



АЛБАН БИЧГИЙН ОРЧУУЛГА ХИЧЭЭЛЭЭР СУРАЛЦАГЧДЫН БИЧГИЙН УР
ЧАДВАРЫГ САЙЖРУУЛАХ НЬ
(ХИС -н мэргэжлийн хичээлийн жишээн дээр)

Л.Сүрэнбаатар¹⁶, Б.Хишигдэлгэр¹⁷

Abstract: *Since the 1970s, the global approach to foreign language education has shifted. Language is no longer viewed solely from a linguistic-structural perspective but also in terms of its pragmatic use, connecting it to everyday life needs. As a result, new methodologies and concepts have emerged in translation techniques and teaching approaches. Mastering a language generally requires developing four essential skills: speaking, listening, reading, and writing. The goal of foreign language education is to help students acquire these skills in a balanced manner. However, in practice, it is often observed that university graduates specializing in foreign languages do not achieve sufficient proficiency in writing skills. When applying the knowledge acquired in their home country to real-life situations abroad, individuals frequently need to translate between their native language and the foreign language. This requires practical translation skills in both directions. Therefore, helping students reach a writing proficiency level that meets this demand is a key objective of the educational process.*

In this study, we examine how students' official document writing skills in both their native and foreign languages can be improved by analyzing the content of translation courses in the Japanese language program at the University of Humanities.

Түлхүүр үг: Албан бичгийн орчуулга, бичих ур чадвар, орчуулах арга барил

Дэлхий нийтийн гадаад хэлний сургалтад хандах хандлага өнгөрсөн зууны 70-аад оноос өөрчлөгдөн хэлийг зөвхөн хэл шинжлэлийн тогтолцооны талаас нь бус прагматик хэрэглээ талаас нь өдөр тутмын амьдралын хэрэгцээтэй холбон авч үздэг болсонтой уялдан орчуулга хийх арга болон орчуулгын хичээл заах арга зүйн шинэлэг үзэл баримтлал бий болсоор байна. Ер нь аливаа хэлийг төгс сурахад эзэмшвэл зохих дөрвөн дадал /ярих, сонсох, унших, бичих/ байдаг бөгөөд гадаад хэлний сургалтын зорилго нь эдгээрийг оюутан суралцагчдад жигд эзэмшүүлэх явдал байдаг. Гэвч бодит амьдралд их дээд сургуульд гадаад хэл сураад мэргэжилтэн болон төгсөх үед бичих чадварыг хангалттай түвшинд эзэмшиж чадаагүй байдаг нь түгээмэл ажиглагддаг. Мөн тухайн улс оронд очоод эх орондоо сурсан мэдлэгээ хэрэглэх үед нэн түрүүнд эх хэлнээс гадаад хэл рүү орчуулах болон тухайн гадаад хэлнээс эх хэл рүүгээ орчуулах чадвар шаардагддаг бөгөөд сургалтын хөтөлбөрийн хугацаанд тэрхүү шаардлагад дүйцэх түвшинд бичих чадварыг эзэмшүүлэх явдал сургалтын үйл ажиллагааны нэг чухал асуудал юм. Тиймээс бид энэхүү судалгааны ажилдаа Хүмүүнлэгийн ухааны

¹⁶ ХУИС, Гадаад хэлний тэнхим, доктор

¹⁷ МУИС, ШУС, доктор

Их сургуулийн япон хэл орчуулагч мэргэжлийн хичээлийн агуулгаар суралцагчдын эх хэлний болоод гадаад хэлний албан бичгийн хэл найруулга, хэм хэмжээ, ур чадварыг хэрхэн сайжруулах боломж байгааг эрэлхийлсэн болно.

Нэг. Албан бичгийн орчуулга, түүний онцлог ба хэрэглээ

Орчуулгыг нийтлэлийн, мэргэжлийн, уран зохиолын хэмээн ангилж болно. Энгийн үг хэллэгийн, өвөрмөц хэлцийн гэх зэргээр орчуулгыг цааш лавшруулан зүйлчилж болох боловч ихэнх тохиолдолд дээрх гурван ангилалдаа багтдаг. Мэргэжлийн орчуулгад хүмүүнлэгийн болон байгалийн ухааны бүх төрлийн нарийн мэргэжлийн сэдвээр хийх орчуулгыг хамааруулна.

I. Хувь хүн ба хуулийн этгээдийн баримт бичгийн орчуулга

Хувь хүн ба хуулийн этгээдийн баримт бичгийн текст олон янз ялгаатай байдаг боловч текст нь нийтлэг төстэй шинжийг агуулсан, орчуулгын арга хэрэгсэл, орчуулах хандлага адилхан байна.

Хувь хүний баримт бичгийн текст нь олон янз. Үүнд: Иргэний үнэмлэх, жолооны үнэмлэх, төрсөн өдрийн гэрчилгээ, хөдөлмөрийн дэвтэр, тэтгэврийн дэвтэр, их дээд сургууль төгссөнийг гэрчлэх диплом, эрдмийн зэрэг, цол олгосон тухай баримт бичиг гэх мэт.

Хуулийн этгээдийн баримт бичиг нь бараа ханган нийлүүлэлтийн, худалдаж борлуулсан, түрээсийн гэрээ хэлцэл гэх мэт. Мөн хувь хүн ба хуулийн этгээд хооронд байгуулсан гэрээ хэлцэл гэх мэт. Мөн хувь хүн ба хуулийн этгээд хооронд байгуулсан гэрээ хэлцэл энэ баримт бичгийн төрөлд багтана. Орчуулгын энэ төрөлд тогтсон үг хэллэг, тухайн баримт бичигт тохирсон жишиг бүтцийг ашиглана. Мөн бүх баримт бичгүүд нь хууль, эрх зүйн хүчинтэй байдаг учраас баримт бичигт байгаа бүх когнитив мэдээлэл нь тогтсон хэв загвартай байна. Энэ төрлийн бичиг баримтын текст нь эзэмшигч этгээдийн бүрэн эрхт байдал, эрх мэдлээ баталгаажуулсныг илэрхийлж байдаг бөгөөд тэд гол төлөв захиргааны байгууллагын ажилтнууд байх жишээтэй.

Баримт бичгийн текстэд сэтгэл хөдлөлийн өнгө аястай мэдээлэл огт байхгүй харин албан бичгийн тогтсон үг хэллэг, нийлмэл, нүсэр өгүүлбэр зүйн бүтэцтэй, ялангуяа хууль эрх зүйн текстэд үг хэллэг нарийн нягт нэгэн утгатай томъёологдсон, одоо цагийн үйл үгийн хэлбэр, хууль, эрх зүйн нэр томъёо давамгайлсан байна.

Баримт бичгийн текстийн орчуулгад аналог текстийг аргыг ашиглана. Энэ нь орчуулгын хэлэнд байдаг орчуулгын нэгж болох хоршоо үг буюу өгүүлбэрээр хөрвүүлэх юм. Хэрэв аналог текст байхгүй бол албан бичгийн хэлний төрөл зүйлүүд болох албан бичгийн тогтсон хэл үг, нийлмэл өгүүлбэр зүй, нэг утгатай томъёолол, одоо цагийн хэлбэрүүдийг ашиглана. Мөн нэгэн ижил утгатай эквивалент тэнцүү байх чанарыг хэрэглэнэ. Эквивалент чанар гэдэг нь орчуулгын явцад хоёр хэлний утга зүйн харьцааг тодорхойлно гэсэн үг юм.

II. Заавар зааварчилгаа, удирдамж тайлбар бүхий текстийн орчуулга

Заавар зааварчилгааг ерөнхийлөн ангилбал:

-Эд барааны хэрэглээний заавар. Жишээлбэл: телевизорын, дугуйны, хүүхдийн хоол тэжээлийн зааварчилгаа гэх мэт.

-Эмийн бэлдмэлийн товч тайлбар тодорхойлолт.

-Албан газрын зааварчилгаа, баримт бичиг бөглөх дүрэм журам, үйлчлүүлэгч биеэ авч явах хэм хэмжээний журам, гаалийн мэдүүлэг бичих заавар, галын аюулгүйн заавар гэх мэт.

Албан тушаалтны заавар тухайн албан тушаалд ажиллаж буй ажилтны зан, төрх, биеэ хэрхэн авч явах зааварчилгаа юм. Зааварчилгааны текст нь зохиогчгүй фирм харин эд барааг бэлтгэн

үйлдвэрлэгч байгууллага, яам, албан газрыг зааж өгсөн байдаг. Орчуулгад тухайн төрлийн текст бичгийн тодорхойлолт зааварчилгаанд бодитой үнэн зөв байх, хууль, эрх зүйн байгууллагын үйл ажиллагаанд зохицсон нэр томъёотой, бичиг хэргийн хэм хэмжээг баримталсан, өгүүлбэрийн бүтэц сэтгэл хөдлөлийн өнгө аясгүй байна. Реклам зар сурталчилгааны зарим нэг аргачлалыг тусгаж болох юм.

III. Ажил хэргийн захиа, захидлын орчуулга

Ажил хэргийн захиа нь эрэлт хүсэлт, лавлагаа, санал тавих, сурталчилгаа, санамж гэх мэт олон янз байна. Бичгийн орчуулгын энэхүү төрөлд бид хувийн захиаг оруулсангүй. Учир нь амьдралд хувийн захиаг орчуулах шаардлага бараг гардаггүйтэй холбоотой.

Ажил хэргийн захидал, захианы орчуулга нь харилцаа холбоо тогтоож, чухал ач холбогдолтой мэдээллийг хүртээх энэ чиглэлд ажил хэргийн үйл явцыг дэмжихэд чиглэж байдаг. Өөрөөр хэлбэл, ажил төрлийн холбоо тогтоох, ажил хэрэгч түнш, байгууллага, компаниудын хооронд тодорхой албан тушаалтан, хүмүүсийн хооронд мэдээлэл солилцох боломжийг хангаж өгдөг. Ажил хэргийн захидал, захианы орчуулгад танин мэдэхүйн мэдээлэл чухал. Мөн сэтгэл хөдлөлийн өнгө аяс илэрхийлэх нь ач холбогдлоор өндөр. Ажил хэргийн захиа нь эхлэхдээ ёс төдий боловч тогтсон мэндчилгээний өгүүлбэр зүйн бүтэцтэй байдаг. Энэ төрлийн бичгийн орчуулгад үр ашигтай, бүтээлч харилцан хамтын ажиллагааг хангахад чиглэсэн, бодит мэдээллийг зөв тусгаж дамжуулах хэл зүйн хэрэглэхүүнийг түлхүү ашиглана. Албан ёсны ажил хэргийн хүрээнд тохирсон найрсаг үг хэллэг, томъёолол бүхий, мөн тохирох нэр томъёо бичиг төлөвлөлтийн тогтсон хэм хэмжээг баримталж, албан тушаал зэрэг дэв, нэршил, биеийн төлөөлөл гэх мэт байдаг. Жишээ нь: Бид ... байгууллагыг төлөөлж, миний бие...гэх мэт хэлбэрийг текстэд ашиглана. Ажил хэргийн захиа, захидлын текстэд сэтгэл хөдлөлийн өнгө аяс тусгасан өгүүлбэр зүйн бүтэц байхгүй боловч санал шүүмжийн, үнэлэмжээ зөөлөн байдлаар бичгийн тогтсон хэмжээнд илэрхийлнэ.

IV. Эмгэнэл илэрхийлсэн мэдээллийн текст бичгийн орчуулга.

Энэ төрлийн текст бичвэр тогтсон нэг янз. Эмгэнэл илэрхийлсэн мэдээллийн текстийг олон нийтийн мэдээллийн хэрэгсэл сонин хэвлэлд нийтэлнэ. Ингэхдээ орчуулгын практикт хүндэтгэлийн үг, хэллэг, эерэг үнэлэмжийн сонсголонтой үгсийн санг түлхүү ашиглана. Мөн эмгэнэлийн зан үйлийн хүрээнд эмгэнэлийн текстэд талийгаачийн нас барсан тухай бодит үнэн мэдээллийг түүний хийж бүтээсэн гавьяа зүтгэл, ажил хөдөлмөрийг өндрөөр үнэлэн тодорхойлох бичвэрийг орчуулгад ашиглана.

V. Сонин, сэтгүүлийн албан ёсны эх сурвалжтай мэдээллийн текстийн орчуулга

Сонин сэтгүүлд нийтэлсэн глобал буюу их багтаамж бүхий текст бичиг шинэ мэдээ, баримтаар дүүрэн. Ийм текст бичиг олон янз, тухайлбал, товч мэдээлэл, тэмдэглэл, сэдэвчилсэн өгүүлэл, зарлал, сурвалжилга гэх мэт. Сонин сэтгүүлийн текстийн өөр нэг түгээмэл хэлбэр бол эсээ юм. Эсээ нь шинэ мэдээллийг эргэцүүлэл, өгүүлэмж, бодол эргэцүүлэл байдлаар уншигчдад хүртээхийг чухалчилдаг байна.

Эдгээр онцлог байдлуудыг мэдэж авснаар бид орчуулгын арга, стратегиа тодорхойлоход чухал нийт текстэд байх нэгдмэл хэв загвар стиль өөрийн үзэл баримтлал, сэдвийн чиг хандлагыг тогтоож чадах юм. Сонин сэтгүүлийн нийтлэл нь бага зайнд их мэдээллийг багтаах шаардлагатай тул найруулга нь их нягт байдаг. Сонин сэтгүүлийн өгүүлэл, нийтлэл мэдээллийн дор дурдсан онцлогийг орчуулгад бүрэн тусгасан байх шаардлагатай. Үүнд :

-Хэлний хэмнэлийн зарчмыг чухалчлан цомхон, эмх цэгцтэй хэллэг, өгүүлбэрээр аль болох өргөн хүрээтэй, багтаамж сайтай мэдээлэл өгөх

-Нийтлэг түгээмэл үг, хэллэгийг зохистой ашиглаж, орчуулж байгаа хэлнийхээ соёл, хэм хэмжээг чанд баримтлах

-Сэдвийн цар хүрээ өргөн, бас түгээмэл дэлгэрсэн нэр томъёог өргөн хэрэглэх

-Нийтлэлийн найруулга нь эрдэм шинжилгээ, албан баримт бичгийн болон уран зохиолын найруулгатай үе үе хосолдог. Нийтлэлийн найруулга нь үндсэндээ бичиг зохиолын чиглэлийн учир өгүүлбэр нь энгийн мөртөө дэлгэрэнгүй байх

VI. Гэрээ хэлцэл, дүрэм журам, хууль эрх зүйн текст бичгийн орчуулга

Хууль зүйн текст нь шинжлэх ухааны текст, заавар, зааварчилгааны текстүүдтэй төсөөтэй, танин мэдэхүй болон тушаах, зөвлөх үүрэг гүйцэтгэнэ. Хууль зүйн текстээр аливаа улс орны иргэд хоорондын харилцааг зохицуулна. Хууль зүйн текстийг зохиогчид нь мэргэжлийн хуульчид байх бөгөөд текст бичиг нь хуулийн ямар агуулгатай байхаас үл хамааран нэгэн төрлийн хэв шинжтэй байна. Хууль зүйн текст бичих бичвэрийн иж бүрэн арга барил нь бүрэн дүүрэн мэдээллийг тухайн улс орны насанд хүрсэн бүх иргэнд хүртээл болгоход оршино. Хууль нь иргэн хүн баримтлах ёстой удирдамж мөн. Хууль зүйн текстийг ойлгоход хуулийн мэргэжилтний туслалцаа, шаардлага хэрэгтэй болдог.

Хууль зүйн текст бичгийн орчуулгад чухалчлан анхаарах онцлогуудыг авч үзье. Когнитив буюу танин мэдэхүйн мэдээлэл нь юуны өмнө хуулийн нэр томъёонууд нь нэгэн төрлийн , сэтгэл хөдлөлийн өнгө аясгүй , мэдээллийн бодит байдлыг үйл үгийн үнэмлэхүй одоо цагт идэвхгүй бүтцээр илэрхийлнэ. Хууль зүйн текстэд өгүүлэгдэхүүний утга зүй давамгайлах ба биеийн төлөөлөлд “хүн бүр”, “хэн ч”, “бүх хүн” гэсэн хэлбэрүүдийг их ашиглана. Хууль зүйн текстэд өгүүлбэр зүйг бүтээхдээ бүрэн дүүрэн, логик уялдаа холбоотой, өгүүлбэрийн бүтцийг бүрэн гаргах хэлний олон янзын арга барилыг хэрэглэнэ. Текстийг бүтээхдээ хоёрдмол утга орохоос аль болох зайлсхийнэ.

II. Албан бичгийн орчуулга хичээлээр суралцагчдын бичих ур чадварыг сайжруулах боломж

Судалгааны ажлын зорилго: Хүмүүнлэгийн ухааны Их Сургуулийн япон хэлний орчуулагч мэргэжлийн хичээлийн агуулгаар суралцагчдын эх хэлний болоод гадаад хэлний албан бичгийн хэл найруулга, хэм хэмжээ, ур чадварыг хэрхэн сайжруулах боломж байгааг эрэлхийлсэн болно.

Энэхүү зорилгын үүднээс 2024-2025 оны хичээлийн жилийн I улиралд орчуулгын мэргэжлийн ангид сурч буй 26 оюутныг хамарсан туршилт сургалтыг явуулав. Орчуулгын хичээлийг заах олон янзын арга зам байж болох ч энэхүү туршилт хичээлийн зорилго нь оюутнуудад тухайн чиглэлээр практик туршлагаар олж авсан орчуулгадаа анхаарлаа төвлөрүүлж орчуулахад шаардлагатай сэтгэлгээг олж авахад нь туслах явдал байв.

Оюутнуудын япон хэлний бичих чадварын түвшнийг тогтоохдоо “JF Япон хэлний боловсролын стандарт 2010” (JF 日本語教育スタンダード 2010) -ийн хэмжүүрийг тулгуур болгосон бөгөөд дээрх оюутнуудын хувьд дараах 3 түвшинд хуваах боломжтой гэж үзлээ. Үүнд:

1. “Анхлан суралцагч” - Их, дээд сургуульд элсэн суралцахын өмнө огт япон хэл сурч байгаагүй оюутан ;
2. "Суурь шатны хэл хэрэглэгч"- Их, дээд сургуульд элсэн суралцахын өмнө ерөнхий боловсролын сургууль, дамжаанд эсвэл гэрийн багшаар заалган япон хэл сурч, анхан шатны

мэдлэг эзэмшсэн оюутан ;

3. “Бие даасан хэл хэрэглэгч”- Их, дээд сургуулийн япон хэлний мэргэжлийн ангид нэг жил суралцсан оюутан.

Үүний үр дүнд бүх оюутан япон хэлний дунд болон түүнээс дээш түвшний мэдлэгтэй байсан бөгөөд ихэнх нь орчуулгын чиглэлээр анх удаа суралцаж байгаа юм. Тиймээс энэ хичээлийн зорилго нь оюутнуудад орчуулгын үндэс суурь болохуйц сэтгэлгээг эзэмшихэд нь туслах явдал байв. Өөрөөр хэлбэл, оюутнуудад япон хэлний боловсролоор дамжуулан сурсан "энэ төрлийн үг, хэллэг, өгүүлбэрийг монгол хэлээр солих" гэх мэт автомат сэтгэлгээг өөрчлөхөд нь туслах, орчуулгын талаар бодож, орчуулга хийхдээ металл хэл шинжлэлийн үүднээс хариуцлага хүлээх ёстой гэдгийг ойлгуулах нь үндсэн зорилго байв.

Туршилт хичээлийн агуулга:

Эхлээд бид хэлний гарал үүслийн талаар эргэцүүлэн бодох өргөн хүрээг танилцуулж, дараа нь оюутнуудыг богино өгүүлбэрээс эхлээд аажмаар урт өгүүлбэрт шилжүүлэх дасгал, гэрийн даалгавраар дамжуулан практик орчуулгад хийлгэсэн. Хичээлийн үеэр сурагчдад гэрийн уншлага хийлгэх зорилгоор лавлагааны хуудас, нэмэлт тайлбарыг үе үе тарааж, харин хичээл тус бүрд гэрийн даалгавар, тайланг хуваарилдаг байв. Гэрийн даалгаврын орчуулгыг зохих ёсоор засаж, хуулбарыг нь ангийн бүх хүмүүст тарааж, тэд нэргүй шүүмж бичих боломжтой болж, оюутнууд өөрсдийн бичсэн зүйлээ бодитойгоор дүгнэх боломжтой болсон. Туршилт хичээлийн ерөнхий сэдэвчилсэн төлөвлөгөөг доор тоймлон дүгнэв. Үүнд:

1-р хичээл: “Орчуулга”-тай танилцуулах

Багш "椅子に掛ける" гэсэн өгүүлбэрийг хэлж, хэд хэдэн оюутнаас сандал дээр сууж буй хүний дүрсийг самбарт зурахыг хүссэн бөгөөд бүгд тохирох зүгийг зургаар илэрхийлж чадаагүй. Энэ бол орчуулга хийнэ гэдэг нь зүгээр л орчуулсан үгсийг тохируулах асуудал биш, жишээлбэл, япон хэл дээрх текстийг ойлгохын тулд анхааралтай уншиж, эх хэл рүү орчуулахад тэр бүр шууд тусгагддаггүй тухай ойлголтыг төрүүлэхийг зорьсон.

2-р хичээл: Соёл ба үнэт зүйлс

Япончууд болон гадаад хүмүүс интоорын цэцэгсийн гэрэл зураг үзэхийг хэрхэн өөр өөрөөр хүлээн авдаг тухай тодорхой жишээнүүдийг ашиглан (Жон Кондоны “Соёл хоорондын харилцаа”-аас) Эдвард Холлын бага контекст ба өндөр контекст соёлын тухай ойлголт, цаг хугацаа, орон зайн тухай ойлголтууд болон холбогдох үгс нь соёлын хүрээнээс хамаарч хэрхэн ялгаатай байдгийг тайлбарлах зорилготой болно.

3-р хичээл: Контекст

Утга, илэрхийллийн асуудлыг контекстээр нь авч үзэв. Мөн “Цаг хугацаа харвасан сум шиг хурдан өнгөрдөг”, “сайхан хар нүдтэй охин” гэх мэт хэллэгийн хоёрдмол утгатай байдлыг судалсан. Оюутнууд орчуулга хийхдээ хэсэг хэсгээр нь автахаас илүүтэй өгүүлбэрийн утга санааг буюу тухайн өгүүлбэрийг бүхэлд нь ойлгох хэрэгтэй гэсэн ойлголтыг төлөвшүүлэхийг хичээсэн.

4-р хичээл: Дасгал

私は猫です、我輩は猫である、ネコなの、あたし гэх мэт нэг утгатай олон янзаар хэлж болдог богино өгүүлбэрүүдийг өөрийн үгээр орчуулах дасгал хийсэн. Орчуулга гэдэг нь уншсан зүйлээ шингээж, өөрийн үгээр илэрхийлэх үйл явц гэдгийг суралцагчдад ойлгуулахыг зорьсон. (“Би бол муур” гэдэг нь “私は猫です、我輩は猫である、ネコなの、あたし” гэх мэт.)

5-р хичээл: Үг ба утгын зөрүү

Оюутнууд толь бичгийн хязгаарлалтыг таних, орчуулах үгсийг анхааралтай сонгох, хэрэв тухайн үг нь толь бичигт байхгүй бол өөрийн орчуулгыг гаргах дадлага хийв. Орчуулгын үг хэллэгийн сонголт

нь эх зохиолын зорилго, төрөл зүйл, зорилтот уншигчаас хамааран харилцан адилгүй байдгийг оюутнуудад ойлгуулах зорилго тавьсан.

6-р хичээл: Мөрдөн шалгах, баталгаажуулах

Бид оюутнуудад өөрийн хийсэн орчуулгадаа бүрэн хариуцлага хүлээх хэрэгтэйг ойлгуулж, нэгж хөрвүүлэх, орчуулгыг сонгохдоо Google-г ашиглах арга техникийг зааж өгсөн. Орчуулгынхаа хариуцлагыг бүрэн хариуцах ёстой бөгөөд ойлгохгүй байгаа зүйлээ сайтар судлах нь чухал гэдгийг ойлгуулах энэ хичээлийн гол зорилго байсан.

7-р хичээл: Япон хэлний онцлог орчуулга хийхэд нөлөө үзүүлдэг үү?

Энэхүү лекц нь япон хэлний бичгийн хэлний тухай ойлголтыг хамрах бөгөөд энэ нь япон хэлний богино өгүүлбэр ч асар их мэдээллийг агуулж байдгийг ойлгуулахаас гадна тодорхой тогтсон хэллэг, үг, өгүүлбэр бичихэд тусална. Суралцагчдад яагаад ийм хэллэгийг япон хэл дээр ашигладаг болохыг ойлгоход нь туслах зорилготой.

8-р хичээл: Орчуулгын дасгал (Уран зохиолын бус/Ерөнхий)

Монголд албан ёсны эрхтэй орчуулагдан хэвлэгдсэн уран зохиолын номоос орчуулга хийх дадлага хийв. Суралцагчдад анхааралтай унших нь чухал алхам бөгөөд зөвхөн тодорхой бус ойлголттой бол орчуулах боломжгүй гэдгийг ойлгуулав. Мөн өөрсдийнхөө үнэлэмжийг хэрэгжүүлэх аюулыг тэдэнд ойлгуулах шаардлагатай. (Зарим оронд нар улаан биш харин цагаан өнгөтэй байдаг; алимыг улаан гэж үздэггүй соёлд “алимын хацар” нь махлаг хацар гэх мэтийг хэлж болно.)

9-р хичээл: Орчуулгын дасгалууд (Уран зохиол: Орчуулгын янз бүрийн аргууд)

"Алиса гайхамшгийн оронд"-ын Япон хэл дээрх янз бүрийн орчуулгыг харьцуулж, эхээс нь догол мөрийг орчуулах дасгал ажлуудыг хийв. Суралцагчдад үгс нь соёлын үндэс суурьтай, утгын хооронд үргэлж нэг нэгээрээ нийцдэггүй гэдгийг ойлгуулах нь чухал юм. (тайлбар толь бичиг бол үнэмлэхүй үнэн биш гэсэн санааг анхаарах)

10-р хичээл: Орчуулгын дасгал (9-р хичээлийн үргэлжлэл)

Мөн нэмэлт үг, үйлдлийг хэрхэн орчуулах, мөн ярианы хэв маягийг хэрхэн орчуулах талаар практик жишээнүүд дээр тулгуурлан тайлбарлав. Япон хэл дээр нарийн илэрхийлсэн мэдээлэл (газар орон зай, хөдөлгөөний төрөл, ганц болон олон тоо, өгүүллийн хэрэглээ гэх мэт) монгол хэлэнд тохиромжгүй болохыг ойлгоход нь туслах зорилготой. Нөгөө талаар гадаад хэлийг эх хэл рүү орчуулахдаа тодорхой бус хэсгүүдийг яг таг илэрхийлэх шаардлагатай нөхцөл байдалд орчуулах дасгал ажиллав.

11-р хичээл: Орчуулгын дасгал (уран зохиол/Япон текстийг монгол хэл рүү орчуулах)

Ясунари Кавабатагийн “Уулсын чимээ” зохиолыг ашигласан орчуулгын дасгал хийж, хэлний түвшнийг тодорхойлох зорилго тавив.

12-р хичээл: Уран зохиолын бус буюу Академик бичвэр орчуулах дасгал

“Европын баярын нууцыг тайлах нь” эрдэм шинжилгээний орчуулга ба уран зохиолын орчуулгын бодит байдлын ялгааг олж мэдэх зорилготой.

13-р хичээл: Бодит материал дахь орчуулгын дасгал (практик текст)

Зааварчилгааны гарын авлагыг үнэн зөв орчуулах дасгал хийв.

14-р хичээл: Дүгнэлт хичээл

Аливаа материалыг орчуулах үед анхаарах зүйлс болон бусад зүйлсийн тоймыг ярилцав.

Туршилт хичээлийн явц, үр дүнд тулгуурласан дүн шинжилгээ:

- Зарим оюутнууд япон хэл дээрх энгийн өгүүлбэрүүдийн өндөр чанартай, уян хатан орчуулгыг хийж чадсан. Олон оюутнууд синтаксийг ойлгож чаддаг байсан ч түүнийг

илэрхийлэх эх хэлний мэдлэг дутмаг байсан тул монгол хэлээ сайжруулснаар орчуулах чадвар нь эрс дээшлэх боломжтой байдал ажиглагдсан.

- Магадгүй эх зохиолынх нь утгаас хазайхгүй л бол үгээ чөлөөтэй сонгож болно гэсэн аюулгүй байдлын мэдрэмж байсан учраас гайхширал төрүүлсэн, шинэлэг үг хэллэг олноор гарч ирсэн. Бидэнд энэ удаа хангалттай цаг байсангүй, гэхдээ цаашид япон хэл дээрх логикийг сайтар тайлж, орчуулах шаардлагатай өгүүлбэрүүд дээр ажиллах юм бол оюутан өндөр эрх чөлөөтэй орчуулга, өндөр түвшний хатуу орчуулга хоёрын ялгааг эзэмшиж, илүү тэнцвэртэй орчуулга хийх боломжтой болно гэж бодож байна.
- Орчуулгын ажил дээр анхааралтай ажиллахад хэтэрхий бага хугацаа байсан тул янз бүрийн тохиолдолд орчуулах чадварыг хөгжүүлэхийн тулд онол, логикоос татгалзаж, дадлагад анхаарлаа хандуулах шаардлагатай байна.
- Орчуулгын талаар хэчнээн их сурсан ч орчуулга хийж чадахгүй бол утгагүй болно. Энэ бол тахиа, өндөг хоёрын асуудал боловч хэрэв бид оюутнуудад орчуулга хийх нь тийм ч амар биш, гэхдээ хөгжилтэй хэвээр байх боломжтой гэдгийг ойлгуулж чадвал тэд сурч буй гадаад хэлэндээ улам илүү дурлах нь дамжиггүй бөгөөд энэ нь гарцаагүй тохиох хүмүүний байгалийн хариу үйлдэл болов уу. Энэ сэтгэлгээ нь тэдний орчуулгаа цаашид ч боловсронгуй болгох үндэс суурь болно гэж найдаж байна.
- Түүнчлэн хичээлийн явцад илүү их туршлага хуримтлуулах, илүү олон ном унших, өгүүлбэрүүд нь амьд биет, эх зохиогч мэт орчуулах, уншигчдад хүүхэд шиг харагдуулахгүйгээр хүргэх гэх мэт ихэнх санал бодол, санаа санаачилгыг оюутнууд өөрсдөө илэрхийлж байсан. Багш хүн суралцагчдыг тэр зүгт нь удирдан чиглүүлэхийн оронд оюутнуудад "...би ийм орчуулга хийхийг зорьж байна..." гэсэн өөрийн гэсэн үзэл санааг бий болгож, цаашдын орчуулга дээрээ ажиллах урам зориг өгөх нь зүйтэй хэмээн бодож байна.

Дүгнэлт

Япон улсын албан бичгийн төрөл зүйл болох 「行政文書」、「法人文書」、「特定歴史公文書等」 зэргийн хэл найруулга, үг хэллэг нарийн нягт нэгэн утгатай томъёологдсон, одоо цагийн үйл үгийн хэлбэр, хууль, эрх зүйн нэр томъёо давамгайлсан зэрэг онцлог талуудыг өөрийн улсын албан бичгийн жишиг бүтэцтэй харьцуулан мэргэжлийн түвшинд орчуулга хийх чадвар эзэмших нь суралцагчдын бичгийн чадвар сайжрах нэг хөшүүрэг болно.

Албан бичгийн орчуулга болон ШУТО, БЭЗО, АЖХО зэрэг мэргэжлийн орчуулгын хичээлүүдийн интеграци нь суралцагчдад хүмүүнлэгийн болон байгалийн ухааны бүх төрлийн нарийн мэргэжлийн сэдвээр орчуулга хийх чадварыг эзэмшүүлэх суурь мэдлэг олгох бүрэн боломжтой. Албан бичгийн орчуулга болон ШУТО, БЭЗО, АЖХО зэрэг мэргэжлийн орчуулгын хичээл хоорондын интеграци нь орчуулгын онолын дараах зорилтуудыг шийдэхийг эрмэлзэх суурь нөхцөл болох боломжтой гэж үзэж болно. Үүнд:

1. Орчуулгын үйл ажиллагааны ангиллын үндсийг боловсруулах
2. Эх ба орчуулгын текстийн тэнцвэрт чанарын үндэс болсон эквивалент харьцааны мөн чанарыг илэрхийлэх
3. Эх текстийг орчуулгын текст болгон хувиргаж буй орчуулагчийн үйл ажиллагааны шинжлэх ухааны зарчмыг илрүүлэн боловсруулах
4. Орчуулгын үйл ажиллагаанд прагматик ба нийгмийн хэл шинжлэлийн хүчин зүйлийн үзүүлэх нөлөөллийг тогтоох

Ашигласан материал, ном зүй

1. Л.Сүрэнбаатар, Б.Жавхлантөгс “ Орчуулах эрдэм I” ХИС 2015 УБ.
2. Л.Сүрэнбаатар, Б.Жавхлантөгс “ Орчуулах эрдэм II” ХИС 2018 УБ.
3. Ц. Сүхбаатар, (2009). Монгол хэлний найруулга зүй, УБ.
4. Munday, J (2008) The Holmes/Toury map, *Introducing Translation Studies*, 9-13
5. Г.Аким, (1989). Орчуулах эрдэм, УБ.
6. 川本皓嗣・井上健（編）『翻訳の方法』東京大学出版会、1997年
7. 酒井直樹『日本思想という問題 翻訳と主体』岩波書店、1997年
8. ジェレミー・マンデイ（著）、鳥飼玖美子『翻訳学入門』みすず書房、2009