

Б.П. Погодин

**КОНФЕРЕНЦ-ПЕРЕВОД
В МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ
Рабочие форматы и сценарии.
Документация.
Лексика**

С аудиоприложением

Москва

Р.Валент

2015

ББК 81.2-7 Англ
УДК 81'25

Погодин Б.П.

П43 Конференц-перевод в международных организациях. Рабочие форматы и сценарии. Документация. Лексика. С аудиоприложением. — М.: «Р.Валент», 2015. — 164 с.

ISBN 978-5-93439-491-3

Данный сборник предназначен для отработки наиболее расхожей и устойчивой части лексики международных конференций. Это процессуальные, протокольные тексты, которые сопровождают любое заседание, выступления делегаций, должностных лиц и тем более любые крупные мероприятия типа конференций и саммитов. Здесь же и так называемые прецизионные тексты: выдержки из уставных документов, названия рабочих органов и организаций, должности, титулы, величания, номера документов.

Аудиоприложение, прилагаемое к данному сборнику, — это оригинальные документы, собранные автором на различных международных конференциях. Оригинальных звуковых записей подобных текстов не существует или они практически недоступны, да и в любом случае для учебных целей малопригодны. Поэтому автор зачитывал их своим голосом в умеренном скоростном режиме. За вычетом сугубо административной или проходной тематики, всё остальное, включая стилистические и даже грамматические огрехи, воспроизведено близко к оригиналу. Материалы приложения годятся как для самостоятельной отработки синхронного перевода, так и для аудиторных занятий в школьном формате.

Сборник предназначен для практикующих переводчиков и студентов переводческих специальностей.

ISBN 978-5-93439-491-3

Воспроизведение, распространение и доведение до всеобщего сведения данного произведения (полностью или частично) любым способом, в том числе путем перевода в электронные файлы и открытия доступа к таким файлам через информационно-телекоммуникационные сети и каналы связи, без договора с правообладателем и издательством запрещается и преследуется по закону.

© Погодин Б.П., 2015

© Оформление: издательство «Р.Валент», 2015

Оглавление

<i>И. Алексеева. Обращение к читателям</i>	6
Предисловие	8
Раздел 1. Рабочие форматы и сценарии	11
§ 1. Рабочие форматы	11
Конференция	11
Сессия	12
Частотные глаголы	13
Заседание	15
Порядок и организация работы	17
Форматы заседаний	18
Иные переводы термина “meeting”	20
Консультации	21
Глаголы со словом “meeting”	22
§ 2. Рабочие органы сессий и конференций	23
Рабочая группа	25
Региональные, межрегиональные и политические группы	27
Принцип справедливого географического распределения	28
Должностные лица конференции —	30
Ход заседания	34
§ 3. Речевые формы выступлений	36
Малые речевые формы	37
Прения, переговоры, работа	38
Голосование	39
§ 4. Отдельные частотные слова и выражения	41
Review	41
Mandate, mandatory	43
Appropriate, as appropriate.	44
Duly	45
Phrases by the Chairman	45

Обращения	47
Practice, traditions	47
States	47
Provisional	48
Unless	48
Within	48
Without	48
Раздел 2. Документация	49
Повестка	49
Документация международных конференций и организаций	53
Решения, резолюции, постановления	53
Текст резолюции	55
Организация текста резолюции	55
Доклады	57
Частотные глаголы по теме «Документация».	58
Некоторые другие виды документов	59
Учёт документов в ООН	61
Раздел 3. Глоссарий	63
Приложение 1. Процессуальная и резолютивная лексика международных организаций в переводе с русского языка на английский	63
Приложение 2. Базовый набор слов и оборотов речи для перевода названий документов	72
Приложение 3. Базовый набор выражений для перевода должностей	84
Приложение 4. Перечень названий государственных и административных органов	91
Постоянные комиссии МПА СНГ	96
Рабочие органы Совета Федерации	97
Комитеты Государственной Думы Федерального Собрания	98
Уставные органы Содружества Независимых Государств	99
Исполнительный комитет СНГ и его органы	99
Органы отраслевого сотрудничества СНГ в экономической сфере	100

Органы СНГ по сотрудничеству по линии безопасности и противодействия современным вызовам и угрозам	102
Приложение 5. Некоторые формы титулования в английском языке и их русские соответствия	104
Титулы светские	104
Титулы духовные	105
Титулы в сочетаниях	106
Титулы кавалеров орденов	106
Титул “Sir” и смежные титулы	107
Прочие титулы	108
Приложение 6. Образцы некоторых документов	110
Приложение 7. Тексты «Записок Председателю»	113

Обращение к читателям

Уважаемые читатели!

Вашему вниманию предлагается уникальное пособие. Наверное, на сегодня оно — единственное в своём роде. Дело в том, что секретами мастерства перевода делится с вами чистый практик, который лишь недавно — семь лет назад — начал активно передавать свой опыт молодому поколению будущих ООНовских переводчиков. Автор — Борис Петрович Погодин — более двух десятилетий проработал синхронным переводчиком в русской секции устного перевода: сначала в Нью-Йорке, потом — в Вене.

Борис Погодин говорит со своими потенциальными учениками на простом, образном и понятном языке. Даёт бесценные советы, подсказывает нужные варианты, сокращая будущим переводчикам и без того тернистую дорогу к достойному профессиональному уровню. Автор иногда, может быть, излишне эмоционален, иногда — возможно, субъективен в суждениях. Но мы понимаем, что всё это — от трепетного отношения к труду переводчика, от неравнодушия к любимой профессии.

Особое место в профессиональной картине мира Бориса Погодина занимает русский язык. Автор борется за его богатство, за связь с традициями, порой старается выразить свои мысли с помощью слов, которые он с методической целью позаимствовал из специальной профессиональной терминологии, чтобы ярче, понятнее была основная мысль. Так, он смело вводит в обиход термин «разубоживание», означающий в горнодобыче загрязнение и обеднение руды ценных металлов. С обеднением русского языка автор борется принципиально и неуклонно. Второе направление усилий автора — борьба с ненужным, на его взгляд, засильем иностранных слов, а точнее — транскрипционных калек (таких, как «сессия» вместо «заседание»), которые вполне можно заменить русскими словами.

Автор даёт переводчику базовый набор, без которого в любом случае не обойтись в ООН, причём делает это не только на уровне слова (кстати, он избирает вариант глоссария, то есть комментированного словаря), но и на примерах в виде словосочетаний и фраз.

Но главное — Борис Погодин знакомит читателя с типовыми профессиональными сценариями и их наполнением. Он, словно суфлёр в суфлёрской будке, готов в любой ситуации подсказать выход из трудного положения и даёт нужные реплики.

Книга будет полезна всем, кто осваивает устный и письменный перевод на профессиональном уровне, и прежде всего — студентам тех университетов, которые обучаются под эгидой Меморандума ООН о договорённости оказывать содействие в подготовке переводчиков для ООН.

Ирина Алексеева
Директор Санкт-Петербургской высшей школы перевода
РГПУ им. А.И. Герцена

Предисловие

Работа с учебными материалами по освоению рабочей лексики международных конференций и организаций

Пособие составлено по материалам (в том числе устных форматов) различных конференций и других мероприятий, проводимых крупными международными организациями: Организацией Объединённых Наций, Международным агентством по ядерной энергии, ЮНЕСКО, ЮНИДО и т.д.

Данный сборник предназначен для отработки наиболее частотной и устойчивой лексики международных конференций. Это процессуальные, протокольные тексты, которые сопровождают любое заседание, выступления делегаций, должностных лиц и тем более любые крупные мероприятия типа конференций и саммитов. Здесь же и так называемые прецизионные тексты: выдержки из уставных документов, названия рабочих органов и организаций, должности, титулы, величания и т.д.

Автор не стремится дать исчерпывающий обзор рабочей лексики. Эта задача не под силу только крупным лингвистическим службам, учитывая огромное количество текстов, находящихся в производстве международных организаций каждый год. Для учебных целей достаточно ограниченной представительной выборки наиболее частотных выражений. Это учебное пособие для людей, которые никогда не сталкивались с такого рода текстами.

Начинающие переводчики зачастую не могут различить в потоке речи специфичную рабочую лексику, тем более предложить удачный перевод. Например, путаются в, казалось бы, простейших словах *сессия* и *заседание*, *пост* и *должность*, *заступать на должность* и *замещать должность*. Поэтому первая по очереди учебная задача — приучить слух к этой лексике и научиться распознавать её в потоке речи, предложить и отработать переводческие решения, заучить то, что полагается просто знать, а не выдумывать.

Правила ведения, или регламент, — основа любого конференционного мероприятия, особенно мероприятий крупного формата. Их

важность как структурного элемента и даже как сущности, создающей доверие между участниками (в условиях повального дефицита доверия в мире), трудно переоценить. Все участники конференции ревниво следят за соблюдением правил процедуры и ведения протокола. Отсюда — повышенная требовательность к переводу процессуальных текстов и терминов. Любой переводчик, тем более устный, обязан, в качестве своеобразного профминимума, свободно владеть процессуальным речевым обиходом. Незнание или невладение однозначно расценивается как капитальный профессиональный изъян, а на крупных конференциях — как основание для отстранения от работы. Как любой врач обязан уметь делать уколы, оказывать первую помощь, так и любой переводчик обязан свободно владеть процедурной и прецедентной лексикой.

Процессуальная и протокольная лексика весьма устойчива. Она мало изменилась с первых лет работы ООН и зафиксирована в уставных документах, — потому и устойчива. Наблюдаются незначительные её колебания в зависимости от речевых особенностей говорящего и институциональных обычаев организации. Например, в международных организациях политического профиля, где важны процедура и протокол, она более развёрнута и развита, в организациях технической направленности — поскупее и посуше. Обучающимся рекомендуется заучить варианты перевода и не отходить от них, дабы не осложнять себе жизнь там, где этого быть не должно. Переводить вариативно и авторски допустимо только с приобретением опыта и уверенности в своих силах, в благоприятных речевых условиях, например, с учётом скорости речи и акцента. Рабочая лексика конференций ещё и универсальна. Она в разных объёмах встречается везде, где есть синхронный перевод.

Служебный обиход сочетает в себе прецизионную составляющую — её надо просто заучивать, она не оставляет степеней свободы, — и «вальжную» часть с плавной и вариативной устной речью, допускающей компрессию, эллипсис. Эти качества плюс обязательное наличие базовых знаний делают такие тексты ещё и удобным материалом для отработки техники синхронного перевода. Именно с этого я рекомендую начинать обучение «синхронному институциональному» переводу.

Данное пособие предназначено для самостоятельной проработки материала с последующим его закреплением на многократных прогонах, «намотке километража». Списание содержит небольшой объём текстов для иллюстрации и некоторый объём текстов для

закрепления. Для более обстоятельного закрепления необходимой терминологии требуется больший объём текстов, которые должен иметь в запасе преподаватель. Потому что в Интернете их практически нет. Это не учётные документы, которые пишутся на каждый отдельный случай и после обработки просто выбрасываются. Поэтому на сайтах организаций они отсутствуют.

К пособию имеются семь лексических приложений-гlossариев:

1. Резолютивная лексика
2. Документы, перевод названий*
3. Должности, перевод названий
4. Органы власти, перевод названий
5. Величания
6. Образцы некоторых документов
7. Тексты «записок Председателю»

Аудиоприложение — это оригинальные документы, собранные автором на различных международных конференциях. Оригинальных звуковых записей подобных текстов не существует или они практически недоступны, да и в любом случае для учебных целей малопригодны. Поэтому автор зачитывал их своим голосом в умеренном скоростном режиме. За вычетом сугубо административной или проходной тематики, всё остальное, включая стилистические и даже грамматические огрехи, воспроизведено близко к оригиналу. Материалы приложения годятся как для самостоятельной отработки синхронного перевода, так и для аудиторных занятий в школьном формате.

*** Примечание:**

Варианты перевода на русский даны с так называемым «синхронным уклоном», то есть под проговор в будке, в том числе эллипсис и сокращённые варианты *Генассамблея* вместо *Генеральная Ассамблея ООН*, композитные решения: *постпредство*, *вспоморганы* вместо *постоянное представительство* и *вспомогательные органы*. Ещё раз: это не письменный перевод, а синхронные варианты. Это образцы для подражания, проверенные практикой, но отнюдь не канонические тексты. Каждый переводчик вправе иметь свои решения при сохранении, разумеется, прецизионной составляющей.