

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ФОРМУВАННЯ ПИСЕМНОЇ ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ КОМПЕТЕНЦІЇ МАЙБУТНІХ ПЕРЕКЛАДАЧІВ У СФЕРІ АНГЛОМОВНОГО КОМЕРЦІЙНОГО ЛИСТУВАННЯ

Пасічник Т. Д.

Київський національний лінгвістичний університет

У статті описано методичні рекомендації щодо формування писемної перекладацької компетенції майбутніх перекладачів у сфері англomовного комерційного листування, а саме процес відбору навчальних матеріалів, модель навчання, організація навчального процесу, критерії оцінювання рівня сформованості вмінь тощо.

Ключові слова: критерії оцінювання, модель навчання, навчальні матеріали, навчальний процес.

В статье описаны методические рекомендации по формированию письменной переводческой компетенции будущих переводчиков в сфере англоязычной коммерческой переписки, а именно процесс отбора учебных материалов, модель обучения, организация учебного процесса, критерии оценивания уровня сформированности умений и т.п.

Ключевые слова: критерии оценивания, модель обучения, учебные материалы, учебный процесс.

In the article the methodological recommendations on the developing of written translation competence of future translators in the sphere of English-language commercial correspondence are described, namely the process of selection of teaching materials, the model of teaching, the organization of teaching process, the criteria for the assessment of the developed skills etc.

Key words: the criteria for the assessment of the developed skills, the model of teaching, teaching materials, teaching process.

Формування писемної перекладацької компетенції в майбутніх перекладачів є актуальною проблемою в методиці навчання перекладу, яка є малодослідженою та новою наукою. На необхідність наукових розробок із цієї проблеми безпосередньо впливають сучасні процеси, що відбуваються в економіці України та світовій економіці, які вимагають висококваліфікованих писемних перекладачів, здатних виступати опосередкованими учасниками міжнародного ділового спілкування. Комерційне листування, що є одним з основних способів міжкультурного спілкування ділових партнерів, за допомогою якого встановлюються комерційні стосунки, обговорюються умови контрактів, шляхи їх виконання тощо, зумовлює соціальне замовлення на підготовку кваліфікованих перекладачів, спроможних професійно перекладати в письмовій формі комерційні листи, усвідомлювати відповідальність за якість своєї роботи та успіх міжкультурного ділового спілкування. Це висуває конкретні задачі підвищення якості навчання та вдосконалення навчальних програм і матеріалів. Таким чином, очевидним є той факт, що комерційні листи є професійно значущими для майбутніх перекладачів, а вміння кваліфіковано перекладати різні їх види має велике значення в міжкультурній комунікації.

Незважаючи на те, що проблему навчання перекладу розглядали такі вчені, як Т. А. Козакова, В. Н. Комісаров, Л. К. Латишев, І. І. Сафонова, В. С. Слепович, Л. М. Черноватий та ін., не існує жодного науково обґрунтованого дослідження, присвяченого розробленню проблеми формування писемної перекладацької компетенції майбутніх перекладачів у сфері англomовного комерційного листування. Актуальність цієї проблеми зумовила вибір теми нашої статті.

У попередніх дослідженнях нами було запропоновано робочу модель процесу писемного перекладу комерційного листування, робочу модель змісту писемної перекладацької компетенції, визначено вміння, необхідні для її формування, укладено відповідну підсистему вправ, розроблено модель навчання писемного перекладу комерційних листів (КЛ), експериментально перевірено ефективність її застосування в навчальному процесі [4; 5; 6; 7; 8]. Проведене нами теоретично-експериментальне дослідження проблеми формування писемної перекладацької компетенції дозволило сформулювати методичні рекомендації щодо навчання писемного двостороннього перекладу комерційних листів у межах навчальної дисципліни “Перша іноземна мова (англійська)”. Таким чином, **метою** статті є надання методичних рекомендацій щодо навчання писемного двостороннього перекладу комерційних листів. **Об’єкт** дослідження – формування писемної перекладацької компетенції в майбутніх перекладачів. **Предметом** дослідження виступають методичні рекомендації щодо навчання писемного двостороннього перекладу комерційних листів у межах навчальної дисципліни “Перша іноземна мова (англійська)”. Укладаючи вказані рекомендації, ми використовували результати проведеного нами теоретично-експериментального дослідження проблеми формування писемної перекладацької компетенції в майбутніх перекладачів.

Для навчання майбутніх філологів писемного двостороннього перекладу КЛ необхідним є добір навчальних матеріалів. Проблема добору навчальних матеріалів завжди була і є однією з найскладніших проблем у методиці навчання. Існує безліч підходів до розв’язання цієї проблеми: функціональний, ситуативно-функціональний, комунікативний, статистико-прагматичний та ін. Це явище досліджувалося багатьма провідними методистами: І. Л. Бім, Н. Ф. Бориско, Н. Д. Гальсковою, Ю. І. Пассовим, В. Л. Скалкіним, Н. К. Скляренко, О. Б. Тарнопольським, С. П. Шатіловим та ін. Проблема відбору матеріалів для навчання писемного перекладу у вищих навчальних закладах досліджували М. П. Брандес, В. Н. Комісаров, Л. К. Латишев, Л. О. Ніколаєва, В. І. Провоторов, І. І. Сафонова, Б. М. Сerrano (В. М. Serrano.), К. Норд (С. Nord) та ін. Однак, в основному, дослідники вирішують її шляхом відбору лексичних одиниць, граматичних структур і форм. У процесі відбору матеріалів для навчання писемного перекладу М. П. Брандес та В. І. Провоторов уважають, що необхідно враховувати такі методичні принципи: принцип комунікативної необхідності та достатності, принцип тематичного відбору, принцип доступності дібраного матеріалу для його засвоєння [3, с. 34]. Ми вважаємо ці принципи значущими, але, на нашу думку, необхідно спиратися також на принцип уживаності (частотності і поширеності) [2]. Отже, у процесі добору навчальних матеріалів для навчання писемного перекладу КЛ ми пропонуємо враховувати такі принципи: 1) тематичності; 2) необхідності та достатності; 3) посильності і доступності; 4) уживаності, тобто частотності і поширеності.

Для успішної організації та проведення навчання писемного двостороннього перекладу КЛ пропонуємо використовувати навчальні тексти (англомовні та україномовні комерційні листи), дібрані за критеріями автентичності, відповідності тематиці та проблемно-тематичним комплексам, відповідності мовному мінімуму, перекладацької цінності, обсягу. Джерелами добору англійськомовних та україномовних комерційних листів є автентична навчальна література, Інтернет-сайти, надані англо- та україномовні КЛ українських підприємств. Дібрані тексти використані в комплексі вправ, укладеному на основі розробленої підсистеми вправ для навчання писемного двостороннього перекладу КЛ.

Навчання писемного двостороннього перекладу КЛ необхідно проводити протягом двох етапів: етапу формування навичок і вмінь та етапу вдосконалення вмінь писемного перекладу КЛ. Етап формування навичок і вмінь складається з чотирьох підетапів відповідно до кількості фаз процесу перекладу, а саме: фаз аналізу ТО, реалізації перекладу, оцінювання ТП та редагування ТП. На першому етапі виконуються відповідно до кількості підетапів чотири групи вправ: 1) для формування вмінь аналізувати ТО; 2) для формування вмінь реалізовувати переклад;

3) для формування вмінь критично оцінювати ТП; 4) для формування вмінь редагувати ТП. На другому етапі виконується одна група вправ: для вдосконалення вмінь писемного двостороннього перекладу КЛ. Деякі групи вправ складаються з підгруп, кількість яких визначається виділеними вміннями, характерними для кожної фази процесу писемного перекладу.

З огляду на те, що всі КЛ було розподілено на три групи, навчальний процес необхідно структурувати на 3 цикли: 1) навчання писемного перекладу переддоговірних КЛ; 2) навчання писемного перекладу договірних КЛ; 3) навчання писемного перекладу післядоговірних КЛ. Циклічна організація навчального процесу є вдалою, бо дозволяє в межах кожного циклу застосовувати всі визначені нами групи та підгрупи вправ для навчання писемного перекладу комерційної кореспонденції.

Розроблено два варіанти моделі навчання (А і Б) писемного двостороннього перекладу КЛ [6]. Ми виходимо з розуміння моделі як сукупності елементів, яка є аналогічною досліджуваному об'єкту (у нашому випадку, процесу навчання писемного перекладу) і в опосередкованому вигляді втілює його структуру, зміст і взаємозв'язки між його компонентами [1, с. 70]. Організація моделі навчання залежить від багатьох факторів: об'єкта, мети, суб'єктів навчання, очікуваного результату навчання, ступеня навчання, навчальної дисципліни, у межах якої побудована модель, і реалізації розробленої моделі у кредитно-модульній системі навчання. Об'єктом навчання є писемний двосторонній переклад комерційних листів. Метою навчання є формування в майбутніх філологів уміння виконувати писемний двосторонній переклад КЛ на базі англійської мови з метою забезпечення ефективної опосередкованої міжкультурної ділової писемної комунікації. Суб'єктами навчання є студенти інститутів та університетів, які навчаються за спеціальністю 7.030507 “Переклад” і після завершення п'ятирічного курсу навчання отримують кваліфікацію “Філолог, перекладач двох іноземних мов”. Модель навчання писемного перекладу розроблено для філологів-перекладачів III курсу, які вивчають англійську мову як першу іноземну. Таким чином, ця модель навчання побудована в межах навчальної дисципліни “Перша іноземна мова (англійська)”. Зважаючи на те, що на сьогоднішній день у навчальних закладах України відбуваються процеси впровадження європейських освітніх стандартів, зокрема, реалізація в системі вищої освіти України ідей Болонського процесу, основним орієнтиром освітньої діяльності ВНЗ України є її спрямованість на реформування всього навчального процесу, зокрема впровадження кредитно-модульної системи його організації і модульно-рейтингової системи контролю навчальних досягнень студентів. Тому запропоновані варіанти моделі навчання реалізуються в контексті кредитно-модульної системи навчання.

Навчання за обома моделями забезпечує достатній рівень сформованості вмінь писемного перекладу, але більш ефективним виявився в ході експериментального навчання варіант моделі Б. З огляду на це, пропонуємо проводити навчання за варіантом Б. Наведено у табл. 1 цей варіант моделі навчання писемного двостороннього перекладу комерційних листів.

Таблиця 1

Модель навчання писемного двостороннього перекладу комерційних листів

Цикл 1				Цикл 2				Цикл 3				
Мікроцикл 1.1	Мікроцикл 1.2	Мікроцикл 1.3	Мікроцикл 1.4	Мікроцикл 2.1	Мікроцикл 2.2	Мікроцикл 2.3	Мікроцикл 2.4	Мікроцикл 3.1	Мікроцикл 3.2	Мікроцикл 3.3	Мікроцикл 3.4	Мікроцикл 3.5 (узагальнюючий)

Цикли 1 і 2 складаються з чотирьох мікроциклів, які відповідають групам вправ у розробленій підсистемі вправ. Цикл 3 складається з п'яти мікроциклів, оскільки до нього включено узагальнюючий мікроцикл, спрямований на вдосконалення вмінь писемного перекладу всіх видів КЛ на основі моделювання логічно завершеної низки реальних ситуацій міжкультурного ділового спілкування у сфері комерції. Групи вправ для формування вмінь аналізувати текст-оригінал, для формування вмінь реалізовувати переклад, для формування вмінь критично оцінювати текст-переклад, для формування вмінь редагувати текст перекладу, які відповідають чотирьом мікроциклам, виконуються послідовно в кожному циклі. У кожному наступному мікроциклі виконуються вправи на вдосконалення вмінь, які формувалися в попередніх мікроциклах, з домінуванням вправ, характерних для певного мікроциклу. Цикли 1 – 3 є однотипними, тому вправи мікроциклів також є однотипними. Різниця полягає лише в їх лексико-граматичному наповненні, оскільки відбувається навчання різних видів КЛ. Кожний мікроцикл включає одне заняття, за винятком першого мікроциклу, який складається з двох занять та п'ятого мікроциклу, який розрахований на три заняття. На навчання писемного перекладу КЛ відводиться 1/6 (16%) навчального часу на аудиторному занятті, тобто по 13 добових хвилин із розрахунку, що 5/6 часу відводиться на навчання інших видів мовленнєвої діяльності (читання, письма, говоріння, аудіювання, усного перекладу). Отже, з огляду на відведену на формування іншомовної комунікативної компетенції згідно з Робочою програмою [9] кількість академічних годин на тиждень (вісім), навчання писемного перекладу КЛ займає 52 добові хвилини на тиждень / 1,3 академічної години. Фрагмент заняття, спрямованого на навчання писемного перекладу, рекомендуємо проводити один раз на тиждень. На початку кожного заняття необхідно перевірити виконання студентами домашніх завдань. Перевірка, на яку відводиться 20 хвилин, виконує як контрольну функцію, так і навчальну, оскільки всі форми контролю сприяють удосконаленню вмінь писемного перекладу. Решта часу йде на засвоєння нового навчального матеріалу.

Наприкінці першого циклу передбачено модульну контрольну роботу, а наприкінці третього циклу – підсумкову модульну контрольну роботу. До змісту обох типів модульних контрольних робіт слід включити писемний переклад з англійської мови українською мовою і навпаки двох комерційних листів обсягом близько 1200 знаків кожний. На виконання перекладу відведено 2 академічні години.

Рівень сформованості вмінь писемного двостороннього перекладу комерційних листів рекомендуємо оцінювати за такими критеріями в балах: 1) точність передачі змісту тексту-оригіналу, комунікативних намірів його відправника з урахуванням одержувача тексту-перекладу (40 балів); 2) стилістична адекватність оформлення тексту-перекладу (20 балів); 3) правильність мовного оформлення тексту-перекладу (20 балів); 4) коректність позамовного оформлення тексту-перекладу (20 балів). Максимальна кількість балів, яку може отримати студент за всіма критеріями – 100 балів. 90 – 100 балів відповідають оцінці “відмінно”; 80 – 89 балів – оцінці “добре”; 70 – 79 балів – “задовільно”; 69 балів та нижче – “незадовільно”. Розв'язуючи питання розподілу кількості балів за кожним критерієм, ми керувалися ступенем його значущості для досягнення цілей навчання писемного перекладу комерційних листів. Розподіл балів за критеріями показано в табл. 2.

Таблиця 2

Розподіл балів за критеріями оцінювання рівня сформованості вмінь писемного двостороннього перекладу комерційних листів

Критерії	Максимальна кількість балів
1. Точність передачі змісту ТО, комунікативних намірів його відправника з урахуванням одержувача ТП	40
2. Стилiстична адекватність оформлення ТП	20
3. Правильність мовного оформлення ТП	20
4. Коректність позамовного оформлення ТП	20

З урахуванням вищезгаданих критеріїв оцінювання перекладу, проведеного нами аналізу підходів до типології перекладацьких помилок, а також враховуючи жанровоутворюючі стильові ознаки КЛ, комунікативно-прагматичні, мовні та композиційно-структурні (позамовні) особливості КЛ, ми виділяємо чотири групи помилок: змістові, стилістичні, мовні та позамовні. Найбільш вагомими помилками є, звичайно, змістові, які приводять до втрати інформації тексту-оригіналу, її перекручення, а в результаті до неадекватного впливу тексту-перекладу на його одержувача та недосагнення цілей комунікації. До цієї групи помилок відносимо перекручення, пропуски, немотивовані додавання інформації. До стилістичних помилок відносимо ті, які порушують жанрово-стилістичні норми мови перекладу, тобто неадекватний офіційно-діловому стилю вибір мовних засобів, що не впливає на точність інформації. Мовні помилки, що порушують мовні норми мови перекладу, включають лексичні, граматичні, орфографічні, пунктуаційні, що не змінюють зміст тексту-оригіналу. До позамовних помилок відносимо порушення формату комерційного листа. Процедура перевірки виконаних перекладів є такою: 1) віднайдення помилок та визначення їх виду; 2) підрахування помилок кожного виду; 3) нарахування балів за кожен критерій.

Ми пропонуємо знімати по 4 бали за кожен змістову помилку та по 2 бали за кожен стилістичну, мовну та позамовну помилку відповідно до розподілу балів за визначеними критеріями оцінювання рівня сформованості вмінь писемного перекладу.

Змістом самостійної (домашньої) роботи студентів є вдосконалення вмінь писемного двостороннього перекладу КЛ, формування яких проводилося на попередньому аудиторному занятті. Студенти виконують у письмовій або усній формі вправи для самостійної роботи, що входять до змісту відповідних мікроциклів. Контроль самостійної роботи студентів можна здійснювати в усній формі (обговорення) або письмовій формі (переклади, тести). Крім того, на кожне аудиторне заняття студенти мають принести викладачеві зошити з виконаними вправами, аби підтвердити факт виконання самостійної роботи. Викладач повинен перевірити завдання, зробити необхідні зауваження та повернути зошити наступного заняття. Якщо є відповідні технічні можливості, студентам можна дозволити приносити виконані самостійно вправи на електронних носіях інформації (дискетах, дисках тощо) або надсилати їх викладачеві електронною поштою. Така форма контролю дозволяє спостерігати за формуванням умінь кожного студента та вчасно корегувати їх розвиток.

Під час проведення занять з метою досягнення ефективних результатів навчання ми пропонуємо викладачеві дотримуватися таких психолого-педагогічних порад: на початку навчання за запропонованою методикою пояснити студентам мету та етапи навчання писемного двостороннього перекладу КЛ; створювати на заняттях доброзичливу атмосферу; під час аудиторного обговорення помилок не називати прізвища студентів, які їх допустили; користуватися електронною поштою для встановлення зворотного зв'язку зі студентами з метою конфіденційного обговорення труднощів, що виникають у них у процесі навчання, та шляхів їх подолання; вказувати студенту на його досягнення, навіть, якщо він показав поки ще невисокий результат виконаного писемного перекладу; наприкінці кожного заняття повідомляти студентам про досягнуті практичні цілі.

За необхідності розроблену методичку можна реалізовувати в навчальному процесі протягом одного року навчання. У цьому разі постануть деякі задачі, по-перше, адаптування моделі навчання писемного двостороннього перекладу КЛ у межах кредитно-модульної системи до таких умов, а, по-друге, узгодження лексичного наповнення КЛ з темами, що опрацьовуються на заняттях з англійської мови. Для розв'язання першої задачі ми пропонуємо проводити одне заняття щотижня по 26 хв., таким чином один цикл займе два навчальних модуля з англійської мови. З метою розв'язання другої задачі можна дібрати інші КЛ на основі визначених критеріїв або ж адаптувати КЛ шляхом заміни лексичних одиниць основного мінімуму на такі, що відповідають певним темам, при цьому не замінюючи одиниці додаткового мінімуму.

Зважаючи на те, що підсистема вправ для навчання писемного перекладу КЛ є універсальною, розроблену методику можна застосовувати на інших курсах з текстами інших функціональних стилів. Із цією метою потрібно відібрати навчальні матеріали за схемою, запропонованою В. Л. Скалкіним і уточненою Н. Ф. Бориско [2]: сфера спілкування → тема → проблемно-тематичний комплекс → ситуації спілкування (предмет спілкування, ролі, завдання спілкування) → комунікативні наміри → тексти → мовні мінімуми. Тексти слід добирати за критеріями автентичності, відповідності тематиці та проблемно-тематичним комплексам, відповідності мовному мінімуму, перекладацької цінності та обсягу. Модель навчання доцільно адаптувати до навчальних умов. На наш погляд, на третьому курсі слід навчати писемного двостороннього перекладу текстів офіційно-ділового стилю, на четвертому – науково-технічного, на п'ятому – публіцистичного та художнього стилів. У першому семестрі третього курсу ми пропонуємо навчати писемного перекладу комерційних листів, а у другому – інших типів текстів офіційно-ділового стилю.

Таким чином, розроблена методика формування писемної перекладацької компетенції майбутніх перекладачів у сфері англійського комерційного листування, реалізована та перевірена експериментальним шляхом на третьому курсі, стимулює навчальну діяльність студентів, сприяє розвитку їх професійних умінь, залучає майбутніх перекладачів до міжкультурного ділового спілкування, опосередкованим учасником якого є перекладач. Надані методичні рекомендації призначені для викладачів, які будуть застосовувати зазначену методику в навчальному процесі. Подальшої уваги заслуговує дослідження проблеми використання розробленої нами методики формування писемної перекладацької компетенції в майбутніх перекладачів на основі інших типів текстів офіційно-ділового стилю.

Література

1. Азимов Э. Г. Словарь методических терминов (теория и практика преподавания языков) / Э. Г. Азимов, А. Н. Щукин. – СПб. : Златоуст, 1999. – 472 с.
2. Бориско Н. Ф. Теоретические основы создания учебно-методических комплексов для языковой межкультурной подготовки учителей иностранных языков (на материале интенсивного обучения немецкому языку): дис. ... докт. пед. наук: 13.00.02 / Бориско Наталия Федоровна. – К., 2000. – 508 с.
3. Брандес М. П. Предпереводческий анализ текста: [Учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по спец. "Лингвистика и межкультурная коммуникация"]. / М. П. Брандес, В. И. Провоторов. – М. : НВИ-ТЕЗАУРУС, 2001. – 223 с.
4. Онопченко Т. Д. Лінгвопсихологічні особливості писемного перекладу ділового листування / Т. Д. Онопченко // Вісник КНЛУ. Серія: Педагогіка. – 2004. – В. 7. – С. 143–151.
5. Онопченко Т. Д. Особливості змісту писемної перекладацької компетенції / Т. Д. Онопченко // Вісник КНЛУ. Серія: Педагогіка і психологія. – 2005. – В. 8. – С. 100–108.
6. Пасічник Т. Д. Модель навчання майбутніх перекладачів писемного перекладу зовнішньоторговельних комерційних листів / Т. Д. Пасічник // Актуальні проблеми перекладознавства та методики навчання перекладу: матеріали П'ятої всеукр. наук. конф., Харків, 10-11 квітня 2009 р. / Харківський нац. ун-т ім. В. Н. Каразіна. – Харків : НТМТ. – 2009. – С. 97–98.
7. Пасічник Т. Д. Підсистема вправ для навчання студентів мовних вищих навчальних закладів писемного перекладу комерційної кореспонденції / Т. Д. Пасічник // Вісник Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна. Серія: Романсько-германська філологія. Методика викладання іноземних мов. – 2009. – В. 59. – С. 156–161.
8. Пасічник Т. Д. Експериментальна перевірка ефективності методики навчання майбутніх перекладачів писемного перекладу комерційних листів / Т. Д. Пасічник // Вісник Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна. Серія: Романсько-германська філологія. Методика викладання іноземних мов. – 2010. – В. 62. – С. 190–200.
9. Робоча програма з першої іноземної мови (англійської) для III курсу факультету перекладачів / [Тягловська В. М.]. – К. : КНЛУ, 2009. – 42 с.