

Міністерство освіти і науки України  
Національний технічний університет  
«Дніпровська політехніка»

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ  
з виконання контрольних робіт для студентів-заочників  
з дисципліни

“ ОСОБЛИВОСТІ УСНОГО ПЕРЕКЛАДУ”

Дніпро  
2020

Методичні вказівки з виконання контрольних робіт для студентів-заочників з дисципліни «Особливості усного перекладу» / Т. М. Висоцька – Д.: НТУ «ДП», 2020. - 15 с.

Укладач:  
Т. М. Висоцька

Подано методичні розробки з виконання контрольних робіт для студентів-заочників з дисципліни «Особливості усного перекладу». Матеріали містять завдання, деякі додаткові матеріали та літературні посилання. Призначено для студентів-магістрів освітньо-професійної програми «Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська» спеціальності 035 «Філологія». Матеріали умовно поділені на дві частини – перша містить базові символи УПС, друга – список рекомендованої літератури, третя – змістові модулі та завдання. У додатку наведено зразок оформлення титульного аркушу, вимоги до оформлення контрольних завдань та перелік питань до заліку.

Затверджено рішенням науково-методичної комісії спеціальності 035 «Філологія» (протокол № 1 від 31.08.2020).

Відповідальна за випуск: завідувач кафедри перекладу, к. філол. н., доц., Введенська Т.Ю.

## ПЕРЕДМОВА

Дисципліна «Особливості усного перекладу» відноситься до дисциплін вільного вибору здобувача освіти за освітньо-професійної програмою «Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська» спеціальності 035 «Філологія».

Курс має зв'язок з дисциплінами, що становлять стандарт фундаментальної філологічної освіти (практика основної іноземної мови, практика рідної мови, теорія та практика перекладу), а також із загально-гуманітарними дисциплінами (лінгвокраїнознавство, культурологія)

Мета вивчення дисципліни «Особливості усного перекладу»: ознайомлення студентів з теоретичними та лінгводидактичними засадами навчання послідовному перекладу, а також з системою вправ, спрямованої на розвиток їх перекладацької компетенції, розвиток у тих, що навчаються достатнього рівня знань, вмінь та навичок послідовного перекладу; формування навичок адекватного висловлювання при послідовному перекладі.

Система завдань сприятиме успішному засвоєнню знань та навичок у царині перекладу.

Завдання курсу:

- закріпити у студентів знання теоретичних основ послідовного перекладу як прикладної науки;
- розвивати у студентів найважливіші види мовно-розумової діяльності з метою застосування теоретичних знань у практиці послідовного перекладу;
- формувати й закріплювати стійкі практичні навички послідовного перекладу й застосування основних видів лексичних, стилістичних і граматичних перетворень у процесі перекладу для досягнення його адекватної якості;
- навчити техніки вільного усного перекладу;
- навчити долати психологічні та екстралінгвістичні проблеми й труднощі, пов'язані з практикою перекладу;

- формувати фахові практичні вміння та навички перекладу;
- навчити студентів виконувати послідовний усний переклад із застосуванням спеціальної системи записів.

# ЧАСТИНА I

## БАЗОВІ СИМВОЛИ УПС

### 1. Предикативні символи:

→	вводити; ввозити; вносити; приходити доставляти; направляти на; постачати; прибувати; надавати; представляти; прагнути; давати; передавати; надавати; повідомляти; повідомляти; нападати; наносити удар; наступати + відповідні віддієслівні іменники; для імплікації мети служить довша стрілка
←	отримувати; здобувати; приймати; залучати; виходити; залишати; відступати + відповідні віддієслівні іменники
↗	поліпшувати (ся); посилювати (ся); збільшувати (ся); прискорювати (ся); зростати; рости; удосконалювати (ся); активізувати (ся) + відповідні віддієслівні іменники
↘	погіршувати (ся); зменшувати (ся); послаблювати (ся); скорочувати (ся); знижувати (ся); падати + відповідні віддієслівні іменники
=	бути; складати; рівнятися; бути рівним і т.д.
x	ліквідувати; знищувати; забороняти; руйнувати; усувати; прибирати + відповідні віддієслівні іменники
✂	розглядати; дивитися; дивитися + відповідні віддієслівні іменники
"	говорити; заявляти; виступати; повідомляти + відповідні віддієслівні іменники
↖	впливати на; впливати на; контролювати; впливати; вплив і т.д.
↓↓	засуджувати; критикувати; накидатися з критикою; нагадувати; обурюватися
↑↑	хвалити; радіти; звеличувати і т.д.
~→	проводити (ся); просувати (ся); розвивати (ся); здійснювати; застосовувати + відповідні віддієслівні іменники, а також прогрес; процес і т.д.

### 2. Символи часу:

↓	(в) даний час; зараз; сьогодні; в даний момент
↘ ,	буде; в майбутньому; в подальшому і т.д. (Кома вимагає вживання смислового дієслова в майбутньому часі)
↙ ,	було; в минулому і т.д. (Кома вимагає вживання смислового дієслова в минулому часі)
<	початок дії
>	кінець дії
↔	період часу


### 3. Модальні символи:

<i>да</i>	схвалювати; стверджувати; давати згоду; погоджуватися; приймати; впевненість і відповідні віддієслівні іменники, а також прийнятний, відповідний
<i>d</i>	необхідність; повинність
<i>m</i>	можливість
<i>бы</i>	бажаність
<i>p</i>	ймовірність
$\infty$	невизначеність
©	Бути в змозі зробити щось

#### 4. Символи якості та кількості:

—	посилення значення (ставиться під символом)
=	посилення в найвищому ступені
---	ослаблення поняття
<	більше; більш ніж)
>	менше; менше ніж)
ˆ	весь; Усе; цілком; повністю

#### 5. Загальні символи:

<i>Kп</i>	капіталізм; капітал
<i>дм</i>	демократія
<i>M</i>	світ (антонім «війни»)
<i>P</i>	політика
<i>Ж</i>	життя
<i>дип</i>	дипломат; міжнародний
∅	аспект; сфера; область; напрямок; момент і т.д.
П	баланс; паритет; рівновагу
	невідкладний; швидкий; терміновий; негайний; відразу, а також зв'язок; комунікації
↔	боротися; протистояти; протистояти; оборонятися; захищатися + відповідні віддієслівні іменники
!	дуже; особливо; важливість; значення; роль
R:	в результаті; приводити до; а також: отже; з цього (звідси) слід (впливає); тому; з цієї причини
?	питання; проблема
⊙	зустріч; переговори
→ж	виконувати; здійснювати; реалізовувати + відповідні віддієслівні іменники
γ	виражати; виступати + відповідні віддієслівні іменники
С	гарантія (в різних значеннях); гарантувати

○	конференція; форум; з'їзд; нараду; сесія; пленарки; планерка; засідання; раунд; асамблея; збори; Місто; село; село; селище; населений пункт і т.д.
□	група; команда; компанія; орган; підприємство; фірма; підрозділ; установа; відомство; елемент; екіпаж; розрахунок і т.д.
↙↘	дії, заходи, зусилля, заходи
°°°	гроші; грошові кошти; капітал
T	діяльність; робота; виробництво + їх дієслівні похідні
Ω	договір; контракт; домовленість; Угода; угода і т.д.
⋈	якщо ..., то (для вираження уступительние зв'язку, як правило, використовується двічі перекреслена похила лінія, при цьому слід запам'ятати, що умова завжди розташоване над рисою)
φ	земля; планета; світ
æ	зміна; зміна; поправка; перегляд; поворот; переворот; революція + їх дієслівні похідні
#	кількість; номер; число
→←	конфлікт; протиріччя; протиборство; боротьба + їх дієслівні похідні
○	місце; дислокація; місце розташування; пункт; розташування; знаходження; об'єкт
1/12	місяць
≡	методи; способи; шляхи вирішення)
○○	потужність; сила; міць; могутність; міцність
X	народ; населення; нація (розміщення символу УПС в гуртку означає укрупнення, узагальнення поняття)
×	ні; немає (заперечення), а також: забороняти; знищувати; зупиняти; ліквідувати; зривати; припиняти + відповідні віддієслівні іменники
1/7	тиждень
≠	неравенство; розбіжність; відмінність; розбіжність + їх дієслівні похідні
← →	обмін; Послуги транспорту, розмін; товарообіг; заміна + їх дієслівні похідні
E	обладнання; техніка; матеріальна частина; апаратура; а також навколишнє середовище, екологія і т.д.
V	обсяг; коло; охоплення і т.д.
↑ ↓	обмеження; ліміт; межа
≈	близько; приблизно; приблизно
Ω	визначати; встановлювати
□	основа; основание; фундамент; база; базис; причина; обоснование+ соответствующие глагольные производные

®	відповідальність; обов'язок; борг
) (	відносини; зв'язку
(	підтримувати; допомагати; сприяти; сприяти + відповідні віддієслівні іменники
1/2	половина; півріччя
@ <sup>2</sup>	наслідки
/	оскільки (для вираження причинно-наслідкового зв'язку, як правило, використовується похила лінія, при цьому слід запам'ятати, що причина завжди розташована над ертой)
[	пропозиція; проект; вносити пропозицію; робити пропозицію; пропонувати і т.д.
Δ	представництво; офіс; штаб; спостережний пункт; делегація; посольство; участь
О	президент; глава; керівник; начальник; представник; обличчя; член; людина і т.д. (В гуртку: уряд; парламент; кабінет; керівництво і т.д.)
↗	перевірка; випробування; інспекція; аудит; ревізія
Ш	промисловість; індустрія; в гуртку: економіка
~	розвиток
X	вирішувати; дозволяти (питання) + відповідні віддієслівні іменники
/:	відповідно до; згідно
□ <sup>2</sup>	країни; держави; держави
∑	сума; сукупність; в сукупності; разом з; сумарний
<	точка зору; позиція; погляд
О	мета



## ЧАСТИНА II

### РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

#### Базова

1. Максимов С.Є. Усний двосторонній переклад (англійська та українська мови). Теорія і практика усного двостороннього перекладі для студентів факультету перекладачів та факультету заочного та вечірнього навчання: Навчальний посібник. Видання друге виправлене та доповнене / С.Є. Максимов. – К.: Ленвіт, 2007. – 416 с.
2. Максимов С.Є. Усний двосторонній переклад (англійська та українська мови): Курс лекцій та матеріали до семінарських занять / С.Є. Максимов. – К.: Вид. центр КНЛУ, 2002. – 122 с.
3. Мірам Г.Е. Тренінг-курс двостороннього послідовного перекладу (англо-українська мовна пара) / Г.Е. Мірам, В.В. Дайнеко, С.В. Іванова. – К.: Ніка-Центр, 2013. – 227 с.
4. Саприкін С.С., Чужакін А.П. Світ усного перекладу: навчальний посібник / С.С. Саприкін, А.П. Чужакін. – Вінниця: Нова Книга, 2011. – 224 с.
5. Фомин С.К. Последовательный перевод (английский язык): учебное пособие / С. К. Фомин. – М., 2006. – 352с.

#### Допоміжна

1. Алексеева И.С. Профессиональное обучение переводчика. Учебное пособие по устному и письменному переводу для переводчиков и преподавателей / И.С. Алексеева. – СПб.: Институт иностранных языков, 2000. – 288 с.
2. Миньяр-Белоручев Р.К. Записи в последовательном переводе / Р.К. Миньяр-Белоручев. – М.: ООО «Издательский дом «Перспектив-АП»», 2005. – 157 с.
3. Ребрій О.В. Основи перекладацького скоропису / Навч. Посібник. За ред. Л.М. Черноватого і В.І. Карабана. Вінниця: НОВА КНИГА, 2006. – 152 с.
4. Чередниченко О. І. Про мову й переклад / О. І. Чередниченко. – К., 2007. – 248с.
5. Чужакин А.П., Палажченко П.Р. Мир перевода 2000. Introduction to interpreting / А.П. Чужакин, П.Р. Палажченко. – М.: Валент, 2000. – 184 с.

#### Інформаційні ресурси

[Alpha Dictionary Language Directory](#)

[Interpreter Education Online](#): a variety of online courses

[InTrans Book Service](#): monolingual, bilingual, multilingual dictionaries, language and translation study materials and related publications

The [European Language Industry Association](#)

The [Globalization and Localization Association](#)

<https://blog.ablio.com/online-resources-for-professional-interpreters/>

**Основний підручник:**

Максимов С.Є. Усний двосторонній переклад (англійська та українська мови). Теорія і практика усного двостороннього перекладі для студентів факультету перекладачів та факультету заочного та вечірнього навчання: Навчальний посібник. Видання друге виправлене та доповнене / С.Є. Максимов. – К.: Ленвіт, 2007. – 416 с.

## **ЧАСТИНА ІІІ**

### **ЗМІСТОВІ МОДУЛІ ТА ЗАВДАННЯ**

#### **Змістовий модуль № 1: Предмет і завдання послідовного перекладу**

1. Сутність поняття «послідовний переклад».
2. Завдання перекладача при виконанні послідовного перекладу.
3. Смысловий аналіз тексту як основна умова його запам'ятовування.
4. Система скороченого запису – універсальний перекладацький скоропис (УПС).
5. Принцип вертикалізму.
6. Базові символи УПС.

#### **Змістовий модуль № 2: Практикум з послідовного перекладу**

1. Робота з прецизійним матеріалом: сприйняття на слух та тренування пам'яті.
2. Фразеологічні вправи: прислів'я, крилаті вислови, фразові дієслова.
3. Підготовка до роботи з основним текстом: основні терміни та перекладацькі шаблони за темою.
4. Тренування скоропису.
5. Актуальне членування висловлювання.
6. Робота з основним текстом: послідовний усний переклад.

### **ЗАВДАННЯ НА МІЖСЕСІЙНИЙ ПЕРІОД**

1. Опрацюйте розділи «Practice section» уроків 1-12 основного підручника.

### **КОНТРОЛЬНЕ ЗАВДАННЯ**

1. Підготуйте реферат за темою змістового модулю №1 по вказаним пунктам (обсяг 15 стр.).
2. Підготуйте контрольну роботу, що містить:
  - оригінал основного тексту розділу «Practice section» кожного уроку підручника;
  - письмовий переклад основного тексту розділу «Practice section» кожного уроку підручника;
  - запис за допомогою УПС основного тексту розділу «Practice section» кожного уроку підручника .

**ПИТАННЯ ДО ЗАЛКУ**

**з дисципліни**

**«Послідовний переклад»**

1. Розуміння та запис прецизійної інформації.
2. Актуальне членування простих висловлювань соціальної, політичної та економічної тематики.
3. ПДП (помилкові друзі перекладача).
4. Переклад ідіоматичних висловлювань. Переклад "крилатих виразів".
5. Передача особливостей стилю оратора. Стилiстичні норми мовлення.
6. Переклад реалій та кліше.
7. Переклад як центральна ланка двомовної опосередкованої комунікації.
8. Уміння та навички необхідні для послідовного перекладу.
9. Зародження послідовного перекладу.
- 10.Складові послідовного перекладу.
- 11.Прагматичний аспект послідовного перекладу.
- 12.Монологічний послідовного переклад.
- 13.Діалогічний послідовного переклад.
- 14.Вимоги до адекватності послідовного перекладу.
- 15.Різновиди пам'яті при послідовному перекладі.
- 16.Трансформації при послідовному перекладі.
- 17.Види та типи послідовного перекладу.
- 18.Комбінований переклад.
- 19.Фразеологія в послідовному перекладі.
- 20.Універсальний перекладацький скоропис.

Міністерство освіти і науки України  
Національний технічний університет  
«Дніпровська політехніка»

КОНТРОЛЬНА РОБОТА  
з дисципліни  
“ ОСОБЛИВОСТІ УСНОГО ПЕРЕКЛАДУ”

Роботу прийняв:  
науковий ступінь, посада  
ПІБ викладача

Роботу виконав:  
студент(-ка) групи  
-----  
ПІБ студента

Дніпро

20\_\_\_\_

Міністерство освіти і науки України  
Національний технічний університет  
«Дніпровська політехніка»

РЕФЕРАТ  
з дисципліни  
“ ОСОБЛИВОСТІ УСНОГО ПЕРЕКЛАДУ ”

Роботу прийняв:  
науковий ступінь, посада  
ПІБ викладача

Роботу виконав:  
студент(-ка) групи  
-----  
ПІБ студента

Дніпро  
20\_\_\_\_\_

**ВИМОГИ****ДО ОФОРМЛЕННЯ РЕФЕРАТУ ТА КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ**

Набір тексту та його роздрукування здійснюються за допомогою комп'ютера (найкраще в редакторі Word) з одного боку аркуша білого паперу формату А4 через півтора міжрядкових інтервали до тридцяти рядків на сторінці (приблизно по 60 знаків у рядку) з використанням стандартного шрифту Times New Roman розміром 14. Для виділення окремих місць допускаються також курсив, напівжирний курсив і напівжирний шрифт. Текст необхідно друкувати на текстовому полі сторінки розміром 170 x 257 мм, залишаючи відповідно поля таких розмірів: ліве – 30 мм, праве – 20 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм.

Заголовки структурних частин реферату: «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ 1», «РОЗДІЛ 2», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» друкують великими літерами напівжирним шрифтом симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу напівжирним шрифтом. Крапку в кінці заголовку не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці в підбір до тексту звичайним шрифтом. У кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка. Кожну структурну частину реферату необхідно починати з нової сторінки.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів і т. д. подають арабськими цифрами без знаку №. Першою сторінкою є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок роботи. На титульному аркуші номер сторінки не проставляють. На наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.