



Gengo **ръководство за стил**

(Български език)

GENGO - РЪКОВОДСТВО ЗА СТИЛ

Това ръководство посочва правила, които трябва да се спазват при извършване на преводи към Gengo. При проверка на преводите, ако установим наличие на сегмент, който не спазва посочените в този раздел конкретни правила или останалите правила на българския език, ние ще отбележим този сегмент като грешка. Това ще се отрази върху оценката на съответния проект и общата оценка на качеството на работа на преводача.

Разделът "препоръки" съдържа предпочитани от нас варианти за някои елементи в текста, при наличие на два или повече еднакво правилни варианта. Ако преводът не следва указанията в този раздел, ние може да отбележим това в отзива, но няма да го маркираме като грешка, което означава, че това няма да се отрази върху вашата оценка.

С цел постигане на възможно най-добро качество на превода, ви съветваме да прегледате всички правила и препоръки и да направите всичко възможно да ги спазвате и включвате във вашите преводи.

СЪДЪРЖАНИЕ

1. ПРАВИЛА

1.1. ПУНКТУАЦИЯ

Точка
Запетая
Кавички
Дефис

1.2. АБРЕВИАТУРИ И СЪКРАЩЕНИЯ

Абревиатури
Съкращения

1.3. ГРАМАТИКА

Употреба на пълен член
Числа
Парични единици
Дата/час

2. ПРЕПОРЪКИ

2.1. СТИЛИСТИЧНИ

Официален и неофициален стил

2.2. ФОРМАТИРАНЕ

Форматиране - общо
Онлайн преводи
Преводи на файлове

1. ПРАВИЛА

Моля, помнете, че в българския език съществуват граматични правила. Ако при проверка на превода открием, че текстът нарушава някои от правилата в този раздел, ще маркираме съответния сегмент като грешка. Това ще се отрази върху общата оценка на преводача. Моля, отделете време да запомните добре основните правила и да ги спазвате през цялото време.

1.1. ПУНКТУАЦИЯ

Използването на пунктуация може да се различава при различните езици. При превод на български използвайте важащата за българската граматика пунктуация. Не копирайте автоматично пунктуацията от езика-източник, тъй като това може да не е правилният избор за български език.

Точка

- Точка се пише след последния знак на изречението, който може да бъде не само буква, но и скоба, кавички, цифра и т.н. Точката е и знак за графично оформяне на текста, когато е поставена.
- След съкратена дума или израз:
 - 1979 г.; напр.; т.н.; т.нар.; гр.
- След съкратените названия на мерки от международната метрична система не се поставя точка. Съкращението гр. означава град, а грам се изписва само г без точка след него.
- При съкращенията на измерителните единици час, минута и секунда се пише точка, когато с тях е означен определен момент от денонощието:
 - 12,00 ч. брюкселско време
- След знак на рубрика, изразен с цифра или буква:
 - 1.
 - I.
 - A.
- Ако знакът е малка буква или малка римска цифра, след него се поставя скоба, а не точка:
 - а), б), i), ii)

- При използване на йерархична номерация точка се пише след всяка арабска цифра:
 - 1.
 - 1.1.
 - 1.1.1.
 - 1.1.2.
- Когато йерархичната номерация се цитира в текст, след последната цифра не се поставя точка:
 - ... както е посочено в точка 1.2.2 на следващата страница.
- Когато става дума за съкращение от типа на д-р (доктор), г-н (господин) и т.н., след съкратената дума не се пише точка.
- След всяка цифра при означаване на дати. Ако в датата има изписани думи, пред тях и след тях не се пише точка:
 - 15.10.1991 г.
 - 15 октомври 1991 г.
- Точката след арабска цифра означава, че тя трябва да се чете като съответното числително редно:
 - 5. клас = пети клас
- Бележките под линия винаги завършват с точка.
- Точка не се пише след заглавия, подзаглавия, вътрешни заглавия, имена на автори под заглавие или в края на текст след подписи.
- Десетичният знак за представяне на дробни числа не е точка, а запетая (не 3.14, а 3,14).
- Когато изречението завършва със съкратена дума, след която се пише точка, втора точка не се поставя.

Запетая

- Еднородни части, свързани безсъюзно, се отделят една от друга със запетая.
- Структурата, организацията, условията, програмите за обучение и финансирането се определят с наредба на Висшия адвокатски съвет.
- Въвеждащите думи и изрази, като всъщност, действително, несъмнено, следователно, очевидно, например, наистина, обаче, навярно, като че ли, сякаш, може би, по всяка вероятност, според мен, в действителност и др., не се отделят със запетая от основната част на изречението.

- Ако някоя въвеждаща част се противопоставя по-силно на останалия текст на изречението, поради което се произнася и с друга интонация, тя функционира като вметната част и се отделя със запетаи:
 - След като те му предложиха доста по-доходна работа, той, естествено, не отказа.
- Вметнатите думи и изрази (наричани още вметнати части в изречението), тъй като са странични спрямо основното съдържание на изречението, се отделят със запетаи. Вметнати думи и изрази са: разбира се, да кажем, изглежда, между другото, естествено, за съжаление, честно казано, значи, така да се каже, напротив, обратното, от една страна, от друга страна и др.
- Вметнати части са и числителните редни, употребени при изреждане:
 - първо..., второ..., последно...и пр.
- Когато изречението започва с дата или период, след тях не се поставя запетая.

Кавички

- В българския език кавичките изглеждат по следния начин: „дума“.
- В кавички се пишат съществителни нарицателни, съществителни собствени и словосъчетания, приети като условни наименования на:
 - марки, сортове, породи и др.:
 - телевизор „Сони“, бира „Каменица“
 - улици, площади, квартали, комплекси:
 - булевард „България“, площад „Съединение“
 - названия на обекти и формирвания от всякакъв характер:
 - граничен контролно-пропускателен пункт „Калотина“ или ГКПП „Калотина“
 - названия на периодични издания и заглавия в текст:
 - вестник „Култура“
 - дирекции, отдели, служби, програми:
 - генерална дирекция „Писмени преводи“
- Не се поставят кавички, ако името се състои от букви и цифри:
 - бомбардировач Су-34
- Не се ограждат с кавички наименованията на закони, разпоредби и други документи:
 - Харта за правата на човека, Наказателен кодекс, Общ регламент за ООП
- Кавичките се запазват при заглавия, променяни граматично за нуждите на текста:

- Излезе от печат втори том на „Речника на чуждите думи в българския език“.
- Не се употребяват кавички и в следните случаи:
 - когато думата, изразът или текстът се изписва в курсив или с друг шрифт,
 - при собствени имена, изписани с латинска или друга некирилска графика:
 - шоколад Milka, застрахователна компания Allianz

Дефис

Дефис се използва в следните случаи:

- При изписване на двойни лични и фамилни имена и на съставни географски наименования:
 - Мария-Луиза, Иванова-Николова, Австро-Унгария
 - При изписване на термини и названия, означени с букви и цифри:
 - Ту-154, Аполо-13
 - При изписване на графични съкращения и при съкращаване на сложни думи:
 - г-н, г-жа
 - При полуслято изписване на сложни думи:
 - министър-председател, кандидат-студент
 - При изписване на сложни думи, чиято първа част е числително име, обозначено с цифра:
 - 5-дневен, 3-месечен, 24-годишен
 - При изписване на формите за сравнителна и превъзходна степен на прилагателните имена и наречията, образувани с частиците по- и най-:
 - по-нов, по-голяма
- Но:
- пò на запад, пò на юг
- При изписване на неопределителните местоимения и местоименните наречия, образувани с частиците еди-, годе- и -що:
 - еди-кой си, еди-къде си
 - При изписване на числителни редни с арабска цифра и букви от края на числителното редно, които не съвпадат със съответното числително бройно:
 - 1-ви, 2-ри, 3-ти, 5-и, 5-ата

- При изписване на две и повече сложни думи, които имат еднаква втора основа, изпусната при първата(ите) дума(и):
 - макро- и микрокосмос, централно- и източноевропейски страни, едно-, дву- и триетажни.

1.2. АБРЕВИАТУРИ И СЪКРАЩЕНИЯ

Абревиатури

- Когато абревиатурата, включително имената на програми, се състои от шест или повече букви, тя се пише с начална главна и последващи малки букви:
 - Юнеско, Евратом
- Когато абревиатурата е само до пет символа, тя се пише с главни букви:
 - ТАРИК, ОВППС, ЕИО, ЕО

Съкращения

- Най-често използваният начин за съкращаване е премахването на част от думата. Съкращава се на съгласна, след която се пише точка:
 - вкл. (включително), вм. (вместо), заб. (забележка), стр. (страница), гр. (град), хил. (хиляди)
- При графичните съкращения на час, минута, секунда се пише точка, когато с тях е означен определен момент от денонощието:
 - Регистрацията онлайн няма да бъде възможна след 12,00 ч. на обяд брюкселско време на тази дата.
- Под влияние на правописа на съкращенията на мерните единици, утвърдени от международната метрична система, след графичните съкращения на извънсистемни мерни единици не се пише точка:
 - т — тон, дка — декар, л — литър, об — оборот, атм — атмосфера, ц — центнер, а — ар
- При съкращаване на сложни думи (със слято или полуслято писане) съкращението се оформя с точка и дефис между частите им:
 - зам.-директор (заместник-директор), сев.-изт. (североизточен)
- Точка се пише след следните съкращения:
 - година — г. век — в. лев — лв. стотинка — ст.

1.3. ГРАМАТИКА

Употреба на пълен член

Пълният член за мъжки род, единствено число -ът, -ят се използва в следните случаи:

- При членуване на подлога, изразен чрез съществително име от мъжки род, единствено число:
 - Потребителят проверява поста си за грешки преди да го публикува.
 - Форумът се развива с бързи темпове.
- При членуване на определението на подлога, изразено чрез прилагателно име или местоимение от мъжки род, единствено число:
 - Нарастващият интерес към сайта безпокои конкуренцията.
 - Позитивният поглед прави живота по-лесен.
- При членуване на именната част (м. р. ед. ч.) на съставно именно сказуемо (най-често след формите на спомагателния глагол "съм"):
 - Нейният коментар беше неуместен.
 - Самият той пише тук под различно име.

Непълният член за мъжки род, единствено число -а, -я се използва при членуване на второстепенните части в изречението (допълнение, обстоятелствено пояснение и техните определения):

- Толерантното отношение е част от неговия характер.
- Утрешният ден ще е по-хубав от днешния.

Числа

При изписването на числа се спазват следните правила за графично оформление:

- Като десетичен знак се използва запетая.
 - Пример: 127,50 лв.
- При многоцифрените числа стотиците, хилядите и т.н. се разделят графично с половин интервал.
 - Пример: 34 560 лица.
- Изключение правят съвкупността от цифри, касаещи ЕГН, номер на приходен и разходен ордер, разписка, фактура, договор и др., при които цифрите не се разделят с интервал.

- Когато числото се състои от четири цифри, те не се разделят с интервал.
 - Пример: 3456 лица.

Парични единици

- Когато се посочва паричната единица, без да се споменава конкретно цифрово изражение, тя се изписва с букви:
 - сума в евро, сума в левове
- Кога се използват графични символи:
 - Графичният символ на паричната единица се използва в графики. Също така използването му се допуска в текстове, предназначени за широката публика (напр. каталози за продажба).
 - 2,50 €
- При изписване на големи суми важат следните правила:
 - когато цялата сума е изписана с цифри: 10 000 000 EUR
 - когато се използват съществителните с количествено значение „милион“ или „милиард“:
 - 10 милиона евро
 - 15 милиарда евро

Дата/час

- Месеците в българския език се пишат с малки букви.
 - 4 април 2007 г.
- Не се използва разделител между отделните елементи, месецът не се съкращава.
- Датата се изписва на принципа ден.месец.година:
 - 04.04.2007 г.
- При изписването на време с час, минути, секунди, разделителният знак между единиците може да бъде: точка, запетая или двоеточие
 - напр. след 15.00 ч., след 15,00 ч., след 15:00 ч.
- Независимо, че и трите варианта са допустими, препоръчваме ви да използвате двоеточие: 15:00 ч.

2. ПРЕПОРЪКИ

2.1. СТИЛИСТИЧНИ

Официален и неофициален стил

Преводите трябва точно да отразяват както смисъла на оригиналния текст, така и неговия стил. Ако в оригинала се използва неофициален (разговорен) стил, същия трябва да се използва в превода. Ако в оригинала се използва официален стил, той трябва да се използва и в превода.

Ако имате някакви съмнения, попитайте клиента какъв стил предпочита.

2.2. ФОРМАТИРАНЕ

Форматиране - общо

Общата структура и използването на нови параграфи и нови редове (независимо дали става въпрос за онлайн превод или превод във файл) трябва да съвпада с оригиналния текст.

Онлайн преводи

Текстовите полета, в които превеждате на сайта на Gengo, не поддържат HTML, затова от оригиналния текст не могат да се копират вида шрифт, размер и цвят на шрифта.

Преводи на файлове

Използвайте същия вид шрифт, размер и цвят, както е в оригиналния текст. Спазвайте същите стилове на шрифта (курсив, получерен и пр.), както е в оригиналния текст.

Понякога преводът може да бъде по-дълъг от оригиналния текст и да възникнат проблеми с форматирането. От преводачите се очаква да предадат документ с четлив и представителен вид, но те не са задължени да извършват комплексно форматиране или преформатиране на документа.