.1 Jednotka překladu

Významným ruským lingvistou, který se zabývá ve své praxi problematikou jednotky překladu je L. S. Barchudarov, který uvádí svou definici: „Под единицей перевода мы имеем в виду такую единицу исходного текста, которой может быть подыскано соответствие в тексте перевода, но составные части не имеют соответствий в тексте перевода, но составные

части которой по отдельности не имеют соответствий в тексте перевода.“
(Бархударов 1975: 175)

L. S. Barchudarov považuje téma jednotky překladu jako jedno z nejsložitějších v celé teorii překladu. Uvádí 6 úrovní jednotek překladu:

- úroveň fonémů (grafémů) – ty sice nejsou nositelem významu, avšak mohou se stát jednotkou při překladu, především vlastních jmen – tento druh překladu označuje jako **transkripce**, v případě grafémů jako **transliteraci** (*heath – хит, Newton – Ньютон* – smíšená transkripce s transliterací; *Newton – Ньютен* – transkripce, *Newton – Невтон* – transliterace),
- úroveň morfémů – morfémy označují nejmenší části slova, které jsou nositelem gramatického významu – při překladu tímto způsobem překládáme jednotlivé morfémy (*прав-овой – práv-нй*),
- úroveň slov – velmi častý způsob překladu (*предметом регулирования является – предметом úpravy je*) – autor zde zmiňuje i **meziúrovňový překlad**, kdy, např., morfém výchozího jazyka přeložíme slovem cílového jazyk atd.,
- úroveň slovních spojení – jako nejčastější případ tohoto druhu překladu autor uvádí idiomatická, popř. ustálená slovní spojení, jejichž význam je jiný než význam jednotlivých částí – překlad na úrovni slov je tedy v tomto případě nesprávný; do této kategorie lze zařadit také vazby s přechodníky,
- úroveň vět – u tohoto typu L. S. Barchudarov také připomíná idiomatické věty (tzn., že jejich význam není totožný jako význam jednotlivých slov nebo slovních spojení) a dodává, že tento typ je užíván při překladu přísloví,
- úroveň textu – tento typ je užíván velmi zřídka, především pak při překladu poezie (samostatná věta, která je vytržena z kontextu by mohla

být samostatně přeložena jinak než jako součást celku). (Бархударов 1980: 175-185, překlad vlastní)

Soudíme, že překladatel by měl při své činnosti vybrat vhodnou jednotku překladu tak, aby dosáhl výsledku nejvyšší kvality. V našem překladu jsme použili jako jednotky překladu všechny zmíněné kromě celého textu. Pravděpodobně nejčastěji užívanou jednotkou je pak slovní spojení, které je pro text našeho charakteru velmi specifické.

1.4.2 Ekvivalence překladu

Problematikou ekvivalence překladu se velmi široce zabývá V. N. Komissarov v publikaci *Slovo o perevode*. „Переводчик в процессе перевода неоднократно переходит от оригинала к переводу и обратно, сопоставляя их элементы и устанавливая отношений эквивалентности на разных уровнях.“ (Комиссаров 1973: 162) To zmiňuje autor sice v souvislosti s etapami při procesu překladu, avšak naprosto tím vystihuje způsob, jak ekvivalence v překladu dosáhnout.

V. N. Komissarov vytvořil velmi rozsáhlou „teorii úrovní ekvivalence“. Zabývá se v ní rolí jednotek originálu a překladu na různých úrovních:

- ekvivalence na úrovni jazykových znaků,
- ekvivalence na úrovni vyjadřování,
- ekvivalence na úrovni sdělení,
- ekvivalence na úrovni popisu situace,
- ekvivalence na úrovni cíle komunikace.

(Комиссаров 1973: 76-157, překlad vlastní)

Český lingvista O. Man ekvivalenci definuje následovně: „Překladatel má vyjádřit informaci výchozího jazyka (VJ) jazykovými prostředky vlastními cílovému jazyku (CJ) tak, aby byla stejně srozumitelná příjemci překladu, jako byla srozumitelná příjemci originálu, aby byla ve všech rovinách ekvivalentní.“ (Man In: Antologie

teorie odborného překladu: 128) Dále specifikuje rozdíl mezi překladem odborného a neodborného textu: „Každý text je určen nějakému čtenáři, ale odborný text má svého čtenáře přesně vymezeného – čtenář originálu i čtenář překladu mají stejný informační klíč, takže jejich komunikace je ulehčena.“ (Man In: Antologie teorie odborného překladu: 128) To lze demonstrovat na překladu našeho textu – je totiž velmi nepravděpodobné, že člověk, který nemá znalosti práva, vyhledává překlad právních předpisů z ruštiny.

O. Man doplňuje tzv. „funkčně adekvátní ekvivalent – je to takový ekvivalent, který vyjadřuje obecný smysl, informace originálu, situaci (kulturní a jinou), za níž informace probíhá, a funkce, jež originál splňuje. Při výběru příslušného ekvivalentu musí překladatel počítat s rozdíly mezi gramatickými a sémantickými strukturami obou jazyků. Tyto rozdíly lze překlenout pomocí překladových transformací.“ (Man In: Antologie teorie odborného překladu: 129)

Z materiálů Z. Vychodilové doplníme, že pro dosažení ekvivalence překladu z ruštiny do češtiny je vhodné kontrolovat také slovosled. Problémem u začínajících překladatelů totiž velmi často bývá **interference** (prvky ruského slovosledu v textu překladu). (Vychodilová: KSR/7TMP)

Ekvivalencí překladu lze tedy rozumět jev, kterého by měl dosáhnout každý překlad, ať už se týká překladu odborného nebo uměleckého textu.

1.4.3 Překlad termínů

Jak jsme již uvedli výše, v textech administrativního stylu jsou vysokým poměrem zastoupeny termíny. Z hlediska překladu jsou termíny specifickou skupinou. Jejich překládání bychom měli věnovat zvláštní pozornost. Zjednodušeně lze říci, že překladatel by měl znát nejen samotný termín, ale také jeho věcný význam. Specifickou situací je případ, kdy lze výchozí termín v cílovém jazyce přeložit více termíny. V našem překladu jsme se s touto situací setkali v případě termínu *образование*, jehož českými ekvivalenty jsou termíny *vzdělání* a *vzdělávání* (aby překladatel docílil správného výběru termínu, je potřeba pochopit jeho věcný význam).

Problematikou termínu v překladu odborného textu se podrobněji zabývají M. Hanáková a V. Straková. M. Hanáková uvádí, že „rozdíly v chápání věcného zázemí termínu se mohou projevit jak v neexistenci příslušného rejstříku ekvivalentů v druhém jazyce, tak ve způsobu jazykového zařazení termínu do kontextu.“ (Hanáková In: Antologie teorie odborného překladu: 41) V. Straková doplňuje, že existují instituce, které standardizují a uspořádávají odbornou terminologii do celků. Podotýká však, že v době současného rozvoje by měl sám překladatel reagovat na změny, které promítne do své práce. „Pro odborníka i překladatele je samozřejmé, že se i při své vysoké kvalifikaci bude stále seznamovat s novými termíny (v souvislosti s rozvojem oboru), které si musí osvojit, nebo k jejichž vytvoření i zařazení do současné češtiny musí sám přispět.“ (Straková In: Kufnerová: 1994, 93)

Jako velkou přednost uvádí V. Straková **internacionální charakter** termínů – vliv cizího jazyka na podobu termínu v jazyce překladu. Velké množství termínů vzniká přejímáním z cizích jazyků (субъект – subjekt, центр – centrum, стандарт – standard). Tyto termíny sice pochází z cizích jazyků, avšak čtenář chápe jejich význam, protože postupem času zdomácněly a dostaly se na úroveň svého synonyma v jazyce překladu. V. Straková v takovém případě doporučuje vybírat mezi původním a přejatým termínem na základě charakteru textu a okruhu cílových uživatelů. (Straková In: Kufnerová: 1994, 95-96)

Z. Vychodilová v kapitolách o překladu termínů upozorňuje, že pokud chceme dosáhnout adekvátního překladu termínů, je potřeba se držet několika zásad:

- adekvátně přeložit jednotlivé termíny,
- zkontrolovat správnou volbu termínu z hlediska výchozí i cílové terminologie,
- brát v úvahu rozdíly výchozího a cílového jazyka.

Kromě toho uvádí **překladové transformace**, pomocí kterých lze dosáhnout ekvivalentního překladu termínů:

- substituce – v tomto případě existuje v cílovém jazyce naprosto ekvivalentní termín, kterým lze ten výchozí nahradit;
- vytvoření nového termínu – v této souvislosti autorka zmiňuje, že je možné vytvořit nový termín přidáním nového významu ke stávajícímu termínu v cílovém jazyce pod vlivem termínu jazyka výchozího;
- sémantické kalkování – struktura termínů odpovídá požadavkům jednotlivých terminologií, avšak dochází k sémantickým změnám jednotlivých prvků;
- přejímání – v tomto případě je důležité rozlišovat slova přejatá a tzv. internacionalismy – autorka zmiňuje, že přejímáním nazýváme proces, kdy přejímáme sémantiku, strukturu i formu; tento způsob překladu užíváme v případě, kdy termín vstupuje do cílového jazyka s novým významem;
- opisná konstrukce – tento způsob užíváme v situaci, kdy k výchozímu termínu neexistuje v cílovém jazyce vhodný ekvivalent;
- generalizace a konkretizace – způsoby překladu, při kterých víceslovný termín přeložíme jednoslovným termínem, a naopak.

(Vychodilová 2013: 66-67, překlad vlastní)

V této kapitole jsme nastínili problematiku několika oblastí teorie překladu, které pokládáme za nejdůležitější v souvislosti s námi překládaným textem. Překlad odborného textu je jednou z nejnáročnějších překladatelských činností.

2 PRAKTICKÁ ČÁST

V kapitolách praktické části provedeme analýzu našeho vlastního překladu. Jednotlivé analýzy se opírají o tvrzení, uvedená v teoretických kapitolách. Cílem těchto rozborů je především uvedení konkrétních příkladů k výše poznamenaným teoretickým faktům a porovnání v rusko-českém srovnávacím plánu.

2.1 ANALÝZA LEXIKÁLNÍCH PROSTŘEDKŮ

Na lexikum lze při jeho podrobné analýze pohlížet z různých úhlů pohledu. Spektrum této lexikální analýzy je omezeno na terminologii, uvedenou v terminologickém glosáři. Celkem je pro tento rozbor tedy určeno 157 primárních lexikálních jednotek. Vybrané lexikum analyzujeme na základě těchto faktorů:

- původu,
- struktury a způsobu tvoření.

2.1.1 Původ termínů

Termíny, použité ve výchozím textu jsme podrobným rozbohem (za využití výkladových slovníků ruských i českých) roztřídili podle jejich původního jazyka. Podle naší analýzy lze tedy některé termíny označit jako původní, ostatní jako přejaté. Jak v ruské, tak v české části glosáře převažují termíny původní (ruská část – 109, česká část 108). Poměr přejatých a původních termínů je přibližně 1:2 (v ruské části 48:109, v české části 49:108).

Termíny přejaté tvoří přibližně jednu třetinu lexikálních jednotek terminologického glosáře, ve kterém jsou zastoupeny termíny, přejaté z latiny, řečtiny, francouzštiny, angličtiny a italštiny.

Nejpočetněji jsou zastoupeny termíny, přejaté z latiny. Latina, jakožto původní jazyk vědců, zaujímá v našem pořadí přejatých termínů první postavení. Příčinou toho je především fakt, že současné právo vychází z práva římského, které bylo psáno výhradně latinsky a dodnes užívá původní prvky. Latina je tedy

dominantní – jak v ruské, tak v české části je původním jazykem více než poloviny přejatých termínů (ruská část – 27, česká část – 30). Ostatní jazyky jsou zastoupeny podstatně menším poměrem v tomto pořadí: řečtina, francouzština, angličtina a italština. Podíl a poměr všech jazyků je znázorněn v následující tabulce. Pro vytváření analýzy byly užity jako výchozí slovníky následující: Большой толковый словарь (online), Slovník spisovného jazyka českého (online) a Lingea velký slovník.

Jazyk	Ruská část	Česká část
Latina	27	30
Řečtina	11	12
Francouzština	9	5
Angličtina	1	1
Italština	0	1

V žádném z případů nedochází k absolutní shodě. Jednou z možných příčin je podle nás volba ekvivalentů. V české části glosáře uvádíme v několika případech totiž dva různé ekvivalenty, z nichž některý může být původní, jiný přejatý.

V případě ruské části terminologického glosáře byly použity termíny, přejaté z těchto 4 cizích jazyků:

- latiny (*адаптация* – *от лат. adaptāre*, *акт* – *от лат. actus*, *аттестация* – *от лат. attestatio*, *дискриминация* – *от лат. discriminatio*, *дисциплина* – *от лат. disciplina*);
- řečtiny (*автономия* – *от греч. autos u nomos*, *база* – *от греч. bāsis*, *график* – *от греч. graphicós*);
- francouzštiny (*бюджет* – *от франц. bougette*, *гарантия* – *от франц. garantie*);

- angličtiny (*мониторинг* – *от англ. monitoring*).

Česká část terminologického glosáře pak disponuje termíny, které byly přejaty z celkem 5 cizích jazyků:

- *latiny* (*plán* – *z lat. planum*, *princip* – *z lat. principium*, *proces* – *z lat. processus*, *struktura* – *z lat. structura*, *funkce* – *z lat. functio*);
- *řečtiny* (*prognóza* – *z řec. prognosis*, *program* – *z řec. prógramma*, *metoda* – *z řec. méthodos*, *metodika* – *z řec. methodike*);
- *francouzštiny* (*rasa* – *z franc. race*, *orientace* – *z franc. orientation*, *kontrola* – *z franc. controle*);
- *angličtiny* (*monitoring* – *z angl. monitoring*);
- *italštiny* (*profil*).

Při samotné kompletaci vybrané terminologie jsme se z hlediska původu slov setkali také s několika případy, ve kterých se liší původ ekvivalentů v rámci lexikální jednotky. Celkem jsme tyto jednotky rozdělili do 4 skupin (ruština – čeština):

1. Původní termín – přejatý termín

- *законодательство* - *legislativa* (z *lat.*) - originální termín je původním ruským výrazem, cílový ekvivalent je do češtiny přejatý z latiny (*цикл* – *cyklus*, *документация* – *dokumentace*, *должность* - *funkce*)
- *распределение* – *harmonogram* (z *řeč.*) - originální termín je původním ruským výrazem, cílový ekvivalent je do češtiny přejatý z řečtiny (*энергетика* - *energetika*)
- *отчетность* – *kontrola* (z *franc.*) - původní termín jsme přeložili ekvivalentem, který čeština přejala z francouzštiny

2. Přejatý termín – původní termín

- *пункт* (z *lat.*) – *bod* - opačná situace; originální termín je přejatý z latiny, cílový ekvivalent je původním českým slovem (*результат* – *výsledek*, *филиал* – *robočka*, *религия* – *náboženství*, *территория* - území)
- *сфера* (z *řeč.*) – *oblast* - originální termín pochází z řečtiny, čeština užívá původní ekvivalent

3. Přejatý termín – přejatý termín

V této skupině existují dva druhy lexikálních jednotek. V jedné části jsou lexikální jednotky (termíny), které byly přejaty ze stejného jazyka, tzn., že oba ekvivalenty vznikly z jednoho:

- *принцип* (z *lat.*) – *princip* (z *lat.*) - terminologie, která je přejata z původních latinských výrazů (*адаптация* – *adaptace*, *аккредитация* – *akreditace*, *дискриминация* – *diskriminace*, *субъект* – *subjekt*)
- *автономия* (z *řeč.*) – *autonomie* (z *řeč.*) - do obou jazyků byly tyto ekvivalenty přejaty z řečtiny (*база* – *datovábaze*, *орган* – *orgán*, *политика* – *politika*, *практика* - *praxe*)
- *ориентация* (z *franc.*) – *orientace* (z *franc.*) – tyto ekvivalenty oba jazyky přejaly z francouzštiny (*раса* – *rasa*)
- *мониторинг* (z *angl.*) – *monitoring* (z *angl.*) – oba jazyky přejaly tento moderní termín z angličtiny

V druhé části pak demonstrujeme příklady jednotek, jejichž ekvivalenty byly také přejaty, ale každý z jiného jazyka:

- *профиль* (z *franc.*) – *profil* (z *it.*) - v tomto případě jsou termíny v obou případech přejaté z cizích jazyků; originální termín pochází z francouzštiny, český ekvivalent je převzatý z italštiny
- *реорганизация* (z *franc.*) – *reorganizace* (z *lat.*) - originální termín je do ruštiny přejatý z francouzštiny, čeština svůj ekvivalent převzala z latiny

4. Původní termín – původní termín

Do této skupiny patří největší podíl termínů: *навык – návyk, недостаток – nedostatek, лицо – osoba, многонациональный – mnohonárodní, воспитание – výchova, доклад – zpráva.*

Výsledkem analýzy je rozbor lexikálních jednotek, které byly do ruštiny a češtiny přejaty z cizích jazyků. Podle výsledků rozboru přejatých je patrné, že překládaný text spadá do odborné oblasti, konkrétně do oblasti práva. Byly vysledovány jazyky, které patří do této oblasti a to především latina a řečtina. Právě ty daly základ moderním právním dějinám a současné právo z nich doposud vychází. Přítomnost francouzštiny má podle nás podobnou příčinu. Je totiž známo, že francouzština je jazykem diplomatů, tzn., že má své místo i ve slovní zásobě našeho zaměření.

2.1.2 Struktura a způsob tvoření termínů

Analýza struktury vybrané terminologie se týká kromě primárních hesel glosáře také vybraných slovních spojení. Podle struktury dělíme termíny na jednoslovné, víceslovné a zkratky. Tyto jednotlivé skupiny pak dělíme dále dle způsobu, jakým došlo k jejich vytvoření – morfologicky, syntakticky a přejímáním z cizích jazyků.

Již v předešlé kapitole se věnujeme heslům terminologického glosáře z hlediska jejich původu. Podle výsledků této analýzy lze uvést, že přibližně dvě třetiny všech vybraných jednotek podrobíme rozboru jejich původu, protože zbytek ruština přejala z jiných jazyků.

2.1.2.1 Jednoslovné termíny

Do této skupiny řadíme všechna hesla terminologického glosáře, která jsou v ruské části složena pouze z jednoho slova a mají význam termínu. Analyzujeme jejich vztah k českým ekvivalentům a způsob, jakým byly vytvořeny. Při této analýze vycházíme z poznatků, uvedených v teoretické části této práce.

Vybrané jednoslovné termíny jsme do češtiny překládali obvykle jednoslovným ekvivalentem, avšak v některých případech jsme použili pro český termín slovní spojení:

полномочие – plná moc,

лицензирование – udělení licence.

Termíny, vytvořené morfologicky jsme rozdělili na 3 části dle použitého způsobu:

- sufixace,
- prefixace,
- kombinace sufixace a prefixace.

Terminologii, k jejímuž vzniku došlo aplikováním sufixace, jsme v teoretické části rozdělili na 4 skupiny. V textu zákona se z nich však objevují pouze dvě: přípony, tvořící pojmenování osob a přípony, tvořící abstraktní podstatná jména (podle D. E. Rozentaľa).

Přípony, tvořící pojmenování osob:

-тель, итель – представитель, учредитель;

-ник – работник; участник.

Přípony, tvořící abstraktní podstatná jména:

-ость – деятельность, возможность, должность, конфиденциальность, личность, направленность, национальность, общедоступность, обязанность, отчетность, последовательность, принадлежность, приоритетность, совокупность, специальность, ценность;

-мость – недопустимость;

-ние – воспитание, установление,

Vysoké množství termínů bylo vytvořeno kombinací sufixace a prefixace:

без-: безопасность (-ость);

бес-: бесплатность (-ость);

воз-: возможность (-ость),

раз-: *разграничение (-ие), развитие (-ие),*

рас-: *распределение (-ие)*

со-: *содействие (-ие), содержание (-ие), совокупность (-ость),*

у-: *установление (-ие), убеждение (-ие), уполномоченный.*

V příkladech použitých předpon nalezneme kromě primárních hesel terminologického glosáře také slova, se kterými jsou tato hesla užívána ve slovních spojeních (a které jsou uvedeny v glosáři).

Další způsob, kterým lze vytvořit jednoslovný termín je skládání. V terminologickém glosáři nalezneme celkem 9 výrazů, které byly takto vytvořeny:

всесторонний – všestranný,

законодательство – legislativa,

многонациональный – mnohonárodní,

работодатель – zaměstnavatel,

самоуправление – samospráva,

самоопределение – vymezení,

несовершеннолетний – nezletilý,

общедоступность – dostupnost,

целенаправленный – záměrný.

2.1.2.2 Víceslovné termíny

Terminologie, složená ze dvou a více slov je sekundární částí terminologického glosáře. Obvykle jsme tyto varianty do glosáře vybrali, protože určitým způsobem rozvíjejí primární heslo (a tvoří ve spojení s ním nový termín). Takových slovních spojení je v glosáři užito celkem 75. Tato ustálená spojení se vyskytují v různých

gramatických formách, nejčastěji pak spojení substantiva s adjektivem ve funkci **přívlastku shodného**:

федеральный бюджет – federální rozpočet,

местное самоуправление – místní samospráva,

физическое лицо – fyzická osoba,

дошкольное образование – předškolní vzdělání.

Dalším formou slovního spojení je **přívlastek neshodný**:

предмет регулирования – předmět úpravy,

создание условий – vytvoření podmínek,

признание приоритетности – uznání priority,

субъект Российской Федерации – subjekt Ruské federace.

2.1.2.3 Zkratky

Překlad odborného textu zákona dokládá tvrzení z teoretické části – v textech zákona nejsou užívány žádné abreviace, aby nedošlo ke zkreslení nebo změně výkladu práva. Jedinou výjimkou je značení struktury zákona (odstavce, články atd.), a to jen v české tradici. Ruský plán nezkracuje ani tyto značky.

2.2 MORFOLOGICKÁ ANALÝZA

Analýza morfologické stránky aplikuje poznatky a tvrzení o slovních druzích. Rozborem jsme vydělili slovní druhy na dvě části – nominální (substantiva, adjektiva a pronomina) a ostatní (verba, adverbia, prepozice a konjunkce). Podle teoretických údajů a primárního pohledu je naprosto zřejmé, že skupina nominálních slovních druhů v našem textu převládá, a to přibližně v poměru 3:1. Výskyt jednotlivých slovních druhů udávají údaje v následující tabulce:

Slovní druh	Ruština	Čeština
Substantiva	46,9%	42,2%
Adjektiva	26,3%	26%
Pronomina	1,6%	7,8%
Numeralia	0%	0%
Verba	5,7%	11,7%
Ostatní	19,5%	15,3%

2.2.1 Substantiva

Podstatná jména jsou nejvíce zastoupeným slovním druhem jak ve výchozím, tak v cílovém textu. Potvrzujeme tím tedy jejich primární funkci v textu – jsou nositelem informace. Velmi často se vyskytují v řetězcích:

- ***(11) недопустимость ограничения или устранения конкуренции в сфере образования;***

k) zákaz omezování nebo odstranění konkurence v oblasti vzdělávání;

Jedním z charakteristických znaků administrativního stylu je užívání abstraktní slovní zásoby, což platí především pro substantiva:

гарантия – garance,

деятельность – činnost,

должность – funkce,

компетенция – kompetence.

Zaměříme-li se na článek zákona, který definuje jednotlivé termíny, užívané v textu zákona, přesvědčíme se o tom, že nedochází k žádnému nahrazování slovní zásoby jinými slovními druhy (např., substantiva nejsou nahrazována pronominy):

- **общее образование - вид образования, который направлен на развитие личности и приобретение в процессе освоения основных общеобразовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для жизни человека в обществе, осознанного выбора профессии и получения профессионального образования;**

профессиональное образование - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенных уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности.

Text zákona se neuchyluje k odkazování na předešlé informace nebo užívání zkratk, aby nedošlo k jiné interpretaci nebo jiným nejasnostem, které mohou vést k nepochopení.

2.2.2 Adjektiva

Adjektiva jsou slovním druhem, u kterého jsme zaznamenali nejbližší shodu ve srovnání výchozího a cílového textu a celkově jsou druhým nejfrekventovanějším slovním druhem. Jejich cílem je rozvíjení substantiv:

- **10) примерная основная образовательная программа - учебно-методическая документация (примерный учебный план, примерный календарный учебный график, примерные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов), определяющая рекомендуемые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности, включая примерные расчеты**

нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы;

(10) vzorový základní vzdělávací program je výukovou a metodickou dokumentací (vzorový plán výuky, vzorový časový plán výuky, vzorové pracovní syllaby vyučovaných předmětů, kurzů, disciplín (modulů) a jiných komponentů), která stanoví doporučený rozsah a obsah vzdělávání určité úrovně a určitého zaměření, plánované výsledky osvojení vzdělávacího programu, vzorové podmínky vzdělávací činnosti, včetně předběžného výpočtu normativních výdajů na poskytování státních služeb, souvisejících s realizací vzdělávacího programu.

Ve srovnání rusko-českém je patrné, že v této pasáži jsme mnohá původní adjektiva přeložili substantivem: *учебный план – plán výuky* (došlo také ke změně větného členu – přívlastek shodný byl nahrazen konstrukcí s přívlastkem neshodným).

Nejen substantiva, ale také samostatná adjektiva tvoří řetězce. V našem překladu jsme se s nimi setkali především v souvislosti s popisem organizací, institucí nebo osob:

- *федеральные государственные профессиональные образовательные организации;*

státní federální odborné vzdělávací organizace.

Direktivnost administrativního stylu má za příčinu časté užívání přídavných jmen slovesných:

- *учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы (...);*

individuální studijní plán je učební plán zajišťující realizaci vzdělávacího programu (...).

- *На граждан, проходящих федеральную государственную службу на должностях педагогических и научно-педагогических работников (...)*

Na občany, kteří **jsou zaměstnáni** ve státní federální službě jako pedagogičtí a vědecko-pedagogičtí pracovníci (...).

Také v tomto případě jsme při překladu užívali více variant, které nabízí cílový jazyk. V prvním případě jsme zachovali konstrukci s přídavným jménem slovesným, druhý příklad je ukázkou nahrazení slovesného adjektiva pasivní konstrukcí.

2.2.3 Pronomina

Zájmena v textech administrativního stylu v češtině plní funkci nahrazování substantiv. V ruštině však existují pronomina, která jsou v administrativním stylu nahrazována přídavnými jmény:

- *В целях настоящего Федерального закона (...);*

*Уčелем **тоhoto** федерálního закона (...).*

Kromě tohoto využití zájmen jsme zaznamenali užívání přivlastňovacích zájmen *ее, его, их* aj.

2.2.4 Numeralia

Ve výchozím, ani cílovém textu číslovky užity nejsou (analýza nezahrnuje značky, které označují čísla článků a odstavců – důvodem je to, že nejde o slova, ale o číslice). Součástí textu je však použití jedné neurčité základní číslovky jako části složeného slova:

много – много (číslovka *много* se samostatně v textu nevyskytuje – je součástí adjektiva *многонациональный*).

2.2.5 Verba

Výskyt sloves ve výchozím a cílovém textu se poměrně liší. Jednou z příčin je také užívání jiného korpusu při psaní textu zákona:

- *общее образование – вид образования (...)*

всеобщее vzdělávání je типem vzdělávání (...)

Česká tradice používá při definování termínů daného zákona sloveso být, ruské právo užívá pomlčku.

V teoretické části zmiňujeme časté užívání sloves v trpném rodě:

- *Отношения в сфере образования **регулируются** Конституцией Российской Федерации (...)*

Вztahy v oblasti vzdělávání se řídí Ústavou Ruské federace (...)

- *В случае, если международным договором Российской Федерации **установлены** иные правила (...)*

*В případě, že **jsou** mezinárodní smlouvou Ruské federace **stanovena** jiná pravidla (...)*

Při překladu došlo v některých případech k zachování pasivní konstrukce, avšak několikrát jsme záměnou gramatické kategorie slovesného rodu vytvořili v cílovém jazyce konstrukci aktivní. Uvedené příklady kromě toho také dokazují to, že administrativní styl užívá výhradně přítomný slovesný čas.

- **оказывается содействие** лицам (...)

je poskytována podpora osobám (...)

Při překladu verbonominálních spojení jsme zachovávali strukturu tak, aby odpovídala českému korpusu.

Nejrozšířenějším slovesem ve výchozím textu je *являться*, které v češtině nahrazujeme ekvivalentem *být*:

- *Целями правового регулирования отношений в сфере образования **являются** установление государственных гарантий (...).*

*Цílem právní úpravy vztahů v oblasti vzdělávání **je** stanovení státních záruk (...).*

2.2.6 Ostatní

Dalšími slovními druhy, které jsou v textech zastoupeny, jsou adverbia, prepozice a konjunkce. Z nich lze jmenovat jako specifické, např., sekundární předložku *в соответствии с* aj.

Partikule ani interjekce se v textu, vzhledem k jeho povaze, nevyskytují vůbec.

2.3 PŘEKLADOVÉ TRANSFORMACE

Hlavním cílem této kapitoly je shrnutí vybraných překladových transformací podle Z. Vychodilové. Tyto transformace aplikujeme na konkrétní příklady, vybrané z našeho překladu. V dělení užíváme dvě zkratky: VJ – výchozí jazyk, CJ – cílový jazyk. Vybíráme transformace, které jsme použili při samotném překladu.

Autorka dělí překladové transformace na formální a sémantické.

2.3.1 Formální transformace:

- transkripce – způsob překladu, při kterém převádíme zvukovou formu VJ užitím písmen cílového jazyka CJ – tato metoda je používána především při překladu vlastních jmen nebo při překládání nového, doposud neužívaného termínu

кодекс – kodex

V našem případě však k použití transkripce nedošlo, neboť cílový termín je již používán.

- transliterace – způsob překladu, při kterém převádíme lexikální jednotku z VJ na základě její grafické podoby užitím písmen CJ

Сколково – Skolkovo

V případě ponechání varianty v azbuce by se jednalo o tzv. transplantaci.

мониторинг – monitoring

Tento termín byl původně přeložen pomocí transliterace, avšak při našem překladu jsme ho použili již jako existující termín CJ, využili jsme tedy substituci.

- kalkování – způsob překladu, při kterém lexikální jednotku rozložíme na základní části (morfémy, v případě překladu slovního spojení na slova), které nahrazujeme jejich ekvivalenty cílového jazyka

местное самоуправление – místní samospráva

многонациональный – mnohonárodní

физическое лицо – fyzická osoba

- záměna gramatické kategorie – způsob překladu, při kterém překladatel užije jednotku CJ v jiné mluvnické kategorii (rod, číslo, čas, slovesný vid apod.), než je užitá ve výchozím textu

*Государственная политика и правовое регулирование отношений в сфере образования **основываются** на следующих принципах (...) – Státní politika a právní úprava vztahů v oblasti vzdělávání **jsou založeny** na těchto principech*

Konstrukce s nedokonavým slovesem je přeložena za použití dokonavého slovesa.

*дополнительное образование – **вид** образования, который (...)*

*дополující vzdělání je **typem** vzdělání*

V důsledku dodržování českého právního jazyka při překladu došlo k použití konstrukce s instrumentálem.

***Целями** правового регулирования (...)*

***Цílem** právní úpravy (...)*

*(...) в связи с реализацией права на образование, обеспечением **государственных гарантий** прав и свобод (...)*

(...) v souvislosti s uplatněním práva na vzdělání, se zajištěním **státní záruky práv a svobod** (...)

Čeština v takových případech dodržuje používání jednotného čísla.

- záměna slovního druhu – tento způsob překladu je velmi rozšířený, protože v praxi je možná záměna téměř všech slovních druhů

обучающиеся – *osoby*

Náhrada verbálního adjektiva substantivem.

(...) *осуществляется* **полностью** или **частично** финансовое (...) –
(...) *je poskytováno* **plné** nebo **částečné** finanční (...)

Konstrukce s příslovci byla nahrazena ekvivalentem s tvary přídavných jmen.

*Отношения в сфере образования регулируются Конституцией Российской Федерации, **настоящим** Федеральным законом, а также (...)*

*Взťahы в области vzdělávání se řídí Ústavou Ruské federace, **tímto** federálním zákonem, а také (...)*

Původní kontextové adjektivum je v překladu nahrazeno zájmenem.

- záměna větného členu – způsob překladu, při kterém užíváme lexikální jednotky VJ v jiných syntaktických funkcích v CJ; důsledkem toho je změna syntaktické struktury překladu; již v teoretické části zmiňujeme, že při překladu z ruštiny do češtiny velmi často dochází k transformaci přívlastku neshodného v přívlastek shodný

ограничение возможностей – *zdravotní omezení*

Výše uvedený příklad je vzorem přívlastkové transformace.

учебный план – *plán výuky*

Opačný proces – konstrukce s přívlastkem shodným je nahrazena ekvivalentem s přívlastkem neshodným – v rusko-české kombinaci jde o málo užívanou transformaci.

- univerbizace – způsob překladu, při kterém spojení dvou a více slov přeložíme jednoslovným ekvivalentem – tuto transformaci překladatelé užívají velmi často při překladu verbonominálních spojení (avšak v našem překladu jsme verbonominální spojení velmi často překládali do CJ opět podobou verbonominálního spojení)

оказывается содействие лицам (...)

подporují osoby (...)

- multiverbizace – opačný proces univerbizace – náhrada jednoslovného výrazu VJ ekvivalentem CJ, který se skládá ze dvou a více slov

полномочие – plná moc

- změna slovosledu – při překladu velmi často užívaný postup, protože překladatel se musí podřídít pravidlům o slovosledu v CJ; při překladu rusko-českého materiálu velmi často překládáme konstrukci, ve které je užito tzv. obmykání (interpoziční slovosled)

(...) создаются необходимые условия для получения без дискриминации качественного образования лицами с ограниченными возможностями (...)

(...) jsou vytvářeny nezbytné podmínky pro získání kvalitního vzdělání bez diskriminace pro osoby se zdravotním omezením (...)

- záměna gramatického statusu věty – proces, při kterém trpné konstrukce nahrazujeme činnými apod.

В случае, если международным договором Российской Федерации установлены иные правила (...)

V případě, že mezinárodní smlouva Ruské federace stanovuje jiná pravidla (...)

2.3.2 Sémantické transformace

Sémantické transformace byly při překladu užívány zřídka. Charakter textu nedovoluje jakkoliv upravovat význam tvrzení a proto je v této podkapitole velmi málo konkrétních příkladů:

- konkretizace – záměna lexikální jednotky VJ jednotkou CJ, která má konkrétnější význam

Při překladu jsme ze všech sémantických transformací využili konkretizaci nejčastěji – důvodem byl překlad termínu *образование*. Tento ruský termín má totiž v češtině dva ekvivalenty a je důležité správně rozlišit, kdy překladatel použije pro překlad termín *vzdělání* a kdy použije jako ekvivalent termín *vzdělávání*.

Закон о образовании – Školský zákon

*Предметом регулирования настоящего Федерального закона являются общественные отношения, возникающие в сфере **образования** в связи с реализацией права на **образование**, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере **образования** и созданием условий для реализации права на **образование** (далее - отношения в сфере **образования**).*

*Tento federální zákon upravuje společenské vztahy v oblasti **vzdělávání** v souvislosti s uplatněním práva na **vzdělání**, se zajištěním státní záruky práv a svobod člověka v oblasti **vzdělávání** a vytvoření podmínek pro uskutečnění práva na **vzdělání** (dále jen vztahy v oblasti **vzdělávání**).*

V případě názvu zákona uvádíme také označení zákon o vzdělávání, avšak doplňujeme český ekvivalent školský zákon. Při překladu zákona jsme při volbě ekvivalentů vycházeli z pravidel a tvrzení, která zmiňujeme v teoretické části.

(Vychodilová 2013: 35-46)

2.3.3 Shrnutí

Tato kapitola je věnována praktickým ukázkám překladových transformací, které jsme použili při našem překladu. Během studia sekundární literatury jsme zkompletovali určitý seznam a výběr transformací. Při samotném překladu jsme dospěli k závěru, že určité typy transformací nelze s ohledem na charakter a účel textu použít (např., rozdělení/sjednocení věty aj.). Praktickým překladem jsme však dokázali aplikovat nastudované poučky a způsoby v praxi.

Závěr

V této práci s názvem Překlad odborného textu z oblasti práva s komentářem a glosářem se zabýváme překladem školského zákona, vydaného v roce 2013 v Ruské federaci.

Primárním cílem práce bylo vytvoření adekvátního překladu odborného textu (výňatku ze zákona), vytvoření glosáře použité odborné terminologie a analýza gramatických a lexikálních prostředků v rusko-českém srovnávacím plánu, která bude podložena teoretickými údaji a poznatky.

Práce je rozdělena na tři části – teoretickou, praktickou a přílohovou.

Teoretická část je rozdělena na 4 kapitoly. První kapitola přibližuje zákon jako typ právního předpisu. Kromě toho ve stručnosti zmiňujeme Důvodovou zprávu, která je součástí každého návrhu zákona. V ní lze dohledat oficiální informace o každém zákoně. Právě důvodová zpráva nám jasně vymezuje rozdíl mezi termíny vzdělání a vzdělávání. Tento rozdíl považujeme za jeden z velmi důležitých, protože jsme se s ním setkávali především při praktické činnosti. Ruský školský zákon se od českého liší již svým označením – federální zákon.

Druhá kapitola je věnována charakteristice funkčních stylů a je základem pro třetí kapitolu, ve které se zabýváme administrativním funkčním stylem. Ten je charakteristický prostředím, ve kterém je využíván a také všemi svými prostředky. Jelikož se pohybujeme v oblasti práva, je vhodné zmínit, že z hlediska stylistiky nezastává ruská tradice stejný názor jako čeští stylisté. Přední ruští jazykovědci (Rozental', Moskvín aj.) řadí veškeré texty zákonů a jiných právních předpisů k administrativnímu stylu. Čeští lingvisté (Čechová, Knittlová) však vymezují pro dané texty tzv. právní podstyl. Tento podstyl však zmiňujeme pouze ve zkratce, protože se, vzhledem k původu textu, držíme ruské tradice. Ruští lingvisté charakterizují administrativní styl jako styl formální, objektivní a vzhledem k prostředí užití lze také konstatovat, že jde o styl oficiální. Oficiální proto, že administrativní styl slouží ke komunikaci občanů s orgány státní správy (formou vyhlášek, dotazníků, formulářů aj.). Kromě toho je administrativní styl stylem, který je užíván v obchodních dopisech, protokolech

a jiných dokumentech, které jsou určeny pro oficiální komunikaci mezi obchodními partnery nebo důležitými klienty.

Výčet gramatických prostředků uzavírá kapitolu věnovanou administrativnímu stylu. Podkapitoly o morfologické, syntaktické a lexikální stránce administrativního stylu jsou souhrnem charakteristických jevů, se kterými je spojován tento funkční styl. Jednotlivé slovní druhy, se kterými se v právním textu setkáváme, mají své charakteristické způsoby užití – substantiva jsou nejrozšířenější a z velké části abstraktní, adjektiva vystupují v roli pronomín, verba jsou užívána velmi zřídka a navíc v pasivních formách nebo užitím infinitivu. Slovesa hrají i přes nízkou frekvenci užívání (odborná literatura říká, že v administrativním stylu je z tisíce slov pouze 60 sloves) velmi důležitou roli. Tradiční je především jejich užívání v pasivní formě nebo přítomném čase. Podle ruské lingvistky I. B. Golub je patrný rozdíl mezi použitím sloves dokonavého a nedokonavého vidu v závislosti na konkrétnosti nebo obecnosti daného textu – konkrétní texty (smlouvy aj.) užívají slovesa dokonavého vidu, obecnější texty (zákony aj.) jsou pak charakteristické nedokonavými slovesy.

Podkapitola o syntaktické rovině se věnuje především ustáleným výrazům, které jsou v administrativním stylu užívané. Mohou mít také podobu klišé, které jsou také velmi typické pro tento funkční styl. Zmínili jsme také roli polovětných konstrukcí. Ty jsou velmi široce zastoupeny v překládaném textu.

Lexikální rovina je zaměřena na použitou terminologii, která má prvky stereotypnosti, objektivnosti a neutrálnosti. Termíny tedy musí splňovat stejné podmínky jako celý administrativní styl. Překladatel, ani autor textu nemohou do svého projevu vybírat lexikum, které nesplňuje formální, spisovnou a zřetelnou funkci. Další část podkapitoly je o způsobech tvoření termínů. Tato část slouží jako opora pro lexikální analýzu.

Čtvrtá kapitola teoretické části je zaměřena na teoretickou specifikaci vybraných pojmů z oblasti teorie překladu. Kromě těchto pojmů zde také vysvětlujeme, co je překlad a zmiňujeme existenci překladových transformací. Oporou pro tuto kapitolu jsou dva významní ruští teoretici překladu – L. S. Barchudarov a V. N. Komissarov. Z učení Barchudarova zmiňujeme jednotku překladu, od

Komissarova pak pochází část, která je věnována ekvivalenci. V souvislosti s překladem termínů jmenujeme nejpoužívanější překladové transformace, které jsou samostatnou kapitolou praktické části.

Praktická část je rozdělena na tři části. V první části analyzujeme lexikální stránku našeho překladu. Této analýze podrobuje terminologii, která je užitá v terminologickém glosáři. Vybrané lexikum je rozděleno na skupiny podle svého původu a struktury. Z údajů analýzy je patrné, že větší část lexika je původního, avšak poměr přejatých termínů není úplně zanedbatelný (přejaté a původní termíny jsou v poměru cca 1:2). Přejaté termíny pochází v ruské části ze 4 jazyků, v české části z 5 cizích jazyků. Více než polovina přejatých termínů pak pochází z latiny, která je společně s řečtinou základem právní terminologie. Analýza struktury termínů vyděluje termíny podle toho, jestli jsou jednoslovné, víceslovné nebo se jedná o zkratky. Ke skupině jednoslovných a víceslovných termínů náleží také výčet způsobů, jakými je daná terminologie vytvořena. Ke každému způsobu tvoření uvádíme konkrétní příklady z vlastního glosáře. V případě zkratk neuvádíme žádné příklady, protože v textu nejsou užity.

Druhá kapitola praktické části analyzuje morfologickou rovinu výchozího i cílového textu. Údaje, které jsou zaznamenány v přehledné tabulce, potvrzují poznatky, uvedené v teoretické části. Primární roli hrají substantiva, která jsou v obou textech zastoupena více než 40 %, v ruském textu pak tvoří téměř polovinu všech slovních druhů. Druhým nejrozšířenějším slovním druhem jsou v obou jazycích adjektiva. Větší rozdíly jsou pak mezi poměrem pronomin a verb v ruštině a v češtině. Především pak zájmena jsou obsažena v českém textu čtyřikrát častěji. Příčinou toho je mj. způsob překládání konstrukcí s přídavnými jmény slovesnými. Analýza sloves pak odhalila, že ruština užívá odlišný způsob psaní právních textů a namísto sloves užívá jiné slovní druhy, případně jen pomlčky. Zbylé slovní druhy nebyly analyzovány samostatně, ale byly zařazeny do jedné skupiny.

Třetí kapitola praktické části je shrnutím ukázek překladových transformací, které byly během překladu použity. Tyto transformace dělíme na formální a sémantické. Toto dělení vychází z přednášek Z. Vychodilové. V rámci uvádění

příkladů usilujeme o ukázky, které jsou specifické, a je na první pohled patrné, k čemu při dané transformaci dochází.

Vzhledem k charakteru textu, jeho sevřenosti a standardizovanosti jsme některé překladové transformace nepoužili a proto nejsou komentovány. Tuto vlastnost textu zákona považujeme jako největší rozdíl překladu zákona a jiných textů.

Přílohová část je rozdělena na tři části. První část představuje původní text zákona, který byl určen k překladu. Druhá část je textem překladu ruského školského zákona. Třetí část přílohové části obsahuje terminologický glosář, ve kterém je abecedně shrnuta vybraná terminologie.

Резюме

Настоящая дипломная работа посвящена теме перевода научного текста, а именно Закона об образовании в Российской Федерации. Целью данной работы является перевод вышеуказанного закона с русского языка на чешский и лингвистический комментарий, а именно, со стилистической и транслитологической точек зрения.

К оригиналу закона и его переводу на чешский язык присоединяется русско-чешский глоссарий использованных в переводе терминов с приведением их эквивалентов на чешском языке.

В ходе написания настоящей работы мы использовали научные работы выдающихся теоретиков из России и Чехии. Все части нашей работы стремятся сравнить русскую и чешскую лингвистические традиции.

Настоящая работа состоит из трех частей – теоретической, практической и части с приложениями.

Теоретическая часть разделена на четыре главы. В первой главе данной части обсуждается тема закона с общей точки зрения. Также коротко сравниваются закон об образовании в Чешской Республике и Российской Федерации. Внимание уделяем также слову закон, которое в сфере права имеет на чешском языке два выражения. Во первых, обозначает тип нормативно-правового акта, и, во вторых, словом закон обозначается вся правовая система ЧР. По сравнению с чешской системой мы заметили, что в РФ данный закон обозначается как Федеральный. Существует несколько источников данных законов – чешские можно найти в специальных публикациях или в Интернете, российские законы мы искали на юридических сайтах.

Вторая глава вводит в тему функциональной стилистики. В данных статьях приводим теории русских и чешских лингвистов. Составляя данную тему, мы использовали издания Д. Э. Розенталя и О. А. Крыловой, которые дополнены теориями М. Чеховой и лекциями по стилистике русского языка

Й. Капитановой. Определяющей для нашей работы теорией является теория Д. Э. Розенталья, который выделяет пять функциональных стилей: официально-деловой, научный, газетно-публицистический, разговорный и художественный.

Третья глава является основной в теоретической части. В ней говорим о официально-деловом стиле (следуем за теорией Д. Э. Розенталья, который данный стиль выделяет одним из книжных стилей). Сначала определяется понятие данного стиля, его основные функции и сферы употребления. Д. Э. Розенталь выделяет два типа текстов – официально-документальный и обиходно-деловой, причем текст Федерального закона является официальным документом. Кроме нашего текста в данную группу принадлежат также все тексты дипломатического характера и государственные документы.

Коротко упоминается стиль правового языка, акцептированный только некоторыми личностями лингвистики, а именно в Чехии. В связи с правовым языком тесно связаны основные свойства, упомянутые в онлайн-журнале Закон: точность, ясность и достоверность текста.

Мы присоединяемся к мнению, что Федеральный закон, который мы переводим, является текстом не правового языка, а общего официально-делового стиля. Причиной нашего мнения является теория русской стилистики, которая вообще не выделяет самостоятельный стиль правового языка а из-за происхождения данного текста соблюдаем русскую традицию.

В части, посвященной свойствам официально-делового стиля пользуемся, прежде всего, лекциями по стилистике Й. Капитановой, которая приводит основную характеристику данных типов текста. Текст официально-делового стиля обыкновенно встречается в письменной форме. Настоящий вид языка называют дипломатическим. Конструкции часто имеют шаблонную форму, так как автор не показывает свою креативность, а сосредоточит свое изложение на главную цель – сообщение, в котором точно и коротко выражает информацию. В связи с этим стоит упомянуть клише, которые

автор должен корректно употреблять, учитывая объективность текста. Далее в нашей работе выделяются жанры официально-делового стиля, к которым относятся просьба, заявление, деловое письмо или протокол. Существуют также тексты официально-делового стиля в устной форме – публичное выступление, которое связано с государственными делами.

С точки зрения композиции данный стиль является очень директивным. Тексты законов имеют собственную композицию и разделение, которые нельзя плохо употреблять. Смотря на текст закона, мы выделили части, главы, параграфы и абзацы.

Подробная часть настоящей работы посвящена грамматическим средствам официально-делового стиля – морфологии, синтаксису и лексике.

В подглаве, посвященной морфологической части, подробно уточняем роль частей речи в официально-деловом стиле. Более используются имена существительные, которые из-за своей основной функции являются носителями информации. Часто используются имена существительные мужского рода, обозначая особенности, которые обычно встречаются также в женском роде. Данное правило употребляется в случае, когда выражение обозначает функцию. Часто употребляются краткие формы имен прилагательных в значении существительного. Имена прилагательные развивают конструкции существительных. В традиции русского текста на уровне официально-делового стиля очень интересно выступают местоимения. Они здесь встречаются редко, но они часто заменяются причастиями (этот – настоящий, вышеуказанный, данный). Это свойство типичное также для научного стиля.

Глаголы имеют интересную позицию среди частей речи данного стиля. Они используются очень редко, но употребляются разные их формы. Чаще всего увидим глаголы в пассивных конструкциях и в форме инфинитива. Это считается причиной директивного характера данного текста. Кроме того упоминается так называемое настоящее предписание, которое обозначает необходимость соблюдения данного правила. Надо упомянуть также

причастные и деепричастные конструкции, которые имеют форму повелительного наклонения.

В тексте перевода преобладают, с точки зрения остальных частей речи, вторичные предлоги и сочинительные союзы.

Подглава, обсуждающая тему синтаксиса в официально-деловом стиле, подчеркивает употребление точных и однозначных конструкций, которые в настоящее время используются в рамках разных образцов или шаблонов. Часто встречаются конструкции, в которых употребляется необычный порядок слов. Лингвисты подчеркивают использование сложных предложений, так как простое предложение не способно выразить связь фактов. С точки зрения порядка слов необходимо заметить обмыкание, которое встречается практически в каждом научном тексте.

Очень важна подглава теоретической части, которая посвящена теме лексики в официально-деловом стиле. Так как данный стиль не пользуется богатым словарным запасом, надо здесь соблюдать строгие правила использования. Лексика, употребляемая в текстах официально-делового стиля является нейтральной, потому что она должна быть точной, четкой и выражать объективную действительность. Большая часть лексики абстрактная.

В данной подглаве уделяем особое внимание теоретикам, которые изучают теорию терминов. Теоретическая информация о использовании и образовании терминов является основой для проведения лексикального анализа. Данный анализ является одной из глав настоящей дипломной работы.

Четвертая глава теоретической части является введением в основные понятия транслатологии. На основе Л. С. Бархударова и В. Н. Комиссарова занимаемся темами единицы и эквивалентности перевода. Упомянется тема переводческих трансформаций, которые вместе с практическими примерами являются одной из частей практической части настоящей работы.

Практическая часть состоит из трех глав, которые посвящены анализам на основе данных глав теоретической части.

В рамках первой главы практической части анализируются лексикальные средства, использованные в течение перевода закона. Данная терминология анализируется с точки зрения происхождения и структуры и способов образования. Анализ показал, что почти одна треть терминов на русский язык заимствована из иностранных языков – латинского, греческого, французского и английского. В случае чешской части терминологии дополним еще итальянский язык. Приблизительно 70 процентов данной терминологии по происхождению домашняя. Второй частью главы является анализ терминов с точки зрения структуры и способов образования. Данную часть анализа разделяем на три группы – однословные термины, многословные термины и аббревиатуры. Анализ образования однословных и многословных терминов дополнен примерами. Аббревиатуры в тексте вообще не используются.

Вторая глава практической части осуществляет морфологический анализ комплетного текста закона и его перевода. В рамках анализа сравнивается пропорциональное представительство всех в тексте употребленных частей речи. Данные в таблице подсказывают, что более употребляются имена существительные. Против того, имена числительные не встречаются в текстах вообще. Стоит упомянуть, что глаголы более употребляются в переводе, почти на два раза чаще.

Последняя глава практической части посвящена переводческим трансформациям. Практические примеры данных трансформаций показывают методы работы переводчика. Данная глава выделяет трансформации на две группы – формальные и семантические, причем формальные употребляются шире. Переводчику не допускается, учитывая правила официально-делового стиля, переносить значение текста.

Часть с приложениями состоит из трех глав – текста закона, текста перевода и глоссария использованных терминов.

Bibliografie

České prameny:

Antologie teorie odborného překladu: výběr z prací českých a slovenských autorů. 2., aktualiz. a rozš. vyd. Ostrava: Ostravská univerzita v Ostravě, Filozofická fakulta, 2007, 243 s. ISBN 9788073683832.

ČECHOVÁ, Marie, Marie KRČMOVÁ a Eva MINÁŘOVÁ. *Současná stylistika.* Vyd. 1. Praha: NLN, Nakladatelství Lidové noviny, 2008, 381 s. ISBN 978-80-7106-961-4.

GROSSOVÁ, Marie Emílie. *Úvod do práva. KAE/UP.*

HAUSER, Přemysl. *Nauka o slovní zásobě.* 1. vyd. Praha: Státní pedagogické nakladatelství, 1980, 192 s.

HUBÁČEK, Josef. *Učebnice stylistiky pro posluchače pedagogických fakult, studenty učitelství v 1. - 4. ročníku základní školy.* 1. vyd. Praha: Státní pedagogické nakladatelství, 1987, 219 s.

KAPITÁNOVÁ, Jindřiška. *Stylistika. KSR/7STYL.*

KNAPP, Viktor. *Teorie práva.* 1. vyd. Plzeň: Západočeská univerzita, 1994, 162 s. ISBN 80-7082-140-x.

Kniha o překládání: příspěvky k otázkám překladu z ruštiny. 1. vyd. Praha: Nakladatelství Československo-sovětského institutu, 1953, 358 s.

KNITTLOVÁ, Dagmar, Bronislava GRYGOVÁ a Jitka ZEHNALOVÁ. *Překlad a překládání.* 1. vyd. Olomouc: Univerzita Palackého v Olomouci, 2010, 291 s. ISBN 9788024424286.

KROBOTOVÁ, Milena a Naděžda LUPÍNKOVÁ. *Úvod do stylistiky.* 1. 1. vyd. Olomouc: Rektorát Univerzity Palackého, 1987, 64 s.

KUFNEROVÁ, Zlata. *Překládání a čeština.* 1. vyd. Jinočany: H&H, 1994, 260 s. ISBN 80-85787-14-8.

LEVÝ, Jiří. *Umění překladu*. 4., upr. vyd. Praha: Apostrof, 2012, 367 s. ISBN 978-80-87561-15-7.

MACHALOVÁ, Milena. *Jazyková cvičení gramatická. KSR/7JGB*.

MINÁŘOVÁ, Eva. *Základy stylistiky češtiny*. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 1996, 82 s. ISBN 8021014369.

ROUDNÝ, Miroslav, Antonín TEJNOR a Běla POŠTOLKOVÁ. *O české terminologii*. Vyd. 1. Praha: Academia, 1983, 119 s.

REJMÁNKOVÁ, Miloslava, Alois JEDLIČKA a Věra FORMÁNKOVÁ. *Základy české stylistiky*. 1. vyd. Praha: Státní pedagogické nakladatelství, 1970, 226 s.

ŠÍN, Zbyněk. *Tvorba práva a její pravidla*. 1. vyd. Olomouc: Univerzita Palackého, 2000, 236 s. ISBN 8024401916.

TOMÁŠEK, Michal. *Překlad v právní praxi*. 2. dopl. vyd. Praha: Linde, Právnické a ekonomické nakladatelství a knihkupectví, 2003, 143 s. ISBN 8072014277.

VOBOŘIL, Ladislav. *Ruská obchodní korespondence. KSR/7OBK*.

VYCHODILOVÁ, Zdeňka. *Teorie a metodika překladu. KSR/7TMP*.

VYCHODILOVÁ, Zdeňka. *Vvedeníje v teoriju perevoda dlja rusistov*. 1. vyd. Olomouc: Univerzita Palackého, 2013, 83 s. ISBN 978-80-244-3417-9.

ŽVÁČEK, Dušan. *Kapitoly z teorie překladu. [Díl] 1, (Odborný překlad)*. 1. vyd. Olomouc: Vydavatelství Univerzity Palackého, 1995, 51 s. ISBN 807067489x.

Ruské prameny:

БАРХУДАРОВ, Леонид Степанович. Язык и перевод: вопросы общей и частной теории перевода. Москва: Международные отношения, 1975, 237с.

РАДУГИН, А. А. Русский язык и культура речи: учебное пособие, Москва: Библионика, 2004, 238 с. ISBN 5986850017

РОЗЕНТАЛЬ, Дитмар Эльяшевич. Практическая стилистика русского языка. 3. исправл. и лопол. изд. Москва: Высшая школа, 1974, 351 с.

РОЗЕНТАЛЬ, Дитмар Эльяшевич, Маргарита Ивановна ФОМИНА и Нина Сергеевна ВАЛГИНА. Современный русский язык. 5 изд. перераб. Москва: Высшая школа, 1987, 479 с.

ГОЛУБ, Ирина Борисовна. Русский язык и культура речи. Москва: Логос, 430 с. ISBN 5940100236.

КАЛИНИН, Александр Васильевич. Лексика русского языка. 3. изд. Москва: Издательство Московского университета, 1978, 231 с.

КОМИССАРОВ, Вилен Наумович. Слово о переводе: (очерк лингвистического учения о переводе). Москва: Международные отношения, 1973, 214 с.

КРЫЛОВА, Ольга Алексеевна. Основы функциональной стилистики русского языка: (пособие для филологов-иностранцев). Москва: Издательство Русский язык, 1979, 223 с.

ЛЕКАНТ, Павел Александрович. Современный русский язык. Изд. 3., стер. Москва: Дрофа, 2002, 557 с. ISBN 5710761443.

МОСКВИН, В. П. Стилистика русского языка. Теоретический курс, Ростов на Дону: ФЕНИКС, 640 с. ISBN 5-222-08125-7

НОВИКОВ, Лев Алексеевич. Современный русский язык: фонетика, лексикология, словообразование, морфология, синтаксис. 2. исправленное и доп. изд. Санкт-Петербург: Лань, 1999, 854 с. ISBN 5811401280.

České internetové prameny:

KROUPOVÁ, L. Naše řeč. *Ústav pro jazyk český*. [online]. 01/1982 [cit. 2015-11-30]. Dostupné z: <http://nase-rec.ujc.cas.cz/archiv.php?art=6298>

Legislativní pravidla vlády. *Vláda České republiky*. [online]. [cit. 2015-12-04]. Dostupné z: <http://www.vlada.cz/cz/ppov/lrv/dokumenty/legislativni-pravidla-vlady-91209/>

Ruské internetové prameny:

ШУГРИНА Е. С. Закон. [online]. [cit. 2015-11-26]. Dostupné z: http://law.vl.ru/comments/show_article.php?art_id=161&sec_id=12&law_id=2&law_name=&sec_name=&art_name=&page=11

Десять основных положений нового закона об образовании. *РИА НОВОСТИ*. [online]. 26.8.2013 [cit. 2016-02-05]. Dostupné z: <http://ria.ru/spravka/20130826/958263873.html>

Slovníky:

Encyklopedický slovník češtiny. Praha: Nakladatelství Lidové noviny, 2002, 604 s. ISBN 807106484x.

Diplomové práce:

KOČOVÁ, Barbora. Obmykání v ruštině a jeho response v češtině. *Informační systém Masarykovy univerzity: Archiv závěrečných prací*. [online]. 2013 [cit. 2015-11-30]. Dostupné z: http://is.muni.cz/th/263616/ff_b/

KUBACZYŃSKI, Maciej. Složený přísudek v ruštině a jeho vyjádření v češtině. *Informační systém Masarykovy univerzity: Archiv závěrečných prací*. [online]. 2013 [cit. 2015-11-30]. Dostupné z: http://is.muni.cz/th/384089/ff_b/Slozeny_prisudek_v_rustine_a_jeho_vyjadreni_v_cestine.pdf

Zdroj překládaného textu:

Закон РФ "Об образовании в Российской Федерации". *Кодексы и законы РФ: Правовая навигационная система*. [online]. [cit. 2015-11-26]. Dostupné z: <http://www.zakonrf.info/zakon-ob-obrazovanii-v-rf/>

Пřílohy

Пříloha č. 1 – výchozí text

Федеральный закон РФ "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ Новый: Вступил в силу: 1 сентября 2013 г.

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Федерального закона

1. Предметом регулирования настоящего Федерального закона являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование (далее - отношения в сфере образования).

2. Настоящий Федеральный закон устанавливает правовые, организационные и экономические основы образования в Российской Федерации, основные принципы государственной политики Российской Федерации в сфере образования, общие правила функционирования системы образования и осуществления образовательной деятельности, определяет правовое положение участников отношений в сфере образования.

Статья 2. Основные понятия, используемые в настоящем Федеральном законе

Для целей настоящего Федерального закона применяются следующие основные понятия:

- 1) образование - единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов;
- 2) воспитание - деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;
- 3) обучение - целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни;
- 4) уровень образования - завершённый цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;
- 5) квалификация - уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;
- 6) федеральный государственный образовательный стандарт - совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

7) образовательный стандарт - совокупность обязательных требований к высшему образованию по специальностям и направлениям подготовки, утвержденных образовательными организациями высшего образования, определенными настоящим Федеральным законом или указом Президента Российской Федерации;

8) федеральные государственные требования - обязательные требования к минимуму содержания, структуре дополнительных предпрофессиональных программ, условиям их реализации и срокам обучения по этим программам, утверждаемые в соответствии с настоящим Федеральным законом уполномоченными федеральными органами исполнительной власти;

9) образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

10) примерная основная образовательная программа - учебно-методическая документация (примерный учебный план, примерный календарный учебный график, примерные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов), определяющая рекомендуемые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности, включая примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы;

11) общее образование - вид образования, который направлен на развитие личности и приобретение в процессе освоения основных общеобразовательных программ знаний, умений, навыков и формирование

компетенции, необходимых для жизни человека в обществе, осознанного выбора профессии и получения профессионального образования;

12) профессиональное образование - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенных уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности;

13) профессиональное обучение - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий);

14) дополнительное образование - вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования;

15) обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

16) обучающийся с ограниченными возможностями здоровья - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

17) образовательная деятельность - деятельность по реализации образовательных программ;

18) образовательная организация - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;

19) организация, осуществляющая обучение, - юридическое лицо, осуществляющее на основании лицензии наряду с основной деятельностью образовательную деятельность в качестве дополнительного вида деятельности;

20) организации, осуществляющие образовательную деятельность, - образовательные организации, а также организации, осуществляющие обучение. В целях настоящего Федерального закона к организациям, осуществляющим образовательную деятельность, приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

21) педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

22) учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся;

23) индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

24) практика - вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

25) направленность (профиль) образования - ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы;

26) средства обучения и воспитания - приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности;

27) инклюзивное образование - обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей;

28) адаптированная образовательная программа - образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц;

29) качество образования - комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица,

в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;

30) отношения в сфере образования - совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование;

31) участники образовательных отношений - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;

32) участники отношений в сфере образования - участники образовательных отношений и федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, работодатели и их объединения;

33) конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

34) присмотр и уход за детьми - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

Статья 3. Основные принципы государственной политики и правового регулирования отношений в сфере образования

1. Государственная политика и правовое регулирование отношений в сфере образования основываются на следующих принципах:

- 1) признание приоритетности образования;
- 2) обеспечение права каждого человека на образование, недопустимость дискриминации в сфере образования;
- 3) гуманистический характер образования, приоритет жизни и здоровья человека, прав и свобод личности, свободного развития личности, воспитание взаимоуважения, трудолюбия, гражданственности, патриотизма, ответственности, правовой культуры, бережного отношения к природе и окружающей среде, рационального природопользования;
- 4) единство образовательного пространства на территории Российской Федерации, защита и развитие этнокультурных особенностей и традиций народов Российской Федерации в условиях многонационального государства;
- 5) создание благоприятных условий для интеграции системы образования Российской Федерации с системами образования других государств на равноправной и взаимовыгодной основе;
- 6) светский характер образования в государственных, муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 7) свобода выбора получения образования согласно склонностям и потребностям человека, создание условий для самореализации каждого человека, свободное развитие его способностей, включая предоставление права выбора форм получения образования, форм обучения, организации, осуществляющей образовательную деятельность, направленности образования в пределах, предоставленных системой образования, а также предоставление педагогическим работникам свободы в выборе форм обучения, методов обучения и воспитания;

8) обеспечение права на образование в течение всей жизни в соответствии с потребностями личности, адаптивность системы образования к уровню подготовки, особенностям развития, способностям и интересам человека;

9) автономия образовательных организаций, академические права и свободы педагогических работников и обучающихся, предусмотренные настоящим Федеральным законом, информационная открытость и публичная отчетность образовательных организаций;

10) демократический характер управления образованием, обеспечение прав педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на участие в управлении образовательными организациями;

11) недопустимость ограничения или устранения конкуренции в сфере образования;

12) сочетание государственного и договорного регулирования отношений в сфере образования.

2. Правительство Российской Федерации ежегодно в рамках обеспечения проведения единой государственной политики в сфере образования представляет Федеральному Собранию Российской Федерации доклад о реализации государственной политики в сфере образования и публикует его на официальном сайте Правительства Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

Статья 4. Правовое регулирование отношений в сфере образования

1. Отношения в сфере образования регулируются Конституцией Российской Федерации, настоящим Федеральным законом, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы,

регулирующие отношения в сфере образования (далее - законодательство об образовании).

2. Целями правового регулирования отношений в сфере образования являются установление государственных гарантий, механизмов реализации прав и свобод человека в сфере образования, создание условий развития системы образования, защита прав и интересов участников отношений в сфере образования.

3. Основными задачами правового регулирования отношений в сфере образования являются:

1) обеспечение и защита конституционного права граждан Российской Федерации на образование;

2) создание правовых, экономических и финансовых условий для свободного функционирования и развития системы образования Российской Федерации;

3) создание правовых гарантий для согласования интересов участников отношений в сфере образования;

4) определение правового положения участников отношений в сфере образования;

5) создание условий для получения образования в Российской Федерации иностранными гражданами и лицами без гражданства;

6) разграничение полномочий в сфере образования между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления.

4. Нормы, регулирующие отношения в сфере образования и содержащиеся в других федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, законах и иных нормативных правовых актах субъектов Российской Федерации, правовых актах органов местного самоуправления, должны соответствовать настоящему Федеральному

закону и не могут ограничивать права или снижать уровень предоставления гарантий по сравнению с гарантиями, установленными настоящим Федеральным законом.

5. В случае несоответствия норм, регулирующих отношения в сфере образования и содержащихся в других федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, законах и иных нормативных правовых актах субъектов Российской Федерации, правовых актах органов местного самоуправления, нормам настоящего Федерального закона применяются нормы настоящего Федерального закона, если иное не установлено настоящим Федеральным законом.

6. В случае, если международным договором Российской Федерации установлены иные правила, чем те, которые предусмотрены настоящим Федеральным законом, применяются правила международного договора.

7. Действие законодательства об образовании распространяется на все организации, осуществляющие образовательную деятельность на территории Российской Федерации.

8. Законодательство об образовании в отношении Московского государственного университета имени М.В.Ломоносова, Санкт-Петербургского государственного университета, а также организаций, расположенных на территории инновационного центра "Сколково" и осуществляющих образовательную деятельность, применяется с учетом особенностей, установленных специальными федеральными законами.

9. На граждан, проходящих федеральную государственную службу на должностях педагогических и научно-педагогических работников, а также на граждан, проходящих федеральную государственную службу и являющихся обучающимися, действие законодательства об образовании распространяется с особенностями, предусмотренными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

Статья 5. Право на образование. Государственные гарантии реализации права на образование в Российской Федерации

1. В Российской Федерации гарантируется право каждого человека на образование.

2. Право на образование в Российской Федерации гарантируется независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

3. В Российской Федерации гарантируются общедоступность и бесплатность в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, среднего профессионального образования, а также на конкурсной основе бесплатность высшего образования, если образование данного уровня гражданин получает впервые.

4. В Российской Федерации реализация права каждого человека на образование обеспечивается путем создания федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления соответствующих социально-экономических условий для его получения, расширения возможностей удовлетворять потребности человека в получении образования различных уровня и направленности в течение всей жизни.

5. В целях реализации права каждого человека на образование федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления:

1) создаются необходимые условия для получения без дискриминации качественного образования лицами с ограниченными возможностями

здоровья, для коррекции нарушений развития и социальной адаптации, оказания ранней коррекционной помощи на основе специальных педагогических подходов и наиболее подходящих для этих лиц языков, методов и способов общения и условия, в максимальной степени способствующие получению образования определенного уровня и определенной направленности, а также социальному развитию этих лиц, в том числе посредством организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья;

2) оказывается содействие лицам, которые проявили выдающиеся способности и к которым в соответствии с настоящим Федеральным законом относятся обучающиеся, показавшие высокий уровень интеллектуального развития и творческих способностей в определенной сфере учебной и научно-исследовательской деятельности, в научно-техническом и художественном творчестве, в физической культуре и спорте;

3) осуществляется полностью или частично финансовое обеспечение содержания лиц, нуждающихся в социальной поддержке в соответствии с законодательством Российской Федерации, в период получения ими образования.

Статья 6. Полномочия федеральных органов государственной власти в сфере образования

1. К полномочиям федеральных органов государственной власти в сфере образования относятся:

1) разработка и проведение единой государственной политики в сфере образования;

2) организация предоставления высшего образования, включая обеспечение государственных гарантий реализации права на получение на конкурсной основе бесплатно высшего образования;

- 3) организация предоставления дополнительного профессионального образования в федеральных государственных образовательных организациях;
- 4) разработка, утверждение и реализация государственных программ Российской Федерации, федеральных целевых программ, реализация международных программ в сфере образования;
- 5) создание, реорганизация, ликвидация федеральных государственных образовательных организаций, осуществление функций и полномочий учредителя федеральных государственных образовательных организаций;
- 6) утверждение федеральных государственных образовательных стандартов, установление федеральных государственных требований;
- 7) лицензирование образовательной деятельности:
 - а) организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования;
 - б) федеральных государственных профессиональных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования в сферах обороны, производства продукции по оборонному заказу, внутренних дел, безопасности, ядерной энергетики, транспорта и связи, наукоемкого производства по специальностям, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации;
 - в) российских образовательных организаций, расположенных за пределами территории Российской Федерации, образовательных организаций, созданных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, а также осуществляющих образовательную деятельность дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях;

г) иностранных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по месту нахождения филиала на территории Российской Федерации;

8) государственная аккредитация образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность и указанных в пункте 7 настоящей части, а также иностранных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность за пределами территории Российской Федерации;

9) государственный контроль (надзор) в сфере образования за деятельностью организаций, указанных в пункте 7 настоящей части, а также органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования;

10) формирование и ведение федеральных информационных систем, федеральных баз данных в сфере образования, в том числе обеспечение конфиденциальности содержащихся в них персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

11) установление и присвоение государственных наград, почетных званий, ведомственных наград и званий работникам системы образования;

12) разработка прогнозов подготовки кадров, требований к подготовке кадров на основе прогноза потребностей рынка труда;

13) обеспечение осуществления мониторинга в системе образования на федеральном уровне;

14) осуществление иных полномочий в сфере образования, установленных в соответствии с настоящим Федеральным законом.

2. Федеральные государственные органы вправе обеспечивать в федеральных государственных образовательных организациях организацию предоставления общедоступного и бесплатного общего и среднего профессионального образования.

Статья 7. Полномочия Российской Федерации в сфере образования, переданные для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации

1. К полномочиям Российской Федерации в сфере образования, переданным для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации (далее также - переданные полномочия), относятся следующие полномочия:

1) государственный контроль (надзор) в сфере образования за деятельностью организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории субъекта Российской Федерации (за исключением организаций, указанных в пункте 7 части 1 статьи 6 настоящего Федерального закона), а также органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования на соответствующей территории;

2) лицензирование образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории субъекта Российской Федерации (за исключением организаций, указанных в пункте 7 части 1 статьи 6 настоящего Федерального закона);

3) государственная аккредитация образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории субъекта Российской Федерации (за исключением организаций, указанных в пункте 7 части 1 статьи 6 настоящего Федерального закона);

4) подтверждение документов об образовании и (или) о квалификации.

2. Финансовое обеспечение осуществления переданных полномочий, за исключением полномочий, указанных в части 10 настоящей статьи, осуществляется за счет субвенций из федерального бюджета, а также в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете субъекта Российской Федерации на указанные цели не менее чем в размере планируемых поступлений в бюджет субъекта Российской Федерации от уплаты государственной пошлины, связанной

с осуществлением переданных полномочий и зачисляемой в бюджет субъекта Российской Федерации в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3. Общий размер субвенций из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на осуществление переданных полномочий определяется на основании методики, утвержденной Правительством Российской Федерации, исходя из:

1) количества муниципальных районов и городских округов на территории субъекта Российской Федерации, внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга;

2) количества организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и их филиалов, в отношении которых полномочия по государственному контролю (надзору) в сфере образования, лицензированию образовательной деятельности и государственной аккредитации образовательной деятельности переданы органам государственной власти субъектов Российской Федерации.

4. Средства на осуществление переданных полномочий носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

5. В случае использования средств, предусмотренных на осуществление переданных полномочий, не по целевому назначению федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, осуществляет взыскание указанных средств в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

6. Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования:

1) принимает нормативные правовые акты по вопросам осуществления переданных полномочий, в том числе административные регламенты

предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций в сфере переданных полномочий, а также вправе устанавливать целевые прогнозные показатели осуществления переданных полномочий;

2) осуществляет согласование назначения на должность руководителей органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющих переданные полномочия;

3) по представлению федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в сфере образования, вносит в Правительство Российской Федерации предложения об изъятии полномочий Российской Федерации в сфере образования, переданных для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации, у органов государственной власти субъектов Российской Федерации;

4) по результатам ежегодного доклада об осуществлении органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных полномочий подготавливает предложения о совершенствовании законодательства об образовании.

7. Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере образования:

1) осуществляет контроль за нормативно-правовым регулированием, осуществляемым органами государственной власти субъектов Российской Федерации по вопросам переданных полномочий, с правом направления обязательных для исполнения предписаний об отмене нормативных правовых актов или о внесении в них изменений;

2) осуществляет контроль и надзор за полнотой и качеством осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных полномочий с правом проведения проверок соответствующих органов государственной власти субъектов Российской Федерации, а также указанных в пункте 1 части 1 настоящей статьи организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и обладает

правом выдачи обязательных для исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений, направления предложений об отстранении от должности должностных лиц органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих переданные полномочия, за неисполнение или ненадлежащее исполнение указанных полномочий;

3) осуществляет согласование структуры органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих переданные полномочия;

4) издает методические рекомендации и обязательные для исполнения инструктивные материалы по осуществлению органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации переданных полномочий;

5) устанавливает требования к содержанию и формам отчетности, а также порядок представления отчетности об осуществлении переданных полномочий;

6) анализирует причины выявленных нарушений при осуществлении переданных полномочий, принимает меры по устранению выявленных нарушений;

7) представляет в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, ежегодный доклад об осуществлении органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных полномочий.

8. Высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации (руководитель высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации):

1) назначает на должность руководителей органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющих переданные полномочия, по согласованию с федеральным органом исполнительной

власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

2) утверждает по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, структуру органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющих переданные полномочия;

3) организует деятельность по осуществлению переданных полномочий в соответствии с законодательством об образовании;

4) обеспечивает предоставление в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере образования:

а) ежеквартального отчета о расходовании предоставленных субвенций, о достижении целевых прогнозных показателей;

б) необходимого количества экземпляров нормативных правовых актов, принимаемых органами государственной власти субъекта Российской Федерации, по вопросам переданных полномочий;

в) информации (в том числе баз данных), необходимой для формирования и ведения федеральных баз данных по вопросам контроля и надзора в сфере образования;

5) имеет право до принятия нормативных правовых актов, указанных в пункте 1 части 6 настоящей статьи, утверждать административные регламенты предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций в сфере переданных полномочий, если данные регламенты не противоречат нормативным правовым актам Российской Федерации (в том числе не содержат не предусмотренные такими актами дополнительные требования и ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов организаций) и разрабатываются с учетом требований к регламентам предоставления

федеральными органами исполнительной власти государственных услуг и исполнения государственных функций.

9. Контроль за расходованием средств на осуществление переданных полномочий осуществляется в пределах установленной компетенции федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, Счетной палатой Российской Федерации.

10. Финансовое обеспечение осуществления переданных полномочий по подтверждению документов об образовании и (или) о квалификации осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете субъекта Российской Федерации на указанные цели не менее чем в размере планируемых поступлений в бюджет субъекта Российской Федерации от уплаты государственной пошлины, связанной с осуществлением переданных полномочий и зачисляемой в бюджет субъекта Российской Федерации в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Příloha č. 2 – text překladu

Federální zákon RF „O vzdělávání v Ruské federaci“ (Školský zákon)

Platný od data: 1. září 2013

HLAVA PRVNÍ:

Základní ustanovení

Čl. 1

Předmět úpravy

(1) Tento federální zákon upravuje společenské vztahy v oblasti vzdělávání

v souvislosti s uplatněním práva na vzdělání, se zajištěním státní záruky práv a svobod člověka v oblasti vzdělávání a vytvoření podmínek pro uskutečnění práva na vzdělání (dále jen vztahy v oblasti vzdělávání).

(2) Tento federální zákon stanovuje právní, organizační a ekonomické základy vzdělávání v Ruské federaci, základní principy státní politiky Ruské federace v oblasti vzdělávání, obecná pravidla fungování vzdělávacího systému a realizace vzdělávací činnosti, a vymezuje právní vztahy zúčastněných stran v oblasti vzdělávání.

Čl. 2

Základní pojmy

(1) Vzdělávání je jednotným záměrným procesem výchovy a studia, který je společensky významným blahem a je uskutečňován v zájmu člověka, rodiny, společnosti a státu, a rovněž souborem získaných vědomostí, dovedností, návyků, hodnot, pracovních zkušeností, kompetencí určitého rozsahu a náročnosti, s cílem dosáhnout intelektuálního, duchovního, mravního, tvůrčího, fyzického a profesního rozvoje jedince a naplnit jeho vzdělávací potřeby a zájmy;

(2) výchova je činností směřující k rozvoji osobnosti, vytváření podmínek k vymezení vlastní identity a socializaci jedinců na základě společensko-kulturních, duchovních a mravních hodnot, společensky platných pravidel a norem chování v zájmu člověka, rodiny, společnosti a státu;

(3) studium je záměrným procesem řízení činnosti žáků tak, aby získali znalosti, dovednosti, návyky a kompetence, pracovní zkušenosti, rozvíjeli své schopnosti, naučili se aplikovat znalosti v každodenním životě a vytvořili si motivaci ke studiu po celý život;

(4) úroveň vzdělání je ukončeným cyklem vzdělávání, který se vyznačuje určitým jednotným souborem potřeb;

(5) kvalifikace je úroveň vědomostí, dovedností, návyků a kompetencí, která je nezbytná k výkonu určitého druhu odborné činnosti;

(6) federální státní vzdělávací standard je souborem závazných požadavků na vzdělání určité úrovně, anebo profese, odbornosti a přípravy, které schválil orgán federální výkonné moci, zajišťující realizaci státní politiky a normativně-právní úpravy v oblasti vzdělávání;

(7) vzdělávací standard je souhrn závazných požadavků na vysokoškolské vzdělání v oborech a zaměřeních, schválených vzdělávacími subjekty vysokoškolské přípravy, které jsou stanoveny tímto federálním zákonem nebo výnosem prezidenta Ruské federace;

(8) federální státní požadavky jsou povinné požadavky na minimální obsah a strukturu dodatečných předprofesních programů, podmínky jejich realizace a dobu studia v těchto programech, které byly v souladu s tímto federálním zákonem schváleny pověřenými federálními orgány výkonné moci;

(9) vzdělávací program je souborem základních parametrů vzdělávání (rozsah, obsah, plánované výsledky), organizačních a pedagogických podmínek a v případech, které stanovuje tento federální zákon, způsobů atestací, kterým je výukový plán, časový plán výuky, pracovní syllaby vyučovaných předmětů,

kurzů, disciplín (modulů), jiných prvků, a také hodnotících a metodických materiálů;

(10) vzorový základní vzdělávací program je výukovou a metodickou dokumentací (vzorový plán výuky, vzorový časový plán výuky, vzorové pracovní syllaby vyučovaných předmětů, kurzů, disciplín (modulů) a jiných komponentů), která stanoví doporučený rozsah a obsah vzdělávání určité úrovně a určitého zaměření, plánované výsledky osvojení vzdělávacího programu, vzorové podmínky vzdělávací činnosti, včetně předběžného výpočtu normativních výdajů na poskytování státních služeb, souvisejících s realizací vzdělávacího programu;

(11) všeobecné vzdělávání je typem vzdělávání, které směřuje k rozvoji osobnosti během studia v základních vzdělávacích programech, k získání znalostí, dovedností, návyků a kompetencí, které jsou nutné pro život člověka ve společnosti, vědomému výběru profese a získání odborného vzdělání;

(12) odborné vzdělávání je typem vzdělávání v rámci studia základních profesních vzdělávacích programů, které směřuje k získání znalostí, dovedností, návyků a tvorbě kompetencí určité úrovně a rozsahu, které umožňují výkon činnosti v určité sféře, anebo činnosti v určité profesi či odbornosti;

(13) odborné studium je typ vzdělávání, které směřuje k získání znalostí, dovedností, návyků a tvorbu kompetencí, nezbytných pro výkon určitých pracovních nebo administrativních funkcí (určitý typ pracovní nebo administrativní činnosti nebo profese);

(14) doplňující vzdělávání je typem vzdělávání, které směřuje k všestrannému naplnění vzdělávacích potřeb člověka v oblasti intelektuálního, duchovního mravního, fyzického a odborného zdokonalování a není doprovázeno zvýšením úrovně vzdělání;

(15) student je fyzická osoba, která prochází vzdělávacím programem;

(16) student se zdravotním omezením je fyzická osoba, která trpí poruchami fyzického a (nebo) psychického rozvoje, které mu brání v získání

vzdělání bez vytvoření speciálních podmínek, což dokládá potvrzením pedagogicko-psychologické komise;

(17) vzdělávací činnost je činnost, která zajišťuje realizaci vzdělávacích programů;

(18) vzdělávací organizace je nekomerční organizace, která poskytuje na základě licence vzdělávací činnost jako základní činnost v souladu s cíli, pro které byla tato organizace vytvořena;

(19) školící organizace je právnická osoba, která poskytuje na základě licence kromě základní činnosti zároveň doplňkovou vzdělávací činnost;

(20) organizace poskytující vzdělávací činnost jsou vzdělávací organizace, a také školící organizace. Účelem tohoto Federálního zákona se k organizacím poskytujícím vzdělávací činnost přiřazují individuální podnikatelské subjekty, které poskytují vzdělávací činnost, pokud není tímto Federálním zákonem stanoveno jinak;

(21) pedagogický pracovník je fyzická osoba, která je v pracovně-právním vztahu k organizaci poskytující vzdělávací činnost, a podílí se na výuce, výchově studentů, resp. organizaci vzdělávací činnosti;

(22) studijní plán je dokument, který stanovuje výčet, náročnost, posloupnost a harmonogram výuky předmětů, kurzů, disciplín (modulů), praxí a jiných druhů vzdělávací činnosti, a pokud není stanoveno tímto Federálním zákonem, také formy průběžné atestace studujících;

(23) individuální studijní plán je učební plán zajišťující realizaci vzdělávacího programu formou individualizace jeho obsahu s přihlédnutím ke zvláštnostem a vzdělávacím potřebám studenta;

(24) praxe je typ výukové činnosti, která směřuje k formování, upevňování, rozvoji praktických návyků a kompetencí během plnění určitých typů práce, které jsou spojeny s budoucí profesní činností;

(25) zaměření (profil) vzdělávání je orientace vzdělávacího programu na konkrétní oblasti znalostí, resp. druhy činnosti, které vymezují jeho tematický obsah, hlavní typy výukové činnosti studenta a požadavky na výsledky realizace vzdělávacího programu;

(26) vzdělávací a výchovné nástroje jsou zařízení, vybavení, včetně sportovního vybavení a inventáře, nástroje (včetně hudebních), názorné učební pomůcky, počítače, informačně-telekomunikační sítě, přístrojové, programové a audiovizuální prostředky, tištěné a elektronické vzdělávací a informační zdroje a jiné materiály, nezbytné pro organizaci vzdělávací činnosti

(27) inkluzivní vzdělávání je zajištění rovného přístupu ke vzdělání pro všechny, kteří se vzdělávají, s ohledem na různost vzdělávacích potřeb a individuálních možností;

(28) adaptovaný vzdělávací program je vzdělávací program, přizpůsobený pro vzdělání osob se zdravotním omezením s ohledem na zvláštnosti jejich psychického rozvoje, individuální možnosti, a v případě potřeby na zajištění nápravy rozvoje a sociální adaptaci těchto osob;

(29) kvalita vzdělávání je komplexní charakteristika vzdělávací činnosti a přípravy studenta, která vyjadřuje stupeň jejich souladu se státními federálními vzdělávacími standardy, vzdělávacími standardy, federálními vzdělávacími potřebami, resp. potřebami fyzické nebo právnické osoby, v jejichž zájmech se realizuje vzdělávací činnost, především stupeň dosažení plánovaných výsledků vzdělávacího programu;

(30) vztahy v oblasti vzdělávání jsou souhrnem společenských vztahů v oblasti realizace práv občanů na vzdělání, jejichž cílem je realizace obsahu vzdělávacích programů (vzdělávací vztahy), a společenských vztahů, které jsou spojeny se vzdělávacími vztahy a jejichž cílem je vytvoření podmínek pro realizaci práv občanů na vzdělání;

(31) účastníci vzdělávacích vztahů jsou studenti, rodiče (zákonní zástupci) nezletilých studentů, pedagogičtí pracovníci a jejich zástupci - organizace, které zajišťují vzdělávací činnost;

(32) účastníky vztahů ve sféře vzdělávání jsou účastníci vzdělávacích vztahů a státní federální orgány, orgány státní moci Ruské federace, orgány místní samosprávy, zaměstnavatelé a jejich sdružení;

(33) střet zájmů pedagogického pracovníka je případ, kdy u pedagogického pracovníka vzniká při výkonu profesní činnosti osobní zájem na získání materiálních nebo jiných výhod, a která může mít vliv na řádné plnění profesních činností pedagogického pracovníka v důsledku toho, že dochází ke střetu jeho osobních zájmů a zájmů studentů, rodičů (zákonných zástupců) nezletilých studentů;

(34) dohled a péče o děti jsou komplexem opatření při zajištění stravování a ekonomických a životních služeb dětí, zajištění dodržování osobní hygieny a denního režimu.

Čl. 3

Základní principy státní politiky a právního úpravy vztahů v oblasti vzdělávání

(1) Státní politika a právní úprava vztahů v oblasti vzdělávání jsou založeny na těchto principech:

a) uznání priority vzdělání;

b) zajištění práva každého člověka na vzdělání, zákaz diskriminace ve sféře vzdělávání;

c) humanitní charakter vzdělávání, priorita života a zdraví člověka, práv a svobod osobnosti, svobodného rozvoje osobnosti, výchova ke vzájemné úctě, pracovitosti, občanské zodpovědnosti, patriotismu, zodpovědnosti, právní kultuře, šetrnému vztahu k přírodě a životnímu prostředí, racionálnímu vnímání přírody;

d) jednota vzdělávacího prostoru na území Ruské federace, ochrana a rozvoj etnokulturních zvláštností a tradic národů Ruské federace v podmínkách mnohonárodního státu;

e) vytvoření příznivých podmínek pro integraci vzdělávacího systému Ruské federace se vzdělávacími systémy jiných států na zásadách rovnoprávnosti a vzájemné výhody;

f) světský charakter vzdělávání ve státních, obecních organizacích, zajišťujících vzdělávací činnost;

g) svoboda volby vzdělávání podle dispozic a potřeb člověka, vytvoření podmínek pro seberealizaci každého člověka, svobodný rozvoj jeho schopností, včetně práva volby formy získání vzdělání, forem výuky, organizace, zajišťující vzdělávací činnost, zaměření vzdělávání v rámci, které stanovuje vzdělávací systém, a také poskytnutí svobody výběru forem výuky, metod výuky a výchovy pro pedagogické pracovníky;

h) zajištění práva na celoživotní vzdělávání v souladu s potřebami osobnosti, adaptabilita vzdělávacího systému k úrovni přípravy, zvláštnostem rozvoje, schopnostem a zájmům člověka;

i) autonomie vzdělávacích organizací, akademická práva a svobody pedagogických pracovníků a studentů, stanovená tímto federálním zákonem, informační otevřenost a veřejná kontrola vzdělávacích organizací;

j) demokratický charakter řízení vzdělávání, zajištění práv pedagogických pracovníků, studentů, rodičů (zákonných zástupců) nezletilých studentů na řízení vzdělávacích organizací;

k) zákaz omezování nebo odstranění konkurence v oblasti vzdělávání;

l) spojení státní a smluvní regulace v oblasti vzdělávání.

(2) V rámci zajištění jednotné státní politiky v oblasti vzdělávání předkládá vláda Ruské federace každý rok Federálnímu shromáždění Ruské federace

zprávu o realizaci státní politiky v oblasti vzdělávání a publikuje ji na oficiálních stránkách Vlády Ruské federace na informačně-telekomunikační síti „Internet“ (dále jen „Internet“).

Čl. 4

Právní úprava vztahů v oblasti vzdělávání

(1) Vztahy v oblasti vzdělávání se řídí Ústavou Ruské federace, tímto federálním zákonem, a také jinými federálními zákony, jinými normativními právními akty Ruské federace, zákony a jinými právními akty subjektů Ruské federace, které obsahují normy upravující vztahy v oblasti vzdělávání (dále jen „vzdělávací legislativa“).

(2) Cílem právní úpravy vztahů v oblasti vzdělávání je stanovení státních záruk, mechanismů realizace práv a svobod v oblasti vzdělávání, vytvoření podmínek pro rozvoj vzdělávacího systému, ochrana práv a zájmů účastníků vztahů v oblasti vzdělávání.

(3) Základními cíli právní úpravy vztahů v oblasti vzdělávání jsou:

a) zajištění a ochrana ústavního práva občanů Ruské federace na vzdělání;

b) vytvoření právních, ekonomických a finančních podmínek pro svobodné fungování a rozvoj vzdělávacího systému v Ruské federaci;

c) vytvoření právních záruk pro soulad zájmů účastníků vztahů v oblasti vzdělávání;

d) určení právního postavení účastníků vztahů v oblasti vzdělávání;

e) vytvoření podmínek pro získání vzdělání v Ruské federaci občanům jiné státní příslušnosti a osobám bez státní příslušnosti;

f) rozdělení pravomocí v oblasti vzdělávání mezi Federální orgány státní moci, orgány státní moci subjektů Ruské federace a orgány místní samosprávy.

(4) Normy, upravující vztahy v oblasti vzdělávání, obsažené v jiných federálních zákonech a jiných normativních právních aktech Ruské federace, zákonech a jiných normativních aktech subjektů Ruské federace, právních aktech orgánů místní samosprávy, musí odpovídat tomuto federálnímu zákonu a nemohou omezovat práva nebo snižovat úroveň poskytování záruk ve srovnání se zárukami stanovenými tímto federálním zákonem.

(5) V případě nesouladu norem, upravujících vztahy v oblasti vzdělávání a zároveň stanovených jinými federálními zákony a jinými normativními právními akty Ruské federace, zákony a jinými normativními právními akty subjektů Ruské federace, právními akty místní samosprávy s normami tohoto Federálního zákona, se pokládají za rozhodné normy tohoto Federálního zákona, pokud není tímto Federálním zákonem stanoveno jinak.

(6) V případě, že mezinárodní smlouva Ruské federace stanovuje jiná pravidla, než která jsou stanovena tímto federálním zákonem, pokládají se za platná pravidla mezinárodní smlouvy.

(7) Platnost vzdělávací legislativy se vztahuje na všechny organizace, poskytující vzdělávací činnost na území Ruské federace.

(8) Vzdělávací legislativa ve vztahu k Lomonosově Státní univerzitě v Moskvě, Státní univerzitě v Petrohradu a také organizacím působícím na území inovativního centra „Skolkovo“ poskytujícím vzdělávací činnost se realizuje s přihlédnutím ke zvláštnostem, stanoveným speciálními federálními zákony.

(9) Na občany, kteří jsou zaměstnáni ve státní federální službě jako pedagogičtí a vědecko-pedagogičtí pracovníci, a také na občany, kteří vykonávají federální státní službu a jsou studenty, se školská legislativa vztahuje se zvláštnostmi, které stanovují federální zákony a jiné normativní právní akty Ruské federace o státní službě.

Čl. 5

Právo na vzdělání. Státní záruky práva na vzdělávání v Ruské federaci

(1) V Ruské federaci má každý občan zaručeno právo na vzdělání.

(2) Právo na vzdělání je v Ruské federaci zaručeno bez ohledu na pohlaví, rasu, národnost, jazyk, původ, majetkové, sociální a profesní postavení, bydliště, vyznání, přesvědčení, příslušnost ke společenským skupinám a také jiné okolnosti.

(3) V Ruské federaci je zaručena dostupnost a bezplatnost státního federálního standardu předškolního, základního, všeobecného, základního všeobecného a středního všeobecného, středního odborného, a výběrově také vyššího vzdělání, pokud ho občan absolvuje poprvé.

(4) Právo každého člověka na vzdělání zajišťují v Ruské federaci federální státní orgány, orgány státní moci subjektů Ruské federace a orgány místní samosprávy tak, že vytvářejí odpovídající sociálně-ekonomické podmínky pro jeho získání, rozšiřují možnosti realizace potřeb člověka na vzdělání různé úrovně a zaměření, a to během celého života jedince.

(5) Aby státní federální orgány, orgány státní moci subjektů Ruské federace a orgány místní samosprávy mohly realizovat právo každého člověka na vzdělání:

a) jsou vytvářeny nezbytné podmínky pro získání kvalitního vzdělání bez diskriminace pro osoby se zdravotním omezením, pro nápravu poruch rozvoje a sociální adaptace, poskytování včasné nápravné pomoci podle zvláštních pedagogických postupů s nejvhodnější volbou jazyka, metod, způsobů komunikace a podmínek, které maximálně efektivně umožní dosáhnout příslušné úrovně a zaměření vzdělání, a také sociálního rozvoje osobnosti, včetně inkluzivního vzdělávání osob se zdravotním omezením;

b) podporují osoby, které vykazují vynikající schopnosti, a ke kterým podle tohoto federálního zákona patří osoby, které vykazují vysokou úroveň intelektuálního rozvoje a tvůrčích schopností v určité oblasti studia a výzkumné činnosti, ve vědecko-technické a umělecké tvorbě, v tělesné kultuře a sportu;

c) je poskytováno plné nebo částečné finanční zajištění pro osoby, které potřebují během studia sociální podporu v souladu s legislativou Ruské federace.

Čl. 6

Pravomoci federálních orgánů státní moci v oblasti vzdělávání

(1) K pravomocím federálních orgánů státní moci v oblasti vzdělávání patří:

a) příprava a provádění jednotné státní politiky v oblasti vzdělávání;

b) poskytování vysokoškolského vzdělání včetně zajištění státních záruk na realizaci práva na získání bezplatného vyššího vzdělání na základě výběrových zkoušek;

c) organizace poskytování doplňujícího odborného vzdělání ve státních federálních vzdělávacích organizacích;

d) příprava, schválení a realizace státních programů Ruské federace, federálních cílových programů, realizace mezinárodních programů v oblasti vzdělávání;

e) vytvoření, reorganizace, likvidace státních federálních vzdělávacích organizací, realizace funkcí a pravomocí zřizovatelů státních federálních vzdělávacích organizací;

f) schvalování státních federálních vzdělávacích standardů, vytvoření státních federálních požadavků;

g) udělování licencí v oblasti vzdělávací činnosti:

1) organizacím, poskytujícím programy vyššího vzdělání;

2) státním federálním odborným vzdělávacím organizacím, které poskytují vzdělávací programy středního odborného vzdělání v oblastech obrany, výroby dle zakázek státní obrany, vnitra, bezpečnosti, jaderné energetiky, dopravy, výzkumné výroby dle oblastí, které jsou schváleny vládou Ruské federace;

3) ruským vzdělávacím organizacím mimo území Ruské federace, vzdělávacím organizacím, založeným podle mezinárodních smluv Ruské federace, a také diplomatickým zastupitelstvím a velvyslanectvím Ruské federace, zastupitelstvím Ruské federace v mezinárodních (mezistátních, mezivládních) organizacích poskytujících vzdělávací činnost;

4) zahraničním vzdělávacím organizacím poskytujícím vzdělávací činnost v místě své pobočky na území Ruské federace;

i) státní akreditace vzdělávacích organizací, poskytujících vzdělání a uvedených v bodě G této části, a také zahraničních vzdělávacích organizací, poskytujících vzdělání mimo území Ruské federace;

j) státní dozor (kontrolu) v oblasti vzdělávání, a to činnosti organizací, uvedených v bodě G této části, a také orgánů výkonné moci subjektů Ruské federace, zajišťujících státní správu v oblasti vzdělávání;

k) vytváření a správa federálních informačních systémů, federálních databází v oblasti vzdělávání, především zajištění důvěrnosti osobních údajů v nich obsažených podle legislativy Ruské federace;

l) schválení a udělení státních vyznamenání, čestných titulů, oborových vyznamenání a titulů pro pracovníky vzdělávacího systému;

m) zpracování prognóz přípravy pracovníků, požadavků na přípravu pracovníků podle potřeb trhu práce;

n) zajištění monitoringu ve vzdělávacím systému na federální úrovni;

o) zajištění jiných pravomocí v oblasti vzdělávání, stanovených podle tohoto federálního zákona.

(2) Státní federální orgány jsou oprávněny zajišťovat organizaci poskytování veřejně přístupného a bezplatného všeobecného a středního odborného vzdělávání ve státních federálních vzdělávacích organizacích.

Čl. 7

Pravomoci Ruské federace v oblasti vzdělávání, postoupené orgánům státní moci subjektů Ruské federace

(1) Mezi pravomoci Ruské federace v oblasti vzdělávání, postoupené orgánům státní moci subjektů Ruské federace (dále také jako „postoupené pravomoci“) patří tyto pravomoci:

a) státní dozor (kontrola) v oblasti vzdělání nad činností organizací, které poskytují vzdělávací činnost na území subjektu Ruské federace (s výjimkou organizací, uvedených v bodě G, části 1, čl. 6 tohoto zákona), a také orgánů místní samosprávy, které zajišťují řízení v oblasti vzdělávání na příslušném území;

b) udělování licence pro vzdělávací činnost organizacím, které zajišťují vzdělávací činnost na území subjektu Ruské federace (s výjimkou organizací, uvedených v bodě G, části 1, čl. 6 tohoto zákona);

c) státní akreditace vzdělávací činnosti organizací, které zajišťují vzdělávací činnost na území subjektu Ruské federace (s výjimkou organizací, uvedených v bodě G, části 1, čl. 6 tohoto zákona);

d) potvrzení dokumentů o vzdělání a (nebo) o kvalifikaci.

(2) Finančně je plnění delegovaných pravomocí, s výjimkou pravomocí, uvedených v č. 10 tohoto článku, umožněno díky subvencím z federálního rozpočtu, a také v rámci rozpočtových asignací, vyčleněných z rozpočtu Ruské federace na uvedené cíle v minimálním objemu plánovaných příjmů do rozpočtu

Ruské federace z platby státní daně, spojené s plněním delegovaných pravomocí a odváděné do rozpočtu Ruské federace podle Rozpočtového zákona Ruské federace.

(3) Celkový objem subvencí z federálního rozpočtu do rozpočtů subjektů Ruské federace na realizaci delegovaných pravomocí stanoví metodika, schválená vládou Ruské federace podle:

1) množství administrativních jednotek na území Ruské federace, městských čtvrtí Moskvy a Petrohradu, měst federálního významu;

2) množství organizací, poskytujících vzdělávací činnost a jejich poboček, ve vztahu k nimž pravomoci státní kontroly (dozoru) v oblasti vzdělání, udělování licence v oblasti vzdělávání a státní akreditace vzdělávací činnosti náleží orgánům státní moci subjektů Ruské federace.

(4) Prostředky k zajištění delegovaných pravomocí mají účelový charakter a nemohou být použity k jiným účelům.

(5) V případě, že prostředky určené k zajištění delegovaných pravomocí budou použity pro jiné účely, zajistí federální orgán výkonné moci, plnící funkci kontroly a dozoru v oblasti financí a rozpočtu, vymáhání těchto prostředků dle rozpočtové legislativy Ruské federace.

(6) Federální orgán výkonné moci, který provádí státní politiku a normativně-právní regulaci v oblasti vzdělání:

1) přijímá normativní právní akty v oblasti zajištění delegovaných pravomocí, včetně administrativních předpisů poskytování státních služeb a plnění státních funkcí v oblasti plnění delegovaných pravomocí, a má také právo stanovit cílové ukazatele zajištění delegovaných pravomocí;

2) zajišťuje schvalování jmenování do funkcí vedoucích pracovníků orgánů výkonné moci subjektu Ruské federace, kteří zajišťují plnění pravomocí;

3) na doporučení federálního orgánu výkonné moci, provádějícího kontrolu a dozor v oblasti vzdělání, předkládat vládě Ruské federace návrhy na

odebrání pravomocí Ruské federace v oblasti vzdělání orgánům státní moci subjektů Ruské federace, které byly delegovány k zajištění státní moci subjektům Ruské federace;

4) podle výsledků výroční zprávy o plnění delegovaných pravomocí orgány státní moci subjektů Ruské federace připravuje návrhy ke zlepšení vzdělávací legislativy.

(7) Federální orgán výkonné moci, provádějící funkce kontroly a dozoru v oblasti vzdělání:

1) provádí kontrolu normativně-právní úpravy, kterou provádí orgány státní moci subjektů Ruské federace v otázkách delegovaných pravomocí, a má právo vydávat závazné předpisy na zrušení normativních právních aktů nebo o jejich změnách;

2) provádí kontrolu (dohled) úplnosti a kvality plnění delegovaných pravomocí orgány státní moci subjektů Ruské federace a je oprávněn prověřit příslušné orgány státní moci subjektů Ruské federace, a také organizace, uvedené v bodě 1 č. 1 tohoto článku, které provádí vzdělávací činnost, a má právo vydat závazné předpisy k odstranění zjištěných nedostatků, zaslat návrhy k odvolání osob z funkce v orgánu výkonné moci subjektů Ruské federace plnících delegované pravomoci za neplnění nebo nenáležitě plnění uvedených pravomocí;

3) provádí koordinaci struktury orgánů výkonné moci subjektů Ruské federace, plnících delegované pravomoci;

4) vydává metodické pokyny a povinné instruktážní materiály k plnění delegovaných pravomocí orgány výkonné moci subjektů Ruské federace;

5) stanovuje požadavky na obsah a formu výkaznictví, a také postup při předkládání přehledů o plnění delegovaných pravomocí;

6) analyzuje příčiny nedostatků zjištěných při plnění delegovaných pravomocí, a přijímá opatření k jejich odstranění;

7) předkládá federálnímu orgánu výkonné moci, který vytváří státní politiku a normativně-právní úpravy v oblasti vzdělávání, každoroční zprávu o zajištění plnění delegovaných pravomocí orgány státní moci subjektů Ruské federace.

(8) Nejvyšší představitel subjektu Ruské federace (vedoucí nejvyššího výkonného orgánu státní moci subjektu Ruské federace):

1) jmenuje do funkce nejvyššího představitele orgánů výkonné moci subjektu Ruské federace, plnících delegované pravomoci, po dohodě s federálním orgánem výkonné moci, který vytváří státní politiku a normativně-právní úpravy v oblasti vzdělání;

2) po dohodě s federálním orgánem výkonné moci, který provádí kontrolu a dohled v oblasti vzdělávání, schvaluje strukturu orgánů výkonné moci subjektu Ruské federace, plnících delegované pravomoci;

3) organizuje činnost, související s plněním pravomocí v souladu se vzdělávací legislativou;

4) poskytuje federálnímu orgánu výkonné moci, který provádí kontrolu a dohled v oblasti vzdělání:

a) čtvrtletní výkazy o čerpání přidělených finančních prostředků a dosažení stanovených cílových ukazatelů;

b) požadovaný počet vyhotovení normativních právních aktů, které přijímají orgány státní moci subjektu Ruské federace v souvislosti s delegovanými pravomocemi;

c) informace (včetně databází), potřebné pro tvorbu a řízení federálních databází v souvislosti s kontrolou a dohledem v oblasti vzdělání;

5) do doby, než budou přijaty normativní právní akty, uvedené v bodě 1 části 6 tohoto článku, má právo schvalovat administrativní předpisy, týkající se poskytování státních služeb a plnění státních funkcí v oblasti delegovaných pravomocí, pokud nejsou tyto předpisy v rozporu s normativními právními akty

Ruské federace (a rovněž neobsahují dodatečné požadavky a omezení, které nejsou takovými normativní akty stanoveny a které se týkají realizace práv a svobod občanů, práv a zákonných zájmů organizací) a zpracovávají se vzhledem k požadavkům na předpisy, které se týkají poskytování státních služeb a plnění státních funkcí orgány výkonné moci.

9) Kontrolu čerpání finančních prostředků na plnění delegovaných pravomocí provádí v rámci stanovených kompetencí federální orgán výkonné moci, který provádí kontrolu a dohled ve finančně-rozpočtové oblasti, federální orgán výkonné moci, který plní funkci kontroly a dohledu v oblasti vzdělávání a Účetní komora Ruské federace.

10) Finanční krytí plnění delegovaných pravomocí spojených s potvrzením dokumentů o vzdělání a (nebo) kvalifikaci se provádí v rámci rozpočtových příspěvků, vyčleněných v rozpočtu subjektu Ruské federace, který je určen rozpočtem subjektu Ruské federace k uvedeným účelům v minimálním rozsahu plánovaných poplatků, které jsou spojeny se zajištěním plnění pravomocí a jsou obsaženy v rozpočtu subjektu Ruské federace v souladu s Rozpočtovým kodexem Ruské federace.

Пříloha č. 3 – terminologický glosář

A

автономия ж (-ии)

autonomie

адаптация ж (-ии)

adaptace

~ социальная а.

~ sociální adaptace

аккредитация ж (-ии)

akreditace

акт м (-а)

akt

~ правовой а.

~ právní akt

аттестация ж (-ии)

atestace

~ форма а.

~ forma atestace

Б

база ж (-ы)

databáze

~ данных

~ databáze, s určitými údaji

безопасность ж (-и)

bezpečí, zabezpečení

бесплатность ж (-и)

bezplatnost

бюджет м (-а)

rozpočet

~ федеральный б.

~ federální rozpočet

В

вид м (-а)

druh

власть ж (-и)

moc

~ государственная в.

~ státní moc

~ исполнительная в.

~ výkonná moc

возможность ж (-и)

možnost

~ ограничение возможностей

~ zdravotní omezení (postižení)

воспитание с (-ия)

výchova

всесторонный прил (-яя, -ее)

všestranný

гарантия ж (-ии)

график м (-а)

деятельность ж (-и)

дискриминация ж (-ии)

дисциплина ж (-ы)

договор м (-а)

~ международный д.

доклад м (-а)

~ ежегодный д.

документация ж (-ии)

должность ж (-и)

~ назначить на д.

достижение с (-ия)

~ д. результатов

единство с (-а)

единый прил (-ая, -ое)

закон м (-а)

~ Федеральный з.

законодательство с (-а)

закрепление с (-ия)

защита ж (-ы)

знание с (-ия)

Г

garance, záruka

plán

Д

činnost

diskriminace

disciplína, kurz, předmět

smlouva

~ mezinárodní smlouva

zpráva

výroční zpráva

dokumentace

funkce

~ jmenovat do funkce

dosažení

dosažení výsledků

Е

jednota, jednotnost

jednotný

З

zákon

~ federální zákon

legislativa

upevnění

ochrana

vědomost

И

иновационный прил (-ая, -ое)

~ и. центр

интеграция ж (-ии)

исключение с (-ия)

~ за исключением

inovativní

~ inovativní centrum

integrace

výjimka

~ s výjimkou

К

квалификация ж (-ии)

кодекс (-а)

~ Бюджетный к. РФ

компетенция ж (-ии)

комплекс м (-а)

контроль м (-я)

~ государственный к.

конфиденциальность ж (-и)

конфликт м (-а)

коррекция ж (-ии)

курс м (-а)

kvalifikace

kodex

~ Rozpočtový kodex Ruské federace

kompetence

soubor

kontrola, dozor

~ státní dozor

důvěrnost, konfidence

konflikt

náprava

kurz

Л

ликвидация ж (-ии)

лицензирование с (-ия)

лицензия ж (-ии)

лицо с (-а)

~ физическое л.

~ юридическое л.

likvidace

udělení licence

licence

osoba

~ fyzická osoba

~ právnická osoba

личность ж (-и)

osobnost

M

материал м (-а)

materiál

~ методический м.

~ metodický materiál

метод м (-а)

metoda

методика ж (-и)

metodika

многонациональный прил (-ая, ое)

mnohonárodní

мониторинг м (-а)

monitoring

H

навык м (-а)

návyk

назначить сов.

jmenovat

~ н. на должность

~ jmenovat do funkce

направленность ж (-и)

záměrnost

национальность ж (-и)

národnost

недопустимость ж (-и)

zákaz

недостаток м (-а)

nedostatek, porucha

несовершеннолетний прил (-яя, -ее)

nezletilý

норма ж (-ы)

norma

O

обеспечение с (-ия)

zajištění, zabezpečení

оборудование с (-ия)

vybavení

образование с (-ия)

vzdělání

~ дополнительное о.

doplňující vzdělání

~ дошкольное о.

předškolní vzdělání

~ начальное общее о.

základní vzdělání prvního stupně

~ основное общее о.

základní všeobecné vzdělání

~ среднее общее о.	středoškolské vzdělání
~ среднее профессиональное о.	střední odborné vzdělání
~ инклюзивное о.	inkluzivní vzdělání
обучение с (-ия)	studium
общедоступность ж (-и)	dostupnost
объём м (-а)	rozsah
обязанность ж (-и)	povinnost
ограничивать несов.	omezovat
~ о. права	~ omezovat práva
определять несов.	vymezovat
орган м (-а)	orgán
организация ж (-ии)	organizace
~ международная о.	~ mezinárodní organizace
~ межгосударственная о.	~ mezistátní organizace
~ межправительственная о.	~ mezivládní organizace
ориентация ж (-ии)	orientace
основа ж (-ы)	základ
~ экономические о.	~ ekonomické základy
~ на основе	~ na základě
отношение с (-ия)	vztah
отчетность ж (-и)	kontrola
~ о. организаций	~ kontrola organizací
П	
перечень м (-чня)	výčet
план м (-а)	plán
~ учебный п.	~ vzdělávací plán

~ примерный п.	~ vzorový plán
подгото <u>в</u> ка ж (-и)	příprava
подхо <u>д</u> м (-а)	postup
~ педагогический п.	~ pedagogický postup
пол м (-а)	pohlaví
поли <u>т</u> ика ж (-и)	politika
полно <u>м</u> очие с (-ия)	plná moc
~ переданное п.	~ zplnomocnění
пол <u>н</u> остью нареч	plně, úplně
положе <u>н</u> ие с (-ия)	postavení
~ должностное п.	~ profesní postavení
~ имущественное п.	~ majetkové postavení
~ социальное п.	~ sociální postavení
поя <u>н</u> ятие с (-ия)	pojem
последо <u>в</u> ательность ж (-и)	posloupnost
посо <u>б</u> ие с (-ия)	pomůcka
~ учебно-наглядное п.	~ učební pomůcka
прави <u>л</u> о с (-а)	pravidlo
прави <u>т</u> ельство с (-а)	vláda
пра <u>в</u> о с (-а)	právo
~ конституционное п.	~ ústavní právo
~ реализация п.	~ realizace práva
пра <u>к</u> тика ж (-и)	praxe
предме <u>т</u> с (-а)	předmět
предоставле <u>н</u> ие с (-ия)	poskytování
~ п. образования	~ poskytování vzdělání

представитель м (-я)	zástupce
~ законный п.	~ zákonný zástupce
предусмотреть сов.	stanovit
принадлежность ж (-и)	příslušnost
принцип м (-а)	princip
приобретение с (-ия)	získání
~ п. опыта	~ získání zkušeností
приоритетность ж (-и)	priorita
~ признание п.	~ uznání priority
проведение с (-ия)	provedení, zajištění
прогноз м (-а)	prognóza
программа ж (-ы)	program
~ адаптированная п.	~ adaptovaný program
~ дополнительная п.	~ předprofesní program
~ рабочая п. учебного предмета	~ syllabus
происхождение с (-ия)	původ
профессия ж (-ии)	profese
профиль м (-я)	profil
процесс м (-а)	proces
~ целенаправленный п.	~ záměrný proces
пункт м (-а)	bod
P	
работник м (-а)	pracovník
работодатель м (-я)	zaměstnavatel
развитие с (-ия)	rozvoj
~ духовно-нравственное р.	~ duchovní a mravní rozvoj

~ интеллектуальное р.	~ intelektuální rozvoj
~ личности	~ rozvoj osobnosti
~ профессиональное р.	~ profesní rozvoj
~ творческое р.	~ tvůrčí rozvoj
~ физическое р.	~ fyzický rozvoj
~ р. человека	~ rozvoj člověka
разгранич <u>е</u> ние с (-ия)	rozdělení
разработ <u>к</u> а ж (-и)	příprava
рас <u>а</u> ж (-ы)	rasa
распредел <u>е</u> ние с (-ия)	harmonogram
расч <u>е</u> т м (-а)	výpočet
регул <u>и</u> рование с (-ия)	úprava
~ предмет р-ия	~ předmět úpravy
~ нормативно-правовое р.	~ normativně-právní úprava
результат <u>т</u> м (-а)	výsledek
~ планируемый р.	~ plánovaný výsledek
религ <u>и</u> я (-ии)	náboženství
реорган <u>и</u> зация ж (-ии)	reorganizace
ресур <u>с</u> м (-а)	zdroj

С

самоопредел <u>е</u> ние с (-ия)	vymezení
самоуправл <u>е</u> ние с (-ия)	samospráva
~ местное с.	~ místní samospráva
сет <u>ь</u> ж (-и)	síť
совокупн <u>о</u> сть ж (-и)	soubor, souhrn
содей <u>с</u> твие с (-ия)	podpora

содержание с (-ия)	obsah
создание с (-ия)	vytvoření
~ с. условий	~ vytvoření podmínek
соответствовать несов.	odpovídat (čemu)
социализация ж (-ии)	socializace
сочетание с (-ия)	spojení
специальность ж (-и)	odbornost
средство с (-а)	prostředek, nástroj
структура ж (-ы)	struktura
субъект м (-а)	subjekt
~ с. РФ	~ subjekt Ruské federace
сфера ж (-ы)	oblast
~ определенная с.	~ určitá oblast

Т

территория ж (-ии)	území
~ т. РФ	~ území Ruské federace
транспорт м (-а)	doprava
требование с (-ия)	požadavek

У

убеждение с (-ия)	přesvědčení
удовлетворение с (-ия)	naplnění
~ у. потребностей	~ naplnění potřeb
умение с (-ия)	dovednost
уполномоченный м (-ого)	zplnomocněný
уровень м (-вня)	úroveň
~ повышение у.	~ zvýšení úrovně

условие с (-ия)	podmínka
~ создание у.	~ vytvoření podmínek
услуга ж (-и)	služba
~ государственные у.	~ státní služby
установление с (-ия)	vytvoření
участник м (-а)	účastník, zúčastněný
учредитель м (-я)	zřizovatel

Ф

филиал м (-а)	pobočka
формирование с (-ия)	vytváření
функция ж (-ии)	funkce
~ служебная ф.	~ administrativní funkce

Ц

ценность ж (-и)	hodnota
цикл м (-а)	cyklus
~ завершенный ц.	~ ukončený cyklus

Ч

частично нареч	částečně
----------------	----------

Э

энергетика ж (-и)	energetika
~ ядерная э.	~ jaderná energetika

Я

язык м (-а)	jazyk
-------------	-------

Anotace

Jméno a příjmení autora: Martin Kučera

Název katedry a fakulty: Katedra slavistiky, Filozofická fakulta Univerzity Palackého v Olomouci

Název bakalářské práce: Překlad odborného textu z oblasti práva s komentářem a glosářem

Vedoucí bakalářské práce: PhDr. Ladislav Vobořil, Ph.D.

Počet stran (bez příloh): 65

Počet znaků (bez příloh): 82 331

Počet příloh: 3

Počet titulů použité literatury: 41

Klíčová slova: Administrativní styl, zákon, právo, překlad, lexikum, analýza, translatologický komentář, glosář

Charakteristika bakalářské práce:

Tématem této bakalářské práce je překlad textu zákona s komentářem a glosářem. Teoretická část se zabývá administrativním funkčním stylem z hlediska morfologického, syntaktického a lexikálního a vymezením základních translatologických pojmů. Lexikální a morfologická analýza výchozího a cílového textu jsou společně s translatologickým komentářem součástí praktické části. K práci jsou přiloženy výchozí i cílový text a glosář odborné terminologie.

Abstract

First name and surname of the Author: Martin Kučera

Name of the department and the Faculty: Department of Slavonic Studies,
Philosophical Faculty, Palacký University Olomouc

Name of the Bachelor Thesis: Translation of a Text for Special Purposes
(Law) with a Commentary and Glossary

Bachelor Thesis supervisor: PhDr. Ladislav Vobořil, Ph.D.

Number of pages (without supplement): 65

Number of signs (without supplement): 82 331

Number of supplements: 3

Number of titles of the used literature: 41

Key words:

Administrative style, law code, law, lexical item, vocabulary, analysis, translational commentary, glossary

Characterisation of the Bachelor Thesis:

The topic of the bachelor thesis is the translation of the text of the law with a commentary and a glossary. The theoretical part deals with the administrative functional style in terms of morphological, syntactic and lexical points of view and with a definition of basic translational concepts. Both lexical and morphological analyses of the source and target texts create together with a translational commentary the theoretical part of the thesis. The thesis is attached with a source and a target text and with a glossary of specialized terminology.