**Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України**

**МИКОЛАЇВСЬКИЙ Національний університет**

**імені В.О. Сухомлинського**

Кафедра германської філології та перекладу

**Навчально-методичний комплекс**

**навчальної дисципліни**

**Послідовний переклад та техніки нотування**

Ступінь бакалавра

Галузь знань 03 Гуманітарні науки

035 Філологія

Код та найменування спеціальності

035.04 Філологія (Германські мови та література (переклад включно))

Предметна спеціалізація

Переклад

Освітня програма

Факультет іноземної філології

Автори:

к.п.н, доц. Абабілова Н.М.

Посада, прізвище та ініціали

Затверджено на засіданні кафедри від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_р.

Затверджено на засіданні навчально-медодичної комісії факультету(інституту) «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_р.

Затверджено на засіданні Вченої ради факультету(інституту)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_р.

Миколаїв 2018

ЗМІСТ

1. Витяги з ОКХ, ОПП спеціальності.

2. Навчальна програма дисципліни.

3. Робоча навчальна програма дисципліни.

4. Засоби діагностики навчальних досягнень студентів.

5. Інструктивно-методичні матеріали до практичних занять.

6. Контрольні завдання до практичних занять.

7. Методичні матеріали, що забезпечують самостійну роботу студентів.

8. Завдання для заліку

9. Навчально-методичне забезпечення

1. Витяги з ОКХ, ОПП спеціальності.

Курс «Послідовний переклад та техніки нотування» ставить за **мету** отримання необхідних знань і навичок скороченого запису при послідовному перекладі.

Крім цього, *практична мета* полягає в формуванні у студентів лінгвокраїнознавчої компетентності; забезпеченні достатньо вільного, нормативно правильного, функціонально адекватного усного перекладу; поєднання навичок часткової і постійної координації двох мовних систем.

Звідси постають **основні завдання** вивчення даної дисципліни:

1. виробити у студентів навички швидко і правильно фіксувати кожну думку оратора незалежно від темпу мовлення за допомогою особливої скороченої форми записів;
2. удосконалити вміння студентів виконувати роль посередника в усному спілкуванні з високим рівнем якості перекладу;
3. всебічно збагатити словниковий запас студентів та підвищити їх загальноосвітній рівень.

Необхідність зафіксувати кожну думку оратора (але не кожне слово), незалежно від темпу мовлення, зумовлює особливу скорочену форму записів, складовими компонентами якої є:

* 1. смисловий аналіз, який забезпечує «економне» формулювання кожного речення, яке, у свою чергу, виконує функції опорного пункту пам’яті;
  2. скорочений літерний запис, що ґрунтується на відомому положенні теорії інформації про надлишковість мови;
  3. вертикальне розміщення записів, яке забезпечує економічність і наочність, а також відображає наявні у реченні синтаксичні зв’язки;
  4. система символів, які мають узагальнене значення, тобто позначають не окреме слово, а групу понять, що мають схожі семантичні ознаки.

Практичний курс побудований таким чином, аби у випадку необхідності студенти могли самостійно відпрацювати усі особливості системи і отримати необхідні знання і навички скороченого запису при послідовному перекладі.

Наприкінці курсу студенти-перекладачі **мають володіти наступними вміннями та навичками**:

* швидко і правильно сприймати і розуміти усний текст;
* швидко і правильно фіксувати кожну думку оратора незалежно від темпу мовлення за допомогою особливої скороченої форми записів;
* використовувати найбільш уживані символи, а також тематично пов’язані з ними лексичні одиниці, засвоєння яких розширює можливості студентів в межах громадсько-політичної тематики;
* швидко переключатися від однієї мовної системи до іншої;
* достатньо швидко робити нормативно правильний, функціонально адекватний переклад.

У результаті вивчення курсу студент оволодіває такими компетентностями:

|  |  |
| --- | --- |
| *Загальні* | * **Соціальна компетентність**. Продуктивно співпрацювати з різними партнерами в групі та команді, виконувати різні ролі й функції в колективі, проявляти ініціативу, підтримувати та керувати власними взаєминами з іншими. * **Загальнокультурна компетентність**. Аналізувати й оцінювати найважливіші досягнення національної, європейської та світової науки й культури, орієнтуватися в культурному та духовному контекстах сучасного українського та світового суспільства. * **Компетентності з інформаційних і комунікаційних технологій**. Раціонально використовувати комп’ютер і комп’ютерні засоби при розв’язуванні задач, пов’язаних з опрацюванням інформації, її пошуком, систематизацією, зберіганням, поданням та передаванням. * **Здатність навчатися упродовж життя як база професійного та життєвого самовизначення** (long life learning competence). Усвідомлює свою діяльність і прагне її вдосконалити |
| *Фахові* | * **Соціолінгвістична компетентність**. Знання та вміння, необхідні для здійснення соціального аспекту використання іноземної мови (лінгвістичні маркери мовлення). * **Перекладацька компетентність**. Знання загальних принципів перекладу, навички та уміння його здійснення. * **Екстралінгвістична компетентність**. Знання, що виходять за межі лінгвістичних та перекладознавчих (фонові і предметні знання). |

2. Навчальна програма дисципліни.

**Вступ**

Програма вивчення варіативної навчальної дисципліни «Послідовний переклад та техніки нотування» складена Абабіловою Н.М. для студентів за напрямом підготовки 035.04 Філологія (Германські мови та література (переклад включно))

**Об’єктом** вивчення курсу «Послідовний переклад та техніки нотування» є усний послідовний переклад, що є усним відтворенням тексту засобами іншої мови після його прослуховування.

**Предметом** вивчення навчальної дисципліни є сучасна система перекладацького скоропису як допоміжного засобу для пам’яті під час усної перекладацької діяльності.

**Міждисциплінарні зв’язки**:

Курс «Послідовний переклад та техніки нотування» вивчається у тісному зв’язку з такими практичними і теоретичними дисциплінами, як практика усного та писемного мовлення, практика перекладу з основної мови, особливості перекладу з української мови на англійську, теорія перекладу.

Програма навчальної дисципліни складається з двох змістових модулів.

Програма базується на таких **принципах**:

* **релевантність**: орієнтована на сучасні вимоги суспільства і професійні потреби студентів;
* **активність**: студенти є активними учасниками навчально-виховного процесу і несуть персональну відповідальність за свій подальший освітній і професійний розвиток;
* **розвиток особистості**: визначається важливість особистісного та інтелектуального розвитку студентів і закладаються умови для реалізації особистості;
* **професійне вдосконалення**: передбачається безперервний самостійний професійний розвиток студентів протягом життя;
* **інтегративність**: усі компоненти програми взаємопов’язані та взаємозумовлені.

1. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Метою** викладання навчальної дисципліни «Послідовний переклад та техніки нотування» є отримання необхідних знань і навичок скороченого запису при послідовному перекладі.

1.2. **Основними завданнями** вивчення дисципліни є:

1. виробити у студентів навички швидко і правильно фіксувати кожну думку оратора незалежно від темпу мовлення за допомогою особливої скороченої форми записів;
2. удосконалити вміння студентів виконувати роль посередника в усному спілкуванні з високим рівнем якості перекладу;
3. всебічно збагатити словниковий запас студентів та підвищити їх загальноосвітній рівень.

1.3. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні:

* **знати** теоретичні основи перекладацького скоропису, найбільш уживані символи, а також тематично пов’язані з ними лексичні одиниці, засвоєння яких розширює можливості студентів в межах громадсько-політичної тематики;
* **вміти** швидко і правильно сприймати і розуміти усний текст; фіксувати кожну думку оратора (але не кожне слово) незалежно від темпу мовлення, що зумовлює використання особливої скороченої форми записів, складовими компонентами якої є: а) смисловий аналіз, який забезпечує «економне» формулювання кожного речення, яке, у 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 економічність і наочність, а також відображає наявні у реченні синтаксичні зв’язки; г) система символів, які мають узагальнене значення, тобто позначають не окреме слово, а групу понять, що мають схожі семантичні ознаки.

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 60 годин/2 кредити ECTS.

У результаті вивчення курсу студент оволодіває такими компетентностями:

|  |  |
| --- | --- |
| *Загальні* | * **Соціальна компетентність**. Продуктивно співпрацювати з різними партнерами в групі та команді, виконувати різні ролі й функції в колективі, проявляти ініціативу, підтримувати та керувати власними взаєминами з іншими. * **Загальнокультурна компетентність**. Аналізувати й оцінювати найважливіші досягнення національної, європейської та світової науки й культури, орієнтуватися в культурному та духовному контекстах сучасного українського та світового суспільства. * **Компетентності з інформаційних і комунікаційних технологій**. Раціонально використовувати комп’ютер і комп’ютерні засоби при розв’язуванні задач, пов’язаних з опрацюванням інформації, її пошуком, систематизацією, зберіганням, поданням та передаванням. * **Здатність навчатися упродовж життя як база професійного та життєвого самовизначення** (long life learning competence). Усвідомлює свою діяльність і прагне її вдосконалити |
| *Фахові* | * **Соціолінгвістична компетентність**. Знання та вміння, необхідні для здійснення соціального аспекту використання іноземної мови (лінгвістичні маркери мовлення). * **Перекладацька компетентність**. Знання загальних принципів перекладу, навички та уміння його здійснення. * **Екстралінгвістична компетентність**. Знання, що виходять за межі лінгвістичних та перекладознавчих (фонові і предметні знання). |

**Інформаційний обсяг навчальної дисципліни**

**Кредит 1**

Історія перекладацького скоропису, особливості послідовного перекладу, речевая техника, мнемотехника и переключение, универсальная переводческая скоропись

**Кредит 2**

Компоненти перекладацького скоропису. Смисловий аналіз тексту. Скорочення та скорочений літерний запис речевая техника, мнемотехника и переключение, универсальная переводческая скоропись

**Рекомендована література**

**Базова:**

1. Ребрій О.В. Основи перекладацького скоропису. Навчальний посібник / За ред. Л.М. Черноватого і В.І. Карабана. – Вінниця: Нова Книга, 2006. – 152 с.
2. Ребрій О.В. Перекладацький скоропис / За ред. Л.М. Черноватого і В.І. Карабана. – Вінниця: Поділля-2000, 2002. – 112 с.

**Допоміжна:**

* 1. Алексеева И.С. Профессиональный тренинг переводчика / Алексеева И.С. – СПб.: Союз, 2004. – 278 с.
  2. Карабан В.І. Теорія і практика перекладу з української мови на англійську мову: Навчальний посібник-довідник для студентів вищих навчальних закладів зі спеціальності «Переклад» / В’ячеслав Карабан; Джеймс Мейс. – Вінниця: НОВА КНИГА, 2003. – 608 с.
  3. Комиссаров В.Н. Современное переводоведение / Комиссаров В.Н. – М.: ЭТС, 2002. – 421 с.
  4. Корунець І.В. Теорія і практика перекладу = Theory and practice of translation: аспектний переклад. Підручник / І.В. Корунець; ред. О.І. Терех. – Вінниця: НОВА КНИГА, 2003. – 448 с.
  5. Латышев Л.К. Структура и содержание подготовки переводчиков в языковом вузе / Л.К. Латышев, В.И. Привоторов. – Курск: РОСИ, 1999. – 136 с.
  6. Мирам Г., Гон А. Профессиональный перевод: Учебное пособие. – К.: Эльга, Ника-Центр, 2003. – 136 с. + CD
  7. Основи перекладу = Basic Translation: A course of lectures on translation theory and practice for institutes and departments of international relations: Курс лекцій з теорії та практики перекладу для факультетів та інститутів міжнародних відносин: Навчальний посібник / Г.Е. Мірам, В.В. Дайнеко, Л.А. Тарануха, М.В. Грищенко, О.М. Гон. – К.: Ельга, Ніка-Центр, 2002. – 240 с.
  8. Переклад англомовної економічної літератури: економіка США. Загальні принципи: Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / За ред. Л.М. Черноватого, В.І. Карабана. – Вінниця: НОВА КНИГА, 2005. – 496 с.
  9. Петренко Н.М. Interpret by Interpreting: Тренінг з усного перекладу: Навчальний посібник. – К.: Центр навчальної літератури, 2003. – 260 с.
  10. Чернов Г.В. Основы синхронного перевода. – М.: Высшая школа, 1987. – 256 с.
  11. Чужакин А.П. Прикладная теория устного перевода и переводческой скорописи: курс лекций / Чужакин А.П. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Р. Валент, 2003. – 232 с.
  12. Albl-Mikasa M. (Non-) Sense in note-taking for consecutive interpreting / M. Albl-Mikasa // Interpreting. – Amsterdam: John Benjamins, 2008. – Vol. 10. – № 2. – P. 197-233.

**Форми підсумкового контролю: залік**

**Засоби діагностики успішності навчання**

Діагностика знань студентів здійснюється за допомогою: усних і письмових опитувань на практичних заняттях; виконання практичних завдань; виконання контрольної роботи, тестування, оцінювання самостійної роботи (індивідуальних завдань, проектів, есе, презентацій тощо).

.

3. Робоча навчальна програма дисципліни.

**1. Опис навчальної дисципліни**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Найменування показників** | **Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень** | **Характеристика навчальної дисципліни** |
| ***денна форма навчання*** |
| Кількість кредитів – 2  (ІV сем. – 2) | Галузь знань  03 Гуманітарні науки | Варіативна |
| Спеціальність  035 Філологія | ***Рік підготовки:*** |
| 2-й |
| ***Семестр*** |
| Загальна кількість годин – 60 | ІV -й |
| Тижневих годин для денної форми навчання:  аудиторних –  IV сем. – 2; | Ступінь:  бакалавр | ***Лекційні*** |
|  |
| ***Практичні*** |
| 36 год. |
| ***Самостійна робота*** |
| 24 год. |
| Вид контролю: залік |

**Примітка**

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної роботи становить:

* для денної форми навчання –
* для заочної форми навчання –

**2. Мета та завдання навчальної дисципліни**

Компетенція професійного перекладача становить собою систему, що включає усі необхідні передумови: знання (фонові, теми, контексту), матеріал (мовний, зокрема термінологічний) та перекладацькі дії, доведені до рівня автоматизмів. Послідовний переклад – це усне відтворення тексту засобами іншої мови після його прослуховування, що вимагає значного напруження пам’яті. Значне поширення усного послідовного перекладу поставило вимогу розробки допоміжного засобу для пам’яті, яким і є система перекладацького скоропису, що пропонується для вивчення у даному курсі.

Курс «Послідовний переклад та техніки нотування» ставить за **мету** отримання необхідних знань і навичок скороченого запису при послідовному перекладі.

Крім цього, *практична мета* полягає в формуванні у студентів лінгвокраїнознавчої компетентності; забезпеченні достатньо вільного, нормативно правильного, функціонально адекватного усного перекладу; поєднання навичок часткової і постійної координації двох мовних систем.

Звідси постають **основні завдання** вивчення даної дисципліни:

1. виробити у студентів навички швидко і правильно фіксувати кожну думку оратора незалежно від темпу мовлення за допомогою особливої скороченої форми записів;
2. удосконалити вміння студентів виконувати роль посередника в усному спілкуванні з високим рівнем якості перекладу;
3. всебічно збагатити словниковий запас студентів та підвищити їх загальноосвітній рівень.

Необхідність зафіксувати кожну думку оратора (але не кожне слово), незалежно від темпу мовлення, зумовлює особливу скорочену форму записів, складовими компонентами якої є:

* 1. смисловий аналіз, який забезпечує «економне» формулювання кожного речення, яке, у свою чергу, виконує функції опорного пункту пам’яті;
  2. скорочений літерний запис, що ґрунтується на відомому положенні теорії інформації про надлишковість мови;
  3. вертикальне розміщення записів, яке забезпечує економічність і наочність, а також відображає наявні у реченні синтаксичні зв’язки;
  4. система символів, які мають узагальнене значення, тобто позначають не окреме слово, а групу понять, що мають схожі семантичні ознаки.

Практичний курс побудований таким чином, аби у випадку необхідності студенти могли самостійно відпрацювати усі особливості системи і отримати необхідні знання і навички скороченого запису при послідовному перекладі.

Наприкінці курсу студенти-перекладачі **мають володіти наступними вміннями та навичками**:

* швидко і правильно сприймати і розуміти усний текст;
* швидко і правильно фіксувати кожну думку оратора незалежно від темпу мовлення за допомогою особливої скороченої форми записів;
* використовувати найбільш уживані символи, а також тематично пов’язані з ними лексичні одиниці, засвоєння яких розширює можливості студентів в межах громадсько-політичної тематики;
* швидко переключатися від однієї мовної системи до іншої;
* достатньо швидко робити нормативно правильний, функціонально адекватний переклад.

У результаті вивчення курсу студент оволодіває такими компетентностями:

|  |  |
| --- | --- |
| *Загальні* | * **Соціальна компетентність**. Продуктивно співпрацювати з різними партнерами в групі та команді, виконувати різні ролі й функції в колективі, проявляти ініціативу, підтримувати та керувати власними взаєминами з іншими. * **Загальнокультурна компетентність**. Аналізувати й оцінювати найважливіші досягнення національної, європейської та світової науки й культури, орієнтуватися в культурному та духовному контекстах сучасного українського та світового суспільства. * **Компетентності з інформаційних і комунікаційних технологій**. Раціонально використовувати комп’ютер і комп’ютерні засоби при розв’язуванні задач, пов’язаних з опрацюванням інформації, її пошуком, систематизацією, зберіганням, поданням та передаванням. * **Здатність навчатися упродовж життя як база професійного та життєвого самовизначення** (long life learning competence). Усвідомлює свою діяльність і прагне її вдосконалити |
| *Фахові* | * **Соціолінгвістична компетентність**. Знання та вміння, необхідні для здійснення соціального аспекту використання іноземної мови (лінгвістичні маркери мовлення). * **Перекладацька компетентність**. Знання загальних принципів перекладу, навички та уміння його здійснення. * **Екстралінгвістична компетентність**. Знання, що виходять за межі лінгвістичних та перекладознавчих (фонові і предметні знання). |

**Структура навчальної дисципліни**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кредити** | **Кількість годин** | | | | | | |
| **Денна форма** | | | | | |
| **Усього** | **у тому числі** | | | | |
| **л** | **пр** | **лаб** | **інд** | **с/р** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **Кредит 1** | | | | | | | |
| Тема 1 Історія перекладацького скоропису, особливості послідовного перекладу, речевая техника, мнемотехника и переключение, универсальная переводческая скоропись | 20 |  | 10 |  |  | 10 |
| **Кредит 2** | | | | | | |
| Тема 1 Компоненти перекладацького скоропису. Смисловий аналіз тексту. Скорочення та скорочений літерний запис речевая техника, мнемотехника и переключение, универсальная переводческая скоропись | 40 |  | 26 |  |  | 14 |
| Усього годин: | **60** |  | **36** |  |  | **24** |

**Теми практичних занять**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва теми** | **Кількість**  **годин** |
| 1, 2, 3. | Кредит 1  Тема 1 Історія перекладацького скоропису, речевая техника, мнемотехника и переключение, универсальная переводческая скоропись | 6 |
| 4, 5 | Кредит 1  Тема 1 Історія перекладацького скоропису, речевая техника, мнемотехника и переключение, универсальная переводческая скоропись Особливості послідовного перекладу, речевая техника, мнемотехника и переключение, универсальная переводческая скоропись | 4 |
| 6, 7, 8., 9, 10 | Кредит 2  Тема 1 Компоненти перекладацького скоропису. Смисловий аналіз тексту. Скорочення та скорочений літерний запис речевая техника, мнемотехника и переключение, универсальная переводческая скоропись Смисловий аналіз речевая техника, мнемотехника и переключение, универсальная переводческая скоропись | 10 |
| 11, 12, 13, 14 | Кредит 1  Тема 1 Компоненти перекладацького скоропису. Смисловий аналіз тексту. Скорочення та скорочений літерний запис речевая техника, мнемотехника и переключение, универсальная переводческая скоропись  Скорочення, речевая техника, мнемотехника и переключение, универсальная переводческая скоропись | 8 |
| 15, 16, 17, 18 | Кредит 1  Тема 1 Компоненти перекладацького скоропису. Смисловий аналіз тексту. Скорочення та скорочений літерний запис речевая техника, мнемотехника и переключение, универсальная переводческая скоропись Скорочений літерний запис, речевая техника, мнемотехника и переключение, универсальная переводческая скоропись  МКР | 8 |
| ***Разом*:** | | **20** |

**Самостійна робота**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **кредиту** | **Зміст** | **Кількість**  **годин** |
| 1 | Кредит 1 Перекладіть текст «A brief history of shorthand systems» | 6 |
| 1 | Кредит 1 Перекладіть з аркуша текст «How I became an interpreter» | 4 |
| 2 | Кредит 2 Перекладіть текст «Memorization Techniques for Consecutive Interpreting» | 4 |
| 2 | Кредит 2 Виконання вправи «2-1» | 2 |
| 2 | Кредит 2 Перегляд та переклад фільму «United Nations, A Day in the Life of Real Interpreters» | 4 |
| 2 | Кредит 2 Складання списку перекладацьких символів | 4 |
| ***Разом*:** | | **24** |

**Методи навчання**

Навчальним модулем вважається метод навчання, що активізує самостійну пізнавальну діяльність студентів, служить її поетапній організації, регулюванню, контролю та оцінці. Навчальний модуль розділяється на п’ять складових частин:

структурно-логічні схеми (виділяють основні блоки знань за темою, що вивчається);

навчальна карта (встановлюється ієрархія елементів, що вивчаються);

вибіркові тести для контролю (чи самоконтролю);

завдання аналітичного чи графічного змісту (для контролю чи самоконтролю на більш високому рівні (на рівні умінь та навичок) та лабораторні роботи дослідницького характеру, що сприяють становленню та закріпленню знань з теорії.

П’ять рівнів навчання дозволяють оволодіти знаннями в тій чи іншій області. Дана класифікація методів навчання розроблена на основі рівнів навчання.

**Перший рівень** – знання-знайомства, які дозволяють студенту розрізняти, впізнавати знайомий йому предмет, явище, певну інформацію.

**Другий рівень** – знання-копії, що дозволяють переказати, репродукувати засвоєну інформацію.

**Третій рівень** – знання-вміння, тобто можливість застосувати одержані знання в практичній діяльності.

**Четвертий рівень –** знання-навики, свого роду автоматизовані вміння.

**П'ятий рівень** – категорія творчості, результатом якої є так звані дії «без правил» в певній галузі навчально-пізнавальної діяльності.

**Методи контролю**

1. *Метод усного контролю*. Етапи усного опитування: постановка викладачем питань (завдань) з урахуванням специфіки предмета і вимог програми; підготовка студентів до відповіді і викладення своїх знань: корекція і самоконтроль викладених знань під час відповіді; аналіз і оцінка відповіді.
2. *Метод письмового контролю* (письмові контрольні роботи, письмові переклади, письмові заліки тощо).
3. *Тестова перевірка знань* (тести на доповнення; тести на використання аналогії; тести на зміну елементів відповіді тощо).
4. *Самоконтроль і самооцінка*.

**Розподіл балів, які отримують студенти**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Поточне тестування та самостійна робота | | Залік  (усно переклад аудіозапису) | Всього |
| К1 | К2 | 80 | 200 |
| 30 (5занять\* 5б.=25б. + 5 за с.р.) | 90 (12занять\* 5б.=60б. +10б.МКР+ 20 за с.р.) |

**Шкала оцінювання: національна та ECTS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ОЦІНКА  ЄКТС | СУМА БАЛІВ | ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ | |
| екзамен | залік |
| A | 90-100 | 5 (відмінно) | 5/відм./зараховано |
| B | 80-89 | 4 (добре) | 4/добре/ зараховано |
| C | 65-79 |
| D | 55-64 | 3 (задовільно) | 3/задов./ зараховано |
| E | 50-54 |
| FX | 35-49 | 2 (незадовільно) | Не зараховано |

**Методичне забезпечення**

1. Підручник Ребрій О.В. Основи перекладацького скоропису. Навчальний посібник / За ред. Л.М. Черноватого і В.І. Карабана. – Вінниця: Нова Книга, 2006. – 152 с.

2. Навчально-методичний комплекс.

### Рекомендована література

**Базова:**

1. Ребрій О.В. Основи перекладацького скоропису. Навчальний посібник / За ред. Л.М. Черноватого і В.І. Карабана. – Вінниця: Нова Книга, 2006. – 152 с.
2. Ребрій О.В. Перекладацький скоропис / За ред. Л.М. Черноватого і В.І. Карабана. – Вінниця: Поділля-2000, 2002. – 112 с.

**Допоміжна:**

* 1. Алексеева И.С. Профессиональный тренинг переводчика / Алексеева И.С. – СПб.: Союз, 2004. – 278 с.
  2. Карабан В.І. Теорія і практика перекладу з української мови на англійську мову: Навчальний посібник-довідник для студентів вищих навчальних закладів зі спеціальності «Переклад» / В’ячеслав Карабан; Джеймс Мейс. – Вінниця: НОВА КНИГА, 2003. – 608 с.
  3. Комиссаров В.Н. Современное переводоведение / Комиссаров В.Н. – М.: ЭТС, 2002. – 421 с.
  4. Корунець І.В. Теорія і практика перекладу = Theory and practice of translation: аспектний переклад. Підручник / І.В. Корунець; ред. О.І. Терех. – Вінниця: НОВА КНИГА, 2003. – 448 с.
  5. Латышев Л.К. Структура и содержание подготовки переводчиков в языковом вузе / Л.К. Латышев, В.И. Привоторов. – Курск: РОСИ, 1999. – 136 с.
  6. Мирам Г., Гон А. Профессиональный перевод: Учебное пособие. – К.: Эльга, Ника-Центр, 2003. – 136 с. + CD
  7. Основи перекладу = Basic Translation: A course of lectures on translation theory and practice for institutes and departments of international relations: Курс лекцій з теорії та практики перекладу для факультетів та інститутів міжнародних відносин: Навчальний посібник / Г.Е. Мірам, В.В. Дайнеко, Л.А. Тарануха, М.В. Грищенко, О.М. Гон. – К.: Ельга, Ніка-Центр, 2002. – 240 с.
  8. Переклад англомовної економічної літератури: економіка США. Загальні принципи: Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / За ред. Л.М. Черноватого, В.І. Карабана. – Вінниця: НОВА КНИГА, 2005. – 496 с.
  9. Петренко Н.М. Interpret by Interpreting: Тренінг з усного перекладу: Навчальний посібник. – К.: Центр навчальної літератури, 2003. – 260 с.
  10. Чернов Г.В. Основы синхронного перевода. – М.: Высшая школа, 1987. – 256 с.
  11. Чужакин А.П. Прикладная теория устного перевода и переводческой скорописи: курс лекций / Чужакин А.П. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Р. Валент, 2003. – 232 с.
  12. Albl-Mikasa M. (Non-) Sense in note-taking for consecutive interpreting / M. Albl-Mikasa // Interpreting. – Amsterdam: John Benjamins, 2008. – Vol. 10. – № 2. – P. 197-233.

**Інформаційні ресурси:**

Bliss C.K. SEMANTOGRAPHY, 3 volumes, first edition, 1949. – Access mode: <http://www.symbols.net/semantography/>

Cornell Columns: how to generate a template for note-taking. – Access mode: http://www.timeatlas.com/5\_minute\_tips/general/word\_templates\_and\_cornell\_n ote\_taking

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>

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

Gillies, Andrew Note-taking for Consecutive Interpreting, Translation Practices Explained: Volume 8. Manchester: St Jerome. – Access mode: http://interpreters.free.fr/consecnotes/notinglists.htm Glickman, Adina. TAKING NOTES: Evaluate Your Present Note-Taking System – Access mode: <http://www.law.harvard.edu/current/studentservices/taking_notes.pdf>

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

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

Goldman-Eisler, F., 1961a. A comparative study of two hesitation phenomena. Language and Speech, 4 (1), pp. 18–26.

Guidelines for Note-Taking: Summary – Access mode: <http://www.stanford.edu/dept/undergrad/cgibin/drupal_ual/sites/default/files/common/docs/ctl_notetaking.pdf>

Jones, Roderick. Conference Interpreting Explained. Paperback, 152 pages. St. Jerome Publishing, 1998. – Access mode: <http://interpreters.free.fr/consec/jones.htm>

Ralph G. Nichols. The Supervisor's Notebook, Scott, Foresman & Co.Vol. 22, No. 1, Spring 1960. – Access mode: <http://www.dartmouth.edu/~acskills/success/notes.html>

Rozan. The Seven Principles of Note-taking. – Access mode: http://www.scribd.com/doc/66977896/No 4. Засоби діагностики навчальних досягнень студентів.

Принципи засобів контролю

Система оцінювання націлена на:

• Оцінювання досягнень бакалаврів в оволодінні іноземною мовою у

відповідності до визначених навчальних цілей та РВМ;

• Забезпечення відгуків на програму та різних аспектів її втілення;

• Сприяння впливові програми на процес навчання;

• Ознайомлення бакалаврів з критеріями оцінювання і методами

самооцінювання.

Система оцінювання повинна:

• Надавати валідні й надійні вимірники результатів навчання відповідно до цілей, завдань і змісту програми ;

• Бути комунікативною та орієнтованою на вміння, водночас не нехтувати необхідністю дотримуватися чіткості й точності у мовленні;

• Включати в себе як поточний так і підсумковий контроль;

• Представляти логічну рамку, для якої характерним є поступове ускладнення мовленнєвих умінь в межах кожного модуля навчання і при переході від одного рівня до іншого;

• Співвідноситись з рівнями володіння мовою ЗЄР та оцінювати усі

макровміння;

• Піддаватися постійному аналізу, оцінюванню та подальшому вдосконаленню.

Засоби діагностики навчальних досягнень студентів

Завдання для практичних занять, завдання для поточних контрольних робіт, завдання для модульних робіт, письмові самостійні роботи у формі презентацій, індивідуальні завдання, підсумкове опитування студентів по тематиці змістовних модулів.

6. Інструктивно-методичні матеріали до практичних занять.

**1. Прочитайте і перекладіть текст українською мовою.**

**EXERCISES FOR CONSECUTIVE INTERPRETING**

Practice your ability to repeat sentences and paragraphs of varying lengths, from one to fifty words. You are likely to find a number of sources for practice materials. For example, your local court reporter‘s office may be willing to let you have draft copies of actual transcripts, or you may find practice materials on the World Wide Web. If necessary, you can ask friends and family members to create samples of ―question and answer‖ formatted transcripts. Say a segment aloud in the source language (or have a friend or family member read the segment out loud for you), then interpret that segment into the target language. Be sure to vary the lengths of the utterances and practice until you are able, with the use of notes if you are trained in note taking skills, to interpret long passages.

For many interpreters, note taking is extremely beneficial in all modes of interpretation, but especially *in the consecutive mode*. If you find that you benefit from note taking, develop an efficient note taking system in order to remember relevant names, dates, places, and figures. It is often essential to develop this skill under the direction of an experienced interpreter or teacher. However, the skill you develop will be your own *personal method of note taking*. Notes might be recorded in the form of simple outlines,charges, diagrams, or graphs . Listing information in the form of a diagram might be helpful while interpreting at a trial during which a particular scenario is repeatedly mentioned. An *effective note taking system* allows you to concentrate on the ideas and concepts contained in themessage, not on taking the notes. It is important to adopt

a strategy or strategies that work best for you.

Practice consecutive interpretation until you are able to accurately interpret transcripts that are 850 to 900 words in length, with varying lengths of utterances, within a 20- to 22-minute time frame.

*Adapted from © Judicial Council of California.*

19

**2. Прочитайте і перекладіть текст українською.**

**Memorization Techniques for Consecutive Interpreting**

How do you remember? Are you a visual or a verbal learner, neither, or both? If you forget something you have heard, try to understand what prevented you from storing or retrieving the information.

Your *short-term memory capacity* is normally limited to between five and nine bits of information (units of memory), and your ability to recall depends on how well you can organize what you have heard by finding patterns. Have someone read a series of seven unrelated numbers to you. As soon as you are able to repeat the series accurately, try to repeat it backwards. To do this, you must be able to retain the series in your short-term memory.

*Increase your analytical skills* by reading a newspaper or magazine. Afterfinishing each story, try to summarize what you read in a single sentence. *Summarize the* *main idea in a single sentence*. For the exercises below, have someone read a newspaperor magazine article into a recorder or record talk or interview programs from the radio or television. Limit yourself to nontechnical material. Do not record the news because the newscaster reads from a prepared script. Record increasingly longer texts as your skills improve. You will only repeat the information you hear in the same language and will not interpret it.

*Listen to the passage without taking notes* and try to repeat as much as possible.Listen to the passage and write down keywords to help you remember the content. Then repeat as much information as possible. Compare the results you achieved with and without notes. Which worked best for you? As you listen to the passage, try to condense it into a few meaningful units.

*Organize the information into groups*. For example, if a person were to list theschools she had attended and the subjects she studied, you could group the schools by location and the subjects studied by topic. Numbers can be grouped the way people recite phone or social security numbers, in groups of two, three, or four numbers, rather than as a string of unrelated numbers. Please note that when interpreting testimony you

20

should maintain the speaker‘s work sequence as spoken, except to accommodate the syntax of the target language.

Do not allow your opinions to color your rendition of a speaker‘s words, even if you have strong opinions about the subject matter. Pay close attention to your reaction to the text while listening and maintain the same level of language (register) as the speaker.

*Note that improving your listening and memory skills is an ongoing and lifelong endeavor*. As you gain experience and confidence, your skills will improve.

*Adapted from © Judicial Council of California*

**3. Прочитайте і перекладіть текст українською.**

**Use Concept Maps and Diagrams**

You can set down information in a concept map or diagram. This presents the information in a visual form and is unlike the traditional linear form of note taking. Information can be added to the concept map in any sequence.

Concept maps can easily become cluttered, so we recommend you use both facing pages of an open A4 note book. This will give you an A3 size page to set out your concept map and allow plenty of space for adding ideas and symbols. Begin in the middle of the page and add ideas on branches that radiate from the central idea or from previous branches.

Arrows and words can be used to show links between parts of the concept map. Colour and symbols are important parts of concept maps, helping illustrate ideas and triggering your own thoughts.

*Adapted from: Study Skills for Academic Writing, Phoenix 1994, in print by Gwyn Jones and Pam Mort.*

21

**4. Прочитайте і перекладіть текст українською.**

**Identify How Information is Organized**

Most texts use a range of organizing principles to develop ideas. While most good writing will have a logical order, not all writers will use an organizing principle.

Organizing principles tend to sequence information into a logical hierarchy, some of which are: past ideas to present ideas; the steps or stages of a process or event; most important point to least important point; well known ideas to least known ideas; from simple ideas to complex ideas; from general ideas to specific ideas; the largest parts to the smallest parts of something; problems and solutions; causes and results.

Read the text below on ‗Underwater Cameras‘ and then look at how the text is

presented in note form. The most important words to include in notes are the information words. These are usually nouns, adjectives and verbs.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sample Notes from the text** | |  | **Underwater Cameras** | |
| **“Underwater Cameras”** | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
| Underwater Cameras | | 1. | Regular cameras obviously will not function |
|  |  |  | underwater unless specially protected. | |
| 1. | Regular Cameras | 2. | Though housingsare available for | |
|  |  |  | waterproofing 35 mm and roll-film cameras, a | |
|  | special housing |  | few special models are amphibious – they can be | |
|  | necessary |  | used above or below the water. | |
|  |  | 3. | Most of these cameras are snapshot models, | |
| 2. | Amphibious |  | but one, Nikonos, is a true 35 mm system | |
|  |  |  | camera. | |
| a) | snapshot models | 3. | Though lenses and film must be changed on | |
| b) | Nikonos (35 mm) |  | the surface, the camera will otherwise function | |
|  | Lenses |  | normally at depths down to 70 mm. | |
| i) air & water 35 mm‗ 90 | | 4. | Four lenses are available: two of these, | |
|  | mm |  | which have focal lengths of 90 mm and 35 mm, | |
| ii) only under water 28 | |  | will function in air and water; the other two of | |
| mm15 mm | |  | these, which have focal lengths of 90 mm and 35 | |
|  |  |  | mm, will function in air and water; the other two, | |
|  |  |  | the 28 and 15 mm lenses, work only under water. | |
|  |  | 5. | Lenses are also available from other | |
|  |  |  | manufacturers. | |
| *Adapted from: Freeman M. The encyclopedia of practical photography London, Quartro* | | | | |
|  |  |  | *Books 1994, p. 283.* | |
|  |  |  | 22 |  |

**5. Прочитайте та складіть переказ українською та англійською мовами.**

**THE ROZAN SEVEN PRINCIPLES**

The use of a technique is always dependent upon the application of a certain number of principles. This is what we call the instructions. One need not follow the rules recommended in such instructions. Indeed the product, device or system for which they were devised may well work even if they are not observed, but will do so less efficiently. Furthermore, the simpler the instructions, the more likely the users are to follow them. The same applies to note-taking. A few very simple principles give this system its sound base and precision, and make using it straightforward. There are seven of these principles; in order they are:

1. Noting the idea and not the word;
2. The rules of abbreviation;
3. Links;
4. Negation;
5. Adding emphasis;
6. Verticality;
7. Shift.

Some of these principles have already been explained by Jean Herbert in his

Interpreter‘s Handbook1.

**Noting the idea rather than the word**

Take any French text and give it to 10 excellent English translators. The result will be ten very well translated texts, but ten very different texts in as far as the actual words used are concerned. The fact that we have ten good translations, but ten different texts, shows that what is important is the translation of the idea and not the word. This is even truer of interpretation since the interpreter must produce a version of the text in another language immediately. He must be free of the often misleading constraints that words represent. It is through the analysis and notation of the ideas that the interpreter will avoid mistakes and a laboured delivery.

The notes will have to be read 20 minutes – even an hour2 – after the idea was originally expressed. In the first example it would be very easy to make a mistake.

1 *Адаптовано:* The interpreter‘s handbook; how to become a conference interpreter.by Jean HerbertGeorg & Cie, Geneva, 1956.

23

Having noted *chance* the interpreter might, if the context allowed, render it «there is a chance that‖ or «by chance‖. If on the other hand he noted *probable* the mistake cannot be made. The issue of style is also dealt with in the second example where one would automatically say (interpreting into English), «It is probable that‖, or «it is likely that‖, or «in all likelihood‖ whereas in the first example even if the interpreter had correctly recalled the idea that the word *chance* represented he/she will be a prisoner to that word and might easily produce a gallicism3.

Rule: Whenever taking notes the interpreter must concentrate on the major idea and how this can be noted clearly and simply (preferably in the target language, although this is not essential).

**The Rules of Abbreviation Abbreviation of words**

The rule of thumb is that unless a word is short (4-5 letters) the interpreter should note it in an abbreviated form.

If we have to note «specialized‖ it is more meaningful and reliable to note *sped* than to write *spec*.

*Stat.* could be read as«statute‖ or «statistics‖ whilst *Stute* and *Stics* areunambiguous.

*Prod.* could be read as«production‖, «producer‖, «product‖ or «productivity‖while *Pron, Prer, Prct, Prvity* are unambiguous.

*Com.* could be read as«Commission‖ or «committee‖ while *Con* and *Ctee* areunambiguous.

Rule: If you have time write a word as completely as possible, however, if a word must be abbreviated, then write some of the first and last letters rather than trying to write as many letters as possible from the start onwards.

**Indicating gender and tense**

Having abbreviated a word or an idea (be it by the use of a symbol or a contraction of its component letters) it can also be very helpful to give an indication of gender 4 and tense).

1. *Коментар:* this was indeed the case when Rozan wrote. Although nowadays 20 minutes is considereda long consecutive speech, his comments still apply.
2. *Галліцизми, або запозичення з французької (напр. тет-а-тет)*; being unduly influenced by the

source language is, of course, not only a problem in French-English interpretation but in all interpretation.

4 *Коментар:* Rozan was working from and into French. Gender is meaningless for those noting inEnglish, however, the idea could be usefully adapted for use in, for example, the Slavic languages where nouns have gender.

24

Thus in the expression: «I will come back to this a little later‖, noting the future tense will render the words *«a little later”* superfluous. We will see below that «I speak‖ can be noted: *I ”*. Therefore we note: *I* *ll”*

The expression: «those mentioned‖, must be noted: *rf* *d*; because *rf* alone could be read back as «those which mention‖.

Rule: to indicate gender5 and number we add e or s to the symbol or abbreviation. To indicate tense we add ll for the future and d for the past*.*

**Abbreviating the register**

The expression ―which have contributed to‖ is long. The word *help* is short. Wherever possible we must abbreviate by using a word which conveys the same meaning but is shorter.

Similarly, «...which are worth looking at‖ can be noted *intg* (interesting). ―In order to arrive at some conclusions‖ can be noted *to end.*

―Taking into account the situation at the present time‖ can be noted *as siton* *now.*

1. Контрольні завдання до практичних занять.

МКР

*Проведіть смисловий аналіз тексту, запишіть вертикально, перекладіть*:

Глава тимчасової адміністрації Афганістану закликав світове співтовариство допомогти у відбудові його країни, зруйнованої багаторічною війною. У своїй промові в Токіо напередодні відкриття конференції з проблем відбудови Афганістану, він зазначив, що його країні необхідні кошти для того, аби налагодити нормальне життя та стати повноцінним членом міжнародного співтовариства. Голова тимчасової адміністрації зазначив також, що нова афганська влада має намір зробити внесок у боротьбу з міжнародним тероризмом.

Під час його візиту до Саудівської Аравії влада цієї країни пообіцяла надати Афганістану 20 мільйонів доларів для термінової допомоги. Німеччина надасть 280 мільйонів доларів у найближчі 4 роки. За оцінками ООН, для відбудови Афганістану необхідно щонайменше 9 мільярдів доларів упродовж 5 років.

З Токіо глава афганського уряду планує відбути до Вашингтону, де він зустрінеться з президентом США, а також виступить перед конгресменами. Раніше уряд США заявив про надання Афганістану допомоги у розмірі 50 мільйонів доларів.

МКР

1. *Translate this text into English using the prompts in brackets*:

Коли клієнти віддають перевагу марці Alfa Romeo, то керуються аж ніяк не практичними міркуваннями. (*buyers; anything but*)

Цінується вишуканий стиль, спортивний характер і легендарний родовід. (*sporty personality; legendary pedigree*)

Цю модель представили на 68-му Туринському світосалоні.

Нова міланська модель поєднала в собі емоційний дизайн з помірними розмірами автомобіля (довжина 4.16 м, ширина 1.7 м) (*exciting design, moderate size*)

Інженери підкреслили спортивний дух та амбіції, притаманні Alfa Romeo. (*sporty spirit*)

147-а модель адресована тим, кому потрібен недорогий «універсальний» спортивний автомобіль, що вражає дизайном. (*to target; with strikingly good looks*)

Особливістю моделей фірми були блискучі їздові властивості, на порядок вищі за прийняті для цього класу. (*category-topping road performance; hallmark*)

1. *Make an “at sight” translation of the text*:

Support for military action against Iraq has slumped to its lowest since Tony Blair first seriously raised the prospect of war in August, according to the results of this week’s poll.

Approval for a military attack on Iraq has fallen six points, from 38% to 32%, in the past week demonstrating that support melts away as the prospect of war appears to recede.

Opposition to the war has, however, increased slightly over the past week – up one point to 41%. The main swing in opinion has been the move from those who support military action to those who are skeptical. The proportion of those who replied that they “don’t know” whether military action is justified is up from 21% to 27%.

1. *Translate the following into English*:
   * 1. Керовані ракети виробляють з початку війни.
     2. Струм проходить по дротах.
     3. Залізо – добрий провідник тепла.
     4. Супроводіть мене, будь ласка, до оперного театру.
     5. Уряд видав директиву.
     6. Доктор Спок – відомий знавець з виховання дітей.
     7. Він провів церемонію з елегантністю, вмінням і тактом.
     8. Диригент підняв паличку, і оркестр затих.
     9. Ви ведіть, а я піду слідом за вами.
     10. Направте його негайно до мого офісу.

8. Методичні матеріали, що забезпечують самостійну роботу студентів.

1. Підготуйтесь до вертикального запису тексту та перекладу. Текст обсягом 500 знаків буде прочитано тричі.
2. Студенти записують незнайомий текст вертикально (*Advanced*

*Level*)/горизонтально(*Upper-Intermediate Level* and above).Потім надаєтьсядодатковий час для перекладу ( 1 хвилина – кожне речення).

1. Диктант-переклад. Студенти нотують незнайомий текст, обравши заздалегідь метод нотування та зазначивши його письмово. Особливу увагу приділити перекладу

власних назв та вірної передачі нумеральної інформації.

1. Підготуйте реферат на одну з нижченаведених тем:
   1. Смисловий аналіз тексту при скороченому записі.
   2. Скорочення та скорочений літерний запис.
   3. Принцип вертикального розташування записів.
   4. Функція двокрапки, тире та абзацних пропусків при нотуванні.
   5. Семантичне картування при скороченому записі.
   6. Схематичні записи при скороченому записі.
   7. Метод скороченого запису (горизонтальне розташування).
   8. Числівники та нелінійна організація скоропису.
   9. Семантографія Бліса.
   10. Усний послідовний переклад.
   11. Роль скоропису в перекладацькій практиці.
   12. Розвиток навичок нотування.
   13. Акроніми, скорочення та надлишковість інформації.
   14. Адаптація тексту для скороченого запису.
   15. Скорочення тексту.
   16. Ключові слова в при скороченому записі.
   17. Усний переклад та система скороченого запису.
   18. Перекладацький скоропис.
2. Завдання для заліку

1. Перекладацький скоропис.

2.Методи скороченого запису в межах усного послідовного перекладу.

3.Семантографія Бліса.

4.Вертикальна система нотування.

5.Використання акронімів та скороченого запису в межах усного послідовного перекладу.

6.Акроніми, скорочення та надлишковість інформації.

7.Адаптація тексту для скороченого запису.

8.Види скороченого перекладу та їх використання у практичній діяльності викладача.

9.Принцип вертикального розташування записів.

10.Функція двокрапки, тире та абзацних пропусків при нотуванні.

11.Семантичне картування при скороченому записі.

12.Схематичні записи при скороченому записі.

13.Метод скороченого запису (горизонтальне розташування).

14.Числівники та нелінійна організація скоропису.

10. Навчально-методичне забезпечення

* контрольні питання за кожною темою навчальної дисципліни відповідно до робочої програми;
* завдання для МКР;
* тести.