

**Всесоюзный  
Центр  
Переводов**

# **ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПЕРЕВОДУ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ДОКУМЕНТОВ В ОРГАНАХ НТИ**

**Методическое пособие**



**МОСКВА • 1987**

Государственный комитет СССР  
по науке и технике

Академия наук  
СССР

ВСЕСОЮЗНЫЙ ЦЕНТР ПЕРЕВОДОВ  
НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ДОКУМЕНТАЦИИ

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПЕРЕВОДУ  
НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ДОКУМЕНТОВ  
В ОРГАНАХ НТИ

/Методическое пособие/

Москва 1987

УДК 331.103.22:651.926-05/076/

**С о с т а в и т е л и**

**Л.М.КУДРЯШОВА, С.В.ГОЛУБЕВА**

**Ответственный редактор**

**И.И.УБИН**

Настоящее методическое пособие определяет основные направления организации работы по переводу научно-технической литературы и документации органов научно-технической информации в соответствии с действующими нормативными документами в системе научно-технической информации страны.

**Р е ц е н з е н т ы**

**д-р филол.наук Г.В.ЧЕРНОВ, И.П.СМИРНОВ**

**ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПЕРЕВОДУ  
НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ДОКУМЕНТОВ В ОРГАНАХ  
НТИ**

**/Методическое пособие/**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Основание разработки**

Методическое пособие разработано в соответствии с "Типовыми положениями об органах научно-технической информации", "Типовыми нормами времени на перевод и обработку научно-технической литературы и документации", "Типовыми формами первичного учета информационной деятельности", ГОСТ 7.36-81 "СИБИД. Неопубликованный перевод. Координация, общие требования и правила оформления", Прейскурантом № 57-15-92. Цены на массовые виды услуг в области научно-технической информации, "Квалификационного справочника должностей служащих" /ч.III/.

### **1.2. Назначение документа**

Методическое пособие определяет общие принципы организации работы по переводу научно-технической литературы и документов по естественным наукам и технике в органах НТИ, виды и формы выполненных переводов, организацию труда переводчиков, их функциональные обязанности и участие переводчиков в координации работы по переводу научно-технической литературы и документов.

Методическое пособие составлено в соответствии с основными документами по организации переводческой деятельности в стране, потребностями в зарубежной научно-технической информации отраслей народного хозяйства СССР, системой координации переводов, отраженной в ГОСТ 7.36-81 "СИБИД. Неопубликованный перевод. Координация, общие требования и правила оформления".

### **1.3. Область распространения**

Методическое пособие предназначено для переводчиков и специалистов, основной обязанностью которых

является выполнение переводов во всесоюзных, центральных отраслевых, республиканских, межотраслевых территориальных органах НТИ, а также в подразделениях научно-технической информации организаций, учреждений и предприятий, независимо от их ведомственной подчиненности.

## 2. ЗАДАЧИ ОРГАНОВ НТИ ПО ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 2.1. Организационные основы

2.1.1. Переводчики научно-технической литературы и документов /также специалисты других должностных наименований, основной обязанностью которых является перевод и переработка зарубежной научно-технической литературы и документов/, работающие в органах научно-технической информации, обеспечивают научные и производственные подразделения своих организаций информацией о достижениях передового зарубежного опыта по всем направлениям развития науки и техники.

2.1.2. Деятельность переводчиков научно-технической литературы во всесоюзных, центральных отраслевых, республиканских, межотраслевых территориальных органах научно-технической информации, а также в подразделениях научно-технической информации, патентной и нормативно-технической документации организаций и предприятий способствует научно-техническому прогрессу, повышению эффективности научно-исследовательских и проектно-конструкторских работ, качества, надежности и долговечности выпускаемой продукции, выполнению годовых и пятилетних планов организациями, а также повышению квалификации и научно-технического уровня работников.

2.1.3. В зависимости от объема поступающей и подлежащей переводу или переработке зарубежной научно-технической литературы и документации, в установленном порядке организуется структурное подразделение, задачей которого является выполнение переводов научно-технической литературы и документов с иностранных языков на русский, а также с русского на иностранные языки по заявкам специалистов.

2.1.4. Переработка научно-технической литературы и документации: составление рефератов и аннотаций, участие в составлении тематических обзоров - также

является непосредственной работой переводческого подразделения. Переводчик участвует в работе по ведению досье на иностранные фирмы соответствующего профиля, выдаче конъюнктурных данных, а также выдаче рекомендаций по соответствиям отечественной продукции уровню мировых научно-технических стандартов.

2.1.5. В должностные обязанности переводчика научно-технической литературы и документов входит выполнение письменного перевода с иностранных языков на русский:

- книг и сборников, а также разделов, частей, статей из них;
- отчетов по научно-исследовательским и опытно-конструкторским разработкам;
- материалов /докладов, репрезентов/ международных и национальных научно-технических съездов, конгрессов, конференций, совещаний, симпозиумов, семинаров и других мероприятий;
- диссертаций и глав из них;
- материалов фирм /справочников, каталогов, проспектов, технической документации, описаний оборудования и инструкций по его монтажу и эксплуатации/, а также разделов из них;
- описание изобретений к заявкам на патенты, патентам и авторским свидетельствам;
- нормативно-технических документов /стандартов международных, национальных промышленных ассоциаций, научно-технических обществ, фирм, технических условий и предписаний/;
- проектов нормативно-технических документов; переписки с зарубежными организациями, а также выполнение письменных переводов с русского на иностранные языки товаросопроводительной документации.

2.1.5.1. Переводчики выполняют также устные переводы "с листа" перечисленных видов научно-технической литературы и документов, принимают участие в переговорах, в работе различных комиссий, при сопровождении делегаций, на выставках, обеспечивая последовательный и синхронный перевод на международных форумах. Устные формы научно-технического перевода переводчики могут обеспечить только при наличии высокой квалификации как по иностранному языку, так и по знанию основ и языка соответствующих отраслей науки и техники.

2.1.5.2. Ведение переводчиками терминологической работы способствует улучшению качества выполняемой работы, точной передаче содержания текста оригинала. Для этого переводчиками ведется картотека по терминологии в области специализации деятельности организации или предприятия или тематике выполняемых переводов.

2.1.5.3. Переводчики заполняют соответствующие учетные формы в системе координации переводов и ведут работу по оформлению титульных листов переводов.

2.1.6. Для обеспечения качества переводческой работы переводчики должны знать в достаточном объеме основной иностранный язык по образованию или применению, методику научно-технических переводов, основы научного и литературного редактирования, грамматику и стилистику русского языка соответствующих отраслей науки и техники, словари, терминологические стандарты, сборники, справочники, систему координации переводов, основы научной организации труда.

## 2.2. Виды письменных переводов, выполняемых в органах НТИ

2.2.1. В своей работе переводчики выполняют устные и письменные переводы, имеющие свои сложности и особенности в зависимости от их целевого назначения.

2.2.2. Письменный перевод является основным видом работ переводчика научно-технической литературы. Письменный перевод может быть: полным, сокращенным, выборочным. Полный перевод выполняется в полном соответствии с текстом оригинала, с употреблением стандартизированной или общеупотребительной терминологии. В полном переводе не допускается произвольных сокращений или изменений текста.

Сокращенный перевод выполняется в форме связного текста, в котором отдельные абзацы заменяются в результате свертывания информации аннотацией или кратким рефератом. Основные проблемы, затронутые в тексте, и фактографические данные переводятся полностью.

Выборочный перевод представляет собой перевод отдельных частей текста, интересующих заказчика, и выполняется после устного перевода "с листа".

По форме и срокам выполнения перевод может быть черновым, рабочим или переводом для опубликования.

**Черновой перевод** передает основное содержание оригинала, но имеет неточности в терминологии и стиле изложения. Черновой перевод, выполненный переводчиком, определяет долю его участия в составлении тематических обзоров информационного подразделения организации или предприятия, а также является основой для получения в процессе редактирования и других видов работ рабочего перевода, который является объектом общегосударственной системы координации работы по переводу организаций народного хозяйства СССР.

**Рабочий перевод** - полноценный, стилистически грамотный перевод, правильно передающий содержание оригинала, но имеющий некоторые неточности в терминологии.

Рабочий перевод является результатом редактирования переводчиком черного перевода, терминологической работы с ним, консультирования со специалистом, а также предусматривает обязательное оформление в соответствии с ГОСТ 7.36-81 "СИБИД. Неопубликованный перевод. Координация, общие требования и правила оформления", действующим с 1 января 1983 г.

**Перевод для опубликования** - полноценный, стилистически грамотный перевод, правильно передающий содержание оригинала с точным применением специальной терминологии. Перевод для опубликования является результатом редактирования научным редактором рабочего перевода, а также предусматривает издательское редактирование. Органы НТИ и организации, имеющие право издательской деятельности, публикуют экспресс-информацию по зарубежному опыту, помещая в сборниках, как правило, сокращенные переводы.

## **2.3. Виды устных переводов, выполняемых в органах НТИ**

**2.3.1.** Основным достоинством устного перевода "с листа" иностранных научно-технических текстов является его быстрое исполнение и возможность ознакомить специалиста лишь с той информацией, которая его интересует, поэтому этот вид работы переводчика в органах НТИ применяется только для целей ознакомления специалистов с существом изложенных в материале проблем. Устный перевод специалистов не всегда устраивает,



даже если специалист ведет запись перевода за переводчиком. Если в результате устного перевода специалиста заинтересовал данный материал, он заказывает письменный перевод.

Одной из проблем устного перевода "с листа" является запись текста. Специалист записывает текст перевода или вручную, или на магнитофонную ленту. Запись текста перевода специалистом вручную замедляет процесс перевода, но позволяет переводчику лучше уяснить содержание оригинала и изложить текст перевода в соответствии с правилами русского литературного языка. Запись на магнитофонную ленту значительно ускоряет темп работы. Производительность труда переводчика резко возрастает, но вместе с тем увеличивается и интенсификация его труда, что оказывает влияние на степень утомляемости переводчика. Работа с использованием магнитофона или диктофона требует от переводчика высокой квалификации и большой переводческой практики по конкретным отраслям науки и техники и хорошего знания русского языка. При этом немалую роль играет его дикция, четкость и плавность речи.

При устном переводе научно-технических текстов большое значение имеет степень знания переводчиком той области науки и техники, которой посвящен перевод. Устными переводчиками могут быть как специалисты-лингвисты, так и инженеры, лучший эффект работы достигается при сочетании незаконченного или законченного специального образования и законченного филологического.

Переводчик-лингвист, не имеющий специального образования, может работать в качестве устного переводчика лишь после нескольких лет работы в качестве письменного переводчика, в течение которых он знакомится с основными проблемами отраслей науки и техники и научно-технической терминологией.

Необходимым условием для этого является постоянное повышение квалификации и расширение специальных знаний по тематике как в процессе самой работы, так и путем самообразования /посещение семинаров, лекций, курсов/. Устные переводчики-специалисты могут переводить лишь при условии хорошего владения иностранным языком, который они изучают и постоянно совершенствуют примерно такое же время, как переводчик-лингвист изучает основы специальности и

терминологии. В процессе устного перевода "с листа" участвуют два специалиста: переводчик и инженер. Инженер, являющийся специалистом в определенной области знания, становится консультантом для переводчика и его помощником в работе над переводом. Если же инженер недостаточно знаком с темой переводимого материала, то передача основного содержания оригинала несколько усложняется, так как нередко переводчику и специалисту приходится совместными усилиями выяснять содержание оригинала. Переводчик в процессе выполнения перевода нередко пользуется словарями для уточнения значения многозначных терминов. Поэтому "под рукой" у него должны находиться необходимые словари и справочники.

В процессе перевода переводчик испытывает трудности при переводе неметрических единиц в метрическую систему, а также при употреблении международной системы единиц. Такие же трудности он испытывает при расшифровке сокращений. Поэтому он должен быстро ориентироваться в соответствующих словарях и справочниках и вести картотеку трудных для перевода обозначений, наименований организаций, названий единиц, фамилий зарубежных ученых, новых терминов и т.п. и периодически ее пополнять.

В оригинале часто встречаются термины и фразы на другом иностранном языке, которые переводчик также должен уметь перевести. Успех перевода связан с целым рядом психологических факторов. Переводчик должен установить контакт с инженером и уметь быстро переключаться с одного предмета на другой - тексты для перевода порой включают до пяти и более отраслей знания.

По существу, устный перевод "с листа" научно-технических текстов выполняется выборочно: из оригинала извлекаются и переводятся с максимальной адекватностью только те факты, которые могут понадобиться специалисту для его непосредственной работы. Но такой метод работы над переводом приходит только с опытом.

2.3.2. Последовательный перевод представляет собой устный перевод сообщения с одного языка на другой после его прослушивания. Профессиональный последовательный перевод осуществляется непрерывно, т.е. после окончания речи оратора, после прослушивания сообщения, после высказывания собеседника. На

международных конференциях в большинстве случаев принята форма так называемого непрерывного последовательного перевода, при котором оратор, не прерывая своего выступления для перевода, полностью произносит речь, только после этого слово дается переводчику.

В таких условиях переводчику трудно, а иногда и невозможно удержать в памяти все содержание речи, высказывания и т.п., поэтому он делает записи во время восприятия речи. Для таких записей трудно использовать стенографию, так как она основана на записи слов, а не мыслей. Если же переводчик будет использовать специально разработанную систему записей, так называемую переводческую скоропись, то он сможет записать всю основную информацию исходного сообщения. Качество последовательного перевода во многом будет зависеть от того, насколько хорошо переводчик овладел такой системой записи. Последовательный перевод применяется на международных форумах, где используется не более двух рабочих языков и нет необходимости применения дорогостоящего оборудования для синхронного перевода. Кроме того, даже хороший синхронный перевод обедняет эмоционально-пропагандистскую направленность выступлений ораторов и не может гарантировать той точности передачи информации, которая особенно необходима, если речь идет об однозначных и общеупотребительных словах, не вызывающих чаще всего конкретных эмоций.

Последовательный перевод, как правило, используется во время переговоров, встреч различных деятелей, на пресс-конференциях, в работе различных комиссий, при сопровождении делегаций, на выставках.

Для устного перевода, в отличие от письменного, основным является не принцип адекватности или полноценности перевода, а точность передачи основного содержания речи или выступления, всего того, что составляет его информационную ценность в данной обстановке, в которой оперативность выдвигается на первый план: слушателю важно быстро получить информацию, независимо от того, представлена ли она в форме адекватного перевода или нет.

С точки зрения результатов перевода устный перевод может дать сообщение с недостающими или дополнительными смысловыми единицами и тем не менее оставаться переводом, так как цель устного перевода не адекватный перевод, а передача информации.

Последовательный перевод состоит из двух фаз. Во время первой фазы говорит оратор, а переводчик принимает от него информацию, фиксируя ее запись.

Во время второй фазы переводчик, используя записи, передает информацию слушателю. Темп речи влияет не только на количество дополнительной информации, но и на количество передачи сообщения вообще. Таким образом, на качество перевода влияют:

- синтаксически сложные или громоздкие структуры в речи оратора;
- абстрактный характер высказывания;
- изменения в тексте речи;
- незнакомые или малознакомые слова.

Устная продуктивная речь в форме монологовой - тот уровень, на котором произносится текст перевода переводчиком, при этом он должен ясно и четко уметь выделять мысль подлинника. Устная речь переводчика должна быть плавной, без запинаний, слов-паразитов, повторов и возвращений. Длительность звучания перевода больше длительности звучания речи оратора, что представляет собой интенсивную многоплановую мыслительную деятельность, состоящую из декодирования записей и организации устной речи.

В органах НТИ выполнение последовательного перевода поручают только высококвалифицированным переводчикам, предварительно готовя их по тематике предстоящей работы.

2.3. Синхронный перевод осуществляется с помощью технических средств. Каждый участник этих мероприятий, подключаясь к соответствующей переводческой кабине, получает возможность слушать перевод речи оратора одновременно с самим выступлением. Синхронный перевод дает значительную экономию времени, особенно на международных встречах, где используется несколько рабочих языков.

Наиболее распространенной разновидностью синхронного перевода является синхронный перевод на слух: переводчик воспринимает речь оратора через наушники и переводит ее по мере поступления.

Второй разновидностью синхронного перевода является синхронный перевод "с листа" с предварительной подготовкой или без нее: переводчик получает письменный текст речи оратора за некоторое время до выступления или непосредственно перед выступлением и выполняет перевод с учетом письменного текста, сооб-

разуясь с развертыванием речи оратора и внося необходимые коррективы, если оратор отступает от первоначального текста.

Третьей разновидностью синхронного перевода является синхронное чтение заранее переведенного текста: в ходе выступления оратора переводчик зачитывает подготовленный письменный текст перевода, соотносясь с развертыванием речи оратора и внося необходимые коррективы, если оратор отступает от первоначального текста.

На двусторонних встречах все чаще к переводчикам предъявляются требования переводить высказывания представителей сторон синхронно вполголоса, без использования специальной аппаратуры. Владение синхронным переводом становится неременным требованием к высококвалифицированному устному переводу.

Синхронный перевод – один из сложнейших видов перевода. Главная его особенность заключается в восприятии речи оратора и порождении речи на языке перевода. Эта особенность синхронного перевода определяет другие особенности этого вида перевода и в первую очередь жесткий лимит времени: на перевод синхронному переводчику отводится лишь период произнесения речи оратором. Это время в два раза меньше того, что получает последовательный переводчик, и в 30 раз меньше, чем при письменном переводе текста той же речи. Синхронному переводчику не только отводится меньше времени на перевод, но и навязывается темп перевода, который должен соответствовать темпу произнесения речи оратором. Кроме того, особенностью синхронного перевода является так называемый посегментный характер: синхронный переводчик переводит текст по сегментам по мере их поступления, тогда как при последовательном переводе /как и при письменном переводе/ переводчик сначала прослушивает /прочитывает/ весь текст.

Примечание. Известно, что не каждый человек, свободно владеющий иностранным языком, способен овладеть комплексом навыков и умений, обеспечивающим успешное осуществление синхронного перевода.

В органах НТИ для выполнения синхронного перевода используются лишь некоторые переводчики с опытом работы в этом направлении.

## 2.4. Переработка зарубежной научно-технической литературы и документов в органах НТИ

2.4.1. Помимо выполнения непосредственно перевода научно-технической литературы и документов, переводчик отбирает по зарубежным неопубликованным источникам информацию в соответствии с темой запроса и составляет рефераты для специалистов. В связи с тем что всем видам научно-технической литературы и документов при переработке предшествует библиографическое описание, переводчик должен его правильно составить и описать документ. Библиографическое описание составляется также на выполняемые им переводы.

В органах НТИ переводчик, перерабатывая зарубежную научно-техническую литературу и документы, выполняет два вида рефератов /в зависимости от запроса/:

1. Рефераты, кратко излагающие основные положения, которые тесно связаны с темой первичного документа.
2. Рефераты, содержащие в обобщенном виде все основные положения первичного документа, с приведением основных фактов и выводов.

Реферат составляется по плану:

- тема;
- предмет;
- характер и цель работы;
- особенности темы, предмета, которые необходимы для раскрытия цели и содержания работы;
- методы работы /они называются, если широко известны, в противном случае - описываются/.

В реферате указываются конкретные результаты работы с приведением теоретических, экспериментальных, описательных результатов с предпочтением новым фактам долгосрочного значения, открытиям, важным для решения практических вопросов. Указываются числовые значения, новые сведения, выходящие за пределы основной темы документа.

Для патентных документов указываются область применения и выводы описания. Допускается излагать содержание документа с большей или меньшей детализацией, а также ограничиваться основной темой и результатами.

Текст реферата переводчик строит в соответствии со своими навыками в письменном переводе, сохраняя последовательность изложения материала. Основные приемы и требования к реферату:

- 1/ применение стандартизованной терминологии, подбор эквивалентов к новым терминам или, в крайнем случае, описание понятия;
- 2/ изложение позиций документа языком научно-технической литературы с учетом особенностей языка документа;
- 3/ расшифровка сокращений и аббревиатур;
- 4/ вписывание формул;
- 5/ применение международной системы единиц.

Все остальные требования к реферату аналогичны требованиям к выполнению и оформлению письменного перевода.

2.4.2. Аннотация представляет собой краткую характеристику произведений печати с точки зрения содержания, назначения, формы и других особенностей, носящую пояснительный или рекомендательный характер. Аннотация является одной из составных частей изложения сведений на титульном листе перевода и составляет в том случае, если заглавие не раскрывает содержания произведения, и может быть также введено в заглавие.

Переводчик органов НТИ, подбирая иностранную литературу по тематике, требующуюся для специалистов соответствующих направлений, сопровождает библиографическое описание всех видов изданий аннотацией для пояснения их содержания, так же как выполняемые им письменные переводы. Аннотации составляют при просмотре изданий с иностранных языков на русский.

Аннотация на произведения печати по естественным, техническим и общественным наукам включает характеристику типа произведения, основной темы, проблемы, объекта, цели работы и ее результатов. Она содержит анализ нового в материале по сравнению с другими родственными ему по тематике и целевому назначению. При составлении аннотации переводчик применяет все основные положения для выполнения письменного перевода, так же как и при составлении реферата.

2.4.3. Отраслевые и головные органы НТИ предприятий и организаций обслуживают специалистов информа-

цией о поступивших в справочно-информационный фонд материалах и документах в форме списков заголовков статей, опубликованных в зарубежных научно-технических журналах. Для полного информирования специалистов заголовки статей даются в переводе.

Переводчик осуществляет перевод заголовка после просмотра статьи на предмет соответствия заголовка ее содержанию и переводит заголовки оригинала в неизменном виде, если это соответствие выявлено. В противном случае, просматривая материал, он вводит аннотацию в заголовок, что полностью изменяет заглавие статьи, но дает специалисту лучшее представление о ее содержании.

### 3. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАКАЗОВ НА ПЕРЕВОДЫ

#### 3.1. Задачи переводческого подразделения

Подразделение, имеющее в своем составе переводчиков, выполняет заказы на перевод специалистов своими силами или в специализированных переводческих организациях за счет нештатного фонда предприятий.

3.1.1. При получении и распределении заказов руководитель переводческого подразделения исходит из языковых и нормативных его возможностей. Подразделение обеспечивает переводы и переработку зарубежной научно-технической информации по основным языкам переводчиков. Материалы на иностранных языках, которыми не владеют переводчики, передаются для выполнения переводов во Всесоюзный центр переводов научно-технической литературы и документации /ВЦП/ или в Отдел переводов Торгово-промышленной палаты СССР /ТПП СССР/ и союзных республик /по местонахождению организаций или предприятий/.

3.1.2. Подразделение, имеющее в своем составе переводчиков, планирует работу по переводу в соответствии с "Типовыми нормами времени на перевод и обработку научно-технической литературы и документации", утвержденными Постановлением Государственного комитета по труду и социальным вопросам и ВЦСПС от 11.06.1980 г.

Все объемы работ, значительно превышающие возможности переводчиков, также передаются для выполнения переводов в ВЦП и ТПП СССР и союзных республик.



## 3.2. Учет работы переводчиков органов НТИ

3.2.1. Подразделение, имеющее в своем составе переводчиков, получая порученные ему работы, ведет журнал в соответствии с "Типовыми формами первичного учета информационной деятельности" для учета и обеспечения достоверности и сопоставимости сведений о деятельности органов научно-технической информации /форма НТИ-8/.

Журнал включает название организации и наименование структурного подразделения. В журнале предусмотрены соответствующие графы для указания данных по переводческой работе в системе координации письменных переводов:

- наименование документа - название материала для перевода;
- название и язык источника - наименование журнала и других видов научно-технической литературы,
- перевод из которых выполняется;
- дата получения заказа;
- дата отправки заявки для получения разрешения на перевод;
- регистрационный номер и дата получения разрешения на перевод;
- дата выполнения перевода /с указанием фамилии переводчика, если перевод выполнен своими силами, или названия организации, если перевод выполнен по штатному фонду/;
- объем перевода в авторских листах;
- дата направления перевода в государственный фонд;
- название организации - хранителя государственного фонда /ВЦП, ВНИИПИ, ЦГФСТУ, ВНИИМИ, ВНИИТЭИ-Агропром/.

Несмотря на то что журнал предназначен для учета полных письменных переводов, он должен также включать все виды работ, выполняемых переводчиком /для письменных переводов также с указанием "полный", "сокращенный", "выборочный", с отражением только тех данных, которые необходимы/.

Устные переводы и работы по переработке зарубежной научно-технической литературы и документов также должны регистрироваться в журнале. Это дает общую картину работы группы переводчиков и позволяет точнее нормировать их труд.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА ПЕРЕВОДЧИКА

Должностные обязанности переводчика научно-технической литературы и документов регламентируются должностными инструкциями, составленными в соответствии с Квалификационным справочником должностей служащих /ч. III/, утвержденными руководителем организации, учреждения и предприятия.

При распределении работ между исполнителями учитывается их квалификация, специализация в определенных областях знаний, опыт и деловые качества, что способствует приобретению необходимых навыков и ускорению выполнения заданий переводчиками.

Руководители переводчиков распределяют работу в соответствии с группами сложности текста для письменного перевода:

1 группа. Тексты по общим и специальным вопросам различных областей знания, лексический, стилистический состав и смысловое содержание которых не вызывает затруднения при переводе.

II группа. Тексты по специальным вопросам узкоотраслевого характера, а также тексты по многоотраслевой тематике, лексический, стилистический состав и смысловое содержание которых предусматривают использование имеющейся словарно-справочной литературы.

III группа. Тексты из новых областей знания, лексический, стилистический состав и смысловое содержание которых помимо использования имеющейся словарно-справочной литературы предусматривает подбор дополнительных материалов и консультации специалистов.

Устные переводы "с листа" распределяются с учетом двух групп сложности:

1 группа. Тексты по общим и специальным вопросам различных областей знания, не вызывающие затруднения при переводе.

II группа. Тексты по специальным вопросам узкоотраслевого характера, а также тексты, содержащие многоотраслевую тематику, при переводе которых предусматривается использование словарно-справочной литературы или проведение консультаций с заказчиком.

Руководитель переводчиков ведет учет выполненных работ переводчиками и отвечает за соблюдение сроков их выполнения и оформления в соответствии с "Типо-

выми нормами времени на перевод и обработку научно-технической литературы и документации" и "Сроками выполнения и оформления информационных работ" /приказ ГКНТ № 9 от 1979 г./ . Срок выполнения 1 а.л. перевода с его оформлением - 30 календарных дней.

В органах НТИ переводчикам приходится выполнять переводы с двух и более иностранных языков, что увеличивает сложность поручаемых им работ и должно быть отнесено к более высокой категории оценки качества их труда /в том случае, если второй, третий и большее количество языков стали у переводчиков рабочими/. Переводчики, работающие с несколькими иностранными языками, должны поощряться.

Большое значение в организации труда переводчика имеет:

- рациональная организация рабочих мест;
- своевременное получение работающими необходимых материалов, консультаций и инструктажа;
- соблюдение рационального режима труда и отдыха;
- обеспечение установленных санитарных норм.

Переводчик должен своевременно обеспечиваться необходимыми для работы материалами /бумагой, бланками, канцелярскими принадлежностями/, также словарно-справочным материалом общего и специального характера:

#### 1. Специальные словари

А. Двухязычные специальные словари:

а/ политехнические

б/ отраслевые

в/ вспомогательные

Б. Одноязычные специальные словари

#### II. Специальные энциклопедии:

а/ политехнические

в/ отраслевые

#### III. Справочники

#### IV. Специальная литература

Переводчикам научно-технической литературы и документации следует соблюдать режим труда и отдыха исходя из установленного распорядка дня и регламентации всех обязательных работ с выполнением наиболее сложных из них в первой половине дня, когда у них отмечается высокая устойчивая работоспособность. Наряду с этим необходимо проводить физкультурные паузы продолжительностью по 10 мин через

2 ч после начала работы и за 2 ч до ее окончания.

Учитывая специфику труда переводчиков, им необходимо предоставить отдельную комнату, санитарно-гигиенические нормы которой по уровню освещенности, температуре, влажности, чистоте воздушной среды и уровню шума должны соответствовать требованиям, приведенным в "методических рекомендациях по научной организации труда для ИТР и служащих", разработанных НИИ труда.

## 5. РАБОТА ОРГАНИЗАЦИИ-ПЕРЕВОДЧИКА В СИСТЕМЕ КООРДИНАЦИИ ПЕРЕВОДОВ

Ответственность за участие органов НТИ организаций и предприятий в системе координации работ несут руководители.

Переводчики структурных подразделений органов НТИ, организаций и предприятий заполняют учетную форму "Заявка на перевод" в 3-х экземплярах и передают ее специалисту, ответственному за работу по координации переводов данного переводческого подразделения. Специалист, которому поручена эта работа, ведет координационную картотеку выполняемых этим подразделением и/или организациями отрасли переводов, а при осуществлении организацией функций отраслевого координационного центра - также заявок на перевод, полученных от организаций отрасли.

Специалист, ответственный за координацию, направляет 3 экз. формы "Заявка на перевод", оформленных в соответствии с установленными правилами ГОСТ 7.36-81, в отраслевой и /или всесоюзный координационный центры в зависимости от вида документа.

Карточка "Заявка на перевод" заполняется на пишущей машинке, в отдельных случаях допускается заполнение от руки печатными буквами черными чернилами. Библиографические данные заполняются строго в соответствии с назначением полей карточки на языке оригинала, без сокращений и пропусков. В заявке на перевод указывается:

- источник /поле 01/;
- год издания /поле 02/;
- том /поле 03/;
- номер выпуска /поле 04/;
- страницы /поле 05/;

- фамилия, затем инициалы автора/ов/ /поле 06/,  
при его отсутствии в поле проставляется прочерк;
- заглавие /поле 07/;
- наименование организации-переводчика /поле 08/;
- адрес организации-переводчика /поле 09/;
- расчетный счет организации /поле 10/;
- дата заполнения заявки на перевод /поле 11/.

После присвоения заявке на перевод регистрационного номера разрешения на перевод переводчик приступает к выполнению работы.

Специалист, ответственный за координацию переводов, вносит в координационную картотеку сведения о выполненном переводе своими силами и/или организациями отрасли перед сдачей перевода заказчику и в справочно-информационный фонд.

Сведения о переводах, выполняемых за счет нештатного фонда, также включаются в координационную картотеку.

**ВЫПОЛНЕНИЕ ПИСЬМЕННОГО ПЕРЕВОДА**

При выполнении полного письменного перевода переводчик выполняет следующие работы:

- получает оригинал на перевод, просматривает его для уточнения тематики;
- подбирает словари, справочники, специальную литературу по языковому и тематическому направлениям оригинала;
- прочитывает оригинал с соблюдением смысловых пауз и фразового ударения, выясняет его логические и грамматические связи;
- воспринимает смысл оригинала;
- размечает части оригинала с выявлением трудных терминов, грамматических конструкций, лексических оборотов, мер неметрических систем для пересчетов в метрические, сокращений и т.п.;
- просматривает словари, справочники, специальную литературу для подбора эквивалентов выделенным частям оригинала;
- работает со специалистом по тематике оригинала, уточняет специальную терминологию;
- составляет карточки на термины, точно определяя их значение, регистрирует фразеологию с трудными оборотами;
- проводит смысловой анализ текста; выполняет черновой перевод;
- записывает черновой перевод с учетом мест для рисунков, чертежей, формул и т.п. /для машинописи/;
- проверяет соответствие каждой фразы оригиналу;
- освобождает текст перевода от несоответствующих языку перевода выражений и оборотов;
- проводит литературное редактирование перевода;
- вносит редакторскую правку в перевод;
- передает перевод в машбюро, оригинал - на копирование чертежей, таблиц и т.д.;
- получает материал из машбюро;
- считывает и корректирует каждый экземпляр перевода после печатания на машинке;
- вписывает в текст перевода символы и вставки на иностранном языке, вклеивает рисунки, таблицы, формулы, список литературы;

—составляет библиографическое описание, оформляет титульный лист перевода.

При выполнении сокращенного перевода переводчик после восприятия смысла оригинала выделяет фразы и абзацы, несущие основную смысловую нагрузку оригинала без потери информации за счет сокращений, а также составляет аннотацию или краткий реферат /в случае необходимости/.

При выполнении выборочного перевода переводчики после восприятия смысла оригинала работают с заказчиком по выделению фраз и абзацев, несущих основную тематическую нагрузку оригинала в соответствии с запросом.

Основной чертой языка науки и техники является точное и четкое изложение материала при почти полном отсутствии эмоциональных элементов, в нем практически исключена возможность произвольного толкования существа вопроса. Поэтому основными требованиями, которым должен удовлетворять хороший перевод, являются:

**т о ч н о с т ь** — все положения оригинала должны быть изложены в переводе;

**с ж а т о с т ь** — все положения оригинала должны быть изложены сжато и лаконично;

**я с н о с т ь** — сжатость и лаконичность текста перевода не должны мешать его пониманию;

**л и т е р а т у р н о с т ь** — текст перевода должен удовлетворять общепринятым нормам литературного языка.

Перевод заголовка, если он раскрывает существо вопроса, должен быть близок к оригиналу, если же он отличается краткостью или носит рекламный характер, переводчиком вносится в него краткая аннотация для дальнейшего использования его в информационных целях. Все сокращения, встречающиеся в тексте оригинала, должны быть расшифрованы в соответствии с общепринятыми и специальными сокращениями. Сокращения, не поддающиеся расшифровке, остаются на языке оригинала.

В тексте перевода остаются в оригинальном написании:

—слова и предложения не на языке оригинала;  
сокращенные наименования марок изделий и приборов;

—названия иностранных журналов.

В тексте переводятся:

- названия иностранных учреждений и организаций; названия частей отделов и отделов учреждений и организаций;
- названия должностей, званий, ученых степеней, титулов;
- собственные имена и названия в соответствии с установившейся практикой.

В тексте перевода транскрибируются:

- иностранные фамилии, собственные имена и названия, с учетом традиционного написания известных фамилий;
- артикли и предлоги в иностранных фамилиях; китайские, японские, корейские, вьетнамские, индонезийские и бирманские фамилии и имена; наименования иностранных фирм, компаний, акционерных обществ, корпораций, концернов, монополий, промышленных объединений;
- союзы и предлоги в названиях фирм; фирменные наименования машин, приборов, химических веществ, изделий, материалов.

В тексте перевода заменяются русскими эквивалентами:

научно-технические термины;  
географические названия.

В тексте перевода международные и русские обозначения физических величин должны соответствовать ГОСТ 8.417-81 /СТ СЭВ 1052-78/ "Единицы физических величин".

Неметрические единицы следует пересчитывать и приводить в единицах, допускаемых к применению ГОСТ 8.417-81.

В тексте перевода сохраняется национальное своеобразие специфических слов и выражений, связанных с особенностями быта и общественной жизни, истории, географическими и климатическими условиями.

При выполнении письменного перевода переводчик должен выполнять терминологическую работу, так как в языке науки и техники термины несут основную семантическую нагрузку, занимая главное место среди общедоступных и служебных слов. Термины представляют известные затруднения для точного понимания текста и усложняют работу переводчика. Знание принципов терминообразования чрезвычайно важно для прак-



тики научно-технического перевода. Поэтому в практике переводческой работы известная доля времени уделяется терминологической работе.

Пособием для осмысления научно-технических терминов являются политехнические, отраслевые и узкоотраслевые словари. Однако издание словарей - процесс длительный, и они не успевают следить за состоянием терминологии, поэтому переводчику требуются более современные издания, отражающие существующий уровень научно-технической терминологии. В связи с этим переводчику необходимо следить за стандартами /государственными и отраслевыми/ Комитета научно-технической терминологии Академии наук СССР /КНТТ АН СССР/, рекомендациями Международной организации по стандартизации /ИСО/, Международной электротехнической комиссии /МЭК/, Совета Экономической Взаимопомощи /СЭВ/, других международных организаций, а также изданиями Всесоюзного центра переводов /ВЦП/ по новой терминологии. Встречая в тексте оригинала термин, эквивалента которому не имеется в научно-технических словарях, переводчик должен подобрать по отраслевым справочникам, специальной литературе или уточнить его использование в языке перевода со специалистом. Переводчик сам создает эквивалент термину по существующим моделям терминообразования или, при невозможности это сделать, использует толкование его с указанием названия термина на языке оригинала. В качестве справочной литературы переводчик может использовать толковые словарные списки в иностранных журналах и книгах. Но терминологическая работа переводчика не заканчивается подбором эквивалента иностранному термину. Результаты этой работы в связи с ее трудностью должны быть зафиксированы в терминологической картотеке, которую переводчик ведет на протяжении всей своей работы в этой должности. Новые термины, собранные в картотеке, могут послужить вспомогательным материалом при работе других переводчиков в той же отрасли науки и техники. Следствием такой терминологической работы и являются выпуски "Тетрадей новых терминов" ВЦП, которые строятся по языковому и отраслевому принципам.

Закончив выполнение перевода, переводчик приступает к редактированию полученного текста, которое состоит из следующих приемов:

- 1/ аналитического сравнения перевода с текстом оригинала;
- 2/ проверки полноты и адекватности перевода и оригинала;
- 3/ проверки:
  - использования научно-технической терминологии, правильности и единообразия использования терминов, их соответствия стандартам;
  - наименований физических величин и их единиц, условных обозначений, сокращений, символов; стиля текста изложения;
  - правильности расшифровки аббревиатур;
  - использования транскрипции и транслитерации;
  - написания наименований иностранных фирм и компаний, наименований машин, приборов, химических веществ, изделий, материалов, учреждений, организаций, должностей, географических названий, многозначных и больших чисел, знаков;
  - орфографии и пунктуации;
- 4/ внесения правки.

После получения отпечатанного текста перевода из машбюро переводчик считывает, корректирует текст и проверяет:

- размещение основных позиций на титульном /рабочем/ листе;
- номер перевода, его заголовок, источник и выходные данные /с расшифровкой сокращений источника/;
- количество страниц и иллюстраций перевода; фамилию переводчика;
- соблюдение абзацев оригинала, расположение иллюстраций, рисунков, схем, графиков, чертежей, карт, планшетов, профилей диаграмм, фотографий и т.п.;
- расположение подрисуночных подписей и внутририсуночных надписей, нумерационных и тематических заголовков.

По окончании редактирования перевода переводчик вписывает в текст перевода символы и вставки на иностранном языке, вклеивает рисунки, таблицы, формулы, список литературы или проверяет правильность этой работы в том случае, если это делают техники.

Рабочий перевод, выполненный органами НТИ, должен быть оформлен для его дальнейшего воспроизведения способами оперативной полиграфии. Плохо

оформленный, не копируемый перевод может быть использован только заказчиком и небольшим кругом лиц внутри самой организации и предприятия. Хорошо оформленный перевод может быть включен в государственный и отраслевой фонды и копируется по запросу многих организаций страны. Оформление неопубликованного перевода является основой для его широкого применения и эффективного использования.

Основными данными, которые указываются на титульном листе перевода, являются:

- полное наименование и общепринятое сокращение наименования организации, выполнившей перевод;
- общепринятое сокращенное наименование отраслевого координационного центра, если организация входит в сферу его деятельности;
- номер перевода, присвоенный организацией, выполнившей перевод;
- местонахождение организации, выполнившей перевод; дата выполнения перевода;
- язык оригинала;
- фамилия и инициалы переводчика;
- фамилия и инициалы редактора;
- номер регистрации карточки "Заявка на перевод";
- индекс УДК;
- индекс рубрикатора ГАСНТИ;
- количество страниц перевода;
- вид оригинала;
- язык перевода;
- количество иллюстраций перевода, без учета таблиц;
- заглавие перевода на русском языке;
- аннотация;
- ключевые слова;
- фамилия и инициалы автора на языке оригинала;
- заглавие источника;
- название источника оригинала на иностранном языке и его выходные данные в соответствии с видом оригинала,

Под источником понимается название книги, сборника, препринта, отчета, фирменного материала и организации, его издавшей, название конференции, конгресса и название организации, их проводившей, название журнала, статья из которого переводится.

Основными данными, которые указываются на титульном листе перевода описаний изобретений к заявкам на патенты и патентам, являются:

- индекс международной стандартизации;
- индекс национальной стандартизации;
- язык документа;
- вид документа;
- изобретатель;
- название изобретения;
- патентовладелец;
- страна патентования;
- дата публикации;
- номер документа;
- дата подачи заявки и регистрационный номер заявки;
- данные о конвенционном приоритете /страна, дата, номер заявки/.

Основными данными, которые указываются на титульном листе перевода нормативно-технических документов, являются:

- группа по Классификатору государственных стандартов СССР;
- заглавие документа на русском языке;
- язык документа;
- вид документа;
- заглавие на языке оригинала;
- наименование страны или международной организации по стандартизации;
- индекс национальной или международной организации по стандартизации, общества, ассоциации и фирмы;
- номер нормативно-технического документа;
- дата введения документа;
- обозначение документа /индекс и номер/, взамен которого вышел данный нормативно-технический документ.

Перевод нумеруется и брошюруется.

# СО Д Е Р Ж А Н И Е

	стр.
1. Общие положения .....	3
1.1. Основание разработки .....	3
1.2. Назначение документа .....	3
1.3. Область распространения .....	3
2. Задачи органов НТИ по переводческой деятельности .....	4
2.1. Организационные основы .....	4
2.2. Виды письменных переводов, выполняемых в органах НТИ .....	6
2.3. Виды устных переводов, выполняемых в органах НТИ .....	7
2.4. Переработка зарубежной научно-технической литературы и документов в органах НТИ .....	13
3. Порядок выполнения заказов на переводы .....	15
3.1. Задачи переводческого подразделения ...	15
3.2. Учет работы переводчиков органов НТИ ..	16
4. Организация труда переводчика .....	17
5. Работа организации-переводчика в системе координации переводов .....	19
Приложение .....	21

---

Людмила Михайловна КУДРЯЦОВА, Светлана Васильевна ГОЛУБЕВА

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПЕРЕВОДУ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ  
ЛИТЕРАТУРЫ И ДОКУМЕНТОВ В ОРГАНАХ НТИ

/Методическое пособие/

Технические редакторы Г.М. Аристова,  
Н.К. Дудова

Корректор Г.Н. Игнатьева

---

Т-05134 Подп.в печ. 4.05.87.      Формат 60x84/16.  
Бум. офс. № 2. Печать офсетная. Усл.кр.-отт. 1,82.  
Усл.печ.л. 1,63. Усл.кр.-отт. 1,82. Уч.-изд.л. 1, 49.  
Зак. № 3908 Тираж 1000 экз. Цена 30 коп.

---

Всесоюзный центр переводов научно-технической  
литературы и документации  
117218, Москва, В-218, ул.Кржижановского, д.14, корп.1

---

ПИК ВИНТИ, 140010, Люберцы-10, Моск. обл.,  
Октябрьский просп., 403

---

Орг. работы по пер. науч.-техн. лит. и док. в органах  
НТИ (Метод. пособие), 1987, 1—28