

# 1. НАЗНАЧЕНИЕ

Данная инструкция\* описывает требования, предъявляемые к текстам, предоставляемым внештатными переводчиками, включая требования к переводу, оформлению перевода, а также требования, предъявляемые к названиям файлов и пересылке текстов перевода по электронной почте-

# 2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Требования данной инструкции применяются к работам, предоставляемым внештатными исполнителями.

# 3. ОПИСАНИЕ

## 3.1 Требования к названию файлов и пересылке текстов перевода

Название файла перевода должно строго соответствовать названию файла оригинала (до расширения, показывающего тип файла) с добавлением через дефис букв, обозначающих язык конечного документа и стадию работы над ним. Например:

Название оригинала	Название перевода
Факс.tif	Факс-eng.doc
FinReport_2005.pdf	FinReport_2005-рус-ред.doc
TPF RUSSIA.ppt	TPF RUSSIA-ru-верстка.ppt

Несоответствие названия файла этим требованиям является одним из грубых нарушений.

Если в теме письма с исходным файлом для исполнителя был указан номер либо другая идентификационная информация, при пересылке файла перевода по электронной почте в теме письма обязательно следует указывать эту информацию.

## 3.2 Требования к переводу

### 3.2.1 Общие положения

К переводу документации предъявляются следующие требования:

- Адекватность
- Соответствие нормам и правилам русского языка
- Соответствие нормам русскоязычной технической литературы
- Соответствие требованиям заказчика
- Соответствие другим аналогичным документам (или другим версиям того же документа)
- Соответствие общим нормам и правилам, принятым в компании «Литтера»

#### 3.2.1.1 Адекватность перевода

Адекватность является первостепенным требованием к переводу. Неадекватный перевод делает все остальные требования бессмысленными. **Адекватный перевод** - это перевод, который воспринимается носителем языка перевода так же, как оригинал – носителем языка оригинала. Основными признаками адекватного перевода являются его **точность** и **полнота**.

- **Точность** предполагает правильную передачу мысли автора исходного текста. Неточный перевод технического текста может иметь катастрофические последствия.
- **Полнота** запрещает пропуск существенных для изложения фрагментов оригинала. В техническом тексте это требование приобретает особую значимость, поскольку технический текст практически не содержит несущественных отступлений от основной линии изложения и все технические подробности, как правило, важны для понимания.

#### 3.2.1.2 Соответствие нормам и правилам русского литературного языка

Критерий, позволяющий отличить подстрочник от хорошего перевода, может быть сформулирован следующим образом: **перевод должен выглядеть так, как если бы он был изначально написан на языке перевода.**

Основная цель литературной обработки текста — приведение перевода в соответствие с нормами

русского языка. При этом используются следующие приемы:

- Изменение формы и структуры предложения
- Замена слов синонимами
- Разбиение сложных предложений на более простые и наоборот.

Следует обязательно учитывать, что в разных языках грамматические конструкции, выражающие одинаковый смысл, реализуются зачастую по-разному (например, пассивный залог в английском языке при переводе на русский чаще всего требует использования глагола в возвратной форме; тире в русском чаще всего переводится на другие языки соответствующей формой глагола «быть» и т.п.).

Вместе с тем, технический перевод не предполагает доведения до совершенства каждой фразы. Достаточно, чтобы перевод был **правильным** и не содержал **орфографических, грамматических и стилистических ошибок**. Частично орфографические и грамматические ошибки выявляются с помощью средств проверки орфографии и грамматики.

### 3.2.1.3 Соответствие нормам русскоязычной технической литературы

Каждая область деятельности, в том числе и техническая литература, имеет свои правила письменной речи.

Основными особенностями русскоязычной технической литературы по сравнению с технической литературой на иностранном, например английском, языке, являются:

- безличное обращение к читателю
- снижение образности
- построение фраз средней сложности
- тенденция к четкости изложения и конкретности
- стремление к вытеснению транслитераций

### 3.2.1.4 Соответствие требованиям заказчика

Часто на разных предприятиях одной отрасли для одного и того же оборудования применяются разные названия. В этом случае достичь адекватности перевода без учета требований заказчика невозможно. Требование заказчика является обязательным для исполнения даже в том случае, если оно представляется абсурдным.

### 3.2.1.5 Соответствие другим аналогичным документам

Зачастую, после того как документ уже переведен, заказчик его изменяет. В результате на перевод поступает другая редакция того же самого документа, в которую могут быть добавлены (или удалены) некоторые разделы. При переводе частей, добавленных в уже переведенный текст, необходимо выдержать стиль и единство терминологии.

Еще одним распространенным случаем является перевод стандартных документов, представленных в табличной форме, например листов технических данных. При переводе таких документов, в которых описаны технические данные аналогичного оборудования, следует придерживаться единой терминологии.

## 3.2.2 Методика перевода

Перед началом перевода следует ознакомиться со всем текстом, определить предметную область, назначение, уровень изложения и логическое построение текста. Затем следует выделить ключевые термины и проверить, все ли они имеются в глоссарии (если таковой имеется). При необходимости следует предложить внести их в глоссарий. При переводе больших проектов силами нескольких переводчиков, если бюджет времени позволяет, переводчики самостоятельно составляют глоссарии и обмениваются ими друг с другом и с менеджером проекта.

Перевод без ознакомления с текстом является довольно распространенной методической ошибкой. При переводе следует быть уверенным в том, что смысл оригинала абсолютно ясен.

Для перевода сложного предложения необходимо разобраться в его грамматической структуре и выявить основной смысл предложения. После этого следует, если это необходимо, найти незнакомые слова в словаре или уточнить их перевод в глоссарии. Переводить текст следует по смысловым фрагментам. Такой фрагмент чаще всего состоит не из одного, а из нескольких предложений и редко выходит за рамки абзаца. Хорошо переведенное предложение не является дословным изложением предложения оригинала словами языка перевода. Перевод даже сложного предложения должен быть понятен читателю, не знакомому с оригиналом.

Особенно внимательно следует относиться к вводным абзацам глав и частей документов, а также

некоторых ключевых разделов справочной системы, содержащих основные понятия. Опытные переводчики переводят общие разделы в последнюю очередь.

К справочным ресурсам, использование которых обязательно при переводе (в особенности незнакомых слов и терминов), относятся:

- глоссарий текущего проекта (при его наличии)
- специальные словари и справочники при условии, что приведенные в них термины не противоречат глоссарию проекта
- орфографический и/или толковый словарь
- Интернет-ресурсы

Безусловно, допустимо и необходимо использование словарей, энциклопедий и других специализированных справочных изданий, а также использование терминов, встречающихся в специальной литературе. При возникновении терминологических и смысловых несоответствий следует обращаться к менеджеру проекта.

Если по ходу работы переводчик находит более точный перевод слова или термина, чем использованный им ранее, он должен вернуться к началу текста и выполнить правку сделанного перевода. Завершив перевод текста (файла, главы, раздела и пр.), следует проверить текст встроенными в текстовый процессор средствами проверки орфографии и грамматики.

Не следует рассчитывать на то, что текст после перевода будет проходить серьезную переработку или литературную обработку. Работа редактора и корректора, если их участие в работе предусмотрено, заключается **только** в контроле внутренней непротиворечивости текста, соблюдения правильной терминологии и орфографии/пунктуации. Исправление стиля на стадии редактирования может иметь только косметический характер, поэтому **переводчик обязан производить внимательную вычитку подготовленного текста самостоятельно.**

Переводчик несет ответственность за стиль перевода.

## 3.2.3 Корректирование текста

### 3.2.3.1 Общие положения по корректированию текста

Корректирование является неотъемлемым этапом выпуска литературного материала. Чаще всего этапы редактирования и корректирования бюджетом работы не предусматриваются, поэтому эти работы возлагаются также на переводчика. Обычно проводится корректирование материала, перевод которого уже завершен, т. е. предполагается, что текст уже вычитан, проверен, отредактирован, в нём произведена проверка правописания и грамматики (доступными автоматическими средствами).

Необходимо иметь в виду, что встроенные автоматические средства проверки орфографии и грамматики не позволяют выявить все орфографические и грамматические ошибки. С особой осторожностью следует подходить к рекомендациям по расстановке запятых, предлагаемых средствами проверки грамматики. В сложных случаях следует обращаться к справочной литературе.

Следует также помнить о правильных падежных окончаниях слов, употреблении единственного и множественного числа, проверке опечаток и т. д. После завершения работы по переводу текст необходимо внимательно вычитать.

Необходимо внимательно следить за расстановкой кавычек в сочетании с другими знаками препинания. Если текст в кавычках набран курсивным или полужирным шрифтом, кавычки должны иметь такое же начертание.

Многоточия в русском языке заменяют запяты и точки с запятой и при необходимости употребляются вместо них: ... (а не ,...). Многоточие вместе с восклицательным или вопросительным знаком записывается так: !.. ?...

Чаще всего в тексте перевода допускается использование только общеупотребительных сокращений либо сокращений, сведенных в специальную таблицу в начале или конце текста. Если нет уверенности, что сокращение допустимо, лучше оставить полную форму слова. Спорные вопросы по сокращениям необходимо выяснять у менеджера проекта.

Следует помнить, что названия разделов, иллюстраций, таблиц, представляющие собой назывные предложения, не должны иметь точки в конце.

### 3.2.3.2 Расстановка сносок

Запятая, точка с запятой, двоеточие и точка ставятся после знака сноски: слово\*, слово\*; слово\*: слово\*.

Вопросительный или восклицательный знак, многоточие и кавычки ставятся перед знаком сноски:

слово?\* слово!\* слово...\* слово»\*.

### 3.2.3.3 Рубрикация

Знаки препинания в конце рубрик перечисления определяются знаками у цифр, литер или маркеров, которыми эти рубрики обозначены. Если после литеры или цифры стоит точка, пункт рубрики обычно начинается с прописной буквы и заканчивается точкой.

При отсутствии точки или при наличии в нумерованных рубриках подпунктов последние обычно разделяются точкой с запятой (реже это может быть запятая либо отсутствие знаков препинания), а рубрики начинаются со строчной буквы.

Если внутри абзаца, образующего подпункт, имеется самостоятельное предложение, то перед ним ставится точка и первое слово начинается с прописной буквы.

### 3.2.3.4 Представление чисел, денежных сумм, единиц физических величин и дат

При переводе дат, денежных сумм и представлении чисел следует всегда помнить о различиях в их представлении, существующих в разных языках. Особое внимание следует обратить на десятичный разделитель, который в русском языке ВСЕГДА представляет собой ЗАПЯТУЮ, а не точку.

### 3.2.3.5 Представление русскоязычных имен собственных при переводе на английский язык-

Зачастую при переводе на английский язык требуется представить русскоязычные названия регионов, компаний, предприятий и т.п. с помощью букв английского алфавита. Чтобы избежать противоречий и неточностей, следует придерживаться общепринятых правил транслитерации в соответствии с ГОСТ 7.79-2000.

### 3.2.3.6 Представление обозначений, заводской маркировки и т.п. при переводе на иностранные языки

При переводе на иностранные языки документов, содержащих перечни материалов, заказные спецификации, чертежи, описание панелей приборов российского производства и т.п., переводчик часто сталкивается с проблемой передачи в англоязычном тексте маркировки оборудования и материалов с помощью кода, состоящего из комбинации букв русского алфавита и цифр. Как правило, в данном случае транслитерацию применять нельзя, поскольку это приведет к путанице, и все буквенно-цифровые коды следует оставлять в оригинальном виде. Исключения составляют особые требования заказчика, которые необходимо уточнить у менеджера проекта.

## 3.3 Требования к оформлению перевода

### 3.3.1 Общие требования

Файл с текстом перевода, как правило, должен предоставляться переводчиком в формате MSWord, если не оговаривается иное (например, когда переводчику предоставляется оригинальный файл Excel, PowerPoint и т. п.). Дальнейшее изложение относится именно к этому случаю; оформление переводов, выполненных в ином формате, согласуется с менеджером проекта.

Символы «градус», «плюс-минус», греческие буквы, буквы с над- или подстрочными элементами и т. п., если они встречаются, должны быть вставлены в текст следующим образом:

*Вставка – Символ [Выбор необходимого символа из стандартного набора либо наборов Symbol или Windings]*

или

*вводом Alt-кода символа (например, «°» = Alt+0176).*

Например: символ градуса должен быть вставлен символом «°», а не «O» (ноль) и не «O» (буква), символ «±» не должен являться подчеркнутым «+» и т. п.).

Если текст выделяется *курсивом (italic)*, подчеркиванием (underline) или **полужирным начертанием (bold)**, то эти выделения должны быть выполнены.

Запрещается выполнять любое форматирование при помощи пробелов и табуляторов.

Как правило, в тексте не должно быть подряд более одного пробела или табулятора, не должно встречаться сочетание «пробел»+«табулятор» или «табулятор»+«пробел».

В середине предложения не должен встречаться знак «табулятор».

При переводе следует сохранять соответствие «прописная – строчная» буква, за исключением действующих правил (например, начало каждого слова с прописной буквы в заголовках обязательно в

английском языке, но запрещено в русском).

Если в оригинале какие-либо величины приводятся в 2 системах измерения (метрическая и англо-американская), следует оставлять оба значения и переводить названия единиц измерения. Не следует выполнять пересчет из одной системы в другую, если это специально не указано.

Любые сокращения (особенно единиц измерения) должны быть выполнены единообразно в соответствии с ГОСТами.

Запрещается набирать слова «вразбивку» т. е. с пробелами внутри слова, даже если подобное имеет место в оригинале, например: «ЗАГОЛОВОК», **но не** «З А Г О Л О В О К».

При переводе инструкций для «нерусифицированного» оборудования (например, для программного обеспечения, приборов с оригинальными лицевыми панелями и т. п.) перевод оригинальных названий осуществляется в скобках сразу после оригинала в месте первой встречи. Далее по тексту используется только оригинальное название.

### **3.3.2 Переводы «в файле оригинала»**

Если исходный текст представлен в виде файла MS Word либо \*.rtf, то по согласованию с менеджером проекта текст перевода может вноситься вместо соответствующего текста оригинала (который должен быть переименован в соответствии с п. 3.1), с соблюдением всех элементов форматирования оригинала (шрифтовые выделения, кегль шрифта и т.п.).

### **3.3.3 Переводы без форматирования**

Если переводчик не может выполнить форматирование текста в соответствии с оригиналом и требованиями менеджера проекта, допустимо предоставлять файл перевода без форматирования (за исключением указанных ниже элементов). В таком случае весь текст должен быть набран в одну колонку стилем «Обычный» (Normal), независимо от оформления исходного документа. Следует использовать только стандартные шрифты ОС Windows - Arial (ArialCyr) или Times New Roman (Times New Roman Cyr), Symbol, Wingdings, не применяя изменения параметров шрифта (масштабирование, кернинг и т. п.). Эти шрифты должны использоваться в качестве шрифта стиля Обычный (как правило, в MS Office это выполняется по умолчанию). В случае перевода без форматирования запрещается создавать в документе свои стили.

Не следует делить предложение по середине с использованием знака конец абзаца (Enter) или конец строки (Shift + Enter), даже если в оригинале на этом месте начинается новая страница! Конец текста должен быть логически допустимым (конец предложения, конец абзаца).

Не следует разделять документ на разделы (Section), кроме случаев необходимого изменения ориентации или размера (A4 -> A3) листа.

Запрещается расставлять переносы слов вручную при помощи символа «дефис», следует применять только стандартный символ переноса «Ctrl»+«-».

Элементы верхнего и нижнего колонтитулов (Header и Footer) набираются в основном тексте один раз в месте первого их появления.

Сноски располагаются сразу за текстом, к которому они относятся.

### **3.3.4 Переводы с форматированием**

Если переводчик в достаточной степени владеет средствами MS Word (что считается естественным и предполагает оговоренный размер оплаты без вычетов), необходимо придерживаться следующих правил:

Формат стиля «Обычный» приводится в соответствие с основными параметрами абзаца оригинала. Например, если перевод предоставляется набранным шрифтом Arial 10, недопустимо оставлять стиль «Обычный» имеющим шрифт Times New Roman 12. То же самое относится к выравниванию и интервалам абзаца, шрифтам и параметрам абзаца заголовков и т.п.

Колонтитулы с надлежащим оформлением (включая гарнитуру шрифта, параметры абзаца, цвет и пр.) переводятся каждый раз при появлении нового колонтитула. Страницы с различными колонтитулами должны принадлежать различным разделам.

Колонтитулы и нумерация страниц должны быть выполнены (если иное не оговорено менеджером проекта) в соответствии с оригиналом – с учетом наличия или отсутствия зеркальных полей, нумерации по главам или сплошной и т.п. Если нумерация страниц включает номер главы, следует использовать иерархическую нумерацию заголовков (включенную в стили соответствующих заголовков) и создавать номер страницы с использованием стандартных средств MS Word.

Названия рисунков и таблиц (а также других вставляемых объектов – диаграмм, схем и т.п.) вставляются при помощи команды Вставка – Ссылка – Название (в версиях MS Office XP/2003) с

использованием автонумерации и, при необходимости, добавления нового типа объектов к списку названий.

Оглавления, списки рисунков, таблиц и других объектов составляются при помощи стандартных средств MS Word. Запрещается вставлять оглавления посредством перевода пунктов оглавления из текста.

Разбиение на колонки выполняется (если иное не оговорено менеджером проекта) в соответствии с оригиналом.

Зрительное отделение текста от предшествующего и последующего заголовков выполняется регулированием параметров абзаца заголовка. Запрещается использовать для этого пустые строки.

**КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ** использовать в переводе результаты распознавания с помощью программ OCR (FineReader и др.) без приведения формата распознанного текста в соответствие с форматом основного документа и оригинала и без проверки результатов распознавания!!!

### 3.3.5 Форматирование таблиц

Как правило, все таблицы и материалы, имеющие вид таблицы (независимо от наличия вертикальных и горизонтальных разделительных линий, см. пример ниже) должны в переводе иметь вид таблицы (Таблица – Вставка таблицы), а не создаваться при помощи табуляторов и знаков конца абзаца. Таблица должна иметь логическое деление на ячейки. Использование знака конца абзаца в пределах одной ячейки таблицы следует исключить.

<b>SOFTWARE</b>	
BZ 5217	PULSE LabShop CD-ROM
Type 7700 X <sup>1</sup>	Noise and Vibration Analysis
Type 7705	Time Capture
BZ 5197	Microsoft Windows NT
BZ 5308–xx <sup>2</sup>	MS Office 2000 Small Business Edition
BZ 5309–xx <sup>2</sup>	MS Office 2000 Small Business Edition with Manuals

Если создание таблицы при помощи стандартной функции затруднено по какой-либо причине, то вместо таблицы следует содержание каждой ячейки выделять в отдельный абзац с отделением одного абзаца от другого пустой строкой.

### 3.3.6 Разбиение на страницы

Как правило, придерживаться разбиения на страницы, имеющегося в оригинале, не требуется (если иное не оговорено менеджером проекта). Если необходимо соблюдать разбиение на страницы оригинала, а сделать это без существенного изменения параметров форматирования всего текста затруднительно, допустимо перевод каждой страницы начинать с указания номера страницы оригинала в виде: <стр. X>, <page X> или аналогичным образом.

Если разбиение на страницы файла перевода отличается от «естественного» (формируемого MS Word), то разрыв страницы делается вставкой кода разрыва страницы (Вставка – Разрыв – Новая страница либо Ctrl+Enter). Запрещается заполнять незаполненную часть страницы пустыми абзацами.

### 3.3.7 Рисунки

Рисунки, как правило, должны вставляться исключительно в формате «В тексте» (Формат рисунка – Положение – В тексте), расположение рисунка регулируется параметрами содержащего его абзаца. Вставка «плавающих» рисунков допустима в случаях, оговоренных с менеджером проекта, и только для рисунков без нумерации и подписей.

Подписи к рисункам располагаются после рисунка, имеют стиль «Название объекта». В конце подписи к рисунку точка не ставится. Если после рисунка идет комментарий к нему, в конце подписи ставится двоеточие. Комментарий имеет стиль «Обычный», если он выглядит так же, как основной текст документа; в противном случае для комментария создается свой стиль, и все комментарии форматируются этим стилем.

Надписи на рисунках, если нет возможности их нумерации в некотором логическом порядке (сверху вниз, справа налево и т.п.) приводятся в виде таблицы соответствий: в ячейке левой колонки таблицы приводится надпись на рисунке-оригинале, в соответствующей ячейке правой колонки – перевод этой надписи.

### 3.3.8 Уравнения

Если в тексте (уравнениях) встречаются обозначения переменных, например  $V_{критическ}$ , то следует выполнять перевод данных обозначений:  $V_{critical}$ . Все уравнения выполняются либо при помощи средства MS Equation (Insert -> Object -> MicrisoftEquation), либо оформляются «в строку», например:

$$B = \frac{C \cdot D}{E} \quad \text{или} \quad B = (C \times D) / E = E$$

Если, как это приведено в примере выше, текст и объекты MS Equation встречаются внутри одной формулы, необходимо добиться одинаковости начертания символов текста и символов объекта MS Equation.

Если в уравнениях отсутствует переводимый текст, допускается вставка уравнения в виде рисунка (при условии, что остальные уравнения, имеющие в оригинале тот же стиль, будут и в переводе совпадать по стилю).

---

\* Данная инструкция разработана на основе аналогичной инструкции фирмы «Неотэк» (<http://www.neotech.ru/pdf/job/requirements.pdf>) с учетом требований, которые предъявляет к текстам перевода бюро переводов «Литера»