АЛФАВИТ

ЦЕНТР ПЕРЕВОДОВ

Перевод от А до Я

ПРАВИЛА СОТРУДНИЧЕСТВА
для внештатных письменных переводчиков

Санкт-Петербург
2019 г.

ООО «ЛЦ «Алфавит»
191025, Санкт-Петербург,
Невский пр., д. 80,,офис 4-8

Linguistic Center "ALFAVIT" LLC
Nevsky Ave. No. 80, office 4-8
Saint Petersburg 191025

☎ (812) 386-99-80 ✉ perevod@lca.ru 🌍 www.lca.ru

Оглавление

1 ВВЕДЕНИЕ 3

2 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ 4

3 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ 7

3.1 Предложение заказа и передача документов 7
3.2 Подтверждение 8
3.3 Сдача заказа 9
3.3.1 Формат документов перевода 9
3.3.2 Названия файлов проекта 9
3.3.3 Срок сдачи заказа 9
3.3.4 Передача крупных файлов 9
3.3.5 О чём следует сообщить 10
3.4 Расчёт статистики и учёт заказа 10
3.4.1 Расчёт статистики 10
3.4.2 Учёт повторов и совпадений 11
3.5 Отмена заказа 11
3.5.1 Отмена заказчиком 11
3.5.2 Отмена менеджером ООО «ЛЦ «Алфавит» 11
3.5.3 Отмена переводчиком-фрилансером 11
3.6 Ведение ведомости 12
3.7 Порядок оплаты 12

4 РАБОТА С ПРОЕКТОМ 13

4.1 Что необходимо иметь переводчику-фрилансеру 13
4.1.1 Необходимое ПО 13
4.1.2 Технические навыки 13
4.1.3 Дополнительное ПО 13
4.1.4 Какое ПО не следует использовать 14
4.2 Форматирование 14
4.2.1 Перевод по рабочему файлу 14
4.2.2 Перевод с листа 15
4.2.3 Редактирование 16
4.2.4 Работа с шаблонами 16
4.2.5 Двуязычное оформление документа 17
4.2.6 Перечень наказуемых нарушений 17
4.2.7 Работа в SDL Trados 18
4.3 Качество перевода 19
4.4 Объем перевода 20
4.5. Работа с тестовыми переводами 20
4.6 Возмещение расходов и обеспечение 20
4.7 Конфиденциальность 21

Приложение № 1 – Система расчёта штрафных санкций
Приложение № 2 – Примеры двуязычного форматирования документов
Приложение № 3 – Кодовые обозначения языков

ООО «ЛЦ «Алфавит»
191025, Санкт-Петербург,
Невский пр., д. 80,,офис 4-8

Linguistic Center "ALFAVIT" LLC
Nevsky Ave. No. 80, office 4-8
Saint Petersburg 191025

☎ (812) 386-99-80 ✉ perevod@lca.ru 🌍 www.lca.ru

1 Введение

Здравствуйте коллеги,

В этом документе подробно освещаются основные и наиболее важные аспекты сотрудничества с центром переводов «Алфавит». Здесь представлен свод требований и правил, обеспечивающих чёткую и тщательно отлаженную организацию производственного процесса компании, а также описывается общая схема взаимодействия между компанией и подрядчиком при работе над письменными проектами.

Мы очень внимательно относимся к подбору своих кадров, в том числе и внештатных, т.к. мы хотим быть уверены в тех, с кем работаем. Вы прошли собеседование и успешно справились с тестовыми заданиями, что уже в достаточной мере свидетельствует о Вашей высокой квалификации и способности предоставить перевод высокого качества. Однако для успешного и продолжительного сотрудничества с нашим центром переводов Вам ещё нужно будет стать частью нашей команды.

Ваша роль в производственном процессе, результатом которого и выступает готовый перевод, является, несомненно, ключевой, однако далеко не единственной. Подготовка готового перевода представляет собой выработанный и отлаженный за годы работы многоступенчатый процесс, где каждый специалист выполняет свои чётко определённые задачи, в совокупности направленные на общий результат.

Наши клиенты ценят нас за неизменно высокое качество переводов, а также оперативность и пунктуальность, и мы прилагаем все возможные усилия, чтобы поддерживать эту репутацию. Поэтому стремясь исключить даже мелкие недоработки, неизменно влияющие на качество всего перевода, и выработать единую систему требований к оформлению переведенного материала, а также максимально оптимизировать временные затраты, мы разработали свод правил, которыми в обязательном порядке должен руководствоваться письменный переводчик, сотрудничающий с нашей компанией.

Мы ожидаем получать от Вас качественные тексты перевода, полностью соответствующие языковым нормам и полностью соответствующие нашим требованиям. Мы должны быть уверены, что получим от Вас полноценный перевод, полностью завершенный и аккуратно отформатированный, не требующий никаких последующих доработок.

Если Вы принимаете решение работать с нашим Центром, то это означает, что Вы берёте на себя обязательства следовать нашим требованиям и рекомендациям. Это хотелось бы подчеркнуть особо. Длительное и плодотворное сотрудничество с нашим агентством напрямую зависит от Вашего желания следовать общим для всех правилам. Больше всего мы ценим высокий уровень профессионализма, умение и желание «ладить», договариваться и не нарушать принятые на себя обязательства.

Пожалуйста, внимательно ознакомьтесь с данным документом, т.к. содержащаяся в нем информация, поможет Вам быстро влиться в наш производственный процесс и в кратчайшие сроки выйти на оптимальную рабочую загрузку. И всегда помните, что хороший перевод, это перевод, которого не видно.

Удачи в работе!

ООО «ЛЦ «Алфавит»
191025, Санкт-Петербург,
Невский пр., д. 80,,офис 4-8

Linguistic Center "ALFAVIT" LLC
Nevsky Ave. No. 80, office 4-8
Saint Petersburg 191025

☎ (812) 386-99-80 ✉ perevod@lca.ru 🌍 www.lca.ru

2 Термины и определения

В настоящих Правилах сотрудничества используются следующие термины и определения:

Основные понятия	
Менеджер	Менеджер или руководитель производственного отдела ООО «ЛЦ «Алфавит», руководящий производственной частью работ по проекту и осуществляющий взаимодействие с внештатными переводчиками.
Переводчик-фрилансер	Внештатный сотрудник ООО «ЛЦ «Алфавит», выполняющий задания по письменному переводу или редактированию на сдельной основе.
Подтверждение заказа	Согласие переводчика-фрилансера выполнить предложенный заказ с учётом всех его условий, которое тот направляет менеджеру в письменной форме по электронной почте.
Правила сотрудничества	Данные правила сотрудничества, охватывающие все аспекты взаимодействия ООО «ЛЦ «Алфавит» с внештатными письменными переводчиками.
Предварительная беседа	Беседа, в ходе которой менеджер предлагает переводчику-фрилансеру заказ на перевод или редактирование и предоставляет основную информацию по проекту.
Проект или Заказ	Ограниченный объем текстового материала, присланный заказчиком как единый пакет документов для выполнения работ по переводу/редактированию в рамках одной языковой пары и направления перевода.
Производственный процесс	Совокупность поочерёдных действий всех членов команды производственного отдела, направленная на выполнение задач заказчика по переводу/редактированию/вёрстке.
Заказчик	Юридическое или физическое лицо, обратившееся в ООО «ЛЦ «Алфавит» с целью подготовки письменного перевода/редактирования принадлежащего ему текстового материала.
ООО «ЛЦ «Алфавит» или *Компания*	Бюро переводов, выступающее посредником между заказчиком и переводчиком-фрилансером, осуществляющее функции по поиску и привлечению клиентов, подбору подрядчиков и контролю качества, а также ряд дополнительных сопутствующих работ, таких как нотариальное заверение перевода, верстка и пр.
Виды работ	
Вёрстка	Работы по оформлению текста перевода в соответствии с внешним видом оригинала или согласно особым требованиям заказчика.
Вычитка	Чтение текста перевода, которое в обязательном порядке выполняется переводчиком-фрилансером, выполняющим письменный перевод/редактирование, перед отправкой его менеджеру с целью обнаружения и устранения всевозможных недочётов: опечаток, грамматических ошибок, пропусков и пр.
Корректура или Корректорская правка	Процесс контроля качества и исправления текста перевода менеджером перед отправкой готового перевода заказчику, который включает в себя: ✓ смысловой и грамматический контроль текста перевода; ✓ обеспечение соответствия текста перевода языковым нормам;

ООО «ЛЦ «Алфавит»
191025, Санкт-Петербург,
Невский пр., д. 80,,офис 4-8

Linguistic Center "ALFAVIT" LLC
Nevsky Ave. No. 80, office 4-8
Saint Petersburg 191025

☎ (812) 386-99-80 ✉ perevod@lca.ru 🌍 www.lca.ru

	✓ обеспечение единства оформления текста; ✓ контроль полноты перевода и проверка соответствия текста перевода оригиналу; ✓ контроль вёрстки;
Перевод	В контексте данных правил используется в значении письменного перевода. Т.е. деятельность по интерпретации смысла текста на одном языке и созданию нового эквивалентного ему текста на другом языке.
Распознавание	Процесс конвертации текста на твёрдом носителе (скан, pdf-файл и т.п.) в редактируемый текстовый формат. В значении, используемом в данных Правилах, этот этап работы также включает в себя предварительную вёрстку документа с целью создания текста удобного для работы переводчика-фрилансера, сокращения дальнейших трудозатрат по финальной вёрстке и подготовки оформления текста, отвечающего требованиям заказчика.
Редактирование	Проверка и обеспечение полноты и смыслового соответствия текста перевода оригиналу, верности использованной терминологии, соблюдения норм языка перевода, устранение грамматических ошибок с целью приведения текста перевода в полное соответствие с текстом оригинала.
Тестовый перевод	Логически завершенный фрагмент текста объемом около 1-2 стандартных страниц, перевод которого должен помочь заказчику составить представление о качестве предоставляемых переводческих услуг.

Информация по проекту	
Двуязычное оформление	Оформление перевода, при котором также сохраняется текст оригинала, т.е. в одном документе содержится и текст оригинала, и текст перевода. В зависимости от особенностей оформления оригинала или требований заказчика, двуязычный документ может оформляться либо в 2 колонки, либо построчно. Чаще всего 2 этих способа комбинируются.
Номер заказа	Порядковый идентификационный номер заказа, под которым выполненный переводчиком-фрилансером переводческий проект заносится в платёжную ведомость.
Рабочий файл	Файл оригинала в редактируемом формате, подготовленный для работы переводчика-фрилансера и с учётом сокращения дальнейших трудозатрат по финальной вёрстке и подготовки оформления текста, отвечающего требованиям заказчика.
Письмо с заказом	Письмо, содержащее всю информацию по заказу и рабочие файлы, которое менеджер отправляет переводчику-фрилансеру после предварительной беседы.
Срок сдачи	Точные дата и время (МСК), указанные в письме с заказом, когда полностью выполненный и вычитанный перевод, соответствующий всем оговорённым требованиям, должен быть отправлен переводчиком-фрилансером по электронной почте менеджеру.
Статистика по проекту	Объем выполненных переводчиком-фрилансером работ по переводу/редактированию в рамках одного проекта. Измеряется в стандартных переводческих страницах.
Языковая пара	Направление перевода, т.е. с какого языка на какой необходимо выполнить перевод/редактирование.

ООО «ЛЦ «Алфавит»
191025, Санкт-Петербург,
Невский пр., д. 80,,офис 4-8

Linguistic Center "ALFAVIT" LLC
Nevsky Ave. No. 80, office 4-8
Saint Petersburg 191025

☎ (812) 386-99-80 ✉ perevod@lca.ru 🌍 www.lca.ru

Учёт и оплата	
Ведомость	Перечень заказов, сданных переводчиком-фрилансером и принятых менеджером в течение одного календарного месяца, используемый для расчёта суммы гонорара за месяц.
Гонорар	Общая сумма, подлежащая выплате переводчику-фрилансеру за работы по письменному переводу/редактированию, которые были выполнены, сданы и приняты менеджером в течение одного календарного месяца.
Норма перевода	Составляет 8 или 6 ст.стр./день (в зависимости от языка) и представляет собой максимальное количество стандартных переводческих страниц в рамках одного проекта, которое необходимо переводить в день, для соблюдения срока сдачи заказа, принятого по стандартному тарифу. *Норму перевода по Вашей языковой паре уточняйте у менеджера или см. Приложение №3.*
Норма редактирования	Составляет 12 и 10 ст.стр./день соответственно. *Норму редактирования по Вашей языковой паре уточняйте у менеджера.*
Расчёт по входу	Расчёт статистики проекта по тексту оригинала. Применим только в том случае, если все файлы проекта были присланы заказчиком в полностью редактируемом формате.
Расчёт по выходу	Расчёт статистики проекта по тексту перевода. Применяется во всех остальных случаях, кроме ИСКЛЮЧЕНИЯ (см. стр.10).
Срочный тариф	Применяется при условии превышения нормы перевода в рамках одного проекта, т.е. при необходимости переводить со скоростью более 8 или 6 ст.стр./день (в зависимости от языка). Выше стандартного тарифа, как правило, на 30%.
Ставка	Стоимость перевода/редактирования 1 стандартной переводческой страницы. Всегда указывается в российских рублях.
Стандартный тариф	Применяется при условии соблюдения нормы перевода в рамках одного проекта.
Сумма заказа	Сумма в российских рублях за все работы, проделанные переводчиком-фрилансером в рамках одного проекта. Рассчитывается исходя из полученной статистики и заранее оговорённой ставки.

Единицы измерения	
Стандартная страница	Или стандартная переводческая страница – это единица измерения для оценки объёма работ по письменному переводу/редактированию, представляет собой 1800 знаков с пробелами согласно статистике MS Office.
Физический лист	Единица измерения для оценки объема работ по распознаванию и верстке, представляет собой печатный лист формата А4 или одну сторону разворота.

ООО «ЛЦ «Алфавит»
191025, Санкт-Петербург,
Невский пр., д. 80,,офис 4-8

Linguistic Center "ALFAVIT" LLC
Nevsky Ave. No. 80, office 4-8
Saint Petersburg 191025

☎ (812) 386-99-80 ✉ perevod@lca.ru 🌍 www.lca.ru

3 Организация работы и взаимодействие

Начиная сотрудничать с нами, Вы становитесь частью команды, осуществляющей весь производственный процесс компании, где каждый играет свою незаменимую роль. Успешная работа, а именно предоставление качественных переводческих услуг, возможна только, если каждый из нас добросовестно и своевременно выполняет свои функции. В упрощённом виде, производственный процесс выглядит следующим образом:

Менеджер производственного отдела	**1 этап** ✓ Предварительная оценка объема работ ✓ Подбор подрядчика ✓ Формирование задания
Верстальщик	**2 этап** ✓ Подготовка рабочего файла для переводчика (удобного и для переводчика, и для последующей вёрстки)
Переводчик	**3 этап** ✓ Работы по переводу/редактированию ← **Вы здесь**
Менеджер производственного отдела	**4 этап** ✓ Контроль ✓ Корректура текста ✓ Оценка объёма проделанной работы
Верстальщик	**5 этап** ✓ Предпечатная подготовка или итоговая вёрстка
Менеджер производственного отдела	**6 этап** ✓ Итоговый контроль

Важно!	Выполнение каждой последующей задачи невозможно до завершения предыдущих задач, а нарушение на любом из этапов влияет на все последующие работы и на общий результат. В связи с этим, ряд требований, которые мы выдвигаем к нашим переводчикам, связаны именно с соблюдением схемы производственного процесса.

Взаимодействие переводчика-фрилансера с компанией осуществляется через менеджера производственного отдела. Любые вопросы, касательно условий конкретного заказа, спорных моментов в тексте оригинала или в целом аспектов сотрудничества, Вы можете обсудить с любым менеджером производственного отдела.

3.1 Предложение заказа и передача документов

Менеджер предлагает заказ и сообщает основную информацию по телефону или иному согласованному средству связи. Основываясь на полученной информации, переводчик вправе отказаться от заказа, если у него нет возможности выполнить его качественно и в указанный срок, с объяснением причины отказа менеджеру. Если

ООО «ЛЦ «Алфавит»
191025, Санкт-Петербург,
Невский пр., д. 80,,офис 4-8

Linguistic Center "ALFAVIT" LLC
Nevsky Ave. No. 80, office 4-8
Saint Petersburg 191025

☎ (812) 386-99-80 ✉ perevod@lca.ru 🌍 www.lca.ru

предварительно оговорённые условия устраивают переводчика, менеджер высылает переводчику заказ на почту. В теме письма обязательно указывается номер заказа.

Важно!	Если заказу не присвоен номер, это значит, что заказ еще не был принят, т.е. условия пока согласовываются с заказчиком. Если есть вероятность того, что заказчик примет решение не отдавать заказ в работу, то для Вас это значит, что приступать к работе над заказом следует только после того, как ему будет присвоен номер.

Передача документов (отправка рабочих файлов менеджером и отправка готового перевода переводчиком) и подтверждение осуществляется **ТОЛЬКО** по электронной почте. Передача файлов через Skype, WhatsApp и пр. возможна только с целью предварительного ознакомления с документами. Отправка конечного файла всегда должна быть продублирована по электронной почте.

Важно!	Мы настаиваем на использовании электронной почты для обмена документами и согласования условий для того, чтобы в случае возникновения разногласий можно было легко поднять историю переписки.

В письме с заказом менеджер указывает следующую информацию:

- Вид работ (перевод/редактирование);
- Языковое направление;
- Срок сдачи;
- Объем (ориентировочный или точный);
- Ставка за стандартную страницу.
- Написание имён, адресов и пр. **информация, предоставленная заказчиком**, если есть;
- Описание **специфических заданий**, если актуально;

3.2 Подтверждение

Мы **не отправляем** один заказ на просмотр одновременно нескольким переводчикам, чтобы отдать его в работу первому, кто его подтвердит. Если мы отправляем Вам заказ на просмотр, это значит, что в этот момент этот заказ смотрите только Вы, до того момента пока Вы не сообщите нам о своем решении.

По умолчанию считается, что переводчик просмотрит его, ознакомится с его условиями и сообщит о своем окончательном решении в течение **30 мин**. после предварительной беседы с менеджером, но не позднее **17:30** того же дня, чтобы в случае Вашего отказа, у менеджера была возможность отдать заказ другому переводчику-фрилансеру. Если у Вас нет возможности ознакомиться с заказом в течение этого времени, Вы должны в ходе предварительной беседы сообщить менеджеру о том, когда Вы сможете сообщить ему о своем решении.

По получении письма с заказом Вам необходимо ознакомиться со всеми условиями, описанными в письме, а также с документами на перевод, а именно:

- ✓ убедиться в совместимости формата документов с имеющимся у Вас ПО;
- ✓ внимательно ознакомиться с тематикой текста;
- ✓ оценить свою возможность выполнить предлагаемый объём перевода к указанному сроку;
- ✓ ОБЯЗАТЕЛЬНО проверить наличие примечаний заказчика в письме и внимательно с ними ознакомиться;

Подтверждение готовности выполнить перевод или отказ от заказа должны быть отправлены в ответном письме по электронной почте. **Неподтверждение заказа** расценивается нами как отказ от него.

ООО «ЛЦ «Алфавит»
191025, Санкт-Петербург,
Невский пр., д. 80,,офис 4-8

Linguistic Center "ALFAVIT" LLC
Nevsky Ave. No. 80, office 4-8
Saint Petersburg 191025

☎ (812) 386-99-80 ✉ perevod@lca.ru 🌍 www.lca.ru

Важно!	Если Вы не подтвердите заказ, но выполните его и пришлёте перевод к сроку, мы оставляем за собой право не оплачивать такой заказ.

Это условие связано с тем, что если менеджер не получит Ваше подтверждение и не сможет с Вами связаться, то он примет решение отдать заказ другому переводчику, и в итоге к сроку сдачи получит два перевода одного заказа.

Условия заказа должны обсуждаться и согласовываться до отправки подтверждения. После отправки подтверждения условия считаются принятыми и пересмотру не подлежат. Отправка подтверждения означает, что заказ принят переводчиком в работу, каких-либо дополнительных подтверждений от менеджера не требуется.

Важно!	Подтверждая готовность выполнить перевод, Вы соглашаетесь со всеми его условиями и берете на себя обязательство выполнить перевод, точно следуя всем требованиям, описанным в данных Правилах и указанным в письме с заказом.

3.3 Сдача заказа

Готовый перевод должен быть отправлен по электронной почте в ответном письме на сообщение с заказом. В теме письма ОБЯЗАТЕЛЬНО должен быть указан **номер заказа**.

3.3.1 Формат документов перевода

Перевод должен быть отправлен в текстовом, редактируемом формате, который должен соответствовать формату оригинала. За исключением тех случаев, когда оригинал был прислан только в формате .pdf и распознанный файл по нему не был подготовлен по причине недостаточного качества оригинала. В таком случае, перевод выполняется с листа в документе MS Word и должен иметь расширение .doc или .docx

3.3.2 Названия файлов проекта

Названия файлов проекта должны быть сохранены. Если файлов оригинала несколько, то и файлов с переводом должно быть столько же, каждый с таким же, как в оригинале, названием. В конце названия каждого файла перевода указывается кодовое обозначение языка перевода (_EN. _DE, _RU и т.д. – см. Приложение №3).

Это требование не распространяется на тексты, присланные в виде пронумерованных картинок-сканов, 0001, 0002, 0003 и т.п., где каждая картинка соответствует одной странице текста. Такой перевод оформляется одним файлом, но обязательно с указанием кода языка перевода в названии файла.

3.3.3 Срок сдачи заказа

Срок сдачи, указанный в письме с заказом, является точным (до минуты) и не подразумевает задела на опоздание. А именно это означает, что к указанному времени готовый перевод уже должен быть отправлен.

Важно!	Все опоздания отмечаются в базе. Тенденция к регулярному опозданию с заказами в спорной ситуации может стать основанием для применения штрафных санкций или основанием для прекращения сотрудничества.

3.3.4 Передача крупных файлов

Как известно, допустимый размер вложения для большинства почтовых серверов составляет 20-25 Мб. Для передачи более крупных файлов можно пользоваться файлообменниками или облачными хранилищами данных. Выбор ресурса остается за Вами, однако, помните, что Вам необходимо обеспечить доступ менеджера к файлу, размещенному на подобном ресурсе. Т.е. если Вы устанавливаете пароль на скачивание файла, не забудьте отправить его менеджеру в одном письме вместе со ссылкой на файл. Также следует воздержаться от использования ресурсов, которые при запросе на скачивание файла требуют дождаться разрешения от его владельца. Кроме того, мы рекомендуем удалять такие файлы из хранилища, после того как заказ был принят менеджером.

ООО «ЛЦ «Алфавит»
191025, Санкт-Петербург,
Невский пр., д. 80,,офис 4-8

Linguistic Center "ALFAVIT" LLC
Nevsky Ave. No. 80, office 4-8
Saint Petersburg 191025

☎ (812) 386-99-80 ✉ perevod@lca.ru 🌍 www.lca.ru

3.3.5 О чём следует сообщить

Высылать статистику по заказу необязательно, расчёт статистики менеджер производит самостоятельно. Если в ходе перевода Вы столкнулись с ошибками в оригинале, например, сумма прописью не соответствует сумме, написанной цифрами, или в договоре Заказчик перепутан с Исполнителем, или в скане пропущена страница, или же Вам встретятся иные неразрешимые проблемы в тексте оригинала; об этом следует указать в письме с готовым переводом или ранее, как только Вы столкнётесь с подобной проблемой, чтобы заказчик мог своевременно внести необходимые изменения в оригинал.

Также если в тексте присутствуют малоупотребимые внутренние аббревиатуры, желательно выслать их список для передачи заказчику ещё до наступления срока сдачи заказа. В большинстве случаев, заказчики с готовностью предоставляют расшифровки. Обратите внимание на то, что в этот список стоит включать только те аббревиатуры и термины, с которыми Вы действительно не можете справиться, т.к. если список будет составлен из общеупотребимых понятий, это будет выглядеть так, будто переводчик не очень хорошо владеет тематикой, и вызовет ряд неприятных вопросов со стороны заказчика.

3.4 Расчёт статистики и учёт заказа

После проверки Вашего перевода, менеджер подсчитает статистику по заказу и вышлет Вам информацию по количеству страниц и сумме заказа. Это означает, что Ваш перевод был принят и передан заказчику, а данные о нем внесены в базу и будут учтены в ведомости.

Важно!	Обратите внимание, что месяцем учёта заказа в ведомости считается месяц его сдачи.

3.4.1 Расчёт статистики

Статистика рассчитывается в стандартных переводческих страницах (далее ст.стр.) по тексту перевода (т.е. по выходу).

Для документов MS Word и Excel	1 ст.стр. = **1800** знаков с пробелами.
Для документов MS PowerPoint	1 ст.стр. = **250** слов.

Важно!	**ИСКЛЮЧЕНИЕ:** Если все изначальные документы проекта, присланные заказчиком, ПОЛНОСТЬЮ представлены в редактируемом текстовом формате (.doc, .docx, .xls, .xlsx), причём в них отсутствуют элементы в виде изображений, содержащих текст («мёртвый текст»), то в таком случае расчёт статистики ведется по файлам оригинала (т.е. по входу).

Обратите внимание, для переводческих проектов с языками, использующими иероглифическое, арабское или индийское письмо (китайский, корейский, арабский, фарси, хинди и пр.) расчёт статистики ВСЕГДА ведётся по русскому тексту.

При расчёте количество ст.стр округляется до одной десятой. Ставка указывается за 1 ст.стр. Расчёт статистики по заказу ведется по следующей формуле:

$$\text{Сумма заказа} = \frac{\text{Кол-во зн. с пробелами}}{1800} \ \textit{или} \ \frac{\text{Кол-во слов}}{250} \times \text{Ставку}$$

Общее количество знаков с пробелами по всем файлам проекта делится на 1800 знаков с пробелами, полученное число стандартных страниц проекта округляется до одной десятой, после чего умножается на ставку по данному проекту. Если в проекте присутствуют файлы как в форматах MS Word или Excel, так и формате MS PowerPoint, то для каждого из этих форматов расчёт количества стандартных страниц производится отдельно, затем полученные значения суммируются и умножаются на общую ставку по проекту.

ООО «ЛЦ «Алфавит»
191025, Санкт-Петербург,
Невский пр., д. 80,,офис 4-8

Linguistic Center "ALFAVIT" LLC
Nevsky Ave. No. 80, office 4-8
Saint Petersburg 191025

☎ (812) 386-99-80 ✉ perevod@lca.ru 🌍 www.lca.ru

3.4.2 Учёт повторов и совпадений

Иногда в текстах встречаются сегменты, полностью дублирующие друг друга. Повторами считаются все такие сегменты, кроме самого первого, в рамках одного проекта. Под совпадениями понимаются 100% совпадения с рабочей базой, которую может предоставить менеджер к конкретному заказу.

Важно!	Объём повторов и совпадений рассчитывается в процентном соотношении к общему объёму проекта и оплачивается по отдельному тарифу.

Повторы просчитываются в том случае, если в оригинале очевидно большое количество повторений одних и тех же фрагментов текста или если документ в значительной мере схож с ранее переведёнными текстами.

Целесообразность просчёта повторов в рамках переводческого проекта оценивается следующим образом:

Объем текста (ст.стр.)	Кол-во повторов и совпадений (в %)
< 5	Повторы не высчитываем
5 - 10	≥ 40%
10 - 20	≥ 30%
20 - 50	≥ 20%
50 - 100	≥ 15%
> 100	≥ 10%

Это означает, что в проектах указанного объема повторы и совпадения будут рассчитываться по отдельному тарифу только в том случае, если их количество на проект будет превышать указанное процентное соотношение.

3.5 Отмена заказа

3.5.1 Отмена заказчиком

Заказчик в праве отозвать заказ до наступления срока сдачи без объяснения причин. В таком случае оплате подлежит весь выполненный на момент отзыва объем перевода по оговоренной ставке.

3.5.2 Отмена менеджером ООО «ЛЦ «Алфавит»

В случае если переводчик-фрилансер нарушает условия выполнения заказа, ответственный менеджер вправе отозвать заказ до наступления срока сдачи. Возможные причины для отзыва заказа:

- Переводчик-фрилансер нарушает график поэтапной сдачи файлов проекта;
- В определённый момент периода работы над проектом становится понятно, что переводчик-фрилансер не справится с оставшимся объемом к указанному сроку;
- Качество предварительно сданных частей проекта не соответствует критериям качества ООО «ЛЦ «Алфавит»;

В таком случае оплате подлежит весь выполненный на момент отзыва объем перевода по оговоренной ставке с учётом всех соответствующих применимых штрафов (См. Приложение №1).

3.5.3 Отмена переводчиком-фрилансером

Переводчик вправе отказаться от выполнения заказа до наступления срока сдачи. В таком случае переводчик-фрилансер обязан выслать весь выполненный на момент отказа объем перевода, а также предоставить ответственному менеджеру объективные причины своего отказа от дальнейшего выполнения работ по проекту. В таком случае оплате подлежит весь выполненный на момент отзыва объем перевода по оговоренной ставке с учётом всех соответствующих применимых штрафов (См. Приложение №1). На основании оценки

ООО «ЛЦ «Алфавит»
191025, Санкт-Петербург,
Невский пр., д. 80,,офис 4-8

Linguistic Center "ALFAVIT" LLC
Nevsky Ave. No. 80, office 4-8
Saint Petersburg 191025

☎ (812) 386-99-80 ✉ perevod@lca.ru 🌍 www.lca.ru

предоставленных причин отказа менеджер вправе принять решение о прекращении дальнейшего сотрудничества с данным переводчиком-фрилансером.

3.6 Ведение ведомости

Ведомость заказов, на основании которой производится расчет сумм гонораров, ведётся нами автоматически. Ведомость выдается по результатам целого месяца. Ведомость за любой из предыдущих периодов можно запросить в момент записи на выплату или у руководителя производственного отдела.

Важно!	Во избежание досадных недоразумений, мы рекомендуем вести собственную ведомость и ежемесячно сравнивать её с нашими записями.

3.7 Порядок оплаты

Оплата производится ТОЛЬКО по результатам месяца!

5-ого числа каждого месяца мы сводим ведомость по работе переводчиков за предыдущий месяц.

Чтобы получить оплату, Вам необходимо записаться на выплату:

После 5-ого числа нужно связаться с руководителем Петербургского офиса, Ольгой Поповой, по адресу payme@lca.ru и запросить у неё ведомость, а также записаться на выплату гонорара за интересующий Вас месяц(ы). По всем вопросам оплаты можно также обращаться к ней по указанному адресу.

В ответ Вы получите сводную таблицу по всем Вашим работам за интересующий период, а также дату выплаты гонорара. Обычно гонорар можно получить примерно через две-три недели после отправки запроса. Выплаты производятся по пятницам.

Ведомость необходимо проверить. Если обнаружатся какие-либо ошибки, как то неверный объем/ставка, пропавший/лишний заказ, по таким вопросам обращайтесь к менеджеру, с которым Вы работаете. Такие вопросы решаются быстро, обычно в течение дня, и на дату выплаты гонорара не влияют.

В указанный день будет необходимо подъехать к нам в офис (СПб, Невский пр., д. 80, офис 4-8). Подъехать можно лично или прислать кого-то из друзей или родственников, при этом необходимо заранее нам сообщить, кто именно приедет забирать Ваш гонорар.

Важно!	Выезжая к нам в офис, не забудьте взять с собой паспорт, он нужен для входа в бизнес-центр, также желательно иметь при себе размен. Сумма размена по конкретной выплате обычно указывается в письме вместе с информацией по выполненным заказам и датой выплаты.

3.7.1 Безналичная оплата

Безналичная оплата гонораров возможна для подрядчиков, официально зарегистрированных в РФ как ИП (индивидуальный предприниматель). В таком случае оплата производится безналичным платежом на банковский счет ИП на основании заключенного договора и акта выполненных работ.

Важно!	Суммы налога, банковские сборы, комиссии и пр., связанные с безналичным переводом средств, бюро переводов не возмещает. Подобные выплаты являются ответственностью получателя.

Для подрядчиков, незарегистрированных в РФ как ИП, безналичный перевод сумм гонорара на банковский счет физического лица возможен только для удаленных подрядчиков, постоянно проживающих за пределами СПб и Лен. области. В таком случае возможен перевод средств на карты следующих банков: АльфаБанк, Тинькофф, СитиБанк; или на электронные кошельки: WebMoney, Qiwi, ЯндексКошелек.

ООО «ЛЦ «Алфавит»
191025, Санкт-Петербург,
Невский пр., д. 80,,офис 4-8

Linguistic Center "ALFAVIT" LLC
Nevsky Ave. No. 80, office 4-8
Saint Petersburg 191025

☎ (812) 386-99-80 ✉ perevod@lca.ru 🌍 www.lca.ru

4 Работа с проектом

4.1 Что необходимо иметь переводчику-фрилансеру

4.1.1 Необходимое ПО

Для выполнения письменных переводов у переводчика-фрилансера в распоряжении должен быть минимальный пакет определённых программ, необходимых для работы с текстом:

- ✓ MS Word
- ✓ MS Excel
- ✓ MS PowerPoint

Важно!	Во избежание проблем с совместимостью файлов, мы настаиваем на использовании пакета программ именно Microsoft Office, причём версии не ниже 2007 года.

4.1.2 Технические навыки

Кроме того, переводчик-фрилансер должен обладать достаточными навыками по работе с этими программами. Ниже приведены основные аспекты ПО, которые не должны вызывать у Вас вопросов:

- ✓ Изменение параметров шрифта (тип, начертание, цвет, размер и т.п.);
- ✓ Изменение параметров абзаца (отступы/выступы; межстрочный/межабзацный интервал и т.п.);
- ✓ Изменение параметров страницы (поля, ориентация, размер и т.п.);
- ✓ Изменение регистра текста;
- ✓ Работа с табуляцией;
- ✓ Работа с надписями;
- ✓ Работа с нумерованными и маркированными списками;
- ✓ Работа с таблицами;
- ✓ Переключение режима отображения скрытых знаков форматирования и сетки таблиц;
- ✓ Управление параметрами вставки;
- ✓ Работа с колонками и разделами;
- ✓ Работа с колонтитулами, включая автоматическую нумерацию страниц;
- ✓ Работа в режиме правок;
- ✓ Создание примечаний;
- ✓ Вставка сносок;
- ✓ Печать в .PDF.

В целом, этих знаний достаточно, чтобы эффективно пользоваться программами пакета Microsoft Office и разобраться с рабочим файлом с вёрсткой практически любого уровня сложности.

4.1.3 Дополнительное ПО

Помимо основного ПО есть еще целый ряд программ, которые помогут Вам упростить работу и расширить сферу своих профессиональных навыков.

SDL Trados или другие программы переводческой памяти	Система автоматизированного перевода, запоминающая всё, что Вы переводите, и создающая специальные базы памяти.
САТ-программы	Комплексное ПО, совмещающее в себе работу с базами памяти и инструменты автоматизации перевода.

ООО «ЛЦ «Алфавит»
191025, Санкт-Петербург,
Невский пр., д. 80,,офис 4-8

Linguistic Center "ALFAVIT" LLC
Nevsky Ave. No. 80, office 4-8
Saint Petersburg 191025

☎ (812) 386-99-80 ✉ perevod@lca.ru 🌍 www.lca.ru

ABBYY Fine Reader	Программа для распознавания текста из форматов .pdf и .jpeg
AutoCAD	ПО для работы с чертежами
MS Visio	Программа из расширенного пакета MS Office, предназначена для работы с блок-схемами
Adobe Illustrator или Corel Draw	Векторные графические редакторы, в переводческой сфере используются для вёрстки брошюр

4.1.4 Какое ПО не следует использовать

Если у Вас на компьютере установлен пакет программ OpenOffice или другого производителя, или же Вы пользуетесь пакетом программ Microsoft 2003 года и старше, это вызывает необходимость конвертировать файл в другой формат, что зачастую ведет к определённым проблемам совместимости, как например:

- могут пропадать пробелы между словами;
- некоторые элементы (формулы, блок-схемы и пр.) могут стать неактивными;
- при конвертации может автоматически изменяться размер полей страницы, что ведет к неправильной разбивке текста на страницы и изменению количества физических листов;
- может стать недоступным весь набор стилей документа, при этом документ потеряет свой внешний вид, полностью нарушается его форматирование;
- файл может быть повреждён в процессе конвертации и перестать открываться и т.п.

Это только основные проблемы, с которыми Вы можете столкнуться при конвертации файлов проекта в другие форматы. Какие-то из этих проблем Вы сможете устранить самостоятельно, для решения других Вам будет необходима помощь верстальщика, как в случае с испорченной вёрсткой, а в случае необратимого повреждения файла придётся с нуля восстанавливать перевод. Какой бы ни была проблема, она всегда будет требовать время на устранение, не только Ваше, но и время Ваших коллег по команде. Такие проблемы всегда возникают непредвиденно и время на их решение мы, конечно же, не закладываем, что неизменно приводит к задержке срока сдачи заказа.

Важно!	Несоответствие Вашего ПО нашим требованиям (и как следствие постоянно возникающие проблемы совместимости) может быть одной из причин, по которым Вы получаете слишком мало заказов.

4.2 Форматирование

4.2.1 Перевод по рабочему файлу

Прежде чем отправить Вам файл на перевод, мы выполняем его обязательную подготовку к процессу перевода. Такие действия по подготовке направлены главным образом на то, чтобы сделать файл удобным для работы переводчика, а также, чтобы соблюсти требования заказчика по оформлению текста. А именно, если оригиналы приходят нам от заказчика в формате .pdf или в виде сканов, то такие документы мы обязательно распознаём и отправляем переводчику оригинал и распознанный файл.

Важно!	Распознанный файл не обязательно на 100% соответствует оригиналу. Перед отправкой обязательно сверьте свой перевод с оригиналом на предмет ошибок в цифрах и отсутствующих подписей / печатей.

В силу несовершенства процесса распознавания, такой рабочий файл может содержать опечатки, кроме того, в оригинале может содержаться нераспознаваемая информация, такая как печати, штампы и рукописный текст. Поэтому, прежде чем отправлять перевод рабочего файла, ОБЯЗАТЕЛЬНО сверьте его с оригиналом, уделяя особое внимание числовой информации, печатям, подписям и пр.

ООО «ЛЦ «Алфавит»
191025, Санкт-Петербург,
Невский пр., д. 80,,офис 4-8

Linguistic Center "ALFAVIT" LLC
Nevsky Ave. No. 80, office 4-8
Saint Petersburg 191025

☎ (812) 386-99-80 ✉ perevod@lca.ru 🌍 www.lca.ru

Файлы, которые приходят нам от заказчика в редактируемом формате, перед отправкой в работу мы также проверяем и подготавливаем необходимым образом, в зависимости от качества присланных файлов и требований заказчика по форматированию перевода.

Важно!	Из этого вытекает одно из наших самых важных правил: **работать нужно именно по подготовленному для Вас рабочему файлу.** Помните, неиспользование рабочего файла, по какой бы то ни было причине, увеличит время работы верстальщика с Вашим переводом, поставит под угрозу своевременную сдачу заказа заказчику и вынудит менеджера оштрафовать Вас.

Если у Вас возникли какие-либо проблемы с рабочим файлом (не открывается; открывается, но выглядит повреждённым; или Вам просто непонятно, как устроено оформление файла) ОБЯЗАТЕЛЬНО свяжитесь с менеджером. Мы сможем оперативно подготовить для Вас файл в другом формате или же предоставить Вам подробные и понятные разъяснения по работе с ним.

Важно!	При работе с презентациями MS PowerPoint возникают проблемы с форматированием, связанные с тем, что текст в этом формате содержится в отдельных надписях. Поэтому после перевода, в силу неизбежного увеличения объема текста, текст из разных надписей может наползать друг на друга. Если это происходит **НЕ НУЖНО** пытаться это исправить, изменяя размер надписи, или размер шрифта, или каким-либо иным образом. Все файлы формата MS PowerPoint передаются на верстку в обязательном порядке, а верстальщику гораздо проще работать с оригинальным форматированием. Поэтому после перевода не тратьте время на то, чтобы подтянуть раскладку слайдов, лучше уделите это время вычитке.

4.2.2 Перевод с листа

Если присланный заказчиком файл оригинала не поддаётся распознаванию в силу качества, перевод должен выполняться с листа. В таком случае, (в отсутствие особых указаний заказчика, которые в обязательном порядке передаются со всеми необходимыми комментариями менеджером) при оформлении перевода Вами должны быть соблюдены следующие требования:

- ✓ Шрифт: Times New Roman или Arial (единый для всего документа);
- ✓ Размер шрифта: 12 пт;
- ✓ Межабзацный интервал: 6 пт (перед и после);
- ✓ Междустрочный интервал: одинарный;
- ✓ Поля: обычные;
- ✓ Размер листа: А4;
- ✓ Разрывы страницы: отделяют друг от друга отдельные самостоятельные части текста, например, главы;
- ✓ Колонтитулы: поля колонтитулов остаются незаполненными. Текст из верхнего колонтитула указывается в самом начале документа/раздела на 1 странице перед переводом основного текста. Текст из нижнего колонтитула – на самой последней странице документа/раздела после перевода основного текста.

Детали форматирования, которые должны полностью соответствовать документу оригинала:

- ✓ Выравнивание текста;
- ✓ Шрифтовые и прочие способы выделения текста (жирный, курсив, подчеркивание, надстрочное/подстрочное написание, выделение маркером, регистр);
- ✓ Ориентация: альбомная/книжная;
- ✓ Деление текста на абзацы, параграфы, разделы, главы и пр.;
- ✓ Принципы расположения заголовков;

ООО «ЛЦ «Алфавит»
191025, Санкт-Петербург,
Невский пр., д. 80,,офис 4-8

Linguistic Center "ALFAVIT" LLC
Nevsky Ave. No. 80, office 4-8
Saint Petersburg 191025

☎ (812) 386-99-80 ✉ perevod@lca.ru 🌍 www.lca.ru

- ✓ Наличие/отсутствие отступов/выступов;
- ✓ Наличие и структура таблиц;
- ✓ Наличие/отсутствие нумерованных/маркированных списков;

Детали форматирования оригинала, которые не нужно применять к тексту перевода:

- ✓ Точная разбивка на страницы: сохраняется только разбивка на разделы;
- ✓ Тип маркера списка: достаточно создать маркированный список с любым типом маркера;
- ✓ Деление текста на колонки: текст перевода оформляется в одну колонку (кроме случаев, когда необходимо подготовить двуязычный документ);
- ✓ Цветовое оформление: сохраняется только в случае, если используется в качестве выделения фрагментов текста и несёт смысловую нагрузку.
- ✓ Изображения: Указывается только название изображения (если есть в оригинале) и выполняется перевод всех надписей (оформляется словарем);

Важно!	В случае если менеджер сообщает Вам об особых требованиях к оформлению перевода, эти требования должны быть выполнены и применены ТОЛЬКО к данному конкретному заказу, а не ко всем последующим.

4.2.3 Редактирование

Редактирование подразумевает под собой приведение предоставленного текста перевода в полное соответствие с оригиналом. А именно:

- ✓ Доперевести недостающий в переводе текст;
- ✓ Удалить из перевода лишний текст, которого нет в оригинале,
- ✓ Исправить смысловые, грамматические и стилистические ошибки, если есть;
- ✓ Привести терминологию к единообразию;

Обратите внимание, что редактирование ВСЕГДА выполняется в **режиме правок** (если формат текста перевода предусматривает такую возможность). Если изменения в тексте перевода будут просто выделены цветом/маркером или внесены в примечания на полях, такая работа не будет считаться выполненной, и её придётся переделывать, а время, которое Вы затратите на исправления сверх изначального срока сдачи будет считаться опозданием и может стать причиной для снижения ставки по заказу.

Если у Вас есть сомнения о том, что подразумевается под режимом правок, обязательно проконсультируйтесь с менеджером или обратитесь к руководству пользователя MS Office.

Важно!	Будьте внимательны к направлению редактирования, чтобы случайно не отредактировать оригинал.

4.2.4 Работа с шаблонами

В нашей работе нам часто приходится иметь дело с шаблонными документами, в которых в зависимости от ситуации меняются только персональные и уникальные данные, а форма документа остается неизменной. С целью сохранения и поддержания единообразия документов, которые мы подготавливаем для наших заказчиков, а также с целью упрощения Вашей работы и сокращения трудозатрат, мы используем шаблоны для перевода некоторых видов документов (например, документы ЗАГС, налоговые свидетельства, таможенные декларации, апостили и пр.).

В случае, когда проект содержит шаблонные документы, вместо распознанного рабочего файла Вы получите от менеджера шаблон перевода, в который Вам будет необходимо внести соответствующие данные оригинала. Использование шаблона в такой ситуации является ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ, равно как и использование рабочего файла в иных ситуациях.

ООО «ЛЦ «Алфавит»
191025, Санкт-Петербург,
Невский пр., д. 80,,офис 4-8

Linguistic Center "ALFAVIT" LLC
Nevsky Ave. No. 80, office 4-8
Saint Petersburg 191025

☎ (812) 386-99-80 ✉ perevod@lca.ru 🌍 www.lca.ru

Если перевод не будет выполнен в присланном менеджером шаблоне, такая работа не будет считаться выполненной, и её придется переделывать, а время, которое Вы затратите на исправления сверх изначального срока сдачи, будет считаться опозданием и может стать причиной для снижения ставки по заказу.

Если у Вас возникли какие-либо проблемы с файлом шаблона перевода, ОБЯЗАТЕЛЬНО свяжитесь с менеджером. Мы сможем оперативно подготовить для Вас файл в другом формате или же предоставить Вам подробные и понятные разъяснения по работе с ним.

4.2.5 Двуязычное оформление документа

Наш центр переводов предлагает своим заказчикам такую услугу, как двуязычное оформление документов, т.е. документ оформляется таким образом, что он содержит и текст оригинала, и текст перевода. При наличии такого требования заказчика, мы подготавливаем файлы оригинала особым образом так, чтобы при выполнении перевода, переводчик мог сохранить оригинал. Примеры двуязычного оформления см. в Приложении №2.

Чаще всего, такое форматирование требуется для оформления договоров или иных юридических документов. Рабочий файл, подготовленный для двуязычного оформления, содержит таблицу с видимыми границами, состоящую из двух колонок. В левую колонку таблицы внесен текст оригинала, так что каждый абзац текста находится в отдельной ячейке. Правая колонка пустая, отведена под Ваш перевод, может содержать маркеры и нумерацию списков, к ячейкам уже применены необходимые стили абзаца, соответствующие оригиналу.

Если оригинальный документ содержит таблицы какой-либо сложности, дополнительного специального форматирования в ходе подготовки мы к ним не применяем. Перевод текста в таких таблицах выполняется каждый в своей ячейке СЛЕДОМ ЗА текстом оригинала после знака абзаца. Для лучшего восприятия текста, при «по-абзацном» переводе, перевод можно выделить курсивом.

Итак, при двуязычном оформлении перевода Вами должны быть соблюдены следующие требования:

<u>Перевод «сплошного текста»</u>

- ✓ Перевод вставляется в правую колонку, изначально пустую, напротив соответствующего фрагмента оригинала.
- ✓ Если ячейка содержит ТОЛЬКО непереводимый текст (государственный номер; название, не требующее перевода/транслитерации, сумму без указания валюты), дублировать в колонку перевода, его не нужно;
- ✓ Стиль абзаца перевода должен полностью соответствовать стилю абзаца оригинала (шрифт, выравнивание, нумерация/маркер списка и пр.);

<u>Перевод оригинальных таблиц:</u>

- ✓ Перевод вставляется в ТУ ЖЕ ячейку, где находится оригинал, следом за ним **после знака абзаца**. Никакими символами перевод от оригинала отделять не нужно;
- ✓ Если ячейка содержит ТОЛЬКО непереводимый текст (государственный номер; название, не требующее перевода/транслитерации, сумму без указания валюты), дублировать в колонку перевода, его не нужно;
- ✓ Стиль абзаца перевода должен полностью соответствовать стилю абзаца оригинала (шрифт, выравнивание, нумерация/маркер списка и пр.) Для лучшего восприятия текста можно изменить начертание текста перевода на курсивное;

Важно!	Если Вы работаете в SDL Trados или в аналогичной программе, не забудьте перед отправкой собрать двуязычный документ, а заодно лишний раз сопоставить перевод с оригиналом.

4.2.6 Перечень наказуемых нарушений

ООО «ЛЦ «Алфавит»
191025, Санкт-Петербург,
Невский пр., д. 80,,офис 4-8

Linguistic Center "ALFAVIT" LLC
Nevsky Ave. No. 80, office 4-8
Saint Petersburg 191025

☎ (812) 386-99-80 ✉ perevod@lca.ru 🌍 www.lca.ru

Ниже приведен перечень нарушений, которые чаще всего допускаются переводчиками и за наличие которых предусмотрены штрафные санкции:

Мелкие нарушения

- лишние пробелы;
- невыделенные заголовки;
- неправильно разбитые абзацы;
- отсутствие единообразия стиля (отступы, выступы, межстрочный и межабзацный интервал, поля, тип, размер и начертание шрифта);
- отсутствие списков;
- тип кавычек не соответствует языку текста;
- невыполнение требования по двуязычному переводу;
- несоблюдение регистра (строчные/ПРОПИСНЫЕ буквы);

Серьезные нарушения

- форматирование текста таблицы с помощью табуляции и пробелов;
- автоматическое распознавание оригинала в FineReader или автоматическая конвертация pdf-файла в редактируемый формат без последующей обработки текста согласно требованиям по оформлению документов;
- неиспользование шаблонов, присланных менеджером;
- неиспользование присланного распознанного/рабочего файла, подготовленного отделом верстки или менеджером;
- внесение изменений в форматирование присланного распознанного файла, подготовленного отделом вёрстки или менеджером.

Важно!	В случае нарушения подрядчиком условий сотрудничества, менеджер вправе принять решение о наложении на подрядчика штрафных санкций согласно Приложению №1. Штрафом облагается сумма гонорара только по заказу, относительно которого были допущены нарушения. Размер штрафа рассчитывается в процентах.

4.2.7 Работа в SDL Trados

Для тех, кто уже работает в SDL Trados, мы подготавливаем рабочие файлы с учётом особенностей программы, а именно, следим за надлежащей разбивкой строк, за правильностью формата чисел и дат, а также максимально вычищаем формат, во избежание появления в редакторе Trados слишком большого количества тэгов. Однако при работе с файлом в SDL Trados, Вам необходимо помнить о следующих аспектах форматирования:

- Иногда программа может сбить форматирование сегмента;
- Не забывайте о знаках препинания в конце сегмента;
- Регистр должен соответствовать сегменту оригинала;
- Если в оригинальном сегменте есть табуляция, не забудьте перенести её в свой перевод (для этого включите отображение скрытых знаков форматирования);

<u>После завершения перевода и сохранения файла в исходный формат, обязательно:</u>

- Откройте полученный файл и проверьте, что он открывается корректно;
- Если для работы в Trados Вы конвертировали файл в другой формат, восстановите исходный формат файла;
- Проверьте единообразие форматирования и восстановите его в сегментах, где оно могло сбиться;
- Вычитайте текст и не забудьте перенести исправления в свою ТМ;

ООО «ЛЦ «Алфавит»
191025, Санкт-Петербург,
Невский пр., д. 80,,офис 4-8

Linguistic Center "ALFAVIT" LLC
Nevsky Ave. No. 80, office 4-8
Saint Petersburg 191025

☎ (812) 386-99-80 ✉ perevod@lca.ru 🌍 www.lca.ru

- Просмотрите оригинал на предмет печатей/подписей/рукописного текста, которые могли не войти в распознанный файл и допереведите их;
- Сверьте числовую информацию по оригинальному файлу;
- Обратите внимание на тип кавычек, возможно, их нужно исправить;

Важно!	Отправляя готовый перевод менеджеру, не забудьте приложить файл .xliff или обновленную базу ТМ, если менеджер присылал Вам её в помощь вместе со всеми файлами проекта.

4.3 Качество перевода

Качество перевода является самым критичным, но при этом и наиболее субъективным критерием оценки работы переводчика. Ниже перечисленные требования не являются исчерпывающими, однако, их соблюдение поможет Вам в подавляющем большинстве случаев избежать претензий по качеству, как с нашей стороны, так и со стороны заказчика.

Терминология:

- использование написания имён, названий, адресов и пр., предоставленных заказчиком
- использование документов, предоставленных заказчиком в помощь переводчику
- использование специального терминологического глоссария, предоставленного заказчиком

Вычитка

- отсутствие ошибок и опечаток;
- грамматическая согласованность;
- грамматическая сочетаемость слов;
- отсутствие пропусков текста;
- отсутствие пунктуационных ошибок;

Стилистика

- соблюдение стилистических норм языка перевода;
- стилистическая сочетаемость слов;
- языковая правильность;
- ясность изложения мысли;

Семантика

- смысловая точность;
- смысловая сочетаемость слов;
- отсутствие логических и лингвистических ошибок в употреблении слов;
- верно переданный смысл оригинала;

Важно!	В случае нарушения подрядчиком условий сотрудничества, менеджер вправе принять решение о наложении на подрядчика штрафных санкций согласно Приложению №1. Штрафом облагается сумма гонорара только по заказу, относительно которого были допущены нарушения. Размер штрафа рассчитывается в процентах.

Помните о том, что именно от Вашей работы зависит наша репутация, а значит и количество обращающихся к нам клиентов и наша прибыль, что в свою очередь напрямую влияет на Вашу постоянную загрузку, размеры ставок и регулярность выплат.

ООО «ЛЦ «Алфавит»
191025, Санкт-Петербург,
Невский пр., д. 80,,офис 4-8

Linguistic Center "ALFAVIT" LLC
Nevsky Ave. No. 80, office 4-8
Saint Petersburg 191025

☎ (812) 386-99-80 ✉ perevod@lca.ru 🌍 www.lca.ru

4.4 Объем перевода

По умолчанию, в отсутствие особых пожеланий заказчика, переводу подлежит весь текст, который содержится в документе оригинала и имеет отношение к тексту и документу, включая рукописные пометки и исправления, надписи на схемах и изображениях, печати, штампы, подписи, наклейки и т.п.

Не подлежат переводу (*в отсутствие особых указаний заказчика*):

- Списки литературы;
- Шапка, меню, рекламные объявления и прочие атрибуты сайта, не имеющие отношения к переводимому тексту, если оригиналом является скрин веб-страницы;

4.5. Работа с тестовыми переводами

Для того чтобы заказчик мог составить представление о качестве перевода, мы предлагаем услугу тестового перевода. Для тестового задания используется логически завершенный фрагмент текста заказчика не более 1-2 стандартных страниц. Зачастую вместе с тестовым фрагментом предоставляется и весь документ, для того чтобы мы с Вами могли подробнее ознакомится с рабочим контекстом.

При работе с тестовым заданием необходимо понимать, что результатам Вашей работы будет уделено самое пристальное внимание как со стороны Вашего менеджера, так и со стороны заказчика, т.к. тестовый перевод — это показатель качества работы нашей компании для заказчика. В случае успешного выполнения этого задания Вы получите соответствующий заказ на перевод или даже сможете заработать для себя постоянного заказчика и регулярно получать заказы по этой тематике.

Не стоит рассчитывать на то, что Ваш менеджер Вас подстрахует и исправит слабые места Вашего перевода, этим Вы окажете себе плохую услугу. Конечно, менеджеры производственного отдела сами являются опытными переводчиками и в состоянии вытянуть слабый перевод или даже полностью переделать его (если речь идет о переводе на языки, которыми мы владеем). Но может получиться так, что Ваш в значительной степени исправленный перевод устроит заказчика и мы получим интересующий нас заказ, и тогда при работе над проектом Вам придется подстраиваться под исправленный тестовый фрагмент, чтобы Ваш перевод полностью соответствовал тестовому переводу и по качеству, и по манере изложения. Это в значительной степени усложнит Вашу работу, а также приведет к необходимости выполнения тщательной редактуры Вашего перевода менеджером, что значительно увеличит наши денежные и временные затраты по проекту.

Поэтому выполняя тестовое задание на перевод необходимо уделить особое внимание начитке по тематике, вычитке готового перевода и тщательной проверке терминологии.

Важно! Для переводчика тестовое задание оплачивается по стандартной ставке.

4.6 Возмещение расходов и обеспечение

Переводчик-фрилансер не является штатным сотрудником компании, а оплата труда в рамках сотрудничества является сдельной и рассчитывается на основании объёма выполненных работ и предварительного оговоренной ставки. Переводчик-фрилансер самостоятельно несет все расходы, связанные с выполнением своей части работ по проектам, принятым в работу от ООО «ЛЦ «Алфавит». Переводчик-фрилансер самостоятельно организует свою работу и сам решает, что именно ему необходимо для того, чтобы выполнить перевод в соответствии с оговоренными условиями.

Компания не берет на себя ответственности за возмещение расходов переводчика-фрилансера, связанных с:

- закупкой расходных материалов;

ООО «ЛЦ «Алфавит»
191025, Санкт-Петербург,
Невский пр., д. 80,,офис 4-8

Linguistic Center "ALFAVIT" LLC
Nevsky Ave. No. 80, office 4-8
Saint Petersburg 191025

☎ (812) 386-99-80 ✉ perevod@lca.ru 🌍 www.lca.ru

- амортизацией оборудования;
- транспортными расходами (стоимость проезда до офиса компании, платная парковка и пр.);
- почтовыми сборами за пересылку закрывающей документации;
- оплатой банковских сборов/комиссий за перевод гонораров на банковский счет, электронный кошелек и пр.;
- оплатой лицензионных сборов на используемое в работе ПО;
- закупкой необходимого оборудования и ПО;
- оплатой налоговых сборов на доход переводчика-фрилансера, полученный в ходе сотрудничества с компанией;
- оплатой обязательных социальных и пенсионных взносов; а также любых иных соответствующих расходов.

Компания может обеспечить переводчика-фрилансера соответствующими расходными материалами, оборудованием и т.п. или возместить связанные с этим расходы, только в том случае, если по мнению компании наличие таких материалов, оборудования и т.п. целесообразно или необходимо для выполнения каких-либо специфических и нестандартных задач в рамках проекта.

4.7 Конфиденциальность

Документы, предоставляемые нам заказчиком для перевода/редактирования, и содержащиеся в них тексты являются собственностью заказчика, т.е. выполненный Вами перевод также принадлежит заказчику. И мы, и работающие с нами переводчики-фрилансеры обязаны в разумном объеме обеспечить защиту этой информации, а кроме того мы с Вами не имеем права ее распространять, использовать полученные из этих документов сведения будь то в свою пользу, или в ущерб владельца этих документов, а также ссылаться на них.

Важно!	Переводчик-фрилансер не вправе использовать переводы, выполненные им для ООО «ЛЦ «Алфавит», в своем портфолио и публиковать их полностью или частично, как в целях привлечения других клиентов, так и в любых иных целях.

АЛФАВИТ
ЦЕНТР ПЕРЕВОДОВ
Перевод от А до Я

ООО «ЛЦ «Алфавит»
191025, Санкт-Петербург,
Невский пр., д. 80,,офис 4-8

Linguistic Center "ALFAVIT" LLC
Nevsky Ave. No. 80, office 4-8
Saint Petersburg 191025

☎ (812) 386-99-80 ✉ perevod@lca.ru 🌍 www.lca.ru

Приложение № 1
к Правилам сотрудничества
для внештатных письменных переводчиков
от 09.01.2019

Система расчёта штрафных санкций, налагаемых на подрядчика за нарушение условий сотрудничества

В случае нарушения подрядчиком условий сотрудничества, менеджер вправе принять решение о наложении на подрядчика штрафных санкций. Штрафом облагается сумма гонорара только по заказу, относительно которого были допущены нарушения. Размер штрафа рассчитывается в процентах.

1.1 Расчёт штрафного тарифа при задержке подрядчиком сдачи результатов работ.

Таблица 1. Штрафные тарифы при стандартной ставке.

Объём текста (ст. стр.) / Время задержки	< 8	8 - 16	17 - 48	49 – 96	> 97	*1 стр./ч.*
	< 6	6 - 12	13 - 30	31 – 72	> 73	*0,75 стр./ч.*
менее 2 часов	25%	0%	0%	0%	0%	
от 2 до 4 часов	50%	25%	25%	0%	0%	
от 4 до 8 часов	75%	50%	50%	25%	25%	
от 1 до 2 дней	100%	100%	75%	50%	50%	
от 2 до 3 дней	100%	100%	100%	100%	75%	
более 3 дней	100%	100%	100%	100%	100%	

При расчёте штрафного тарифа для заказа, принятого по стандартной тарифной ставке (т.е. из расчета 1 или 0,75 ст.стр. в час в зависимости от языка), штраф устанавливается исходя из соотношения объёма текста заказа к времени задержки.

Таблица 2. Штрафные тарифы при срочной ставке.

Рабочих дней на перевод / Время задержки	до 1 дня	1 день	2-4 дня	5-7 дней	8-10 дней	от 11 дней
менее 1 часа	0%	0%	0%	0%	0%	0%
от 1 до 2 часов	С/Т*	0%	0%	0%	0%	0%
от 2 до 4 часов	50%	С/Т	С/Т	0%	0%	0%
от 4 до 6 часов	100%	100%	50%	С/Т	С/Т	С/Т
от 7 до 8 часов	100%	100%	100%	50%	50%	50%
более 1 дня	100%	100%	100%	100%	100%	100%

* С/Т – ставка снижается до значения **стандартного тарифа**

При расчёте штрафного тарифа для заказа, принятого по срочной тарифной ставке (т.е. более 1 или 0,75 ст.стр. в час в зависимости от языка), штраф устанавливается исходя из соотношения количества дней, отведенных на выполнение заказа, и времени задержки.

ООО «ЛЦ «Алфавит»
191025, Санкт-Петербург,
Невский пр., д. 80,,офис 4-8

Linguistic Center "ALFAVIT" LLC
Nevsky Ave. No. 80, office 4-8
Saint Petersburg 191025

☎ (812) 386-99-80 ✉ perevod@lca.ru 🌍 www.lca.ru

1.2 Расчёт штрафного тарифа при сдаче результатов работ подрядчиком в ненадлежащем качестве.

Таблица 3. Нарушения по качеству перевода.

Нарушение	Штрафная санкция
Терминология:	
- неиспользование написания имён, названий, адресов и пр., предоставленных заказчиком	25%
- неиспользование документов, предоставленных заказчиком в помощь переводчику	50%
- неиспользование специального терминологического глоссария, предоставленного заказчиком	50%
- нарушение единообразия терминологии и написания имен собственных, адресов, названий:	
в рамках одного проекта;	50%
в рамках ряда проектов одного заказчика;	25%
Вычитка - опечатки; - ошибки в цифрах; - грамматическая несогласованность; - нарушение грамматической сочетаемости слов; - пропуски текста; - пунктуационные ошибки;	
менее 1 нарушения на 1 стр. текста	0%
1-2 нарушения на 1 стр. текста	25%
3-5 нарушений на 1 стр. текста	50%
более 6 нарушений на 1 стр. текста	75%
Стилистика - стилистические несоответствия; - нарушение стилистических норм языка перевода; - нарушение стилистических и традиционных норм сочетаемости слов; - языковая неправильность; - неясность изложения мысли; - грубо калькированный перевод в нарушение норм языка перевода	
менее 1 нарушения на 1 стр. текста	25%
1-2 нарушения на 1 стр. текста	50%
3-5 нарушений на 1 стр. текста	75%
более 6 нарушений на 1 стр. текста	100%
Семантика - смысловые ошибки; - нарушение смысловой сочетаемости слов; - логические и лингвистические ошибки в употреблении слов; - искажение смысла оригинала; - опущение важной информации	
менее 1 нарушения на 1 стр. текста	25%
1-2 нарушения на 1 стр. текста	50%
3-5 нарушений на 1 стр. текста	75%
более 6 нарушений на 1 стр. текста	100%

ООО «ЛЦ «Алфавит»
191025, Санкт-Петербург,
Невский пр., д. 80,,офис 4-8

Linguistic Center "ALFAVIT" LLC
Nevsky Ave. No. 80, office 4-8
Saint Petersburg 191025

☎ (812) 386-99-80 ✉ perevod@lca.ru 🌍 www.lca.ru

Нарушение	Штрафная санкция
Форматирование (мелкие нарушения) - лишние пробелы (более 5% от объема текста); - невыделенные заголовки; - неправильно разбитые абзацы; - отсутствие единообразия стиля (отступы, выступы, межстрочный и межабзацный интервал, поля, тип, размер и начертание шрифта); - отсутствие списков;	
менее 1 нарушения на 1 стр. текста	0%
1-2 нарушения на 1 стр. текста	0%
3-5 нарушений на 1 стр. текста	25%
более 6 нарушений на 1 стр. текста	50%
Форматирование (серьёзные нарушения)	
- форматирование текста таблицы с помощью табуляции и пробелов;	25%
- автоматическое распознавание оригинала в FineReader или автоматическая конвертация pdf-файла в редактируемый формат без последующей обработки текста согласно требованиям по оформлению документов;	50%
- неиспользование присланного рабочего файла, подготовленного отделом вёрстки или менеджером;	25-75%
- внесение изменений в форматирование присланного рабочего файла, подготовленного отделом вёрстки или менеджером;	25-50%
- предоставление перевода в формате другой программы, отличной от формата рабочего файла оригинала;	75%

Недоперевод *Оценивается в процентном соотношении от общего объема текста проекта.* *Процент штрафа может быть сокращен по усмотрению ответственного менеджера в зависимости от времени, остающегося до итогового срока сдачи.*	
от 5% до 10%	25%
от 10% до 15%	50%
от 15% до 25%	75%
более 25%	100%

ООО «ЛЦ «Алфавит»
191025, Санкт-Петербург,
Невский пр., д. 80,,офис 4-8

Linguistic Center "ALFAVIT" LLC
Nevsky Ave. No. 80, office 4-8
Saint Petersburg 191025

☎ (812) 386-99-80 ✉ perevod@lca.ru 🌍 www.lca.ru

Приложение № 2
к Правилам сотрудничества
для внештатных письменных переводчиков
от 09.01.2019

Примеры двуязычного форматирования документов

Оформление в 2 колонки

Material Safety Data Sheet Polyethylene Terephthalate

[redacted] Ltd encourages and expects you to read and understand the entire (M)SDS, as there is important information throughout the document. We expect you to follow the precautions identified in this document unless your use conditions would necessitate other appropriate methods or actions.

1. Identification of the Substance/Preparation and of the Company/Undertaking

Product Name
Polyethylene Terephthalate (PET)

Use of the substance/preparation
A polyethylene Terephthalate plastic - for industrial conversion as a raw material for the manufacture of articles or goods.

Company Identification
[redacted]

Customer Information Telephone Number:
[redacted]

Customer Information Telefax Number:
[redacted]

Environmental Toll Free Line:
[redacted]

2. Composition/Information on Ingredients

Component *Компонент*	Amount *Содержание*	Risk Classification *Классификация риска*	CAS # *№ CAS*	EC # *№ EC*
Polyethylene Terephthalate (PET) *Полиэтилентерефталат (ПЭТ)*	>99%	Not Hazardous *Неопасное вещество*	25038 - 59 - 9	Polymer *Полимер*
Global PRT Blue Dispersion *Тонер Global PRT Blue Dispersion*	0.8 ppm *0,8 ч./млн.*	Hazardous *Опасное вещество*	107-21-1	N/A *Нет данных*
Global PRT Red Dispersion *Тонер Global PRT Red Dispersion*	0.4 ppm *0,4 ч./млн.*	Hazardous *Опасное вещество*	107-21-1	N/A *Нет данных*

3. Hazards Identification

Regulatory status
This product is not classified as dangerous according to Regulation (EC) No 1272/2008 criteria.

Health Hazards: Caution

- Contact with molten material will cause thermal burns
- Irritating and toxic fumes may be released during fire
- Exposure to powder or dusts may be irritating to the eyes and upper respiratory tract
- May form explosive dust/air mixtures if high concentrations of product is suspended in air

Паспорт безопасности вещества - полиэтилентерефталат

[redacted] Ltd настоящим просит вас прочитать целиком и принять к сведению Паспорт безопасности вещества, так как во всех его разделах содержится очень важная информация. Мы рекомендуем вам следовать предостережениям, указанным в настоящем документе, до тех пор, пока ваши условия использования вещества не потребуют прочих методов обращения или действий.

1. Идентификация вещества/препарата и компании/предприятия

Наименование продукта
Полиэтилентерефталат (ПЭТ)

Использование вещества/препарата
Полиэтилентерефталат представляет собой пластик для конверсии промышленности и выступает в качестве сырья для производства изделий или товаров.

Идентификация компании
[redacted]

Информационный телефонный номер клиента:
[redacted]

Информационный номер телефакса клиента:
[redacted]

Бесплатная линия по вопросам охраны окружающей среды:
[redacted]

2. Состав/информация об ингредиентах

3. Виды опасного воздействия и условия их возникновения

Регуляторный статус
Данный продукт не классифицируется как опасное вещество в соответствии с критериями регламента (EC) № 1272/2008.

Опасное воздействие на здоровье: Внимание

- Контакт с расплавленным материалом может вызвать термические ожоги.
- Во время горения могут образовываться раздражающие и токсичные газы.
- Воздействие порошка или пыли может раздражать глаза и верхние дыхательные пути.
- Вещество может образовывать взрывоопасные смеси пыли и воздуха, если в воздухе имеется высокая концентрация продукта.

ООО «ЛЦ «Алфавит»
191025, Санкт-Петербург,
Невский пр., д. 80,,офис 4-8

Linguistic Center "ALFAVIT" LLC
Nevsky Ave. No. 80, office 4-8
Saint Petersburg 191025

☎ (812) 386-99-80 ✉ perevod@lca.ru 🌍 www.lca.ru

По-абзацное оформление

Material Safety Data Sheet Polyethylene Terephthalate
Паспорт безопасности вещества - полиэтилентерефталат

[redacted] Ltd encourages and expects you to read and understand the entire (M)SDS, as there is important information throughout the document. We expect you to follow the precautions identified in this document unless your use conditions would necessitate other appropriate methods or actions.
[redacted] *Ltd настоящим просит вас прочитать целиком и принять к сведению Паспорт безопасности вещества, так как во всех его разделах содержится очень важная информация. Мы рекомендуем вам следовать предостережениям, указанным в настоящем документе, до тех пор, пока ваши условия использования вещества не потребуют прочих методов обращения или действий.*

1. Identification of the Substance/Preparation and of the Company/Undertaking
Идентификация вещества/препарата и компании/предприятия

Product Name
Наименование продукта

Polyethylene Terephthalate (PET)
Полиэтилентерефталат (ПЭТ)

Use of the substance/preparation
Использование вещества/препарата

A polyethylene Terephthalate plastic - for industrial conversion as a raw material for the manufacture of articles or goods.
Полиэтилентерефталат представляет собой пластик для конверсии промышленности и выступает в качестве сырья для производства изделий или товаров.

Company Identification
Идентификация компании
[redacted]

Customer Information Telephone Number:
Информационный телефонный номер клиента:
[redacted]

Customer Information Telefax Number:
Информационный номер телефакса клиента:
[redacted]

Environmental Toll Free Line:
Бесплатная линия по вопросам охраны окружающей среды:
[redacted]

2. Composition/Information on Ingredients
Состав/информация об ингредиентах

Component *Компонент*	Amount *Содержание*	Risk Classification *Классификация риска*	CAS # *№ CAS*	EC # *№ EC*
Polyethylene Terephthalate (PET) *Полиэтилентерефталат (ПЭТ)*	>99%	Not Hazardous *Неопасное вещество*	25038 - 59 - 9	Polymer *Полимер*
Global PRT Blue Dispersion *Тонер Global PRT Blue Dispersion*	0.8 ppm *0,8 ч./млн.*	Hazardous *Опасное вещество*	107-21-1	N/A *Нет данных*
Global PRT Red Dispersion *Тонер Global PRT Red Dispersion*	0.4 ppm *0,4 ч./млн.*	Hazardous *Опасное вещество*	107-21-1	N/A *Нет данных*

3. Hazards Identification
Виды опасного воздействия и условия их возникновения

Regulatory status
Регуляторный статус

This product is not classified as dangerous according to Regulation (EC) No 1272/2008 criteria.
Данный продукт не классифицируется как опасное вещество в соответствии с критериями регламента (ЕС) № 1272/2008.

Health Hazards: Caution
Опасное воздействие на здоровье: Внимание

- Contact with molten material will cause thermal burns
  Контакт с расплавленным материалом может вызвать термические ожоги.
- Irritating and toxic fumes may be released during fire
  Во время горения могут образовываться раздражающие и токсичные газы.
- Exposure to powder or dusts may be irritating to the eyes and upper respiratory tract
  Воздействие порошка или пыли может раздражать глаза и верхние дыхательные пути.
- May form explosive dust/air mixtures if high concentrations of product is suspended in air
  Вещество может образовывать взрывоопасные смеси пыли и воздуха, если в воздухе имеется высокая концентрация продукта.

ООО «ЛЦ «Алфавит»
191025, Санкт-Петербург,
Невский пр., д. 80,,офис 4-8

Linguistic Center "ALFAVIT" LLC
Nevsky Ave. No. 80, office 4-8
Saint Petersburg 191025

☎ (812) 386-99-80 ✉ perevod@lca.ru 🌍 www.lca.ru

Приложение № 3
к Правилам сотрудничества
для внештатных письменных переводчиков
от 09.01.2019

КОДОВЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ ЯЗЫКОВ
для идентификации файлов перевода

Язык	Кодовое обозначение	Дневная норма	Язык	Кодовое обозначение	Дневная норма
азербайджанский	AZE	6 / 10	монгольский	MON	6 / 10
албанский	ALB	6 / 10	немецкий	DEU	8 / 12
английский	EN	8 / 12	норвежский	NOR	6 / 10
арабский	ARA	6 / 10	польский	POL	6 / 10
армянский	ARM	6 / 10	португальский	POR	6 / 10
белорусский	BEL	8 / 12	румынский	RON	6 / 10
болгарский	BUL	6 / 10	русский	RU	н/п
венгерский	HUN	6 / 10	сербский	SCC	6 / 10
вьетнамский	VIE	6 / 10	словацкий	SLK	6 / 10
голландский	NLD	6 / 10	словенский	SLV	6 / 10
греческий	GRE	6 / 10	таджикский	TGK	6 / 10
грузинский	GEO	6 / 10	турецкий	TUR	6 / 10
датский	DAN	6 / 10	туркменский	TUK	6 / 10
иврит	HEB	6 / 10	узбекский	UZB	6 / 10
испанский	ES	8 / 12	украинский	UKR	8 / 12
итальянский	IT	8 / 12	финский	FIN	6 / 10
казахский	KAZ	6 / 10	французский	FR	8 / 12
киргизский	KIR	6 / 10	хинди	HIN	6 / 10
китайский	CHI	6 / 10	хорватский	HRV	6 / 10
корейский	KOR	6 / 10	чешский	CZE	6 / 10
латышский	LV	6 / 10	шведский	SVE	6 / 10
литовский	LT	6 / 10	эстонский	EST	6 / 10
молдавский	MOL	6 / 10	японский	JPN	6 / 10

**Дневная норма указана для перевода / редактирования соответственно*