

ПОЛІТИКА ЯКОСТІ ПЕРЕКЛАДІВ У ЄВРОПЕЙСЬКОМУ ПАРЛАМЕНТІ

(на прикладі перекладу на французьку мову)

Олефір Г.І., Дейнеко І.А., Дейнеко І.В.

У статті розглянуто питання особливостей реалізації доступу громадян ЄС до законодавчих і ключових політичних документів офіційною мовою їхньої держави. Описано феномен використання проміжних «релейних» мов у разі неможливості перекладу в усіх 276 різних мовних парах. Проаналізовано основні базові вимоги до перекладача, його тематичних, фахових і лінгвістичних компетентностей, а також практик перекладу, які дозволяють забезпечити високу якість перекладу парламентських документів. Встановлено логічний порядок послідовності виконання перекладів текстів з парламентської діяльності, пов'язаних між собою.

Визначено роль машинного перекладу, перекладацької пам'яті, довідкових джерел, внутрішніх електронних баз даних у процесі перекладу.

Наведено окремі приклади складних випадків перекладу (гендерно-вмотивовані, історичні), а також оформлення текстів (пунктуаційні, типографські).

Ключові слова: переклад, якість перекладу, компетентності перекладача, мовна політика, міжмовна комунікація.

ПОЛИТИКА КАЧЕСТВА ПЕРЕВОДОВ В ЕВРОПЕЙСКОМ ПАРЛАМЕНТЕ

(на примере перевода на французский язык)

Олефир А.И., Дейнеко И.А., Дейнеко И.В.

В статье рассмотрен вопрос особенностей реализации доступа граждан ЕС к законодательным и ключевым политическим документам на официальном языке их государства. Описан феномен использования промежуточных «релейных» языков в случае невозможности перевода во всех 27 разных языковых парах. Проанализированы основные базовые требования к переводчику, его тематическим, профессиональным и лингвистическим компетентностям, а также практикам перевода, позволяющим обеспечить высокое качество перевода парламентских документов. Установлен логичный порядок последовательности выполнения переводов, связанных между собой текстов сферы парламентской деятельности.

Определена роль машинного перевода, переводческой памяти, справочных источников, внутренних электронных баз данных в процессе перевода.

Приведены отдельные примеры сложных случаев перевода (гендерно-мотивированные, исторические), а также оформления текстов (пунктуационные, типографские).

Ключевые слова: перевод, качество перевода, компетентности переводчика, языковая политика, межязыковая коммуникация.

TRANSLATION QUALITY POLICY IN THE EUROPEAN PARLIAMENT

Hanna I. Olefir, Ivan A. Deineko, Iryna V. Deineko

The article provides overview of the EU citizens' access to legal and key political documents in their respective state languages. We have described the phenomenon of employing the so-called intermediary "relay" languages in cases when it does not seem possible to provide translation in all 276 possible combinations of language pairs. The article offers analysis of major basic requirements to an interpreter/translator, his or her thematic, professional and linguistic competences, as well as practices of translation/interpretation, which enable the proper quality of parliamentary documents translation. By thematic competences we mean being well versed in politics, economics and finance, law

and management, science and technology, the EU institutions and procedures. Linguistic competences imply proficiency in one's native language, its stylistic aspects, advanced level and complete passive comprehension of at least two other official languages of the EU. Professional competences of a translator imply that he or she can fully comprehend the texts in the source language and stylistically accurately render them in target language, as well as quickly find the necessary terms or facts in both languages, efficiently use machine translation, if necessary.

We have identified the logical sequence of translating the texts on parliamentary activities, which are interrelated with one another.

The article also dwells on the role of machine translation, translator/interpreter's memory, source of reference, internal electronic databases in the process of translation.

We have cited certain examples of complicated cases and challenges in translation (motivated by gender or historically), as well as text form (punctuation, typography).

Key words: *translation, quality of translation, competences of interpreter/translator, language policy, interlingual communication.*

Європейський Союз гарантує всім своїм громадянам доступ до законодавчих і ключових політичних документів офіційною мовою їхньої держави. Якість перекладів є одним із пріоритетних завдань європейських інституцій, які, однак, провадять дещо різну мовну політику. Так, Рада Європейського Союзу та Європейська комісія мають три робочі мови: англійську, французьку, німецьку. Натомість, зібрання Європейської ради та Ради Європейського Союзу тлумачаться усіма всіма офіційними мовами. Також громадяни Європейського Союзу мають право письмово звертатися до Європейської комісії та отримувати відповідь мовою своєї країни. Судочинство в Суді справедливості Європейського Союзу ведеться французькою мовою, але судові рішення та постанови обов'язково публікуються мовою країни звернення. Документи, які публікуються Європейським судом аудиторів, можуть бути будь-якою офіційною мовою, натомість, робочою мовою цієї структури, в більшості випадків, є французька і, дещо менше, англійська та німецька. Європейський центральний банк від самого моменту свого створення використовує в роботі виключно англійську мову. Європейський парламент ставить собі за мету провадити політику цілковитої багатомовності під час пленарних засідань, зібрань парламентських органів, нарад парламентських комісій, робочих зустрічей політичних груп тощо, позаяк депутати Європейського парламенту мають право виступати будь-якою офіційною мовою Європейського Союзу. На практиці цей принцип застосовується лише для письмових документів (доповіді, поправки, резолюції, повідомлення, депутатські запити та звернення, питання депутатів, внутрішні адміністративні розпорядження й інструкції тощо), які систематично перекладаються на 24 офіційні мови. На прес-конференціях кількість робочих мов часто обмежується трьома: французька, англійська та мова промовця (у крайньому разі – німецька) [1].

Для забезпечення міжмовної комунікації Європейський Союз має дві окремі робочі одиниці: Загальна служба конференц-перекладу (SCIC) для усних перекладів та Генеральний директорат перекладу (DGT) для письмових перекладів, які налічують приблизно 4 300 письмових перекладачів та 800 усних тлумачів серед іншого персоналу. Оціночна вартість усіх лінгвістичних послуг (письмовий та усний переклад), які надаються сукупності європейських інституцій, становить менше 1 % загального щорічного бюджету Європейського Союзу, що складає приблизно 2 євро на кожного громадянина в рік. [1].

Загалом, Європейський парламент практикує прямий переклад з мови на мову. Проте, мовні підрозділи не завжди спроможні забезпечити напряму 552 можливі комбінації між 24 офіційними мовами (276 різних мовних пар). Тому Парламент запровадив опорну “осьову” систему: якщо мовний підрозділ не може перекласти документ безпосередньо з мови оригіналу, вони звертаються до його перекладу однією із проміжних “релейних” мов, а саме – англійською, французькою або німецькою.

Власне тема якості перекладів не є новою. Їй присвячено чимало праць як вітчизняних так і зарубіжних перекладознавців, зокрема роботи О. І. Чередниченка, В. Д. Радчука, Ю. І. Шевчука, М. О. Новикової, А. В. Федорова, В. Н. Комісарова, Я. І. Рецкера, Р. К. Міньяр-Белоручева, Л. К. Латишева, Р. Левицького, К. Райса, Х. Фермеера, Дж. Кетфорда, Ю. Найди, Ш. Табера, А. Бермана, У. Еко, Д. Селескович, М. Ледерер, Ж-Р. Ладміраля, Ж. Деліля, Д. Жіля, М. Гідера, М. де Лоне, Г. Вермейєра, К. Райс. Останнім часом, через її важливість для професійного перекладу, до проблеми звертаються також і перекладачі-практики, письменники-перекладачі, журналісти. Все більша кількість не тільки наукових а й медійних публікацій щодо якості перекладу, жвавий інтерес у суспільстві до цієї теми, як і потреба вивчення європейського досвіду провадження політики багатомовності й захисту культурного і мовного розмаїття зумовлюють **актуальність** цієї статті.

Метою статті є аналіз основних компетентностей перекладача і практик перекладу, які дозволяють забезпечити високу якість перекладу парламентських документів. **Об’єктом дослідження** обрано основні принципи організації служби перекладу в Європейському парламенті. **Предметом дослідження** стали процедура роботи над перекладом і системна організація контролю якості перекладів. Поставлені завдання зумовили використання наступних **методів дослідження**: метод аналізу даних, метод систематизації, метод узагальнення. **Наукова новизна** визначена самим об’єктом дослідження та полягає у визначенні принципів організації служби перекладу в Європейському парламенті.

Практичне значення статті полягає в тому, що її положення можуть знайти застосування в подальших розробках компетентностей перекладача, наведені приклади можуть бути використані в процесі викладання французької мови, а висновки статті відправною точкою для ефективної організації роботи перекладацьких служб українських державних інституцій.

Задля забезпечення високої якості перекладу матеріалів, які стосуються всіх аспектів діяльності Європейського Союзу, у 2006 році було розроблено європейську норму якості NF EN-15038:2006, яку з листопада 2015 року замінив міжнародний стандарт ISO 17100:2015 “Translation services – Requirements for translation services” [6], розроблений на основі європейського. Першочерговою вимогою цих стандартів є те, що перекладач має бути носієм мови та перекладати на свою рідну мову. Іншими *базовими вимогами* до перекладача в Європейському Союзі висуваються такі:

- здатність працювати із інформацією й ефективно транслювати її;
- ініціативний склад розуму, креативність, інтелектуальна цікавість і вмотивованість;
- логічний і критичний склад розуму, схильність до аналізу;

- здатність виконувати системну комплексну роботу, інколи терміново, одноосібно або в команді, й інтегруватися в багатокультурному робочому середовищі;
- здатність підтримувати самодисципліну, необхідну для роботи у великій організації.

Щоб бути спроможним працювати із різноманітними, часто складними й комплексними завданнями, швидко адаптуватися до ситуацій, які стрімко розвиваються, перекладач має засвідчити високий рівень загальної культури, який дозволяє заглиблюватись у будь-які спеціалізовані області людської діяльності, які раптово виходять на перший план інтересів суспільства, як це було із генетично модифікованими організмами, юридичними аспектами авторського права, пташиним грипом, заборонаю окремих гербіцидів й інсектицидів тощо. Тому, від перекладача вимагають такі *тематичні компетентності* як:

- гарна обізнаність у галузях політики, економіки і фінансів, права і управління, науки і техніки тощо;
- знання інституцій та процедур Європейського Союзу.

Необхідними *лінгвістичним компетентностями* виступають:

- досконале знання рідної мови, зокрема стилістичних аспектів;
- поглиблене володіння (повне пасивне розуміння) щонайменше двох інших офіційних мов Європейського Союзу, однією з яких обов'язково є або англійська, або французька, або німецька.

У плані перекладу перекладач обов'язково має засвідчити такі *фахові компетентності* як:

- здатність розуміти тексти мовою джерела та правильно їх транслювати мовою перекладу, дотримуючись мовного рівня та стилю, які відповідають природі документу;
- здатність швидко та ефективно здійснювати пошук потрібних термінів та фактів, як мовою джерела, так і мовою перекладу;
- здатність опанувати машинний переклад і термінологічні програмні засоби, як і офісні утиліти та основи діловодства [3].

Оскільки в документі-оригіналі часто наявні численні довідкові посилання або фігурують теми, які вже розглядалися в документах перекладених раніше, при перекладі *ex nihilo*, з нуля, існує ризик внесення аналітичних неточностей, вживання виразів або зворотів, здатних спричинити розбіжності та спровокувати неузгодженості між текстами, що мають відповідати один одному. Тому, задля вірного трактування понять та вживання термінології, які відповідають внутрішнім правилам європейських інституцій, перекладач має неухильно дотримуватися визначеної процедури роботи з текстом [5].

Так, після повідомлення про завдання, перекладач отримує так званий “подорожній лист”, де міститься базова інформація та принципові вимоги до перекладу: термін виконання, тип документу, підрозділ замовник, підвид документу, ймовірні довідкові документи, кількість сторінок, додаткові інструкції, примітки, довідкові джерела, з якими слід обов'язково ознайомитись перш ніж розпочинати роботу.

У Європейському парламенті запроваджено внутрішню систему документообігу і створення парламентських документів на основі низки

заздалегідь розроблених моделей. У подорожньому листі обов'язково зазначаються посилання на потрібну модель і документи, як вихідною так і висхідною мовами, які можуть допомогти в роботі над перекладом.

Часто буває, що в документі-оригіналі містяться цілі фрагменти тексту, інколи доволі великі, доступні в електронній перекладацькій пам'яті, яка укладається, оновлюється й постійно збагачується окремим підрозділом PreTrad. У більшості випадків, підготовкою тексту шляхом його перекладу з використанням напрацьовань перекладацької пам'яті, доступних у програмах машинного перекладу і адаптованих до певного виду тексту (SDL Trados Studio, TWB et Cat4Trad), займаються асистенти (допоміжний персонал). Проте, перекладач має ставитись уважно й обережно до подібних попередніх машинних перекладів, оскільки вони повинні вписатися в новий контекст, зумовлений іншим текстом, який перекладається. Таким чином, якщо контекст відрізняється, то перекладач може використати інші формулювання, інші словосполучення. Натомість, у серії документів, які стосуються законодавчих, юридичних, бюджетних процедур, перекладач мусить з обов'язковою точністю використовувати назви, формулювання, термінологію, які були застосовані в перекладах попередніх документів. Наприклад, переклад порядку денного (OJ) завжди передуює перекладу протоколу (PV) засідання; проект обговорення питання (PA) перекладається раніше винесення остаточних суджень (AD), за попереднім варіантом доповіді (PR) слідує переглянутий і виправлений варіант (RR), за попередніми поправками (PAM) йдуть власне поправки (AM).

Для перевірки правильності вживання термінів, вибору виразів, розуміння понять, трактування фактів, перекладачі мають постійний доступ як до інтернету, так і до ресурсу внутрішньої мережі intranet. Численні внутрішні документи й основоположні тексти розміщено на веб сайті підрозділу, на сайті Європейського парламенту, їх можна відшукати в паперовому варіанті в архівах і у бібліотеці підрозділу. Також кожен перекладач має у своєму бюро ряд необхідних словників і довідників. На додачу до зазначених вище довідкових джерел існують внутрішні електронні бази даних такі як Quest (пошукова система, яка включає численні міжінституціональні бази даних), EUR-Lex (сукупність юридичних документів Європейського союзу, зокрема законодавчі та правові тексти, порядок прийняття рішень), Eurora (різноманітні сфери діяльності Європейського Союзу: сайти інституцій, агентств та інших виконавчих органів, договори, угоди, рішення засідань Європейської ради тощо), Fulldoc (усі переклади – пошук за ключовими словами, за словосполученнями, за текстом), Fuse (документи Європейського парламенту й Європейської комісії (оригінали та переклади), які зберігаються на різних серверах, об'єднаних у мережу), IATE (багатомовна термінологічна база – всі офіційні мови Європейського Союзу), OEIL (процес прийняття рішень в Європейському Союзі, доступ до всіх етапів процедури як і до повного тексту відповідних документів), DocHound (усі посилання на пошукові системи всіх інституцій), DocFinder (пошук в системі EUR-Lex на основі посилань на законодавчі акти), Сервіс парламентського пошуку (доступ до низки публікацій (роз'яснення, примітки, аналізи, дослідження) для допомоги депутатам і комісіям в їхній роботі в парламенті).

Перш ніж подати остаточний варіант перекладу, перекладач має переконатися в його цілковитій відповідності редакційним вимогам й інструкціям щодо вживання

термінів, словосполук, використання узуальних формул й усталених виразів, транскрипції прізвищ і імен, фемінізації посад і назв професій, позначення підрозділів тексту, дотримання машинописних і типографських правил, використання спеціальних шрифтів, буквених знаків, надстрочних і підстрочних значків, використання великих і малих літер, абревіатур, акронімів і скорочень [2].

Наприклад, вираз *“head of delegation”* слід перекладати на французьку мову *“président de délégation”*, коли йдеться про політичні групи, і *“chef de délégation”*, коли це стосується делегацій парламентських комісій. Якщо текст зачіпає проблему ізраїль-палестинського конфлікту, то топонім *“Middle East”* потрібно відтворювати французькою мовою як *“Proche-Orient”*, а не *“Moyen-Orient”*, а вираз *“Middle East peace process”*, як *“processus de paix au Proche-Orient”*.

Для специфічних назв органів державної влади, які ще не стали звичними і не зафіксовані у словнику, або, принаймні, не розтиражовані мас-медіа, рекомендується використовувати загальну назву відповідної владної інституції разом із іменником або прикметником на позначення країни, а не назву, транскрибовану із мови оригіналу. Таким чином, перевага віддається виразу *“Parlement ukrainien”*, а не *“Verkhovna Rada”*.

Назва відповідного владного органу пишеться із великої літери, якщо іменник або прикметник на позначення країни стоїть одразу після – *“Le Parlement slovaque”* – та з маленької в усіх інших випадках – *“les parlements nationaux”*, *“gouvernements et parlements des États membres”*. Також слід завжди писати з маленької літери *“l’internet”*, *“site internet”* і уникати у французькій мові використання англомовного детермінативу *“Web”*.

У протоколах засідань парламентських комісій нотифікаційні факти, а саме виступи, заяви, рішення, мають подаватися в теперішньому часі дійсного способу: *“Le rapport est adopté à l’unanimité.”*; *“La séance, suspendue à 18 heures, est reprise le lendemain à 9 h 5.”*; *“La séance est levée à 17 h 30.”*; *“Søren Bo Søndergaard assume la présidence.”*; *“Interviennent Sidonia Elżbieta Jędrzejewska et Arturs Krišjānis Kariņš.”* Як видно із наведених прикладів, спеціальні буквені знаки, надстрочні й підстрочні значки в антропонімах мусять бути збережені, тобто слід скористатися існуючою електронною базою власних імен. Так само мають бути збережені всі значки в заголовних літерах і скороченнях: *“Étant donné”*, *“À la suite de”*, *“les États membres”*, *“PARLEMENT EUROPÉEN”*, *“tél”* (téléphone).

У Європейському парламенті кожною мовою розроблено списки фемінізованих посад і назв професій, яких слід неухильно дотримуватися: *“la présidente”*, *“la députée”*, *“la questrice”*, *“la directrice générale”*, *“la chef d’unité”*, *“la chef adjointe”*, *“l’assistante”*, *“la coordinatrice”*, *“la conseillère”*, *“l’auditrice”*, *“la médiatrice”*, *“la secrétaire générale”*, *“la traductrice”*, *“l’huissière”*, *“l’administratrice”*, тощо для французької мови. Ці зразки не завжди співпадають із узуальними виразами інших міжнародних організацій. Наприклад, якщо в ООН використовують термін *“rapporteuse spéciale”*, то в Парламенті Європейського Союзу усталився вираз *“rapporteuse spéciale”*.

Також у Європейському парламенті чинні машинописні й типографські правила, які дещо відрізняються від традиційних. Так, після пунктуаційних знаків : ; ? !, як і після лапок (виключно прямих – *“procédure”*) не слід залишати нерозривний пробіл, як того вимагають традиційні типографські правила

французької мови. Проте, нерозривний пробіл є обов'язковим між цифрою та знаком відсотків – “57 %”, між числом і іменником – “736 députés”, посадою і власним ім'ям особи – “le président Schmidt”, між днем, місяцем і роком в датах – “28 septembre 2018”, між числом і одиницею виміру – “500 km”, “3 270 000 EUR”. Слід зазначити, що саме код валюти “EUR” є обов'язковим у законодавчих текстах, тоді як символ “€” використовується в брошурах і публікаціях загального характеру, а повною назвою грошової одиниці “l'euro/des euros” послуговуються за відсутності зазначеної точної суми.

Якщо аббревіатури та акроніми мають п'ять літер і менше, то вони подаються великими літерами без крапок – “CEE”, “FEDER”, “UCLAF”, “PHARE”. Від шести літер, якщо їх можливо вимовити як одне слово, аббревіатури та акроніми записуються маленькими літерами з великою на початку – “Europol”, “Interreg”, “Unesco”; якщо буквоутворення невимовне, то всі літери залишаються великими – “CCAMLR”. Так само слід дотримуватися певних правил зі скороченнями, зокрема для французької мови: Monsieur = “M.” (а не Mr.); Madame = “M^{me}” (а не Mme або Me); premier = “1^{er}” (а не 1er); première = “1^{re}” (а не 1re, 1^{ère}, 1^{ère}); deuxième, troisième = “2^e”, “3^e” (а не 2e, 3e, 2^{ème}, 3^{ème}); numéro = “n^o” (а не Nr) [2].

Зважаючи на той факт, що європейські чиновники, адміністратори парламентських комісій, уповноважені особи політичних груп тощо часто пишуть тексти мовою, яка не є для них рідною, перекладачі нерідко зіштовхуються із певними труднощами туманності тексту оригіналу, що пов'язано із мовними помилками. За таких обставин, перекладач обов'язково має зв'язатися особисто із замовником перекладу, чиє ім'я зазначене в подорожньому листі, через департамент якості та підрозділ мультилінгвізму і зовнішніх зав'язків.

Перед надсиланням до департаменту замовника, переклад подається на вчитку перекладачеві-ревізору, який, за необхідності, робить правки і просить перекладача внести всі виправлення і зміни. Після внесення або погодження всіх правок ревізора, перекладач готує кінцевий текст перекладу.

Усі пріоритетні документи і політичні тексти, які потребують особливої уваги, як і велика частина інших матеріалів, вчитуються і редагуються в рамках служби перекладу, перш ніж відправляються замовнику. Крім цього, регулярно здійснюється вибірковий контроль якості перекладів, виконаних як штатними так і позаштатними перекладачами, позаяк деякі менш пріоритетні матеріали можуть перекладатися і поза межами парламентської служби перекладу запрошеними позаштатними перекладачами або службою перекладу іншої інституції, якщо профільні підрозділи перевантажені і не можуть впоратись із потоком замовлень [4].

Висновки. Чітка організація роботи служби перекладу в Європейському парламенті дозволяє з честю виконувати всі зобов'язання, які взяв на себе Європейський Союз в галузі політики багатомовності й захисту культурного і мовного розмаїття. Багаторівнева організація контролю якості перекладів полегшує обмін думками й точками зору представників різних політичних рухів і течій, сприяє порозумінню обранців різних держав і культур, забезпечує прозорість прийняття рішень у Європейському парламенті. Адже перекладач і тлумач – це дві професії, спрямовані на досягнення однієї мети: полегшити комунікацію між індивідами, як на письмі, так і на словах. Тому, 24 травня 2017 року, на 71 сесії Генеральної асамблеї Об'єднаних націй одноставно було прийнято резолюцію

A/71/ L68, яка визнала роль професійного перекладу у справі об'єднання націй та сприяння миру, у взаєморозумінні та розвитку. Цією резолюцією 30 вересня, Міжнародний день перекладу, який відзначався починаючи з 1953 року, було проголошено Всесвітнім днем перекладу, який офіційно визнається і святкується на рівні ООН.

ДЖЕРЕЛЬНА БАЗА

1. European Parliament – Mode of access: <http://www.europarl.europa.eu> 2. Guide à l'usage des linguistes et des assistantes de traduction – Mode of access: <http://publications.europa.eu/code/fr> 3. Profil du traducteur – Mode of access: https://ec.europa.eu/info/jobs-european-commission/working-eu/translator-profile_fr 4. Quality Control Guidelines Ex-ante and ex-post quality checks in DG Translation – Mode of access: <http://www.europarl.europa.eu/portal/en> 5. Quality Manual DG Translation – Mode of access: <http://www.europarl.europa.eu/portal/en> 6. Translation services – Requirements for translation services – Mode of access: <https://www.iso.org/standard/59149.html>

REFERENCES

1. European Parliament – Available at: <http://www.europarl.europa.eu> 2. Guide à l'usage des linguistes et des assistantes de traduction – Available at: <http://publications.europa.eu/code/fr> 3. Profil du traducteur Available at: https://ec.europa.eu/info/jobs-european-commission/working-eu/translator-profile_fr 4. Quality Control Guidelines Ex-ante and ex-post quality checks in DG Translation Available at: <http://www.europarl.europa.eu/portal/en> 5. Quality Manual DG Translation Available at: <http://www.europarl.europa.eu/portal/en> 6. Translation services – Requirements for translation services Available at: <https://www.iso.org/standard/59149.html>