

# Профессиональная этика переводчика

# Профессиональная пригодность

Под профессиональной пригодностью понимаются обычно природные предпосылки к осуществлению данной деятельности, в том числе и психологический настрой.

# Профессиональная пригодность

Среди качеств, обуславливающих профессиональную пригодность, называют обычно речевую реактивность, хорошую память, переключаемость, психическую устойчивость, контактность, интеллигентность.

# Профессиональные требования

- Переводчик должен обладать профессионально поставленным голосом и уметь им владеть, а также знать способы восстановления голоса в случае его перенапряжения.
- Непременным профессиональным требованием является чистая дикция, отсутствие дефектов речи.
- Обязательно владение техническими приемами перевода. К ним относятся: мнемотехника (приемы запоминания); навык переключения на разные типы кодирования; навык речевой компрессии и речевого развертывания; навык применения комплексных видов трансформаций описательного перевода, генерализации, антонимического перевода, компенсации.

# Профессиональные требования

- Переводчику необходимо умение пользоваться словарями и другими источниками информации.
- **Желательно владение переводческой нотацией, или сокращенной записью.**
- Переводчик должен обладать знанием иностранного языка на уровне, близком к билингвизму, а также знанием культуры народа, говорящего на этом языке.
- Не менее важным условием успешности его профессиональной деятельности является активное владение основными речевыми жанрами и основными типами текста как на родном, так и на иностранном языке.
- Переводчик обязан постоянно пополнять активный словарный запас на обоих языках.

УНИВЕРСАЛЬНАЯ  
ПЕРЕВОДЧЕСКАЯ  
СКОРОПИСЬ

(УПС)

# Возникновение УПС

- Переводческая скоропись появилась на Западе в 1930-е годы, но ее принципы были научно обоснованы и разработаны в конце 1950-х годов в Швейцарии.
- В нашей стране система переводческой скорописи на основе русского языка была изложена в 1969 году Р. Миньяр-Белоручевым

# Некоторые теоретические положения

- Переводческая скоропись — вещь сугубо индивидуальная, хотя и имеет определенные закономерности. При этом она специфична, как специфичен ваш почерк, хотя при этом буквы алфавита понятны всем владеющим грамотой.
- Скоропись — не самоцель, а средство. Она никому не нужна, кроме вас самих, и «живет только дважды»: один раз, когда вы записали информацию и воспроизвели ее, и вторично — если вы использовали ее для составления записи беседы или иного материала.
- Скоропись — не панацея, а гибкий инструмент, употребление которого зависит от вас и вашей оценки ситуации. Не всегда нужно ее использовать (а иногда достаточно использовать частично, для записи ключевой информации).



# Некоторые теоретические положения

УПС не подменяет оперативную память, но создает дополнительную и эффективную опору для средней и долгосрочной памяти в качестве основы анализа и синтеза в двустороннем переводе. В результате комбинации всех этих факторов и рождается адекватный перевод.

# Некоторые теоретические положения

Для достижения адекватности УП главное — материализовать получаемую информацию, создав тем самым более или менее подробную и удобную опору для памяти при практически неограниченном по времени объеме получаемых данных — человеческая память может удержать далеко не весь объем информации и привести либо к сбою передачи данных, либо к их искажению.

# Некоторые теоретические положения

Только на память, какой бы тренированной она ни была, вряд ли стоит полагаться.

В переводах наиболее выручает **скоропись** — практическая система достижения адекватности в профессиональном УП.

# Некоторые теоретические положения

В конце концов сам переводящий принимает решение, использовать ли УПС, либо рискнуть целиком положиться на память, причем зачастую возникают ситуации комбинированного применения того и другого.

# Некоторые теоретические положения

Многолетний отечественный и зарубежный опыт свидетельствует о том, что виртуозное владение скорописью — необходимое орудие труда прежде всего дипломатического переводчика, дипломата, журналиста, референта (помощника) руководителя, не раз сможет выручить и представителя других профессий, связанных с обработкой информации на различных языках, а также в сфере связей с общественностью.

# УПС в устном переводе (УП)

- Некоторые переводоведы и переводчики-практики полагают, что УПС не столь актуальна, так как не всегда применима в реальных ситуациях, и что основа перевода — это опора на развитую оперативную память, навыки схватывания основного сообщения и умение максимально концентрироваться на смысловом аспекте информации.
- Но УПС - это еще и емкая, тренированная память, концентрация, уверенность в себе, отсутствие волнения, что является неотъемлемыми составляющими успешной переводческой деятельности на всех ее этапах, порой в самых непредсказуемых ситуациях.

# Применение УПС

- повышает адекватность перевода и качество его речевого оформления;
- дает возможность практически без потерь передать прецизионную информацию;
- снижает излишнюю нагрузку на память и общую утомляемость

# Применение УПС

- дает возможность закодировать, а затем перевести практически любой по длительности звучания отрезок речи, сведя неизбежные потери информации к минимуму;
- дает возможность сделать логичную, информационно насыщенную и правильно оформленную фактически поминутную запись беседы, что необходимо при ответственных переговорах;
- дает переводчику возможность чувствовать себя уверенно и спокойно в любой ситуации.



# Мнение специалистов

УПС предназначена для оптимизации процесса двустороннего перевода и повышения уровня его адекватности до **95-98%**

# Система оформления УПС

- Формат бумаги: А4 — для переговоров, официальных бесед и т.д. при работе за столом; блокнот А8 — для работы стоя.
- Для дополнительного удобства, быстроты и четкости записи хорошо использовать линованные блокноты с твердой обложкой, которые можно положить на колено. Стоит также позаботиться о запасной ручке/карандаше.
- Желательно ставить дату и даже время, если в день проходит несколько встреч (справа вверху).
- Пометить место проведения и тему переговоров.

# Система оформления УПС

- лист разделить на три колонки.
- писать с одной стороны листа.
- если бумага закончилась, перевернуть все листы и писать на обороте.

# На каком языке вести записи?

- каждый переводчик выбирает для себя наиболее приемлемые, рациональные способы фиксации.

# Расположение УПС

- ступенчато-диагональное, сверху вниз.
- Первая ступень — группа подлежащего
- Вторая — группа сказуемого
- Третья — прямое дополнение
- Четвертая — косвенное
- Блок однородных членов предложения

# Расположение УПС

- Располагайте записи свободно, оставляя большие поля и пустое пространство для более легкого восприятия записей, а также для дополнительных заметок по мере необходимости.
- Нумеруйте предложения или группы фраз, тезисы, чтобы лучше различать их.
- Смотрите не на бумагу, а на оратора

# Запись смысла!

Система скорописи фиксирует лишь ограниченное число основных смысловых единиц и отношений между ними

УПС отражает не отдельные слова, а мысли и использует как английский, так и русский языки.

# Применение УПС

- УПС желательно применять прежде всего для записи прецизионной лексики (цифры, даты, имена собственные, названия), которая вызывает особую трудность для запоминания при любом виде устного перевода.
- УПС применяется в зависимости от ситуации по усмотрению переводящего, но, как правило, именно для ответственных переговоров, где требуются особая точность, компетентность и профессионализм



# Фиксация сем в УПС

т.е. основных значений, входящих в состав разных слов. Так, например, понятия: *дать*, *сдать*, *отдать*, *придать*, *додать*, *передать*, *выдать*, *продать* — отличаются друг от друга, но имеется общее элементарное значение: «сделать так, чтобы некто имел нечто».

# Особенности УПС

- Диффузность
- Неполнота
- Элементарность
- низкая информационная избыточность
- универсальность и однозначность символа/знака для данного контекста, его узнаваемость.

# Синтаксис в УПС

Синтаксическая связь между членами предложения обозначается в записи **прямым порядком слов**. Каким бы ни был порядок слов в «оригинале», записываются они в прямом порядке, при этом не обязательно писать слева направо: помечать опорные пункты можно и справа налево, и с середины, но читается текст линейно — ступенчато — слева направо.

# Синтаксис в УПС

Прямой порядок слов обязателен при устном переводе на английский, немецкий, французский, итальянский и испанский языки

# Морфология в УПС

- Сокращая слова, необходимо исходить из того, что гласных букв в алфавите меньше, чем согласных, — легче прочитать слово, в котором опущены гласные.
- Не стоит сокращать конечные морфемы, если они несут важную информацию.

# Когда следует записывать?

- при устном двустороннем переводе (официальной беседы, интервью, переговоров, пресс-конференций) и последовательном переводе монологической речи (выступлений на конференциях, презентациях, лекциях)
- начинать записи с началом звучания речи.
- как только выступающий сделал паузу для перевода, переводчик прекратил записывать и начал переводить.
- более подробно записывать первые фразы, а затем сокращать количество записей, т. к. многое будет уже известно и записывать только новую информацию.

# Что записывать?

- Ключевые слова

Я приезжаю в **воскресенье** на поезде в **7** часов вечера на **Ярославский** вокзал

# Как записывать?

- лексические приемы;
- грамматические приемы;
- структурно-композиционные приемы.



# Лексические приемы

- Сокращенная буквенная запись;
- Аббревиация;
- Цифровое обозначение;
- Символизация.

# Сокращенная буквенная запись

- а) выпадение гласных в середине слова:  
*способность — спсбнстѣ, конкурс — кнкѣс, strategy — strtgѣ;*
- б) выпадение гласных в середине слова и упрощение двойных согласных: *программа — прѣрма;*
- в) использование телескопических образований:  
*например — н-ѣ, страница — стр., может быть — м.б., information — info.*
- г) замены частей слова (частотных суффиксов, аффиксов и т.д.) знаком-индексом

# Пример

иуииаиая

индстрлзця

индустриализация

Но: здние – задание и здание

Текст, записанный согласными буквами  
сокращается в объеме на 30-40%, но все равно  
читается.

Экономия места и времени составляет до 24%!

# Использование кратких или укороченных слов

- *pro* — professional;
- *demo* — demonstration;
- *coop* — кооперация, сотрудничество, партнерство;
- *envo* — посол, дипломат, представитель;
- *bid* — заявка, требование, запрос, тендер;
- *info* — сведения, информация, сообщение;
- *op* — opportunity;
- *to up* — увеличивать;
- *to ink* — подписать,
- *to axe* — увольнять.

# Замены частей слова знаком- ИНДЕКСОМ

■ Знак	Английский	Русский
■ $\theta$	-(t)ion	-ция
■ $\lambda$	-logy	-ЛОГИЯ
■ $\varphi$	philo-	ФИЛО-
■ $\Psi$	psycho-	ПСИХО-
■ t	-ment	
■ g	-age	
■ d	-ed	
■ $\eta$	-ing	

# Примеры

- philology: philo+logy=  $\varphi\lambda$ ;
- филология: фило+логия=  $\varphi\lambda$ ;
  
- ЭВОЛЮЦИЯ=  $\text{эвл}^\theta$ ;
- Evolution=  $\text{evl}^\theta$ .

# Лексические приемы

- Сокращенная буквенная запись;
- Аббревиация;
- Цифровое обозначение;
- Символизация.

# Аббревиация

- звуковые (МИД)
- графические (МЧС);
- буквенные (УСИ)
- слоговые (Уралсвязьинформ)
- смешанные (МАГАТЭ— Международное Агентство Атомной Энергии).



# Примеры универсальных знаков - буквенных символов УПС

MP — Member of Parliament, депутат, народный избранник, депутат Госдумы, член Британского парламента, конгрессмен США, депутат Сейма Польши, член риксдага Швеция и т.д.

Расшифровка многозначного символа MP зависит от ситуации и контекста.

# Примеры универсальных знаков - буквенных символов УПС

- РМ — Prime Minister — премьер-министр,  
глава исполнительной власти  
(правительства), председатель правительства  
(глава кабинета министров), председатель  
Государственного совета, премьер

# Примеры универсальных знаков - буквенных символов УПС

- **VIP** — *Very Important Person* — в различных контекстах обозначает высокопоставленного чиновника, члена делегации, важную особу, главного гостя, официальное лицо и т.д.
- **HQ** — *Headquarters* — штаб-квартира, главный офис фирмы, основной объект, центр корпорации и т.д.

# Примеры универсальных знаков - буквенных символов УПС

- ЧП — чрезвычайное происшествие, проблема, неприятная ситуация, катастрофа, форс-мажор, стихийное бедствие, частный предприниматель и пр.
- ВС — вооруженные силы, армия, войска, солдаты и офицеры, военизированные формирования и т.д.
- G-8 — Group of Eight — наиболее промышленно развитые страны, большая восьмерка, крупнейшие индустриальные страны мира.

# Основные составляющие УПС

УПС базируется на сокращениях, аббревиатурах как широко распространенных, так и индивидуальных.

Но: ВВС – военно-воздушные силы

и

ВВС – British Broadcasting Corporation

# Сокращения в УПС

- максимально понятные, легкие в написании и последующей расшифровке;
- универсальные, легко запоминающиеся;
- обозначают определенное понятие, символ, значение, которое четко и однозначно проявляется в данном контексте;
- узнаваемы в данный конкретный момент говорения и перевода.

# Лексические приемы

- Сокращенная буквенная запись;
- Аббревиация;
- Цифровое обозначение;
- Символизация.

# Цифровое обозначение



# Запись числовой прецизионной информации

Иногда можно округлить цифры:

484,569,991 - около полумиллиарда;

502,7 - более пятисот

99 - почти сто

# Дни недели

① - понедельник;

- вторник;

③ - среда;

④ - четверг;

⑤ - пятница;

⑥ - суббота;

⑦ - воскресенье.

# Названия месяцев

I – январь;

II – февраль;

III – март;

IV – апрель;

V – май;

VI – июнь;

VII – июль;

VIII - август;

IX – сентябрь;

X – октябрь;

XI – ноябрь;

XII – декабрь.

# Числительные

- количественные числительные:

15' пятнадцать тысяч;

15" пятнадцать миллионов;

15''' пятнадцать миллиардов;

порядковые числительные:

1) первый;

15 - пятнадцать тысяч;

15 = -пятнадцать миллионов;

15 - пятнадцать миллиардов;

# Крупные «круглые» цифры

- 17,000 – 17t;
  - 20,000,000 – 20m;
  - 99,000,000,000 – 99b;
  - 62,000,000,000,000 – 62tr;
- 
- 62,099,020,17000  
62tr99b20m17t

# Даты

2007 = '7;

1997 = '97;

1812 = '812

31.XII.3 - тридцать первое декабря две тысячи  
третьего года;

# Период года

'03 начало две тысячи третьего года;

0'3 середина две тысячи третьего года;

03' конец две тысячи третьего года;



# Времена года

$O_1$  – зима;

$O_2$  – весна;

$O_3$  – лето;

$O_4$  – осень.

Кварталы:

$I^4$  - первый квартал;

$II^4$  - второй квартал;

$III^4$  - третий квартал;

$IV^4$  - четвертый квартал.

# Время

12:20 ( $12^{20}$ )- двенадцать часов двадцать минут.

# Лексические приемы

- Сокращенная буквенная запись;
- Аббревиация;
- Цифровое обозначение;
- Символизация.

# СИМВОЛИЗАЦІЯ

# Говорящие символы

X — война, конфликт, столкновение;

□ - встреча, съезд, конгресс, круглый стол;

↯ - агрессия, напряженность;

# Стрелки

- → - отправить, передать, подчинить, направить, сообщить, привести, приехать, двигаться, направление, передача
- ← - получить, импортировать, принять, привлечь, уехать;
- ↓ - настоящее время, сегодня, современное положение;

# Стрелки

- $\leftarrow$  - прошедшее время, вчера, накануне;
- $\rightarrow$  - будущее время, завтра;
- $/$  - увеличить, улучшить, усилить, расти, развивать;
- $\backslash$  - уменьшить, сократить, ухудшить, снизить;
- $\rightarrow\leftarrow$  - приблизить, столкнуть;

# Стрелки

- $\downarrow$  - заставить, оказать давление;
- $\angle$  - влиять;
- $\downarrow$  - контролировать;
- $\overline{\uparrow}$  - поддерживать;
- $|\rightarrow$  - оттолкнуться;
- $\Rightarrow$  - опередить;
- $\Leftarrow$  - отстать;



# Кавычки

- ” - говорить, заявить, сообщить, рассказать, речь;
- “” - диалог, беседа, переговоры;
- “ - пресса, радио.

# Знак вопроса

- ? - вопрос, проблема, задача;
- ؟ - спросить;
- !? вероятно;
- ؟ор - обозреть, изучить, опрос.

# Восклицательный знак:

- ! - должен, обязан;
- - закон, конституция;
- !! - конечно, безусловно;
- ¡ - побуждение.

# Скобки

- [ ] - ВКЛЮЧИТЬ;
- ] [ - ИСКЛЮЧИТЬ;
- [ - начать, открыть, начало, открытие;
- ] - закончить, закрыть, конец, закрытие.

# Двоеточие

- : - думать, размышлять;
- :) - точка зрения, идея.

# Знак равенства

- $=$  - быть, являться, составить, равняться, итог;
- $\neq$  - не являться, различаться;
- $\equiv$  - согласие, идентичность, тождество.

# Плюс-Минус:

- $+$  - прибавить, прирост, доход, большинство, кроме того;
- $\pm$  - положительный эффект.
- $-$  - расход, потеря, меньшинство.

# Кружок

- О - дело, конференция, собрание, совет;
- ♀ - глава, начальник, директор;
- О - президент.



# Квадрат

- □ - страна, государство;
- ☑ - национальный, отечество, родина;
- ☒ - интернациональный, зарубежный, иностранный, граница;
- □<sub>g</sub> правительство;
- □<sub>p</sub> парламент;
- □→ - экспорт;
- ←□ - импорт.

# Использование различных знаков

Говорение (также пресс-конференция, выступление, заявление и т.д.) - :

Больше — >

Меньше — <

следовательно - =>

# Использование различных знаков

приблизительно -  $\sim$

подъем, рост; улучшение, повышение,  
будущее -  $\uparrow$

спад, падение; ухудшение, уменьшение,  
прошлое -  $\downarrow$

страна, государство -  $\Delta$

отъезд, экспорт -  $\rightarrow$

приезд, импорт -  $\leftarrow$

# Буквенные символы

- *NO*— запрет, запрещать
- *W*— работа
- *Pg*— программа
- *h*— иметь
- *op*— мнение
- *id*— идея
- *inf*— информация

# Символы качества

- Усиление обозначаемого понятия ?<sub>1</sub> (важный вопрос).
- Усиление в превосходной степени ?<sub>=</sub> (исключительно важный вопрос).
- Ослабление или ухудшение ?<sub>— — —</sub> (второстепенный вопрос)

# Как записывать?

- лексические приемы;
- грамматические приемы;
- структурно-композиционные приемы.

# Грамматические приемы

- обозначение рода и числа существительных и прилагательных;
- обозначение принадлежности (родительного падежа);
- обозначение степеней сравнения прилагательных и наречий;
- обозначение лица глаголов;
- обозначение времени;
- обозначение пассивной формы;
- обозначение модальности;
- обозначение отрицания.

# Род и число существительных и прилагательных

- Женский род существительных обозначается индексом <sup>e</sup> (от французского окончания существительных и прилагательных женского рода).  
Например:
- RU—россиянин, RU<sup>e</sup>—россиянка
- int—интересный, int<sup>e</sup>—интересная
- Множественное число существительных обозначается индексом <sup>2</sup>. Например:
- □ — страна; □<sup>2</sup> — страны
- MP- депутат; MP<sup>2</sup> = депутаты



# Обозначение принадлежности (родительного падежа)

- Родительный падеж обозначается знаком ', который ставится перед соответствующим существительным. Например:
- $S' \square$  — площадь страны
- « ' Ru — граница России

# Обозначение степеней сравнения прилагательных и наречий

$big^2 = bigger$

$big^3 = the biggest$

# Обозначение лица глаголов

- я -  $V^1$
- ты -  $V^2$
- он -  $V^3$
- мы -  $V^4$
- вы -  $V^5$
- они -  $V^6$

# Пример

- мы экспортируем

$V^4$



# Обозначение времени

- Прошедшее время обозначается индексом <sup>ed</sup> или знаком ↙, который ставится под глаголом. Например: I"ed или I"↙ — я *рассказал*
- Будущее время маркируется индексом <sup>ll</sup> или знаком ↘. Например: I" <sup>ll</sup> или ↘I" — я *расскажу*

# Обозначение пассивной формы

- Пассивная форма глаголов обозначается символом глагола «быть» — = и индексом <sup>ed</sup>.

Например:

- = *o*/*o*<sup>ed</sup> - *заинтересован*
- = [<sup>ed</sup> - *открыт*

# Обозначение модальности

Возможность - m = may; m? = might;

c = can; c? = could;

Долженствование - d (от лат. debere);

Необходимость – n;

Сомнение - ? или ?!;

Эмфаза (усиление) - ! или !!;

Сослагательное наклонение – бы;

# Обозначение отрицания

Одобрение — ОК

Неодобрение, осуждение — ~~ОК~~



# Как записывать?

- лексические приемы;
- грамматические приемы;
- структурно-композиционные приемы.

# Структурно-композиционные приемы (смысловые связи)

Четко определенное место в вертикально-  
ступенчатой лесенке:

Группа П

Группа С

Дополнение

Однородные

члены

# Маркировка логических отношений

## ■ причинно-следственные отношения

передаются выражениями типа «потому что, в результате этого, так как, вследствие того что, таким образом, благодаря тому что, в связи с, за счет» и др. Блок информации, являющийся причиной, соединяется с блоком-следствием знаком  $\Rightarrow$ .

Пример:

**Благодаря тому, что** министерствами иностранных дел России и Дании было подписано официальное соглашение, **будут** развиваться культурные связи между **нашими** государствами.

# Маркировка логических отношений

- **указание цели**

выражаемое формулами «для, ради, для того чтобы, с тем чтобы, лишь бы» и др., маркируется стрелкой  $\rightarrow$ .

Пример:

Россия и Дания подписали соглашение с целью развития культурных отношений между двумя странами.

# Маркировка логических отношений

## ■ указание условия

осуществляется при помощи таких выражений, как «если, при условии, в случае» и обозначается в записи английским *if* или французским *si*, а также косой чертой (/), отделяющей условие от следствия.

Пример:

**В случае, если** соглашение между Россией и Данией будет подписано, культурные связи между этими государствами будут развиваться.

# Маркировка логических отношений

- уступка

вводится конструкциями типа «несмотря на, независимо от, хотя, тем не менее» и др. и может быть обозначена знаком  $\neq$ .

Пример:

**Несмотря на тот факт, что официального соглашения между Россией и Данией пока еще не подписано, эти страны широко развивают культурные связи.**

# Маркировка логических отношений

## ■ сопоставление

происходит при сравнении двух действий или фактов и выражается формулами «в то же время, тогда как, как, подобно, по сравнению» и др. Для обозначения сопоставления используется знак  $||$ .

Пример:

Россия и Дания пока не подписали соглашение о развитии культурных связей между двумя государствами, **тогда как** с другими странами Европейского Союза Россия уже имеет подобные договоры .

# Примеры использования УПС

1. Депутаты парламента Австрии отклонили во втором чтении проект бюджета страны на следующий 2005 год.

MP<sup>2</sup>Au

OK

прВ

'5 (2ч)



## Пример 2

2. На 30% снизился товарный импорт в нашу страну из Китая по итогам девяти месяцев 2004 г., сообщил источник в Министерстве внешних экономических связей Российской Федерации.

ImK → RF

↓ 30%

9m '4

МВЭС