

# РЕКОМЕНДАЦИИ ПЕРЕВОДЧИКУ И ЗАКАЗЧИКУ

Рекомендации Союза переводчиков России

## Преамбула

Настоящий документ «Письменный перевод – Рекомендации переводчику и заказчику» (именуемый в дальнейшем «Рекомендации») разработан на основе обобщения опыта российских переводчиков, изучения ГОСТов, пособий и методических рекомендаций ВЦП и ТПП, внутренних инструкций российских переводческих фирм по обеспечению контроля качества, а также аналогичных документов, используемых в переводческой практике других стран, и утвержден Правлением СПР 14 мая 2004 года.

«Рекомендации» имеют своей главной целью обеспечение высокого качества письменных переводов за счет унификации требований к переводу, большей формализации отношений между заказчиком и переводчиком на этапах заключения и исполнения договоров на выполнение письменных переводов и дополняют коммерческие условия таких договоров (именуемых в дальнейшем «ДПП»). Далее, в «Рекомендациях» предлагаются типовые решения некоторых вопросов, с которыми сталкивается переводчик в ходе работы над переводом и подготовки к сдаче его заказчику.

Заказчики могут использовать «Рекомендации» в качестве основы для разработки требований к системам контроля качества, специфических для их организаций.

## 1. Область применения

Настоящий документ устанавливает рекомендательные требования к следующим компонентам процесса письменного перевода:

- исходный текст;
- критерии выбора переводчика;
- взаимодействие сторон ДПП;
- организация перевода;
- переводной текст;
- проверка качества выполнения переводов.

Рекомендации предназначены для использования при переводах преимущественно официальных и деловых (в широком толковании этого термина), а также, с необходимыми поправками, и научно-технических текстов, и не относятся к переводу текстов художественных произведений. С учетом вышеупомянутого изъятия они рекомендуются к применению на территории РФ всеми сторонами договоров на выполнение письменных переводов.

## 2. Термины

В настоящих Рекомендациях принято следующее толкование используемых терминов:

### **Договор о выполнении письменного перевода (ДПП)**

Соглашение двух лиц, по которому одна сторона (исполнитель) обязуется выполнить по заданию другой стороны (заказчика) письменный перевод исходного текста на язык перевода и сдать результат этой работы другой стороне (заказчику), а заказчик обязуется принять оговоренный результат работы и оплатить его. По соглашению сторон ДПП может предусматривать выполнение дополнительных работ, относящихся к письменному переводу.

### **Исходный текст (оригинал)**

Текст, подлежащий переводу.

### **Исходный язык (язык оригинала)**

Язык, на котором написан исходный текст.

### **Компетентность в предметной области**

Осведомленность в определенной специальной предметной (тематической) области и владение профессиональным языком и терминологией этой области, являющиеся результатом переводческого опыта и (или) специального образования и достаточные для правильного понимания переводчиком исходного текста и его адекватной передачи в переводе.

### **Перевод, переводной текст**

Результат письменного перевода, созданный средствами языка перевода.

### **Переводческая компетентность**

Совокупность языковых и других профессиональных знаний, умений и навыков, позволяющих переводчику эквивалентно и адекватно передавать содержание исходного текста средствами языка перевода с учетом межъязыковых и межкультурных различий.

### **Переводчик**

Физическое лицо, непосредственно выполняющее перевод и обладающее для этого необходимой переводческой компетенцией.

### **Письменный перевод**

Письменная передача содержания исходного текста средствами языка перевода.

### **Справочные и информационные материалы**

Тексты на исходном языке и (или) языке перевода, относящиеся к исходному тексту по предметной области или типу текста. В качестве справочных и информационных материалов могут, в частности, использоваться выполненные ранее переводы аналогичных текстов, глоссарии, статьи на соответствующие темы и т. д.

### **Язык перевода**

Язык, средствами которого передается содержание исходного текста в процессе перевода.

## **3. Организация перевода**

### **3.1. Общие положения**

**3.1.1.** Сторонами ДПП являются заказчик и переводчик (которые могут именоваться по-разному, в зависимости от вида правоотношений между ними).

Договоры на выполнение письменных переводов могут быть по своей сути трудовыми, гражданско-правовыми либо авторскими договорами и, соответственно, регулироваться трудовым или гражданским законодательством РФ (законодательство РФ об авторском праве и смежных правах является частью гражданского законодательства РФ).

Определение объекта авторского права приводится в Законе Российской Федерации «Об авторском праве и смежных правах» № 5351-1 от 9 июля 1993 года (в редакции Федерального закона от 19.07.95 № 110-ФЗ).

От правильного определения фактических правоотношений зависят правовой статус переводчика, объем его прав и обязанностей, мера его ответственности, его социальная защищенность, способ обложения налогами доходов переводчика, а также права и обязанности заказчика (работодателя) и любого пользователя результата проделанной работы.

Договоренности по всем существенным условиям сделки между сторонами ДПП надлежит оформлять письменно. Заключение ДПП в письменной форме имеет большое значение для обеспечения интересов заказчика и переводчика.

Действующее законодательство РФ предписывает простую письменную форму заключения сделки между физическим лицом и организацией по тем видам договоров, к которым относится ДПП.

Нередко заказчик направляет переводчику краткий письменный заказ (заказ-наряд) на выполнение перевода (см. Приложение 1), который после принятия его переводчиком приобретает силу договора на основании конклюдентных действий сторон. Таким образом, заключение ДПП может происходить как в форме единого документа (собственно текста ДПП) с приложениями, так и в форме обмена документами (запрос

заказчика, ответ переводчика, заказ с предоставленными материалами) без подписания собственно текста ДПП.

Форма и порядок заключения трудовых договоров определяются Трудовым кодексом РФ. В общем виде форма и порядок заключения авторских договоров определяются в вышеупомянутом Законе Российской Федерации «Об авторском праве и смежных правах».

Изложенное выше относится к тем договорам, которые, по обстоятельствам их заключения или по выбору сторон, регулируются законодательством РФ.

**3.1.2.** Исполнителями по ДПП являются переводчики. Они выполняют свои обязательства по ДПП самостоятельно или, с согласия заказчика, вместе с другими переводчиками. При этом переводчик-сторона ДПП несет ответственность за языковое единообразие перевода, последовательное применение терминологии и т. д.

## **3.2. Выбор переводчика**

**3.2.1.** В Разделе 3.2 содержатся рекомендации заказчику по выбору переводчика в качестве исполнителя ДПП.

**3.2.2.** Профессиональный переводчик является квалифицированным специалистом, постоянно работающим над повышением своей переводческой компетенции и компетенции в предметных отраслях. Тем не менее, заключая ДПП с переводчиком, заказчик производит выбор исполнителя для решения своих производственных задач, и поэтому ему рекомендуется предпринять некоторые действия, чтобы удостовериться в надлежащей квалификации переводчика.

**3.2.3.** Поскольку по законодательству РФ для ведения переводческой деятельности не требуется получение лицензии, то переводчик должен представить заказчику иные и достаточные доказательства своей переводческой компетенции и способности выполнить предлагаемую работу. Как правило, соответствующие сведения излагаются в профессиональном резюме переводчика (см. Приложение 13). По требованию заказчика переводчик передает полную и правдивую информацию о себе, необходимую для того, чтобы заказчик мог осуществить выбор переводчика, принимая во внимание, в частности, следующие аспекты:

- профильное и специальное (в том числе дополнительное) образование переводчика;
- его общий и профессиональный специальный опыт, включая опыт перевода текстов по соответствующей тематике, подтверждаемый, по требованию, отзывами от предыдущих заказчиков;
- его переводческую компетентность в отношении требуемого сочетания языков;
- техническое оснащение переводчика;
- способность выполнить перевод в требуемый срок.

**3.2.4.** Заказчик может предложить переводчику выполнить пробный перевод объемом не более  $\frac{2}{3}$  страницы.

Если заказчик считает необходимым выполнение пробного перевода объема большего, чем  $\frac{2}{3}$  страницы, то такой пробный перевод должен быть полностью оплачен на согласованных между сторонами условиях независимо от того, сочтет ли его заказчик основанием для дальнейшего заключения сторонами ДПП в отношении всего предполагаемого объема работ.

Предлагаемый для пробного перевода текст должен обладать содержательной и композиционной законченностью, и правильность его понимания и перевода не должна зависеть от знакомства с другими разделами этого же текста либо с другими текстами и

документами, не доступными переводчику; в противном случае такие разделы или документы должны быть предоставлены переводчику для ознакомления.

**3.2.5.** Весьма распространенной ошибкой многих фирм-заказчиков является механический перенос приемов закупки обычных товаров на поиск и выбор переводчика и заказ перевода. Перевод - специфическая и очень индивидуальная услуга. Качество перевода в значительной степени зависит от личности переводчика, поэтому важно знать не то, как называется переводческое бюро, – нужно знать, как зовут переводчика, выполняющего перевод. Если фирма-заказчик нашла хорошего переводчика, не надо искать более дешевого. Постоянная работа с хорошим переводчиком экономит средства заказчика.

### **3.3. Договоренности между заказчиком и переводчиком**

#### **3.3.1. Запрос, ответ на запрос, оформление заказа**

1) Заказчик устно или письменно направляет запрос выбранному им переводчику. Этот запрос должен содержать либо исходный текст, либо достаточную информацию об исходном тексте (указание на его тематику, специфику, форму, объем, предполагаемое использование перевода и т.п.), а также основные требования к срокам и форме представления переводного текста. Если в дальнейшем при более близком ознакомлении с исходным текстом окажется, что представленная изначально заказчиком информация о нем не была достаточной, то это может служить основанием для пересмотра условий ДПП (сроки, оплата).

2) После получения исходного текста либо достаточной информации об исходном тексте, переводчик в устной или письменной форме дает заказчику ответ о возможности выполнения им перевода в соответствии с условиями запроса (либо предлагает изменить эти условия).

До ознакомления с текстом переводчику не следует брать на себя какие бы то ни было обязательства, так как только по получении и изучении текста можно оценить его реальный объем, состояние (степень законченности, от которой зависит вероятность внесения заказчиком дополнений и изменений в ходе работы переводчика над переводом, читаемость и т.д.) и те трудозатраты и время, которые окажутся необходимыми для его перевода.

3) Заказ делается заказчиком в письменной форме и должен включать:

- При заключении ДПП в форме единого документа - два экземпляра подписанного текста ДПП, содержащего все согласованные условия, по пунктам 3.3.2 - 3.3.9, а также согласованные коммерческие условия (размер вознаграждения, срок и форма оплаты и т. д.). Переводчик подписывает оба экземпляра ДПП (заказа) и возвращает один экземпляр заказчику.
- При заключении ДПП в форме обмена документами – два экземпляра подписанного заказа, содержащего все упомянутые выше условия.

Ни один принимаемый к исполнению заказ не должен оставаться неподтвержденным.

Неподтвержденный заказ является недействительным, не создает никаких обязательств и не влечет за собой никаких правовых последствий для сторон.

Если это не было сделано ранее, то вместе с заказом заказчик передает переводчику исходный текст в полном объеме и в полностью пригодном для работы с ним виде, а также необходимые для перевода справочные и информационные материалы, состав которых оговаривается предварительно. При получении материалов (особенно исходного текста) переводчику рекомендуется проверить их комплектность.

4) Изменения, которые желает внести в условия ДПП одна сторона, подлежат письменному подтверждению другой стороной.

5) Сторонам рекомендуется договариваться о выплате заказчиком компенсации переводчику в случае отмены заказа после его размещения (не по вине переводчика) или

его частичного выполнения по уважительной причине (например, в случае болезни переводчика) с указанием порядка исчисления размера такой компенсационной выплаты.

### **3.3.2. Сроки**

1) Заказчик и переводчик должны определить следующие сроки:

- срок получения переводчиком исходного текста и всех оговоренных справочных и информационных материалов;
- срок получения заказчиком перевода в оговоренной форме;
- срок оплаты выполненной работы.

В отношении срока оплаты сторонам ДПП надлежит исходить из того, что ДПП исчерпывающим образом определяет отношения между сторонами этого договора, поэтому финансовые отношения заказчика с любыми третьими лицами являются несущественным обстоятельством для выполнения ими обязательств по производству платежа переводчику за выполненный перевод.

2) Необходимым условием соблюдения переводчиком оговоренного срока сдачи готового перевода является предоставление заказчиком в распоряжение переводчика исходного текста и всех оговоренных справочных и информационных материалов в срок, установленный в соответствии с пунктом 3.3.2.(1). Срок сдачи готового перевода продлевается соразмерно задержке в предоставлении заказчиком переводчику исходного текста и указанных материалов.

### **3.3.3. Форма и способ получения исходных материалов и сдачи готового перевода**

Заказчик и исполнитель договариваются о том, на каком носителе и при помощи каких средств связи/передачи информации направляется исходный текст и сдается переводной текст.

Стороны незамедлительно подтверждают согласованным способом получение исходных материалов и готового перевода при их передаче любыми средствами связи.

### **3.3.4. Аппаратные средства и программное обеспечение**

Если для выполнения заказа требуется применение определенных аппаратных средств и (или) определенного программного обеспечения или определенной версии программы обработки текстов (изображений), заказчик и переводчик должны заблаговременно обсудить и согласовать эти требования.

Специальное программное обеспечение может оказаться необходимым для выполнения заказа, если какие-то элементы исходного текста, переданного исполнителю в виде электронной копии, не поддаются обработке штатными средствами наиболее распространенных пакетов прикладных компьютерных программ (таких, например, как MS Office). В этом случае стороны могут договориться о форме предоставления исходного текста (например, об экспорте файлов в формат, читаемый имеющимися у переводчика прикладными программами).

### **3.3.5. Дополнительные виды работ**

В тех случаях, когда помимо выполнения самого перевода от переводчика дополнительно требуется производство связанных с переводом иных видов работ, заказчик заблаговременно договаривается об этом с переводчиком (при наличии у переводчика соответствующих технических навыков и ресурсов).

К дополнительным видам работ такого рода относятся, в частности: сложное форматирование переводного текста (верстка по макету оригинала), выходящее за рамки обычных требований; сложное графическое оформление переводного текста (работа с диаграммами, графиками, рисунками, формулами, сложными таблицами, отсканированными изображениями) и т. д. Эти виды работ являются весьма трудоемкими и оплачиваются дополнительно к основному вознаграждению за перевод.

Дополнительное вознаграждение выплачивается и за такие работы, как, например, доработка перевода в случае внесения заказчиком изменений в исходный текст после сдачи готового перевода в соответствии с условиями ДПП; разработка терминологии (создание глоссариев, тезаурусов и т. д.) для заказчика и редактирование переводов, выполненных другими переводчиками, локализация (адаптация) переведенного текста, нотариальное удостоверение подлинности подписи переводчика.

### **3.3.6. Цена и определение объема выполненной работы**

- 1) Цена перевода устанавливается заказчиком и переводчиком на основе ставки вознаграждения за слово, строку, условно-стандартную (учетную) страницу, содержащую определенное количество печатных знаков (символов), или авторский лист исходного либо переводного текста, почасовой ставки (например, при выполнении дополнительных видов работ) или на основе аккордной оплаты – по договоренности сторон. Чаще всего в РФ (в соответствии с практикой советского периода) за основу при расчете суммы вознаграждения берется условно-стандартная (учетная) страница переводного текста.
- 2) Дополнительные виды работ оплачиваются отдельно от основной работы по переводу, и их цена рассчитывается и указывается отдельно.
- 3) В случае особых требований заказчика (срочность, работа в выходные дни) переводчикам рекомендуется применять повышающие коэффициенты к ставкам вознаграждения, определенным одним из вышеуказанных способов, или применять более высокие ставки вознаграждения – по соглашению сторон.
- 4) При заключении ДПП заказчик и переводчик оговаривают все вопросы, относящиеся к накладным расходам. Такие договоренности должны быть оформлены в виде соответствующих положений ДПП.

### **3.3.7. Разрешение претензий к качеству перевода**

- 1) Сторонам ДПП рекомендуется четко определять критерии качества для текста перевода на этапе заключения ДПП – заказчик должен определить требования к качеству и подтвердить, что квалификация данного переводчика его полностью удовлетворяет, а переводчик должен подтвердить понимание требований заказчика по качеству выполнения данной работы и обязаться выполнять работу в рамках таких требований.
- 2) Заказчик должен учитывать, что в ряде случаев допустимо и необходимо использование средств достижения эквивалентности перевода, которые предусматривают намеренное отступление от структурного и семантического параллелизма между исходным и переводным текстами (переводческая трансформация), и что экспертную оценку качества перевода может дать только квалифицированный специалист-лингвист путем сопоставления исходного и переводного текстов.
- 3) При наличии у заказчика мотивированных претензий к качеству перевода он излагает их в письменном виде, обосновывая надлежащим образом свое мнение. Обоснованные претензии принимаются переводчиком, и он исправляет допущенные ошибки или неточности в переводе без дополнительной оплаты; при этом в зависимости от серьезности допущенных ошибок/неточностей возможно снижение размера согласованной ранее оплаты, если это прямо предусмотрено ДПП и в оговоренных в нем пределах.
- 4) Если претензии заказчика к качеству перевода оказываются необоснованными, то переводчик вправе отклонить такие претензии и дать аргументированное письменное обоснование своего несогласия с ними, которое в дальнейшем используется для разрешения спора между заказчиком и переводчиком.
- 5) В общем случае, порядок урегулирования спора между заказчиком и переводчиком по поводу недостатков выполненной работы по договору подряда излагается в Статье 720 ГК «Приемка заказчиком работы, выполненной подрядчиком».

### **3.3.8. Возврат предоставленных материалов**

По завершении выполнения ДПП и подписания сторонами акта сдачи-приемки работы без оговорок переводчик возвращает заказчику (по его требованию или в соответствии с условиями ДПП) исходный текст и справочные и информационные материалы.

### **3.3.9. Конфиденциальность**

Переводчик обязуется не разглашать сведения, ставшие ему известными в процессе и в связи с выполнением перевода, и обеспечить недоступность таких сведений третьим лицам.

Если заказчик нуждается в особой конфиденциальности, превышающей обыкновенно ожидаемую от переводчика, то заказчик предлагает переводчику для подписания обязательство о соблюдении конфиденциальности.

Если переводчик принимает заказ, то он не вправе уклониться от подписания такого обязательства.

### **3.3.10. Функция переводного текста**

Исходя из своих потребностей, заказчик информирует переводчика о функции переводного текста и определяет дополнительные требования, связанные с предполагаемым способом его использования, что позволит переводчику учесть такие требования в ходе работы над переводом. Заказчик может, например, сообщить переводчику, что перевод будет использован в качестве официального документа в суде, в ходе арбитражного разбирательства или опубликован и т.д. Функция переводного текста может оказаться фактором при выборе переводчиком стиля перевода и используемой лексики. Установление заказчиком дополнительных требований может явиться основанием для требования переводчиком повышенной оплаты.

Заказчик не вправе предъявлять претензии к качеству или стилю исполнения перевода на основании неучета исполнителем функции переводного текста, если информация об этой функции и дополнительных требованиях к переводу не была предоставлена исполнителю заранее.

### **3.3.11. Специфическая терминология**

Если заказчик желает, чтобы при переводе использовалась специфическая терминология (в частности, принятая к употреблению в организации заказчика), то он особо оговаривает это при заключении ДПП/размещении заказа на перевод и в обязательном порядке предоставляет переводчику соответствующие перечни терминов, глоссарии и иные справочные и информационные материалы – такие, например, как внутрифирменные правила оформления документов или внутрифирменное руководство по переводу.

Если глоссария или иных справочных и информационных материалов нет и переводчик опирается исключительно на собственный опыт и знания, то следует обеспечивать единообразие часто встречающихся лексических единиц во всем тексте (во всех документах данного заказа/во всех документах для данного заказчика), то есть на протяжении всего текста (во всех документах данного заказа, во всех документах для данного заказчика) использовать один и тот же вариант перевода типичного слова, фразы, предложения или части текста.

### **3.3.12. Варианты языков**

Если заказчик желает, чтобы использовался определенный национальный вариант языка (например, американский английский или канадский французский), то он должен явно оговорить это в ДПП. Аналогично, в случае временного существования в конкретном языке нескольких норм правописания заказчик и переводчик заранее договариваются о том, по каким правилам (по старой или новой орфографии) выполняется перевод.

Если не оговорено иное, то переводчик сам выбирает вариант языка, единый для всего переводного текста.

### **3.3.13. Содействие со стороны заказчика**

Стремясь к получению от переводчика высококачественного перевода, заказчик оказывает переводчику необходимое содействие путем:

- предоставления справочных и информационных материалов;
- передачи исполнителю исходного текста только в законченном виде, а не в виде одного из вариантов, над которым еще продолжается работа;
- обсуждения с переводчиком перед началом работы содержания исходного текста, объяснения использованных в нем специфических терминов, аббревиатур и сокращений, и обязательного предоставления переводчику возможности получения консультаций у заказчика или указанных заказчиком лиц в процессе работы. Требование о предоставлении таких консультаций может быть особо оговорено в ДПП, при этом заказчик и переводчик договариваются о приемлемой для обеих сторон форме их проведения;
- путем установления разумных сроков для выполнения и сдачи работы, так как для качественного перевода необходимо достаточное время. При этом следует исходить из того, что обычно опытный переводчик переводит в день без потери качества 6-7 условно-стандартных (учетных) страниц (см. Приложение 2) средней категории сложности. Скорость работы зависит от степени знакомства переводчика с темой.

### **3.4. Документирование**

В целях урегулирования возможных разногласий с заказчиком переводчику рекомендуется хранить все документы, которыми обмениваются стороны в процессе заключения и выполнения каждого ДПП, насколько это не противоречит п. 3.3.8.

## **4. Исходный текст**

Заказчик должен осознавать, что качество перевода в значительной степени зависит от качества исходного текста. Имеющий изъяны исходный текст не может служить основой хорошего перевода; кроме того, их наличие удлинит время работы над переводом и может оказаться обоснованной причиной невозможности соблюдения переводчиком оговоренного срока сдачи работы заказчику.

Переводчик не несет ответственности за те возможные изъяны перевода, которые вызваны недостатками исходного текста – его несоответствия общим требованиям языка, отсутствием внутреннего единства текста, стиля, употреблением специальной лексики, читаемости.

При обнаружении таких изъянов, а также повторов, противоречий, неточностей или ошибок и т.д. в исходном тексте переводчик незамедлительно ставит о них в известность заказчика. Если на принятие согласованного решения о том, как поступать в конкретных ситуациях, уходит значительное время, то срок сдачи готового перевода соответственно отодвигается.

В случае получения оригинала в электронной форме от переводчика не ожидается перевод скрытых фрагментов исходного текста (не появляющихся на экране компьютера), если в ДПП не было явного указания заказчика на необходимость перевода скрытого текста.

## **5. Переводной текст**

### **5.1. Общие положения**

**5.1.1.** Переводной текст должен соответствовать правилам орфографии, грамматики и нормам словоупотребления языка перевода.



**5.1.2.** Переводной текст должен стилистически соответствовать исходному тексту (например, при переводе юридических и экономических текстов не должна осуществляться подмена специальной лексики и оборотов на соответствующие обороты нейтрального стиля, перевод технических текстов осуществляется с соблюдением норм стилистики технических текстов на языке перевода и т. д.). При передаче национальных реалий в переводе, т. е. специфических слов и выражений, связанных с историей, географическими и климатическими условиями, особенностями быта и общественной жизни и т. д., необходимо руководствоваться принципом максимально возможного сохранения национального своеобразия при обязательном соблюдении норм и правил языка перевода.

**5.1.3.** Заказчику представляется в качестве результата окончательный и правильно отформатированный текст перевода без опечаток, орфографических ошибок и непереуведенных фрагментов текста. Переводчик дает только один вариант перевода отдельных слов, терминов или выражений; приводить несколько вариантов перевода на выбор заказчика недопустимо.

**5.1.4.** Переводной текст должен обладать всеми характеристиками, зафиксированными в ДПП в виде требований заказчика, и, если не оговорено иное, соответствовать условиям, сформулированным в настоящем разделе.

**5.1.5.** Во всем тексте перевода должно быть соблюдено единство терминологии, присущей данной области знаний. Например, при переводе технических текстов рекомендуется использовать термины, установленные соответствующими государственными терминологическими стандартами, либо термины, содержащиеся в терминологических приложениях к государственным стандартам, а в отсутствие таковых – термины из Сборников рекомендуемых терминов Комитета научно-технической терминологии Академии наук РФ и аналогичных документов. Рекомендуется также использовать в качестве авторитетного источника технических терминов специальные двуязычные и одноязычные толковые словари.

Нестандартизованные термины должны соответствовать терминологическим рекомендациям международных организаций, например, Международной организации по стандартизации (ISO).

**5.1.6.** Недопустимо употребление терминов, принятых в профессиональном разговорном языке (профессиональном жаргоне), за возможным исключением случаев употребления аналогичных лексических единиц в исходном тексте, но при обязательном соблюдении принципа эквивалентности перевода.

**5.1.7.** При переводе необходимо руководствоваться Международной системой единиц (СИ) и употреблять единицы, применяемые наравне с единицами СИ, а также метрическую и российские ведомственные системы единиц, в том числе кратные и дольные единицы, образованные соответствующим образом.

**5.1.8.** Следует применять официальные названия организаций, международных договоров и конвенций, товарные знаки, номенклатурные обозначения и единицы других лексических категорий, регламентируемые общепризнанными национальными и международными стандартами, соглашениями и рекомендациями.

## **5.2. Полнота**

**5.2.1.** С учетом положений п. 3.3.7(2) перевод текста осуществляется полностью, без пропусков и произвольных сокращений текста оригинала. Переводится весь текст на языке оригинала: содержание документа, содержание бланка документа, содержание надписей на печати/штампе или содержание надписей, сделанных от руки, за исключением рабочих (технических) надписей, не относящихся к содержанию документа.

**5.2.2.** Если текст содержит цифры, переводчик сохраняет их в итоговом документе или переносит их в итоговый документ без искажений. В связи с тем, что формат представления цифровых значений различен в разных языках, следует руководствоваться

правилами языка перевода (см. п. 5.3.2.7 (8)). При переводе на иностранный язык следует учитывать установившуюся в них практику написания числительных. Например, в американском английском достаточно распространенным является написание цифрами чисел меньше 100 и словами – больше 100 (это, конечно, не относится к научным и математическим текстам).

**5.2.3.** С учетом положений п. 3.3.7(2), и если не оговорено иное и в той степени, в какой это возможно в отношении исходного текста, должны быть полностью воспроизведены все сноски, приложения, таблицы, списки и изображения, а текстовые элементы в изображениях в таблицах должны быть переведены (см. также п. 5.3.2.3).

### **5.3. Оформление**

#### **5.3.1. Общие положения**

При оформлении перевода решающими являются требования соответствующих ГОСТов (ГОСТ 6.38-72 и ГОСТ 6.39-72), а также пожелания заказчика, зафиксированные письменно в ДПП. Общие принципы оформления изложены в п.п. 5.3.2-5.3.9.

#### **5.3.2. Печатное оформление**

1) При отсутствии особых указаний заказчика печатное оформление переводного текста должно соответствовать оформлению исходного текста – он должен быть отформатирован в максимальном соответствии с исходным текстом, в нем должно быть сохранено деление текста на главы, параграфы и т. п. и соблюден принцип расположения заголовков и подзаголовков с применением цифровой нумерации и буквенной рубрикации, шрифтовых и иных способов выделения; абзацы переводного текста должны соответствовать абзацам исходного текста.

2) В случае технической невозможности либо заявленной заказчиком нежелательности сохранения в тексте перевода элементов оформления исходного текста, а также если исходный текст поступил переводчику в виде неформатированного текста, рекомендуется, при отсутствии иных указаний заказчика, осуществлять перевод в формате текстового редактора *Microsoft Word* (как наиболее распространенного) с соблюдением следующих правил:

- шрифт текста перевода - *Times New Roman* или *Arial*;
  - кегль – 12;
  - поля: левое – 35 мм, правое – 8 мм, верхнее – 20, нижнее – не менее 19 мм (ГОСТ 6.39-72), либо по 25 мм с каждого края (получивший хождение в РФ западный стандарт);
  - оглавление составляется автоматически с помощью соответствующей функции текстового редактора *Microsoft Word*, а не вручную.
- См. также Приложение 3.

#### **5.3.3. Списки**

Алфавитные списки сортируются в переводном тексте в алфавитном порядке, обычном для языка перевода (если по согласованию с заказчиком не сохраняется порядок сортировки, принятый в исходном тексте).

#### **5.3.4. Слова и предложения не на языке оригинала**

Нарицательные слова и предложения не на языке оригинала должны быть сохранены в переводе на соответствующем языке, а их перевод помещен либо непосредственно в тексте в скобках, либо в примечании.

При переводе на русский язык общеизвестные латинские выражения (*de facto*, *de jure* и т.д.) могут не переводиться. Некоторые названия из области медицины, биологии и химии сохраняются в латинском написании, так как не имеют переводных эквивалентов или не

переводятся по традиции. Названия видов бактерий, животных, растений и т. д. сохраняются в латинском написании.

При переводе на иностранный язык русскоязычные эквиваленты общеизвестных латинских выражений можно заменять оригинальными латинскими выражениями, – если есть достаточная уверенность в том, что целевая аудитория перевода воспримет это.

Рекомендуется заранее согласовывать с заказчиком способы передачи слов и предложений не на языке оригинала.

### **5.3.5. Расположение таблиц и изображений**

Расположение таблиц и изображений в переводном тексте должно следовать исходному тексту, если заказчиком не оговорены в ДПП иные условия или если вследствие различной длины текста в исходном и переводном тексте не приходится располагать их в ином месте. В этом случае в соответствующем месте текста делается ссылка на расположенную в ином месте документа таблицу или изображение. Если текст в оригинале не обтекает иллюстрацию, то рисунок из оригинала должен вставляться в текст перевода без разрыва предшествующего ему предложения.

Содержащиеся в оригинале графические элементы с текстом на исходном языке – диаграммы, графики, рисунки, чертежи и др. – рекомендуется обрабатывать следующим образом. В случае передачи текста переводчику в электронном виде, который предоставляет возможность вызвать исходную программу обработки графических данных, надписи внутри таких элементов заменяются надписями на языке перевода. Если это невозможно, то под графическим объектом переводчик создает таблицу из двух колонок, в первой (левой) из которых помещает надписи исходного текста, а во второй (правой) – соответствующий перевод, при этом количество строк в каждой из колонок таблицы соответствует количеству слов/фраз, расположенных в графическом элементе. Если материал был передан на бумажном носителе или в электронной форме в отсканированном виде (например, в формате Adobe Acrobat \*.pdf), то переводчик не обязан переносить графические элементы в итоговый текст (если иное не было оговорено в ДПП). При этом перевод оформляется так, как указано выше, а таблица строится не под графическим объектом, а вместо него.

Дополнительные рекомендации по этому вопросу приведены в Приложении 10.

### **5.3.6. Подписи, печати, штампы и бланки**

Понятия «печать» и «штамп» отличаются друг от друга. Переводчику надлежит не подменять в переводе один термин другим.

Если не оговорено иное, то:

- Подписи, поставленные от руки, не следует расшифровывать. На месте подписи в переводе должно стоять слово «Подпись». Если в оригинале содержится расшифровка подписи, в переводе слово «Подпись» сохраняется вместе с переводом расшифровки подписи. Надписи на печати (штампе) переводятся. Перевод надписей предваряется словом «печать» или «штамп» с последующим двоеточием.
- Содержание бланка переводится, равно как и содержащийся в бланке текст. При этом в начале перевода в верхнем левом углу может указываться «Выполнено на бланке». Последняя рекомендация не применяется к переводам, предназначенным для нотариального заверения.

### **5.3.7. Ссылки и сноски**

Авторские сноски (сноски оригинала) рекомендуется в переводе завершать фразой: «Прим. автора».

Нумерация и расположение ссылок и сносок в переводном тексте должны следовать исходному тексту, насколько это возможно с точки зрения переводящего языка.

### 5.3.8. Библиографические ссылки, указание источников

- 1) Библиографические ссылки (внутритекстовые, подстрочные и затекстовые) в переводах с западноевропейских языков оставляются на языке оригинала, а с восточных и других языков с нелатинской графикой – печатаются в русской транскрипции.
- 2) Затекстовые библиографические ссылки оформляются в виде списка литературы по правилам, принятым в стране языка перевода. Дополнительные сведения к библиографическим ссылкам должны быть переведены и расположены под соответствующими номерами после списка литературы. Внутритекстовые библиографические ссылки, обозначенные цифрами, указываются над строкой (например: по данным Дж. Смита<sup>15</sup>, в работе<sup>2</sup>).
- 3) Внутритекстовые и гипертекстовые ссылки, формируемые с помощью специальных электронных меток, относятся к элементам компьютерной верстки. Формирование таких ссылок следует рассматривать как вид дополнительных работ.
- 4) При переводе на иностранные языки необходимо следовать принятым в соответствующих языках правилам оформления различных элементов текста, которые приводятся в различных авторитетных справочниках. В отношении английского языка, например, хорошими справочниками являются *MLA Style Manual and Guide to Scholarly Publishing, 2nd Edition, by Joseph Gibaldi, A Manual to Writers of Term Papers, Theses and Dissertations (Chicago Guide to Writing, Editing and Publishing), by Kate L. Turabian, The Elements of Style, 4th Edition, by William Strunk, Jr., E.B. White, and Roger Angell.*

### 5.3.9. Символы, единицы измерения, цифры, формулы, уравнения, математические и условные знаки

- 1) Символы, единицы измерения, численные значения в формулах, формулы и уравнения воспроизводятся в переводном тексте в той форме, в которой это принято в языке перевода. Формулы вводятся, например, с помощью редактора формул *Microsoft Equation* текстового редактора *Microsoft Word*. Индексы, содержащие в себе слова (например, Рнетто,  $\Sigma$ допускаемое), переводятся, если заказчик не желает сохранять индексы на исходном языке. Основанием для сохранения индексов на исходном языке может быть отсутствие вводимых соответствий в языке перевода.
- 2) Единицы физических величин в переводе и их международные и русские обозначения должны соответствовать ГОСТ 8.417-2000 «Единицы физических величин». Согласно этому стандарту подлежат обязательному применению единицы Международной системы единиц (СИ), а также десятичные кратные и дольные от них. При цифрах неметрические единицы пишут как полностью, так и в сокращении, а обозначения международных единиц – в соответствии с ГОСТ 8.417-2000 (см. Приложение 4).  
В принципе все цифровые данные в тексте источника и в единицах измерения источника могут быть сохранены в исходном виде во избежание возможных осложнений при последующем использовании перевода, например, для оформления дополнительного заказа на оборудование. Однако, по желанию заказчика, неметрические британские и другие национальные единицы могут быть пересчитаны и приведены в единицах, допускаемых к применению ГОСТ 8.417-2000. Это оговаривается и оплачивается дополнительно.  
На практике встречаются ситуации, требующие особого подхода. Например, размерность калибра оружия 7,62 мм обычно передается на английский язык как .30 in в специальных военных текстах. При этом в художественной литературе *Colt .45* будет переводиться как Кольт 45 калибра, но в военных специальных текстах - это оружие калибра 11,43 мм. Положение о необходимости/желательности пересчета не имеет абсолютного характера. Более подробные рекомендации по этому вопросу приведены в Приложении 11.
- 3) Диаметры труб и болтов, указанные в неметрических единицах (в дюймах), не пересчитывают. Обозначение штрихами дюймов и штрихом футов не допускается.

- 4) При пересчетах неметрических мер, применяемых в США и Великобритании, следует иметь в виду, что в ряде случаев значения некоторых величин (см. Приложение 4), обозначаемых одним и тем же термином в этих странах, не совпадают.
- 5) Условный знак, обозначающий наименование иностранных денежных единиц (\$, £ и др.) и стоящий в исходном тексте перед числом, в переводе на русский язык рекомендуется заменять словами «долларов США», «ф. ст.» и т.д., которые в соответствии с нормами русского языка ставятся после числа.
- 6) Римские цифры в переводе рекомендуется заменять арабскими, если они не применяются для нумерации разделов текста и если такая замена не противоречит традиции употребления римских цифр в некоторых языках. Например, в русском языке по традиции римскими цифрами обозначают: а) номера съездов, конференций, конгрессов, б) номера международных объединений, в) номера годовщин, г) номера спортивных состязаний, века, д) номера выборного органа, е) календарные кварталы.
- 7) При переводе следует учитывать особенности употребления некоторых математических знаков:
- а) знак разбивки многозначных чисел (больше четырех значащих цифр, начиная с запятой влево и вправо) на трехзначные группы:
- пробел (164 842) – Россия, Франция (в юридических текстах на французском языке также используется точка);
  - точка в нижней части строки (468.843) – Австрия, Германия;
  - запятая в нижней части строки (844,346,218) – США, Великобритания, Япония.
  - В России многозначные числа (больше четырех значащих цифр) разбивают пробелом на классы по три знака в каждом (за исключением чисел, обозначающих номера и календарные годы) в соответствии с ГОСТ 7.3-77 «Оригиналы текстовые авторские и издательские». Четырехзначные цифры разбивают на классы только в графах цифровой таблицы, содержащей цифры с пятью и более знаками;
- б) знак умножения:
- точка в средней части строки или знак  $\times$  – (44·36; 23  $\times$  13) – Россия, Австрия, Германия;
  - точка в нижней части строки (94.33) – Франция;
  - знак  $\times$  или \* (74  $\times$  28, 74\*28) – США, Великобритания;
- в) знак десятичной дроби:
- запятая в нижней части строки (0,02) – Россия, Германия, Франция (в сопроводительной технической документации на французском языке и на чертежах также используется точка);
  - точка в нижней части строки; ноль целых часто опускаются (.05) – США, Великобритания, Япония, Австрия;
- г) знак деления:
- двоеточие (89:14) – Россия, Австрия, Германия, Франция;
  - двоеточие или знак  $\div$  (57 $\div$ 13) – США, Великобритания;
- д) знак пропорции:
- знак = (24 : 6 = 4 : 1) – Россия;
  - знак :: (12 + 3 :: 24 + 6) – Великобритания.

При переводе на русский язык следует пользоваться принятыми в РФ математическими знаками.

## 5.4. Элементы текста, требующие передачи в переводе по особым правилам

### 5.4.1. Имена собственные

Следует отметить, что единства во мнениях по вопросам, рассматриваемым в настоящем Разделе 5.4.1, в лингвистическом и переводческом сообществе нет. Применяемые принципы находятся в процессе динамических изменений.

В качестве общих рекомендаций применимы следующие.

1) Имена собственные (иностранные фамилии и имена, географические названия, наименования фирм, машин, приборов, изделий, химических веществ, материалов, названия городских улиц, газет, журналов, кораблей, небесных тел, гостиниц, площадей и пр.) в переводе передаются: 1) транслитерацией, 2) транскрипцией, 3) по традиции и 4) переводом.

- Под транслитерацией понимают способ передачи слов и букв одного языка буквами другого языка, например: *Unter den Linden* - ул. Унтер-ден-Линден.
- Под транскрипцией понимают способ передачи слов и звуков одного языка системой специальных условных знаков (фонетическая транскрипция) или средствами обычной орфографии другого языка (практическая транскрипция). Пример практической транскрипции: *General Electric Co.* – фирма «Дженерал электрик».
- При передаче иностранных собственных имен и названий по традиции используется способ практической транскрипции с учетом их исторически сложившегося традиционного написания, например: *Washington* – Вашингтон, а не Уошингтон, *Roma* – Рим, а не Рома.
- Перевод собственных имен и названий на русский язык выполняют в соответствии с установившейся практикой с помощью слов, передающих смысловое содержание иностранного названия, например: *Bois de Boulogne* – Булонский лес, а не Буа де Булонь.

2) Имена собственные в переводе на русский язык чаще всего передаются средствами практической транскрипции. Как указано выше, в отличие от фонетической транскрипции, пользующейся условной системой знаков, практическая транскрипция для передачи слов одного языка пользуется средствами орфографии другого языка. Включение иностранных имен и названий в русский перевод с сохранением латинской графики, по согласованию с заказчиком, возможно в скобках после написания собственного имени русскими буквами во избежание возможного неправильного понимания написания русскими буквами или для удобства пользования ссылкой на это имя собственное в дальнейшем.

Особое внимание следует проявлять при передаче методом транскрипции иностранных имен собственных, записанных латинскими буквами и относящихся к восточным языкам (например, к китайскому и японскому) или некоторым европейским языкам (например, к венгерскому или валлийскому), поскольку применение правил транскрипции, в частности, английского языка к подобным словам приводит к грубым искажениям исходного звучания (см. Приложение 5).

При обратном переводе русских имен, фамилий, отчеств с исходного языка следует придерживаться общепринятых норм их написания в русском языке.

3) При переводе на иностранные языки рекомендуется следовать стандартизованным (или преобладающим, если отсутствует единый стандарт) в этих языках правилам передачи иностранных имен собственных и названий (средствами фонетической транскрипции или транслитерации).

Например, для языков, пользующихся кирилловским алфавитом, рекомендуется применять ГОСТ 7.79-2000 «Правила транслитерации кирилловского письма латинским алфавитом» (см. Приложение 7).

По договоренности сторон, могут быть выбраны системы транслитерации Библиотеки конгресса США, Библиотеки Принстонского университета, ИСО 9-95 или иные (см. там же).

Переводчику рекомендуется ориентироваться на одну из этих систем, оптимально подходящую к целям конкретного перевода с учетом практики в данной области науки или техники. При отсутствии устоявшейся практики и обоснованных указаний заказчика переводчик вправе самостоятельно сделать мотивированный выбор в пользу той или иной

системы транскрипции/транслитерации (или написания на латинице), после чего обязан применять ее последовательно.

**4)** При транскрибировании фамилий и имен известных ученых, государственных деятелей и др. следует руководствоваться установившейся практикой, поскольку традиционное написание их фамилии и имени может не соответствовать фонетическому принципу, например: Louis de Broglie - Луи де Бройль, Carl Friedrich von Weizsacker – Карл Фридрих фон Вейцзеккер, Ван Клиберн, а не Вэн Клайберн, Рузвельт, а не Розевельт. Иностранные имена нельзя русифицировать, их следует транскрибировать в соответствии с правилами произношения данного имени, например: Johann – Иоганн, а не Иван, Paul – Пауль (нем.), Поль (фр.), Пол (англ.), а не Павел, Georg – Георг (нем.) – George – Джордж (англ.), Жорж (фр.), а не Георгий. Исключение составляют имена, которые по традиции русифицированы, например: Nikolaus Kopernikus – Николай Коперник.

**5)** Артикли, предлоги (в том числе однобуквенные), частицы в иностранных фамилиях и именах da, das, de, del, der, don, doña, du, la, le, van, von и др. транскрибируют и пишут со строчной буквы и отдельно с относящейся к ним частью имени, например: Leonardo da Vinci – Леонардо да Винчи, von der Stolz – фон дер Штольц. Артикли, предлоги и частицы пишут с прописной буквы, если они с фамилией образуют одно слово, если они по традиции соединяются с фамилией через дефис или апостроф или если в иностранном написании они имеют прописную букву, например: O'Neill – О'Нилл, Van de Graaf – Ван-де-Грааф, Laplace – Лаплас.

**6)** Частицы Mac-, Mc-, Saint чаще всего присоединяют к имени через дефис (Сент-, Санта-, Мак-, Сен-) и пишут в переводе с прописной буквы, например: McClain – Мак-Клейн, Saint Lawrence – Сент-Лоуренс, Saint-Simon – Сен-Симон, San Marino – Сан-Марино, Santa Cruz – Санта-Крус. Однако имеются и устоявшиеся отклонения от этого общего правила (например, Маккарти, Макдоналдс, Маккензи).

**7)** Если в середине имени встречается предлог, союз или частица, то они пишутся через дефис и со строчной буквы, например: Fernandez у Gōzâles – Фернандес-и-Гонсалес.

**8)** Китайские фамилии и имена состоят из двух частей: первая часть - фамилия, вторая - имя. Обе части пишут с прописной буквы и отдельно, например: Ли Во; Ци Байши. Японские, корейские, вьетнамские, индонезийские, бирманские фамилии и имена пишут отдельно и с прописной буквы в каждой части, например: Хо Ши Мин, У Тан.

**9)** Наименования иностранных фирм, компаний, акционерных обществ, корпораций, концернов, монополий, промышленных объединений и т. п. транскрибируют и заключают в кавычки; перед названием ставят обобщающее слово «фирма», «компания», «акционерное общество», «концерн», «корпорация» и т. п. – в зависимости от их традиционного употребления в русскоязычной литературе. С прописной буквы в этих названиях пишут только первое слово и имена собственные. Примеры: Montedison – концерн «Монтэдисон», La Société Anticorrosion – фирма «Сосьете антикоррозьон». Вместе с тем следует отметить современную тенденцию к отказу от практической транскрипции наименований фирм в информационных, научно-технических и даже юридических текстах и к использованию вместо этого их написания на латинице (т.е. «самолет компании TWA» вместо «самолет компании «Ти-Дабл'ю-Эй»).

**10)** Союзы и предлоги в названиях (the, and, of, und, et и др.) транскрибируют (ze, энд, оф, унд, э) и пишут со строчной буквы.

**11)** Встречающиеся в наименованиях фирм сокращения Corp., Co., Ltd., Inc., GmbH, GmH, К.К. и др., если они не являются составной частью наименования, в переводе можно опускать, например: Union Carbide Co. – фирма «Юнион Карбайд», Fawsett Preston and Co. – фирма «Фосетт Престон энд компани», Henschel-Werke GmbH – фирма «Хеншель-верке». Однако, в переводах на русский язык, предназначенных для официального использования и последующего нотариального заверения, слова, обозначающие форму собственности, опускать нельзя. В таких случаях название

компаний требуется переводить так, как их зарегистрировали в России (как записано, например, в уставных документах).

**12)** Фирменные наименования машин, приборов, различных химических веществ, изделий, материалов, выраженные одним или несколькими словами, транскрибируют и заключают в кавычки, причем первое слово пишут с прописной буквы. Фирменные наименования, ставшие широко употребительными, пишут без кавычек и со строчной буквы. При этом, если за словом следует цифра или буква, то между словом и цифрой (буквой) ставят дефис, например: Goodright-2007 – «Гудрайт-2007», Hastelloy X – сплав хастеллой-Х. В ряде случаев (в спецификациях и т.д.) рекомендуется сохранять в тексте оригинальные названия и наименования во избежание возможных осложнений при использовании перевода, например, для оформления заказа на оборудование.

**13)** Названия иностранных учреждений и организаций, как правило, переводят на русский язык. При переводе названий учреждений и организаций обычно пользуются эквивалентными наименованиями учреждений и организаций на русском языке.

**14)** В названиях учреждений и организаций с прописной буквы пишут только первое слово и собственные имена, например, American Electrochemical Society – Американское электрохимическое общество, но в названиях важнейших международных организаций с прописной буквы пишут все слова, кроме служебных – United Nations Organization – Организация Объединенных Наций.

**15)** Названия иностранных журналов в тексте перевода, библиографических ссылок и в списке литературы оставляют в оригинальном написании без кавычек. При этом соблюдаются правила употребления прописных и строчных букв, присущие исходному языку.

**16)** Иностранные географические названия не переводят, а заменяют русскими эквивалентами в соответствии с географическим атласом, специальными справочниками и словарями. Географические названия, отсутствующие в атласах, на картах или в справочниках, следует транскрибировать русскими буквами и при их первом упоминании приводить в скобках на языке оригинала, а в дальнейшем использовать только транскрибированное наименование. В переводах с японского и других языков с нелатинской графикой следует употреблять только русскую транскрипцию.

**17)** Географические названия городов США следует приводить с указанием штата, например: St. Paul, MN – г. Сент-Пол, шт. Миннесота.

**18)** Названия торговых марок при переводе на русский язык, как правило, не переводятся, а транслитерируются. Рекомендуется руководствоваться языковым узусом при решении конкретных переводческих задач, связанных с передачей названий торговых марок.

**19)** Адреса при переводе рекомендуется, если иное явно не оговорено, передавать с помощью приема частичного перевода, при котором переводятся названия стран, регионов и городов, причем иностранный вариант адреса приводится полностью на языке оригинала, например: «Компания ... расположена на о-ве Кипр в г. Никосия по адресу: 30 Karpenisi Street, P.O. Box 20533, Nicosia, Cyprus.»

#### **5.4.2. Названия профессий, должностей, ученых званий, титулов и т. д.**

Названия профессий, должностей, ученых званий, титулов переводят в тех случаях, когда в языке перевода есть однозначное соответствующее понятие или написание, например: Lord Hamilton – лорд Гамильтон, Dr. Johnson – д-р Джонсон, Mr. Townsend – г-н Таунсенд. В ряде случаев при первом упоминании названия в тексте допустимо дать разъяснительный перевод для лучшего понимания и (или) привести оригинальное написание названия на исходном языке в скобках или в примечании.

#### **5.4.3. Аббревиатуры и сокращения**

**1)** При переводе на русский язык встречающиеся в исходном тексте аббревиатуры расшифровываются и переводятся полностью, при этом при первом упоминании может приводиться (1) расшифровка аббревиатуры на языке оригинала, затем (2) полный



перевод такой расшифровки на русский язык, затем (3) либо устоявшаяся в языке перевода аббревиатура, если таковая имеется, либо составленная самим переводчиком из первых букв расшифрованной и переведенной оригинальной аббревиатуры, если устоявшегося эквивалента нет. Если аббревиатура не поддается расшифровке, то ее оставляют на языке оригинала и в примечании обязательно указывают, что данное сокращение расшифровать не удалось.

2) При переводе на иностранный язык вместо русскоязычной аббревиатуры пишется аббревиатура на иностранном языке, созданная по первым буквам полного перевода, который при первом упоминании в тексте указывается в скобках. В дальнейшем используются как аббревиатура, так и полное переведенное наименование.

3) Сокращенные наименования марок машин, аппаратов, приборов и пр. обычно не расшифровывают и в переводе оставляют в оригинальном написании, например: BORAX – реактор BORAX.

4) В буквенных аббревиатурах, представляющих собою сочетание букв и цифр, последние пишутся слитно с аббревиатурой, если располагаются перед ней, и через дефис, если стоят за аббревиатурой, при этом кавычки не употребляются, например: 315NCR - аппарат 315NCR, SQ 71 – прибор SQ-71.

5) В буквенных аббревиатурах, сочетающихся с цифрами и целыми словами, последние транскрибируются русскими буквами, а аббревиатуры остаются в оригинальном написании. Такие сочетания в переводе заключают в кавычки, а первое слово и собственные имена пишут с прописной буквы, например: Phillips DS 714 – аппарат Phillips DS 714.

6) Буквенные аббревиатуры названий учреждений и организаций пишутся без кавычек и с прописной буквы. В случае невозможности расшифровать сокращение его сохраняют на языке оригинала или приводят в русском написании в соответствии с установившейся традицией, например: ENEL – фирма ENEL или фирма ЭНЭЛ, BBC – компания «Би-би-си», FIAT – фирма ФИАТ или фирма «Фиат».

7) При переводе аббревиатур с русского языка на иностранный надлежит руководствоваться нормами и узусом языка перевода, избегая неблагозвучных и непонятных комбинаций букв на этом языке. В ряде случаев целесообразно расшифровывать такую аббревиатуру для понимания ее получателями перевода.

#### **5.4.4. Указание дат и времени дня**

В переводном тексте следует использовать принятый в культуре языка перевода формат указания дат и времени дня (если из специфических требований к применению перевода не вытекает иное). В частности, в русском языке вначале пишется день, месяц, а затем год (16.7.04), а в американском английском – вначале месяц, день, а затем год (7.16.04), поэтому при интерпретации даты, записанной таким образом, могут возникнуть трудности, если число, обозначающее день, меньше 12.

#### **5.4.5. Цитаты. Названия книг, документов и т. д.**

Содержащиеся в исходном тексте цитаты следует переводить. Заказчик должен указывать источник цитаты.

При переводе цитат из общедоступных литературных произведений, документальных источников, периодических изданий и т. д., переводчику следует проверить, имеется ли и доступен ли текст перевода этого текста на язык перевода. В случае наличия такого перевода, цитату на языке перевода рекомендуется брать из него и приводить ее с указанием источника.

Особое внимание следует проявлять в тех случаях, когда цитата в исходном тексте взята из перевода с языка перевода. В этом случае не следует делать обратный перевод, а необходимо найти первоисточник и взять цитату из такого источника. Если же в тексте на иностранном языке упоминается, например, название российского закона или

официального документа, то такое название не следует переводить – необходимо разыскать исходное название на русском языке и привести его.

Такой подход, однако, может быть реализован при наличии достаточного времени, отведенного на перевод. Сторонам ДПП, особенно заказчику, необходимо учитывать это условие при заключении ДПП.

Если в тексте приведено название международного документа или документа страны исходного языка, переводчику следует найти текстовое выражение, которое принято для упоминания этого закона или документа в официальных документах страны языка перевода, и только если такового найти не удастся, то перевести, сделав, если необходимо, соответствующее примечание переводчика.

Когда цитата в исходном тексте взята из перевода с языка перевода, но найти оригинальный текст невозможно по объективным или техническим причинам (например, в тексте приводится короткая цитата из трудов российского автора, но отсутствует точная ссылка на источник, при этом заказчик не в состоянии предоставить такую ссылку, а поиск цитаты по возможным источникам связан с непроизводительно большими затратами времени и усилий), то в таком случае переводчику рекомендуется перевести такую цитату самостоятельно, но в косвенной речи (без кавычек) и проинформировать об этом заказчика в комментарии «К сведению заказчика» (п. 5.6).

### **5.5. Новые термины**

Переводчик вправе образовать новый термин лишь в том случае, когда после произведенного им поиска по справочной литературе и иной проверки будет с достаточной степенью достоверности установлено, что в языке перевода слова для выражения данного понятия не существует. В этом случае переводчик делает примечание.

### **5.6. Примечания переводчика**

Все комментарии к переводному тексту представляются в виде отдельного документа «К сведению заказчика – примечания переводчика» и прилагаются к переводному тексту. Только по согласованию с заказчиком примечания переводчика могут быть сделаны в виде сносок или в тексте. В этом случае переводческие примечания должны в переводе завершаться фразой «Прим. перев.»

Если в исходном тексте переводчик обнаружил смысловую ошибку, он переводит фрагмент в соответствии с исходным текстом, а свои замечания по поводу ошибки выносит в упомянутые примечания переводчика. Однако при наличии орфографических и грамматических ошибок в исходном тексте их не следует переносить в переводной текст, если только такие погрешности в исходном тексте не допущены намеренно с целью стилизации.

## **6. Проверка, сдача и приемка перевода**

**6.1.** Каждый перевод до сдачи заказчику должен быть проверен переводчиком по следующим параметрам:

- полнота перевода, в том числе наличие в тексте всех необходимых графических изображений и таблиц;
- правильная передача содержания и терминологии (эквивалентность и адекватность перевода);
- соблюдение правил правописания, грамматики и соответствие языковому употреблению;
- отсутствие опечаток и иных ошибок, в том числе не выявляемых автоматически орфографических ошибок;
- соблюдение иных договоренностей с заказчиком относительно особенностей переводного текста.

**6.2.** В подтверждение выполнения всех условий договора и отсутствия взаимных претензий со стороны переводчика и заказчика оформляется «Акт сдачи-приемки работы».

**6.3.** Ответственность заказчика и переводчика по конкретному виду ДПП, регулируемого законодательством РФ, определяется соответствующими положениями действующего законодательства.

### **7. Заявление о соответствии**

Переводчик может сделать «Заявление о соответствии Рекомендациям», т.е. заявить, что осуществляет переводы в соответствии с настоящими Рекомендациями. Это заявление означает, что переводчик гарантирует выполнение письменных переводов в соответствии с требованиями Рекомендаций. Такое «Заявление о соответствии» повышает уверенность заказчиков в качестве перевода, так как выполнение требований Рекомендаций по качеству поддается проверке в отношении каждого отдельного переводного текста, но при этом не означает принятия на себя ответственности переводчиком за возможные последствия использования заказчиком переводного текста, каковая ответственность целиком остается на заказчике, как и ответственность за содержание исходного текста. Требование заказчика о желательности или необходимости следования переводчиком положениям настоящих Рекомендаций налагает на переводчика соответствующие обязательства и предоставляет ему определенные права, предусматриваемые Рекомендациями. В таком случае положения настоящих Рекомендаций должны в полной мере соблюдаться и заказчиком.