



# Качество на превода: специфични аспекти при различните видове текстове



# Основни категории текстове\*

\*Translation quality info sheets for contractors

[https://ec.europa.eu/info/files/translation-resources-translation-quality-info-sheets-contractors\\_en](https://ec.europa.eu/info/files/translation-resources-translation-quality-info-sheets-contractors_en)

***A. Документи с правен характер***

***B. Документи по политиките и административни документи***

***C. Информация за обществеността***

***D. Текстове, съдържащи принос към законодателството на ЕС, разработването на политиките и администрирането***



# Категория А: Документи с правен характер

## *A1. Законодателни документи на ЕС*

(предложения за) решения, директиви, регламенти, делегирани актове и актове за изпълнение, актове за изменение, международни споразумения

## *A2. Документи, използвани в админ. процедури (напр. по държавни помощи, сливания, нарушения, дъмпинг)*

документи за съдилищата, официални предупреждения, мотивирани становища, възражения

## *A3. Документи във връзка с обществени поръчки или програми за финансиране*

тръжна документация, заявления за безвъзмездни средства, договори



# A1. Законодателни документи на ЕС

*Изисквания по отношение на „изказа“ и „оформлението“*

*Изисквания по отношение на терминологията*

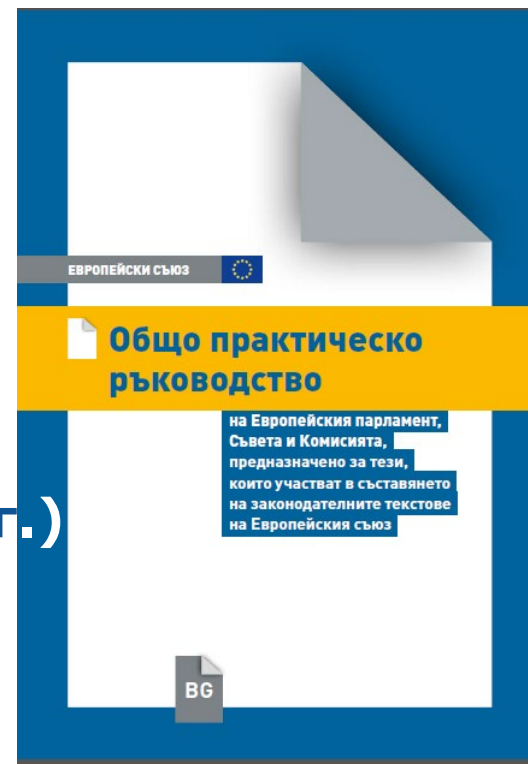
*Изисквания по отношение на цитатите*



# A1. Законодателни документи на ЕС

*„Оформлението“ и „изказът“ се подчиняват на вече определени правила.*

- **Общо практическо ръководство на ЕП, Съвета и Комисията (2015 г.)**
- **Междуинституционално ръководство за изготвяне на публикациите (2011 г.)**





Европейска  
комисия



Междунституционално  
ръководство за изготвяне  
на публикациите  
BG 2011 г.



Europa

# Междунституционално ръководство за изготвяне на публикациите

12pt



Europa > Служба за публикации > Ръководство за изготвяне на публикациите



Начална  
страница

Съдържание

Новини

Азбучен  
показалец

Полезни  
връзки

Издание на  
хартия

Търсене

# Добре дошли в Ръководството за изготвяне на публикациите!

## То съдържа...



общите стилистични правила, които трябва да бъдат използвани от всички институции, органи и агенции на Европейския съюз. [Повече информация ...](#)

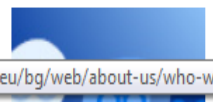
## Прилагането му...



е **задължително** за всеки, който участва в изготвянето на документи (на хартиен или електронен носител) в институциите, органите и службите на Европейския съюз.

[Повече информация ...](#)

## То е изготвено...



от различни официални работни групи, в които участват представители

## Може да го намерите...



на 24 езика на Европейския съюз.

## Полезна информация

### Държави-членки:

- [списък](#) (протоколен ред, официални наименования, ISO кодове)
- [езици](#)
- [парични единици](#)
- обобщена информация „EU-28 и страните кандидатки“ ([en](#), [fr](#))
- вж. също: [Informations techniques utiles](#)

### Страни и територии:

- [официални наименования](#)
- [кодове \(по азбучен ред\)](#)

### Други парични единици

### Институции и органи:

- [официални наименования](#) и протоколен ред



# A1. Законодателни документи на ЕС

*Изисквания по отношение на терминологията*

- **Пълна терминологична последователност**  
ВЪТРЕШНА И ВЪНШНА
- **Еднотипно оформяне на повтарящите се формулировки**



# A1. Законодателни документи на ЕС

*Изисквания по отношение на цитатите в текста*

- **Съответствие с публикуваната в Евролекс версия**
- **Откриване и предаване на скрити цитати**



Този текст служи само за информационни цели и няма правно действие. Институциите на Съюза не носят отговорност за неговото съдържание. Автентичните версии на съответните актове, включително техните преамбули, са версиите, публикувани в Официален вестник на Европейския съюз и налични в EUR-Lex. Тези официални текстове са пряко достъпни чрез връзките, публикувани в настоящия документ

► **В** РЕГЛАМЕНТ (ЕО) № 1223/2009 НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА

от 30 ноември 2009 г.

относно козметичните продукти

(преработен)

(текст от значение за ЕИП)

(ОВ L 342, 22.12.2009 г., стр. 59)

Изменен със:

		Официален вестник		
		№	страница	дата
► <u>M1</u>	Регламент (ЕС) № 344/2013 на Комисията от 4 април 2013 година	L 114	1	25.4.2013 г.
► <u>M2</u>	Регламент (ЕС) № 483/2013 на Комисията от 24 май 2013 година	L 139	8	25.5.2013 г.
► <u>M3</u>	Регламент (ЕС) № 658/2013 на Комисията от 10 юли 2013 година	L 190	38	11.7.2013 г.
► <u>M4</u>	Регламент (ЕС) № 1197/2013 на Комисията от 25 ноември 2013 година	L 315	34	26.11.2013 г.
► <u>M5</u>	Регламент (ЕС) № 358/2014 на Комисията от 9 април 2014 година	L 107	5	10.4.2014 г.
► <u>M6</u>	Регламент (ЕС) № 866/2014 на Комисията от 8 август 2014 година	L 238	3	9.8.2014 г.
► <u>M7</u>	Регламент (ЕС) № 1003/2014 на Комисията от 18 септември 2014 година	L 282	1	26.9.2014 г.
► <u>M8</u>	Регламент (ЕС) № 1004/2014 на Комисията от 18 септември 2014 година	L 282	5	26.9.2014 г.
► <u>M9</u>	Регламент (ЕС) 2015/1190 на Комисията от 20 юли 2015 година	L 193	115	21.7.2015 г.
► <u>M10</u>	Регламент (ЕС) 2015/1298 на Комисията от 28 юли 2015 година	L 199	22	29.7.2015 г.
► <u>M11</u>	Регламент (ЕС) 2016/314 на Комисията от 4 март 2016 година	L 60	59	5.3.2016 г.



# Грешки в оригинала?

**Грешни препратки**

**Грешни номера на актове**

**Печатни грешки**

**Лапсуси**

**СИГНАЛИЗИРАЙТЕ, ДОРИ КОГАТО НЕ ВИ  
ЗАТРУДНЯВАТ**



## **А2. Документи, използва админ. процедури (напр. по държавни помощи, сливания, нарушения, дъмпинг)**

*Изисквания по отношение на „изказа“*

*Изисквания по отношение на терминологията*

**Европейска**

**Национална**

**Синхрон с вече натрупаната преписка**

*Документи за справка (референтни документи)*

*Изисквайте винаги!*



## **A3. Документи във връзка с обществени поръчки или програми за финансиране**

*Тръжна документация, заявления за безвъзмездни средства, договори*

*Съответствие с:*

*Директива 2014/24/ЕС за обществените поръчки*

*Регламент (ЕС, Евратом) 2018/1046  
(Финансов регламент )*



# Категория В: Документи по политиките и админ. документи

## *V1. Документи, придружаващи законодателни актове*

*съобщения на Комисията, работни документи на службите на Комисията  
оценки на въздействието, обяснителни меморандуми  
законодателни финансови обосновки*

## *V2. Документи за обществени консултации*

*Бели книги, зелени книги*

## *V3. Други административни документи*

*доклади*

*насоки, инструкции*

*въпросници*



# Категория В: Документи по политиките и админ. документи

## *„Изказ“:*

*Преводът звучи като оригинал.*

*Текстът звучи убедително, особено неговото заглавие.*

*Логично разгръщане на текста: правилни логически връзки между изреченията.*



# Категория В: Документи по политиките и админ. документи

*Терминологични трудности в съобщения, бели и зелени книги:*

- Често се въвеждат съвсем нови понятия
- Подробно и задълбочено проучване въз основа на други източници
- Комуникация с Българския езиков департамент с цел залагане на адекватни български съответствия от самото начало





# Категория С: Информация за обществеността

*С1. Съобщения за медиите и други текстове за тях*

*С2. Статии за публикуване, речи, интервюта*

*С3. Брошури, плакати*

*С4. Текстове за уебсайтове*





Европейска  
комисия



Европейска  
комисия



# ПРОМИШЛЕННОСТТА В ЕВРОПА

факти и цифри  
относно конкурен-  
тоспособността  
и иновациите

2017 г.

ПЕТ ПРАВА,  
КОИТО ТРЯБВА  
ДА ЗНАЕТЕ

# ПРОГРАМА „ХОРИЗОНТ“

## Как да получите финансиране от ЕС?

Финансиране на Вашите  
проекти със средства от  
Европейския съюз

★ ЗНАК ЗА  
КАЧЕСТВО

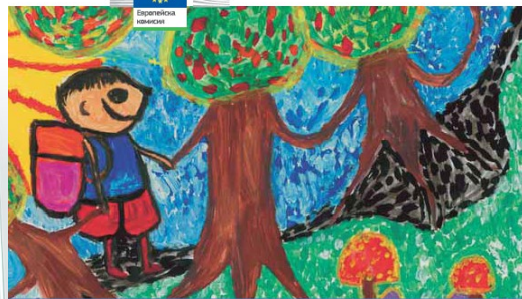
Какво представлява  
Кой може да се възползва  
от него?

Как да получите  
знака?

## 5 години „Еразъм за млади предприемачи“



Трамплин за създаване  
на предприятия и растеж



Сказки за нашите **ГОРИ**





# Категория С: Информация за обществеността

*Преведени вярно, но също така естествено и атрактивно.*

*Където е възможно, без еврожаргон, дори ако оригиналът не е съумял да го избегне.*

*Някои текстове могат да съдържат и сложна терминология. Термините в превода трябва да бъдат верни и да съответстват на съвременната употреба.*





Европейска  
инициатива

# Категория С: Информация за обществеността

*Въздействието на текста върху целевата аудитория е мерилото за неговия успех.*

*Търси се верният тон: по „слух“, или по интуиция.*





## С3. Информация за обществеността

*Читателят не чете по задължение.*

*Преводачът трябва да отдели най-много внимание на частите, които най-вероятно ще бъдат прочетени:*

**заглавие, увод, заглавия на отделните части и рубрики, резюме на задната корица, карета, текстове към илюстрации**



## СЗ. Информация за обществеността

*Последователност:*

*Термин*

*Надслов*

*Мото*

*Наименование*



# Полезни връзки

*[https://ec.europa.eu/info/resources-partners/translation-and-drafting-resources\\_en](https://ec.europa.eu/info/resources-partners/translation-and-drafting-resources_en)*

***Translation quality info sheets for contractors***

*[https://ec.europa.eu/info/files/translation-resources-translation-quality-info-sheets-contractors\\_en](https://ec.europa.eu/info/files/translation-resources-translation-quality-info-sheets-contractors_en)*