

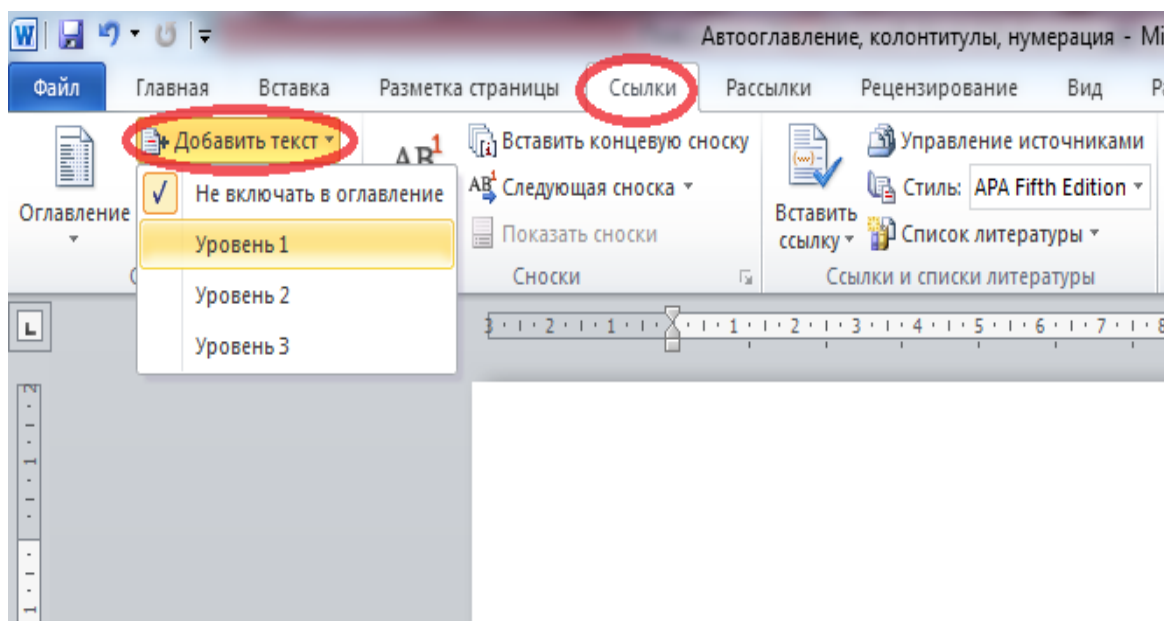
Зміст

Автоматичний зміст (виноски), колонтитули, нумерація	2
Оформлення тексту в колонках	8
Рекомендації з оформлення таблиць	10
Переклад стандартних елементів тексту і чисел	12
Самоперевірка	16
Оформлення малюнків, графічних об'єктів, формул	19
Тематика, єдність і правильність термінології	25
Вимоги до Шрифту, Розміру, Розмітки сторінки	28
Чому ми говоримо машинному перекладу «ні»?	30

Автоматичний зміст (виноски), колонтитули, нумерація

Автоматичний зміст

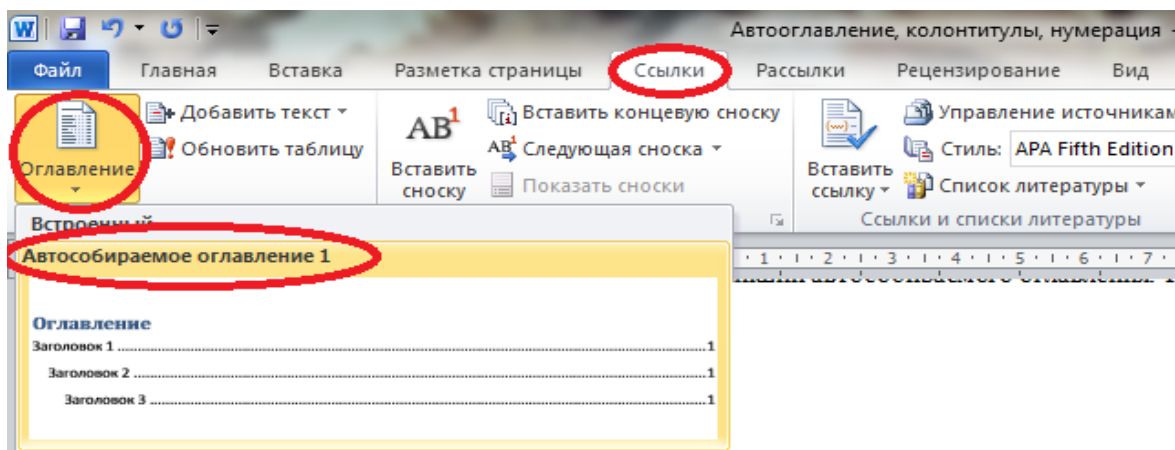
При перекладі великого документа з безліччю пунктів у змісті вдаються до функції автоматичного змісту. Така функція дозволяє заощадити час на створення змісту після завершення перекладу, а також виключає можливість помилки в сторінках або у назві пунктів.



Для створення автоматичного змісту потрібно виділити відповідний пункт в документі, перейти на вкладку «Посилання» (Ссылки) – натиснути «Додати текст» (Добавить текст) – потім вибрати необхідний порядок «Рівня» (Уровня)

Порядок рівня залежить від порядку самого пункту.

Наприклад: Пункт 1 – Рівень 1
Пункт 1.1. – Рівень 2
Пункт 1.1.1. – Рівень 3 і т.д.



По завершенні перекладу – перейти на сторінку, де потрібно вставити зміст, поставити курсор і на вкладці «Посилання» (Ссылки) натиснути кнопку «Зміст» (Содержание) – «Автоматичний зміст» (Автособираемое оглавление) 1. Якщо ви робите лише частину документа, цей крок можна пропустити.

Після цього на поточній сторінці має з'явитися зміст у наступному вигляді:

Пункт 1

Пункт 1.1.

Пункт 1.1.1.

Пункт 1.1.2.

Пункт 2.

Примітка! У деяких вихідних документах, незалежно від порядку пунктів, вони все шикуються без відступів, на одному рівні. У такому випадку для всіх пунктів необхідно вибрати «Рівень 1» (Уровень 1).

«Виноски» (Сноски)

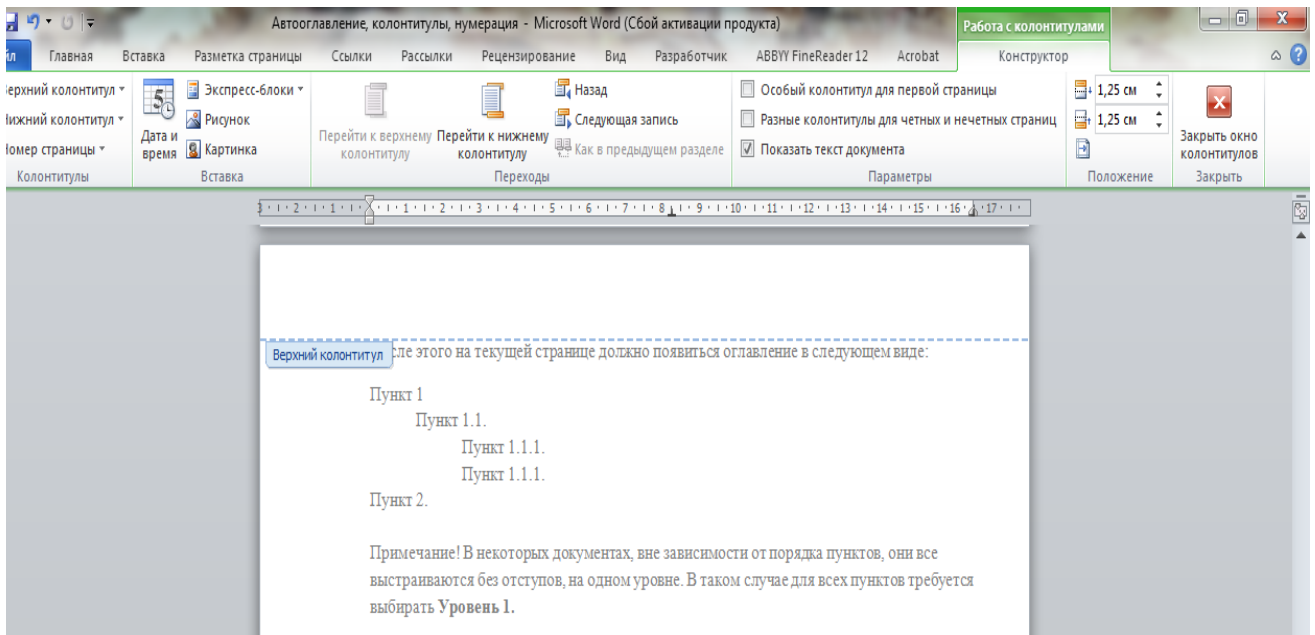
На цій же вкладці можна створити **виноски**. Для цього, необхідно поставити курсор після слова, до якого необхідна виноска і на вкладці «Посилання» (Ссылки) натиснути кнопку «Вставити виноску» (Вставить сноску). Внизу сторінки з'явиться поле для набору виноски. Такий спосіб набагато надійніше і швидше, ніж спроби створити виноску вручну через верхній індекс після слова і відділення рискою виноски внизу. Перевага його хоча б в тому, що виноска буде переміщатися зі сторінки на сторінку разом з прив'язаним словом.

«Колонтитули» (Колонтитулы)

У колонтитули виноситься текст, який регулярно повторюється на кожній сторінці, або через сторінку. Це, як правило, назва документа, глави, розділи, логотипи компаній, інформація про автора, попередження про захист від копіювання, печатки, штампи та ін.

© 2017. Всі права захищені.

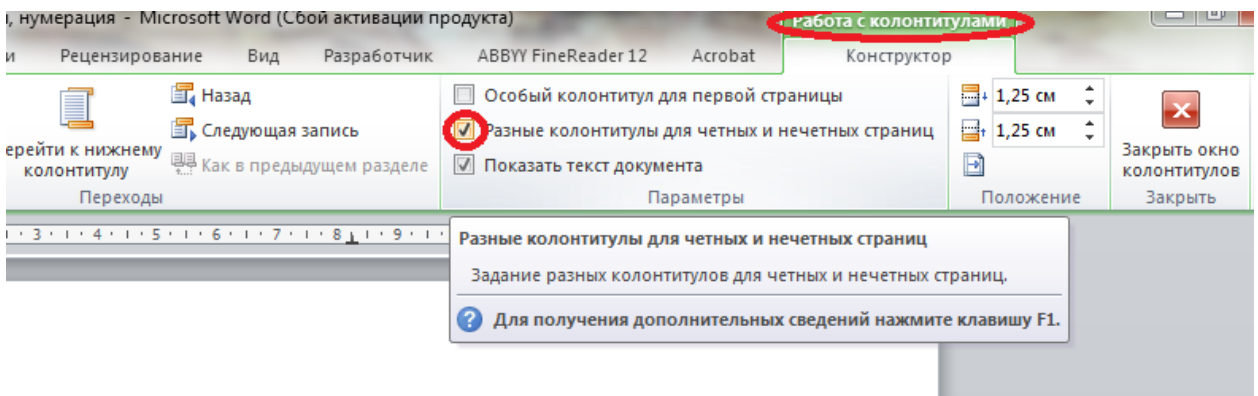
Переконайтеся, що таку інформацію вставляти в колонтитул, а не писати простим текстом на кожній сторінці. При редагуванні такий текст буде видалений і в статистику порохований не буде, а редактор витратить зайвий час на приведення вашої роботи у порядок.



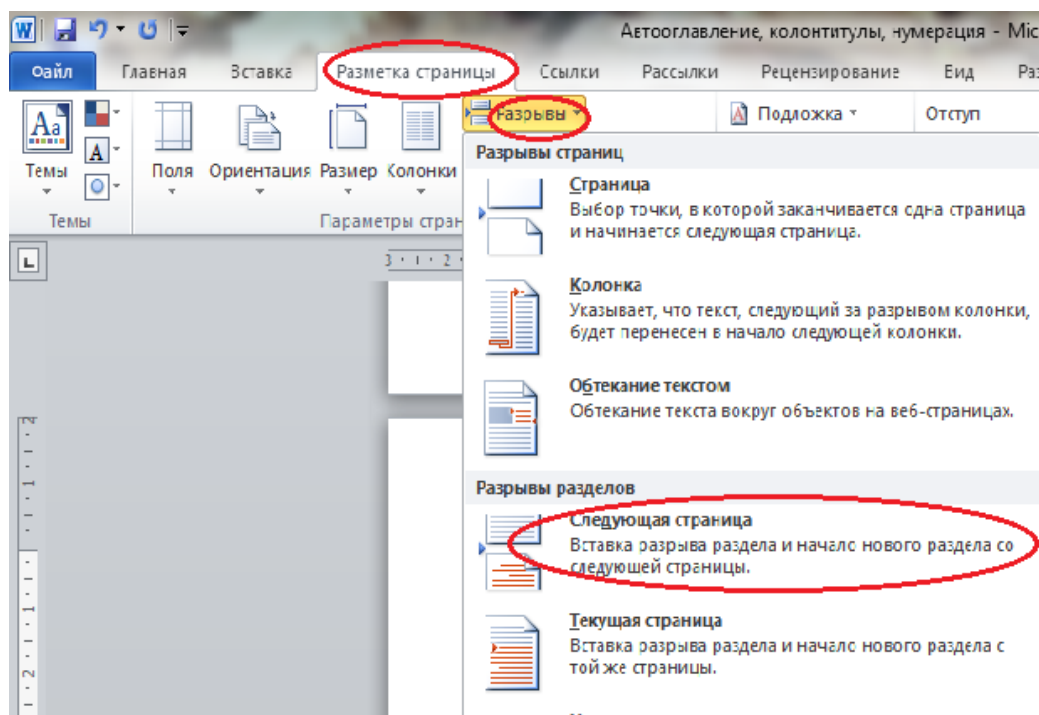
Тепер докладніше про створення колонтитулів. Для того щоб колонтитул став активним необхідно двічі натиснути вгорі або внизу сторінки. На Панелі повинна з'явитися вкладка «**Робота з колонтитулами**» (**Работа с колонтитулами**)

У дане поле необхідно набрати текст колонтитула і потім натиснути кнопку «**Закрити вікно колонтитулів**» (**Заккрыть окно колонтитулов**), або двічі натиснути на основний текст документа.

Якщо колонтитул повторюється через сторінку, то на вкладці «**Робота з колонтитулами**» (**Работа с колонтитулами**) потрібно поставити «галочку» в поле «**Різні колонтитули для парних і непарних сторінок**» (**Разные колонтитулы для четных и нечетных страниц**).



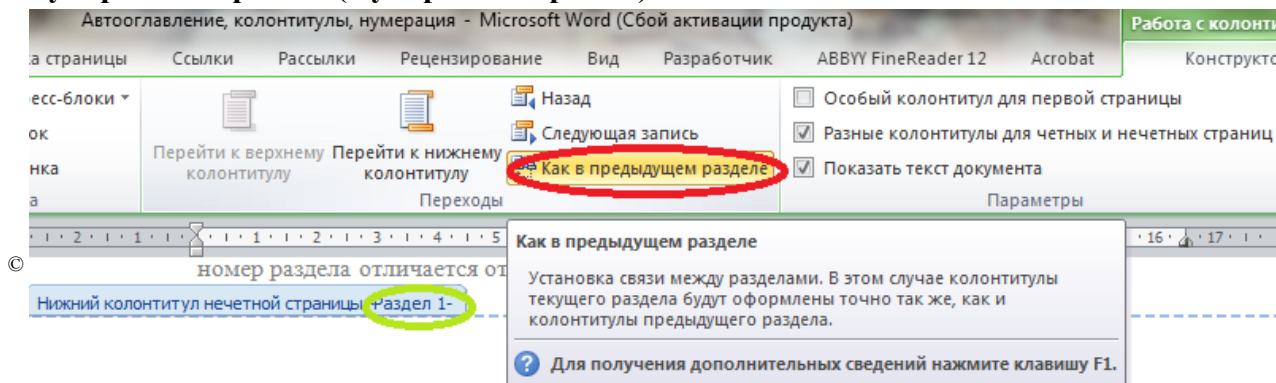
Якщо у документі є кілька різних колонтитулів, то їх потрібно вставити через розрив розділу. Для цього (якщо це ще не зроблено) спочатку у вкладці «Головна» (Главная) робимо активним значок «Відобразити усі знаки (§)» (Отобразить все знаки (§)). Далі ставимо курсор у кінці останньої сторінки, де використовується ваш поточний колонтитул. Потім на вкладці «Розмітка сторінки» (Разметка страницы) натискаємо кнопку «Розриви – Наступна сторінка» (Разрывы – Следующая страница).



Нижче з'явиться порожня сторінка, а на попередній сторінці напис «Розрив розділу (з наступної сторінки)» (Разрыв раздела (со следующей страницы)). Натисніть на верхню частину нової сторінки для активування колонтитулу. Обов'язково зверніть увагу, що на новій сторінці номер розділу відрізняється від попереднього:

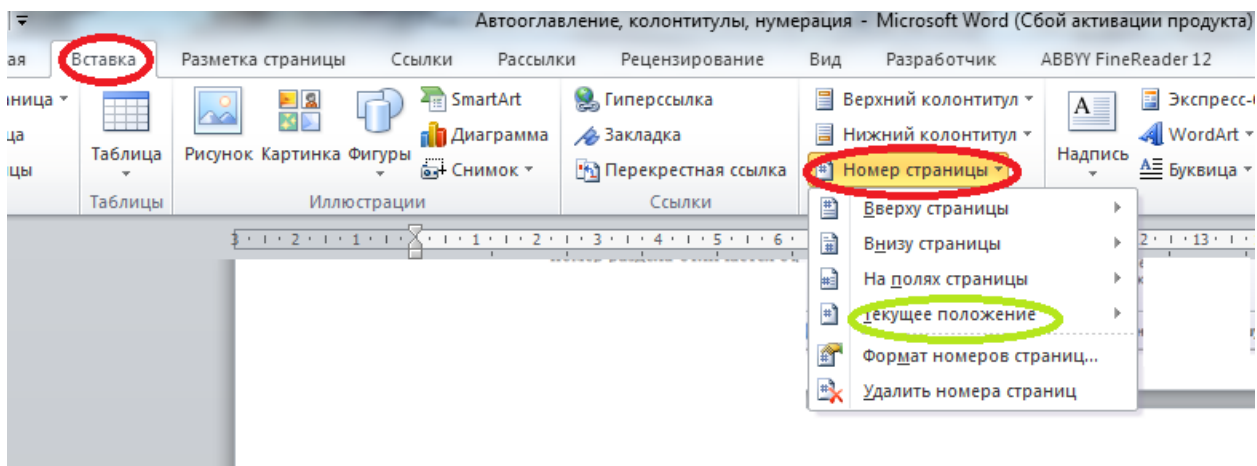
Потім **ОБОВ'ЯЗКОВО** потрібно деактивувати кнопку «Як у попередньому розділі» (Как в предыдущем разделе). В іншому випадку, при зміні другого колонтитулу також буде змінюватися і попередній колонтитул. Після цього ввести в другому колонтитулі необхідний текст і закрити колонтитул. Далі, якщо потрібно, можна змінити розмітку сторінки, Поля, Орієнтацію в одному розділі без зміни цих налаштувань в попередньому розділі. ([Дивитися детальніше.](#))

«Нумерація сторінок» (Нумерация страниц)



Багато перекладачів роблять помилку намагаючись виставити нумерацію сторінок шляхом зміни розділу на кожній сторінці. Такий спосіб є дуже трудомістким і забирає час не тільки у перекладача, а й у редактора при редагуванні. Тому єдиним допустимим способом нумерації сторінок є наступний:

Вкладка «**Вставка - Номер Сторінки**» (**Вставка – Номер Страницы**) - Вибрати відповідне розташування нумерації на сторінки відповідно до вихідника.



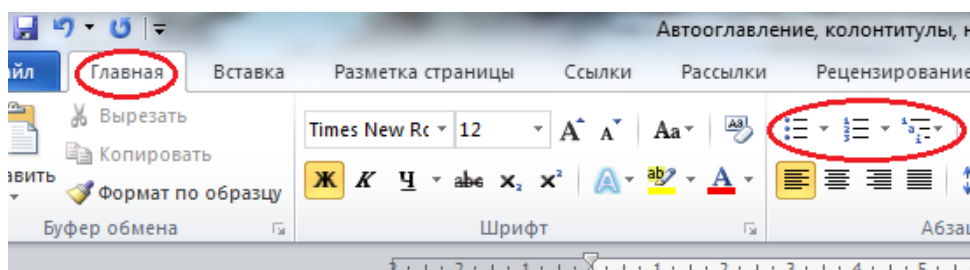
Найчастіше рекомендується розташувати нумерацію у колонтитулі, попередньо розташувавши курсор в потрібному місці і вибравши «**Поточне положення**» (**Текущее положение**).

Нумерацію сторінок можна налаштувати, натиснувши в цьому ж Меню кнопку «**Формат номерів сторінок**» (**Формат номеров страниц**). У вікні, що з'явилося, можна вказати з якої сторінки почати нумерацію і формат нумерації.

«Нумерація в списках» (**Нумерация в списках**)

Залежно від зазначеного в ТЗ, нумерація в списку може бути:

«**Автоматична**» (**Автоматическая**) – виконується за допомогою відповідних кнопок на вкладці «**Головна**» (**Главная**).



Після створення такого списку можна натиснути правою кнопкою на номер/маркер будь-якого з пунктів списку і за допомогою кнопки «**Задати початкове значення**» (**Задать начальное значение**) вибрати з якого моменту почати нумерацію.

Якщо ви перекладаєте документ не з початку, то, для зручності навігації і з метою недопущення пропусків в перекладі можна задати початкове значення вашого списку поставивши галочки в полях **«Продовжити попередній список» (Продолжить предыдущий список)** і **«Змінити початкове значення» (Изменить начальное значение)**, а потім ввести початкове значення у відповідне поле. Після завершення перекладу необхідно змінити налаштування на **«Продовжити нумерацію» (Продолжить нумерацию)**, щоб ваш список швидко «підлаштувався» під загальну нумерацію в об'єднаному документі.

«Ручна» (Ручная) – виставлення нумерації вручну. Застосовується, якщо нумерація в документі не послідовна і часто переривається. Наприклад, при перекладі тільки деяких пунктів договору.

«Уся мовою оригіналу» (Вся на языке оригинала) – у такому випадку застосовується Автоматична нумерація, але з урахуванням літер мови оригіналу.

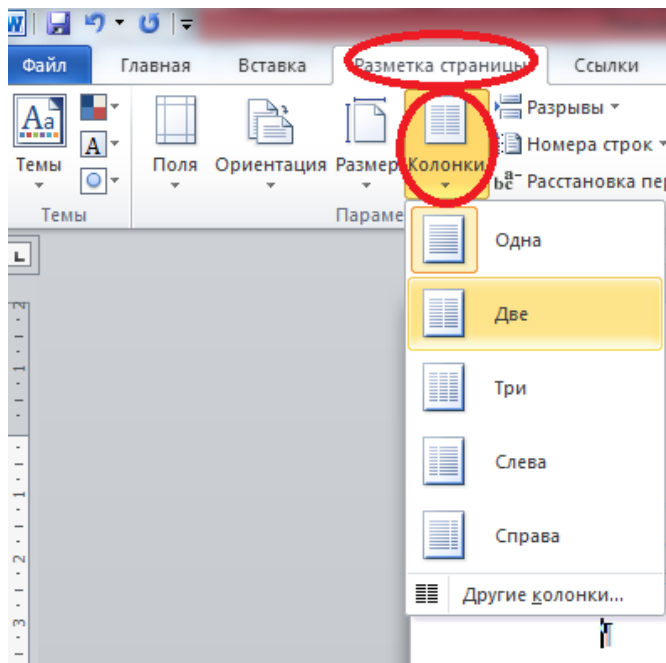
«Уся мовою перекладу» (Вся на языке перевода) - у такому випадку застосовується Автоматична нумерація, але з урахуванням літер мови перекладу.

«У форматі вихідника» (В формате исходника) – нумерація повинна повністю відповідати вихіднику.

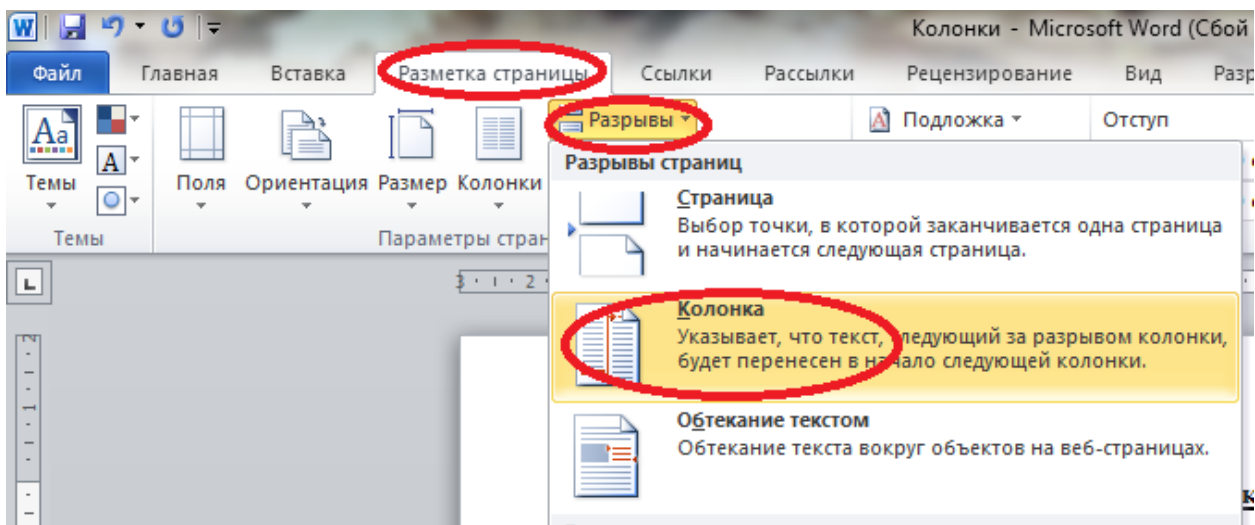
Важлива примітка! Якщо ви працюєте лише над частиною перекладу великого документа – **переконливе прохання – висилати ТІЛЬКИ СВОЮ частину документа**. Інші частини можна швидко видалити, виділивши поєднанням клавіш Ctrl+Shift+Home всю частину документа від початку своєї частини і до початку документа і поєднанням клавіш Ctrl+Shift+End всю частину документа від кінця своєї частини і до кінця документа. У назві документа додавати діапазон виконаних сторінок. Наприклад: Договір_переклад_10-19.

Оформлення тексту в колонках

При оформленні деяких документів (наукових статей, договорів та ін.) потрібно оформити текст в колонках. Для цього необхідно на вкладці «Розмітка сторінки» (**Разметка страницы**) натиснути кнопку «Колонки» (**Колонки**) і потім вибрати необхідну кількість або тип колонок.

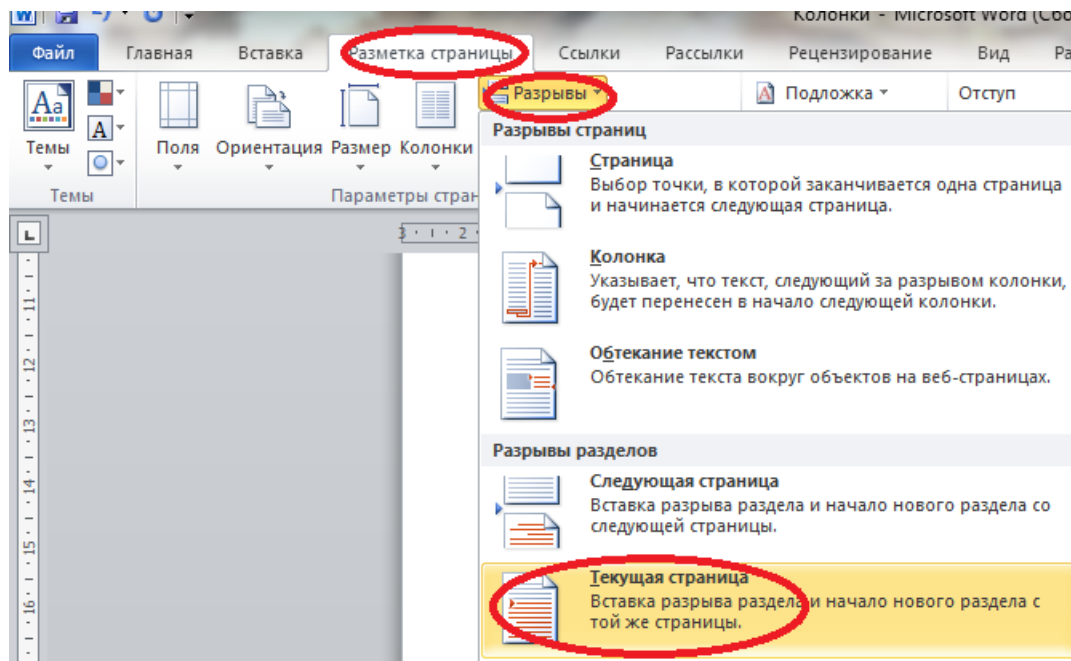


У випадках, якщо потрібно зберігати посторінкове оформлення текст в колонках можна відповідним чином розбити, поставивши курсор у відповідному місці і перейшовши на вкладку «Розмітка сторінки» (**Разметка страницы**) – кнопка «Розриви – Колонка» (**Разрывы – Колонка**).



У деяких випадках текст в документі може бути оформлений то в 1, то в 2 колонки, або перериватися таблицею або малюнком на весь формат аркуша.

У такому випадку в кінці останнього рядка правої колонки тексту потрібно поставити курсор і, перейшовши на вкладку «Розмітка сторінки» (Разметка страницы), натиснути кнопку «Розриви – Поточна сторінка» (Разрывы – Текущая страница). Після виконання цієї дії біля колонки повинен з'явитися напис «Розрив розділу (на поточній сторінці)» (Разрыв раздела (на текущей странице)).



Поставивши курсор після «Розриву розділу» (Разрыва раздела) необхідно вибрати необхідну кількість колонок (якщо вона змінюється в порівнянні з текстом, розташованим вище). Для додавання таблиці або малюнка необхідно вибрати – «Одна колонка» (Одна колонка).

Після завершення роботи з таблицею/малюнком або відповідним текстом потрібно знову додати «Розрив розділу (на поточній сторінці)» (Разрыв раздела (на текущей странице)), зазначеним вище способом, і в новому розділі знову виставити налаштування колонок аналогічні тим, які були до таблиці/малюнка, або змінити їх на інші, відповідно до оформлення вихідника.

Примітка! При посторінковому оформленні будь-якого документа необхідно після останнього рядка кожної сторінки вставляти «Розрив сторінки» (Разрыв страницы) сполученням клавіш Ctrl+Enter. Таким чином, закінчення сторінки буде «закріплено» і не «спливе» при об'єднанні тексту.

Рекомендації з оформлення таблиць

Незважаючи на те, що таблиці, на перший погляд, здаються цілком простою і зрозумілою річчю, проте, слід пам'ятати про деякі пункти, які дозволяють їх акуратно і найголовніше швидко привести до належного вигляду.

1. Стежити за тим, щоб таблиці були оформлені саме таблицями, а не рамками або іноді навіть просто лініями-автофігурами, які перехрещуються. Також не допускається оформлення таблиць у вигляді табульованого тексту.
2. Таблиці повинні бути максимально компактними і не займати зайвого місця на аркуші через занадто сильну «розтягнутість» комірок. Наприклад:

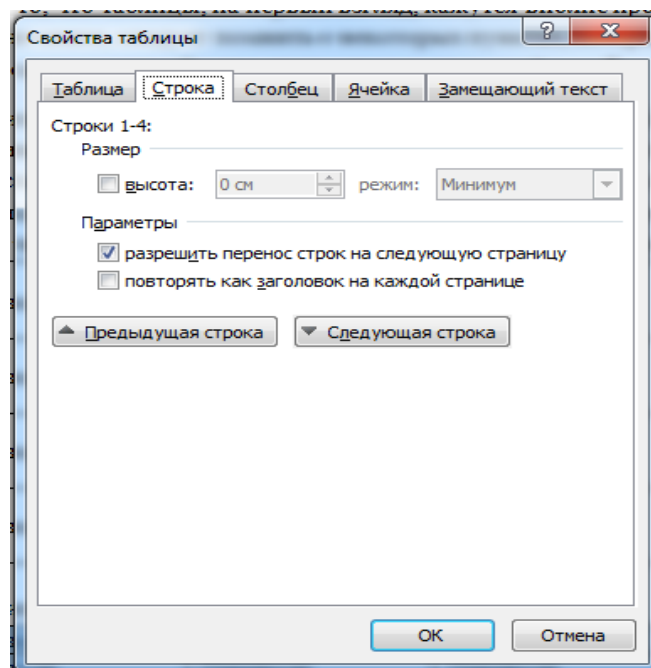
Переклад	Переклад	Переклад	Переклад
Переклад	Переклад	Переклад	Переклад
Переклад	Переклад	Переклад	Переклад
Переклад	Переклад	Переклад	Переклад

Трапляються і протилежні ситуації, коли текст ховається за межами комірок:

Переклад	переклад	переклад	переклад
переклад	переклад	переклад	переклад
переклад	переклад	переклад	переклад
переклад	переклад	переклад	переклад

Правильне оформлення має бути наступним:

Переклад	Переклад	Переклад	Переклад
Переклад	Переклад	Переклад	Переклад
Переклад	Переклад	Переклад	Переклад
Переклад	Переклад	Переклад	Переклад



Досягти цього можна в такий спосіб: виділити всю таблицю, навівши курсор на верхній лівий кут таблиці і натиснувши на символ «хрестик», що з'явився. Потім правою кнопкою миші – **«Властивості таблиці» (Свойства таблицы)**. Має з'явитися наступне вікно:

На вкладках **«Рядок і Стовпець» (Строка и Столбец)** простежити, щоб поля **«висота і ширина» (высота и ширина)** відповідно залишалися «чистими» (без галочки або заливки).

Потім знову виділивши таблицю, встановіть міжрядковий інтервал абзацу на одинарний, а інтервал перед/після абзацу на 0. Детальніше див. [тут](#).

3. Часто таблиці можуть «спливати» за межі відображуваного аркуша. У такому випадку зовсім не обов'язково підтягувати стовпці таблиці вручну. Досить виділити таблицю, викликати меню правою кнопкою миші і натиснути **«Автопідбір» (Автоподбор)** – **«Автопідбір за шириною вікна» (Автоподбор по ширине окна)**.

Примітка. Розмір Шрифту в таблиці повинен відповідати розміру, зазначеному у відповідному пункті в ТЗ. При посторінковому оформленні та неможливості вмістити текст на одному аркуші, для особливо великих таблиць допускається зменшення шрифту на 1-2 порядки від зазначеного в ТЗ. Однак, в такому випадку, потрібно стежити, щоб таблиці такого ж типу оформлялися одним і тим же шрифтом по всьому документу.

Переклад стандартних елементів тексту і чисел

Правильне оформлення формату дат, чисел, адрес

При перекладі чисел слід пам'ятати про наступне:

при перекладі на українську мову між **розрядами цифр** ставиться **пробіл, десятковим знаком є кома**

при перекладі на англійську мову між **розрядами цифр** ставиться **кома без пробілу, десятковим знаком є точка**

Приклад:

Англійська мова	Українська мова
USD 25,597,365.35	25 597 365,35 дол. США
25.3%	25,3%
USD 100 million	100 млн. дол. США

При перекладі з української мови таблиць з масивами цифр в редагованому форматі, для прискорення роботи можна вдаватися до функції автозаміни, виділивши необхідну таблицю і замінивши спочатку коми на крапки і потім пробіли на коми, або відповідним чином, навпаки, при зворотному перекладі.

Дати при перекладі на англ. мову мають наступний загальноприйнятий формат: Місяць (словом), число (цифра), рік (цифра).

Приклад: 25 травня 2017 року – May 25, 2017.

Якщо при перекладі дат потрібно перекласти відповідні прийменники, чинимо наступним чином:

Прийменник **ВІД** перекладаємо, як **DATED**

Наприклад: Договір від 15 травня 2017 р. – Contract dated May 15, 2017.

СТАНОМ НА перекладаємо, як **AS OF**

Наприклад: Баланс станом на 15 травня 2017 р. – Balance as of May 15, 2017.

Увага! У деяких випадках, в числовому форматі в англійській мові спочатку пишуть місяць потім число, потім рік. Приклад: 03/25/2017 (March 25, 2017). У таких випадках, в **ОБОВ'ЯЗКОВОМУ** порядку, при перекладі слід наводити формат дати в загальноприйнятому для української мови вигляді: число/місяць/рік. Отже: 25/03/2017 (25 березня 2017 року.)

При перекладі адрес, залежно від вимог замовника, вдаються до двох форматів:

Стандартний - транслітерація назв вулиць і переклад їх видів:

Приклад: Харків, проспект Науки, б. 26, кв. 6
app. 6, 26, Nauky av., Kharkiv, Kharkiv Region

Новий - транслітерація назв вулиць і транслітерація їх видів

Приклад: Харків, пр. Науки, б. 26, кв. 6
app. 6, 26, Prospekt Nauky, Kharkiv, Kharkiv Oblast

При цьому застосовуються і відповідні скорочення вул. - ul., пр. - pr., bulv. - булев., пер. - per.

Примітка! Формат адреси англ. мовою: квартира, номер будинку, вулиця, місто.

Переклад печаток, штампів, логотипів і підписів

Замість печатки/штампа пишемо слово /Печатка/Штамп/: переклад тексту на печатці/штампі.

При перекладі на англ. мову пишемо відповідно слова /Seal/Stamp/.

Замість логотипу пишемо слово /Логотип/ або /Logo/ без перекладу тексту на логотипі.

Примітка! Якщо текст на печатці/штампі видно не повністю, або написано нерозбірливо, замість тексту печатки/штампа пишемо слово **нерозбірливо** або **illegible**.

При наявності підпису в документі, писати /підпис/ або /signature/.

Переклад імен та назв

При перекладі імен, прізвищ та по батькові слід застосовувати останню версію правил транслітерації, з якою можна ознайомитися [тут](#).

При перекладі українських імен і назв слід користуватися [офіційним сайтом](#) Державної Міграційної Служби України. Імена на сайті слід вводити українською мовою.

При перекладі географічних назв обов'язково використовувати сайт Вікіпедія. У разі відсутності назви на сайті, її необхідно транслітерувати згідно з правилами, викладеними вище.

Всі назви компаній, відповідно до зазначеного в ТЗ варіанта або залишаються **На мові оригіналу** (при перекладі на українську мову), або **Транслітеруються**. Версії назв компаній і організацій, **ОБОВ'ЯЗКОВО** перевіряти на їх офіційному сайті. Якщо у компанії/організації відсутній сайт або версія сайту на необхідній цільовій мові, слід транслітерувати назву компанії/організації відповідно до правил транслітерації, зазначених вище. Назви загальновідомих організацій можна перевірити у Вікіпедії.

Примітка. якщо в ТЗ у відповідному пункті вказано **Переклад тільки укр.мов. компаній**, то в такому випадку назви всіх компаній, які не є резидентами україномовних країн, або не мають офіційної назви українською мовою залишаються без перекладу. При цьому назви компаній-резидентів таких країн перекладаємо відповідно до їх офіційного сайту або, при його відсутності, відповідно до правил транслітерації або найбільш результативного запиту в пошуковій системі Google. При перекладі на українську мову назву слід брати в лапки і додавати слово Компанія.

Переклад аббревіатур

Все без перекладу – у такому випадку всі аббревіатури залишаються на мові оригіналу, при цьому, при першому вживанні аббревіатури потрібно привести її повне значення цільовою мовою і потім аббревіатуру в дужках мовою оригіналу.

Наприклад: Локальна обчислювальна мережа (LAN)

Все з перекладом – у такому випадку всі аббревіатури перекладаються, при цьому, при першому вживанні аббревіатури потрібно привести її повне значення цільовою мовою і потім аббревіатуру в дужках.

Наприклад: Податок на додану вартість (ПДВ)

Примітка! Якщо аббревіатура зустрічається у глосарії, який висилається до замовлення, то її слід перекладати так само, як у глосарії, незалежно від умови, зазначеної в ТЗ.

Переклад назв пристроїв, кодів, номерів по каталогу

Багатьом пристроям для їх ідентифікації присвоюються буквено-цифрові коди і номери. Наприклад: Вогнегасник ОП-4 (з) АВСЕ. – Вогнегасник порошковий, закачувальний, для гасіння пожеж класів А,В,С,Е. При перекладі, з таким кодом можна поступити наступним чином, в залежності від зазначеного в ТЗ:

Переклад – відповідно до розшифровки коду, наведеної вище отримуємо Dry Powder Extinguisher, rechargeable, for fire classes A,B,C,E, або відповідний код DPE-4 (r) ABCE.

Транслітерація – передаємо код за правилами транслітерації ОП-4 (z) ABCE.

Без перекладу – залишаємо код без перекладу. ОП-4 (з) АВСЕ.

Переклад скріншотів

У документах, присвячених ІТ тематиці часто зустрічаються скріншоти вікон або інтерфейсу ПЗ. У таких випадках про необхідність або відсутність необхідності їх перекладу буде вказано в ТЗ галочкою у відповідному полі (**так/ні**). За необхідності перекладу скріншотів, оформити переклад слід так само, як і переклад малюнків відповідно до варіанту, зазначеного в пункті 13 ТЗ.

Якщо в ТЗ обраний пункт **Тільки кнопки**, то самі скріншоти не перекладаються. При цьому слід звернути увагу на назви наведених на скріншоті кнопок (за їх наявності). Якщо про такі кнопки йдеться в тексті, то слід залишити їх назву мовою оригіналу, а в дужках привести переклад.

Наприклад: кнопка Start (Пуск).

Переклад списку літератури

Необхідність перекладу списку літератури буде вказана галочкою у відповідному полі (**так/ні**)

За необхідності перекладу списку літератури слід вдатися до наступного стандарту:

Назва книги (статті, глави) перекладається. Ім'я автора і назва видавництва транслітерується. Вихідні дані, такі як місце видання (місто), том, частина, сторінки і т.п., перекладаються на англійську мову.

Приклад:

Петренко Н.І. Назва книги. К.: Аспект Прес, 2012. Т. 10, с. 33-35.

© 2017. Всі права захищені.

Petrenko N.I.: Book name. Kyiv: Aspekt Press, 2012. Vol. 10, pp. 33–35.

У деяких випадках застосовується **Змішаний** переклад, коли перекладаються тільки назви творів, а імена авторів та інша інформація залишаються без змін.

Наявність назв стандартів

У деяких документах, присвячених технічній тематиці зустрічаються назви загальноприйнятих стандартів (ДСТУ, БНіП, ISO, DIN та ін.), до яких є офіційно затверджені переклади.

Якщо в даному пункті зазначено поле **так**, то при перекладі назви стандарту слід звернутися до наступних сайтів:

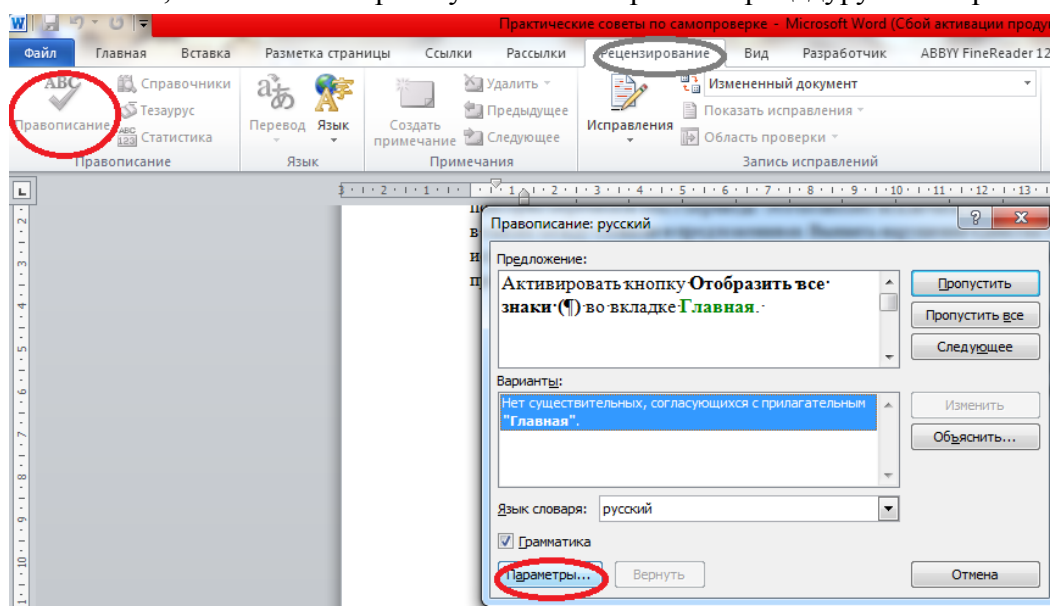
Для перекладу з української мови - <http://gostperevod.ru/> - у графі Пошук необхідно ввести номер стандарту: наприклад GOST 21563-93, потім натиснути на знайдений стандарт – відкриється коротка інформація з назвою українською та англійською мовами.

Для перекладу на українську мову - <http://www.standards.ru/default.aspx> у пошуку вводимо номер стандарту, наприклад ISO 90006, перевіряємо, щоб стандарт був чинним, а рік випуску (за наявності) збігався. Натисніть на потрібне – з'являється інформація українською та англійською мовами. Для виконання наступного пошуку переходимо на вкладку ГОЛОВНА.

Самоперевірка

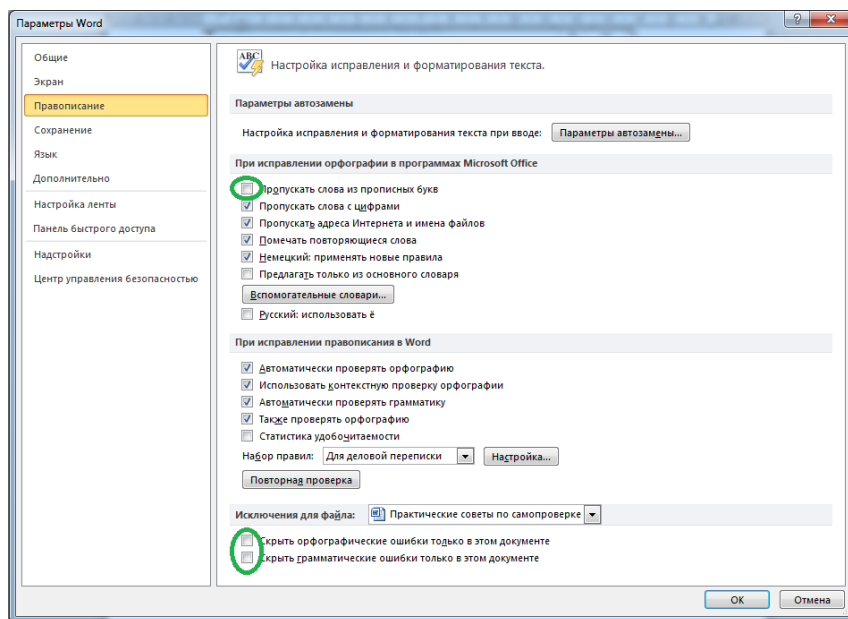
Після виконання перекладу, **ОБОВ'ЯЗКОВО** необхідно виконати самоперевірку, тобто повторно перечитати текст перекладу. Це дозволяє виключити помилки, неузгодженості у зв'язках між словами і реченнями. Виявити порушення єдності термінології і виправити неточності оформлення. Нижче наведемо поради, які допоможуть зробити перевірку більш якісною і швидкою.

1. Активувати кнопку «**Відобразити всі знаки (¶)**» (**Отобразить все знаки (¶)**) на вкладці **Головна**. Це рекомендується виконати ще до початку перекладу, так як, така функція дозволяє виявити зайві розриви розділів, сторінок, колонок, а також зайві пробіли. Швидко прибрати зайві пробіли в тексті можна функцією Автозаміни, замінивши 2 пробілу на 1 і повторивши процедуру кілька разів.

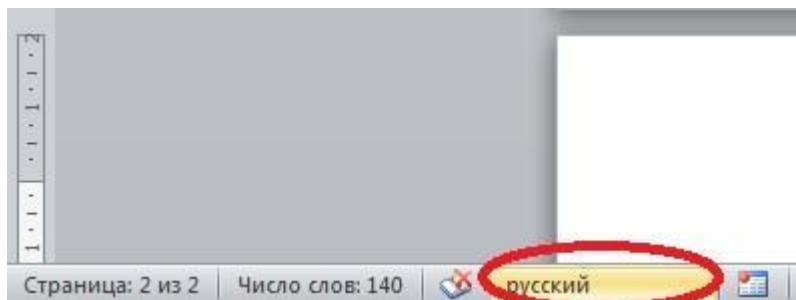


2. Переконайтеся, що ввімкнено перевірку орфографії. Вкладка «**Рецензування**» (**Рецензирование**) – «**Правопис**» (**Правописание**) – у вікні, що відкрилося, натиснути кнопку «**Параметри**» (**Параметры**).

Відкриється наступне вікно: Переконайтеся, щоб в зазначених зеленим полях на малюнку нижче були відсутні галочки.

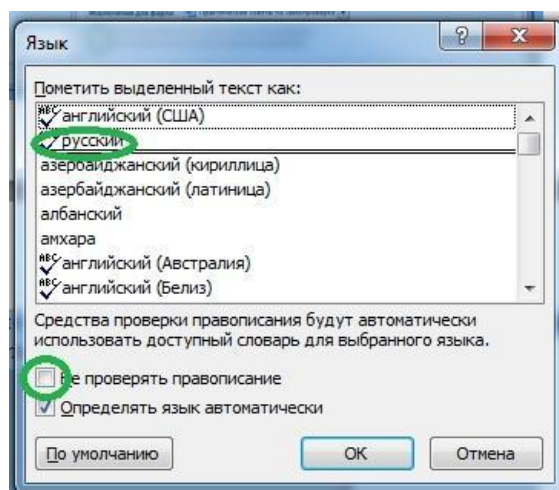


Після цього виділити весь текст (Ctrl+A) і в рядку стану натиснути на кнопку «Мова» (Язык)



Відкриється вікно, де буде потрібно вибрати мову документа і простежити за відсутністю галочки в полі «Не перевіряти правопис» (Не проверять правописание).

- Потім можна
Необхідно
що
червоними і
лініями. Тут
або
пропущені
часто
підкреслені
наявні в базі
такому
натиснути правою кнопкою на слово і обрати «Додати до словника» (Добавить в словарь). Так у вас буде менше шансів не помітити помилки в інших словах через



почати перевірку тексту. звертати увагу, на місця, підкреслюються зеленими хвилястими можуть бути помилки неузгодженості, а також розділові знаки. Досить червоним можуть бути правильні слова, але не лексики програми. У випадку потрібно

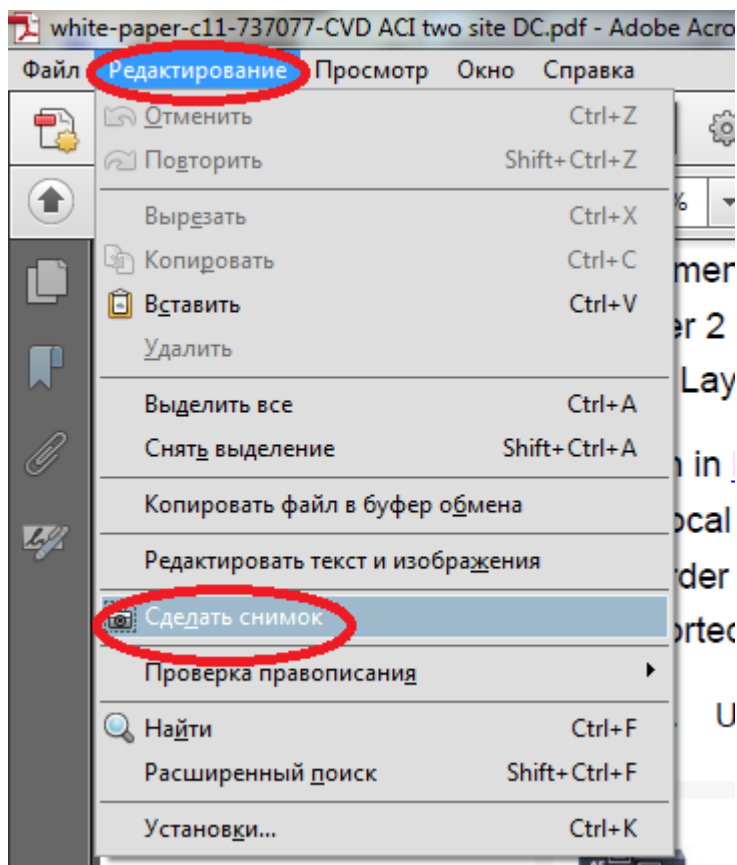
велику кількість «червоних» слів в перекладі, і не пропустити помилку в такому, раніше не доданому в словник слові. При перекладі документів так можна чинити і з Іменами і назвами. Це допомагає забезпечити їх єдність у всьому документі.

4. При виявленні відмінності в термінології, можна замінити неправильний термін автозаміни, але при цьому простежити, що такий же термін у вас не використовується для позначення іншого поняття, інакше можна істотно порушити сенс документа. При автозаміні в перекладі, виконаному на українську мову, потрібно також простежити за заміною таких слів в різних числах, відмінках, родах, а також за узгодженням з супутніми їм словами і фразами, наприклад прикметниками. Також, при заміні коротких слів, які можуть служити коренем для більш довгих слів, слід поставити галочку **«Тільки слово повністю» (Только слово целиком)**, щоб не порушити написання більш складних однокореневих слів.
5. При посторінковому оформленні **ОБОВ'ЯЗКОВО** простежити, що в кінці кожної сторінки стоїть **«Розрив сторінки» (Разрыв страницы)** (Ctrl+Enter.), а всі таблиці, малюнки, графічні елементи стоять на своїх місцях.
6. Перевірити наявність і відповідність колонтитулів і нумерації в пунктах і сторінках. Чи правильно зібрався автоматичний зміст.
7. Ще раз перевірити переклад на відповідність всім пунктам Технічного завдання.

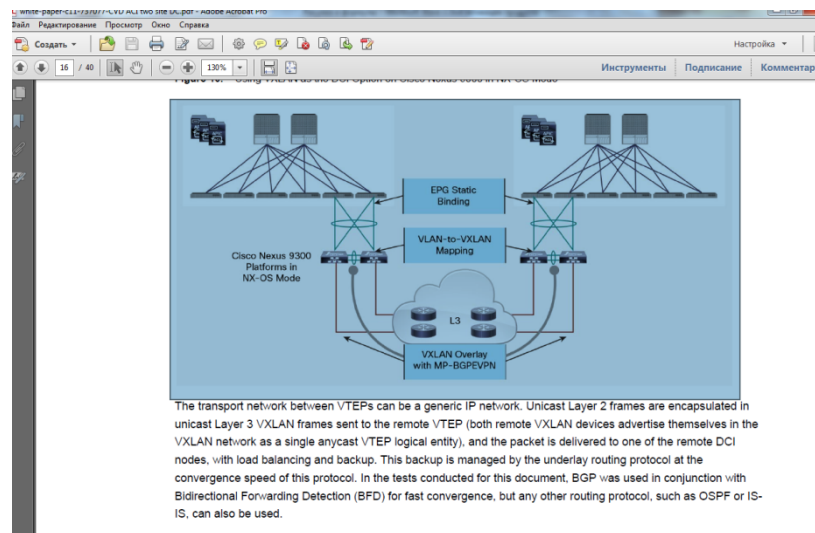
Оформлення малюнків, графічних об'єктів, формул

Малюнки та графічні об'єкти можуть бути оформлені наступним чином:

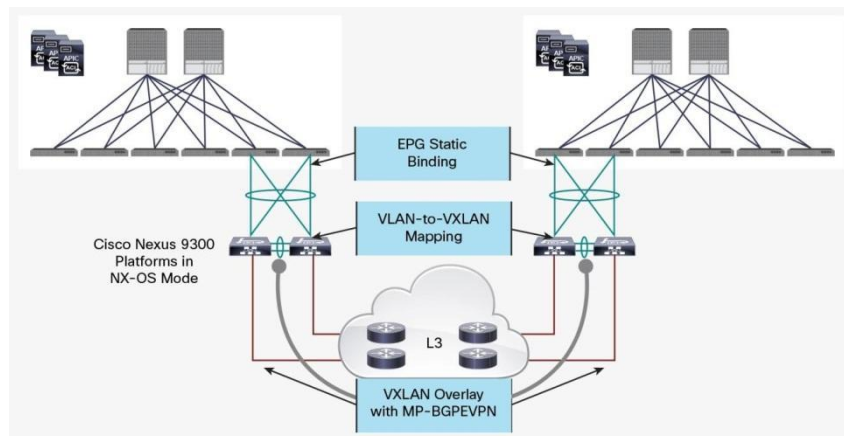
«Накладки» (Накладки) – для цього спочатку необхідно вирізати малюнок з вихідного файлу ПДФ, якщо документ перекладу спочатку не в форматі doc/docx. Для того, щоб вирізати малюнок з програми Adobe Acrobat, потрібно відкрити вкладку **«Редагування» (Редактирование)** – кнопка **«Зробити знімок» (Сделать снимок)**.



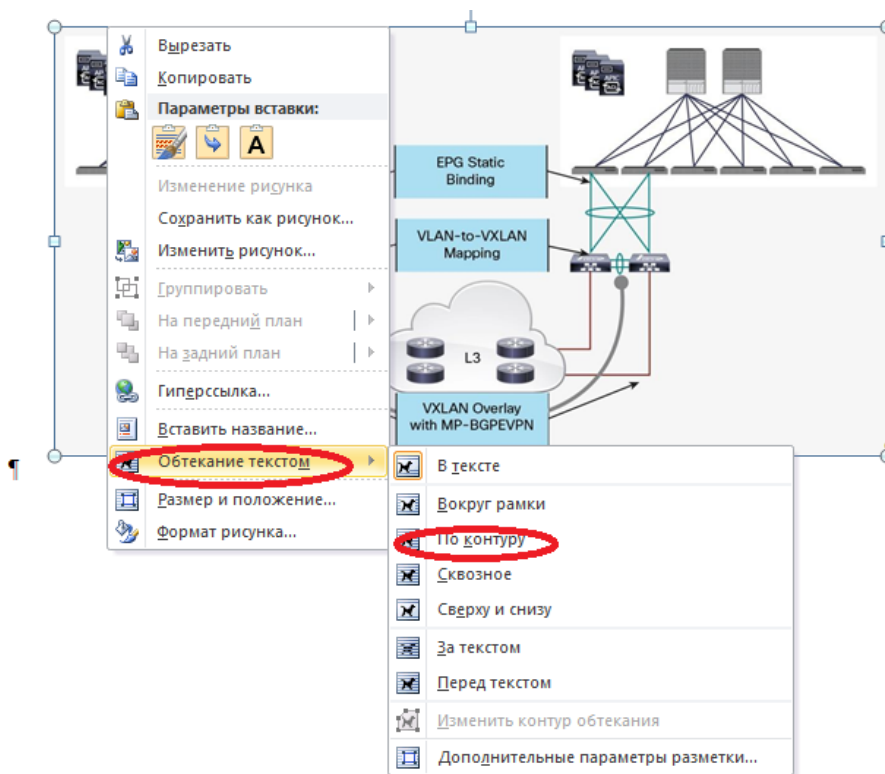
Потім виділити необхідну область в документі Adobe Acrobat:



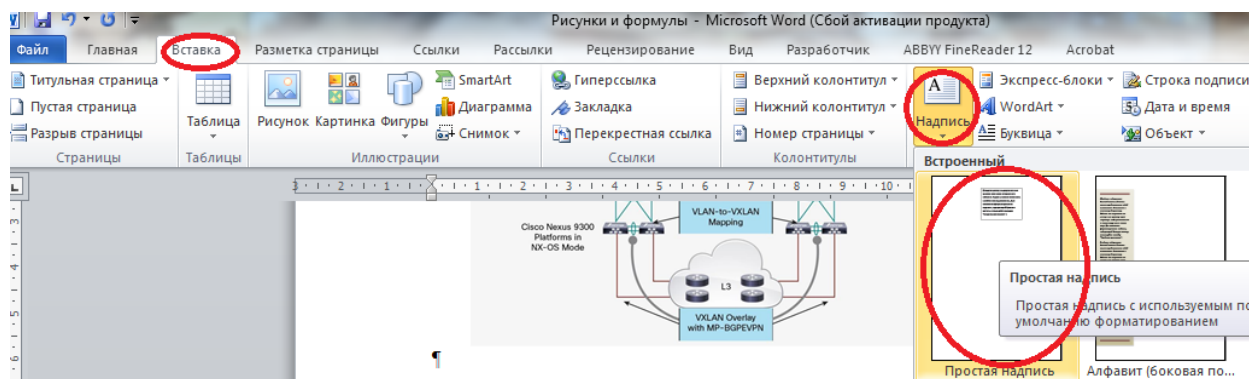
Перейти в документ Microsoft Word і вставити малюнок.



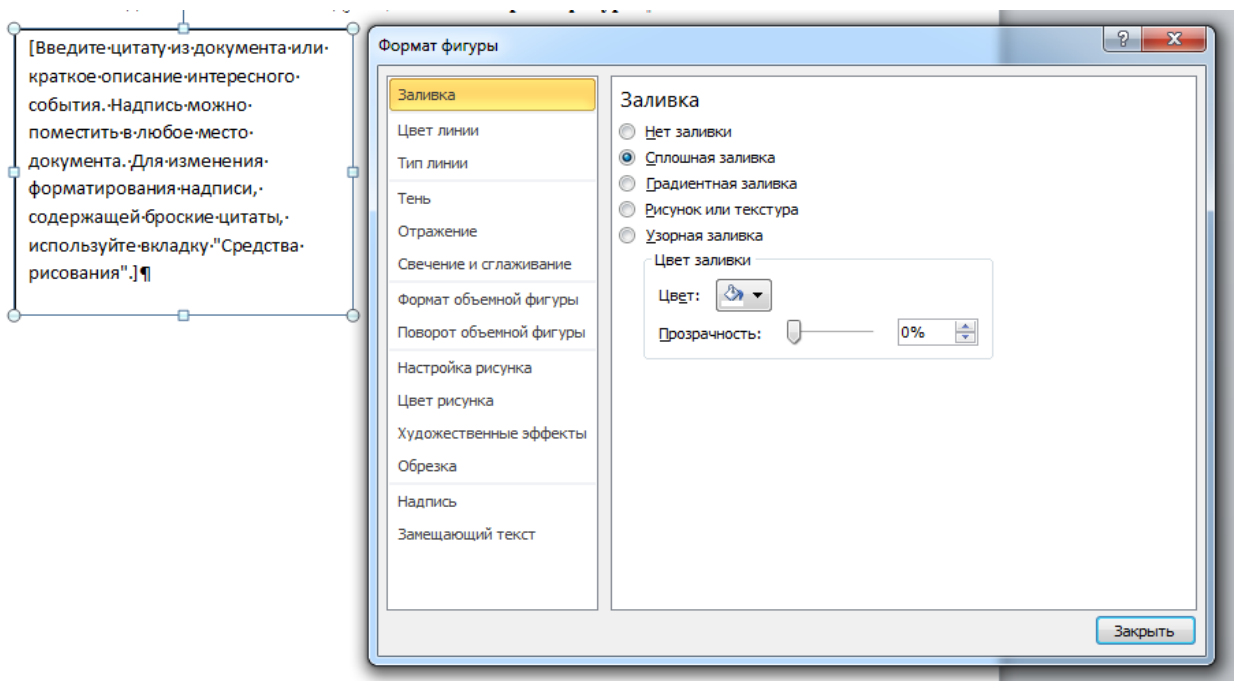
Потім натиснути правою кнопкою миші на малюнок – вибрати «**Обтікання текстом - По контуру**» (**Обтекание текстом – По контуру**). Таким чином, малюнок не «попливе» при накладанні на нього написів.



Після цього, поставити курсор поблизу від малюнка, Перейти на вкладку «Вставка» (Вставка) – кнопка «Напис – Простий напис» (Надпись – Простая надпись).



Після цього з'явиться напис з текстом. Ввести необхідний текст перекладу для відповідного елемента малюнка. Натиснути правою кнопкою - кнопка «Формат фігури» (Формат фигуры). Потім має з'явитися наступне вікно – «Формат фігури» (Формат фигуры).

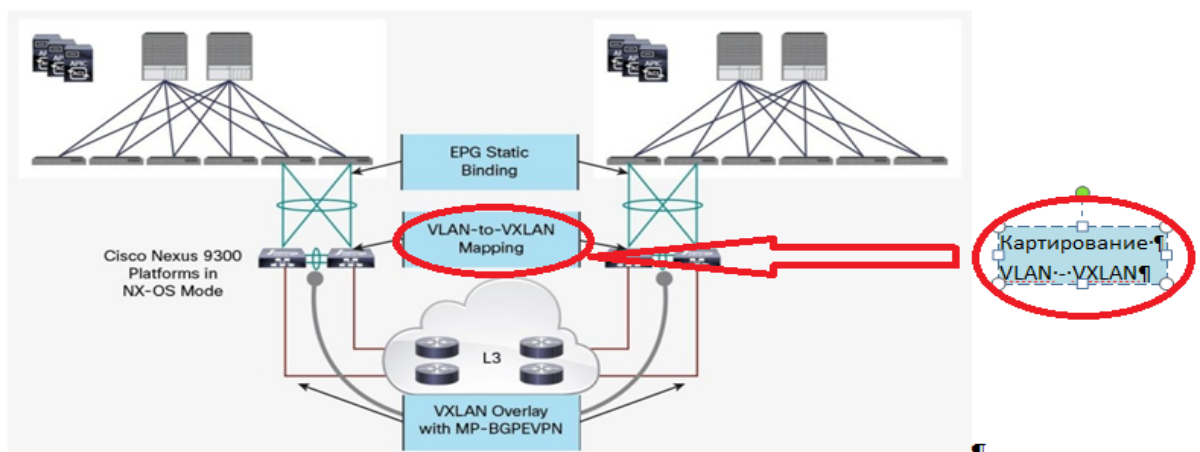


На вкладці «Заливка» (Заливка), як правило, нічого не міняємо. За винятком випадків, коли накладка повинна бути прозорою («Немає заливки») (Нет заливки) або іншого кольору («Колір заливки») (Цвет заливки)

На вкладці «Колір лінії» (Цвет линии) вибрати «Немає ліній» (Нет линий).

Потім переходимо на вкладку «Напис» (Надпись). У полі «Внутрішні поля» (Внутренние поля) встановити всі значення на 0. Таким чином, можна зробити накладку максимально компактною і легко її розмістити в необхідному місці на малюнку. Натиснути кнопку «Закрити» (Закреть).

Після цього підібрати відповідний вихіднику розмір і тип шрифту, а також міжрядковий інтервал (див. [інструкцію](#)) і перемістити створену накладку на необхідний елемент малюнка:



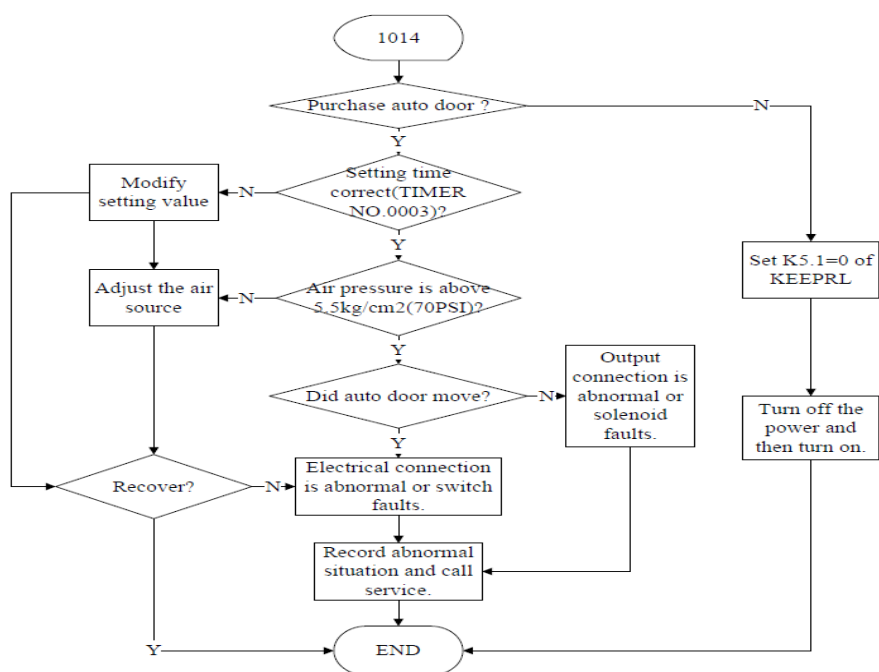
Аналогічно чинимо з усіма іншими елементами малюнка.

Таблиця відповідності – застосовується, якщо малюнки після перекладу будуть верстати. У такому випадку, після малюнка, який можна вставити з Adobe Acrobat зазначеним вище способом, необхідно створити таблицю відповідності з 2 стовпців. Лівий стовпець для мови вихідника, правий для цільової мови. Після цього уважно перенести весь текст з малюнка в лівий стовпець, розташувавши текст кожного окремого елемента в окремому рядку. Потім виконати переклад відповідних елементів в правому стовпці. Оформити таблицю відповідно до [правил](#). У деяких випадках, малюнки і таблиці відповідності необхідно оформляти окремими файлами, вказавши номер малюнка і сторінку в назві файлу.

Без перекладу – у таких випадках необхідно просто вставити малюнки у відповідне місце без перекладу.

Текст у таблиці 1 в 1 – застосовується для особливо великих малюнків і складних блок-схем, де створення накладок або таблиці відповідності зайняло б набагато більше часу. Суть методу полягає в тому, щоб передати малюнок або блок-схему в приблизному співвідношенні в таблиці. Наприклад:

Маємо для перекладу наступну блок-схему:



Її можна оформити наступною таблицею:

	Переклад		
	Переклад		
Переклад	Переклад		
Переклад	Переклад		Переклад
	Переклад	Переклад	
Переклад	Переклад		Переклад
	Переклад		
	Переклад		

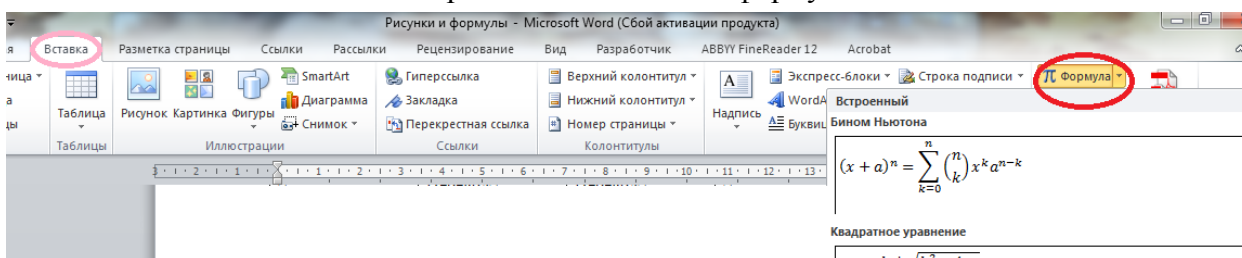
Головне, щоб верстальнику була зрозуміла логіка розташування кожного блоку в комірках таблиці.

Оформлення формул

Відповідно до ТЗ може бути запропонований один з наступних способів перекладу формул.

Малюнком, без перекладу елементів. – у такому випадку формула або залишається взагалі без перекладу, якщо документ у форматі doc/docx, або формула копіюється з програми Adobe Acrobat і вставляється, як малюнок відповідно до інструкцій, наведених вище. Елементи формули в розшифровці (зазвичай після слова де/where, наступному в вихіднику відразу під формулою) не перекладаються.

Формулою, з перекладом елементів – у такому випадку необхідно вставити формулу, перейшовши на вкладку «Вкладка» (Вкладка) – кнопка «Формула» (Формула) – вибрати необхідний тип формули



У полі, що з'явилося, для формули ввести/змінити необхідні значення. При цьому, позначення та індекси слід перекласти, якщо тільки вони не є загальноприйнятими грецькими або латинськими символами, наприклад $\sum$, β , π та ін.

Формулою, без перекладу елементів – у такому випадку необхідно тільки вставити формулу відповідно до зазначеного вище способу, але самі елементи не перекладати ні в формулі, ні в розшифровці.

Тематика, єдність і правильність термінології

Детальне пояснення до тематик:

Технічна – документи, присвячені опису технічних установок, обладнання, процесів. Як правило, це керівництва користувача, інструкції з безпеки, вимоги, специфікації, стандарти, вимоги з якості, креслення та ін. При перекладі звертати увагу на тематики Мультитран: Техніка, Електроніка, Електрика, Механіка, ГОСТ.

Юридична – документи, присвячені діловодству, договорам, судочинству, документообігу та іншому. Приклади: договори, особисті документи, судові рішення, протоколи, установчі документи. При перекладі звертати увагу на тематики Мультитран: Юридична, Міжнародне право, Ділова лексика, Право. При перекладі особистих документів Мультитран може допомогти з пошуком цілих фраз-кліше. Н-д: Договір складений у двох примірниках для кожної зі сторін, що мають рівну юридичну силу - This agreement is made in two copies of equal legal force, one for each party.

Фінанси/економіка – документи, присвячені опису фінансової та економічної діяльності підприємств, або країн. Присутнє у фінансових звітах, економічних статтях, бізнес-планах та ін. При перекладі звертати увагу на тематики Мультитран: SAP Фінанси, Аудит, Банківська справа, Біржа, Бухгалтерія, ЄБРР, Менеджмент, Податки, Фінанси, Економіка.

Медицина - документи, присвячені опису клінічних досліджень, фармакології, медичні висновки, статті, присвячені дослідженням препаратів або способів лікування захворювань. При перекладі звертати увагу на тематики Мультитран: Медицина, Медична техніка, Хірургія, Ортопедія та ін.

Медична техніка – керівництва з використання різних медичних пристроїв і апаратури. Вимагає знань як в області медицини, так і техніки, так як поряд з технічними термінами застосовуються і медичні. При перекладі звертати увагу на тематики Мультитран: Медична техніка.

Нафтогаз – документи, присвячені розробкам родовищ нафти і газу, геологічному устрою пластів, опису і характеристикам свердловин, нафтопереробних установок і заводів, наукові статті, присвячені вивченню нових способів видобутку і переробки ресурсів та ін. При перекладі звертати увагу на тематики Мультитран: Геологія, Карачаганак, Нафтогазова техніка, Нафта і Газ, Сахалін, Трубопроводи та ін.

Маркетинг(Буклет/Брошура) – досить специфічна тематика, має на увазі різні буклети і рекламного виду матеріали, метою яких є підвищення попиту на продукцію, або популяризація компанії і продукції. При перекладі необхідно зробити текст максимально читабельним і доступним кінцевому споживачеві. Намагатися максимально піти від дослівного перекладу. Для ідіом і фігур мови знайти відповідні аналоги цільовою мовою.

Худ.твір. – тексти художньої спрямованості, художні книги, сценарії фільмів, оповідання. Як правило, такі твори йдуть на друк великим тиражем. Отже, переклад повинен бути читабельним, адаптованим під читача цільовою мовою. Максимально уникати неузгоджень закінчень та помилок.

Будівництво – документи, присвячені будівництву будинків, житлових комплексів, промислових споруд, доріг або будівельних матеріалів. При перекладі звертати увагу на тематики Мультитран: Будівництво, Залізниця, Дорожня справа, Будівельні матеріали та ін.

ІТ – інструкції до програмного забезпечення, матеріали з програмування, документи присвячені комунікаціям і зв'язку. При перекладі звертати увагу на тематики Мультитран: Програмування, Майкрософт, Обчислювальна техніка, Комп'ютерна техніка, Мережеві технології, Програмне забезпечення, Електроніка та ін.

Сільське господарство – документи, присвячені тваринництву і рослинництву, рибному господарству, кормам, с/г техніці та ін. При перекладі звертати увагу на тематики Мультитран: Сільське господарство, Тваринництво, Рибне господарство та ін.

Далі розглянемо, як правильно підібрати термін для конкретної тематики і конкретного документа в спірних випадках. По-перше, в Мультитрані є зручна функція пошуку шуканого слова у фразах. У такому випадку потрібно просто перегорнути сторінку вниз і вибрати необхідну тематику. Потім, уважно проаналізувавши результати, вибрати або найбільш поширений для даної тематики, або найбільш підходящий по контексту варіант.

Наприклад, при перекладі Нафтогазової тематики вам зустрівся термін [обсадна колона](#). Як бачимо, навіть в тематиці нафта не наводиться єдиного варіанту перекладу. У такому випадку, гортаємо трохи вниз і викликаємо весь набір фраз, наприклад, в тематиці Нафтогазова техніка. Уважно проаналізувавши контекст наведених виразів і порівнявши його з контекстом перекладного речення можна з достатньою впевненістю перекласти цю фразу, як *casing*.

Рекомендуємо також спочатку правильно визначити ключові терміни в документі і приділити пошуку їх правильного перекладу максимальну увагу. Найчастіше буває так, що почавши виконувати переклад, перекладач не відразу до кінця може визначити специфіку тексту, що перекладається, і підбирає перший-ліпший термін. По мірі перекладу приходить правильне розуміння потрібного терміна, але в такому випадку необхідно повернутися назад і замінити раніше невірно обраний варіант. Зробити це можна або функцією автозаміни (Ctrl+N), або перед початком виконання перекладу пошукати варіанти вживання такого терміна в контексті документа і відразу правильно його перекласти.

При перекладі деяких спірних і складних назв деталей і запчастин можна користуватися пошуком по картинках в пошуковій системі.

© 2017. Всі права захищені.

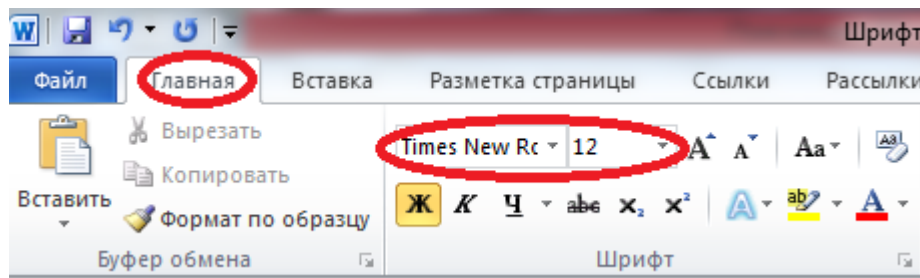
Наприклад, при перекладі Сільськогосподарської тематики зустрілося слово [сівалка](#). Мультитран видає відразу кілька досить різних варіантів. Щоб зрозуміти, що найкраще підходить, можна ввести в пошукову систему слово [сівалка](#), потім перейти на вкладку **Картинки**. Отримаємо наступні [результати](#). Тепер потрібно перевірити варіанти, що наводяться словником. Проаналізувавши і порівнявши зображення, можемо з упевненістю сказати, що найкраще підходить варіант [seed drill machine](#).

Для забезпечення єдності термінології, особливо якщо текст в редагованому форматі, можна скористатися функцією автозаміни відповідних термінів вихідної мови на їх еквіваленти в цільовій мові. Наприклад, при перекладі договору слово Виконавець можна відразу замінити на Contractor. Після цього, головне простежити, щоб через зміну слова за відмінками в перекладі не зустрічалися варіанти типу Contractorом (- у, - и, -е) та інші. Цього можна уникнути, натиснувши в діалоговому вікні Автозаміни кнопку **«Більше» (Больше)** і поставивши галочку в поле **«Тільки слово повністю» (Только слово целиком)**. Поставивши галочку в поле **«Враховувати регістр» (Учитывать регистр)**, можна витримати регістр написання слова Contractor по всьому документу з великої літери, замінивши contractor на Contractor. При заміні Аббревіатур, простежте, щоб стояли обидві галочки, так як в іншому випадку, в тексті можуть виникнути незрозумілі слова через заміну таких буквосполучень просто в середині інших слів.

Якщо зазначений вище спосіб не підходить, можна створити для себе міні-глосарій, в який можна завжди підглянути, коли забули, як раніше перекладали таке слово.

Вимоги до Шрифту, Розміру, Розмітки сторінки

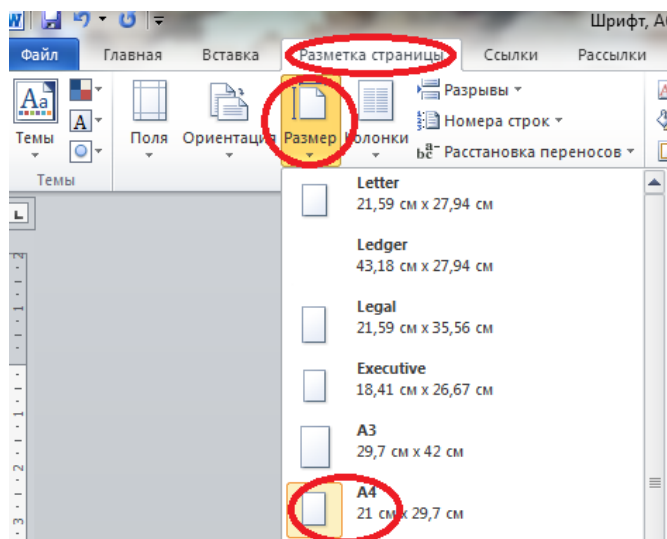
«Тип і розмір шрифту» (Тип и размер шрифта) можна легко налаштувати на вкладці **Головна**:



Там же можна налаштувати, колір шрифту, заливку, курсив, підкреслення, напівжирний та ін.

Крім того, важливо дотримуватися різного розміру шрифту для таблиць і заголовків. Особливо, якщо потрібно посторінкове оформлення документа.

Розмітка сторінки: На вкладці **«Розмітка сторінки» (Разметка страницы)**, натиснувши на кнопку **«Розмір» (Размер)**, необхідно **ОБОВ'ЯЗКОВО** встановити **«розмір А4» (размер А4)**.



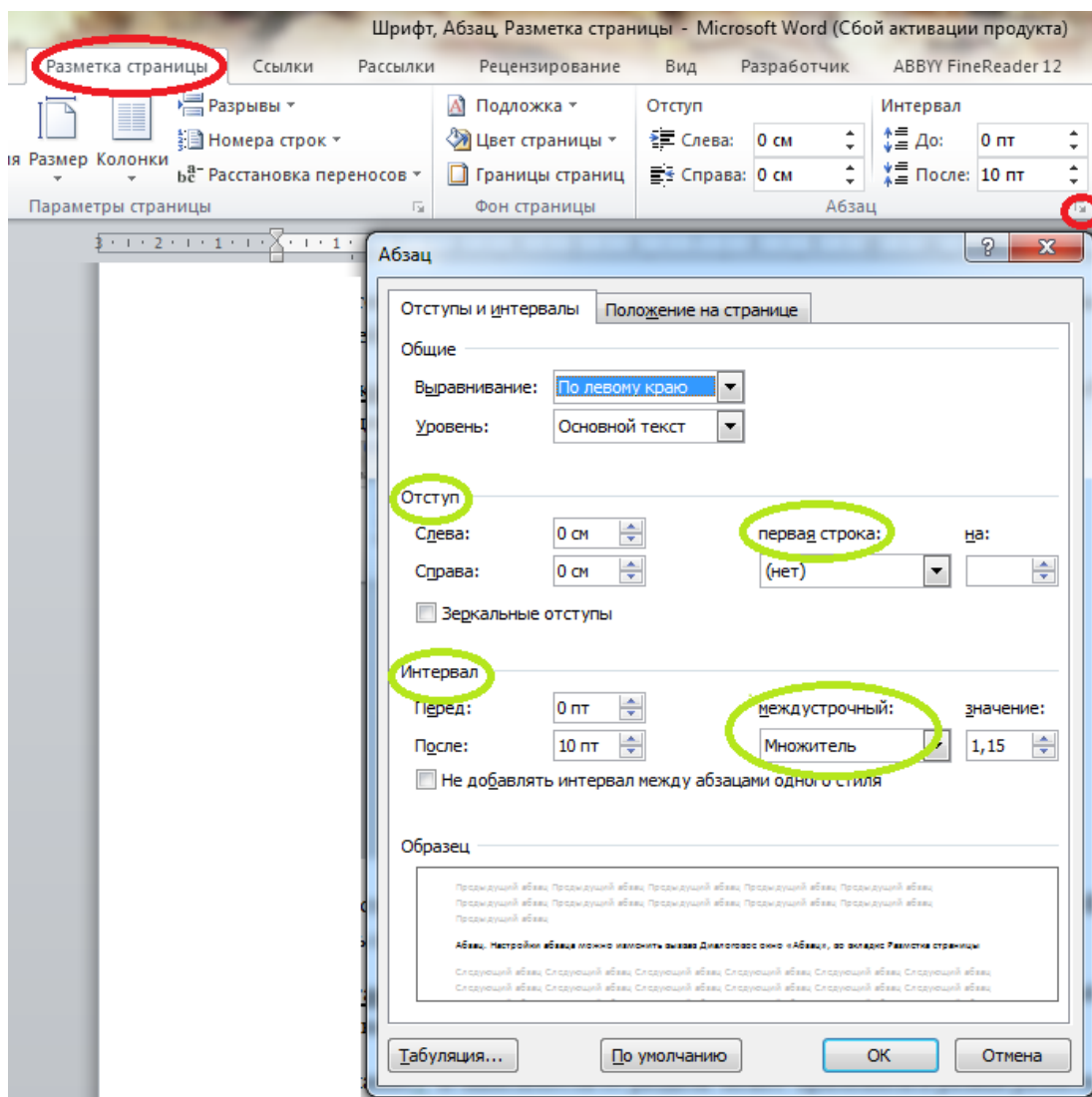
Далі встановлюємо **«Поля сторінки» (Поля страницы)**, натиснувши на тій же вкладці на кнопку **«Поля» (Поля)** - далі вибрати відповідне ТЗ значення.

Орієнтацію сторінки можна встановити знову на тій же вкладці, кнопкою **«Орієнтація» (Ориентация)** - далі вибрати відповідне ТЗ значення.

Примітка 1. Залежно від розділу може застосовуватися різна розмітка сторінки. У такому випадку необхідно вставити «Розрив розділу (з наступної сторінки)» (Разрыв раздела (со следующей страницы)) як описано в пункті «Колонтитули» (Колонтитулы) [тут](#).

Примітка 2. Розмітку сторінки можна налаштувати або на самому початку роботи (в «порожньому» документі), або після закінчення роботи, виділивши весь текст (Ctrl+A).

Абзац. Налаштування абзацу можна змінити, викликавши «Діалогове вікно «Абзац»» (Диалоговое окно «Абзац»), на вкладці «Розмітка сторінки» (Разметка страницы).



Спочатку необхідно встановити необхідний за ТЗ «міжрядковий інтервал» (междустрочный интервал), натиснувши на список і вибравши відповідний вид інтервалу або ввести цифрове значення у відповідне поле праворуч.

«Інтервал перед/після» (Интервал перед/после) абзаців за замовчуванням встановлюємо на нуль. В окремих випадках, інтервал може бути прописаний в додаткових вимогах в ТЗ.

Необхідність налаштування **«Відступу/виступу» (Отступа/выступа)** абзацу вказується в полі **(так/ні)** в ТЗ. За необхідності його наявності, встановлюємо **«Відступ на 1,25 см» (Отступ на 1,25 см)**. В окремих випадках, значення Відступу/виступу може бути прописано в додаткових вимогах в ТЗ

Чому ми говоримо машинному перекладу «ні»?

Для багатьох це питання може прозвучати безглуздо: хтось скаже: «Що машина може взагалі знати про переклад?! Адже мова відображає багатогранність людської свідомості, її культуру, душу, зрештою. У машини нічого такого немає, відповідно і мовою машина володіє тільки так, як її навчила людина: застосовує по одному і тому ж алгоритму закладені в її програму дані, отже, її мова є однотипною, сухою, незрозумілою людині і нудною. Та й з точки зору лінгвіста українська та англійська мови, наприклад, мають абсолютно різну структуру і спосіб побудови речень. Тому, дослівний переклад тут абсолютно неприйнятний». Здавалося б, що тут можна заперечити? Все зрозуміло і просто – відповідь однозначна!

Але, на жаль, є і досить велика група інших фахівців, які вважають, що: «Останнім часом системи автоматичного перекладу роблять великі успіхи, в машинному перекладі тепер не завжди тільки дослівний переклад, застосовуються і загальновідомі кліше, ідіоми, фрази. Та й речення побудовані вірно з точки зору граматики. Крім того, дуже економить час, місцями можна просто замінити слова синонімами і переклад готовий».

Наша стаття призначена якраз для другої групи фахівців.

Почнемо по порядку. Так, дійсно, такий сервіс, як Google Translate, останнім часом дуже стрімко розвивається і місцями досить успішно перекладає, особливо в парі укр-англ. Але це швидше виняток, застосовний тільки для текстів найзагальнішої тематики. При перекладі через вказаний сервіс технічних текстів, єдність термінології не дотримується взагалі. Буває, що навіть в зовсім нескладному реченні одна і та ж лексична одиниця перекладається по-різному, з огляду на те, що Google Translate базується на пошуку і порівнянні вже доступних в мережі, або виконаних в самому сервісі раніше перекладів на схожу тематику. Але в одному випадку такий термін узгоджувався з одним словом, а в іншому, зовсім з іншим і перекладався іншим перекладачем, можливо, в іншому контексті. Відповідно, застосовувалися синонімічні поняття для одного і того ж терміна в залежності від контексту, специфіки, тематики і особистих переваг перекладача. Однак, як раз у вашому перекладі обидві таких фрази зустрічаються в одному реченні і сервіс відповідно «бездушно, по-машинному» їх і підтягує, таким чином, порушуючи єдність у вашому перекладі. Машина виконала свою початкову математичну функцію: за кілька мілісекунд опрацювала сотні наявних в її пам'яті варіантів перекладів схожих фраз і підставила найбільш часто вживані, або, на її думку, узгоджені. Однак, людина в цьому випадку, не замислюючись ні на секунду, переклав би це по своєму, єдиним правильним способом.

Йдемо далі: не зовсім дослівний переклад, граматично правильні речення.

Давайте подивимося на приклад перекладу через сервіс автоматизованого перекладу наступного речення:

Наші з мамою стосунки були в стані глибокої катастрофи. Всередині мене йшла війна між почуттям ненависті за все, що було не так, як повинно було бути, на мою думку, і почуттям провини від того, що я відчуваю ненависть до найдорожчої людини, яка подарувала мені життя.

Переклад машиною:

Our relations with mother were in a state of deep catastrophe. Inside of me there was a war between hatred for everything that was not what it should have been, in my opinion, a sense of guilt because I feel hatred for the most precious person who gave me life.

На перший погляд, здається, що все досить пристойно оформлено, є структура, і лексика підібрана вірно, та й узгодження часів нібито дотримувалися. Але чи не бентежать вас абсолютно «не англійські» фрази типу: *in a state of deep catastrophe, hatred for everything, I feel hatred*, час дієслова *feel* у цьому реченні, і досить «дитячі» варіанти побудови фраз типу *Inside of me there was, a war between hatred?*

Набагато правильніше і більш читабельно було б написати:

Our relations with my mother were a complete disaster. And inside of me, I had the war between hating everything that, to my mind, was not that it should have been, and a sense of guilt because I hated the most precious person who gave me life.

Таким чином, можна дійсно сказати, що з граматики майже все вірно, крім дієслова *feel*, зрозуміло, так як вого перекладено в теперішньому часі відповідно до висхідника українською мовою, де це дієслово теж в теперішньому часі, в той час як за правилами узгодження часів в англійській мові дієслово повинно було стояти в минулому часі. (Машина зробила все правильно, за алгоритмом, але ось почуття не вистачило.) Але як же бути з абсолютно дослівними фразами, які непосвяченій людині здаються правильними, але, наприклад, для носія мови будуть звучати абсолютно нерозумно і незграбно?

Виконавши переклад таким чином, перекладач, рівень якого, насправді, швидше за все, набагато вище, ніж він зміг продемонструвати на даному прикладі, в першу чергу шкодить сам собі, так як клієнт може подумати, що кваліфікація фахівця вкрай низька (приблизно рівень pre-intermediate (B1) або, простіше кажучи, учня 8-9 класу ЗОШ) і, в кращому випадку, просто не звернеться до нього наступного разу, а в гіршому - не оплатить поточне замовлення (що, зокрема, і сталося).

Далі розглянемо, як машина, зважаючи на відсутність людської гнучкості мислення, місцями може абсолютно спотворити сенс перекладу, невірно витлумачивши значення досить простих слів.

Речення з вихідного тексту:

We will place an authorization against this account to cover applicable charges for room, tax and resort fees, as well as a \$150 incidental amount per day

Машинний переклад:

Ми розмістимо дозвіл на цей обліковий запис, щоб покрити відповідну плату за номер, податок і курорт, а також випадкову суму в розмірі 150 доларів США на день.

Прочитавши такий переклад багато хто, навіть з прихильників машинного перекладу, скажуть: «Ні, не може бути, як таке взагалі здати можна?! Потрібно ж було хоча б прочитати!» Абсолютно згодні! Але, тим не менш, такий переклад дійсно здали. І тут справа не в особливій безвідповідальності перекладача, а скоріше у звиканні до такого типу «перекладів». У цьому ще один мінус машинного перекладу, швидше морально-етичний, але про це пізніше. Зараз зосередимося на помилках. Думаю, не варто загострювати увагу на абсолютно невірному в даному контексті перекладі слова *account*.

Сталося в принципі звичайне явище, описане трохи вище. Машина провела аналіз доступних в пам'яті фраз з цим словом і, відповідно, прийшла до висновку, що мова саме про «обліковий запис», а не про рахунок. І ми не можемо її в цьому звинувачувати, машині не притаманне аналітичне мислення і вона не може оцінити текст в цілому і прив'язати дану фразу до загального контексту (принаймні, поки). Ну, а щодо «плату за плату», «податок і курорт», «випадкову суму» - говорити нема чого.

Сенс наведеної фрази, в цілому зводився до наступного:

Ми надамо повноваження на ведення рахунку для покриття плати за номер, що стягується, сплати податку та оплати готельних послуг, у розмірі 150 доларів США на день.

Далі в перекладі взагалі зустрічалися фрази, що лякають гостей цього готелю:

Вихідний текст: *There is an additional charge of \$50.00 per occupant, per night, above 2 occupants per room*

Машинний переклад: *За окрему плату стягується додаткова плата в розмірі 50,00 доларів США за ніч, вище 2 осіб за номер.*

Знову: якщо особливо не вдумуватися все здається «нормальним» - за плату стягується ще й додаткова плата, особливо для високих клієнтів (ну або дуже щедрих.)

Правильний переклад: *Якщо кількість гостей у номері перевищує 2, за кожного додаткового гостя стягується додаткова плата в розмірі 50,00 доларів США за ніч.*

Ну і ще один приклад нерозуміння машиною людських реалій:

Оригінальний текст: *Should you require a smoking optional floor, please inform the front desk.*

Машинний переклад: *Якщо вам потрібен додатковий поверх(!) для паління, будь ласка, повідомте адміністрації стійки реєстрації.*

З точки зору машини все абсолютно нормально, все за алгоритмом, машина ніколи не палила, вона не розуміє, що поверху для цього заняття забагато. З іншого боку, отримавши такий переклад, людина, яка не володіє мовою оригіналу цілком вправі подумати, що в цьому унікальному готелі йому нададуть цілий поверх для паління і, думаю, сильно здивує таким проханням адміністратора по прибуттю в готель.

Правильний переклад: *Якщо вам потрібне додаткове місце для паління, будь ласка, повідомте на стійку реєстрації.*

Такі моменти, звичайно, з одного боку дозволяють урізноманітнити монотонну роботу редактора, та й що вже говорити, всього офісу. Але, як ви вже, напевно, здогадалися, якщо таке потрапляє до замовників, результат, як правило, різноманітністю не відрізняється.

Щоб підвести ризик під усім вищевикладеним потрібно сказати: Колеги, давайте поважати один одного! Безкоштовні онлайн сервіси перекладу створені для людей, які не на професійному рівні володіють мовою, просто для можливості загального розуміння того, про що йдеться в документі. Користуватися такого типу послугами для виконання ПРОФЕСІЙНИХ перекладів межує за загальноприйнятою і справедливою думкою з шахрайством. Адже виконати такий машинний «переклад» може будь-хто, хто хоч трохи володіє комп'ютером, причому дуже швидко і безкоштовно. Навіщо йому, в такому

випадку, звертатися до професійного перекладача, який візьме за таку ж роботу гроші, та ще й часу кілька днів запросить?? Тут же виникає і питання до перекладача: навіщо вчити мову багато років в школі, на курсах, відвідувати 5 років університет, щоб потім звести всю діяльність до простого копіювання тексту і перетягування слів з місця на місце «щоб не так видно було»? Питання професійної етики та розвитку. Адже якщо звикнути до виконання перекладу через машину, перекладач, як професіонал, перестане розвиватися, оскільки не навчається новій лексиці, прийомам побудови речень, та й, по суті, забуває саму мову з огляду на те, що виконує всі переклади поверхнево. У підсумку, не дивно, що перекладач може надіслати щось в дусі прикладів, наведених вище. Багато і тут заперечать, стверджуючи, що можна вдумливо вчитати і все буде не гірше, ніж при звичайному перекладі. Можливо, але приклади вище свідчать про те, що в більшості випадків машина не перекладає, і багато речень здаються, на перший погляд, прийнятними, але це тільки на перший погляд. Повірте нашому сумному досвіду – такого типу фрази залишаються в абсолютно кожному спочатку виконаному через машину перекладі, і неважливо наскільки ретельно виконувалося вичитування.

Наше Бюро Перекладів ставить перед собою мету постійного розвитку, як всередині компанії, так і її позаштатних співробітників, одним з яких є і Ви. Ми дуже сподіваємося, що Ви поділите, або ще краще, вже поділяєте нашу точку зору і будете розглядати роботу не тільки, як спосіб якнайшвидшого і безпринципного збагачення, але і як пряму дорогу до саморозвитку, чесного і професійного виконання своїх обов'язків і підтримці престижу професії Перекладач. Давайте разом правильно відповімо на поставлене на початку питання: Ми говоримо «ні» машинам там, де вони ніколи не зможуть замінити людину!