

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ  
ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

УДК 18'276:81'25=111=161.2

**ПОГОДЖЕНО**

Декан гуманітарно-педагогічного  
факультету

Кандидат філософських наук, доцент

І. М. Савицька

2022 р.

**ДОПУСКАЄТЬСЯ ДО ЗАХИСТУ**

Завідувач кафедри романо-  
германських мов і перекладу

Доктор філологічних наук, професор

М. І. Личук

2022 р.

**МАГІСТЕРСЬКА РОБОТА**

на тему:

Універсальний перекладацький скоропис як засіб оптимізації  
усного перекладу

Спеціальність: 035 – Філологія

Спеціалізація: 035.041 – германські мови та літератури (переклад  
включно)

Магістерська програма: Англійська мова та друга іноземна

Програма підготовки: освітньо-професійна

Керівник магістерської роботи:

Кандидат філологічних наук, доцент

Г. І. Сидорук

*Виконала*

К. Ю. Бабій

КИЇВ – 2022

# НУБІП України

## ЗМІСТ

### ВСТУП 3

#### РОЗДІЛ 1 Поняття усного перекладу. Його особливості та види 8

1.1 Загальні особливості здійснення усного перекладу 8

1.2 Класифікація видів усного перекладу 20

1.3 Характеристика усного послідовного перекладу 27

#### РОЗДІЛ 2 Сутність перекладацького скоропису. Різноманіття систем скорочень 38

2.1 Історія виникнення та розвитку перекладацького скоропису 38

2.2 Теоретичні основи перекладацького скоропису 42

2.3 Характеристика різних систем скороченого запису 52

#### РОЗДІЛ 3 Застосування перекладацького скоропису 60

3.1 Різновид перекладацьких прийомів скоропису 60

3.2 Скорочення в універсальному перекладацькому

скорописі (УПС) 66

3.3 Символи універсального перекладацького скоропису 75

3.4 Перекладацькі труднощі, пов'язані з використанням УПС 83

#### ВИСНОВКИ 84

#### СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ 93

## ВСТУП

# НУБІП України

Послідовний переклад – це усне відтворення тексту засобами іншої мови після його прослуховування, що вимагає значного напруження пам'яті. Чим довший відрізок тексту, що відтворюється, тим більше навантаження на пам'ять перекладача, якість роботи якого значною мірою визначається саме розвитком і тренуваністю його пам'яті. Однак навіть професійна пам'ять не може гарантувати повного та точного відтворення оригіналу, якщо текст задовгий. Обсяг тексту, який призначено для перекладу, регулюється не

# НУБІП України

перекладачем, а тим, хто говорить. Таким чином, завдання перекладача полегшується або ускладнюється такими чинниками, як: досвідченість мовця, його вміння чітко та послідовно викладати думки, логічно членувати текст, розуміння специфіки перекладацької діяльності. Значне поширення усного

# НУБІП України

послідовного перекладу поставило вимогу розробки допоміжного засобу для пам'яті, яким і є система перекладацького скоропису, що пропонується для

# НУБІП України

вивчення в даному посібнику. Якщо при здійсненні перекладу запис допомагає відновити в пам'яті сприйняте раніше, то процес запису стимулює інтелектуальну активність і тим самим сприяє мимовільному

# НУБІП України

запам'ятовуванню. Перекладацький скоропис не має нічого спільного ані з конспектом або протоколом, з одного боку, ані зі стенографією, з іншого. Він ефективний тільки за умов усного послідовного перекладу, тобто негайного

# НУБІП України

розшифрування і відтворення; він жодним чином не розрахований на використання через будь-який тривалий проміжок часу.

# НУБІП України

В чому полягають переваги перекладацького скоропису над іншими формами фіксування тексту? Дослівне записування не є прийнятним в умовах послідовного перекладу, оскільки швидкість письма значно відстає від темпу усного мовлення. При конспектуванні або тезисному записуванні існує велика

# НУБІП України

ймовірність того, що багато важливих фактів пройдуть б Вступ поза увагою перекладача. Недоліком стенографії є те, що навіть найкращі фахівці не можуть одним поглядом охопити кілька рядків і швидко розшифрувати

записане. До того ж стенографічні записи неможливо виправити або доповнити, коли оратор виправляється, або перебудувати фразу, якщо вона виявилася незакінченою чи її зміст був змінений мовцем. Система перекладацького скоропису вигідно відрізняється тим, що ґрунтується на записі думок, а не слів.

Необхідність фіксувати кожну думку (але не кожне слово) оратора, незалежно від темпу мовлення, зумовлює особливу скорочену форму записів, складовими компонентами якої є: а) смисловий аналіз, який забезпечує "економне" формулювання кожного речення, що, в свою чергу, виконує функції опорного пункту пам'яті; б) скорочений літерний запис, що ґрунтується на відомому положенні теорії інформації про надлишковість мови; в) вертикальне розміщення записів, яке забезпечує економність і наочність, а також відображає синтаксичні зв'язки, наявні в реченні. г) система символів, що мають узагальнене значення, тобто позначають не окреме слово, а групу понять із схожими семантичними ознаками.

**Актуальність теми** універсального перекладацького скоропису (УПС) полягає в зростаючій необхідності застосування записів для зменшення навантаження на оперативну пам'ять, яка не в змозі утримувати великі обсяги інформації, в якій присутні прецизійні елементи, семантично відірвані від основного контексту (цифри, формули, дроби, рівняння, хімічні реакції, дати, власні назви будь якого типу). Усний переклад зародився багато століть тому. Аби переклад був правильним, перекладач має розвивати в собі здатність концентрувати увагу, тренувати пам'ять, вміти виконувати в режимі реального часу синтаксичне розгортання та прогнозування подальшої інформації, удосконалити білінгвалізм і бікультуралізм. Однак, незважаючи на рівень професіоналізму, жоден перекладач не в змозі дослівно передати повідомлення обсягом більш за 5-6 речень без запису інформації. Для цього і існує універсальний перекладацький скоропис, що допомагає перекладати без спотворення чи втрати важливої точної інформації. Також письмова фіксація усно викладеної інформації дозволяє перекладачеві зменшити навантаження

на пам'ять та впоратися зі стресом і навіть ступором, що виникає в процесі усного послідовного перекладу через високе інтелектуальне та психічне навантаження. УПС, за словами багатьох практикуючих перекладачів і теоретиків перекладу є найбільш ефективним допоміжним засобом утримання в пам'яті перекладача всіх елементів інформації.

**Об'єктом дослідження** є методи УПС, умови його застосування та різновиди.

**Предмет дослідження** полягає в доведенні необхідності смислового аналізу, що передує УПС, описі скорочень та принципів розташування записів.

Сюди можна включити граматичне оформлення записів з першочерговим виділенням груп підмета та присудка, а також розташування складносурядних і складнопідрядних речень. Предмет також включає оформлення в УПС причинно-наслідкових відношень з відповідними універсальними символами та позначками.

**Метою роботи** є розкриття універсальності цього способу запису інформації, який дає можливість адекватно та точно передати зміст усного повідомлення шляхом аналізу-синтезу матеріалу та застосування перекладацьких трансформацій в межах УПС.

Мета роботи передбачає виконання таких завдань:

- Розкрити сутність УПС та описати існуючі системи скорочень;
- Встановити причини виникнення та розвитку УПС;
- Підвести теоретичні основи універсального перекладацького скоропису;
- Класифікувати сфери застосування УПС;
- Проаналізувати системи запису та символів в УПС;
- Вказати перекладацькі труднощі в застосуванні УПС, шляхи їх подолання та способи удосконалення навичок ведення УПС.

**Матеріалом дослідження** слугували виступи видатних офіційних та політичних осіб англomовних країн та синхронний переклад українською

мовою їхніх виступів, що ввійшли в посібники О.В. Ребрій, С.С. Максимова, Г.Е. Мірама та ін.

**Методи дослідження.** Під час дослідження були застосовані такі загальнонаукові методи як дескриптивний та індуктивний методи, дедуктивний, метод аналізу-синтезу та зіставний метод. Застосовувався трансформаційний метод фіксації в УПС мовних одиниць, що підлягають перекладу українською мовою. Зіставний метод став в нагоді для зіставлення текстів досліджуваних мов та встановлення специфіки, спільних та відмінних рис, що фіксуються в УПС. За допомогою контекстуального методу було продемонстровано всі можливі способи фіксації в УПС інформації в контексті. Кількісний метод було застосовано для аналізу та підрахунку результатів дослідження. Графічний метод було використано для унаочнення отриманих даних стосовно кількісного використання символів та позначок та співвідношення між ними, що сприяло узагальненню та формулюванню отриманих результатів дослідження.

**Новизна дослідження** полягає в тому, що УПС оперує реченням як одиницею в усному послідовному перекладі, на рівні якого проводиться смисловий аналіз. Цей аналіз допомагає виокремити основні "фокуси або згустки" смислу та в найоптимальніший спосіб символічно відобразити найважливішу інформацію усного повідомлення. Такі згустки надалі функціонують як опорні пункти пам'яті. Традиційно основні члени речення – підмет (суб'єкт) і присудок (предикат) – несуть головне смислове навантаження. Стосовно другорядних членів речення, що відносяться до групи підмета або групи присудка, то перекладач у кожному окремому випадку визначає ступінь їхньої важливості та доцільності включення до фокусів смислу та зрештою до УПС.

**Теоретичне значення** результатів дослідження полягає насамперед у тому, що вони поглиблюють розуміння важливості УПС для підтримки пам'яті в перекладацькій практиці задля досягнення адекватності перекладу. УПС варто вивчати та застосовувати заради запису прецизійної інформації, що

є основним компонентом ділових зустрічей, конференцій і перемовин. УПС сприяє максимально можливій передачі логічних зв'язків висловлювання – когезії – без порушення плинності думок, послідовності аргументації, внутрішньої логіки висловлювання, а також стилістичних прийомів при збереженні структури висловлювання.

УПС допомагає передати всі відтінки модальності висловлювання. Основне завдання УПС – створити опорні пункти для миттєвого вилучення з пам'яті перекладача інформації, що вже надійшла до його мозку через слухові рецептори, і зробити переклад якомога повнішим, швидшим і в найбільш прийнятній формі. Максимально допомогти, у здійсненні цього завдання покликаний перекладацький скоропис.

**Практичне значення** виконаного дослідження визначається можливістю застосування результатів магістерського дослідження на практичних заняттях з курсу перекладознавства та семінарських заняттях з курсів усного синхронного та послідовного перекладу та у якості довідкового матеріалу при перекладі повідомлень різножанрової тематики.

УПС є опорою оперативної (короткочасної) пам'яті та не є записом окремих слів чи словосполучень, але є *каркасом* чи *скелетом* повідомлення, яке в момент його озвучування миттєво має обрости *м'язами* (тілом) повноцінної інформації та насититись *кров'ю* логічних зв'язків. УПС позбувається надмірності інформації, що є неминучою в усному повідомленні за рахунок компресії чи вилучення надлишкових елементів мовлення.

**Структура роботи.** Магістерська робота складається зі вступу, трьох розділів і загальних висновків, списку використаної літератури.

## РОЗДІЛ 1 Поняття усного перекладу. Його особливості та види

### 1.1 Загальні особливості здійснення усного перекладу

1. Існує досить багато суперечливих визначень перекладу та зокрема усного перекладу. Їх запропонували представники різних шкіл лінгвістики та перекладу, визначення варіюються між багатьма підходами до перекладу: семантичний, функціональний, формальний та структурний. Усі ці підходи сприяли сучасному розумінню перекладу як міжмовної та міжкультурної комунікації, визнаному багатьма українськими (О. Чередниченко [48], Л. Черноватий [49], В.І. Карабан [18], І. Корунець [19], С. Максимов [25], Г. Мірам [27, 28], О. Ребрій [41], О.Є. Семенець, С.ІІвачко [55], Н. Гладуш [14]), та іноземними (Блісс С. [58], Буркхардт А. [59], Корнелл К. [63], Б. Шевальє [62], У. Кауц [65], Дж. Хендерсон [66], Жиль Д. [67-70], А. Глікман [72], Е. Голдмен [73], А. Гіллс [78] та ін.) мовознавцями. Відповідно до цього розуміння, переклад – це процес перетворення мовленнєвих повідомлень вихідною мовою у мовленнєві повідомлення цільовою мовою за умови незмінності їх сенсу та комунікативного наміру. Цілком природно, що в процесі перекладу форма повідомлень може трансформуватися, що зумовлено структурними (лексичними, морфологічними та синтаксичними) відмінностями мов. Такі трансформації неминучі в процесі перекладу, їх ще називають «code shifting», і передбачають за собою заміною структур вихідної мови на структури мови перекладу.

Процес перекладу з практичних причин часто зображують через три етапи: 1) зв'язок між вихідним відправником інформації (відправник мови оригіналу) і перекладачем (одержувач інформації); 2) «code shifting» – трансформації та пошук еквівалентів на мову перекладу; 3) зв'язок між перекладачем та кінцевим адресатом повідомлення (реципієнтом цільової мови). За цією схемою в процесі усного перекладу відбуваються два взаємопов'язані комунікативні акти: спілкування між початковим відправником інформації та перекладачем, а потім спілкування між

перекладачем та кінцевим адресатом інформації. У цьому процесі перекладач весь час виконує подвійну роль, діючи як одержувач та як відправник відповідних повідомлень.

Існує і більш розширене уявлення про процес перекладу та його етапи, що включає в себе не лише лінгвістичні, а й екстралінгвістичні фактори. За

цією схемою усний переклад можна визначити як двоетапний процес міжмовної та міжкультурної комунікації, під час якого перекладач на основі проаналізованого та трансформованого тексту мовою оригіналу створює

інший текст – мовою перекладу, замінюючи під час трансформації не лише мову з вихідної на цільову, а й додаючи зміни на рівні культурної комунікації.

До цього визначення слід додати, що усний переклад (як і всі інші види перекладу) – це процес, спрямований на передачу комунікативного наміру

вихідного тексту, зміненого різницею між двома мовами, культурами та комунікативними ситуаціями. Отже, акт усного перекладу являється актом

міжкультурної комунікації, оскільки культури відносяться до певних мов. мови включають в себе тексти, а тексти стосуються певних галузей:

економіки, бізнесу, права, викладання, інженерії, інформаційних технологій, інформатики, хімії, математики, фізики, сільського господарства, охорони

навколишнього середовища, медицини [12].

Усна комунікація, як і письмова, завжди відбувається в певному контексті чи комунікативній ситуації. Ця ситуація, у свою чергу, вбудована в

контекст спілкування, який включає екстралінгвістичні чинники «світу» такі як культурні, соціальні, економічні, політичні, історичні релігійні тощо. У

лінгвістиці є багато вчених, які висловлюють різні точки зору, однак більшість з них погоджуються, що усні та письмові тексти функціонують у певному

дискурсі. Дискурс — це складне комунікативне явище, яке охоплює, окрім самого тексту, інші фактори взаємодії (такі як спільні знання, комунікативні

цілі, когнітивні системи учасників, їхню культурну компетентність тощо), тобто все, що необхідно для успішного та адекватного перекладу (розуміння

та переклад/усний переклад) тексту. Тому текст вбудовано в дискурс, і обидва

вони «матеріалізуються» в комунікативній ситуації, яка, у свою чергу, вбудовується в контекст взаємодії, тобто культурний, соціальний, економічний, політичний, історичний, релігійний та інші контексти світу [4].

Будь-який переклад вимагає точності та якнайменшого відходу від тексту оригіналу. В усному перекладі важко досягнути повної точності у процесі дискусії або ж виступу, тому і без опорного матеріалу перекладачі можуть іноді пропускати не надто важливі деталі тексту у оригінальному варіанті. Усні перекладачі працюють у режимі реального часу і в

безпосередньому контакті з аудиторією, тому процес перекладу вимагає швидкого мислення та реакції, не кажучи вже про високий моральний тиск та стрес. Перекладачі повинні вміти добре, чітко та лаконічно говорити, вони не виконують дослівний переклад, а отримують інформацію та інтерпретують її на цільову мову, передаючи якнайкраще думки оратора мови оригіналу.

Хороший усний перекладач має мати не лише хорошу пам'ять, але й глибокі міжкультурні фонові знання, поміж того термінологію у сферах, які можуть бути задіяні під час промови оратора. Усні перекладачі зазвичай працюють наодинці або ж в парі, щоб забезпечити комунікацію між людьми під час ділових зустрічей або переговорів. Також важливо вказати про неймовірне

навантаження усного перекладача – з огляду на швидкість розмовної мови, обсяг тексту на переклад значно перевищує обсяг письмового перекладача за ту ж кількість часу [8].

Професійний перекладач в процесі усного перекладу має не лише сприймати інформацію на вихідній мові, але й аналізувати її, при чому не лише пряме значення слів, але й підтекст, тон оратора, його інтонацію, також не можна забувати про фонову (попередню) інформацію та ширший контекст, уже на основі всього відомого повідомлення структурування інформації і згодом конструювання тексту цільовою мовою. Перекладач в процесі роботи

запам'ятовує не лише слова оригіналу та частини майбутнього перекладу, але й певні «ядерні структури», у які він згортає почуті повідомлення (образи, символи, умовні позначення), що є досить індивідуальним для кожного

професіонала. Важливо знати, що слід фокусуватись не на словах, а на сенсах та змістові повідомлення. Не існує точних відповідників однієї фрази мови оригіналу до іншої фрази цільової мови, цей підхід до перекладу може призвести до спрощеного та дещо механістичного уявлення про переклад.

Процес перекладу ж у свою чергу має бути осмисленим. Це не заперечує наявність закономірних відповідників, які перекладач має тримати у своєму професійному арсеналі, однак професіонал розуміє, що це не є універсальним способом перекладу [18].

Систему відповідників встановлюють дослідники, зіставляючи паралельні тексти оригіналу та перекладу, однак усний перекладач ніколи не переходить від інформації вихідною мовою до перекладеного повідомлення. Через відмінності мов у лексичних та граматичних аспектах перекладачі в процесі роботи використовують трансформації. Важливо відточувати навичку перифразу, що є трансформацією всередині мови, та значно спростить вихоплення змісту з отриманого повідомлення і полегшить перекладачу висловлення думок.

Важливим вмінням також є здатність «жонглювати» структурами під час синхронного перекладу, підлаштовуючи під себе побудову речень.

Перекладач завжди має прагнути більш високого рівня перекладу – як мінімум, речення, а найоптимальніше – відрізка тексту. Чим більший обсяг тексту вихідної мови, тим більше у професіоналу простору для лінгвістичного маневру, є більше можливостей змінити структуру, краще вловити сенс сказаного та більш точно зробити переклад. Але у деяких випадках, наприклад, у процесі синхронного перекладу, перекладачу доводиться працювати на рівні слів та словосполучень, адже відходити далеко від оратора є небезпечним через шанс загубити його думку. Саме тут і допомагає вміння перекладача імпровізувати, підлаштовувати структури з їх змінами під себе та звісно прогнозувати те, що ймовірно скаже виступаючий. Ще з перекладом на нижчих рівнях перекладу може зіткнутися професіонал, коли йому доводиться працювати зі спеціалізованими текстами вузької направленості,

адже тоді він може не чітко розуміти зміст речення. Такий переклад є небажаним, завжди потрібно намагатися повернутися на вищий рівень перекладу.

З проблемою вибору рівня перекладу тісно пов'язана проблема еквівалентності. Під еквівалентністю зазвичай мається на увазі відповідність змісту тексту оригіналу та тексту перекладу, перекладач має прагнути до досягнення відповідності на якомога детальнішому рівні, до найменшого елемента значення. Якщо ж обирати між перекладом на вищому рівні чи еквівалентності на найнижчому значенні, то вирішальним стає те, на якому рівні повідомлення можна передати найповніше по змісту.

Ще однією характеристикою перекладу можна назвати його адекватність, однак це є доволі суб'єктивною мірою якості виконаної роботи.

Переклад являє собою перехід не лише з однієї мови на іншу, але і з однієї культури в іншу, з однієї «енциклопедії» в іншу. Перекладач повинен усвідомлювати не лише суто лінгвістичні правила, а й елементи культури – у найширшому значенні цього слова. Те саме відбувається, коли ми читаємо тексти, написані багато століть тому. Деякі деталі можуть бути не цілком зрозумілі сучасному читачеві, який не знайомий не тільки з лексикою тієї епохи, але і з культурним «фоном» авторів [3].

У сфері перекладу наразі надається особливе значення перекладацькій культурі. При цьому підіймається питання важливості культурологічного підходу до перекладу, особливість якого в тому, що переклад відіграє важливу роль засобу міжкультурної комунікації і є одночасно засобом інтегрування різних культур у єдину всесвітню культуру. Переклад є також засобом міжнародних контактів: з ціллю розширення кругозору і виховання поваги до чужих культур, процес перекладу передбачає собою ознайомлення учасників дискурсу з різними особливостями та традиціями, притаманним певній культурі. У процесі перекладу долається культурна дистанція, саме тому інтерпретація з однієї мови на іншу є також і зіткненням культур. Те, що є зрозумілим та звичним для носія однієї мови та культури, може здатися

дивним для носія іншої культури. Переклад є комунікацією, своєрідним посередником, що спрямовується у обидва напрямки: до вихідної культури та до культури цільової. Для цього перекладач повинен розуміти, які культурні моменти можуть викликати питання у учасників дискурсу та внести відповідно до цього трансформації. Цей процес можна назвати перекладом певних реалій з подальшим поясненням у контексті культурної пам'яті народу.

Поняття «техніка перекладу» можна пояснити як уміння знаходити лінгвістичні рішення в складній перекладацькій ситуації. Але у процесі перекладі немає нічого автоматичного, як заучування, переклад – повністю творчий та індивідуальний процес, один з найскладніших видів інтелектуальної діяльності людини, який вимагає від перекладача цілий комплекс знань, умінь та навичок.

Прогрес людської цивілізації багато в чому завдячує перекладові – саме він забезпечує міжмовні комунікації для розвитку економіки, науки та культури. Культура мови передбачає собою оцінку адекватності перекладу методом порівняння тексту оригіналу з текстом перекладу, при чому є недопустимим буквальний переклад, а оптимальним – естетична передача національного колориту в універсальному творчому підході автора, що може використовувати різноманіття лексики та стилістики.

Професійний усний переклад вимагає певних специфічних навичок, якими перекладач повинні володіти та постійно вдосконалювати.

Найважливішими з цих умінь є такі:

1. Здатність сприймати та розуміти повідомлення, що включає: фонологічні аспекти – здатність розуміти різні акценти та регіональні варіанти вимови як носія мови, так і не носія, а також неправильну вимову слів носієм мови; лексичні аспекти: уміння передавати значення слів і словосполучень у повідомленнях, що вимагає знання термінів спеціальної предметної галузі, власних імен, безеквівалентних лексичних одиниць, усталених словосполучень, ідіом, багатозначних слів і виразів; граматичні аспекти: здатність сприймати морфологічні (переважно вживання форм часу дієслова

та форм, що виражають ірреальність, заперечення на противагу стверджувальним конструкціям тощо) та синтаксичні (порядок слів як засіб розташування теми та реми повідомлення) структури повідомлень; комунікативні аспекти: здатність інтерпретувати значення висловлювання в контексті даної комунікативної ситуації, беручи до уваги відповідні культурні та інші екстралінгвістичні фактори [44].

2. Фактор пам'яті, який має першочергове значення для послідовного перекладу: перекладач повинен запам'ятовувати мовленнєві повідомлення будь-якої довжини (від одного до п'яти-семи висловлювань) і оволодіти навичками конспектування, які дозволяють швидко робити короткі нотатки.

3. Уміння передбачати ймовірність появи певних інформаційних шаблонів у мовленні, керуючись комунікативною ситуацією, «автоматична реакція» на задані фрази, кліше, ідіоми, власні назви, а також загальні «енциклопедичні» знання (культурологічна компетентність перекладача).

4. Синхронізація сприйняття і мовлення (так звана «розділена увага»), що має першочергове значення для синхронного перекладу, коли перекладач слухає і говорить одночасно з дозволеною затримкою 3-7 секунд.

5. Уміння «перемикатися» з однієї мови на іншу, тобто знаходити правильну стратегію в організації кінцевого результату усного перекладу. Здатність організувати «кінцеве оформлення» включає в себе здатність будувати зв'язні повідомлення в цільовій мові, уникаючи «прогалин» і граматичних спотворень; вміння говорити чітко та голосно, щоб аудиторія не відчувала труднощів у сприйнятті інтерпретованих повідомлень.

6. Дотримання перекладачами професійної етики та морального кодексу, правил етикету, поваги до культури, традицій та звичаїв країн вихідної мови та цільової мови; дотримання вимог професійної неупередженості, порядності та конфіденційності [56].

7. Здатність працювати в умовах психічного, морального тиску та фізичного навантаження.

8. Уміння відпочити та забезпечити особисте фізичне та психічне здоров'я.

В ідеалі якісний професійний переклад не повинен містити помилок, але очевидно, що на практиці в процесі перекладу їх важко уникнути.

«Допустима» кількість помилок є фактором суб'єктивним та звідносно залежить від характеру, об'єму, умов та мети перекладу, вимог замовника та можливостей подальшого виправлення і редагування. Безумовно, якщо помилки є частиною уже готового та затвердженого перекладу, це може

привести до негативних наслідків: від штрафу до повної втрати довіри як до перекладача та професійної репутації. Окрім цього, помилки, їх аналіз та

урахування в майбутній діяльності є чудовим інструментом для покращення та пошуку найбільш правильної перекладацької стратегії. У процесі

письмового перекладу редактор ретельно вичитує текст, щоб фінальна версія тексту не містила у собі помилки, він коректно визначає неточності, передає

перекладачеві конструктивну критику і забезпечує якісний зворотній зв'язок. Перекладач же у свою чергу має вивчити, проаналізувати отримані

редагування та запам'ятати, аби уникати подібні помилки у майбутній роботі.

Але таку систему роботи можна застосувати лише у письмовому перекладі.

При роботі з усним перекладом, перекладач має сам контролювати свої помилки та приймати перекладацькі рішення, звідки і постає питання про обґрунтованість рішень, прийнятих за короткий проміжок часу. Через

одноразовість виступу та суворо обмежені часові рамки перекладач повинен вирішувати все на місці та миттєво, використовуючи стратегії найближчої

перспективи порівняно з довгостроковими стратегіями письмового перекладача, у якого є значна перевага у часі. В такій ситуації усного

перекладу питання коректної граматики та стилістики та в загальному нормативної мови відходять на другий план. Основна мета перекладача –

досягти миттєву комунікацію. Ще одним обмеженням для перекладу є лінійність. Перекладач не отримує повний текст перекладу, а працює з його частинами, оскільки частина інформації, яка необхідна для передачі вихідного

тексту, на початок перекладу залишається не відомою. Це також створює додатковий тиск на усних перекладачів, які намагаються зменшити кількість неправильного тлумачення значень, що може статися через наявність неповного тексту у перекладача. У дослідженнях проблеми виявлення помилок перекладу спостерігаються різноманітні підходи до їх класифікації, висвітлюються особливості типології помилок у суспільно-політичних, літературних та технічних текстах [21].

У працях багатьох лінгвістів фокусується увага на вимогах до якості перекладу, які мають враховувати, насамперед, позицію реципієнта. На основі аналізу результатів перекладу та його процесу деякі дослідження висвітлюють можливі причини появи помилок перекладу. У реальних ситуаціях перекладу вимоги до якості залежні від національних, вікових, гендерних і професійних факторів. У результаті була розроблена аналітична модель проблеми оцінки якості перекладу, яку можна представити у вигляді певних параметрів, серед яких чотири питання: «що передається» (наскільки переклад відповідає оригінальному повідомленню з точки зору його еквівалентності та повноти), «як передається» (наскільки переклад відповідає нормам мовленнєвого оформлення), «кому передається» (наскільки переклад відповідає цінностям певної групи одержувачів) і «з якою метою» (наскільки переклад відповідає намірам відправника повідомлення та очікуванням одержувачів). Іншими словами, в процесі міжмовної комунікації перекладач може припуститися помилки і як одержувач вихідного повідомлення, тобто слухач оригінального тексту, і як відправник перекладеного повідомлення [23].

Дослідження про виникнення помилок у професійному усному перекладі та їх впливу на прийняття перекладацького рішення є рідкісними і не повною мірою відображають вплив такої типології на визначення конкретної стратегії та вибір перекладацького рішення. Під помилкою прийнято розуміти грубу неточність, відхилення від нормативного, стандартного, правильного, порушення вимог. Отже, щоб зрозуміти, що таке помилка перекладу, необхідно зрозуміти значення терміну «правильного» в

перекладі і вирішити, які завдання повинен виконувати безпомилковий переклад.

Переклад зазвичай визначається як передача змісту тексту однією мовою засобами іншої. Це визначення акцентує увагу на одній із основних вимог до перекладу – передати зміст вихідного повідомлення. Порухення цієї вимоги,

звичайно, вважається помилкою. Існує кілька підходів, які пояснюють суть проблеми. Помилку можна розглядати лише як «семантичну неточність», тобто спотворення сенсу, при якому відповідне твердження розуміється

неправильно. Інші недоліки висловлювання сприймаються лише як похибки у стилістиці та роль яких у змістовій структурі тексту не дуже важлива.

Розрізнити природу помилок перекладу досить важко, оскільки найпоширенішим способом виявлення помилок є порівняння тексту цільової мови з текстом вихідної мови.

Виділяють такі типи помилок за серйозністю: non-scoring – помилки, за які штрафні бали не знімаються, до них можуть належати стилістичні виправлення, на які перекладачеві просто варто звернути увагу; repetitive – помилки, що повторюються; minor – незначні помилки; major – грубі помилки;

critical – критичні помилки. За типом виділяють такі помилки: accuracy (помилка в сенсі) – якщо помилка несуттєво змінює значення і не збиває читача з пантелику, вона вважається незначною; якщо через помилку значення тексту змінюється, через що читач сприйматиме переклад неправильно, варто

вважати її грубою; client requirements (порушення вимог клієнта) – така помилка є грубою у тому випадку, коли перекладач не дотримувався вказівок, отриманих до відповідного проєкту; country standards (вимоги цільової країни)

– зазвичай такі помилки вважаються грубими, сюди відносять помилки у локалізації контенту відповідно до норм цільової мови: це стосується формату дат, адрес, телефонних номерів, поштових індексів, одиниць вимірювання;

functional (функціональні) – це помилки, які перешкоджають функціонуванню інструментів автоматизованих машин перекладу; grammar (граматичні) – до незначних граматичних помилок належать ті, які може не розпізнати рядовий

читач; до грубих – порушення граматичних норм, помітні для кожного носія цільової мови; до критичних – граматичні помилки, які можуть призвести до великих фінансових втрат, серйозних тілесних ушкоджень чи смерті, layout (помилки у формативанні) – якщо в тексті пропущено пробіли (або додано зайві), шрифти не відповідають оформленню оригіналу тощо, помилки

вважаються незначними, але тільки в тому випадку, якщо це не може визначити інструмент автоматичної перевірки; punctuation (пунктуаційні): незначні пунктуаційні помилки не змінюють значення – це тире, лапки, апострофи неправильного формату, а якщо пунктуаційна помилка призводить

до зміни значення, вона є грубою; spelling (орфографічні) – помилки в правописі, які не ідентифікуються автоматичними інструментами, незначні, а відповідно, ті, що ідентифікуються, грубі; style (стилістичні) – як згадувалося вище, у разі преференційних правок бали не знімаються: якщо переклад

виглядає дещо неприродно та стилістично недосконало, помилка позначається як незначна, а от якщо текст настільки кривбачко сформульовано, що його важко читати і розуміти, така помилка вважається грубою; terminology (термінологічні) – якщо в перекладі не використано загальногалузеву термінологію або терміни вживаються неуніфіковано, помилка кваліфікується

як незначна, але у разі невикористання наданих глосаріїв, термінологічних баз та використання термінології іншої галузі помилка вважається грубою [61].

Слід зазначити, що в процесі професійного усного перекладу перекладач неминуче стикається з питанням обґрунтованості перекладацького рішення.

На основі аналізу підходів та класифікації помилок перекладу в загальному можна вирізнити помилки сприйняття, розуміння, висловлювання та поведінка в професійному перекладі. Система УПС базується на скороченнях і абревіатурах. Перекладач оперує як широко поширеними, так і індивідуальними скороченнями. Необхідно прагнути створити максимальну

кількість власних абревіатур, в основному використовуючи найбільш уживані кліше, штампі та стійкі словосполучення.

Запис буквенної прецизійної інформації (ПІ) передбачає використання так званого "арабського підходу" (в арабській мові позначаються лише приголосні) для відтворення власних назв. Саме приголосні несуть інформацію про звукову оболонку слова, тому їх досить легко впізнати, тим більше в контексті після прослуховування оригіналу. Голосні на початку слова необхідно звісно зберегти. Якщо записати будь-яке усне повідомлення, викинувши голосні слова, то все рівно воно залишиться цілком зчитуваним і зрозумілим.

За підрахунками перекладознавців економія місця та часу становить до 24%. Запис числової прецизійної інформації становить базову інформацію в повідомленні, що є завжди складною для запам'ятовування і становить особливі труднощі усного перекладу. Словесна ПІ включає власні імена, незнайомі реалії та терміни. Числова ПІ – дати, цифри, номери телефонів, математичні формули та рівняння, хімічні сполуки та реакції, дробі. Іноді можна округлити цифри, якщо ви знаходите це прийнятним за обстановкою (близько півмільйона, понад п'ятсот, майже сто). Але зазвичай саме ПІ в повідомленні здебільшого несе основну, ключову чи стрижневу інформацію, заради обміну якою відбуваються зустрічі та конференції. Однак, заощадивши час на записи менш важливої інформації, можна йти врівень з промовцем або навіть випереджати його і майже під диктовку записувати те, що дійсно є найбільш важливим.

Повне засвоєння УПС потребує тренування, певної перекладацької спритності та приходиться із досвідом. Спочатку використання УПС викликає труднощі: складно одночасно сприймати та вести записи. У цьому випадку слід намагатися записувати лише ПІ та більше спиратися на свою пам'ять. Пізніше практика підкаже оптимальний варіант використання УПС, як, де, коли у якому обсязі його застосовувати.

## 1.2 Класифікація видів усного перекладу

Процес перекладу змінюється в залежності від умов роботи перекладача та характеру вихідних текстів, а також від мови оригіналу та цільової мови.

Різноманіття процесу тягне за собою не лише різні теорії перекладу, а й різні за своїми характеристиками види перекладу. На основі співвідношення в часі

двох основних операцій перекладу: сприйняття вихідного тексту та оформлення перекладу, у 1952 р. Ж. Ербер розрізняв два види усного

перекладу: синхронний і послідовний. До синхронного перекладу він також відносив і зорово-усний переклад з аркуша, а послідовний переклад поділяв на

послідовний переклад із застосуванням і без застосування технічних засобів

[38]. За основу класифікації перекладу приймають умови сприйняття повідомлення і оформлення перекладу. Сприймати повідомлення можна або

візуально або на слух, що уже дає можливість розрізнити переклад зоровий та переклад на слух. Оформляти переклад можна письмово та усно,

передбачаючи письмовий та усний переклади. Але так як кожен процес перекладу

включає в себе і сприйняття повідомлення та оформлення перекладу, то з'являється можливість говорити вже про чотири види

перекладу: зорово-письмовий переклад, зорово-усний переклад, письмовий переклад на слух та усний переклад на слух.

Однак ця класифікація не могла задовольнити більшість дослідників.

Наприклад, великим не достатком було те, що зорово-письмовий переклад не можна було ставити в один ряд з письмовим перекладом на слух. Зорово-

письмовий переклад охоплює величезну область практичної роботи з художньої і науково-технічної літератури, а також з інформаційно-

пропагандистськими текстами, в той час як письмовий переклад зводиться до одного чи декількох видів навчальної роботи (переклад-диктант, письмовий

переклад фонозаписів). Усний переклад на слух в свою чергу включає в себе два широко відомих самостійних види перекладу: послідовний та синхронний.

В процесі перекладу функціонує значно більша кількість розумових механізмів і умови їх роботи в різноманітних видах перекладу абсолютно не

ідентичні. Саме тому необхідно виділити розумові механізми,

функціонування яких в перекладі безумовне, і прийняти умови їх роботи за основу класифікації. Якщо два чи три види перекладу характеризуються одними і тими ж особливостями функціонування розумових механізмів, то це означає, що мова йде про один видів перекладу.

Виділяють три види усного послідовного перекладу: абзацно-фразовий, послідовний із записом, послідовний без запису. У абзацно-фразовому перекладі інформація подається певними частинами, тобто перекладач працює над текстом, які оратор подає з паузами. Такий вид перекладу передбачає від перекладача швидку реакцію на отриману інформацію та високий рівень

комунікабельності. Послідовний переклад із записом використовується під час ділових переговорів та конференцій, в процесі перекладач має занотувати певну інформацію, що є важливою та водночас важкою для запам'ятовування. Таку інформацію можна записувати як мовою вихідного тексту, так і цільовою мовою. Метою перекладача у такому перекладі є вловити головну думку оратора, занотувати її та передати слухачам.

Послідовний переклад без запису передбачає коротку його тривалість, швидке сприймання та відсутність додаткових записів. Найчастіше цей переклад використовується під час інтерв'ю або ж телефонних коротких бесід.

Велику цікавість собою представляє письмовий переклад контамінованої мови. Дійсно непростю іноді передати певні особливості мови на письмі, такі як акцент чи характерний говір.

Класифікація за сферою застосування включає в себе комунальний та конференц-переклад. Конференц-переклад використовується для перекладу виступів на великих міжнародних засіданнях та виступах, де переклад ведеться на кілька мов. Комунальний переклад передбачає собою перекладацьку допомогу людям, що проживають у країні та не розуміють її державної мови (іммігранти або біженці). Іншими видами перекладу є медіа переклад (переклад в засобах масової інформації), телефонний переклад, переклад-супровід. Класифікація за напрямом перекладу включає в себе односторонній та двосторонній переклади. При односторонньому перекладі

здійснюється в одному напрямку, а тематикою текстів є монологічні публічні виступи. При двосторонньому здійснюється переклад діалогів та бесід, а також різноманітних інтерв'ю, при яких перекладач перемикається з однієї мови на іншу. В перекладі, як і в будь-якій діяльності, перекладач змушений пристосовуватися до умов роботи [51].

Пристосування до умов роботи практично виражається в наступні види перекладу: письмовий, синхронний, послідовний, переклад з аркуша. Можливі і модифікації послідовного перекладу у виді одностороннього та двостороннього перекладів, абзацно-фразового та перекладу з записами.

Синхронний переклад, безумовно, один з найважчих видів перекладу. Перекладач початківець повинен знати, що такий переклад вимагає глибоких знань, різноманітних навичок і, особливо на початку, чималої напруги.

Синхроністи іноді працюють методом нашіптування, тобто, для однієї людини чи для групи людей без технічних засобів. Як правило, високу якість роботи у цьому випадку забезпечити доволі важко. Професіонали-синхроністи намагаються уникати цього методу. Справжній синхронний переклад – це переклад з використанням спеціальної технічної апаратури. Оратор говорить у мікрофон, а перекладач, що працює в ізольованій кабіні чує його у

навушниках. Одночасно з тим він перекладає почуте, використовуючи для цього встановлений у кабіні мікрофон. Переклад на аудиторію поширюється через радіо чи провідному каналу на навушники слухачів. Синхронний

переклад може бути організований на будь-яку кількість мов – це залежить лише від наявності перекладачів та кількості кабін та ніяк не впливає на тривалість засідання. Головна відмінність синхронного перекладу від послідовного – менший фокус на пам'яті та необхідності постійного розсіювання уваги. Фактично в кожен окремий момент перекладач приділяє більше уваги або слуханню, або обробці отриманої інформації, або побудуванню і контролю перекладу. При цьому він не може чекати, коли оратор закінчить свою думку та вона стане повністю зрозуміла. В такому

режимі перекладати не просто і все ж у роботі синхроніста немає нічого надзвичайного.

Окрім обов'язкового для синхронного перекладу володіння двома мовами, існує механізм, що забезпечує надійність адекватної роботи синхроніста. Наукова назва цього механізму – ймовірне прогнозування.

Простіше його можна назвати передбаченням. Тут спрацьовує те, що інформація, яку перекладач отримує з тексту чи промови не є повністю новою чи несподіваною, тож багато чого у ній можна спрогнозувати. Звідти і таке явище, як «розуміння з півслова». Опираючись на здогадку про мету

висловлювання, порядок дотримання тем, розвиток думки оратора, синхроніст має можливість перемикати чи змінювати інтенсивність своєї уваги, направляючи головний фокус по чергово то на слухання, то розуміння тексту, то на підбір оптимального перекладу. При цьому необхідні як максимально

швидка реакція, так і чудове знання теми, про яку йде мова. Окрім того, перекладацькі «прогнози» необхідно постійно перевіряти та уточнювати.

Неправильне припущення щодо мети висловлювання оратора може призвести до украй спрощеного та «кривого» перекладу. Недосвідчений перекладач може не одразу вловити те, що не відповідає його прогнозу. Для більш

досвідченого професіонала такий дисонанс – лише сигнал про необхідність загострити увагу.

Другий механізм, що забезпечує надійність синхронного перекладу, полягає у високому рівні автоматизму перекладу стандартних формулювань,

словосполучень та термінів. Зусилля прикладаються для перекладу не лише

несподіваного, але й нестандартного, оригінально висловленого. Інше – доволі автоматично, хоча це й можливо лише якщо у довготривалій пам'яті

перекладача зафіксовано різноманіття сталих виразів, при чому не тільки однозначних еквівалентів, а й контекстуальних варіантів. Вибір між ними у

досвідченого перекладача відбувається на рівні автоматизму [20].

Пристосування до об'єкта застосування сил перекладача породжує інші види перекладу, такі, як художній, суспільно-політичний та науково-

технічний. Серед провідних характеристик усного перекладу можна назвати три: 1) сприйняття вихідного тексту на слух; 2) аналогічно надходить і перекладне повідомлення – у усній формі; 3) перекладена інформація передбачає усне оформлення. З деякими винятками, наприклад, переклад з аркуша, діють інші правила – цей вид перекладу передбачає зорове сприйняття тексту вихідної мови, а от переклад відео та кіно матеріалів не можна віднести до перших двох характеристик через їх опору на зоровий ряд. Також важливо згадати такий важливий вид перекладу як сурдопереклад, або ж переклад на мову жестів (Sign-Language interpreting), що за своєю метою виключає будь-

яке усне оформлення тексту. З вищесказаного можна зробити висновок, що до поняття усного перекладу можна віднести ті види професійного перекладу, що передбачають звукову або жестову інтерпретацію усного повідомлення з вихідної мови на цільову. За обсягом інформації послідовний переклад можна розділити на два види: 1) повний послідовний переклад, що передбачає дослівну інтерпретацію вихідного повідомлення на цільову мову; 2) скорочений послідовний переклад, який передбачає передання на цільову мову лише головних ідей з повідомлення мовою оригіналу.

Головними вимогами до перекладача синхроніста є «прогноз» та «автоматизм». Окрім того, професіонал повинен бути ерудованим та мати уявлення про основні проблеми економіки, політики, науки, техніки та культури. Він повинен вміти швидко ознайомлюватися з сутністю питань, що обговорюються на конференції, запам'ятовувати основні терміни, прізвища виступаючих, назви, числа, що відносяться до теми виступів. Він повинен добре володіти мовною та стилістичною нормами, мати у запасі достатній набір кліше і стандартної лексики, в той же час, вміти висловлюватися яскраво, та гнучко, а також доносити одну й ту ж думку по-різному, використовуючи синонімічні засоби мови.

Важкістю при синхронному перекладі може стати вимова та лексика людей, яким мова виступу не є рідною – їх вимова та лексика іноді може загнати у глухий кут навіть досвідченого перекладача. При перекладі подібна

особливість зазвичай перетворюється на нормальну та зрозумілу офіційну мову, якщо, звісно, немає необхідності в передачі повідомлення з усіма особливостями оратора. Основна проблема перекладу в такому випадку – спотворення фонетики (порушення правил орфоепії). Граматика, як правило, набагато простіша, ніж при нормативній мові, модальність часто «змазана», через що доводиться лише здогадуватися про її відтінки. На допомогу у перекладі у подібній ускладненій ситуації можуть прийти контекст, широкий та вузький (лінгвістичний), а також знання, досвід та здогадки.

Для того щоб пристосуватися до особливостей вимови, варто продивлятися довідники та словники, і, не менш важливо, не нехтувати можливістю поспілкуватися з тим, кого доведеться перекладати. Як правило, люди охоче погоджуються на це, розуміючи важливість правильного розуміння, і знаючи, що вони далеко не ідеально володіють англійською (або ж іншою іноземною) мовою. В такій ситуації досвідчений перекладач в процесі роботи спростить повідомлення, зробить його більш зрозумілим для отримувача, аби уникнути непорозумінь.

Перекладач повинен тренувати свої навички усного перекладу регулярно, завзято та послідовно, особливо перед важливими заходами. Дуже корисним є для усного перекладу практикуватися перекладати письмово, аналізуючи тексти, запам'ятовуючи цікаві та корисні слова і вирази, а також терміни. Цікавим методом практики є спілкування з носіями мови – справжній перекладач ніколи не перестає покращувати свої знання, протягом всього життя «шліфуючи» усі потрібні вміння.

Синхроніст повинен постійно працювати над відпрацюванням перекладу різних темпів мови, багато слухати, особливо записів з різними варіантами, вимовами, мовами своєї робочої мови. Також надзвичайно важливою навичкою синхроніста є вміння розсіювати увагу. Не варто забувати і про чистоту мови – чіткість артикуляції звуків, хороша дикція, повний контроль голосу, його гучності, тону та інтонації, відсутність слів-паразитів, постійних пауз та заминок, а також зайвої жестикуляції та міміки. Для

хорошого та легкого запам'ятовування слід використовувати асоціації та аналогії, одразу потрібно визначити, яка інформація є важливою, а яку можна впустити. Варто вчитись запам'ятовувати по невеликим частинам, поки не стане можливим утримувати у пам'яті значні частини текстів. Увага – ключ до запам'ятовування та довготривалого зберігання інформації, завжди потрібно концентрувати увагу на тому, що потрібно прочитати або ж прослухати.

Синхронним перекладач стає лише тоді, коли в його голові дві мови існують не дистанційно, а в єдиному семантичному полі робочих ситуацій, передбачуваних контекстів, заданої тематики. Синхронного перекладача, готового до маніпуляцій сталими виразами і термінами по будь-якій спеціальності, не існує. Однак досвідчений синхроніст може за кілька днів підготувати себе до виконання професійних функцій з малознайомих йому питань.

Перекладач зазвичай дає згоду на роботу за умови надання йому за кілька днів до конференції основної доповіді рідною та іноземною мовами письмово (така доповідь готується робочими мовами завчасно). З текстів доповіді виписуються всі незнайомі терміни та мовні звороти з їх еквівалентами в іншій мові, які й заучуються в дні, що залишилися до конференції. Так у арсеналі перекладача з'являються малознайомі, але потрібні, словосполучення. Що стосується типової для конференцій лексики, як наприклад: вимагати висновку експертів, виступати по порядку ведення засідання, констатувати порушення правил процедури, бажати зміцнення добрих відносин та інших, то її синхроніст повинен знати у вигляді двомовних еквівалентів.

Отже, кожен синхроніст повинен виробити у себе умовний «знаковий» рефлекс, тобто миттєву реакцію на сприйняте словосполучення його еквівалентом іншою мовою. Причому така реакція буде повноцінною, якщо вона має двосторонній характер, тобто не лише у напрямі «рідна мова — іноземна», а й навпаки. Автоматичне вилучення з довготривалої пам'яті слова чи словосполучення є лексичною навичкою, якщо ж йдеться про вилучення

такого слова чи словосполучення внаслідок пред'явлення їх еквівалента іншою мовою, то лексичний навик трансформується у навичку перемикання. Таким чином, навичка перемикання є одним із проявів лексичного досвіду. Звичайно, лексична навичка, як і будь-який інша, втрачається без періодичних підкріплень, але вона і швидко відновлюється при її повторному включенні в діяльність.

У підготовку синхронного перекладача включається дистанційне синхронне повторення тексту, що сприймається на слух; туди входить і вдосконалення володіння іноземною мовою, глибоке вивчення її лексики у всьому різноманітті її зв'язків, здобутті мовної та лінгвоукраїнознавчої компетенції; важливими є навичка перемикання та складного вміння девербалізації, що звільняє людину від чіпких структур мови вихідного тексту, удосконалення техніки мови та оволодіння основами ораторського мистецтва, робота над послідовним перекладом з його оригінальним перекладацьким скорописом, який допомагає звільнити пам'ять від перевантажень.

### 1.3 Характеристика усного послідовного перекладу

Усний послідовний переклад є одним із двох моделей роботи, які використовуються під час усного перекладу на різного виду конференціях, зібраннях або ж самітах. На відміну від синхронного перекладу, де, як говорить сама назва, усний переклад одразу йде за промовою, яка виголошується, послідовний переклад відбувається після того, як певний фрагмент промови було виголошено, перекладач його прослухав і зробив нотатки, з яких він згодом відновлює промову мовою оригіналу і відразу після цього відтворює його повністю (послідовно) іншою мовою, ніби він виголошує власну промову.

Їх можна застосувати до цілої промови без пауз, якщо вона не триває більше двадцяти хвилин. Також послідовний переклад підходить для виступів, під час яких не потрібно перекладати більш ніж двома мовами. Він зазвичай використовується для прес-конференцій, післябідних промов тощо. Оскільки

людська пам'ять не може втримати довші висловлювання, перекладачі роблять нотатки, щоб підкріпити почуту інформацію у пам'яті і таким чином полегшити перетворення цільовою мовою.

Однією з найважливіших частин послідовного перекладу є конспектування. У випадку короткого виступу оратора конспектування не є

обов'язковим, оскільки сегменти, які потрібно інтерпретувати, дуже короткі, до одного-двох речень, тоді як під час довгого розширеного повідомлення конспектування є невід'ємною частиною. Започаткування послідовного

перекладу пов'язане з конференціями Ліги Націй, особливо в періоді між двома світовими війнами, коли зустрічі проводилися французькою мовою, а послідовний переклад здійснювався англійською.

Розвиток технологій у 20 столітті зробив можливим використання синхронного перекладу, таким чином, послідовний переклад став менш

потрібним. Переважання синхронного виду усного перекладу над послідовним відбулося під час Нюрнберзького процесу, коли через трудомісткість останнього та використання чотирьох мов перевагу надавали синхронному режиму. Таку систему намагалися ввести і під час засідань Ліги Націй, але

врешті переважив послідовний вид перекладу. Організація Об'єднаних Націй використовувала послідовний вид перекладу до 1950-х років. Одними з важливих перекладачів того часу були Жан Герберт, Антуан Бельман, Роберт Конфіно, Андре та Жорж Камінкер, Жорж Матьє, Еванс і Лойд, Лед Піллі.

Готовий послідовний переклад характеризується більшим розумінням змісту вихідного повідомлення, а також певним скороченням

інтерпретованого фрагмента у порівнянні з фрагментом мовою оригіналу, що стається переважно через уникання повторів у тексті. Це значно відрізняє якість продукту послідовного перекладу та синхронного. Послідовний

переклад характеризується низкою технічних, стилістичних, темпоральних і просторових особливостей.

До перших можна віднести спеціальний засіб фіксування та аналізування важливої, або ж всієї, інформації – нотування, науковою мовою

перекладацький скоропис. Стилiстичнi особливостi включають в себе високий рiвень офiцiйної та формальної лексики (клинe, сталi вирази та звороти), певний рiвень емоцiйностi (порiвняння та оцiнююча лексика), концептуальнiсть (великий рiвень смислового навантаження), що властиво

публiчним виступам. До темпоральних особливостей належать: тривалий час звучання лише вихiдного повiдомлення, подiл у часi звучання повiдомлень мовою оригiналу та мовою перекладу, пряма залежнiсть перекладача вiд темпу мови i пауз оратора, одночасне виконання декiлькох дiй (слухання, записування, запам'ятовування, говорiння).

Серед просторових особливостей можна назвати те, що перекладач перебуває на виду в аудиторiї та слухачi мають змогу слiдкувати не лише за перекладом промови, але й за невербальними реакцiями перекладача. У разi термiнових питань чи непередбачуваних труднощiв при перекладi у такому випадку є хороша можливiсть звернутися за поясненнями або за допомогою до оратора та слухачiв. Можна видiлити три основних аспекти психологiчної дiяльностi усного перекладача, необхідних для вивчення, сприйняття на слух, розумiння та запам'ятовування тексту в умовах неможливостi повторної рецепцiї.

Усний перекладач має безумовно вміти справлятися з базовими завданнями перекладу: а) досягти безпосереднього розумiння інформацiї, отриманої усно; б) розвивати смислове запам'ятовування i слухову пам'ять; в) прививати спеціальнi перекладацькi навички; г) вдiпрацьовувати вмiння швидко та грамотно оформляти переклад на слух». Навчання перекладу на слух повинно відбуватися на дидактичних принципах i відбуватися на базi справжнiх iноземних матерiалiв, що будуть враховувати усю специфiку мови та вiдповiдати усiм вимогам кожного виду роботи, а також викликати iнтерес до поглиблення вивчення перекладу [24;37; 40].

За останнi роки вимоги щодо пiдготовки професiйного перекладача зазнали кардинальних змiн: зi специфiчної професiї перетворилась на масову, а завдяки свiтовому прогресу у багатьох сферах суспiльства, з'явилась потреба

навчання вузько направлених спеціалістів, що могли б надавати переклад текстів предметних галузей та напрямків. Продукт перекладацької діяльності виробляється не за власним вибором та бажанням самого перекладача, а за соціальною потребою – метою будь-якої перекладацької діяльності є утворення певних мовленнєвих повідомлень за від повільним замовленням.

Якщо брати до уваги доцільність та актуальність галузевої орієнтації перекладачів у навчанні, важливо зауважити, що реалізувати подібне навчання не дуже просто з багатьох причин. По-перше, через велике різноманіття предметних галузей та вузько направлених спеціальностей; по-друге, через

проблему рентабельності підготовки перекладачів, отже, що напівпідготовлених фахівців довчатиме уже на робочому місці виявиться менш затратним. З цього постає питання конкурентоспроможності перекладачів. До

того ж, дуже важко визначити, яким загальним обсягом знань у всіх галузях життєдіяльності та яким розміром словникового запасу повинен володіти перекладач, щоб можна було бути впевненим, що молодий фахівець готовий до роботи у певній професійній галузі. Ще однією значною проблемою може стати навчання перекладачів за вузьким профілем з вузьким професійним кругозором, головним джерелом труднощів у даному випадку є правильна

реалізація поєднання галузевих знань та професійних умінь. ○○

Інакше кажучи, готуючи перекладачів вузького профілю, доводиться їм спеціально обмежувати професійний кругозір та залишати в рамках лише певної предметної галузі, що з часом може вилитися у проблему більш масштабну. Водночас, не можна заперечувати і те, що фахівець, який розуміється у всіх професійних напрямках та галузях, не може вважатися більш якісним у питаннях певної предметної професійної сфери. Однозначним є те, що навчання занадто вузької спеціалізації викладача призведе до підвищення цін на підготовку фахівців, а також перед випускниками вузько направленої профілю гостро постане питання працевлаштування. Існує необхідність спеціалізованих перекладачів у таких глобальних сферах людської діяльності як політика, економіка та фінанси, медицина та

юриспруденція, а також варто згадати технічних перекладачів та перекладачів конференцій та публічних виступів.

Актуальним підходом до підготовки спеціалізованих фахівців є орієнтація начальних закладів на ринок та існуючий попит на продукт певної вузької галузі; потрібно лише визначити, як навчати перекладачів за конкретними спеціальностями – перекладачів у письмовому перекладі (у двох напрямках, з іноземної на рідну та навпаки), перекладачів в усному послідовному двосторонньому перекладі (з записом та без, з опорою на пам'ять), синхроністів, при тому і останніх двох бажано надавати вузьку спеціалізацію по темах.

Важливо зазначити, що слід розпочинати навчання фахівців у предметних галузях лише після отримання загальної професійної перекладацької підготовки, адже тоді вони при вивченні нового зможуть використовувати уже відомі перекладацькі техніки та прийоми; до того ж, отримавши знання у певній сфері діяльності, вони зможуть не лише перекладати спеціалізовані терміни, а й повністю усвідомлювати емісложне навантаження оброблених текстів. Професійна компетентність перекладача включає в себе не лише володіння двома мовами, оскільки білінгвізм не

відповідає вимогам навичок та вмінь, які повинен мати професійний перекладач та які дозволяють йому вирішувати певні професійні завдання. Фахівець у перекладі повинен вміти знаходити та співвідносити засоби мов, що він знає, враховувати усі особливості конкретної мовленнєвої ситуації та знати принципи, методи і прийоми, що утворюють вказане вміння [35; 42; 49].

Серед компонентів перекладацької компетентності важливим можна назвати ідіоматичне володіння цільовою мовою. До того ж, компетентність включає у себе елементи двох культур, задіяних у процесі перекладу.

Фокусуючись на вихідному тексті, перекладач розпочинає процес пошуку й приймає рішення, що завершується інтерпретацією оригіналу цільовою мовою.

Одним з перших дослідників, що запропонував комунікативний підхід до перекладу, був О.Д. Швейцер. Він також і визначив серед переліку

компонентів перекладацької компетенції ті, що є необхідними для оволодіння певної вузької спеціалізації. Д. Хаймс трактував комунікативну компетентність як здатність перекладача з усіх можливих форм обирати ті, які належно підходять під реальні акти взаємодії. Інше трактування поняття компетенції перекладача включає у себе формулювання тих складових, що можуть стати у нагоді при професійним вдосконаленням перекладача та у цьому випадку послужити певною базою.

Знання, що є необхідними для усного перекладача, можна поділити у кілька груп: фонетичні – знання правил фонетичного оформлення; граматичні – знання варіантів перекладу граматичних категорій та елементів, а особливо артиклів, прийменників та допоміжних дієслів; соціокультурні (фонові знання про країни мов, задіяних у перекладі, та здатність використовувати їх у процесі перекладу), соціолінгвістичні (знання про культури країн задіяних у перекладі мов, тоюто країнознавчі знання) та лінгвокраїнознавчі (знання про особливості вербальної та невербальної поведінки носіїв мови в процесі комунікації); лексичні, що включають у себе знання в першу чергу синонімів та лексичних еквівалентів, сталих виразів та фразеологізмів, а також термінів та безеквівалентної лексики; перекладацькі, що складаються зі знання теоретичних норм перекладу та норм перекладацької поведінки. При навчанні усного перекладу необхідним є фокус не лише на правильному, але й на смисловому використанні граматичних форм. При підготовці професійно орієнтованого перекладача потрібно враховувати оволодіння термінологічною лексикою як базу лексичного запасу, який постійно потрібно збагачувати стійкими виразами та висловлюваннями, а також фразеологічними ідіомами. Обов'язковим для перекладача є знання власних назв, особливо знання найпоширеніших організацій, неологізмів, географічних назв [28; 45].

Крім того, перекладачу не потрібно забувати про вивчення способів передачі безеквівалентної лексики, оволодіння достатнім запасом синонімів для здійснення описового перекладу та перефразування, а також знати сполучуваність слів та вміти обирати правильно форму серед багатозначних

ств, що підходить для певного мовленнєвого контексту. Окрім усіх вищезазначених якостей, перекладач має оволодіти знаннями предмету точної спеціалізації, потрібними для вдалого перекладу фахового тексту.

Перекладач повинен знати не тільки те, як правильно перекладати, але й розуміти зміст того, що він перекладає, оскільки навіть для розуміння граматичних конструкцій може знадобитися знання фактів дійсності, про які власне говориться. До знань теоретичних норм перекладу можна віднести знання суті перекладу та його особливостей, відмінних рис, історії зародження та розвитку, мети та завдань, базових принципів та методів вирішення перекладацьких задач. Теорія перекладу повинна бути тісно пов'язана з практикою, будь-які теоретичні принципи мають опиратися на реальні процеси перекладу. Таким чином, знання теоретичної частини може допомогти перекладачеві у практичній роботі, значно її полегшуючи та роблячи більш ефективною.

До норм професійної поведінки можна віднести знання норм та правил професійного етичного кодексу. Крім того, підготовка перекладача неможлива без засвоєння ним універсальної системи перекладацького скоропису, що допомагає з фіксацією думок оратора, головної інформації, що сприймається на слух. Скоропис призначений для оптимізації процесу перекладу та підвищення рівня його адекватності.

Важливою навичкою для перекладача є навичка перемикання з однієї мови на іншу та навичка буквено-цифрового кодування. Ці навички мають свої закономірності: у перекладача не може бути сформованої навички перекладення на всі можливі мовленнєві ситуації, а лише на роботу у певній галузі професійної діяльності. Важливим вмінням перекладача є вміння перебирати варіанти перекладу та членувати текст на тему і рему, будувати текст перекладу, використовуючи трансформації, прогнозування і перефразування.

До фонетики речення відносять просодичні навички, які у себе включають велику кількість компонентів – тривалість мови та паузи, гучність,

висота тону, інтонація, наголоси, темп та ритм мови. Як кожен з них окремо, так і сукупність компонентів, суттєво впливають на легкість сприйняття слухачем тексту перекладу. Існує пряма залежність від вміння перекладача

при піднести інформацію жвавим та енергійним голосом та позитивною реакцією аудиторії. Окрім того, ефектна презентація з зору інтонаційного

оформлення може створити ілюзію якісного перекладу, коли ж сам переклад таким не являється. Уміння використання перекладацького скорочення у процесі послідовного перекладу вимагає у перекладача навички синхронізації

кількох дій, що полягає у поєднанні у сприйнятті повідомлення вихідною мовою, фіксація на письмі символами та знаками з подальшою видачею

оформленого повідомлення цільовою мовою. В процесі нотування рівень еквівалентності може дещо знизитися через описове трактування термінів або

неточність їх розуміння. Від перекладача також, окрім узагальнення та пояснення культурної розбіжності, може очікуватись роз'яснення фахової

мови – термінів та специфічної лексики.

Важливим фактором впливу на зрозумілість та сприйняття перекладеного повідомлення аудиторією є невербальні навички перекладача:

його жестикуляція та міміка, а також вміння підтримувати зоровий контакт та

в загальному вести себе на публіці. Професійний перекладач має не лише сприймати та осмислювати текст, але й вловлювати його емоційне та образне навантаження, щоб правильно передати на аудиторно слухачів. Важливо

зауважити про технічні засоби обладнання перекладача, такі як мікрофон, навушники, що використовуються для режиму «нашіптування», пульт

перекладацької кабіни та програмне забезпечення, що включає в себе доступ в Інтернет для якісної підготовки перед роботою або роботи в процесі відео

конференцій. Безумовно це передбачає наявність у перекладача відповідних навичок роботи з технічними засобами.

Лінгвосоціокультурні вміння включають у себе здатність перекладача швидко реагувати на стресові та конфліктні ситуації, а також бути міжкультурним посередником, що іноді призводить до того, що в процесі

усного перекладу перекладач стає особою яка має певні дипломатичні обов'язки і повинен виконувати роль допоміжної особи для підтримки дипломатичних відносин. Останньою категорією навичок є індивідуальні для кожного фахівця вміння, такі як вміння справлятися зі стресом, психологічну витривалість, уміння концентрувати та розділяти увагу, наявність гарної пам'яті та впевненість у собі та своїх знаннях, комунікативність та відповідальність. У міжнародній практиці підготовки перекладачів ці вміння зводяться до загальної назви «soft skills».

Якість перекладу залежить від того, на яку мову ведеться переклад – на рідну чи на іноземну мову. Коли йдеться про виконання інтерпретації інформації на рідну мову, текст зазвичай виходить більш доступним до розуміння, зв'язним та краще побудованим, аніж при перекладі на іноземну для фахівця мову. Хоча й не можна заперечувати існування неточностей при перекладі на рідну мову, адже є шанс не коректно розтлумачити та не до кінця зрозуміти текст іноземною мовою, навіть при ґрунтовій підготовці та знаннях перекладача.

В процесі перекладу з рідної на іноземну мову проблеми з розумінням виникнути не повинно, тому і багато працівників лінгвістичної сфери впевнені, що виконувати переклад іноземною мовою значно легше. Цей парадокс пояснюється двома факторами: для адекватного та еквівалентного перекладу необхідне абсолютне розуміння вихідної інформації, що безумовно легше отримати на рідній мові, та й повнота сприйняття вселяє у перекладача впевненість в собі та своєму перекладі, що є серйозним психологічним фактором; перекладач фізично не може знати більше слів іноземної мови, тому при перекладі легко спростити та дещо зменшити обсяг тексту – таким чином, на роботу з текстом витрачається менше часу та зусиль, але водночас це не знижує якість перекладу. Особливість послідовного перекладу полягає в тому, що він завжди включає в себе взаємодію з конкретним отримувачем інформації і є виборним залежно від інтересів конкретного замовлення. Варто пам'ятати, що послідовний переклад виконується за денотативним механізмом

і переклад не є повно оборотною трансформацією тексту, а навідше його вільною інтерпретацією. В процесі перекладу відбувається поєднання трьох систем знань – автора тексту, перекладача та реципієнта. Узгодження цих систем між собою є умовою успіху будь-якого виду перекладацької діяльності.

У випадку послідовного усного перекладу, гарно демонструється неочевидний факт, що навіть при неповноті перекладеної інформації комунікативне завдання перекладу в загальному виконується повністю [52; 61].

Логіко-тематична структура, на відміну від граматичної, при перекладі залишається майже незмінною – саме на неї перекладач опирається при послідовному перекладі. Актуальне членування – структура повідомлення на логіко-комунікативному рівні, в якому кожен текст складається з двох частин: теми та реми. Зазвичай рема попереднього висловлювання стає темою наступного. Хоч і виділення тем та рем є достатньо суб'єктивним процесом, при якому перекладач може бачити в тексті відмінну від автора тексту іншу логіко-тематичну структуру, все ж опора на неї служить певною гарантією виконання основного завдання перекладу – комунікативного. Логіко-тематична структура доповнюється за необхідністю атрибутивними, модальними та оціночними елементами.

У хорошому перекладі під час процесу обробки інформації текст очищується від слів-паразитів, зайвих пауз та повторень. В цілому при послідовному перекладі слід спиратися на розширений та універсальний набір еквівалентів, контекст мовленнєвої ситуації, загальні перекладацькі та профільні знання, саму ситуацію при перекладі. Вибір еквівалентів при послідовному перекладі відбувається, як правило, з опорою на контекст.

Готуючись до послідовного перекладу, перекладач попередньо повинен з'ясувати тему, знайти у словниках та спеціальній літературі відповідні темі терміни та їх еквіваленти. Це особливо важливо, тому що слова-терміни можуть мати різні значення у різних областях знань. Дуже велике значення при будь-якому виді перекладу, а особливо при послідовному, має загальна ерудиція перекладача – це допоможе йому уникнути логічних помилок в

процесі роботи. Здійснюючи послідовний переклад, слід пам'ятати деякі правила: підтримувати зворотній зв'язок з оратором та миттєво перебудовуватися в залежності від того, які думки висловлюються у вихідному повідомленні; при необхідності жестом чи поглядом дати оратору зрозуміти, що потрібно зробити паузу, але ні в якому разі не переривати його; перекладач має пам'ятати про належний зовнішній вигляд при ділових конференціях.

НУБІП України

НУБІП України

НУБІП України

НУБІП України

НУБІП України

## РОЗДІЛ 2 Сутність перекладацького скоропису. Різноманіття систем скорочень

# НУБІП УКРАЇНИ

### 2.1 Історія виникнення та розвитку перекладацького скоропису

З моменту винаходу письма писарі використовували різні техніки, щоб робити нотатки швидко та ефективно. Стародавні єгиптяни розробили два писма, ієратичне та демотичне, як альтернативу своєму складному ієрогліфічному письму, яке використовувалося переважно для монументальних написів. Ієратичні і демотичні працювали на тих самих принципах, що й ієрогліфи, але символи були значно спрощені. У 4 столітті до нашої ери греки розробили низку систем символів, які екоронували літери до одного штриха і які також могли використовуватися для позначення звичайних слів, суфіксів і префіксів. Такі системи зазвичай називають стенографією (вузьке письмо), брахіграфією (коротке письмо) або тахіграфією (швидке письмо). Їхня мета полягала в тому, щоб зробити запис більш компактним та/або швидшим. Однією з систем скорочення, популярною серед римлян, були «Тіронові нотатки» або «Notae Tironianae», які винайшов секретар Цицерона Тірон для запису промов оратора. Він використовував комбінацію спрощених букв і спеціальних символів, яка використовувалася в Європі в різних формах аж до середньовіччя. Під час династії Хань китайці винайшли два методи швидкого письма, відомі як xingshū і cǎoshū. У першому деякі штрихи, які складають символи, об'єднані, а інші пропущені. У другому кожен символ пишеться одним безперервним штрихом, і є значні варіації в тому, як це робиться. У результаті, друге письмо дуже важко читати без спеціальної підготовки. Були зроблені спроби стандартизувати спосіб написання символів, але вони не зустріли загального визнання [4; 16].

Перекладацький скоропис у сучасному розумінні має на сьогоднішній день майже вікову історію з моменту його створення, однак, як зазначається у лінгвістичній літературі по дослідженню виникнення перекладацьких записів, на початку 20-го століття використання чи не використання

# НУБІП УКРАЇНИ

професійного перекладацького запису лишалось за вибором самого перекладача. Як професійний спосіб фіксації перекладацької інформації його почали використовувати в 1930-ті роки у зв'язку з роботою Ліги Націй. На засіданнях виступи проводились двома мовами: французькою та англійською, а мова ораторів не переривалась перекладом, а чергувалась з ним. Така ситуація вимагала точного та повного перекладу довгого відрізка промови (до 40 хвилин), що вже у свою чергу вимагало необхідності стисло фіксувати отриману інформацію, а потім її розширену озвучувати на основі запису.

Підвищення необхідності усного послідовного перекладу збільшило потребу і в засобі для покращення роботи перекладача, що і стало системою перекладацького скоропису. Процес запису отриманої інформації стимулює інтелектуальну активність, допомагає відновити сприйняте на слух раніше та мимовільно сприяє запам'ятовуванню.

У 1941 р. При Женевському університеті була створена Школа перекладачів, засновником якої став А. Віллеман. Цікавий факт ще тим, що профільною дисципліною Женевської школи є запис при усному перекладі. Саме представники цієї школи розробили основні правила ведення скоропису.

Перші теоретичні положення, зв'язані з перекладацьким скорописом, належать Ж. Ерберу, представнику Женевської школи перекладачів. У 1952 р. він написав «Підручник усного перекладу», в якому описав принципи та способи ведення перекладацького запису, а також універсальні знаки та символи, запозичені з різних наук. Він виділив три складових процесу усного перекладу: розуміння, транспонування, говоріння. Запис належить до другої фази.

Також автор вивів наступні правила запису: починати фіксацію з самого початку виступу оратора; здійснювати логічний аналіз промови за допомогою виділення головного, класифікації, підкреслювання, брати у дужки додаткову інформацію; вести запис наочно та акуратно; використовувати аббревіатури, скорочено записувати багатозначні числа; перекреслювати при запереченні; позначати стрілками посилання на попередньо сказане. Важливо зазначити,

що Ж. Ербер проілюстрував записи, використовуючи дві мови: французьку (як мову оригіналу) та англійську (як мову перекладу), що в подальшому викликало багато дискусій на тему, якою мовою потрібно вести записи. Ж.

Ербер називає запис основним фактором техніки послідовного перекладу, що також є гарантією перекладача від забування інформації. При цьому, як зазначає сам автор, записи призначені для негайного використання в якості орієнтирів у висловлюванні, яке ще є свіжим у пам'яті.

У 1956 р. в Женеві Ж.-Ф. Розан, послідовник та колега Ж. Ербера, написав окрему книгу про перекладацькі записи, де систематизував і проілюстрував принципи фіксації інформації англійською та французькою мовами. У 1956 р. в Женеві Ж.-Ф. Розан, послідовник та колега Ж. Ербера, написав окрему книгу про перекладацькі записи, де систематизував і

проілюстрував принципи фіксації інформації англійською та французькою мовами. Всього їх сім: виокремлення ідей, використання скорочень, зв'язок стрілками, заперечення, перекреслення, підсилення, підкреслення, вертикальне розташування, «ступінчастість». Також автор ввів у вжиток способи позначення деяких категорій: часу, роду та числа. Сформований Ж.-

Ф. Розаном принцип «вертикальності» дозволив висловити логічні відношення між ідеями та впорядкувати розташування базових частин висловлювання на певних позиціях, таким чином записуючи підрядну інформацію під головною. Така репрезентація запису відображає прямий порядок слів як характерну особливість побудови аналітичних мов [7; 22].

Ж.-Ф. Розан вів записи, використовуючи обидві мови – як французьку, так і англійську, та керувався принципами стислості та наочності. Саме він вперше поставив перед перекладачами-початківцями задачу навчитися вести записи. Для цього він надавав тексти виступів разом з варіантами записів, а також детальними коментарями до них та до кожного використаного прийому, знаку, символу, а потім пропонував для практики виконувати такий аналіз самостійно.

Як показує дослідження та порівняння різних систем ведення професійних записів перекладача, кожна новостворена система скоропису базується на принципах попередніх, хоч і пропонує нові способи та принципи запису інформації, що ґрунтуються на нових досягненнях в галузях перекладу та лінгвістики. В науковій літературі зустрічаються різноманітні терміни, що

позначають професійні записи перекладача: «перекладацький запис», «короткий запис», «система запису», «скоропис», «перекладацька семантограма», «універсальний перекладацький скоропис», «перекладацька семантографія». В англійській мові існує єдиний термін на позначення

коротких записів перекладача: «brief note taking». Німецькою аналогічним терміном є «Notizentechnik für Dolmetscher», французькою – «la prise de notes».

Варто відмітити, що значення, які вкладають різні автори у поняття перекладацького запису, схожі. Всі вони мають на увазі фіксування

перекладачем інформації на вихідній мові в процесі виступу оратора задля зняття навантаження на оперативну пам'ять та полегшення роботи психокогнітивних механізмів, необхідних для концентрації уваги та вдалого усного перекладу. Швидкість запису залежить від багатьох факторів, у тому числі

темпу мови оратора, рівень сформованості навичок перекладача, такі як кодування та декодування отриманої інформації при одночасному сприйнятті нової інформації.

У сучасному світі практично ні один міжнародний захід не проходить без участі перекладача. На різних зустрічах, конференціях та симпозіумах з

участю іноземних делегацій перекладачі зазвичай звертаються до послідовного перекладу. У даному випадку мається на увазі «спідування» за

оратором: перекладач сприймає певний відрізок тексту виступу, робить короткий запис, і як тільки доповідач робить паузу, відтворює отриману

інформацію вже у перекладеному варіанті. У процесі цього перекладач перемикає увагу з оратора на себе та стає об'єктом комунікації між не менш

ніж трьома учасниками: він одночасно сприймає інформацію, запам'ятовує та трансліює переклад на аудиторію.

## 2.2. Теоретичні основи перекладацького скорочення

Перекладач, який перекладає промову після того, як він її прослухав, (повністю або поділену та фрагменти), працює в послідовному режимі, використовуючи нотатки, щоб допомогти своїй пам'яті. Ці нотатки не є частиною жодної традиційної графічної системи, і кожен може вільно розвивати власну техніку. Тим не менш, певна кількість основних правил полегшує запис деталей промови, які своєю великою кількістю ускладнюють запам'ятовування перекладача або можуть бути переплутані під час промови

на цільову мову. Всупереч тому, що можна було б подумати, недоцільно нотувати промову скорочено, оскільки це дублювало б завдання спочатку розшифрувати запис, а потім перекласти його. Таким чином, зроблені нотатки мають бути читабельними будь-якою мовою, як і піктограми, зрозумілі в усьому світі, оскільки вони не пов'язані з жодною конкретною мовою.

Перекладач має зосереджено слухати доповідача та писати лише ту інформацію, яку він чи вона вважає достатньою для передачі оригіналу, дотримуючись її структури, як-от імена та назви осіб чи компаній, діячів тощо.

Знову ж таки, слід розуміти, що метою усного перекладу нотаток є не транскрипція мови, тобто це не інша форма стенографії. Ідея полягає в тому, щоб написати мінімум, який, на швидкий погляд, викличе в розумі перекладача ідеї промови, щоб її можна було повторно висловити іншою мовою[9; 11].

Перекладач повинен проаналізувати промову і записати інформацію в абстрактній формі. Наприклад, літера «E», повернута доверху (як кирилиця Ш = sh), означатиме Європу, і можна визначити, чи мається на увазі східна, західна чи центральна Європа, зрізавши відповідну верхню ніжку; одна горизонтальна смуга з двома вертикальними смугами внизу представлятиме стіл, якщо дивитися збоку, що означає зустріч, конференцію тощо. Деякі люди навіть створили повні системи скорочень для позначення всіх наукових звань, адміністративних функцій, військових ступенів тощо. Ця система має недолік:

вона, як і скорочення, надто тісно пов'язана з певною мовою. Зазвичай речення пишуть у зошиті вертикально, кожне відокремлюючи від інших горизонтальною рискою. Прочитавши кожне речення, перекладач ділить його (непомітно). Цей маленький жест має важливий психологічний ефект: подібно до того, як ви стираєте дані в пам'яті комп'ютера, ви звільняєте місце для інших даних.

Теорія перекладу має межі та точки дотику з мовознавством, літературознавством, естетикою, історією, філологією, кібернетикою, соціологією, психологією, педагогікою, лінгвістикою тощо. У такому підході переклад немає однозначного тлумачення. У трактуванні поняття «переклад» найчастіше виділяють такі три аспекти: переклад – це духовно-практична діяльність, пов'язана з комунікативною діяльністю, переклад – діяльність не продуктивна, а репродуктивна, тобто це не первинна, а вторинна діяльність; переклад – вторинна діяльність, що здійснює відтворення, здійснюється в матеріалі природних мов у вигляді їх нормативно-ціннісних відносин, т. є. є мовно-текстовою діяльністю.

Доцільно зазначити, що для успішного виконання будь-якої професійної діяльності, в тому числі й перекладацької, фахівець повинен володіти професійно важливими якостями. На думку провідних лінгвістів, такі якості можуть бути як психічними та особистісними, так і біологічними, властивостями суб'єкта професійної діяльності – соматичні, морфологічні, нейродинамічні та інші, що певною мірою є показниками професійної придатності перекладача. Водночас окремі біологічні якості особистості, які недостатньо розвинені, можуть бути протипоказанням до тієї чи іншої професійної діяльності. Такі якості можна назвати антипрофесійно важливими та треба зазначити, що структура професійної компетентності передбачає наявність якщо не відсутності таких антипрофесійно важливих якостей, то хоча б їх мінімальну кількість. На відміну від психічних та особистісних професійно важливих якостей перекладача, які є динамічним явищем, якості біологічного характеру формуються дуже важко або не формуються взагалі.

Порівнюючи західну та вітчизняну моделі підготовки професійних перекладачів, слід зазначити про їх відмінну рису – навчальні плани західних перекладацьких шкіл пропонують навчання за двома різними спеціальностями: «письмовий перекладач» та «усний перекладач». Крім того, умови вступу на кафедру усного перекладу суворіші, ніж на кафедру письмового перекладу. Вищі навчальні заклади України випускають універсального фахівця – лінгвіста-перекладача. Результатом цього є недостатній рівень професіоналізму випускника, оскільки в процесі професійної підготовки відбувається змішання сутності двох різних спеціальностей, які вимагають формування у студентів-перекладачів специфічних і різних професійно важливих якостей, умінь і навичок. Що стосується усного перекладу, то професійно важливими є такі якості, як синхронність і послідовність.

Перекладач-синхроніст постійно працює в стресовій ситуації з різним ступенем інтенсивності в залежності від того, як здійснюється переклад (на слух без попередньої підготовки або з аркуша з попередньою або без попередньої підготовки).

Перекладач-синхроніст повинен володіти особливим видом мовленнєво-розумової діяльності, яка полягає в одночасному слуханні та говорінні, у сприйнятті та передачі повідомлення. У зв'язку з цим є важливими такі психічні та особистісні якості, як: високі перцептивні та мнемічні здібності; розумова пильність; стійкість до стресів; стійкість до інтенсивних психічних навантажень; швидкість мовленнєвих і мисленнєвих реакцій; високий рівень узагальнення; зосередженість, стійкість уваги, швидкість переключення уваги, низька стомлюваність, готовність до миттєвих дій (мобільність); уміння зберігати в пам'яті багато інформації, оперувати нею; підвищена автоматизація та стійкість умінь і навичок; швидкість пошуку та прийняття перекладацьких рішень; високорозвинена здатність до самоконтролю та самоврядування. Послідовний переклад також вимагає від виконавця особливих особистісних якостей, оскільки полягає в усному

відтворенні тексту іншою мовою після його прослуховування. Чим більше сегмент відтвореного тексту, тим більше навантаження на пам'ять. Завдання послідовного перекладача — зафіксувати кожну думку оратора за допомогою спеціальної системи записів. Тому для успішного виконання

завдання, оволодіння технікою запису йому необхідні такі якості, як: високорозвинена логічна (смилова) пам'ять; великий обсяг вербальної пам'яті; високий рівень аналітичного мислення, узагальнення; ораторська майстерність.

У зв'язку з вищевказаним етап орієнтації в майбутній професії, спрямований на в'ясування специфіки та основних функцій професійної діяльності, усвідомлення психологічних, комунікативних, особистісних вимог, які висуває ця професія, виявлення професійно значущих психічних і особистісних якостей, прийняття відповідальності, має особливе значення в системі підготовки професійного перекладача, для вибору професії та освіти.

Оскільки нотатки вважаються корисними для більшості учнів перекладачів, вони повинні опанувати навички конспектування, щоб мінімізувати розрив між теорією ведення нотаток і фактичними нотатками.

Конспектування є частиною всього процесу послідовного усного перекладу, включаючи такі елементи як розуміння, аналіз і повторне вираження.

Очевидно, що усний перекладач повинен приділяти достатнє уваги, відпрацюванню всіх процесів, пов'язаних із своєю професією. Вміння конспектувати – це вміння, яке відпрацьовується в тривалому процесі

навчання як в університеті, так і на практиці. Зазвичай очікується, що кваліфіковані перекладачі будуть більш досвідченими у нотатках, щоб виконувати послідовний усний переклад ефективно та результативно.

Навички ведення нотаток дуже унікальні для кожної людини, тому кожен перекладач повинен індивідуально вирішувати, що йому підходить, а що ні.

Також необхідно вчитися в інших, особливо у досвідчених перекладачів.

Залежно від характеру перекладача, його знань і способу мислення, він вирішує, яку інформацію слід записати. Винятком є деякі конкретні деталі,

такі як числа, власні назви, спеціальні терміни та технічні вирази, які завжди повинні бути занотовані. Як правило, в першу чергу при нотуванні слід записувати основні ідеї, які допоможуть перекладачу згадати весь уривок дискурсу. Для перекладача також важливо мати здатність визначати, вибирати та зберігати важливі ідеї, а також пропускати все, що не має відношення до розуміння вихідного повідомлення [13; 24].

Завдяки цим ідеям перекладач може легко відстежити структуру промови і не пропустити головне. У дійсно хороших нотатках між частинами є нерозривні зв'язки, а самі частини є невідомкремленими один від одної.

Завдяки цим зв'язкам логічні наслідки, логічні причини, а також протидежності є очевидними та легко зрозумілими. Інше, що слід підкреслити, це час дієслів у записах. Це означає, що нотуючи дієслова, перекладачі повинні подбати про те, щоб правильно позначити час і, якщо це доречно, спосіб, зокрема умовний. Способи й часи дієслів мають великий вплив на значення речення чи навіть усієї промови.

Важливо пояснити деякі принципи конспектування послідовного перекладу:

1. Звертати увагу на ідеї тексту, а не на слова. Перекладач при кожному процесі занотовування перекладач повинен зосереджуватися на основній думці та тому, як її можна чітко й просто записати.

2. Правила абрєвіації. Перекладач повинен пам'ятати про написання кількох перших і останніх літер, а не намагатися написати якомога більше літер. Йому також потрібно вказати рід і час, щоб вдалось зберегти справжній зміст повідомлення.

3. Зв'язок між частинами. Сполучні слова допомагають згадати послідовність ідей і зв'язки між ними.

4. Заперечення. Заперечення певних ідей можна позначити за допомогою перекреслення або простішим способом. Ми можемо використовувати «ОК», щоб позначити «згоден», а «не згоден» буде «ОК». Іноді перекладач просто пише слово «Ні» перед негативною думкою.

5. Наголос. Символ наголосу підкреслює важливість певних ідей.

6. Вертикальність. Перекладач повинен звертати увагу зверху вниз, а не зліва направо. Це допомагає логічно групувати ідеї, забезпечуючи повний і миттєвий синтез, коли перекладач перечитує свої нотатки, а також уточнює текст.

7. Зміна розташування. Головна ідея записується в крайньому лівому куті паперу, тоді як допоміжні ідеї пишуться під нею, але зміщуються вправо.

Одну важливу річ, яку слід враховувати, це те, що вищевказаних принципів не слід дотримуватися сліпо. Цю систему слід адаптувати

відповідно до того, що найкраще підходить кожному перекладачеві індивідуально.

Перекладацький скоропис слід відрізнити від інших видів запису інформації, що сприймається на слух: конспектів, протоколів і стенограм. У

конспекті і протоколі фіксується не кожна фраза доповідача, а головне, найбільш суттєве з усього тексту доповідання. Перекладач не може ділити

думки оратора на головні та непотрібні, він має передавати все сказане навіть із емоційними відтінками, але має право не записувати ті моменти, які здатний

зберегти в пам'яті, використовувати лаконічні формулювання для прискорення записування, покращення і спрощення перекладу.

Скоропис базується на дослівній фіксації отриманого повідомлення. У процесі запису неможливо виправити текст, якщо мовець допустив помилку

або навіть перебудував фразу, повністю змінивши її зміст. Але розшифровка записаного скорописом тексту вимагає часу, що унеможлиблює її

використання для усного синхронного перекладу. Конспект і перекладацький скоропис мають багато спільного, оскільки обидва види запису є аналітичними

і синтетичними процесами, а також письмовою фіксацією сприйнятого на слух тексту.

Основними навичками конспектування є швидкісний запис, швидка трансформація фраз, звертання вже відомої інформації, виділення головної думки, використання скорочень, аббревіатур і знаків. Ці ж навички є важливими

при використанні перекладацького скоропису. Вироблені прийоми конспектування можна з успіхом переносити на практику скоропису і навпаки – використовувати прийоми скоропису при конспектуванні [17; 44].

Таким чином, для послідовного перекладу підходить лише система скоропису, заснована на записі думок, а не слів, та ефективна при негайному відтворенні перекладу. Системою скоропис можна назвати лише умовно, оскільки це збір правил і рекомендацій, які об'єднують перекладачів, але при цьому важливо відзначити індивідуальний характер скоропису, обумовлений мисленням, пам'яттю, знаннями, досвідом та іншими особливостями кожного практикуючого перекладача.

Тому питання, коли, чим, що і якою мовою записувати, перекладач вирішує самостійно, вибираючи в залежності від ситуації найбільш зручний варіант. Рекомендується починати запис одночасно з початком звучання промови, хоча й можна прослухати короткий фрагмент, аби вловити ідею висловлювання. Як тільки доповідач робить паузу для перекладу, перекладач повинен припинити запис і почати переклад. Перші фрази слід записати більш детально, а потім, коли багато інформації вже відомо, записувати тільки нові фрагменти.

Якщо перекладач працює сидячи за столом, він може використовувати окремі аркуші формату А4. Рекомендується розміщувати аркуші горизонтально, попередньо розділивши його на три колонки: це дозволяє раціонально розмістити повідомлення та швидко знайти потрібний фрагмент, не перегортаючи сторінки. Перед початком роботи їх бажано пронумерувати, також можна зафіксувати час початку виступу доповідача. Писати слід на одній стороні аркуша, але якщо папір закінчився, можна перевернути всі сторінки і писати на звороті. Коли перекладач стоїть перед аудиторією, підійде нотатник формату А5, бажано в лінію або в клітинку, але обов'язково з твердою обкладинкою, так як її зручніше тримати. Рекомендовано використовувати спіральний блокнот, який дозволяє швидко гортати сторінки. Для роботи підійде твердо-м'який олівець (бажано з гумкою на кінці) або

світла ручка. Необхідно мати при собі також запасну ручку, яку можна повісити на ній або закріпити на ланці піджака.

Звичайно, кожен перекладач вибирає для себе найбільш зручні способи фіксації, до яких відноситься і вибір мови скоропису. Можна записувати мовою оригіналу, цільовою мовою або комбінувати обидва варіанти. Але враховуючи те, що скоропис спрямований на фіксацію думок, а не слів, зручніше писати тією мовою, якою відбувається процес мислення в процесі скоропису. Таким чином, скоропис допомагає зафіксувати найголовніше, опускаючи «порожні слова», що не впливають на передачу думки, а також

обов'язково відобразити логічну зв'язність тексту, його модальність та прецизійну інформацію. Для формування навичок перекладацького скоропису необхідно оволодіти основними способами стислої письмової фіксації інформації, що включає: буквено-цифрові скорочення, символізацію, мовленнєву компресію та принципи вертикальності, семантичного аналізу тексту, синтаксичного розширення, складання програми майбутнього перекладу уже під час запису. Іншими словами, щоб швидко вести облік інформації, що надходить, необхідно розвивати перекладацьке мислення.

Існує кілька видів послідовного перекладу: пофразовий; абзацно-фразовий; зорово-усний; переклад із записом. При здійсненні пофразового перекладу перекладач інтерпретує текст після кожної закінченої фрази виступаючого. У цьому випадку перекладач може не тримати в пам'яті великий обсяг інформації. Такий вид послідовного перекладу зазвичай використовують у супроводі іноземних делегацій, а також на неофіційних переговорах. При здійсненні абзацно-фразового перекладу перекладач інтерпретує текст оратора після кожного абзацу або закінченої думки. У цьому разі перекладач повинен утримувати у пам'яті зміст кількох фрагментів з вихідного повідомлення [5].

Абзацно-фразовий переклад характерний для особистого спілкування носіїв різних мов. Зорово-усний переклад вимагає від перекладача інтерпретації тексту після кожної закінченої фрази, сказаної спікером. При

цьому перекладач має перед очима записану мову промовця і виконує переклад з аркуша. Такий вид перекладу здійснюють у процесі ведення переговорів, навчальних лекцій та семінарів. Переклад із записом відрізняється від інших видів послідовного перекладу тим, що перекладач

записує промову оратора за допомогою особливої системи символів, а потім виконує їхнє розшифрування та переклад. Такий вид перекладу характерний для різноманітних конференцій (медичних, юридичних, лінгвістичних тощо), а також ділових зустрічей і семінарів. У реальній ситуації здійснення

послідовного перекладу безперервні відрізки мовлення оратора майже не

обмежуються. Крім того, перекладачеві доводиться спрямовувати свою когнітивну діяльність у спільне русло – сприймаючи та перекладаючи інформацію практично одночасно. У зв'язку з цим часто без використання

спеціального перекладу в таких випадках не обійтися. Важливо виділити декілька категорій навичок, важливих у підготовці послідовного перекладача.

Навички, пов'язані з синхронізацією різних видів діяльності: а) одночасне аудіювання та письмова фіксація; б) швидке оперування записом у процесі створення перекладу; в) швидкісний запис незалежно від темпу промови оратора; г) докладна фіксація початку промови; д) скорочення обсягу запису

із збільшенням часу звучання мови; е) припинення фіксації із закінченням звучання оригіналу; ж) ведення запису залежно від умов перекладу [6-8].

До навичок, пов'язаних зі смисловим аналізом вихідного тексту, можна

віднести: а) лексичні навички (виділення, а також фіксація ключових слів, опорних пунктів, смислових віх); б) структурно-композиційні навички

(грамотне розташування на аркуші теми та реми висловлювання; виділення логіко-семантичної структури відрізка промови; з'єднання відомої інформації; виділення головної та уточнюючої інформації; компресія, трансформації).

Навички, пов'язані з плануванням тексту, що створюється цільовою

мовою: а) класифікація, узагальнення, ієрархізація інформації; б) імовірнісне прогнозування структурних та семантичних компонентів оригіналу та перекладу; в) створення зв'язності та цілісності тексту.

Навички, пов'язані з програмуванням тексту перекладу: а) виділення та запис інваріанту вихідного тексту; б) трансформація оригіналу відповідно до способу перекладу; в) швидкий пошук компресованих формул, які замінюють складні смислові конструкції; г) зняття смислової надмірності вихідного тексту; д) прогнозування розвитку змістовної інформації вихідного тексту та його відображення у скорописі; е) розширення та послідовне розгортання в процесі запису виділених тем і рем.

Перекладацький скоропис – це лише проміжний етап у процесі усного перекладу, тому, крім техніки запису, передбачається формування умінь послідовного перекладу від рівня слова до тривалих монологічних висловлювань.

Оскільки процес усного перекладу висуває великі вимоги до пам'яті перекладача, у такому випадку пропонуються нотатки як допоміжний засіб для збереження та відновлення інформації. Процес перекладу містить в собі багато інформації, яка затримується в короткочасній пам'яті перекладачів. Це означає, що якщо перекладачі не запишуть почуте, інформація легко забудеться та зрештою зникне.

Перекладацькі нотатки мають дві основні мети. Перше і очевидне використання нотаток – розвантажити пам'ять. Перекладачу фізично неможливо згадати все, зокрема числа, імена, списки та деякі елементи, які важко згадати на основі аналізу та логіки. Що ще важливіше, у такому інтенсивному процесі усного перекладу, який іноді триває не одну годину, дуже важливо зменшити втому, та знизити навантаження на самого перекладача хоча це й означає, що доведеться багато працювати над відтворенням як змісту, так і структури виступу.

Існують дві основні особливості, які відрізняють нотатки під час послідовного перекладу від тих, які можна зробити на звичайному уроці чи зустрічі. По-перше, нотатки використовуються для підвищення ефективності пам'яті, а не для того, щоб записати все, що було сказано. Не варто надто покладатися на нотатки, оскільки це лише допоміжний інструмент для пам'яті.

По-друге, нотатки, це свого роду індивідуальний спосіб підтримки пам'яті. Кожен перекладач може розробити власні техніки, які будуть корисними та зручними саме йому.

### 2.3. Характеристика різних систем скорочень

Серед сучасних систем скорочень можна виділити декілька найпопулярніших.

Стенографія Пітмена була розроблена сером Ісааком Пітманом і вперше була опублікована в 1837 році. З роками вона поступово вдосконалювалася, а також була адаптована для 15 різних мов. Система широко використовувалася у Великобританії та США секретарями, репортерами та письменниками, але втратила популярність із винаходом кишенькових магнітофонів. Примітні особливості системи Пітмена: 1) система є фонетичною: вона фіксує звуки мови, а не написання; 2) голосні звуки не є обов'язковими і пишуться дрібними крапками, рисками або іншими фігурами біля основних штрихів. Це допомагає збільшити швидкість запису, оскільки більшість слів можна визначити лише за їхніми приголосними; 3) товщина, довжина та положення штрихів є важливими; 4) існує багато спеціальних скорочень та інших прийомів для збільшення швидкості запису; 5) рекорд швидкого письма за допомогою стенографії Пітмана становить 350 слів за хвилину під час двохвилинного тесту Натана Беріна в 1922 році [15; 19; 23].

Стенографія Грегга була винайдена Джоном Робертом Греггом і вперше була опублікована в 1888 році. З того часу з'явилося багато різних версій, у тому числі для інших мов, крім англійської. Грегг досі використовується, особливо в США. Примітні особливості системи Грегга є фонетичні: фіксуються звуки мови, а не правопис. Голосні пишуться у вигляді гачків, а приголосні у вигляді кружечків.

Метод Корнелла забезпечує систематичний формат для стиснення та впорядкування нотаток без копіювання. Після написання нотаток в основній частині листа слід використовувати ліву частину, щоб позначити кожну ідею

та деталь – ключовим словом або «підказкою». Система роботи така: записати інформацію в область приміток. Коли інструктор переходить до нового пункту, пропустити кілька рядків. Якомога більше завершувати фрази та речення. Для кожного суттєвого фрагмента інформації писати репліку на лівому полі. Щоб переглянути написане, потрібно накрити нотатки карткою, залишивши підказки відкритими. Спочатку промовити репліку вголос, а потім сказати якомога більше матеріалу, що прикритий карткою. Після цього перемістити картку і подивитися, чи те, що сказано, відповідає написаному.

Цей формат запису забезпечує ідеальну можливість для виконання п'яти пунктів конспектування: 1) запис – під час лекції записуйте в головну колонку якомога більше значущих фактів та ідей, пишіть розгорнуто; 2) зменшення – після цього коротко підсумуйте ці ідеї та факти в колонці «пригадування».

Резюмування прояснює значення та зв'язки, зміцнює наслідковість і зміцнює пам'ять. Крім того, це спосіб підготовки до іспитів поступово та завчасно; 3) декламування – охопіть увагою колонку, використовуючи лише свої нотатки в колонці «пригадування» як підказки, які допоможуть вам пригадати, висловити факти та ідеї лекції якомога повніше, не механічно, а своїми словами та якомога повніше по сенсу, наскільки це можливо. Потім, відкривши свої записи, перевірте сказане. Ця процедура допомагає передати факти та ідеї з вашої довгострокової пам'яті; 4) рефлексування – на цьому етапі потрібно виділити свої думки із нотаток. Вони роблять такі думки

відправною точкою для власних роздумів про предмети, які згадуються у вихідному тексті. Такі міркування допомагають їм зрозуміти сенс своїх курсів і академічного досвіду, знаходячи між ними стосунки. Рефлексія допомагає позначити та індексувати свій досвід та ідеї, об'єднати їх у структури, плани, резюме та системи відліку. Якщо ідеї не розподілити за категоріями, якщо їх час від часу не вивчати для повторного розгляду, вони незабаром забудуться;

5) огляд – якщо ви витратите приблизно десять хвилин щотижня на швидкий перегляд цих нотаток, ви запам'ятаєте більшу частину вивченого, і зможете використовувати свої знання все ефективніше. Перевагами методу

Корнелла є організований і систематичний запис і перегляд нотаток, зручний формат для викладення основних концепцій та ідей, метод корнелла є простим і ефективним, а також економить час і зусилля. Суттєвих недоліків вищевказаний метод не має [27].

Спосіб виділення: виділення з тире або з відступом зазвичай найкраще використовувати, коли більша загальна інформація починається зліва з кожної більш конкретної групи фактів, поділених пробілами праворуч. Зв'язки між різними частинами здійснюються через відступи. Цифри, літери чи римські цифри не потрібні. Система роботи зі вказаним способом: прослухати, а потім записати пунктами в організованому шаблоні на основі відступу. Розташуйте головні ідеї зліва. Зробіть відступ праворуч для кожної конкретної ідеї. Рівні важливості вказуватимуться відстанню від основної категорії ідей. Відступ може бути таким простим або складним, як позначення відступів римськими цифрами або десятковими дробами. Маркування не є необхідним, оскільки просторові співвідношення вказуватимуть на основні/другорядні моменти. Переваги системи: добре організована система, якщо все зроблено правильно; окреслення змісту записів, а також зв'язків між фрагментами; зменшення необхідності редагування. З недоліків можна виділити те, що спосіб виділення вимагає більше уваги для точної організації. За потреби ця система може не показувати зв'язки за послідовністю. Цю систему не можна використовувати, якщо лекція або ж промова надто швидка. Її слід використовувати, коли лекція представлена в структурі плану. Це може бути або дедуктивний (звичайне підкреслення), або індуктивний (зворотне підкреслення, де другорядні моменти починають переходити до основних). Цю систему слід використовувати, коли на лекції є достатньо часу, щоб подумати та прийняти організаційні рішення. Цей формат може бути найефективнішим, якщо навички ведення нотаток є чудовими та відпрацьованими [71].

Метод зображення: метод, який використовує навички розуміння/концентрації та розвивається у формі записування, яке пов'язує кожен факт чи ідею з усіма іншими фактами чи ідеями. Вказаний метод – це

графічне відображення змісту лекції. Він максимізує активну участь, надає негайне знання для його розуміння та підкреслює критичне мислення. До переваг можна віднести те, що цей формат допомагає візуально відстежувати лекцію незалежно від умов. Зв'язки між фрагментами легко помітити в процесі роботи. Також легко редагувати свої нотатки, додаючи цифри, позначки та

кольорове кодування. Огляд вимагатиме перебудувати процеси мислення, що може змусити перевірити розуміння. Варто переглянути рядки для тренування пам'яті та зв'язків. Основні моменти можна записати на флеш-картах або картках для заміток і об'єднати в таблицю чи більшу структуру пізніше. Серед

недоліків є: можна не почути зміни у змісті від основних моментів до фактів.

Цю систему слід використовувати, якщо зміст лекції важкий і добре організований, а також, коли тема лекції наперед є невідомою.

Метод побудови діаграм: якщо формат лекції відрізняється, можна налаштувати свою роботу, накресливши стовпці та позначивши відповідні заголовки в таблиці. Система роботи: визначити категорії, які будуть розглянуті на лекції. Налаштувати свої записи заздалегідь за колонками, які очолюють ці категорії. Під час прослуховування лекції записувати інформацію (слова, фрази, основні думки тощо) у відповідну категорію. Переваги методу:

допомагає відстежувати розмову та діалоги там, де зазвичай ви заплуталися б і могли втратити відповідний вміст. Зменшує кількість необхідного письма.

Забезпечує легкий механізм перегляду як для запам'ятовування фактів, так і для вивчення порівнянь і зв'язків. Недоліки: необхідно навчитися

користуватися системою та пошуку відповідних категорій. Ви повинні бути в змозі зрозуміти, що відбувається на лекції. Коли використовувати: метод

допомагає зосереджуватися як на фактах, так і на зв'язках; коли вміст важкий і подається швидко та треба зменшити кількість часу, який витрачається на редагування.

Метод речення: пишетьь кожну нову думку, факт або тему в окремому рядку, нумеруючи в процесі. Переваги: цей метод трохи більш організований, ніж запис по фрагментам, та допомагає зафіксувати більше або всю

інформацію, хоча й мислення про трактування вмісту все ще обмежене.

Недоліки: неможливо визначити головні/другорядні моменти з пронумерованої послідовності. Важко редагувати без необхідності

переписувати за допомогою поділу пов'язаних категорій. Коли використовувати: у випадку, коли лекція дещо організована, але насичена вмістом, який надходить швидко.

Семантографія Блісса. Система Блісса була розроблена австрійцем Ч. Бліссем у 1940 році. Його глибоко вразили труднощі спілкування між людьми, які розмовляли різними мовами або навіть однією мовою з різними акцентами.

Перебуваючи в Китаї, він надихнувся китайськими символами на розробку власної системи. Він сподівався, що вона може бути використана як основа системи всесвітньої спільноти вираження та розуміння. У 1949 році Ч. Блісс написав книгу, що розповідає про цю систему, проте зміг видати її лише у 1965

році. В ній говориться, що 300 років тому великий Лейбніц мріяв про те, що одного разу хтось винайде універсальну символіку – просту систему малюнків-символів, які можна буде читати (як  $1+2=3$ ) усіма мовами. Ця система також міститиме у собі просту логіку та семантику (подібно до того, що ніхто не зможе визнати, що  $1+2=4$ )». Саме це, за визнанням багатьох

учених, вдалося зробити Бліссу. Широке використання Системи Блісса розпочалося зі Швеції в 1976 році. Одразу в двох регіональних центрах: один в Котені, а другий в Лінкпінгу. У 1977 році був створений Шведський ресурсний центр Символів Блісса. Інтерес до нової системи швидко зріс у всій

Скандинавії, і приблизно через рік, у 1978 році, було створено Північний Суспільний Комітет Блісса. За даними Шведського інституту людей з особливостями, у Швеції близько 800 дітей використовують систему Блісса у тій чи іншій формі; для багатьох із них це основний засіб спілкування. Існують три різні «граматики», які пов'язані з використанням бліссимволів, наприклад,

це так званий телеграфний стиль. Дві інші є більш правильними граматиками, одна – це синтаксис Бліса і синтаксис природної розмовної мови. Телеграфний стиль використовується багатьма користувачами цієї системи. Це

найпростіший, найкоротший стиль Блісса, який приділяє менше уваги порядку слів – і це саме те, чого хотів досягнути своїм синтаксисом Блісс. Його система символів була призначена для вибору коротких ефективних рядків символів, які передавали зміст повідомлення.

Основним «будівельним блоком» системи Блісса може бути один символ, або ж певний символ у контексті – вони кодуються як окремі неподільні одиниці. Символи можуть використовуватись окремо від інших з їх основними семантичними значеннями, а також можуть з'являтися в поєднанні з іншими символами для утворення нових слів. Система Блісса —

це комунікаційна система, розроблена для міжнародної комунікації. Вперше його застосувала для спілкування дітей з фізичними вадами міждисциплінарна команда під керівництвом Ширлі Макнотон у Центрі дітей з особливостями в Онтаріо у 1971 році. Зараз мова Блісса складається з понад 4000 графічних

символів. Кожен символ або слово складається з одного або кількох інших символів, які можна комбінувати безліч разів нескінченними способами для створення нових слів. Їх можна розташувати так, щоб утворити багато типів речень і виразити багато граматичних структур. Прості форми використовуються для того, щоб символи залишались легкими та швидкими

для відтворення, а оскільки систему можна представити як абстрактний, так і конкретний рівень понять, її можна застосовувати як для дітей, так і для дорослих і підходить для людей із широким діапазоном інтелектуальних здібностей.

Використовуючи введений Ч. Бліссом термін «семантографія» стосовно перекладацької діяльності, варто підкреслити, перш за все, його змістовну спрямованість на фіксацію змісту повідомлення. Таким чином, під перекладацькою семантографією треба розуміти аналітико-синтетичний процес ментальної обробки та запису інформації в процесі усного послідовного перекладу. При чому це поняття розглядається як найбільш загальне, що включає такі окремі поняття, як способи фіксації повідомлення, система запису, діяльність фіксації і текст як продукт записів. Способи

фіксації визначаються як загальні та індивідуальні прийоми та методи, що використовуються перекладачем у процесі послідовного перекладу. Дані прийоми та методи співвідносні з поняттями скоропису та короткого запису, оскільки спрямовані на швидкісне та стисле письмове фіксування інформації, що надходить. Система запису визначає принципи, символи, знаки, які застосовуються під час фіксування. Власне процес запису співвідносний з когнітивною та моторною діяльністю перекладача. Опосередкованим продуктом цієї діяльності є запис тексту (семантограми), а кінцевим результатом – усний переклад, породжуваний на його основі, що виступає у ролі програми дій перекладача. Останнє твердження дозволяє зробити висновок, що ведення семантограми є середнім етапом у процесі усного перекладу.

До навичок технічного оформлення семантограми можна віднести: а) лексичні навички (скорочений запис слів та словосполучень; цифрове позначення прецизійної інформації; абревіація та символізація понять); б) граматичні навички – маркування синтаксичних та логічних конструкцій (модальність, предикативність, заперечення, підсилення, порівняння, умовність, підрядний і сурядний зв'язок тощо); в) структурно-композиційні навички (вертикальне розташування записів; наочне та економне ведення запису).

Дослівний запис не є прийнятним в умовах послідовного перекладу, оскільки швидкість письма значно відстає від темпу усного мовлення. В процесі конспектування або тезового записування велика ймовірність того, що багато важливих фактів залишаться поза увагою перекладача. Значним мінусом стенографії є те, що навіть найкращі перекладачі не можуть одним поглядом охопити кілька рядків і швидко розшифрувати написане. Крім того, не можна виправляти або доповнювати запис при виправленні доповідачем, а також не можна перебудовувати фразу, якщо вона виявилася неовною або її зміст був змінений оратором. Система скорописного перекладу вигідно відрізняється тим, що вона заснована на записі думок, а не слів. Необхідність

фіксувати кожну думку (але не кожне слово) оратора, незалежно від недоліків темпу мовлення, зумовлює особливу скорочену форму запису, складовими якої є: а) семантичний розбір, що забезпечує «економіє» формулювання кожного речення, яке, у свою чергу, виконує орієнтир пам'яті; б) скорочене позначення літерами, засноване на відомому положенні теорії інформації про надмірність мовлення; в) вертикальне розміщення записів, що забезпечує економію і ясність, а також відображає синтаксичні зв'язки в реченні; г) система символів, які мають узагальнене значення, тобто позначають не окреме слово, а групу понять зі схожими семантичними ознаками.

Деякі символи є піктограмами – вони виглядають як речі, які вони представляють. Деякі символи є ідеограми – вони передають ідеї.

НУБІП України

НУБІП України

НУБІП України

НУБІП України

## РОЗДІЛ 3 Застосування перекладацького скорочення

# НУБІП УКРАЇНИ

### 3.1. Різновид перекладацьких прийомів скорочення

Основними прийомами скорочення є:

Змістовий аналіз: він полягає у скороченні думок та ідей вихідного тексту, що опираються на «опорні пункти» пам'яті. Для їх створення у свою чергу існує три методи: вибір слів з найбільшим семантичним навантаженням (власні назви або ж числівники), вибір «рельєфних» слів (емоційний наголос на певні реалії), метод трансформації (перетворення або заміна граматичних та лексичних конструкцій).

Скорочений літерний запис: «Економне» формулювання складається зі слів, які в свою чергу можна скорочувати. Тому можна припустити, що багато слів (особливо довгих) мають зайві букви, через що пропонується не записувати абсолютно всі літери в слові. У той же час специфіка деяких мов не дозволяє вилучати перші літери, які є визначними частинами значення слова, натомість можна скорочувати голосні, а також подвійні голосові та замінювати найпоширеніші префікси та суфікси одним символом. Зменшити запис також можна за допомогою телескопічних назв. Наприклад, сторінка –

стор., можливо – м.б.

Одним з найвідоміших способів скорочення є аббревіатура. Їх розрізняють дві види: для зорового сприйняття та для вживання в усній і письмовій мові. Перший тип скорочення не має граматичного оформлення та позначається малими літерами, повторенням початкових літер або дробовим написанням. Ці скорочення називаються нормативними. Другий тип пишеться без крапок і має граматичні форми. До аббревіатурних скорочень відносять назви документів, назви посад, учених ступенів, офіційні форми звертання, назви організацій та установ, а також скорочення, вживані в планово-обліковій документації. Назви установ, що складаються зі слів, вживаних на позначення установ одинично, пишуться з великої літери, якщо слова-складники є родовими назвами, то з малої. Складноскорочені назви, що утворюються з 3

початкових букв загальних та власних імен, пишуться повністю великими літерами. Складноскорочення, що вимовляються як звичайні слова, пишуться малими літерами, до того ж вони відмінюються. Графічні скорочення скорочуються лише на письмі, а вимовляються повністю. Вони пишуться з

крапками на місці скорочення, окрім тих, які є стандартними, наприклад, визначення міри. Зберігається написання великих та малих літер, а також дефісів. При збігу двох однакових приголосних скорочення робиться після першої приголосної літери. За збігом двох та більше різних приголосних, скорочення робиться як після першого, так і після останнього приголосного.

Важливим моментом економного запису є запис цифр. Вміло записуючи цифри, є шанс скоротити обсяг записаного у кілька разів. Наприклад: 18" = 18 тисяч, 18'" = 18 мільйонів, 18'''' = 18 мільярдів; дати: 4.12.08 = 4 грудня 2008 року, "07 = початок 2007 року, 0"7 = середина 2007 року, 07" = кінець 2007 року; назви місяців: I – січень, IV – квітень, IX – вересень.

Принцип вертикального розміщення записів: записи є зоровою точкою опору пам'яті. Тому важливо використовувати той вид запису, який би не відволікав перекладача та не ускладнював сприйняття написаного. Саме вертикальне розташування записів можна вважати одним з найефективніших,

оскільки такий вид ведення нотаток значно економить час до допомагає згрупувати ідеї вихідного повідомлення в залежності від їх лексичних зв'язків. До переваг вертикального запису також відносять лінгвістичну можливість – ймовірність появи того чи іншого лінгвістичного явища або одиниці у промові.

У такому випадку важливим є порядок слів, який виконує синтаксичні функції. Прямий порядок слів передбачає, що першою у реченні буде група підмета і лише після неї група присудка. Синтаксичний аналіз та обробка є актуальними не лише з граматичного аспекту, але й з метою знайти спосіб стисло передати формулювання. Це особливо актуально для довгих речень, адже такий спосіб

допомагає виділити головне думку та зафіксувати порядок фрагментів у реченні. Пропонується ставити групу присудка нижче та правіше від групи підмета, а що стосується другорядних членів речення, то вони розташовуються

праворуч від слова, до якого відносяться. Якщо другорядних слів, що відносяться до одного, декілька, то вони записуються один під одним, незалежно від їх однорідності. Відокремлені члени речення потрібно відділяти дужками. Складносурядні речення можна розділяти на два простіших речення, відповідно, кожне з них варто записувати одне під іншим з початку рядка.

Більшу складність становить запис складносурядного речення, який має певні особливості:

1) функції двокрапки – двокрапка в реченні є сполучною ланкою між частинами речення, що дозволяє відмовитися від запису деяких слів;

2) причинно-наслідкові зв'язки, які виражають послідовність дій;

3) відносні підпорядкування – у вихідному повідомленні іноді є різні фрагменти, при чому в одному з них може підбивати підсумок іншого. Такі фрагменти називаються відносно залежними та легко перетворюються на складнопідрядне речення за допомогою підрядних союзів. У перекладацьких нотатках їх варто виокремлювати горизонтальною лінією;

4) зіставлення – порівняння статистичних даних, а також засіб виразності, що фіксується двома вертикальними лініями;

5) умовні конструкції, які позначаються союзами «якщо» та «за умови»,

а на письмі англійським *if* або французьким *si*;

6) запитальні речення – для запису рекомендовано на початку ставити перевернутий знак питання, що сприяє досягненню одразу двох цілей: розізнню, що дане речення – питання, а також допомагає вилучити з запису запитальних членів речення;

7) окличні речення – на початку речення ставиться перевернутий знак оклику, аби одразу виявити вигук, також рекомендується використовувати «стрілки» при заміні слова-цілі. Їх поділяють на позитивні та негативні.

Позитивні пишуться перед словом-метою, а негативні перекреслюють ці слова;

8) заперечні речення – їх використовують, щоб висловити відсутність зв'язку між висловлюваннями або фрагментами висловлювань. Член речення, перед яким стоїть «не», перекреслюється – це і є символ відсутності.

9) лінії-виноски – слово, яке вживається під час запису вихідного повідомлення кілька разів, можна винести за допомогою спеціальних ліній-виносок, щоб зекономити час та уникнути повторення.

З великою кількістю наукових досліджень та праць, присвячених вивченню техніці перекладацького скоропису, існує кілька абсолютно різних види ведення нотаток. Якщо взяти за критерій мову, якою ведеться запис, то

можна виділити такі три основні види скоропису:

1) запис на основі мови оригіналу;

2) запис на основі мови перекладу;

3) фіксація інформації не мовними знаками. Кожен з перерахованих вище методів має як свої переваги, так і недоліки.

При першому виді ведення нотаток, тобто з орієнтацією на мову оригіналу, прослуханий текст скорочується тією ж мовою, якою звучить вихідне повідомлення. До переваг такої фіксації відносять: швидкість (що

вимагає наявності відповідних навичок) та значне зменшення інтелектуального напруження в процесі ведення нотаток. До основних

недоліків відносять можливу втрату або деформацію повідомлення через скорочення, а також великі витрати часу на розшифрування інформації, адже

в процесі необхідно читати швидко та нерозбірливо написаний текст. Важливо зазначити, що при веденні нотаток мовою оригіналу перекладач витрачає

фактично вдвічі більше часу на розуміння тексту.

Парадоксальним є те, що у цьому випадку перекладач сприймає текст двічі: усно, як набір знаків, що переноситься у письмову форму, та сприйняття

зашифрованої інформації, яку доводиться знову ж усно розшифровувати.

Подвійний процес декодування в умовах обмеженого часу в процесі послідовного усного перекладу є нерациональним.

При веденні запису з орієнтацією на мову перекладу значною перевагою є зменшення часу відновлення тексту мовою перекладу – відтворюючи інформацію, перекладач не витрачає час на пошук еквіваленту. З іншого боку, такий запис прив'язує перекладача до практично дослівного перекладу, що часто не дозволяє використати в процесі роботи потрібні трансформації, що є суттєвим недоліком. Крім того, дуже часто не дослуховуючи речення до кінця та не осмислюючи її, перекладач не завжди може одразу знайти потрібний еквівалент у певному контексті, що може стати значною проблемою.

Узагальнюючи, внаслідок такої фіксації повідомлень інформація може перетворитись у певний набір слів із порушенням семантичної та синтаксичної сполучностей.

Два вказані способи фіксації інформації є поганими тим, що перекладач потрапляє у залежність від мовної форми вихідного тексту, якщо фіксує почуте саме словами. А головною метою перекладу є передача змісту повідомлення, всієї інформації, у тій формі, властивій нормам та узусу мови перекладу. Тому будь-яка калька або ж наближення до мовних форм мови оригіналу часто робить неможливим правильне розшифрування інформації на іншу мову в рамках іншої культури. Хорошими прикладами цьому явищу є без еквівалентні фразеологізми, реалії, що потребують пояснень, або ж певні інтертекстуальні посилання, що є не зрозумілими для носія іншої культури, [52;73].

З вищезазначеного логічно випливає, що переклад своєю формою та структурою має перш за все бути орієнтований на зміст повідомлення. Ця проблема вирішується немовним способом фіксації інформації. Основна перевага саме цього виду запису полягає в тому, що запис символами не встановлює тісного зв'язку між змістом повідомлення та його мовною формою. До того ж, такий спосіб запису допомагає перекладачу зорієнтуватися на змісті повідомлення одразу ж на етапі сприйняття, що в наступному етапі декодування значно допоможе зекономити час.

В першу чергу, кажучи про ведення нотаток символами, варто говорити про семантичний аналіз, що забезпечує якнайменшу втрату інформації. Фіксувати інформацію методом символів набагато простіше та швидше, що є по часу економніше, також вони є доволі наочними та допомагають швидко актуалізувати закодовану інформацію. До того ж, такий спосіб є ефективним способом подолання міжмовної інтерференції в перекладі. За допомогою перекладацького скоропису можна значно зменшити кількість помилок у усному перекладі, а особливо тих, що викликані взаємодією двох різних мовних систем.

Так, у випадках, коли в перекладі помилково зберігається нетиповий для мови порядок слів, що водночас є типовим для мови оригіналу, або ж обрано таку саму, як в оригіналі, граматичну форму. У інших видах перекладу без використання скоропису кількість таких помилок не зменшується. А у перекладачів, що використовують скоропис, спостерігається менше помилок як на граматичному, так і лексичному рівнях, а також у сполученні слів і у вимові. Це дозволяє припустити, що мовна форма тексту оригіналу, що залишається в оперативній пам'яті перекладача, заважає повністю «перемоктися» на мову перекладу та провокує інтерференцію. А в разі використання скоропису, процес побудови перекладу та мовлення в принципі відбувається інакше. Завдання перекладача полягає в вербалізації зашифрованої символами інформації, перекладач у процесі перекладу повертається подумки до мовної форми оригіналу, в результаті чого і відбувається «перемикання» на цільову мову. Внаслідок цього кількість помилок значно зменшується.

На практиці скоропис є системою умовних позначень, яка поступово виробляється та покращується кожним перекладачем індивідуально в процесі роботи та навіть навчання. Навіть на початкових етапах розвитку скоропису перекладачу не нав'язується певна система знаків, адже кожна людина має свої особливості асоціацій та асоціативних зв'язків, логіку мислення та певні мисленнєві образи. Деякі символи, зрозумілі для однієї людини, можуть

здатися дивними для іншої. У цьому випадку варто давати велику фантазії та пам'ятати, що головне, аби значення символу було зрозуміле самому перекладачу, що веде нотатки. Адже крім нього, нотатки більше нікому не несуть важливості, та й сам перекладач звертається до них у процесі фіксації повідомлення, а потім декодування інформації [88].

### 3.2 Скорочення в універсальному перекладацькому скоросписі

Слово як знак є позначенням не одного конкретного предмета, дії чи явища, а цілої групи предметів, що мають схоже значення. Слова різняться між собою за здатністю узагальнення. Так, у групі «імена власні» значно менше слів, ніж у групі «імена загальні». Ступінь узагальнення других, в свою чергу, неоднакова: слово «фрукти» узагальнює набагато більше, ніж слово «яблука». Але навіть слова з високим ступенем узагальнення (відносини, засіб) не є «економними» [77].

Аби прискорити процес запису була створена система символів економних і добре відомих знаків, що узагальнюють поняття, що зустрічаються найчастіше.

Основною характеристикою символу є його економичність, наочність та універсальність. Відсутність одного з вищезгаданих пунктів ставить під сумнів правомочність використання символу перекладачем для ведення записів. Економичність символу полягає одночасно в спрощеності виконання та великій кількості понять, які він позначає. Наприклад, знайомий всім символ «O» може означати зустріч, з'їзд, збори тощо. Наочність символу полягає в його впізнаваності, в частоті вживання в повсякденному житті, а також у тому, що він здатен викликати безліч асоціації при згадці. Універсальність символів полягає в тому, що вони є носіями лексичного значення, виявляючи у граматичному відношенні надзвичайну гнучкість та індиферентність. Крім того, один і той же символ може бути використаний носіями різних мов без втрати змісту [60].

На думку В.П. Беркова, значна частина граматичної інформації є надмірною. Практика перекладацьких записів підтверджує цей висновок. Найбільш важливими для перекладача є синтаксичні зв'язки, які відображаються за допомогою вертикального запису. «Класифікаційна інформація» [12, С.66] записами не враховується, як така, що є явно надлишковою, і вочевидь впливає з контексту чи є несуттєвою для цієї ситуації, і тому може не позначатися.

Основні синтаксичні зв'язки є вираженими через порядок розташування символів і слів. Необов'язково при цьому позначати число дієслів, рід іменників та інші ознаки слів, оскільки це легко відтворити за допомогою пам'яті та контексту. Якщо в ситуації, що склалася необхідно вказати, наприклад, на множину того чи іншого іменника, над ним ставиться «двійка».

Позначення категорій предметів та модальних значень дієслів у записах не є граматичною інформацією. Скорочення, що застосовуються при УПС, як англійські, так і українські або німецькі, повинні відповідати таким вимогам:

- бути максимально зрозумілими, легкими в написанні та подальшій розшифровці;

- бути універсальними та такими, що легко запам'ятовуються;
- позначати певне поняття, символ, значення, яке чітко й однозначно проявляється в даному контексті як вузькому, лінгвістичному, так і широкому, екстралінгвістичному;

- бути впізнаваними в даний конкретний момент говоріння і перекладу.

Мовна палітра лексичних прийомів може бути представлена наступними прикладами:

а) Випадання голосних в середині слова за принципом арабського письма:

*крдт (кредит), дгвр (договір), бзнс (бізнес);*

б) Лексичні формування: українські: 'н-п' (наприклад), 'ін.' (інші), 'м. б.' (може бути), 'сільсько-господарський' - с/г; німецькі: Pp (Programm) - програма, Vor - Vorführung - демонстрація, Zsma (Zusammen

*ar-beit*) - 'кооперація, співпраця, партнерство'; *Btschft* - 'посол, дипломат, представник', *Anmldng* - 'заявка, вимога, запит, тендер'; *KF* - 'відомості, інформація, повідомлення', *gh* - *gelegenheit* - 'можливість'; *mög* - *Möglichkeit*, *ha(hinauf)* - 'збільшувати', *sing* - 'підписати', *axt* - 'звільняти'

в) грецькі букви для індексації частотних суфіксів, афіксів, коренів -ція (*акџ* - 'акція'), *џ* - 'логія' (*bioџ* - *Biologie*), транскрипційний знак *г* для позначення закінчення *-ing*

г) міжнародні і національні абрєвіатури: 'Австралія' - *AUS*, 'Індія' - *IND*, 'Афганістан' - *AFG*, 'Албанія' - *AL*, 'Ірландія' - *IRL*, 'Словенія' -

*SLQ*, 'Бельгія' - *B*, 'Італія' - *I*, 'Україна' - *UA*, 'Кіпр' - *CY*, 'Фінляндія' - *FIN*, 'Угорщина' - *H*, 'Німеччина' - *D*, 'Мексика' - *MEX*, 'Бразилія' - *BR*, 'Монако' - *MC*, 'Індія' - *IND*, 'Корея' - *ROK*, 'Швейцарія' - *CH*, 'Греція' - *GR*, 'Мексика' - *MEX*, 'Нідерланди' - *NL*, 'Швеція' - *S*

Міжнародні організації: 'Всесвітня організація охорони здоров'я' (ВООЗ)

- *Weltgesundheitsorganisation* (WHO), 'Світова організація торгівлі' (СОТ)

- *Welthandelsorganisation* (WTO), 'Всесвітня організація інтелектуальної власності' (ВОІВ) - *World Intellectual Property Organization* (WIPO) [86-87].

Таблиця 1

Українська мова		Англійська та німецька мови	
<b>ВООЗ</b>	Всесвітня організація охорони здоров'я	<b>WHO</b>	<i>Weltgesundheitsorganisation</i>
<b>ВПС</b>	Всесвітній поштовий союз	<b>UPU</b>	<i>Weltpostverein</i>
<b>СОТ</b> (торгівля)	Світова організація торгівлі	<b>WTO</b>	<i>Welthandelsorganisation</i>
<b>ВТО</b> (туризм)	Всесвітня туристична організація	<b>WTO</b>	<i>Welttourismusorganisation</i>
<b>ВМС</b>	Всесвітній митний союз	<b>WCU</b>	<i>Weltzollunion</i>

<b>ВОІВ</b>	Всесвітня організація інтелектуальної власності	<b>WIPO</b>	World Intellectual Property Organization
<b>ВМО</b>	Всесвітня метеорологічна організація	<b>WMO</b>	Weltorganisation für Meteorologie
-	Європейське космічне агентство	<b>ESA</b>	Europäische Raumfahrtagentur
-	Європейський парламент	<b>EP</b>	Europäisches Parlament
<b>МБРР</b>	Міжнародний банк реконструкції та розвитку	<b>IBRD</b>	Internationale Bank für Wiederaufbau und Entwicklung
-	Міжнародний комітет Червоного Хреста	<b>ІКРК</b>	Internationales Komitee vom Roten Kreuz
<b>ІКАО</b>	Міжнародна організація цивільної авіації	<b>ICAO</b>	Internationale Zivilluftfahrt-Organisation
<b>МАГАТЕ</b>	Міжнародне агентство атомної енергії	<b>IAEA</b>	Internationale Atomenergiebehörde
<b>МВФ</b>	Міжнародний валютний фонд	<b>IMF</b>	Internationaler Währungsfonds
<b>МОП</b>	Міжнародна організація праці	<b>ILO</b>	Internationales Arbeitsamt
<b>MCE</b>	Міжнародний союз електрозв'язку	<b>ITU</b>	Internationale Fernmeldeunion
<b>МФСР</b>	Міжнародний фонд сільськогосподарського розвитку	<b>IFAD</b>	Internationaler Fonds für landwirtschaftliche Entwicklung
<b>НАСА</b>	Національне управління з аеронавтики і	<b>NASA</b>	Nationale Luft- und Raumfahrtbehörde

	дослідженню космічного простору		
	неурядова організація	<b>NSO</b>	nicht-staatliche Organisation
<b>НЕПАД</b>	Нове партнерство з розвитку Африки	<b>NEPAD</b>	Die neue Partnerschaft für Afrikas Entwicklung
<b>НАТО</b>	Організація північноатлантичного договору	<b>NATO</b>	Organisation des Nordatlantikvertrags

- Міста та адміністративно-територіальні одиниці: *MOW* - 'Москва', *NY*

- 'Нью-Йорк', *Cal* - 'Каліфорнія';

- Історичні особи та події: *FDR* - 'Рузвельт', *JFK* - 'Дж.Кеннеді', *K* -

'Хрушов', *MSG* - 'Горбачов', *IC* - 'Сталін'; *EWI* - 'Перша світова війна',

*EWII* - 'Друга світова війна', *KK* - 'Холодна війна', *DSK* - *Deutsch-*

*Sowjetische Krieg* - 'Велика Вітчизняна війна';

- Економіка, фінансові інститути: 'Європейський Центральний банк'

(ЄЦБ) - *Die Europäische Zentralbank (EZB)*, 'ПриватБанк' (ПБ) - *Privatbank*

(PB), 'розширений кредит з більш тривалим терміном погашення' - (*EFF*)

- *Erweiterte Fondsfazilität*, 'Нью-Йоркська фондова біржа' (НФБ) - *New*

*Yorker Börse (NYB)*, 'Лондонська фондова біржа' (ЛФБ) - *London Stock*

*Exchange (LSE)*, 'Податок на додану вартість' (ПДВ) - *Mehrwertsteuer*

(*MwSt*), 'Валовий внутрішній продукт' (ВВП) - *Bruttoinlandsprodukt (BIP)*,

'податкова служба в США' - *US-Finanzamt (USF)*, 'федеральний

резервний банк' (ФРБ) - *Federal Reserve Bank (FRB)*;

- Політичні партії й організації: 'Республіканська партія' (РП) -

*Republikanische Partei (PSA)*, 'соціал-демократична партія' (СЦД) -

*Sozialdemokratische Partei (PSD)* 'ліберальна партія' (ЛП) - *Liberale Partei*

(PL), 'Демократична партія' (ДП) - *Demokratisch Partei (DP)*,

'соціальна партія' (СП) - *Sozialpartei (SP)*, 'політична партія Топі' (топі)

- *Tory politische Partei (Tory)*, 'Служба безпеки України' (СБУ) - *Sicherheitsdienst der Ukraine*);

- Регіони: 'Країни Центральної та Східної Європи' (ЦСЄ) - *Mittel- und osteuropäische Länder (MOE Staaten)*; 'Азіатсько Тихоокеанський регіон' (АТР) - *Asien-Pazifik (APAC)*; 'Південно Східна Азія' (ПСА) - *Südostasien (SOA)*; 'Тропічна Африка' (ТА) - *Tropisches Afrika (TA)*; 'Латинська Америка' (ЛА) - *Lateinamerika (LA)*; 'Північна Америка' (ПА) - *Nordamerika (NA)*; 'Близький Схід' (БС) - *Naher Osten (NO)*.

- Бізнес, наука: 'головний управляючий, керівник партії' (СЕО) - *Vorsitzender der Geschäftsleitung (VdGL)*; 'акціонерне товариство закритого типу' (АТЗТ) - *geschlossene Aktiengesellschaft (gAG)*; 'спільне підприємство' (СП) - *Joint Venture (JV)*; 'виробниче об'єднання' (ВО) - *Produktionsvereinigung (PV)*; 'Науково-дослідний інститут' (НДІ) - *Forschungsinstitut*;

'зона вільної торгівлі' - *Freihandelszone (FHZ)*; 'комп'ютерний дизайн' (САПР) - *Computer Aided Design (CAE)*;

- Великі фірми: 'Дженерал Моторс' - *General Motors (GM)*; АйБіЕМ - *International Business Machines Corporation (IBM)*, МАН - *MAN*;

- Посади та назви відомств: 'Президент' (Р) - *Präsident (P)*; 'віце-президент' (ВІП) - *Vizepräsident (VP)*; 'Міністерство закордонних справ' (МЗС) - *Außenministerium (AM)*; 'Міністерство оборони' (МО) - *Verteidigungsministerium (VM)*; 'Міністерство зовнішньоекономічних зв'язків' (МЗЕЗ) - *Ministerium für Außenwirtschaftsbeziehungen (BMZ)*;

'Міністерство з надзвичайних ситуацій' (МНС) - *Ministerium für Notsituationen (MfN)*;

- Військова справа: 'військовополонений' - *prisoner of war (PW)*; 'зброя масового ураження' (АВС-зброя) - *mass destruction weapons (MDW)*;

'зниклий безвісти' - *disappeared missing (DM)*; 'штаб, штаб-квартира' - *Hauptsitz*; 'військова поліція' - *Militärpolizei (MP)*; 'театр військових дій' (ТВД) - *Kriegsschauplatz (KSP)*; 'Міністерство оборони США' - *US-*

*Verteidigungsministerium (DOD)*; 'рядовий' (солдат) – *gewöhnlicher Soldat (GS)*;

- Медицина: *HIV* - 'ВІЛ', *AIDS* - 'СПІД', *Tbc/TB* - 'туберкульоз', *Geschlechtskrankheit (GKr)*, *sexuell übertragende Krankheit* – 'венеричні захворювання', *Doktor der Medizin (MD)* – 'доктор медичних наук';

- Позначення національних грошових одиниць держав світу:  
'Австралійський долар' - *A\$*, 'Люксембурзький франк' - *LFr\**,  
'Алжирський динар' – *AD* [86-87].

Табл.2

Знак	Валюта	нім	Знак	Валюта	нім
<i>A\$</i>	австралійський долар	Dollar	<i>LFr*</i>	Люксембурзький франк	Franc
<i>AD</i>	алжирський динар	Dinar	<i>Lit</i>	Литовський літ	Litas
<i>Arg\$</i>	аргентинський песо	Peso	<i>Lv</i>	Болгарський лев	Lev
<i>Af</i>	афганський афгані	Afgani	<i>Mex\$</i>	Мексиканське песо	Peso
<i>B</i>	венесуельський болівар	Bolivar	<i>NKr</i>	Норвезька крона	Krona
<i>BFr*</i>	бельгійський франк	Franc	<i>NK\$</i>	он КНДР	Won
<i>Br</i>	ефіопський бір	Birr	<i>NZ\$</i>	Новозеландський долар	Dollar
<i>Bt</i>	тайландський бат	Baht	<i>Pa</i>	Іспанська песета	Peseta
<i>CS</i>	канадський долар	Dollar	<i>pf*</i>	Німецький пфенніг	Pfenning
<i>DM*</i>	німецька марка	Mark	<i>Rb</i>	Білоруський рубль	Rouble
<i>Dr*</i>	грецька драхма	Drachma	<i>BR</i>	Бразильський ріал	Rial
<i>E?</i>	єгипетський фунт	Pound	<i>RI</i>	Іранський ріал	Rial

<b>Esc*</b>	португальський ескудо	Escudo	<b>Rub</b>	Російський рубль	Rouble
<b>F</b>	угорський форинт	Forint	<b>S</b>	Шиллінг	Shilling
<b>Fl*</b>	голландський флорин	Florin	<b>Sch*</b>	австрійський шилінг	Schilling
<b>FMk</b> *	фінська марка	Markka	<b>SFr</b>	Швейцарський франк	Franc
<b>FF*</b>	французький франк	Franc	<b>Sk</b>	ізраїльський шекель	Shekel
<b>гр</b>	українська гривня	Hryvna	<b>SKr*</b>	Шведська крона	Krona
<b>ID</b>	іракський динар	Dinar	<b>SKW</b>	південнокорейський веть	Won
<b>R</b>	індійська рупія	Rupee	<b>T</b>	Словенський толар	Tolar
<b>IR?*</b>	ірландський фунт	Pound	<b>TL</b>	турецька ліра	Lira/lire
<b>IKr</b>	ісландська крона	Krona	<b>Tug</b>	монгольський тугрик	Tugrik
<b>JP</b>	японська йена	Yen	<b>USD</b>	Долар США	Dollar
<b>Krcs</b>	чеська крона	Koruna	<b>VL</b>	Ватиканська ліра	Lira/lire
<b>Kro</b>	естонська крона	Kroon	<b>Y</b>	Китайський юань	Yuan
<b>IL*</b>	італійська ліра	Lira	<b>Zl</b>	Польський злотий	Zloty
<b>L</b>	угорський лей	Leu	<b>?</b>	Фунт стерлінгів	Pound
<b>La</b>	латвійський лат	Lats	<b>?A</b>	Австралійський фунт	Pound
<b>A\$</b>	Австралійський долар	Dollar	<b>LFr*</b>	Люксембурзький франк	Franc
<b>AD</b>	Алжирський динар	Dinar	<b>Lit</b>	Литовський літ	Litas
<b>Arg\$</b>	Аргентинський песо	Peso	<b>Lv</b>	Болгарський лев	Lev

- скорочення назв мов: англійська – en, італійська – it, турецька – tr,  
китайська – ch, фінська – fi, польська – pl, хінді – h, датська – da.

Таблиця 3

Мова	Код	Мова	Код	Мова	Код
англійська	en	Італійська	it	Турецька	tr
Арабська	ar	Китайська	ch	Українська	ukr
Болгарська	bg	Німецька	de	Фінська	fi
Венгерська	hu	Нідерландська	nl	Французька	fr
Грецька	el	Польська	pl	Хінді	h
Датська	da	Португальська	pt	Чеська	cs
Іврит	iv	Румунська	ro	Шведська	sv
Іспанська	es	Російська	rus	Японська	J

Найбільший потенціал несуть перекладацькі символи, які можуть бути графічними, літерними або змішаними. Як буквені символи використовуються різні алфавіти: грецькі літери (P- політика, a- початок, O- кінець, u- військовий, - зміна), латинські букви (Z- zero в значенні «ніхто», QI - якість,

Qn - кількість), перші літери або склади (від німецького h - habe, ver - vertreten;

Букви можуть повертатися в різні сторони, поєднуватися з іншими графічними елементами, в результаті чого виходять нові унікальні маркування, наприклад: d - давати, дарувати (буква «d» від лат. «donare» і стрілка вперед),

f- свобода (від нім. «Freiheit»), M°- міністр внутрішніх справ, r - уряд (символ квадрат у значенні країна і німецьке «Regierung»).

Найбільш частотне поєднання буква f «стрілка». Інший приклад поєднання букви і графічного елемента - подвійна лінія однією із сторін букви для позначення спільної дії.

Широко використовуються торгові міжнародні символи O, €, @ (останній, наприклад, має арабське походження від слова «ар-крб» -(чверть» - арроба -

старовинна іспанська міра ваги), давньо-римський символ ампераанда «&» для позначення додавання [84-85].

У деяких випадках літерні символи представляють собою окремі слова, наприклад: акронім з азбуки Морзе **SOS** у значенні допомогу, телеграфні позначення з ділової лексики **сак** (contract), англійські **ОК** - згода, **ОК** - незгода, **NO** - заборона, вигук «*ау*» — страждати, французькі **air** — повітря, **ami** — друг, **emi** — противник. Дж. Нолан [8:320] запропонував систему похідних значень при комбінації ключового символу з іншими знаками, наприклад: **x** — час (від «кількість раз»), **xx** - багато часу, **x t x** — **at and an** (час від часу), **2x** — двічі, **3x** — тричі, **x/y** - **rechtzeitig** (своєчасно) і т. п. Важливо пам'ятати, що для того щоб графічне або літерне позначення стало символом, воно має відповідати вимогам ілюстративності, образності, вмотивованості, смислової перспективи, легкості і швидкості написання і розшифровки.

### 3.3 Символи універсального перекладацького скоропису

Найбільший потенціал несуть перекладацькі символи, які можуть бути графічними, літерними або змішаними. Як буквені символи використовуються різні алфавіти: грецькі літери (**Р** - політика, **α** - початок, **Ω** - кінець, **ι** - військовий), латинські букви (**Z** - zero в значенні «ніхто», **QI** - якість, **Qn** - кількість), перші літери або склади (від німецького **h** - **habe**, **ver** - **vertreten**). Букви можуть повертатися в різні сторони, поєднуватися з іншими графічними елементами, в результаті чого виходять нові унікальні маркування: **d** - давати, дарувати (буква «**d**» від лат. «**donare**» і стрілка вперед), **M** - міністр внутрішніх справ, **r** - уряд (символ квадрат у значенні країна і німецьке «**Regierung**»). Широко використовуються торгові міжнародні символи **O**, **€**, **@** (останній має арабське походження від слова «ар-крб» - «чверть» - арроба - старовинна іспанська міра ваги), давньо-римський символ амперсанда «**&**» для позначення додавання.

У деяких випадках літерні символи представляють собою окремі слова, наприклад: акронім з азбуки Морзе **SOS** у значенні допомогу, телеграфні позначення з ділової лексики **сак** (contract), англійські **ОК** - згода, **ОК** - незгода, **NO** - заборона, вигук «*ау*» — страждати, французькі **air** — повітря, **ami** — друг,

оті — противник, Дж. Нолан [8:320] запропонував систему похідних значень при комбінації ключового символу з іншими знаками, наприклад: x — час (від «кількість раз»), xx — багато часу, x t x — ab und an (час від часу), 2x — двічі, 3x — тричі, x/y - rechtzeitig (своєчасно) і т. п. Важливо пам'ятати, що для того щоб графічне або літерне позначення стало символом, воно має відповідати вимогам ілюстративності, образності, вмотивованості, смислової перспективи, легкості і швидкості написання і розшифровки.

Символи також є засобами вияву компресії під час УПС, адже вони допомагають стиснути інформацію, використовуючи символи, а не слова чи скорочення.


Загальні символи призначені для вираження широкого кола понять, найчастіше мають значення предметності і дій або ознак, пов'язаних з основною функцією цих предметів. У ПС широко використовується коло для генералізації понять. Так, будь-який символ, позначення-сподівався конкретний предмет при укладанні його в коло отримує більш узагальнене чи абстрактне значення (див.табл.4):

Таблиця 4

Символ	Значення
○	аспект, сфера, область, напрямок, момент
%	відсоток, інтерес, бути зацікавленим
Ω	догівір, контракт, домовленість, угода
∞	бути пов'язаним, мати відношення до ...
€	належати
≠	нерівність, розбіжність, різниця, відрізнятися
↪	з одного боку
↩	з іншого боку
☹	занепокоєння, переживання, турбуватися, переживати
☺	радість, радіти, щастя, бути щасливим
☹	горе, засмучуватися

↑	небезпека, побоюватися
↑ A	ризик, ризикувати
OK	згоду, погоджуватись
†	вірити, віра, переконання, вважати, бути впевненим
↑	обмеження, ліміт, межа
(x)	нехтувати
§	судити
4	точка зору, позиція, погляд
⊙	зустріч, переговори, обговорення, конференція, нарада
?	питання, проблема, задача, питати
?	вирішувати (питання, проблему)
o-o	сила, міць, потужність, могутність, міцність
тj	заходи, вживати заходів
Ф	світ, планета, земля, глобус, земна куля
□	країна, держава
□	нація, національність, національний, вітчизняний
λ	людина
λ	народ, населення
○	село, селище, населений пункт і т.п.
⊗	група, команда, компанія, орган, підприємство, фірма, підрозділ, заклад
Δ	місце, дислокація, розташування, пункт, об'єкт, штаб
⋈	гроші, капітал
⋈	інвестиції, вкладення
⋈	борг (грошовий)
⊠	банк
⋈	заробляти
⋈	кредит

⌘	платити
⌘	тратити
⌘	субсидія
⌘	збитки
⌘	прибуток
♀	кожен
♀	жінка
♂	чоловік
⊙	президент, глава, керівник, начальник, представник, особа
⊙	уряд, керівництво
@	мета, цілитися, для того щоб і т.п.
®	відповідальність, обов'язок, борг
№	кількість, номер, число
⚡	швидкий, терміновий, відразу / зв'язок, комунікація
↔	протистояння, зіткнення, протистояння, оборона, захист, конфлікт
!	дуже, особливо, важливість, значення
⌘	війна, битва
↔	зміна, перегляд, переворот, революція
↔	методи, способи, шляхи (рішення)
∪	обсяг, коло, охоплення
≈	близько, приблизно
∑	сума, сукупність, в сукупності, разом з, сумарний
∟	основа, підстава, фундамент, база, базис, обґрунтування
Ш	промисловість, індустрія
+	дати, приріст, крім того
<i>f</i>	функція, роль
∥	Паралельний (но), одночасний (но), синхронний (но)
∟	в середньому, середньостатистичний, звичайний, типовий

 подія  
 Символи часу – це індикатори, що дозволяють перекладачеві помітити форму дійсного способу, позначити тимчасові рамки описуваної дії. Символи, представлені в таблиці 5, можуть бути доповнені індивідуальними умовними позначеннями для періоду часу, наприклад, «епоха», «вік», «рік», «місяць», «тиждень» і ін., а також прислівниками часу (часто, рідко, здавна, ніколи і ін.) і іншими лексемами для вираження часових відносин в тексті [43; 45; 56].

Таблиця 5

символ	значення
← или ed	минулий час, було, в минулому
→	майбутній час, буде, в майбутньому
↓	Нині, зараз, в даний момент
↑*	Вчора
↗*	завтра
↘* или ↓с	сьогодні
≤ (<)	Початок дій
≥ (>)	Кінець дій
↔	Період часу
1 <sup>o</sup>	вперше, в перший раз
~	протягом, поки, під час
∞ або ∞	завжди
—	завершувати, закінчувати

Символи якості і кількості (табл. 6) дозволяють відобразити в ПС категорію якості, перш за все, ступінь порівняння прикметників і вказати на кількість, розмір, вартість та інші ознаки предметів.

Символи якості і кількості використовуються в ПС під час УПШ як засіб компресії, адже запис символом можна зробити на багато швидше, аніж

словом. Використовуються, аби передати якість і кількість обговореної теми, предмету і тн. (великий, малий, швидше, повільніше, менше)

Таблиця 6

Символ	Значення
^	великий
>	більше, більше (ніж)
>O	більшість, багато
∨	малий
<	менше, менше (ніж), малий
<O	меншість, мало
∞	дорогий
∞	дешевий
QI	якість
Qn	кількість
≈	близько, приблизно
Σ	сума, сукупність, в сукупності, разом з, сумарний
=	дорівнює, однаково
∫	в середньому, середній, середньостатистичний, звичайний, типовий
∫	декілька
⌋	все, весь, цілком, повністю (ставиться під символом)
—	дуже; посилення значення (ставиться під символом)
≡	самий; найвищий ступінь (ставиться під символом)
---	слабо, послаблення поняття (ставиться під символом)

Категорія предикативності – це категорія, яка за допомогою декількох

формальних синтаксичних засобів співвідносить повідомлення з певним або

невизначеним тимчасовим планом дійсності. Головним засобом формування

предикативності є категорія способу. За допомогою дійсного способу

повідомляється про те, як реально здійснюване в часі УПС для його передачі

використовуються символи часу (минуле, сучасне, майбутнє). Тимчасова невизначеність передається за допомогою умовного, умовного, наказового способу, тобто дію трактується як можливе, бажане, належне натискайте або.




В цьому випадку предикативності співвідноситься з модальністю, про яку мова піде в наступному розділі. Предикативність - невід'ємний граматичний

ознака будь-якої моделі пропозиції, вона обов'язково повинна бути зафіксована в ПС. У таблиці 7 представлені символи для фіксації найбільш поширених предикатив. Їх співвіднесеність з реальною / ірреальною дійсністю

позначається в ПС за допомогою тимчасових або модальних символів.

Таблиця 7

Символ	Значення
↓ или ed	минулий час, було, в минулому
↳	майбутній час, буде, в майбутньому
↓	Нині, зараз, в даний момент
→	направляти, рухатися, прагнути
↑	покрещувати, посилювати, збільшувати, прискорювати, зростати, рости, удосконалювати, активізувати
↓	погіршувати, зменшувати, послаблювати, скорочувати, знижувати, падати, наносити удар
⋈	повільно, поступово підвищуватися
⋉	повільно, поступово знижуватися
↗	продовжувати
=	бути, складати, рівнятися, бути рівним
× или N	ні, немає (заперечення) / ліквідувати, знижувати, забороняти, руйнувати, усувати, прибирати, припиняти
⌘	розглядати, дивитися, дивитися, бачити
⌘	змусити, чинити тиск
†	підтримувати
”	говорити, заявити, виступати, повідомляти

	впливати
	контролювати
	зосередитися на чому-небудь
	відштовхнутися
	засуджувати, критикувати, обурюватися, обурюватися
	хвалити, радіти, звеличувати
	відстати, програти

Прецизійні символи – це номінативні одиниці, складові інформаційних основ тексту: числівники, назви, імена, власні, реалії та інші лексеми.

Прецизійна інформація складна для запам'ятовування, проте вона обов'язково повинна бути передана в перекладі, тому її рекомендують записувати.

Цифрами позначається наступна прецизійна інформація:

1) **кількісні числівники:** 200 = **2h** (hundred/Hundert), 15000 = **15t** (thousand/Tausend) або **15** або **15'**, 15 мільйонів = **15m** (million/Million(en)) або **15** або **15''**, 15 мільярдів = **15b** (billion/Billion/Milliardé) або **15** або **15'**, 15 трильйонів = **1 tr** (trillion/Billion/Trillion). Уникайте нулів, щоб не заплутатися:

12, 003 420 = 12m3t4h20;

2) **порядкові числівники:** перший = 1) або I

3) **дати:** 31.XII.16 або 31.12.16. Поточне сторіччя до: 2016 = 16, минуле століття 1916 = '16;

4) **період року:** початок 2016 року = <16, кінець 2016 року => 16;

5) **пори року:** зима =  $\Theta_1$  або зм, весна =  $\Theta_2$  або всн, літо =  $\Theta_3$  або лт, осінь =  $\Theta_4$  або ос;

6) **квартали:** перший квартал - I<sup>4</sup> або 1/4, другий квартал - II<sup>4</sup> або 2/4,

третій квартал - III<sup>4</sup> або 3/4, четвертий квартал - IV<sup>4</sup> або 4/4;

7) **назви місяців** позначаються арабськими або римськими цифрами, англійськими або українськими скороченнями: січень - *I (сє)*, лютий - *II (лт)*, березень - *III (бр)*, квітень - *IV (кєт)*, травень - *V (тєрє)*, червень - *VI (чєрє)*, липень - *VII (лтє)*, серпень - *VIII (сєрє)*, вересень - *IX (вєрє)*, жовтень - *X (жєвт)*, листопад - *XI (лтєп)*, грудень - *XII (гєрє)*;

8) **назви днів тижня**: понеділок - ⓪ (пн) (1/7), вівторок - Ⓛ (вт) (2/7), середа - Ⓜ (сєр) (3/7), четвер - Ⓝ (чт) (4/7), п'ятниця - Ⓟ (пт) (5/7), субота - Ⓠ (сб) (6/7), неділя - Ⓡ (нд) (7/7);

9) **час**: дванадцять годин двадцять хвилин = 12:20 [19; 74].

### 3.4 Перекладацькі труднощі, пов'язані з використанням УПС

Систему фіксації інформації знаками-символами при здійсненні послідовного перекладу не потрібно абсолютизувати. Досвід показує, що в реальній перекладацькій практиці часто доцільним і навіть необхідним є комбінування мовних та немовних знаків. Рекомендується фіксувати словами усі власні імена (прізвища, назви організацій, країн, міст, річок). Причому власні імена записуються без будь-яких скорочень, оскільки по початкових буквах в умовах стресу та дефіциту часу їх дуже важко згадати: *Ів.* - *Іванов*,

*Ієвєнієвський*, *Ієвєнієв* чи *Ієвєнієвченко*; *Ол.* - *Олександр* чи *Олєксєв*. Створення перекладачем власних імен є неприпустимим. Логічною буде фіксація літерами загальноприйнятих абrevіатур (USA, UK, MBC). В повідомленні часто зустрічаються поняття, які з якоюсь причин в ситуації, коли обмаль часу, важко позначити символом, наприклад, терміни. Тоді також є допустимою їхнє скорочена фіксація літерами. Найбільш розповсюдженими способами скороченого написання слів літерами в УПС є наступні:

- фіксація початкових букв слова (*скорочений* — *скор.*; *може бути* — *м.б.*);
- фіксація початкових і кінцевих літер;
- запис слова тільки приголосними літерами. Останній спосіб розглядається нині як один з найбільш продуктивних. З теоретичних позицій це дійсно обґрунтовано, бо, як відомо, приголосні несуть в мові перш за все семантичне,

сміслові навантаження, а голосні — граматичне (досить порівняти слова різних мов: укр. кіт, англ. cat, нім. Katze). Зудаймо в ньому зв'язку також внутрішню флексію в німецькій та англійській мові: *mouse — mice, foot — feet*, аблаут в німецькій мові *gehen — ging, sehen — sah*. Однак практика показує,

що на етапі дешифрування інформації в разі фіксації слів приголосними часто сповільнюється темп прочитання тексту. Обумовлено це тим, що в основі читання (за винятком дітей, які тільки вчаться читати) лежить не складання слова з букв, а загальне «впізнавання» образу слова при погляді на нього. Саме

тому ми часто не помічаємо переплутаних в процесі набору тексту букв всередині слова, так званих «помилко». Отже, текст, зафіксований тільки

приголосними, не можна прочитати звичним способом. Він може бути розшифрований за допомогою «підбору» голосних, що часто стає трудомістким процесом з великими часовими витратами. Особливо яскраво це

проявляється в тому випадку, якщо голосна стояла в сильній позиції слова — на початку у словах *пмлк — помилка, нфрмц — інформація*. Спосіб скорочення слів шляхом фіксації на папері тільки приголосних букв не є досконалим в умовах дефіциту часу при здійсненні перекладу.

Наступна перепона, що не долається за допомогою немовної фіксації інформації — часте неспівпадіння в мові оригіналу і мовою перекладу окремих понять, що позначаються немовними символами. Наприклад, в українській і німецькій мовах не збігаються поняття, що позначають часи доби

чи пори року. Так, почувши англійське слово «Winter», ми окреслюємо його сніжинкою, асоціюючи з груднем, січнем і лютим. В Англії зима починається за місячним календарем у період між 21 і 23 грудня і закінчується в період з 21 по 23 березня (а снігу там може і зовсім не бути). Іншими словами,

необхідно чітко розуміти, що знаки перекладацької нотації - це знаки, вироблені переважно на основі нашої власної картини світу і дозволяють абстрагуватися від мовної форми повідомлення, але не від специфіки концептуальних систем і картин світу різних культурно-мовних спільнот.

Ще одну складність УПС представляють собою числівники, які на перший погляд фіксувати просто. Насправді ж «великі числа» представляють для перекладача особливу складність, бо перекладач, який не є математиком або економістом, часто сприймає числівник не як поняття, а, швидше, як певну лінгвістичну форму. А система лінгвістичних позначень чисел в різних мовах часто не збігається. Сучасна методика навчання УПС пропонує різні способи фіксації таких чисел. Так, число «двадцять п'ять мільйонів» можна записати повністю 25.000.000, при цьому необхідно ставити крапки після кожних трьох цифр, в іншому випадку є ризик заплутатися в нулях. Число можна зафіксувати також як 25 млн або 25" (кожен апостроф при цьому відповідає трьом нулям). Фіксація двозначних чисел також часто представляє складність, бо, наприклад, у німецькій мові такі числа читаються «у зворотньому порядку»: (83 = dreiundachtzig, тобто «три і вісімдесят»).

Курсивом в тексті виділена надлишкова інформація:

Етап обробки тексту 1 (знаходження надлишкової інформації)

*В дотриманням прав людини погано не тільки в СРСР, але і в багатьох інших країнах світу - цю гірку істину визнають нині ті, хто на запрошення президента Франції прибув в Парижу на урочистості з нагоди річниці прийняття ООН Загальної декларації прав людини 10 грудня 1948 року . У столиці Франції розпочалися урочисті заходи, які триватимуть протягом тижня: прийоми, демонстрації, концерт зірок рок- і поп-музики.*

*«Нам дуже потрібне це свято, - заявила напередодні офіційного відкриття Мері Робінсон, колишній президент Ірландії і нинішній Верховний комісар ООН з прав людини. - Нам потрібно нове сприйняття ситуації». Пані Робінсон зізналася, що була вражена результатами дослідження, згідно з яким тільки 7% населення планети знають про існування Декларації. Вона переконана, що якби люди знали про свої права, які належать їм, а не державам, вони змогли б їх відстоювати».*

Етап 2 (стиснення тексту)

Права людини: погано не тільки в РФ, але в багатьох країнах. Гірка правда - запрошені През. ФР (річниця ВДПР 10.12.48), Париж тиждень: прийоми, деме, поп-рок шоу.

Перед відкриттям М.Робінсон, екс. През. Ірландії, ВКОМ. ППУ: «Чи потрібен: свято» «Нове сприйняття ситуації».

Вражена: дослідження: 7 - 8% землян - Декларацію. Якщо знали: права їх, не держави - краще відстоювали б. Порушники: держави, екс. Грузії, корпорації все частіше.

### Етап 3 (стиснення до «ключових слів»)

Права людини - ЄСРР, ін. країни.  
Париж, річниця През. Франції (ВДПУ 10.12.48) заходи: М.Робінсон, ВК ООН: «Чи потрібне свято, нове сприйняття проблеми»

«Шок - 7 - 8% = Декларація. Якби - права їх, держави - краще захищали:

Порушники: - екстремісти – корпорації.

НУБІП УКРАЇНИ

НУБІП УКРАЇНИ

НУБІП УКРАЇНИ

НУБІП УКРАЇНИ

НУ

Nice w<sup>2</sup> ≠ life  
Any DHR

1. HR<sup>2</sup> =

R & стр<sup>2</sup>  
VIP<sup>2</sup>:

PAR/Шер  
DHR

UN (10.12.48)

ЭИНИ

НУ

2. P – ПИМ<sup>2</sup>

demo<sup>2</sup>

rock/pop  
мед!

ЭИНИ

3. M.Rbns, ex Ir

UNHCHER:

Need fete!

НУ

4. N – percent realty!

5. R:!

srv – 7% w!

6. : бы знали

HR/бы зац.

ЭИНИ

7. Экстр гр<sup>2</sup>

+

roc<sup>2</sup>

8. THR<sup>2</sup> = p<sub>wr<sup>2</sup></sub>

~~HR~~

НУ

ЭИНИ

Коментарі:

(U) DHR – Declaration of Human Rights (Universal);

VIP<sup>2</sup> – високопоставлені особи, керівники, важливі особи, etc.

ex – колишній;

UNHCR – UN High Commissioner on Human Rights (Комісар ООН з прав людини)

srv – дослідження, звіт, доповідь (survey);

TNC – Transnational Corporations.

В перекладознавстві існують до цих пір різні типи УПС:

1) запис, заснований на мові оригіналу;

2) запис, заснований на мові перекладу;

3) фіксація інформації немовними знаками. Кожен з цих методів має

свої плюси і мінуси, проте перевага надається все таки методу фіксації мови немовними знаками, адже фіксація інформації символами мимоволі змушує

перекладача зосереджувати свою увагу на змісті тексту оригіналу, уже на етапі сприйняття, що істотно економить час декодування сенсу на етапі перекодування повідомлення на іншу мову.

Скорочення, що застосовуються при УПС повинні відповідати таким вимогам: бути максимально зрозумілими, легкими в написанні і подальшій розшифровці; бути універсальними, легко запам'ятовуватись; позначати певне поняття, символ, значення, яке чітко і однозначно проявляється в даному контексті як вузькому, лінгвістичному, так і широкому, екстралінгвістичні; бути впізнаваними в даний конкретний момент говоріння і перекладу.

До прийомів УПС належать:

- а) Випадіння голосних в середині слова;
- б) телескопічні зрощення;
- в) грецькі букви для індексації частотних суфіксів, афіксів, коренів;
- г) інтернаціональні та національні аббревіатури.

Символи УПС можна поділити на: 1) загальні, символи часу, якості та кількості, символи предикативності, прецизійні символи.

Розміщення УПС виглядає приблизно так: 1. Група підмета (обставини, місця, часу). 2. Група присудка. 3. Пряме доповнення. 4. Непряме доповнення.

Східчато-діагональне розташування запису УПС



Подібна схема фіксації пропонується в більшості сучасних навчальних посібників з перекладацького скорочення. Проте, досвід показує, що при здійсненні УПС запис символами не можна абсолютизувати. Набагато краще використовувати всі прийоми УПС (скорочення, аббревіатури, символи

стенографії). Власні імена слід записувати повністю, з назвами країн, міст, організацій рекомендується використовувати загальноприйняті абревіатури.

Окрему проблему представляє собою несвідомі відміння міжкультурних традицій та понять. Наприклад: в українській і німецькій мовах не збігаються поняття, що позначають часи доби чи пори року. Так, почувши німецьке слово «Winter», ми окреслюємо його сніжинкою, асоціюючи з груднем, січнем і лютом. У Німеччині ж зима починається за місячним календарем у період між 21 і 23 грудня і закінчується в період з 21 по 23 березня (а снігу там може і зовсім не бути). Тому всі прийоми ПС є чисто умовними і унікальними для кожної мови і культури відповідно.

Також існує проблема з записом цифр. В слов'янських мовах запис чисел іде зручним та зрозумілим для нас чином, а в французькій мові, щоб вимовити число 45, вони кажуть 40+5, а в німецькій мові, таке число як 83 читається у зворотньому порядку ( три і вісімдесят).

НУБІП УКРАЇНИ

НУБІП УКРАЇНИ

НУБІП УКРАЇНИ

НУБІП УКРАЇНИ

## ВИСНОВКИ

# НУБІП України

Універсальний перекладацький скоропис (УПС) має синонімічні назви в різних джерелах – короткий запис, система запису, скоропис, перекладацька семантографія та інші. Всі вони мають на увазі запис інформації мовою оригіналу з метою зняття навантаження на оперативну пам'ять, що супроводжується концентрацією необхідних психо-когнітивних механізмів.

# НУБІП України

УПС відрізняється корінним чином від конспекту, протоколу чи стенограми. В конспекті і протоколі фіксується не кожна вимовлена фраза і навіть не кожна думка промовця, а записується головне, найбільш суттєве, а стенографія заснована на точній фіксації вимовлених слів. УПС базується на

# НУБІП України

записі думок, і тому ідеально підходить як допоміжний засіб під час усного послідовного перекладу. Існують деякі рекомендації щодо ведення УПС: 1) запис починається з моменту початку промови; 2) УПС відбувається мовою перекладу; 3) необхідно засвоїти основні прийоми стислої письмової фіксації інформації: літерні та цифрові скорочення, символізацію, мовну компресію і принципи вертикальності, смислового аналізу тексту, синтаксичного розгортання, складання програми майбутнього перекладу вже в ході запису; 4) здійснювати логічний аналіз мови за допомогою виділення головного, підкреслювання, взяття в дужки; 5) використовувати в записі мову перекладу;

# НУБІП України

6) використовувати аббревіатури, що дозволяє скорочено записувати багатозначні числа; 7) перекреслювати при запереченні, ставити символи арифметичних дій, включати позначки правил дорожнього руху, грецький алфавіт, підносити до ступеню, застосовувати емотикони.

# НУБІП України

Існує функціональна класифікація знаків перекладацького скоропису, а саме, символи виділення предикативних зв'язків чи модальних значень, символи часу, символи якості.

У 80-ті роки у Франції вчена-перекладач Д. Селескович описала з психолінгвістичних позицій мнемонімічну функцію перекладацького запису,

Тобто роль запису в процесах запам'ятовування, актуалізації у свідомості і подальшого відтворення інформації в усному перекладі. А. П. Чужакін удосконалив принцип вертикальності, запропонувавши східчасто-діагональне розташування знаків на папері. Також Е. Н. Сладковська висунула ідею вдосконалення принципу вертикалізму, запропонувавши спиратися при ступінчасто-діагональному розташуванні символів не на синтаксичну, а на семантичну сторону висловлювання. Тобто спочатку фіксується семантичний суб'єкт, під ним справа – дія, під ним трохи правіше – семантичний об'єкт.

Вчені й досі не змогли дійти згоди стосовно того, який термін пасує краще до цієї системи запису знаками, аббревіатурами, скороченнями, символами. Деякі вважають, що між скорописом та семантографією немає жодної різниці, проте інші вважають, що система запису не є записом, а термін «скоропис» розкриває, скоріше, технічну сторону цього явища. Можна вважати за можливе послуговуватись терміном *перекладацька семантографія*, яка, вбирає в себе всі розглянуті функції й аспекти запису.

Важливо зауважити, що існують певні вимоги стосовно використання прийомів УПС. Так, аббревіатури повинні бути максимально зрозумілими та легкими в написанні і розшифруванні; вони повинні бути універсальними та легко запам'ятовуватись; вони повинні позначати поняття, значення якого чітко простежується в даному контексті.

Компресія – це особливий вид перетворення, за допомогою якого можна скоротити текст або промову до мінімуму, не втрачаючи при цьому важливої та необхідної інформації, відсіюючи, натомість, надлишкову чи несуттєву. Зменшуючи число мовних компонентів, таких як звуки, слова та навіть речення, компресія чинить чималий вплив на сигніфікативну, граматичну та синтаксичну структури.

Цей прийом, спрямований на зниження надмірності повідомлення а, отже, скорочення тексту перекладу. Компресія може здійснюватися: 1) на фонетичному рівні – скорочення звуків; 2) на морфологічному – скорочення морфем; 3) на рівні екладової компресії вибором більш короткого слова з

декількох можливих синонімів; 4) на лексико-фразеологічному рівні – вибором найкоротшого з декількох можливих синонімічних стійких виразів, кліше, ідіом, прислів'їв, приказок, крилатих висловів, або в їхній заміні однослівним найменуванням; 5) на семантичному рівні – скороченням повторюваності надлишкових слів у висловлюванні, усуненням тавтології, стисненням лексико-семантичної структури речень за допомогою скорочення та вилучення семантичних компонентів, а також, там, де це доречно, застосуванням аббревіатур і скорочень; 6) на синтаксичному рівні – вибором більш коротких і простих синтаксичних конструкцій в порівнянні з оригінальними, що досягається застосуванням різних синтаксичних трансформацій; 7) словотворчою компресією – застосуванням словотворчих засобів, що припускають заміну словосполучень словами.

УПС – це система допоміжних знаків, яка використовується як засіб фіксації під час усного послідовного перекладу. Саме тому УПС можна вважати засобом компресії. Перекладач не має часу на переклад всього тексту, а лише важливої та доцільної інформації, а отже стискає текст, записуючи його символами перекладацького скоропису, кодуючи його. Умовно знаки можна розподілити на: загальні символи, символи часу, символи предикативності, символи якості та кількості, прецизійні символи.

До прийомів УПС також відносять: інтернаціональні та національні аббревіатури, грецькі букви для індексації частотних суфіксів, афіксів, коренів, телескопічні формування, випадання голосних в середині слова за принципом арабського письма, стрілки, знаки рівняння, нерівності, символи вищої математики, арифметичні символи (додавання, множення, віднімання, ділення).

Сам запис повинен відповідати принципу вертикальності, тобто спочатку повинна йти група підмета, за нею – присудка, за ним йде пряме доповнення та непряме доповнення.

УПС не можна вважати універсальним засобом, адже кожна мова є найбільш виразним показником окремо взятої культури. Подібно до неї мова

має свої культурні та лінгвокультурні особливості. Найбільшою перевагою  
УПС є те, що він передає головну думку, ідею, суть, поняття, а не слово.

НУБІП України

НУБІП України

НУБІП України

НУБІП України

НУБІП України

НУБІП України

НУБІП України

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

2. Алексеева Т. Д. Переработка информации при устном переводе // Когнитивно-прагматические аспекты лингвистических исследований. – Калининград, 1999. – С. 13-18.

3. Аликина Е. В. Интерпретация символов в процессе перевода // Проблемы межкультурной коммуникации: Межвуз. сб. науч. тр. – Иваново, 1999. – С. 3-10.

4. Аликина Е. В. Переводческая запись как компонент технологической составляющей переводческой компетенции и Ученые записки гуманитарного факультета. Вып. IV. Пермь. гос. техн. ун-т. – Пермь, 2002. – С. 58-61.

5. Аликина Е. В. Переводческая запись как формальная и смысловая символизация и Ученые записки гуманитарного факультета. – Вып. V. Пермь. гос. техн. ун-т. – Пермь, 2002. – С. 152- 156.

6. Аликина Е. В. Приоритетные направления организации обучения устному переводу // Теория и практика перевода: Матер. междунаро. конфер. – Пермь, 2000. – С. 5-5.

7. Аликина Е. В. Программирование текста перевода посредством переводческой записи // Молодежная наука Прикамья: Сб. науч. тр. Вып. 3. Пермь. гос. техн. ун-т. – Пермь, 2003. – С. 13-17.

8. Аликина Е. В. Специфика навыков и умений переводческой записи // Теория и практика перевода и профессиональная подготовка переводчиков: Матер. междунаро. наук. конфер. – Пермь, 2002. – С. 11-13.

9. Англо-русский словарь современных сокращений / В. А. Луцкевич. А. А. Иванова, Н. М. Поташник, И. А. Самойлова. – , 2002.

10. Бим И. Л. Подход к проблеме упражнений с позиции иерархии целей и задач I Общая методика обучения иностранным языкам: Хрестоматия. – М., 1991. – С. 99-111.9.

11. Будагов Р. А. Определяет ли принцип экономии развитие и функционирование языка? // Вопросы языкознания. № 1. – 1972г., с. 17-36.

12. Бурлей С.А. Переводческая запись: Учебное пособие (для студентов IV курса переводческого факультета). – М., 2001.

13. Бурлей С. А. Последовательный перевод = переводческая запись? Тетради переводчика. – Вып. 24. – М., 1999. – С. 91-96.

14. Виссон Л. Практикум по синхронному переводу с русского языка на английский (с аудиоприложением) / М.: Р. Валент, 2002.

15. Гладуш Н.Ф. Прагматика перекладу: Навч. посібник. К.: Видав. центр КНЛУ, 2007. 104 с. 2.

16. Жиль Д., Аликина Е.В. Трудности устного последовательного перевода: когнитивный аспект // Обучение иностранным языкам как средству межкультурной коммуникации и профессиональной деятельности: Межвуз. сб. научи, тр. Пермь гос. техн. ун-т. – Пермь, 2003. – С. 300-304.

17. Зеликов М.В. Компрессия как фактор структуры и функционирования иберороманских языков / М.В. Зеликов. – СПб. : Филол. фак. СПбГУ, 2005.

18. Карабан В.І. Переклад англійської наукової і технічної літератури на українську мову: Граматичні труднощі, лексичні, термінологічні та жанровостилістичні проблеми. – Вінниця: Нова Книга, 2002. 564 с.

19. Карабан В.І., Мейс Дж. Теорія і практика перекладу з української мови на англійську мову: Навч. посібник-довідник для студентів вищих закладів освіти. – Вінниця: Нова Книга, 2003. 608 с.

20. Корунець І.В. Теорія і практика перекладу (аспектний переклад). Вінниця: НОВА КНИГА, 2003. 488 с.

21. Киселевский А. И. О механизме образования «дополнительного содержания» в языке // Романо – германское языкознание. Вып. 2. – Минск, 1969. – с. 48-52.

22. Кобко В.П. О роли принципа экономии в развитии и функционировании языка // В помощь преподавателям иностранных языков. Вып. 6. – Новосибирск. – 1975., – с. 28-55.

23. Комиссаров В.Н. Современное переводоведение. – М.: ЭТС, 2002. – 424 с.

24. Краевская Н.А. Семантический компонент внутренней программы речевого высказывания: Дни. ... канд. филол. науч. – М., 1981.

25. Кривонос А.Т. Мислення – без мови? Економія мовної матерії – закон процесу мислення // Питання мовознавства. – 1992. – №2. – С. 69-83.

26. Максимов С.Є. Навчання усного двостороннього перекладу як діяльності в умовах утрудненої багатомовної комунікації // Вісник ХНУ імені В. Н. Каразіна. – 2007. – № 772. – С. 20-23.

27. Максимов С.Є. Усний двосторонній переклад (англійська та українська мови). Теорія та практика усного двостороннього перекладу для студентів факультету перекладачів та факультету заочного та вечірнього навчання (+ 2 компакт-диски): Навч. посібник. Видання друге, виправлене та доповнене. К.: Ленвіт, 2007. 416 с.

28. Мірам Г.Е. Алгоритм перекладу: вступ. курс з формалізації перекладу. К.: Твій інтер, 1998. 176 с.

29. Мірам Г., Гон О., Морозов В., Гулик В., Голованчук М. Практикум з усного перекладу: Мультимедійний формат: Посібник з англійської мови для ВНЗ (+ компакт-диск). К.: Факт, 2005. 152 с.

30. Мальченко Е.А. К вопросу о компрессиях и избыточности разговорной речи // Теория и практика лингвистического описания разговорной речи. – Горький. – 1976., с. 37 – 39.

31. Мирам Г.Э. Профессия: переводчик. – Киев: Ника-Центр, 1999.

32. Мартини А. Основы общей лингвистики // Новое в лингвистике. – М.: Издательство иностранной литературы. – 1960., с. 365-365.

33. Мартини А. Основы общей лингвистики // Новое в лингвистике. – М.: Издательство иностранной литературы. – 1960., с.370.27.

34. Умерова М.В. Языковая компрессия: виды и уровни реализации. – М.: Национальный исследовательский университет. ВШЕ. – 2001., с.5.

35. Минъяр-Белоручев Р. К. Общая теория перевода и устный перевод.-М., 1980.

36. Минъяр-Белоручев Р. К. Как стать переводчиком? – М., 1999.

37. Минъяр-Белоручев Р. К. Пособие по устному переводу (записи в последовательном переводе) для институтов и факультетов иностранных языков – М., 1969

38. Панченко Е. И. Лингвистика сжатого текста (на материале современного русского языка) : дисс. ... д-ра филол. наук : 10.02.02 «Русский язык» / Е. И. Панченко. – Днепропетровск, 1998. – 380 с.

39. Павлова В. П. Обучение конспектированию: Теория и практика. – 3-е изд., стереотип. – М., 1989.

40. Паршин Л. Теория и практика перевода. – М., 2000.

41. Петренко Н. М. Interpret by Interpreting: Тренінг з усного перекладу: Навчальний посібник. – К.: Центр навчальної літератури, 2003. – 260 с.

42. Ребрій О. В. Основи перекладацького скоропису. Навчальний посібник. – Вінниця: Нова книга, 2006. – 152 с.

43. Робинсон Д. Как стать переводчиком: введение в теорию и практику перевода. Пер. с англ. М.: КУДИЦ-ОБРАЗ, 2005. 304 с.

44. Саприкін С. С., Чужакін А. П. Світ усного перекладу: навчальний посібник. – Вінниця: Нова книга, 2011. – 224 с.

45. Серова Т.С. Психология перевода как сложного вида иноязычной речевой деятельности. – Пермь, 2001.

46. Сладковская Е. Н. Основные смысловые компоненты высказывания, переводческая трансформация и запись при последовательном переводе // Смысл текста как объект перевода: Сб. науч. тр. МГПИИЯ им М. Тореза. – Вып. Двести семьдесят восьмой – М., 1986. – С. 67-76.

47. Хакиева З.У. Место терминологии в лексической системе языка // Современная филология: материалы междунар. науч. конф. (г. Уфа, апрель 2011 г.). Уфа: Лето, 2011.

48. Хамзина Г.К. Особенности формирования синтаксической структуры высказывания в записях «для памяти» // Деривация в речевой деятельности – (Общие вопросы. Текст. Семантика). Тезисы научно-практ. конфер. – Пермь, 1988. – С. 161-162.

49. Чередниченко О.І., Коваль Я. Теорія і практика перекладу. Французька мова. Підручник К., 1995 / 320 с.

50. Черноватий Л.М. Методика викладання перекладу як спеціальності : підручник для студ. вищих заклад. освіти за спеціальністю “Переклад” / Л. М. Черноватий. — Вінниця : Нова Книга, 2013. — 376 с.

51. Цыганкова Е.В. Использование переводческой скорописи при обучении монологической речи (яз. уз. фр. яз.): Дис. ... канд. пед. науч. – М., 1989.

52. Цыганкова Е.В. Обучение монологической речи с использованием переводческой скорописи. Учебное пособие. – Хабаровск, 1989.

53. Чужакин А.П. Устный перевод XXI: теория + практика, переводческая скоропись: Учебник для студентов курса переводческих факультетов (including English – American and English – Australian glossaries). – М., 2001.

54. Чужакин А.П. Общая теория перевода и переводческой скорописи. Курс лекций. – 2002.

55. Шамлиди Э.Ю. Компрессия как одно из базовых средств устного перевода. – М. 2010. – 12 с.

56. Швачко С. О. Теорія перекладу : конспект лекцій – Суми: Сумський державний університет, 2012. – 130 с.

57. Шелестюк Е.В. Про лінгвістичному дослідженні символу і питання мовознавства. 1997. – №4.-С. 125-142.

58. Штернберг А.Ф. Скоростное конспектирование: Учеб.-метод. пособие. – М., 1998.

59. Bliss C.K. Semantography, 3 volumes, Sydney, 1956. Access mode:  
<http://www.symbols.net/semantography/>

60. Burkhardt A. Zwischen Poesie und Ökonomie. Die Metonymie als semantisches Prinzip // Zeitschrift für germanistische Linguistik. Bd. 24. – 1996. – S. 175-195.]

61. Bebermeyer R. Was ist – und zu welchem Zweck betreibt man Sprachökonomie? // Zeitschrift für germanistische Linguistik. Bd. 24. – 1996. – S. 75-79.

62. Capaldo S. An apology for consecutive interpretation. Meta. - 25/2. -P.

244-248

63. Chevalier B. Lecture et prise de notes. – P., 1992.

64. Cornell Columns: how to generate a template for note-taking. – Access mode:  
[http://www.timeatlas.com/5\\_minute\\_tips/general/word\\_templates\\_and\\_cornell\\_note\\_taking](http://www.timeatlas.com/5_minute_tips/general/word_templates_and_cornell_note_taking)

65. Deiser-Bolinger U., Stadelmann G. Symbolschrift des Konsektivdolmetschens. München: Sprachen und Dolmetscher Institut, 1991

66. Kautz U. Handbuch Didaktik des Übersetzens und Dolmetschens.- München: Indicium, Goethe Institut, 2002.

67. Henderson, John. Note-taking for consecutive interpreting Source: Babel, v. 22, no. 3, 1987, pp. 107-116. – Access mode: <http://www.scribd.com/doc/21559105/John-a-Henderson-Note-Taking-for-Consecutive-Interpreting>

25. Hunnicutt, S. Bliss symbol-to-speech conversion: Bliss-talk. – Access mode:  
[http://www.speech.kth.se/prod/publications/files/qpsr/1984/1984\\_25\\_1\\_058-077.pdf](http://www.speech.kth.se/prod/publications/files/qpsr/1984/1984_25_1_058-077.pdf)

68. Gile D. Basic concepts and models for interpreter and translator training. – Amsterdam: John Benjamins translation library, 1995.

69. Gile D. Guide de l'interprétation à l'usage des organisateurs de conférences. Paris, Premier ministre, délégation générale à la langue française et Ministère des affaires étrangères- ministère de la franco-phonie. – 1991.

70. Gile D. Prise de notes et attention en ddbut d'apprentissage de l'inter-pretation consecutive – une experience-demonstration de sensibilisa-tion // Meta, 36 (2-3). – 1991. – P. 431-439.

71. Gile D. The role of consecutive in interpreter training: A cognitive view // Communicate 14 (electronic) (www. Aiic. Net / ViewPage. Cfm).

72. Gillies, Andrew. Note-taking for Consecutive Interpreting, Translation Practices Explained: Volume 8. Manchester: St Jerome. – Access mode: <http://interpreters.free.fr/consecnotes/notinglists.htm>

73. Glickman, Adina. Taking Notes: Evaluate Your Present Note-Taking System – Access mode: [http://www.law.harvard.edu/current/student-services/taking\\_notes.pdf](http://www.law.harvard.edu/current/student-services/taking_notes.pdf)

74. Goldman-Eisler, F., 1961a. A comparative study of two hesitation phenomena. Language and Speech, 4 (1), pp. 18–26. 31. Guidelines for Note-Taking: Summary – Access mode: [http://www.stanford.edu/dept/undergrad/cgibin/drupal/ual/sites/default/files/common/docs/stl\\_notetaking.pdf](http://www.stanford.edu/dept/undergrad/cgibin/drupal/ual/sites/default/files/common/docs/stl_notetaking.pdf)

75. Gregg, Pitman Shorthand and Speedwriting: a Web Site dedicated to the perpetuation of pen stenography. – Access mode: <http://shorthandshort-handshorthand.com>

76. Gregg Shorthand: a Web Site dedicated to the perpetuation of pen stenography. – Access mode: <http://gregg.angelfishy.net>

77. Henderson, John. Note-taking for consecutive interpreting Source: Babel, v. 22, no. 3, 1987, pp. 107-116. Access mode: <http://www.scribd.com/doc/21559105/John-a-Henderson-Note-Taking-forConsecutive-Interpreting>

78. Hunnicutt, S. Bliss symbol-to-speech conversion: Bliss-talk. Access mode: [http://www.speech.kth.se/prod/publications/files/qpsr/1984/1984\\_25\\_1\\_058-077.pdf](http://www.speech.kth.se/prod/publications/files/qpsr/1984/1984_25_1_058-077.pdf)

79. Herbert J. Manuel de l'interprete. – Geneve, 1952.

80. Lederer M. L'enseignement de la prise de notes en interpretation consecutive: un faux probleme? // Cahier de traductologie, Editions de l'Universite d'Ottawa. – Canada, 1981. – №4. – P. 99-112.

81. Matussek H. Handbuch der Notizentechnik für Dolmetscher: 2 Teile.  
Teil 1 Ein Weg zur sprachunabhängigen Notation – Heidelberg, 1989.

82. Muter P. Blissymbolics, cognition and the handicapped //  
Communication and Handicap: Aspects of psychological compensation and  
technical aids. – Holland, 1986. – P. 233-251.

83. Van der Elst G., Harnisch R., Meineke E., Bebermeyer R., Schellenberg  
W., Walther [H] Bebermeyer R. Was ist – und zu welchem Zweck betreibt man  
Sprachökonomie? // Zeitschrift für germanistische Linguistik. Bd. 24. – 1996. – S.  
75-79.

84. Werner O. Sprachökonomie und Natürlichkeit im Bereich der  
Morphologie // ZPSK. Bd. 42. – 1989. – S. 34-47.

#### Електронні ресурси:

85. Cornell Columns: how to generate a template for note-taking. Access  
mode: [http://www.timeatlas.com/5\\_minute\\_tips/general/word\\_templates\\_and\\_cornell\\_note\\_taking](http://www.timeatlas.com/5_minute_tips/general/word_templates_and_cornell_note_taking)

86. [https://studwood.net/1340949/literatura/tseli\\_zadachi\\_razvitie](https://studwood.net/1340949/literatura/tseli_zadachi_razvitie)

87. [https://studwood.net/1390087/literatura/simvoly\\_perevodcheskoy\\_zap](https://studwood.net/1390087/literatura/simvoly_perevodcheskoy_zap)

88. <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=44366537>