

А

ДЛЯ ВЫСШИХ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ

Н.М. Разинкина, Н.И. Гуро

МЕЖДУНАРОДНЫЕ КОНТАКТЫ

Учебное пособие
по английскому языку
для переводчиков

Издание четвертое,
исправленное и дополненное

Москва 2004

УДК 802.0
ББК 81.2 Англ
Р 17

Ответственный редактор
д-р филол. наук *Н.М. Разинкина*

Разинкина, Н.М.
Р 17 Международные контакты: Учебное пособие по
английскому языку для переводчиков. / Н.М. Разин-
кина, Н.И. Гуро. – 4-е изд., испр. и доп. – М.:
2004. – 223 с.

Справочник включает русско-английский словарь по
теме «Международные контакты» и иллюстративный ма-
териал, заимствованный из английской и американской
справочной литературы.

4-е издание дополнено указаниями по подготовке ре-
фератов выступлений, комментариями по составлению ав-
тобиографий, а также упражнениями на перевод устойчи-
вых словосочетаний.

*Для студентов языковых вузов, готовящихся стать пе-
реводчиками, а также для широкого круга лиц, занятых в сфе-
ре международных контактов.*

УДК 802.0
ББК 81.2 Англ

А

ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящее учебное пособие предназначено для студентов языковых вузов, готовящихся к переводческой деятельности, а также для широкого круга лиц, в задачу которых входит осуществление международных контактов в области политики, экономики, права, науки, техники и культуры. Оно может быть использовано в практике устной и письменной переводческой деятельности в области международных контактов с зарубежными странами, а также организаторами конгрессов, конференций и симпозиумов.

Пособие содержит русско-английский словник (более тысячи слов и словосочетаний) и иллюстративный материал, заимствованный из оригинальной литературы на английском языке. Перевод примеров сделан с учетом стилистических особенностей, сложившихся в последние десятилетия в русском языке в сфере официально-делового общения. Составители сочли необходимым освободить перевод от буквализмов, совершающих насилие над современными стилистическими нормами русского делового языка.

Структура книги определяется практическими задачами, стоявшими перед составителями, а именно: облегчить поиск нужного слова или словосочетания. С этой целью книга разделена на 29 разделов. Вначале даются разделы, в которых приводится лексический материал, связанный с общими сведениями о конгрессах, конференциях и т.д. («Ассамблея, конгресс, конференция, симпозиум, коллоквиум», «Место проведения конференции», «Время (срок) проведения конференции»). Затем следуют разделы, связанные с работой, предшествующей проведению конференции, составлению списка участников, рассылке приглашений. Далее идут разделы, имеющие непосредственное отношение к работе конференции: регистрация участников конференции, деятельность ее рабочих органов и официальных лиц (например, «Председатель и его обязанности»). Дальнейший материал связан с проведением научных заседаний, их типами, повесткой дня, докладами, дискуссиями. Составители пособия включили также материал по процедуре проведения заседания (см. такие разделы, как «Протокол», «Голосование и выборы», «Резолюция»). Затем следуют разделы, связанные с работой, осуществляемой после проведения конференции. Это «Труды конференции» и др. Книга содержит и такие разделы, как «Рабочие языки конференции», «Работа переводчика», «Документы, необходимые для организации конференции», «Оборудование по-

мещений». Имеется также материал по программе культурных мероприятий и, наконец, по финансовым вопросам, которые могут возникнуть в процессе подготовки и проведения конференции. Таким образом, книга содержит необходимый справочный материал, относящийся как непосредственно к проведению международной конференции, так и к ее организационным вопросам.

Несколько слов о принципе подачи материала. Все разделы организованы однотипно: в алфавитном порядке приводятся ключевые (исходные) слова, к которым даются характерные, наиболее употребительные словосочетания. После заголовка даются словосочетания: определение плюс ключевое слово (например, *конференция внеочередная, всемирная* и т.д.); ключевое слово с определительным оборотом (*конференция, параллельная с ...; конференция, созванная по поводу определенного события*); ключевое слово плюс глагол (*конференция закончилась*); ключевое слово плюс существительное в родительном падеже (*программа дальнейших мероприятий* и т.д.) либо существительное плюс ключевое слово в родительном падеже (*заккрытие конференции, место проведения конференции* и т.д.); глагол в форме инфинитива плюс ключевое слово (*организовать конференцию, открывать конференцию* и т.д.); выражения, содержащие ключевое слово (*включая последний день конференции*).

Настоящее издание книги дополнено упражнениями на перевод устойчивых словосочетаний с английского языка на русский и с русского на английский.

В конце книги приведены Приложения, цель которых – дать образцы бланков, извещений, программ и т.п. Приводится также список аббревиатур международных организаций, список сокращений, используемых в телексах, и перечень международных политических, экономических, научных, культурных и др. организаций.

Авторы

АССАМБЛЕЯ, КОНГРЕСС, КОНФЕРЕНЦИЯ, СИМПОЗИУМ, КОЛЛОКВИУМ

ассамблея (собрание)

коллоквиум

конгресс

конференция:

внеочередная ~

всемирная ~

всероссийская ~

ежегодная ~

интересная ~

международная ~

особая ~

очередная ~

предстоящая ~

специализированная ~

~, созванная по пово-

ду определенного

события

~ закончилась

атмосфера конферен-

ции

(торжественное) зак-

рытие ~

место проведения ~

(торжественное) от-

крытие ~

программа ~

assembly

colloquium

congress

conference:

special (extraordinary) ~

world ~

all-Russian ~

annual ~

stimulating ~

international ~

research ~

special ~

regular ~

forthcoming ~

specialized ~

occasional ~

the ~ is over

the atmosphere of a (the)

~

(solemn) closing/final

sitting of a (the) ~

place (location) of a

(the) ~

(solemn) opening of/

opening session (sit-

ting) of/ opening cer-

emony of a (the) ~

the program(me) of a

(the) ~

работа ~	the work of a (the) ~
рамки ~	scope (format) of a (the) ~
структура ~	the structure of a (the) ~
тематика ~	themes (topics, subjects, subject-matter) of a (the) ~
устроитель ~	sponsor (organizer) of a (the) ~
ход ~	the course (procedure) of/the running of a (the) ~
цель ~	purpose of a (the) ~
этап в работе ~	stage of work of a (the) ~
быть ответственным за конференцию	to be responsible for a ~
быть устроителем конференции	to host a ~ (to be a host country)
завершить работу ~	to complete (to conclude) the work of a ~
закрывать конференцию	to close (to conclude, to dissolve) a ~
организовать ~	to organize a ~
открывать ~	to open a ~
отложить ~	to postpone a ~
посвятить ~ (к.-л. вопросу)	to devote a ~ (to some subject)
присутствовать на конференции	to attend a ~
проводить конференцию:	to hold (to run) a ~:
под руководством (по инициативе) ...	under the sponsorship of ...
при совместном руководстве ...	under the joint sponsorship of ...
при содействии ...	under the auspices of ...

продолжать работу конференции	to continue (the work of) a ~
руководить ходом ~	to direct the course of a ~
созывать конференцию	to call (to convene, to summon) a ~
устраивать (организовывать) ~	to sponsor a ~
симпозиум	symposium (pl -ia)

ПРИМЕРЫ

1. This symposium will be held under the auspices of the Columbian University.

Этот симпозиум будет проводиться при содействии Колумбийского университета.

2. The 24th Annual Biology Research Conference was held in Gatlinburg, Tennessee, April 5-8 ...

XXIV ежегодная биологическая конференция состоялась в Гатлинбурге (штат Теннесси) 5-8 апреля ... г.

3. It was decided that the regular COSPAR (Committee of Space Research) congress would be held 2-7 June ...

Было решено, что очередной конгресс КИКП (Комитета по исследованию космического пространства) состоится 2-7 июня ... г.

4. Concerning the dates, it was decided that the Symposia would be held 29-31 May ...

Что касается сроков, было решено, что симпозиумы будут проведены 29-31 мая ... г.