ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ

ПРАВИЛА
СТАНДАРТИЗАЦИИ

ПР 50.1.027— 2014

ПРАВИЛА ОКАЗАНИЯ ПЕРЕВОДЧЕСКИХ И ОСОБЫХ ВИДОВ ЛИНГВИСТИЧЕСКИХ УСЛУГ

Издание официальное

Москва
Стандартинформ
2014

gost.e-ecolog.ru

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНЫ ООО «Транслинк-24» и ФГУП «Российский научно-технический центр информации по стандартизации, метрологии и оценке соответствия» (ФГУП «СТАНДАРТИНФОРМ»)

2 ВНЕСЕНЫ ТК 55 «Терминология, элементы данных и документация в бизнес-процессах и электронной торговле»

3 УТВЕРЖДЕНЫ И ВВЕДЕНЫ В ДЕЙСТВИЕ Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 1 апреля 2014 г. № 279-ст

4 ВВЕДЕНЫ ВПЕРВЫЕ

Информация об изменениях к настоящим правилам стандартизации публикуется в ежегодном указателе «Руководящие документы, рекомендации и правила», а текст изменений и поправок — в ежемесячном информационном указателе «Национальные стандарты». В случае пересмотра (замены) или отмены настоящих правил стандартизации соответствующее уведомление будет опубликовано в ежемесячном информационном указателе «Национальные стандарты». Соответствующая информация, уведомления и тексты размещаются также в информационной системе общего пользования — на официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии в сети Интернет.

© Стандартинформ, 2014

Настоящие правила стандартизации не могут быть полностью или частично воспроизведены, тиражированы и распространены в качестве официального издания без разрешения Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии

Содержание

1 Область применения ... 1
2 Нормативные ссылки ... 1
3 Сокращения ... 2
4 Термины и определения ... 2
4.1 Общие термины ... 2
4.2 Письменный перевод ... 2
4.3 Устный перевод ... 3
5 Виды лингвистических услуг при переводе ... 3
5.1 Основные виды лингвистических услуг при переводе ... 3
5.2 Письменный перевод ... 3
5.2.1 Процесс оказания услуг письменного перевода ... 3
5.2.2 Требования к переводу технической документации ... 4
5.2.3 Требования к оформлению документов ... 5
5.3 Устный перевод ... 6
5.3.1 Последовательный перевод ... 6
5.3.2 Синхронный перевод ... 6
5.4 Особые виды лингвистических услуг ... 7
6 Нормативы при оказании переводческих и особых видов лингвистических услуг ... 7
6.1 Единицы измерения объемов работ по письменному переводу ... 7
6.1.1 Стандартная переводческая страница ... 7
6.1.2 Пересчетные коэффициенты ... 7
6.1.3 Физическая страница ... 8
6.1.4 Типовой документ ... 8
6.2 Единицы измерения объемов работ по устному переводу ... 8
6.3 Нормативы для переводчиков и особых основных специалистов-поставщиков переводческих услуг ... 8
6.3.1 Письменный перевод ... 8
6.3.2 Устный перевод ... 9
7 Поставщики переводческих и особых видов лингвистических услуг ... 10
7.1 Типы поставщиков переводческих и особых видов лингвистических услуг ... 10
7.2 Порядок отбора поставщиков переводческих и особых видов лингвистических услуг ... 10
7.3 Основные требования к поставщикам переводческих и особых видов лингвистических услуг ... 10
8 Профессиональная компетентность переводчика ... 11
9 Оценка качества письменного перевода ... 11
9.1 Показатели качества письменного перевода ... 11
9.2 Классификация ошибок письменного перевода ... 11
9.3 Количественная оценка качества перевода ... 12
9.4 Допустимые нормы качества письменного перевода ... 12

П Р А В И Л А С Т А Н Д А Р Т И З А Ц И И

ПРАВИЛА ОКАЗАНИЯ ПЕРЕВОДЧЕСКИХ И ОСОБЫХ ВИДОВ ЛИНГВИСТИЧЕСКИХ УСЛУГ

Rules for rendering of translation and special types of linguistic services

Дата введения — 2014 — 05 — 01

1 Область применения

Правила определяют требования к основным процессам, ресурсам и другим аспектам, задействованным в рамках предоставления качественных переводческих и особых видов лингвистических услуг. Они предназначены для использования поставщиками и заказчиками качественных переводческих и особых видов лингвистических услуг, способствуют выводу отношений между Поставщиком и Заказчиком на новый качественный уровень.

Правила подлежат использованию заказчиками в процессе формирования закупочной документации на переводческие и особые виды лингвистических услуг.

2 Нормативные ссылки

В настоящих правилах использованы нормативные ссылки на следующие стандарты и классификаторы:

ГОСТ 1.1-2002 «Межгосударственная система стандартизации. Термины и определения»

ГОСТ 2.004-88 «Единая система конструкторской документации. Общие требования к выполнению конструкторских и технологических документов на печатающих и графических устройствах вывода ЭВМ»

ГОСТ 2.601-2006 «Единая система конструкторской документации. Эксплуатационные документы»

ГОСТ Р 2.901-99 «Единая система конструкторской документации. Документация, отправляемая за границу. Общие требования»

ГОСТ Р 7.0.3-2006 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные элементы. Термины и определения»

ГОСТ 7.36-2006 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Неопубликованный перевод. Общие требования и правила оформления»

ГОСТ 7.79-2000 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Правила транслитерации кирилловского письма латинским алфавитом»

ГОСТ 7.11-2004 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках»

Издание официальное

3 Сокращения

ВЭД – внешнеэкономическая деятельность;
ПВН – продукция военного назначения;
ОКК – отдел контроля качества;
ОТК – отдел технического контроля;
ТТ – технические требования;

4 Термины и определения

В настоящем стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями:

4.1 Общие термины

1 **глоссарий**: Словарь узкоспециализированных терминов в какой-либо отрасли знаний с толкованием, иногда переводом на другой язык, комментариями и примерами.

Примечание - Глоссарий может иметь вид отдельно изданного документа, приложения к документу или его части.

2 **качество перевода**: Показатель оценки осуществленного перевода, который определяется точностью, качеством и соблюдением правил и норм языка перевода.

3 **компетентность**: Применение знаний, навыков и качеств в деятельности.

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

5 **локализация программного обеспечения**: Перевод интерфейса пользователя, документации и сопутствующих файлов программного обеспечения с одного языка на другой с учетом культуры страны, для которой выполняется перевод.

6 **носитель языка**: Представитель языковой общности, владеющий нормами языка, активно использующий данный язык (обычно являющийся для него родным) в различных бытовых, социокультурных, профессиональных сферах общения.

7 **оригинал (перевода)**: Документ, подлежащий переводу на другой язык.

8 **перевод**: Производное произведение, являющееся результатом воссоздания текста оригинального произведения на другом языке.

9 **переводчик**: Физическое лицо, осуществившее перевод текста.

10 **словарь**: Структурированный набор статей, имеющих значение, соответствующее каждой статье, идентифицирующей одно значение.

11 **перевод (документа на другой язык)**: Изложение содержания документа средствами другого языка при полном сохранении семантики содержания и отсутствия произвольных сокращений текста;

12 **текст**: Языковое содержание в письменной форме, любая последовательность графических или звуковых языковых знаков, ограниченная единым назначением.

13 **терминологический словарь**: Словарь, содержащий термины какой-либо области толкования.

Примечание – Терминологический словарь может быть одноязычным, двуязычным или многоязычным.

14 **транскрипция**: Передача звучания слов (текста) языка оригинала с помощью условных знаков в тексте перевода.

15 **транскрибирование**: Процесс записи речи с помощью транскрипции.

16 **язык**: Набор символов, соглашений и правил, которые используются для представления информации.

17 **язык оригинала**: Язык, на котором составлен оригинал перевода.

18 **язык перевода**: Язык, на котором составлен перевод документа.

4.2 Письменный перевод

19 **оригинал документа**: Документ, полученный в результате творческой деятельности человека по закреплению аналоговыми технологиями на материальном носителе информации первоисточника независимо от используемых технических средств и способов ее закрепления.

20 **оригинал-макет**: Оригинал, напечатанный как образец для набора, содержащий подробные текстовые, переплетные, издательские и компоновочные характеристики печатной продукции (изделия).

21 **оформление документа**: Проставление необходимых реквизитов и атрибутов, установленных правилами документирования.

22 **оформление перевода**: Приведение в порядок текста перевода.

Примечание – Оформление перевода может быть письменным и устным.

23 **поставщик документации**: Предприятие, осуществляющее поставку документации заказчику (потребителю).

24 **текстовый оригинал**: Оригинал, основную часть которого составляет текст.

25 **техническая документация**: Набор документов, используемых при проектировании (конструировании), создании (изготовлении) и использовании (эксплуатации) каких-либо технических объектов: зданий, сооружений, промышленных товаров, программного и аппаратного обеспечения.

26 **транслитерация**: Передача состава знаков в тексте на языке оригинала средствами алфавита языка перевода.

4.3 Устный перевод

27 **последовательный перевод**: Один из видов устного перевода, при котором переводчик начинает переводить после того, как оратор перестал говорить, закончив всю речь или какую-то часть её.

28 **синхронный перевод**: Устный перевод сообщения с одного языка на другой, который осуществляется переводчиком параллельно произнесению текста оригинального сообщения.

29 **устный перевод**: Понятие, которое объединяет все виды перевода и предусматривает устное оформление.

5 Виды лингвистических услуг при переводе

5.1 Основные виды лингвистических услуг при переводе

К основным видам лингвистических услуг при переводе относятся:
- письменный перевод;
- устный перевод;
- транскрибирование;
- экспертная оценка качества перевода.

5.2 Письменный перевод

К основным видам письменного перевода относятся:
- перевод личных документов и деловых бумаг;
- технический перевод;
- общественно-политический перевод;
- юридический перевод - перевод текстов юридического характера;
- экономический перевод – перевод экономических текстов;
- медицинский перевод – перевод медицинских текстов.

В практической деятельности встречаются и другие виды письменного перевода.

5.2.1 Процесс оказания услуг письменного перевода

Процесс оказания услуг письменного перевода состоит из нескольких этапов, количество которых зависит от качества оригинала и технических требований заказчика.

а) Первый этап включает в себя операцию по подготовке оригинала для последующего перевода. При его выполнении оригинал из бумажного документа с помощью специального программного обеспечения на персональном компьютере преобразуется в электронный вид или в ручном режиме осуществляется набор текста на компьютере. Подготовительный этап обычно применяется при плохом качестве оригинала или если оригинал документа поступает исполнителю на бумажном носителе.

Примечания

1. Подготовительный этап используется и тогда, когда документы поступают в электронном виде, но текст в документе, подписи и надписи на графических документах не выделяются и не копируются в электронном виде.

2. При хорошем качестве оригинала, поступившего в электронном виде, подготовительный этап не используется.

б) На втором этапе оказания услуги оригинал документа в электронном виде поступает в перевод, это основная операция технологического процесса письменного перевода.

Перевод оригинала осуществляется в соответствии с техническими требованиями (техническим заданием) заказчика. В ходе данной операции применяются согласованные с заказчиком словари и глоссарии.

По завершении этапа перевода исполнитель обязан проверить переведенный документ на соответствие ТТ (ТЗ) заказчика и проектным правилам.

в) На следующем этапе процесса перевода осуществляется редактирование переведенного документа. Для его выполнения используются редакторы, компетентные в предметной области перевода.

г) После выполнения этапов перевода и редактирования наступает этап оформления переведенного документа в соответствии с ТТ (ТЗ) заказчика. Исполнителем этого этапа является верстальщик. Документы верстаются по ТТ (ТЗ) заказчика и по ГОСТ ЕСКД на каждый конкретный вид документа (эксплуатационный, ремонтный, конструкторский и т.д.).

Документы могут отправляться и передаваться заказчику на бумажных носителях, на печатающих и графических устройствах вывода ЭВМ, на магнитных носителях по ГОСТ Р 2.901-99.

д) Переведенный, отредактированный и полностью оформленный документ поступает на этап корректуры - на проверку, в ходе которого корректор контролирует документ на соответствие ТТ (ТЗ) заказчика, сверяет текст перевода с текстом оригинала, исправляет все орфографические и пунктуационные ошибки, отмечает все нарушения ТТ (ТЗ), помечает для редактора смысловые, логические и т.п. ошибки.

В зависимости от выявленных ошибок по завершении корректуры документ может поступить на этап контроля качества или вернуться на один или несколько предыдущих этапов (перевод, редактура или верстка).

е) После устранения всех выявленных ошибок переведенный документ на этапе контроля качества подвергается окончательной проверке в отделе контроля качества (ОКК) или отделе технического контроля (ОТК).

Примечание: при отсутствии у исполнителя работ ОКК и ОТК контроль качества осуществляется выделенными для этой операции исполнителями.

ж) В зависимости от технологического процесса письменного перевода у конкретного исполнителя работ последовательность этапов и операций может отличаться.

Заказчик вправе отказаться от некоторых этапов, но при этом он должен понимать, что качество выполненных работ может существенно снизиться.

5.2.2 Требования к переводу технической документации

К основным требованиям к переводу технической документации относятся:

а) Обеспечение единообразия терминологии, аббревиатур и сокращений, наименований изделий, а также лицевых и виртуальных панелей оборудования и устройств, эксплуатационных и предупредительных надписей, шильдиков и товаросопроводительной документации.

б) Используется язык перевода, заданный ТЗ (ТТ) и вариант орфографии страны, в которую предполагается поставка продукции, технологий и др.

в) Исполнитель работает по ГОСТ 7.36-2006, ГОСТ 7.79-2000, ГОСТ 7.11-2004 (ИСО 832:1994).

г) При изложении технологических операций необходимо применять глаголы во втором лице, множественном числе, повелительном наклонении.

д) Начертание формул (расположение на строке, начертание и взаимное расположение элементов формул), написание символов в формулах (основные элементы, математические операторы) в переводе документа должны соответствовать ТЗ (ТТ) для исполнителя работ.

е) На основании ТЗ (ТТ) исполнитель работ выполняет перевод или транслитерацию следующих текстовых блоков:

- наименования оборудования, систем и названия предприятий,
- условных обозначений блоков и аппаратуры,
- децимальных номеров документов,
- эксплуатационных надписей на лицевых панелях оборудования (в соответствии с контрактом),
- надписей на виртуальных панелях аппаратуры (программное обеспечение),
- аббревиатур и сокращений по ГОСТ 7.11-2004 (ИСО 832:1994),

– аббревиатур с цифробуквенными обозначениями (коды и наименования изделий), «ЗИП», «ГОСТ» и «ТУ»,
– подстрочных и надстрочных индексов элементов формул,
– наименований рисунков, выносок на рисунках и подрисуночного текста,
– буквенных обозначений перечислений и приложений, видов и разрезов в текстовой части и графических материалах (чертежах, схемах),
– наименований режимов,
– обозначения (маркировки) элементов,
– обозначения материалов,
– позиционных обозначений ячеек, разъемов, плат, колодок, радиоэлементов,
– наименования аппаратных команд, сигналов,
– названия цепей,
и др.

ж) Как правило, исполнитель работ не переводит на иностранный язык:
– условные обозначения блоков и аппаратуры,
– децимальные номера документов,
– обозначения (маркировки) элементов,
– обозначения материалов,
– позиционные обозначения ячеек, разъемов, плат, колодок, радиоэлементов,
– аббревиатуры с цифробуквенными обозначениями (коды и наименования изделий).

з) Русские кавычки, написание десятичных дробей, многоразрядных чисел выполняются согласно правилам языка перевода или в соответствии с ТЗ (ТТ) для исполнителя работ.

и) Обозначения физических величин переводятся на иностранный язык по ГОСТ 8.417-2002.

к) Отрывной талон (или страница, с текстом «Изъять при поставке на экспорт (за границу)») не переводится и не изменяется.

л) Товаросопроводительная документация переводится, верстается и издается в соответствии с ТЗ для исполнителя работ.

5.2.3 Требования к оформлению документов

При оформлении документов, предназначенных для поставки за границу РФ, необходимо выполнять следующие основные требования:

а) Переведенная документация, предназначенная для последующего издания, оформляется исполнителем работ по ГОСТ 2.004-88, ГОСТ 2.601-2006, ГОСТ 2.901-99, другим нормативным документам и в соответствии с ТЗ (ТТ) заказчика.

б) Переведенная документация в электронном виде оформляется исполнителем работ по ГОСТ 2.051-2006 и ТЗ (ТТ).

в) Для каждого документа заказчиком работ определяются: формат документа по ГОСТ 2.301-68, его книжное или альбомное исполнение, односторонняя или двухсторонняя верстка. Эти данные представляются исполнителю работ в ТЗ (ТТ) на выполнение работ.

Примечание.

Документ может иметь либо книжную, либо альбомную ориентацию, в зависимости от переплета. Формат титульного листа и страниц с оглавлением, а также расположение верхнего и нижнего колонтитулов должны соответствовать выбранной ориентации.

г) В документе могут быть страницы как альбомной, так и книжной ориентации, но расположение колонтитулов и параметры полей при этом остаются неизменными.

д) Рамки в документах удаляются.

е) В текстовых документах, за исключением отдельно оговоренных в ТЗ (ТТ), рисунки, иллюстрации и схемы должны располагаться непосредственно в тексте при первом упоминании (ссылке) на конкретный рисунок, иллюстрацию, схему, или в конце его (в качестве приложения к документу), за исключением документов, оформленных в виде отдельного альбома рисунков.

ж) Каждый текстовый документ должен иметь титульный лист, на котором указывается название документа (название изделия), децимальный номер, общее количество листов в документе.

з) При подготовке макета документа для издания и тиражирования он снабжается последней страницей с выходными данными на русском языке.

и) В выходных данных указываются название документа (изделия), децимальный номер, количество страниц в документе после перевода и оформления, внутренний издательский номер исполнителя работ по переводу и тиражированию, содержащий код (название) предприятия.

Страница с выходными данными не нумеруется и не учитывается в общем количестве страниц.

к) Требования к исполнению таблиц, перечня элементов, рисунков, схем и формул определяются ТЗ (ТТ) по ГОСТ 2.004-88, ГОСТ 2.106-96, ГОСТ 7.36-2006, другими нормативными актами.

л) Документы форматов, отличных от А4, выполняются по требованиям настоящих Правил, применяемых к формату А4 или по ТЗ (ТТ) Заказчика.

В остальных случаях оформление переведенной документации выполняется по ГОСТ Р 2.901-99.

5.3 Устный перевод

К основным видам устного перевода относятся:

- последовательный перевод
- синхронный перевод

5.3.1 Последовательный перевод:

а) Последовательный перевод - наиболее распространенный и доступный вид устного перевода. При нем оратор время от времени делает в речи паузы, необходимые переводчику для перевода сказанного.

Размер переводимого отрезка речи может быть различным: от отдельного высказывания до текста значительного объема, который оратор произносил 20-30 и более минут.

б) Этот вид перевода требует удержания в памяти переводчика содержания значительных сегментов оригинала в течение длительного времени до момента начала перевода. Если объем оригинала превышает несколько высказываний, то переводчик в процессе восприятия оригинала ведет запись узловых моментов содержания, которая помогает ему восстановить в памяти прослушанное сообщение.

в) Устный последовательный перевод обычно используется при проведении мероприятий с относительно небольшим количеством участников. Он используется на деловых переговорах и встречах, при телефонных переговорах, на семинарах, круглых столах, брифингах, пресс-конференциях, презентациях, выставках, фуршетах, праздничных мероприятиях, при работе на промышленных и других объектах (монтаж, пуско-наладка, прием, сдача объектов и оборудования, профессиональное обучение и др. с участием иностранных специалистов), при проведении экскурсий для зарубежных гостей, сопровождении делегаций, на судебных заседаниях, допросах иностранных граждан и др.

г) Устный последовательный перевод выполняется переводчиками, имеющими определенную компетентность в этом виде перевода и специализирующимися в конкретной предметной области (технической, экономической, юридической, медицинской, общественно-политической и др.).

5.3.2 Синхронный перевод

а) Технологии синхронного перевода позволяют организовать мероприятия с участием большого числа людей и проводимые в больших конференц-залах или аудиториях: конференции, семинары, презентации и т. д.

б) Синхронный перевод осуществляется с применением технических средств, в специальной кабине, где речь оратора подается переводчику через наушники, а сам переводчик говорит в микрофон, откуда перевод транслируется потребителям информации.

Оборудование позволяет переводчику осуществлять перевод одновременно с речью выступающего, который не делает пауз для того, чтобы переводчик успевал выполнять перевод - как при последовательном переводе.

в) Специальное оборудование - это система синхронного перевода, обычно она представляет собой кабину, где размещается установка синхронного перевода. Установка включает в себя две пары наушников и микрофон для переводчиков, а также набор наушников или переносных приёмников по числу участников, нуждающихся в переводе.

г) Отдельной разновидностью устного синхронного перевода является перевод нашептыванием («шушутаж»). В переводе с французского «chuchotage» означает «нашептывание». Перевод осуществляется шепотом на ухо слушающему и не требует специального оборудования. Шушутаж применяется на деловых встречах, конференциях и в суде, когда перевод необходим ограниченному числу абонентов, одному-двум участникам.

д) К устному переводу так же относится перевод по каналам дистанционной связи, например: перевод транслируемых репортажей, селекторных докладов, перевод видео- и веб - конференций и др. При его реализации переводчик использует технику последовательного или синхронного перевода, в отдельных случаях может быть применена техника и последовательного и синхронного перевода.

5.4 Особые виды лингвистических услуг

К особым видам лингвистических услуг относятся:
- локализация веб-сайтов,
- локализация программного обеспечения,
- локализация мультимедиа, озвучивание и дублирование видео и аудио, субтитрование и перевод видеоигр.

6 Нормативы при оказании переводческих и особых видов лингвистических услуг

6.1 Единицы измерения объемов при выполнении работ по письменному переводу

При оказании лингвистических услуг по письменному переводу на иностранные языки и с иностранных языков используются стандартные единицы измерения объемов выполняемых работ.

В зависимости от требований заказчика и вида выполняемых услуг или работ используются несколько вариантов стандартизованных единиц:
- стандартная переводческая страница,
- физическая страница,
- типовой документ.

6.1.1 Стандартная переводческая страница

а) В качестве основной стандартной единицы при выполнении письменных переводческих услуг применяется термин «стандартная переводческая страница». Под стандартной переводческой страницей понимается одна условная страница текста, имеющая 1800 (одну тысячу восемьсот) печатных знаков, включая пробелы между словами и знаки препинания при переводе с европейских или на европейские языки.

б) Стандартная переводческая страница используется при расчетах объема текста для перевода и определения стоимости перевода и сроков выполнения работы. При расчете объема работ допускается округление количества страниц в большую сторону при объеме от 0,5 (половины) страницы в случае письменного перевода (объем от 0,5 до 0,99 страницы считается как 1 целая страница).

Примечание - параметры округления или не округления количества стандартных переводческих страниц могут определяться техническими требованиями, техническим заданием или Договором на выполнение услуг или работ.

Расчет одной страницы перевода и оригинального текста ведется из расчета 1800 знаков (или 250 слов) с пробелами по статистике программы MS Word, подсчеты в других редакторах могут несколько отличаться друг от друга, это обстоятельство нужно учитывать Заказчику и исполнителю.

В издательском деле применяется термин «авторский лист», который равен 40 тыс. печатных знаков. Авторский лист содержит 22,22 стандартные переводческие страницы. Авторский лист применяется при определении объема работ по тиражированию и изданию документации.

6.1.2 Пересчетные коэффициенты

Из-за изменения объема текста в процессе перевода в зависимости от языковой пары при первичном расчете объема работ и услуг по письменному переводу используются условные коэффициенты. Для определения предварительного объема перевода на русский язык в стандартных переводческих страницах по иностранному оригиналу применяются пересчетные коэффициенты (Таблица 1).

Таблица 1

Язык оригинала	Пересчетные коэффициенты
Английский	1,20
Болгарский	1,10
Венгерский	1,40
Голландский	1,20
Датский	1,30
Испанский	1,20
Итальянский	1,20
Немецкий	1,20
Норвежский	1,30
Польский	1,20
Португальский	1,20
Румынский	1,10
Сербохорватский	1,10
Словацкий	1,20
Финский	1,40
Французский	1,10

Примечание - остальным языкам пересчетные коэффициенты определяются опытным путем, либо на базе накопленной статистики переводов в данной языковой паре, либо по выборочному расчету типовой для данного документа страницы путем деления числа знаков переведенной на русский язык стандартной страницы оригинала на число знаков в оригинальном тексте.

6.1.3 Физическая страница

При выполнении процесса письменного перевода, в частности операции верстки документа в качестве расчетной величины используется физическая страница. Эта единица нормирования необходима при работе с графическими документами, так же при тиражировании и издании документации.

Под физической страницей понимается страница текстового или графического документа формата А4 по ГОСТ 2.301-68.

Примечание: применение норматива «физическая страница» оговаривается в ТЗ (ТТ) и (или) Договоре на выполнение работ, там же определяются способы округления количества таких страниц.

6.1.4 Типовой документ

Типовой документ используется для определения объема работ по письменному переводу для физических лиц, где объем является базовым. Исполнитель рассчитывает объем услуг исходя из типа конкретного документа предоставленного для перевода.

6.2 Единицы измерения объемов работ по устному переводу

а) В качестве единиц измерения объема услуг по устному последовательному переводу используются:

- астрономический час (60 мин),
- рабочий день (8 часов).

Примечание - в объем предоставления услуги устного последовательного перевода входит все время нахождения переводчика в распоряжении заказчика вне зависимости от того, переводит ли он, отдыхает в перерыве или выполняет задания заказчика.

б) В качестве едениц измерения объема услуг по устному синхронному переводу используются:

- половина рабочего дня (4 часа)
- рабочий день (8 часов).

Примечание - минимальный заказ по устному последовательному переводу должен быть не менее 2-х астрономических часов. При нахождении места оказания услуг вне населенного пункта постоянного размещения исполнителя заказчик должен включать в общий объем оказания услуг транспортные, командировочные и иные расходы, связанные с выполнением основной услуги (работы).

6.3 Нормативы для переводчиков и других основных специалистов-поставщиков переводческих услуг

6.3.1 Письменный перевод

При выполнении письменного перевода основными специалистами, задействованными в

данном процессе являются:

- переводчик,
- редактор,
- корректор,
- верстальщик,
- специалист отдела контроля качества (ОКК) или отдела технического контроля (ОТК),
- менеджер отдела переводов, который координирует процесс.

а) При письменном переводе основной нормой для переводчика является число переведенных стандартных переводческих страниц за один рабочий день (восемь часов работы в день). Без потери качества профессиональный переводчик должен переводить 8-10 стандартных переводческих страниц за рабочий день при переводе с (на) европейские языки. Для этой и других типов языковых пар нормы по письменному переводу в зависимости от языковой группы приведены в таблице 2.

Таблица 2.

Языковые группы	Норма для переводчика, стр./день
основные европейские языки (нем., франц., англ.)	8-10
языки стран Азии и Ближнего Востока	6
языки стран Скандинавии	6
языки стран Восточной Европы и СНГ	7
языки других стран Западной Европы	7

Примечание: - в зависимости от сложности текста перевода эта норма может меняться. В таблице приведены данные для документа средней сложности перевода.

Пример: при выполнении узконаправленного перевода высокой сложности, норма для переводчика в языковой группе «европейские языки» может снижаться до 6 стр./день и менее.

б) Для компетентного редактора нормативом является объем работ до 30 страниц в день при работе с европейскими языками. При работе с другими категориями языков нормы по переводу в зависимости от типа языковой группы приведены в таблице 3.

Таблица 3.

Языковые группы	Норма для редактора, стр./день
основные европейские языки (нем., франц., англ.)	30
языки стран Азии и Ближнего Востока	15
языки стран Скандинавии	15
языки стран Восточной Европы и СНГ	15
языки других стран Западной Европы	15

Примечания

1. В зависимости от сложности документа и его тематики эта норма может меняться. В таблице приведены данные для документа средней сложности редактирования.

2. Если заказчик работ производит изменение объема текста более чем на 25% от ранее выполненного перевода, исполнитель производит операцию перевода, а не редактирования.

в) Для верстки переведенных документов предусматриваются следующие нормы: до 100 страниц формата А4 за рабочий день, реальное число сверстанных страниц в день может отличаться из-за сложности работы с представляемым материалом, это зависит от числа и сложности иллюстраций, таблиц, графики и т.д. При верстке специального программного обеспечения предполагается норма в 50 страниц формата А4 за рабочий день.

г) Для корректоров и специалистов ОКК (ОТК) устанавливается норма выработки в 100 страниц формата А4 за рабочий день.

Примечание: В зависимости от сложности документа и его тематики эта норма может меняться.

6.3.2 Устный перевод

При последовательном устном переводе переводчик переводит на слух 1-2 фразы или несколько больший фрагмент устного текста, который произносит оратор (или участник беседы), причем сразу после того, как эти несколько фраз произнесены.

При выполнении устного перевода применяются следующие основные нормы и правила:

а) Нормой является 8-часовой рабочий день с перерывом на один час.

б) По договоренности с работником допускаются сверхурочные работы.

в) Фактическое время работы переводчика исчисляется с момента прибытия к месту работы и до завершения работ. Паузы на технические перерывы не вычитаются из общего времени работ.

г) Для обеспечения устного последовательного перевода на крупных переводческих проектах привлекается несколько переводчиков для последовательной смены друг друга через регулярные интервалы времени в течение всего мероприятия с целью обеспечения надлежащего качества устного последовательного перевода.

д) При синхронном переводе переводчики работают парой, поэтому для обеспечения синхронного перевода привлекаются не менее двух переводчиков.

е) При синхронном переводе в специально оборудованной кабине находятся два переводчика, которые сменяют друг друга через каждые 15 – 20 минут.

ж) Рабочий день переводчиков – синхронистов составляет 7 - 8 часов; если он превышен, требуется третий переводчик.

7 Поставщики переводческих и особых видов лингвистических услуг

Типы поставщиков переводческих и особых видов лингвистических услуг

Поставщиками переводческих и особых видов лингвистических услуг могут быть:

- предприятия - юридические лица разной формы собственности, специализирующиеся на переводе и лингвистических услугах,
- индивидуальные предприниматели с образованием юридического лица,
- внештатные переводчики,
- штатные переводчики предприятий и организаций, для которых основной род деятельности не связан с оказанием переводческих и лингвистических услуг.

7.2 Порядок отбора поставщиков переводческих и особых видов лингвистических услуг

Отбор поставщика по лингвистическим проектам может осуществляться путем тендера (конкурса, другого метода отбора), который проводится специально выделенными лицами или специально сформированной тендерной (конкурсной) комиссией по распоряжению юридического руководителя потенциального заказчика.

При рассмотрении предложений поставщиков применяются следующие базовые критерии оценки предмета конкурсного отбора:

а) опыт и качество выполнения аналогичных работ;

б) опыт выполнения работ по данному тематическому направлению и языковым парам;

в) сроки выполнения работ (услуг), продолжительность выполнения заказа, график производства работ;

г) цена (стоимость работ);

д) необходимые лицензии на выполняемые работы;

е) возможность выполнения всего комплекса заявленных услуг (работ).

Примечание - вся предоставляемая заказчику (потенциальному заказчику) информация по отбору поставщика услуг является конфиденциальной, не подлежит передаче третьим лицам и не может использоваться в коммерческих целя.

7.3 Основные требования к поставщикам переводческих и особых видов лингвистических услуг

При выборе поставщиков переводческих и особых видов лингвистических услуг следует использовать следующие основные критерии:

- поставщик услуг должен быть признанным в российском и международном переводческом сообществе профессиональным субъектом, что подтверждается членством в нескольких международных и российских профессиональных сообществах и ассоциациях.
- поставщик услуг должен иметь необходимый и документально подтвержденный опыт оказания заданных услуг на российском рынке, рекомендуемый срок оказания услуг не менее 5 лет.
- поставщик услуг должен иметь необходимые для выполнения поставленной задачи производственные мощности, штатных и внештатных профессиональных специалистов основных производственных специальностей: переводчиков, редакторов, корректоров и оформителей.

Примечание: под компетенцией профессиональных специалистов (редакторов, корректоров и оформителей) понимается наличие у них высшего основного образования и высшего дополнительного образования, стаж работы по специальности не менее 5 лет, для переводчиков требуется наличие профессионального образования в предметной области, либо подтвержденный опыт работы на аналогичных проектах, общий стаж работы по специальности не менее 7 лет.

– поставщик услуг должен иметь документированную систему менеджмента качества (СМК), подтвержденную сертификатом по ГОСТ ISO 9001-2011 (ISO 9001:2008) со сроком выдачи не менее 3-х лет.

– поставщик услуг должен иметь лицензию ФСТЭК на осуществление деятельности по технической защите конфиденциальной информации.

Примечание - наличие этого требования определяется заказчиком работ в зависимости от степени конфиденциальности переводимой документации.

– поставщик услуг должен иметь лицензию ФСБ РФ на проведение работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

Примечание - наличие этого требования определяется заказчиком работ в зависимости от степени секретности и конфиденциальности переводимой документации.

– поставщик услуг должен обладать подтвержденным положительным опытом работы по необходимому виду или направлению лингвистической и переводческой деятельности.

Примечание - требования к опыту определяются заказчиком работ. Положительный опыт работы должен быть подтвержден путем предоставления благодарственных писем или копий договоров от заказчиков аналогичных услуг, за исключением аспектов, нарушающих политику конфиденциальности обеих сторон.

– поставщик услуг должен иметь сертификат соответствия требованиям настоящих правил, международному переводческому стандарту, например, такому, как европейский стандарт по переводу EN15038.

8 Профессиональная компетентность переводчика

Основные требования к компетентности переводчика:

– переводчик должен иметь высшее образование по данной специальности;

– переводчик должен профессионально владеть языком исходного текста и языком перевода;

– переводчик должен владеть специализированной терминологией на языках, используемых для перевода.

9 Оценка качества письменного перевода

9.1 Показатели качества письменного перевода

Письменный перевод считается качественным, если:

– перевод соответствует требованиям заказчика и отвечает исходному тексту по содержанию, смыслу, оформлению;

– перевод не содержит грамматических, орфографических и пунктуационных ошибок;

– терминология перевода соответствует отраслевой принадлежности исходного текста;

– в переводе соблюдается единообразие терминов, наименований, условных обозначений, сокращений, символов.

Для определения качества перевода используется методика оценки качества, основанная на классификации ошибок.

9.2 Классификация ошибок письменного перевода

Ошибки перевода классифицируются по степени тяжести по группам. В зависимости от тяжести каждой категории ошибок им присваиваются определенные весовые характеристики в баллах.

Классификация ошибок письменного перевода:

а) Группа I - малозначительные ошибки:

– пунктуация – 0,3 балла, когда в тексте перевода имеются ошибки пунктуации, а также нарушение правил переноса и расстановки пробелов;

– оформление нумерованных списков – 0,4 балла, когда нумерованный список оформлен неправильно, искажен его стиль, уровень или имеются ошибки в самой нумерации;

– орфография – 0,5 балла, в переводе присутствуют орфографические ошибки и опечатки, неправильно используются прописные буквы, диакритические знаки, ударения;

– ошибки регионального (государственного) свойства – 0,6 балла, перевод не адаптирован к региону (государству) пользователя, к этому могут относиться: неправильные имена собственные, географические названия, названия должностей, неверные ссылки на законы, стандарты, положения и т.п.;

– ошибки в цифрах – 0,7 балла, несоответствие написания дат, чисел, единиц измерения, денежных единиц, почтовых адресов, номеров телефонов и т.п. языку перевода и региональным (государственным) особенностям и стандартам;

б) Группа II - существенные ошибки:

– грамматические ошибки – 0,8 балла, перевод имеет грамматические и/или синтаксические ошибки;

– добавления в переводе – 0,9 балла, в переводе имеется неоправданно добавленные фрагменты, которые нет в оригинале;

– лексика – 1 балл, перевод имеет ошибки в лексике;

– проектные требования – 1 балл, терминология в переводе не соответствует глоссарию Заказчика, проектному глоссарию, в переводе не соблюдены проектные требования, ТЗ (ТТ) Заказчика;

в) Группа III - грубые ошибки:

– искажение смысла – 1,5 балла;

– недоперевод – 1,7 балла, в переводе оставлены фрагменты оригинала;

– пропуск – 2 балла, в переводе неоправданно отсутствует часть перевода текста оригинала;

– машинный перевод – 4 балла, при переводе использовались средства машинного перевода, когда в ТЗ (ТТ), проектной документации такой способ перевода не задан;

г) Дополнительные ошибки:

Также в качестве ошибок перевода могут рассматриваться:

– стиль (либо в случае массовых стилистических баллов, либо как дополнение к другим типам баллов) – 0,3 балла, в переводе выбран неверный стиль изложения, не соответствующий направленности текста; в переводе использованы нестандартные, непринятые выражения;

– отклонение от признанной отраслевой терминологии – 1 балл, перевод выполнен с использованием терминов, которые отличаются от признанных в данной отрасли и содержащихся в общедоступных словарях;

– отсутствие терминологического единообразия – 0,75 балла, в переводе одни и те же названия и понятия называются разными терминами;

– ошибки оформления – 0,25, перевод оформлен не в соответствии с проектной документацией, ТЗ (ТТ) Заказчика, в нем имеются ошибки форматирования (стиль, шрифты, оформление списков, автоматические оглавления, предметные указатели, таблицы, рисунки и т.п.).

9.3 Количественная оценка качества перевода

В практике используется формула для определения качества перевода:

$$TQI=(1 – EP/W) \times 100,$$

где:

TQI (Translation Quality Index) – это практический результат количественной оценки проверки качества перевода;

EP – суммарное количество баллов ошибок (Error Points);

W – количество слов в образце.

Пороговым значением TQI считается коэффициент, равный 80 – 99 (т.е. от 1 до 20 баллов ошибок на 100 страниц).

9.4 Допустимые нормы качества письменного перевода

Основой для признания перевода качественным, а деятельности переводчика компетентной являются допустимые нормы качества перевода. Это количественный показатель, который показывает определенное число баллов по типам ошибок в зависимости от объема перевода. Допустимые нормы качества письменного перевода приведены в таблице 4.

Таблица. 4

Число переводческих страниц	Допустимая норма в баллах
От 1 до 10 стр.	Менее 4 баллов
11-20 стр.	Менее 5 баллов
21-30 стр.	Менее 6 баллов
31-40 стр.	Менее 7 баллов
41-50 стр.	Менее 8 баллов
51-60 стр.	Менее 9 баллов
61-70 стр.	Менее 10 баллов
71-80 стр.	Менее 11 баллов
81-90 стр.	Менее 12 баллов
91-100 стр.	Менее 13 баллов
101 и более стр.	До 20 баллов

Библиография

[1] ГОСТ 1.1-2002 «Межгосударственная система стандартизации. Термины и определения»
[2] ИСО 832:1994 «Информация и документация. Библиографическое описание и ссылки. Правила сокращения библиографических терминов»
[3] ГОСТ 8.417-2002 «Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин»
[4] ГОСТ 2.004-88 «Единая система конструкторской документации. Общие требования к выполнению конструкторских и технологических документов на печатающих и графических устройствах вывода ЭВМ»
[5] ГОСТ 2.051-2006 «Единая система конструкторской документации. Электронные документы. Общие положения»
[6] ГОСТ 2.601-2006 «Единая система конструкторской документации. Эксплуатационные документы»
[7] ГОСТ Р 2.901-99 «Единая система конструкторской документации. Документация, отправляемая за границу. Общие требования»
[8] ГОСТ 7.36-2006 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Неопубликованный перевод. Общие требования и правила оформления»
[9] ГОСТ 7.79-2000 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Правила транслитерации кирилловского письма латинским алфавитом»
[10] ГОСТ 7.11-2004 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках»
[11] ГОСТ 34.003-90 «Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Термины и определения»
[12] EN 15038:2006 «Translation services - Service requirements»
[13] ISO/DIS 17100 «Translation Services - Requirements for translation services»
[14] «Письменный перевод – Рекомендации переводчику и заказчику» Союз переводчиков России, 2012 г. (gost.e-ecolog.ru)

УДК 001.4:006.354 ОКС 01.020, 01.040.01

Ключевые слова: перевод, услуга, качество перевода, нормативы перевода

Подписано в печать 17.04.2014. Формат 60x84 1/8.

Усл. печ. л. 2,33. Тираж 50 экз. Зак. 800.

Подготовлено на основе электронной версии, предоставленной разработчиком правил

ФГУП «СТАНДАРТИНФОРМ»,

123995 Москва, Гранатный пер., 4.

gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru

gost.e-ecolog.ru