



Міністерство оборони України

**Військовий стандарт 01.003.001 – 2018 (01)
(Видання 1)**

Адміністративна діяльність

**Лінгвістичне забезпечення військ (сил).
Основні положення**



Міністерство оборони України

**Військовий стандарт 01.003.001 – 2018 (01)
(Видання 1)**

Адміністративна діяльність

**Лінгвістичне забезпечення військ (сил).
Основні положення**

ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАДАННЯ ЧИННОСТІ

Прийнято та надано чинності: наказ начальника Управління стандартизації, кодифікації та каталогізації від 22.12.2018 № 19.

Реєстраційний номер A2387/000183.

Чинний від 22.12.2018.

ІСТОРИЧНА ДОВІДКА

Цей військовий стандарт розроблено вперше.

ОБЛІК ЗМІН ТА ПОПРАВОК

Порядковий номер зміни, поправки	Дата і номер наказу про прийняття зміни, поправки	В якому місці документа розміщено зміну, поправку

ПЕРЕДМОВА

I. Цей військовий стандарт (далі – ВСТ) розроблено у Військовому інституті Київського національного університету імені Тараса Шевченка.

Розробники: **В.В. Балабін**, канд. філол. наук, проф. (керівник розробки); **М.Б. Білан**, канд. філол. наук, доц.; **Л.М. Гончарук**, канд. філол. наук; **Є.М. Залеський**; **В.В. Зонь**, канд. пед. наук; **В.М. Лісовський**.

II. Цей ВСТ погоджено із заінтересованими структурними підрозділами Міністерства оборони України (далі – Міноборони) та Генерального штабу Збройних Сил України (далі – ГШ ЗС України), видами Збройних Сил України (далі – ЗС України), з органами військового управління, безпосередньо підпорядкованими Міноборони та ГШ ЗС України.

III. Цей ВСТ передбачений для застосування у Міноборони та ЗС України. Він може бути застосований на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності, що здійснюють на договірних засадах роботи з лінгвістичного забезпечення різних видів діяльності, виконують інші роботи та надають послуги Міноборони та ЗС України, пов'язані з лінгвістичним забезпеченням.

Міноборони не несе відповідальності за наслідки застосування цього стандарту не за призначенням.

IV. Всі питання, що стосуються цього ВСТ, направляти до Військового інституту Київського національного університету імені Тараса Шевченка (для Лінгвістичного науково-дослідного управління науково-дослідного центру Військового інституту Київського національного університету імені Тараса Шевченка).

ЗМІСТ

Вступ.....	5
1. Сфера застосування.....	5
2. Нормативні посилання.....	5
3. Терміни та визначення понять.....	5
4. Умовні позначки та скорочення.....	7
5. Мета та завдання лінгвістичного забезпечення військ (сил).....	8
5.1. Мета лінгвістичного забезпечення військ (сил).....	8
5.2. Основні складові лінгвістичного забезпечення військ (сил).....	8
5.3. Завдання лінгвістичного забезпечення військ (сил).....	8
6. Зміст системи лінгвістичного забезпечення військ (сил).....	9
6.1. Головний суб'єкт системи лінгвістичного забезпечення військ (сил)...	9
6.2. Перекладацьке супроводження.....	9
6.3. Воєнно-країнознавча діяльність.....	9
6.4. Військово-термінологічна діяльність.....	11
6.5. Лінгвопедагогічна діяльність.....	12
6.6. Лінгводослідницька діяльність.....	13
7. Організація перекладацького супроводження.....	13
7.1. Виконання письмового перекладу.....	13
7.2. Виконання усного перекладу.....	16
7.3. Нормативи виконання робіт із перекладацького супроводження.....	17
7.4. Показники якості перекладу.....	18
7.5. Рекомендації замовнику перекладу.....	20
8. Кваліфікація та компетентність військового перекладача.....	21
8.1. Кваліфікація військового перекладача.....	21
8.2. Компетентність військового перекладача.....	21
Додаток 1 до пункту 7.2.3. Зразок технічного завдання на переклад.....	24
Додаток 2. Бібліографія.....	25

ВСТУП

Цей ВСТ встановлює загальні вимоги до лінгвістичного забезпечення військ (сил) (далі – ЛЗВ).

Цей ВСТ забезпечує унормування системи ЛЗВ і сприяє єдиному розумінню процесу перекладацького супроводження та інших видів ЛЗВ військовослужбовцями з урахуванням міжнародного досвіду лінгвістичного забезпечення операцій та сучасних тенденцій розвитку.

Терміни та визначення основних понять ЛЗВ сприяють розумінню структурно-функціональних зв'язків між компонентами цієї системи, унормовують та стандартизують тлумачення термінів і понять, усувають відмінності та розбіжності щодо обсягів змісту, який вкладається в те чи інше поняття або термін.

1. СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

1.1 Цей ВСТ застосовують на етапі підготовки, здійснення лінгвістичного забезпечення та під час проведення заходів міжнародного співробітництва, міжнародних операцій із підтримання миру та безпеки.

1.2 Об'єктом стандартизації є система ЛЗВ, яка включає в себе поняття та процедури планування, підготовки та здійснення ЛЗВ.

2. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

Цей військовий стандарт не містить посилань на інші документи.

3. ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ

Для цілей цього військового стандарту терміни та відповідні їм визначення понять вжито у такому значенні.

3.1. Виконавець перекладу – офіційно визначений структурний підрозділ Міноборони або ЗС України.

3.2. Військовий перекладач – офіцер-філолог, який володіє сформованими на рівні вищої освіти міжкультурними, білінгвальними, психолінгвістичними, мовленнєво-розумовими і комунікативними компетенціями для виконання функцій і завдань службової діяльності та є головним суб'єктом лінгвістичного забезпечення військ.

3.3. Документ – матеріальна форма одержання, зберігання, використання і поширення інформації, зафіксованої на папері, магнітній, кіно-, фотоплівці, оптичному диску або іншому носіїві.

3.4. Замовник перекладу – офіційна уповноважена особа Міноборони або ГШ ЗС України.

3.5. Компетентний носій мови – освічений представник мовної спільноти, який володіє літературною нормою і узусом мови, що є для нього рідною, здатний правильно використовувати її в різних побутових, соціокультурних і професійних сферах.

3.6. Лінгвістичне забезпечення військ (сил) – комплекс спеціальних заходів, завдань, процедур і процесів прикладного та фундаментального характеру у військово-політичній, військово-технічній та військово-спеціальній сферах діяльності ЗС України, що здійснюються з метою реалізації міжкультурної (комунікативно-посередницької), воєнно-країнознавчої (інформаційно-аналітичної), військово-термінологічної (нормативно-кодифікуючої), лінгвопедагогічної (дидактично-діагностичної) та лінгводослідницької (науково-пошукової) функцій, які потребують військово-професійного рівня філологічної двомовної компетенції виконавців.

3.7. Лінгвопедагогічна діяльність – дидактично-діагностична діяльність військового перекладача, що передбачає участь у плануванні, організації й проведенні занять з іноземної мови, а також в оцінюванні, тестуванні й сертифікації іншомовної компетенції військовослужбовців і працівників ЗС України.

3.8. Мова оригіналу – мова, з якої здійснюється переклад.

3.9. Мова перекладу – мова, на яку здійснюється переклад.

3.10. Оригінальний документ – документ, переданий замовником перекладу.

3.11. Переклад – відтворення оригінального тексту мовою перекладу.

3.12. Переклад методом “нашіптування” – перекладач знаходиться поруч або за спиною одержувача перекладу й перекладає напівголосно (пошепки).

3.13. Перекладач – філолог, який володіє сформованими на рівні вищої освіти міжкультурними, білінгвальними, психолінгвістичними, мовленнєво-розумовими і комунікативними компетенціями для відтворення оригінального тексту мовою перекладу.

3.14. Перекладач-виконавець – перекладач, який безпосередньо виконував усний або письмовий переклад.

3.15. Перекладений документ – документ, підготовлений виконавцем перекладу.

3.16. Письмовий переклад – відтворення в письмовій формі оригінального тексту засобами мови перекладу.

3.17. Послідовний переклад – відтворення усного оригінального тексту мовою перекладу після його прослуховування.

3.18. Редактор – особа, яка робить редагування – перевіряє та виправляє зміст і форму перекладеного документа.

3.19. Синхронний переклад – відтворення усного оригінального тексту мовою перекладу одночасно зі слуховим його сприйняттям.

3.20. Система лінгвістичного забезпечення військ (сил) – організаційна система, яка складається з сукупності підрозділів лінгвістичного забезпечення, матеріально-технічної бази, алгоритмів, норм і правил лінгвістичного забезпечення військ (сил).

3.21. Текст – цілісна послідовність графічних і звукових знаків, що відповідає вимогам зовнішньої і внутрішньої зв'язності, структурованості, осмисленості, відтворюваності та представлена в письмовій або усній формі.

3.22. Усний переклад – відтворення усного оригінального тексту мовою перекладу.

3.23. Якість перекладу – показник оцінювання перекладеного документа.

4. УМОВНІ ПОЗНАКИ ТА СКОРОЧЕННЯ

У цьому військовому стандарті застосовані такі позначки та скорочення:

Позначки та скорочення	Повні словосполучення та поняття, що скорочуються
ВСТ	військовий стандарт
ГШ ЗС України	Генеральний штаб Збройних Сил України
ЗС України	Збройні Сили України.
ЛЗВ	лінгвістичне забезпечення військ (сил)
Міноборони	Міністерство оборони України
НАТО	Організація Північноатлантичного договору

5. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ЛІНГВІСТИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВІЙСЬК (СИЛ)

5.1. Мета лінгвістичного забезпечення військ (сил)

ЛЗВ має на меті забезпечення якісної реалізації завдань замовника перекладу в галузі міжнародного військового співробітництва та покращення іміджу України.

5.2. Основні складові лінгвістичного забезпечення військ (сил)

Основними складовими ЛЗВ є:

- а)** перекладацьке супроводження;
- б)** воєнно-країнознавча діяльність;
- в)** військово-термінологічна діяльність;
- г)** лінгвопедагогічна діяльність;
- д)** лінгводослідницька діяльність.

5.3. Завдання лінгвістичного забезпечення військ (сил)

Основними завданнями системи ЛЗВ є:

а) перекладацьке супроводження як основа міжкультурної (комунікативно-посередницької) діяльності під час виконання заходів міжнародного військового співробітництва ЗС України, багатомовна підтримка підрозділів ЗС України та військових засобів масової інформації в ході міжнародних військових навчань і миротворчих операцій;

б) здійснення воєнно-країнознавчої (інформаційно-аналітичної) діяльності України в медійному просторі України та поза її межами в інтересах Міноборони, ГШ ЗС України та інших військових формувань сектору національної безпеки й оборони;

в) забезпечення військово-термінологічної (нормативно-кодифікуючої) діяльності структурних підрозділів Міноборони та ГШ ЗС України, проведення військово-лексикографічної роботи з метою подальшого гармонізування української військової термінології з військовою термінологією НАТО;

г) забезпечення лінгвопедагогічної (дидактично-діагностичної) діяльності у ЗС України, пов'язаної з якісною підготовкою військових перекладачів, а також із формуванням та оцінюванням іншомовної компетенції українських військовослужбовців за визначеними стандартизованими мовленевими рівнями;

д) здійснення лінгводослідницької (науково-пошукової) діяльності.

6. ЗМІСТ СИСТЕМИ ЛІНГВІСТИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВІЙСЬК (СИЛ)

6.1. Головний суб'єкт системи лінгвістичного забезпечення військ (сил)

Головним суб'єктом системи ЛЗВ є військовий перекладач.

6.1.1. Вимоги до професійної кваліфікації і компетентності військового перекладача як головного суб'єкта ЛЗВ представлено у Розділі 8.

6.1.2. Функціями службової діяльності військового перекладача є узагальнені за професійними напрямками види типових завдань, що безпосередньо покладаються на військового перекладача. Вони поділяються на головні та допоміжні.

6.1.2.1. Головні функції службової діяльності військового перекладача полягають у виконанні основних завдань системи ЛЗВ.

6.1.2.2. Допоміжними функціями службової діяльності військового перекладача є навчально-бойова і військово-адміністративна.

Навчально-бойова функція передбачає виконання заходів бойової підготовки, навчання, мобілізованості (тактичних занять, тренувань, польових виходів, командно-штабних навчань тощо).

Військово-адміністративна функція містить планування й організацію повсякденної діяльності підрозділу, морально-психологічне, соціально-гуманітарне забезпечення, службу військ, чергування, участь у гарнізонних заходах тощо.

6.2. Перекладацьке супроводження

Перекладацьке супроводження – основна складова ЛЗВ, що полягає в здійсненні військовим перекладачем міжкультурної комунікативно-посередницької діяльності у формі письмового й усного (послідовного та синхронного) перекладання текстів загальновійськової, військово-політичної, військово-технічної та військово-спеціальної тематики.

Організація перекладацького супроводження розглядається в розділі 7.

6.3. Воєнно-країнознавча діяльність

Воєнно-країнознавча діяльність – інформаційно-аналітична діяльність військового перекладача, що полягає у здійсненні системного пошуку, збирання, оброблення й представлення інформації воєнно-країнознавчого

та лінгвокраїнознавчого характеру у форматі закінченого інформаційного продукту, – визначеного керівництвом аналітичного документа.

У складі воєнно-країнознавчої діяльності виокремлюють воєнно-країнознавчий аналіз країни/регіону, лінгвокраїнознавчий аналіз країни/регіону, інформаційно-аналітичну роботу.

6.3.1. Воєнно-країнознавчий аналіз представляє собою процес збирання, оцінювання й узагальнення найважливішої інформації про країну/регіон.

Військовий перекладач як головний суб'єкт ЛЗВ не просто збирає та постійно оновлює фактологічну інформацію з різних джерел, а й, насамперед, її критично оцінює з погляду національних інтересів України, проводить порівняльний аналіз одержаної інформації з офіційними даними, з'ясовує причини можливих розбіжностей між даними.

Алгоритм воєнно-країнознавчого аналізу включає:

- а) аналіз загальних фактологічних даних про країну/регіон;
- б) військово-географічну оцінку;
- в) військово-економічну оцінку;
- г) військово-політичну оцінку;
- д) військово-демографічну оцінку;
- е) оцінку воєнної організації та збройних сил країни.

6.3.2. Лінгвокраїнознавчий аналіз країни/регіону представляє собою процес збирання, оцінювання, узагальнення й оперативного розповсюдження актуальної інформації культурологічно-мовного характеру, що знаходить свій прояв у нових словах (неологізмах), поняттях, термінах, реаліях, лінгвокультурних явищах.

6.3.3. Інформаційно-аналітична робота передбачає системне отримання, аналіз й накопичення визначеної командуванням інформації, що проводиться за двома рівнями – інформаційним (пошук, збирання, зберігання, поширення інформації) та аналітичним (узагальнення, класифікація, аналіз і перетворення інформації – підготовка висновків, пропозицій, рекомендацій і прогнозів).

6.3.3.1. Основними формами інформаційно-аналітичної роботи є:

- а) моніторинг визначених джерел і текстів;
- б) опрацювання джерел і текстів із підготовкою оперативних інформаційних зведень й оглядів;
- в) дослідження актуальних проблем у форматі аналітичних інформаційних розробок.

6.3.3.2. Методологічні засади та принципи інформаційно-аналітичної роботи передбачають:

- а) визначення мети й завдань;
- б) створення або уточнення понятійного апарату;
- в) забезпечення достатнього обсягу первинної інформації;
- г) аналіз фактів;
- д) встановлення причин та наслідків;
- е) врахування історичних та національних особливостей;
- ж) виявлення тенденцій;
- и) забезпечення достовірності;
- к) формулювання висновків і рекомендацій.

Основними принципами інформаційно-аналітичної роботи слід вважати цілеспрямованість, актуальність, своєчасність, активність, ініціативність, безперервність, обґрунтованість, системність, гнучкість.

6.4. Військово-термінологічна діяльність

Військово-термінологічна діяльність – нормативно-кодифікуюча діяльність військового перекладача, що полягає у проведенні термінотворчої, нормотворчої, термінографічної й лексикографічної роботи, пов'язаної з унормуванням, нормалізуванням, кодифікуванням і гармонізуванням військової термінології, підготовкою військових термінологічних стандартів, формуванням і підтриманням інформаційної бази даних стандартизованих військових термінів, а також укладанням глосаріїв і багатомовних військових словників різних типів.

Військова термінологія представляє собою систематизовану (упорядковану й структуровану), стандартизовану (унормовану) та гармонізовану (узгоджену на міжвідомчому або міждержавному рівнях) сукупність військових термінів.

Військовий термін – слово, словосполучення або скорочення, що позначає предмет, явище, процес у сфері діяльності військ (сил) за ознаками номінативності, репрезентативності, однозначності, унормованості та семантико-стилістичної нейтральності.

Військові терміни об'єднуються у військові терміносистеми – сукупності військових термінів і визначень, що пов'язані між собою логіко-семантичними зв'язками.

Військово-термінологічна діяльність включає термінотворчу, нормотворчу, термінографічну й лексикографічну роботу.

6.4.1. Термінотворча робота спрямована на створення нових українських термінів-відповідників для іншомовних термінів.

6.4.2. Нормотворча робота має на меті удосконалення, гармонізацію та верифікацію існуючих військових термінів і визначень шляхом редагування, уточнення, розширення або звуження закріплених за ними понять, проведення експертного оцінювання й рецензування існуючих військових терміносистем,

опублікованих у форматі офіційних термінологічних стандартів, військових стандартів, словників, глосаріїв, додатків до підручників, монографій.

Головні зусилля нормотворчої роботи зосереджуються на встановленні однозначної відповідності лексичного значення терміна позначеному ним поняттю, дотриманні принципів системності, раціональної стислості, верифікаційності, словотворчої (дериваційної) здатності, мовної правильності, цілісності терміносистеми.

У разі міжмовного впорядкування термінологій (гармонізації) – проводиться системне зіставлення та корегування змісту і форми військових терміносистем різних мов на основі зведеної системи понять, що доповнюється відповідними національними поняттями, термінами та дефініціями з метою встановлення точної відповідності між ними.

6.4.3. Термінографічна робота полягає у створенні двомовних і багатомовних військово-спеціальних термінологічних словників і глосаріїв.

Загальний алгоритм термінографічної роботи включає:

а) аналіз спеціальної лексики видів збройних сил, родів військ, служб, військово-облікових спеціальностей;

б) відбирання термінів і термінологічних понять зі складу військової лексики, виокремлення їх від професіоналізмів і жаргонізмів;

в) систематизація понять відповідної предметної галузі, побудова типологічної схеми понять;

г) створення або уточнення визначень (дефініцій);

д) аналіз військових терміносистем з метою виявлення недоліків і невдалих варіантів термінів та/або дефініцій;

е) оформлення військових терміносистем у вигляді термінологічних словників і глосаріїв.

6.4.4. Лексикографічна робота спрямована на укладання словників різних типів (перекладних – двомовних і багатомовних, тлумачних, алфавітних, тематичних, навчальних, неологізмів, сленгу, розмовників тощо), що передбачає дослідження й описування різних шарів української та іншомовної військової лексики з метою сприяння реалізації основних завдань ЛЗВ засобами друкованої та електронної лексикографічної продукції.

У лексикографічній роботі військовий перекладач має розглядати військову лексику як цілісну систему, прагнути відобразити у структурі словника як лексико-семантичну структуру мови в цілому, так і семантичну структуру окремого слова, дослідити лексичні зв'язки й семантичні поля, розвиток і змінення значення лексичної одиниці, стилістичні норми, узус тощо.

6.5. Лінгвопедагогічна діяльність

Лінгвопедагогічна діяльність включає лінгводидактичну та лінгводіагностичну роботу.

6.5.1. Лінгводидактична робота базується на розумінні змісту, методів і форм навчання іноземним мовам і передбачає участь військового перекладача у плануванні, організації та проведенні занять з іноземної мови з курсантами у військових вищих навчальних закладах, офіцерами і працівниками ЗС України на курсах мовної підготовки, а також із визначеними категоріями військовослужбовців у складі військових частин (з'єднань, об'єднань).

6.5.2. Лінгводиagnostична робота базується на розумінні військовим перекладачем сучасних технологій і методики вимірювання й оцінювання іншомовної комунікативної компетенції і передбачає участь військового перекладача у визначенні рівня мовленнєвої компетенції військовослужбовців і працівників ЗС України за стандартизованими мовленнєвими рівнями відповідно до стандарту НАТО “STANAG 6001”.

6.6. Лінгводослідницька діяльність

Лінгводослідницька діяльність є складовою ЛЗВ та передбачає проведення військовим перекладачем науково-пошукової роботи у сфері ЛЗВ за планами та в порядку, що визначені відповідними керівними документами.

7. ОРГАНІЗАЦІЯ ПЕРЕКЛАДАЦЬКОГО СУПРОВОДЖЕННЯ

Перекладацьке супроводження має на меті забезпечити міжмовну комунікацію в письмовій та/або усній формі між двома сторонами під час виконання заходів міжнародного військового співробітництва.

Основними видами перекладацького супроводження є письмовий та усний переклади.

7.1. Виконання письмового перекладу

Письмовий переклад представляє собою процес відтворення в письмовій формі оригінального тексту засобами мови перекладу з урахуванням граматичних, лексичних та стилістичних особливостей мови перекладу.

7.1.1. За призначенням переклад може бути:

- а)** для внутрішнього користування;
- б)** для опублікування у відкритих джерелах;
- в)** для підписання міжнародних договорів.

Для письмових перекладів, що призначені для внутрішнього користування, еквівалентність змісту обмежена передачею логічного змісту оригінального документа при можливих пропусках і відхиленнях від норм мови перекладу. Такі переклади мають оглядовий характер і використовуються у випадках, коли

замовник перекладу хоче ознайомитися із загальним змістом оригінального документа. Інформація оригінального документа, як правило, передається в узагальненому вигляді, в перекладеному документі допускається наявність неточностей змістовного характеру та відхилень від мовних, стилістичних та узуальних норм. Переклад для внутрішнього користування може здійснюватися в досить стислі терміни.

Переклади, призначені для опублікування у відкритих джерелах та для підписання міжнародних договорів, повинні здійснюватися відповідно до процедур, описаних у пункті 7.1.3.

7.1.2. Замовник перекладу надсилає виконавцю перекладу технічне завдання на виконання письмового перекладу, в якому зазначає тематику та мовну пару, обсяг і терміни роботи, надає додаткову інформацію, яку має врахувати виконавець перекладу (особливі вимоги й рекомендації, узгоджені або офіційні глосарії/переліки термінів та аббревіатур, військові стандарти, нормативні документи тощо).

Зразок технічного завдання наведено у додатку 1.

7.1.3. Виконання письмового перекладу складається з етапів, кількість яких залежить від якості оригінального документа та вимог, що зазначені замовником перекладу в технічному завданні.

Основними етапами виконання письмового перекладу є:

- а) підготовчий етап;
- б) перекладання оригінального документа;
- в) редагування перекладеного тексту;
- г) корегування перекладеного тексту;
- д) контроль якості перекладеного документа.

7.1.3.1. Підготовчий етап письмового перекладу включає операції підготовки тексту оригінального документа для подальшого перекладання. За допомогою спеціального програмного забезпечення на персональному комп'ютері оригінальний документ з паперового формату перетворюється на електронний або здійснюється набір тексту на комп'ютері в ручному режимі. Цей етап виконується у разі незадовільної якості електронної копії оригінального документа або його надходження у паперовому вигляді. Підготовчий етап використовується і тоді, коли документи надходять у електронному вигляді, але текст у документі, підписи та написи на графічних документах не виділяються і не копіюються в електронному вигляді, або документ містить специфічне форматування.

7.1.3.2. Перекладання оригінального документа здійснюється відповідно до технічного завдання з обов'язковим урахуванням особливих вимог, рекомендацій та наданої замовником перекладу інформації (узгоджених або

офіційних глосаріїв / переліків термінів та абревіатур, військових стандартів, нормативних документів тощо). Результатом цього етапу є перекладений текст оригінального документа, який обов'язково перевіряється перекладачем-виконавцем на відповідність вимогам технічного завдання, відсутність пропусків інформації, семантичних, граматичних, лексичних, стилістичних і орфографічних помилок.

У випадку не надання замовником перекладу додаткової інформації, претензії щодо якості перекладання вузькоспеціальної термінології не приймаються.

7.1.3.3. Процес редагування поділяється на такі етапи:

а) ознайомлення з текстами мовою оригіналу і мовою перекладу з метою визначення тематики, мовних і стилістичних особливостей текстів;

б) порівняння текстів мовою оригіналу і мовою перекладу (послідовна, ретельна перевірка відповідності слів і фраз у текстах, єдності використаної термінології, логіки викладу, порівняння смислових значень), що передбачає роботу зі словниками, довідниками, мережею Інтернет, консультації колег та спеціалістів відповідної галузі;

в) перевірка тексту мовою перекладу на наявність граматичних, орфографічних, пунктуаційних, синтаксичних та інших помилок;

г) внесення смислових і стилістичних правок.

Один редактор може перевірити письмові переклади двох-трьох перекладачів-виконавців. Показник може змінюватися в залежності від досвіду перекладачів-виконавців, складності оригінального документа та інших чинників.

7.1.3.4. Корегування – процес, в ході якого коректор перевіряє документ на відповідність технічного завдання замовника, звіряє текст мовою перекладу із текстом мовою оригіналу, виправляє орфографічні й пунктуаційні помилки, зазначає відхилення від ТЗ, позначає смислові, логічні та інші помилки.

Корегування, як правило, здійснюється компетентним носієм мови перекладу або професіоналом із предметної галузі, з якої виконується переклад. За відсутності у виконавця перекладу зазначених осіб, корегування перекладеного тексту здійснюється спеціально призначеним коректором.

У залежності від складності оригінального документа та якості перекладу, після завершення коректури, перекладений документ може бути переданий на етап контролю якості або повернутися на один або два попередніх етапи (редагування, перекладання).

7.1.3.5. Після усунення виявлених недоліків перекладений документ підлягає остаточній перевірці у відділі контролю якості.

Кількість та послідовність етапів і операцій виконання письмового перекладу може відрізнятись в залежності від організаційно-штатних можливостей виконавця перекладу та специфіки умов праці.

У разі встановлення замовником перекладу стислих термінів для перекладання оригінального документа, виконавець перекладу відмовляється від визначених у пункті 7.1.3. етапів виконання письмового перекладу, що може призвести до зниження якості перекладеного документа, або виконує процедуру перекладу для внутрішнього користування.

7.2. Виконання усного перекладу

Існує два основних види усного перекладу – послідовний та синхронний.

7.2.1. Послідовний переклад вважається найбільш розповсюдженим видом усного перекладу. Під час виступу оратор робить паузи, упродовж яких перекладач здійснює переклад. Розмір перекладеного відрізка мовлення може коливатися від одного речення до завершеного смислового абзацу.

Усний послідовний переклад використовується для проведення різних заходів із відносно невеликою кількістю учасників, на яких використовується не більше двох мов (офіційні переговори, неформальні зустрічі, семінари, прес-конференції, презентації, виставки, під час опитування місцевих жителів або допиту полонених тощо).

Для забезпечення якісного усного послідовного перекладу під час проведення довготривалих (понад 2 год.) офіційних заходів, рекомендовано залучати до роботи не менше двох перекладачів, які будуть змінювати один одного кожні 50–60 хвилин, або кожної години робити технічні перерви по 10–15 хвилин.

7.2.2. Синхронний переклад здійснюється за допомогою технічних засобів одночасно з мовленням оратора, коли перекладач розміщується в окремій спеціально обладнаній кабіні, сприймає мовлення через навушники і говорить у мікрофон.

Синхронний переклад дозволяє організувати заходи за участю великої кількості людей в конференц-залах або аудиторіях (конференції, з'їзди, семінари, презентації тощо) і при цьому значно економити час проведення заходу. Для виконання синхронного перекладу потрібно мати не менше двох перекладачів, які будуть змінювати один одного через кожні 15–30 хвилин перекладу.

Окремим різновидом усного синхронного перекладу є переклад методом “нашіптування”. Цей різновид усного синхронного перекладу не потребує спеціального обладнання, проте, об'єктивно призводить до втрати певної частки інформації оригінального усного тексту.

7.3. Нормативи виконання робіт із перекладацького супроводження

В якості основної одиниці вимірювання письмових перекладів застосовують поняття “стандартна перекладацька сторінка”, під якою розуміють одну умовну сторінку перекладеного тексту обсягом 1800 друкованих знаків (разом із пробілами між словами та розділовими знаками).

В якості стандартної одиниці вимірювання усних перекладів використовують поняття “астрономічна година” (60 хвилин) і “робочий день” (7 годин). При цьому, до загального обсягу виконаної роботи з усного перекладу зараховують увесь час перебування перекладача в розпорядженні замовника перекладу (з урахуванням періоду підготовки заходу, перекладання, технічних перерв через кожні 1,5–2 години роботи перекладача, обов’язкової годинної обідньої перерви, виконання інших доручень замовника, пов’язаних із ЛЗВ).

Для виконання письмового перекладу, як правило, залучаються перекладач (перекладачі), редактор, коректор, фахівець відділу контролю якості.

Розрахункова норма праці для письмового перекладача становить 6 стандартних перекладацьких сторінок за робочий день при перекладі з (на) основні європейські мови.

У залежності від складності та типу тексту мовою оригіналу ця норма може змінюватися з урахуванням коригуючих коефіцієнтів, наведених у таблиці 1.

Таблиця 1. Коригуючі коефіцієнти для перекладу

Тип тексту	Коригуючий коефіцієнт
Військово-політичний	0,9
Загальновійськовий	0,8
Військово-технічний	0,7
Військово-спеціальний	0,6

Розрахунок обсягу виконання перекладу одним перекладачем здійснюється шляхом помноження стандартної норми виконання перекладу (6 сторінок за 7-годинний робочий день) на відповідний коригуючий коефіцієнт.

Приклад:

При виконанні перекладу військово-технічного тексту, норма для перекладача буде складати $6 \times 0,7 = 4,2$ сторінки за один робочий день.

До військово-політичних належать тексти суспільно-політичної й офіційно-ділової тематики, що містять синтаксичні конструкції, стилістичні і лексичні засоби (терміни, стійкі вислови, звороти, кліше), які дозволяють віднести їх до законодавчого, політичного, дипломатичного, офіційно-ділового, адміністративно-канцелярського стилів і жанрів.

До загальновійськових належать тексти, що містять загальні відомості про склад, структуру і завдання збройних сил (види, роди військ, служби,

кадровий склад, комплектування тощо) та не містять військово-технічних або вузько-спеціальних військових термінів і понять.

До військово-технічних належать тексти, насичені науково-технічними і військово-технічними термінами, що, як правило, містять дані про озброєння і військову техніку, тактико-технічні дані, специфікацію, номенклатуру різних предметів постачання, продукцію військового або подвійного призначення, виробництво, експлуатацію, ремонт, модернізацію, продовження ресурсу тощо.

До військово-спеціальних належать тексти, що містять вузько-спеціальні військові терміни й поняття (відомості про специфіку стратегічного, оперативного і тактичного застосування військ (сил), різні види бойового та тилового забезпечення, графічні документи, спеціальні схеми, карти, умовні позначення тощо).

Розрахункова норма праці для редактора, коректора і працівника відділу контролю якості перекладу складає до 25 сторінок на 7-годинний робочий день для текстів основних європейських мов. Для розрахунку загального обсягу роботи застосовують коригуючі коефіцієнти наведені в таблиці 1).

7.4. Показники якості перекладу

7.4.1. Переклад вважається якісним, якщо:

а) усний або письмовий текст мовою перекладу відповідає тексту мовою оригіналу за змістом і формою;

б) текст мовою оригіналу не містить смислових, граматичних, стилістичних, лексико-термінологічних і орфографічних помилок.

7.4.2. Помилки в перекладі класифікують за категоріями значущості з наданням відповідних вагових характеристик у балах за кожну помилку, а саме:

а) категорія А (незначні помилки);

б) категорія Б (суттєві помилки);

в) категорія В (грубі помилки).

7.4.2.1. До категорії А відносять помилки з ваговими характеристиками від 0,1 до 0,5 балів:

а) пунктуація (0,1 бали) – у перекладеному документі є окремі помилки пунктуації, порушення правил переносу, розстановки пробілів;

б) оформлення (0,2 бали) – помилки в оформленні та форматуванні перекладеного документа (шрифти, списки, зміст, предметні покажчики, таблиці, малюнки, нумерації);

в) орфографія (0,3 бали) – в перекладі присутні окремі орфографічні та друкарські помилки, неправильно використовуються великі літери, діакритичні знаки, наголоси;

г) стиль (0,4 бали) – незначні порушення жанрово-стилістичних норм, що не призводять до спотворення змісту перекладеного документа.

7.4.2.2. До категорії Б відносять помилки з ваговими характеристиками від 0,5 до 0,9 балів:

а) найменування (0,5 бали) – помилки в найменуваннях, географічних назвах, населених пунктах, іменах, назвах посад тощо, що не призводять до спотворення змісту перекладеного документа;

б) реферативні (0,6 бали) – помилки в посиланнях на закони, стандарти, положення тощо, що не призводять до спотворення змісту перекладеного документа;

в) нумеративні (0,7 бали) – помилки у написанні дат, чисел, одиниць виміру, грошових одиниць, поштових адрес, номерів телефонів тощо, що не призводять до спотворення змісту перекладеного документа;

г) лексико-термінологічні (0,7 бали) – помилки в лексиці і термінах, що не призводять до спотворення змісту перекладеного документа;

д) граматичні (0,8 бали) – граматичні і синтаксичні помилки тощо, що не призводять до спотворення змісту перекладеного документа;

е) додавання (0,9 бали) – в перекладі є невиправдано додані фрагменти, які відсутні в оригіналі тощо, що не призводять до спотворення змісту перекладеного документа.

7.4.2.3. До категорії В відносять помилки з ваговими характеристиками від 1 балу і вище, які призводять до спотворення змісту перекладеного документа:

а) грубі лексико-термінологічні (1 бал) – помилки в лексиці і термінах, що спотворюють зміст перекладеного документа, відсутність термінологічної гомогенності (коли одні й ті ж поняття називаються різними термінами);

б) грубі граматичні (1,5 бали) – граматичні і синтаксичні помилки, що спотворюють зміст перекладеного документа;

в) перекручування смислу (1,5 бали) – спотворення або неповне передавання інформації, що міститься в оригінальному документі;

г) пропуск інформації (2 бали) – відсутність у перекладеному документі інформації, що міститься в оригінальному документі.

7.4.3. Фактологічна оцінка якості перекладеного документа проводиться за вимогою замовника перекладу або для внутрішнього оцінювання якості й ефективності праці перекладачів (редакторів, коректорів, працівників відділу контролю якості).

7.4.3.1. Фактологічна оцінка якості перекладеного документа проводиться за умов дотримання етапів виконання письмового перекладу за формулою (1):

$$TQI = (1 - EP / W) \times 100, \quad (1)$$

де *TQI* (*Translation Quality Index*) – підсумковий показник фактологічної оцінки якості перекладу;

EP (*Error Points*) – сумарна кількість балів за помилки;

W (*Words*) – кількість слів у перекладеному документі.

7.4.3.2. Допустимим підсумковим показником фактологічної оцінки якості перекладу вважається значення від 70 до 99 балів (від 1 до 30 балів за помилки на кожні 100 сторінок перекладеного документа).

7.5. Рекомендації замовнику перекладу

7.5.1. Якість роботи перекладача залежить від попередньої підготовки, для забезпечення термінологічно вивіреного перекладу замовник завчасно надає виконавцю перекладу (перекладачеві) технічне завдання (на письмовий переклад), а також інші матеріали довідково-реферативного й допоміжного ілюстративного характеру (доповіді, тези, презентації, списки термінів, тематичні глосарії, стандарти тощо).

7.5.2 Для дотримання необхідних стандартів якості та з метою охорони здоров'я перекладачів усний переклад не повинен тривати більше однієї години без перерви на відпочинок та не повинен перевищувати 7 годин (з перервами) протягом одного робочого дня.

7.5.3. Спілкуючись за допомогою усного (синхронного або послідовного) перекладу, слід дотримуватися наступних рекомендацій:

а) напередодні ознайомити перекладача з тематикою заходу, термінологією, надати програму, список учасників, тези доповідей тощо;

б) говорити достатньо голосно, розбірливо, повільно, невеликими інтонаційно завершеними реченнями, що дозволяє перекладачеві почути (розчути), зрозуміти, запам'ятати й перекласти усний оригінальний текст;

в) обов'язково робити паузи в мовленні під час усного послідовного перекладу;

г) утримуватися від проголошення віршів чи римованого тексту, якщо перекладач не мав можливості перекласти їх заздалегідь;

д) не залучати перекладача до роботи під час технічної перерви (перезмінки) та обідньої перерви (за винятком випадків, коли це передбачено програмою протокольної зустрічі).

8. КВАЛІФІКАЦІЯ ТА КОМПЕТЕНТНІСТЬ ВІЙСЬКОВОГО ПЕРЕКЛАДАЧА

8.1. Кваліфікація військового перекладача

Кваліфікація військового перекладача складається з наступних елементів:

а) професійна кваліфікація військового перекладача – визнана Міністерством оборони України та засвідчена дипломом про повну вищу освіту стандартизована сукупність здобутих компетентностей, яка містить інформацію про ступінь вищої освіти, спеціальність, спеціалізацію, освітню програму, що дозволяє виконувати обов'язки лінгвістичного забезпечення військ;

б) освітня кваліфікація військового перекладача є результатом успішного двоступеневого навчання за першим (бакалаврським) та другим (магістерським) рівнями вищої освіти, що описується в термінах результатів навчання, які, в свою чергу, формулюються в термінах компетентностей.

У дипломах кваліфікацію перекладача визначають за чотирма якісними параметрами: ступінь вищої освіти, спеціальність, спеціалізація, освітня програма, професійна кваліфікація;

в) повна професійна (освітня) кваліфікація військового перекладача відповідає успішно завершеному другому (магістерському) рівню вищої освіти та восьмому рівню Національної рамки кваліфікацій;

г) часткова професійна (освітня) кваліфікація військового перекладача відповідає успішно завершеному першому (бакалаврському) рівню вищої освіти та сьомому рівню Національної рамки кваліфікацій.

8.2. Компетентність військового перекладача

Компетентність військового перекладача – атестована на рівні повної вищої освіти динамічна комбінація філологічних, мовознавчих, перекладознавчих, лінгвокультурознавчих, військово-професійних, військово-гуманітарних і військово-спеціальних знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, що характеризуються ступенем здатності й готовності виконувати службові функції в звичайних та екстремальних умовах військової служби.

8.2.1. Інтегральна компетентність військового перекладача – здатність розв'язувати складні задачі і проблеми в галузі військового управління, лінгвістики, перекладу в процесі професійної діяльності або навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

8.2.2. Загальні компетентності військового перекладача – універсальні компетентності, що не залежать від предметної області, але важливі для його подальшої професійної й соціальної діяльності та особистісного розвитку.

Перелік загальних компетентностей військового перекладача:

- а)** здатність бути критичним і самокритичним;
- б)** здатність генерувати нові ідеї (креативність);
- в)** здатність діяти соціально відповідально та свідомо;
- г)** здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;
- д)** здатність до адаптації та дії в новій ситуації;
- е)** здатність до подальшого автономного та самостійного навчання;
- ж)** здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел;
- и)** здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях в умовах неповної/недостатньої інформації та суперечливих вимог;
- к)** здатність планувати та управляти часом;
- л)** здатність працювати в команді та автономно;
- м)** здатність приймати обґрунтовані рішення в складних і непередбачуваних умовах;
- н)** здатність проведення досліджень на відповідному рівні;
- п)** здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;
- р)** здатність спілкуватися іноземною мовою;
- с)** навички використання інформаційних і комунікаційних технологій;
- т)** поцінування та повага різноманітності та мультикультурності.

8.2.3. Спеціальні компетентності військового перекладача – фахові компетентності, що залежать від предметної області, та є важливими для його успішної професійної діяльності за спеціальністю. Перелік спеціальних компетентностей військового перекладача:

- а)** здатність вільно орієнтуватися в різних лінгвістичних напрямках і школах;
- б)** здатність до критичного осмислення історичних надбань та новітніх досягнень філологічної науки;
- в)** володіння методами наукового аналізу і структурування мовного та літературного матеріалу з урахуванням класичних і новітніх методологічних принципів;
- г)** усвідомлення методологічного, організаційного та правового підґрунтя, необхідного для здійснення фахової науково-дослідницької роботи, її презентації науковій спільноті та захисту інтелектуальної власності на її результати;
- д)** здатність професійно застосовувати поглиблені знання з обраної філологічної спеціалізації: перекладознавства;
- е)** здатність вільно користуватися спеціальною термінологією в обраній галузі перекладознавства;
- ж)** здатність чітко й виразно висловлювати думку, використовувати знання законів техніки мовлення: правильна постановка дихання, розвиток голосу, чітка та зрозуміла дикція, нормативна орфоепія;

и) володіння експресивними, емоційними, логічними засобами мови та здатність спрямовувати їх для досягнення запланованого прагматичного результату;

к) здатність планувати, організовувати, здійснювати та презентувати наукове теоретичне і прикладне дослідження в галузі філології;

л) здатність ефективно й компетентно брати участь у різних формах наукової комунікації (конференції, круглі столи, дискусії, наукові публікації) у галузі філології;

м) здатність формувати нові знання, ідеї, концепції в галузі філології;

н) знання та розуміння стандартів підготовки органів військового управління, військових частин Збройних Сил України;

п) знання та розуміння бойових можливостей військових підрозділів ЗС України, армій держав-членів НАТО і противника;

р) знання та розуміння основ, прийомів і способів організації різних видів взаємодії військових підрозділів у ході виконання ними бойових завдань в умовах невизначеності щодо дій противника;

с) розуміння факторів, які мають позитивний чи негативний вплив на комунікацію, здатність визначити та врахувати ці фактори в конкретних комунікативних ситуаціях;

т) здатність ефективно застосовувати на практиці різні теорії навчання військовому управлінню;

у) здатність бути наставником для молодших колег у процесі набуття і вдосконалення ними навичок педагогічної майстерності;

ф) здатність аналізувати проблему дослідження з використанням відповідних джерел та бібліографії;

х) здатність організовувати та управляти навчально-бойовою діяльністю підрозділу;

ц) знання та розуміння конструкції і правил безпечної експлуатації озброєння і військової техніки підрозділу;

ш) знання та розуміння понять, методів, прийомів картографії, метеорології і навігації на рівні, що є достатнім для визначення місцеположення підрозділів, зразків озброєння і військової техніки у просторі та здійснення постійного контролю над ситуацією.

ЗРАЗОК ТЕХНІЧНОГО ЗАВДАННЯ НА ПЕРЕКЛАД

1. Замовник	
2. Рішення на виконання	
3. Кількість символів із пробілами	
4. Тематика	
5. Мова оригіналу	
6. Мова перекладу	
7. Строк виконання	
8. Контактна особа	
9. Додаткова інформація	

Бібліографія

1. Закон України “Про бібліотеки і бібліотечну справу”.
2. Закон України “Про освіту”.
3. Постанова Кабінету Міністрів України “Про затвердження Національної рамки кваліфікацій” від 23.11.2011 № 1341.
4. Наказ Міністерства освіти і науки “Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) державного зразка та додатків до них, зразка академічної довідки” від 12.05.2016 № 525.
5. Наказ Міністерства освіти і науки “Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів вищої освіти” від 21.12.2017 № 1648.
6. Наказ Міністерства соціальної політики України “Про затвердження Порядку розроблення та затвердження кваліфікаційних характеристик” від 31.05.2017 № 918.
7. Національний класифікатор України: “Класифікатор професій” ДК 003:2010, затверджений наказом Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики від 28.07.2010 № 327.
8. ISCO-08. International Standard Classification of Occupations, 2012.
9. ISO 17100. Translation Services – Requirements for Translation Services. – International Standard Organization, 2015.
10. STANAG 6001 (Edition 5). Language Proficiency Levels. – NATO Standardization Office, 2014.
11. ALingP-1. Linguistic Support for Operations. – NATO Standardization Office, 2011.
12. AR 350-16. Total Army Language Program. – US Army Regulation. Headquarters, Department of the Army, 1998.
13. AR 611-6. Army Linguist Management. – US Army Regulation. Headquarters, Department of the Army, 1996.
14. ATrainP-5. Language Proficiency Levels, Edition A, Version 2. – Allied Training Publication, 2016.
15. CJCSI 3126.01. Language and Regional Expertise Planning. – Chairman of the Joint Chiefs of Staff Instruction, 2006.
16. JDN 1/13. Linguistic Support to Operations. – Joint Doctrine Note 1/13. UK Ministry of Defence: Development, Concepts and Doctrine Centre, 2013.

Ключові слова: виконавець перекладу, військова термінологія, військовий перекладач, військовий термін, військово-термінологічна діяльність, воєнно-країнознавча діяльність, воєнно-країнознавчий аналіз, двомовна компетенція, замовник перекладу, інформаційно-аналітична робота, кваліфікаційні вимоги, кваліфікація, компетентність, контроль якості, корегування, лексикографічна робота, лінгвістичне забезпечення військ, лінгвістичне забезпечення операцій, лінгвістичне супроводження, лінгводослідницька діяльність, лінгвопедагогічна діяльність, мова оригіналу, мова перекладу, нашіптування, нормотворча робота, оригінальний документ, переклад, перекладання, перекладацьке супроводження, перекладач, перекладач-референт, письмовий переклад, послідовний переклад, протокольна зустріч, редагування, редактор-перекладач, розрахункова норма, синхронний переклад, система ЛЗВ, стандартизований мовленнєвий рівень, стандартна перекладацька сторінка, термінографічна робота, термінотворча робота, технічна перерва, технічне завдання, усний переклад, якість перекладу.

Професор кафедри військового перекладу
та спеціальної мовної підготовки військового
гуманітарно-лінгвістичного факультету Військового інституту
Київського національного університету імені Тараса Шевченка
(керівник розробки)
к.філол.н., проф.

В.В. БАЛАБІН

Заступник начальника науково-дослідного центру
з наукової роботи Військового інституту
Київського національного університету
імені Тараса Шевченка
підполковник, к.філол.н., доц.

М.Б. БІЛАН