

## 1. Общие положения

- 1) По общепринятым стандартам переводы должны вписываться в новых чистых вордах. Переводчикам следует помнить, что такое выполнение всегда остаётся в приоритете, даже если конвертация, идущая вместе с оригиналом, вполне хорошего качества. Исключением могут быть тексты, изобилующие таблицами, числами, схемами и прочими данными, перепечатывание / вставка которых займёт неоправданное количество времени; в этом случае «Адванс» допускает использование конвертации, но необходимо обязательно убрать в ней погрешности и «мусор» и обязательно всё сверять с оригиналом. Запрещено сдавать перевод, в котором остались огрехи в виде неуместных значков, символов, пятен, «съехавших» линий таблиц. Разрешается частичное использование конвертации (определённые страницы, а не весь текст).
- 2) Если даётся архив «В помощь», его нужно использовать обязательно, а не по желанию.
- 3) Если в источнике невозможно разобрать слово / фразу / предложение, на его месте пишем курсивом: *<неразборчиво>*, *<illegible>* и т.д. на соответствующем языке.
- 4) Иногда составители текстов пишут очень длинно или сложно для понимания; при переводе следует переформулировать предложение таким образом, чтобы оно стало ясным, и его можно было легко понять. Совсем необязательно переводить дословно, а в некоторых случаях это даже запрещено. Задача – не просто формально перевести, не задумываясь о качестве текста, а простым и доступным языком довести смысл до читателя, даже если для этого понадобится изменить формулировку.
- 5) Запрещается использовать иностранный порядок слов в предложении. Пример: For the 3G co-sites in the non-swap region, the tenderer shall not be responsible for transmission. Дословный перевод здесь недопустим: Для совместных объектов 3G в регионах, где замена не проводится, участник не отвечает за передачу. **Верным будет русский порядок слов:** Участник не несет ответственности за ресурсы передачи на совместных объектах 3G в регионах, где замена не производится.
- 6) Нельзя писать слова в середине предложения с заглавной буквы, как это даётся в оригинале. Пример: Home Location Register provides... Запрещается писать: Опорный Регистр Местоположения обеспечивает... Пишем по-русски: Опорный регистр местоположения обеспечивает...
- 7) При переводе инструкций к приборам или машинам названия кнопок меню или надписей на самом оборудовании оставляем на иностранном языке и даём в скобках перевод. Например: Press the STOP button of the main panel of the machine - Нажмите кнопку STOP (СТОП) на главной панели машины. Если мы не оставим английский вариант, человек, следующий инструкциям, разумеется, не найдет кнопку СТОП на панели, т.к. оборудование иностранного производства.

## 2. Перевод печатей и штампов

- 1) Если вместе с отсканированным документом была предоставлена конвертация, обязательно удаляем в ней картинку с изображением печати/штампа и на её месте пишем в угловых скобках курсивом *<круглая печать>*: (или *<прямоугольная печать>*: или *<треугольная печать>*: , в зависимости от формы печати) После двоеточия с новой строки пишем перевод в косых чертах. Сначала переводим внутреннюю надпись, затем круговую по краю. Пример перевода русской печати на англ. язык:



*<round seal>*:

/ELLADA mortgage and real estate activities appraisal consulting centre  
Limited Liability Company  
PSRN 1085001501094  
The Moscow Region/

Аналогичным образом переводим печати с английского на русский и др. языки.

- 2) На месте подписи от руки (или картинки с подписью от руки, если это конвертация) пишем курсивом:

<подпись> или <signature> (в зависимости от направления перевода).

### 3. Перевод колонтитулов

- 1) Если исходник предоставлен только в ворде, колонтитулы нужно переводить всегда. Для этого двойным щелчком нажимаем на колонтитул. Когда переведём один, все остальные на других страницах сами автоматически обновятся. По завершению работы с колонтитулом двойным щелчком нажимаем в любой области за его пределами.
- 2) Если к основному исходнику предоставлена конвертация, и в ней колонтитулы не распознаны, то переводить их не нужно. Соответственно, если распознаны – вписываем их перевод на всех страницах вручную.

### 4. Перевод сокращений

- 1) Единицы измерения не следует оставлять на иностранном языке, всегда переводим (Мбит/с, ГГц и пр.).
- 2) Везде по тексту переводить сокращения не следует. Это сильно загромождает текст. Можно перевести сокращение только при первом упоминании и потом везде по тексту использовать сокращение, но при этом распространенные и общеизвестные сокращения вообще не расшифровываются и не переводятся.
- 3) Запрещается сохранять исходный порядок слов при переводе сочетаний с сокращением (IP доступ, RADIUS сервер, CDR буфер). Должно быть: доступ по IP, сервер RADIUS, буфер CDR. Исключениями являются устоявшиеся словосочетания, но при этом они пишутся через дефис: IP-адрес, FTP-сервер, CS-домен.
- 4) Запрещается писать: 5-ый, до 2-ого. Верно будет: 5-й, до 2-го.
- 5) В русском языке следует обязательно ставить «г.» после даты. Пример: 2013 г.
- 6) Roubles и hryvnias лучше передавать сокращениями RUR и UAH.

### 5. Пунктуация

- 1) Если в исходнике есть какие-то недочёты (отсутствуют запятые или точки, нарушен порядок слов и пр.), не нужно повторять их в переводе.
- 2) Для иностранного написания денежных сумм характерен обратный порядок и отличная от русского языка пунктуация: USD 48.120,00, £10M, \$1K. Переводим так: 48120,00 долларов США, 10 миллионов фунтов стерлингов, 1000 долларов. Исключением могут быть таблицы с ограниченным отведённым местом, тогда обозначения можно оставить: RUR 5800,00, € 10 000 000, \$5000.
- 3) Запрещается оставлять иностранный вариант пунктуации типа: 12.5%. Верное написание на русском: 12,5%.

### 6. Перевод имён собственных

- 1) При переводе названий фирм с иностранного на русский, как правило, следует оставлять их на иностранном языке, за исключением случаев, когда фирма сама употребляет русский вариант (бюро переводов «Аванс»), если это известное название, русский вариант которого употребляется повсеместно (автомобильный завод «Мерседес») или если это требование заказчика.

- 2) При переводе на английский названия компаний пишем следующим образом:

ООО «Армада» - Armada, Ltd.

ОАО «Таврида» - Tavrida, OJSC

ЗАО «Элект» - Elekt, CJSC

Частное предприятие «Фаст» - FAST private enterprise

- 3) При переводе на английский необходимо соблюдать единое написание следующих русских букв:

Зуѐв – Зууѐв

Пётр – Pyotr  
Жуков – Zhukov  
Харьков – Kharkov  
Зайцев – Zaitsev  
Чехов – Chekhov  
Шитов – Shitov  
Шукин – Schukin  
Быков – Vukov  
Юдин – Yudin  
Ялта – Yalta

## 7. Перевод договоров

- 1) При переводе с русского на английский стандартные фразы договоров переводим следующим образом:

от такого-то числа – as of...

именуемое в дальнейшем – hereinafter referred to as

с одной стороны/с другой стороны – of the one part/of the other part

в лице генерального директора – in the person of Director General

действующий на основании устава – acting on the basis of the Statute

заключили настоящий договор о нижеследующем – have concluded the present Agreement as follows

предмет договора – subject of the agreement (contract)

права и обязанности сторон – rights and liabilities of the parties

## 8. Прочие положения

- 1) В английских инструкциях часто используются слова *can* и *shall* в отношении оборудования, софта или техники (такое-то оборудование *can support*...) Если переводить это как *может*, то получается, что оборудование может что-то делать, а может и не делать. Поэтому такие предложения переводим без всех этих глаголов: *делится на...*, *реализует...*, *поддерживает...* Но есть и исключения, когда необходимо подчеркнуть долженствование, например, в конкурсной документации, в требованиях или технических условиях (оборудование **ДОЛЖНО** поддерживать...) или когда обычно что-то не поддерживается, а вот в данном случае **МОЖЕТ** поддерживаться.
- 2) В инструкциях не следует переводить выражения типа *it can be divided into...*, *it can support...*, *it can realize ID authentication...* как он (она, оно) может быть поделено, поддерживает, реализует... Вместо местоимения *it* пишем *система/сеть/оборудование...* или просто используем безличную форму: *поддерживается то-то, реализуются такие-то возможности, обеспечивается то-то.*
- 3) Если предложение начинается с числительного, пишем его прописью.

\*Инструкция бюро распространяется на случаи, если иное не указано отдельно в письме с заданием.