

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Раздел I. Описание работы над заданиями

Раздел II. Составление глоссария

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

ПРИЛОЖЕНИЕ

praktikantu.ru

Отчеты по практике

8 (800) 505-77-31

ВВЕДЕНИЕ

Целью прохождения производственной практики являлось закрепление и конкретизация результатов теоретической подготовки, приобретение навыков и умений практической работы в различных областях переводческой деятельности; приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности на производстве на базе организации ООО «ТекнимонтРоссия» (MaireTecnimontGroup). Это итальянская компания и, поскольку в штате нет носителей языка, документация ведется на английском языке по договору с ОАО «Газпром». Согласно содержанию программы практики, требовалось выполнить следующие задания:

-осуществление письменного и устного последовательного перевода по заданию заказчика;

-редактирование письменных переводов, выполненных практикантом и другими сотрудниками организации;

-оформление соответствующей документации по результатам выполненной работы.

Среди достигнутых результатов прохождения практики:

1. способность руководствоваться принципами культурного релятивизма и этическими нормами, предполагающими отказ от этноцентризма и уважение своеобразия иноязычной культуры и ценностных ориентаций иноязычного социума;

2. овладение навыками социокультурной и межкультурной коммуникации, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов;

3. способность к пониманию социальной значимости своей будущей профессии, овладение высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;

4. овладение системой знаний о ценностях и представлениях, присущей культуре стран изучаемых иностранных языков, об основных различиях концептуальной и языковой картины мира носителей государственного языка Российской Федерации и изучаемых языков;

5. способность создавать и редактировать тексты профессионального назначения;

6. владение глубокими знаниями в области профессиональной и корпоративной этики, способность хранить конфиденциальную информацию;

7. владение методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания, подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях.

praktikantu.ru

Отчеты по практике

8 (800) 505-77-31

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

РАЗДЕЛ I. ОПИСАНИЕ РАБОТЫ НАД ЗАДАНИЯМИ

ЗАДАНИЕ I.

В ходе задания по производственной практике требовалось выполнить перевод текущей документации организации ООО «ТекнимонтРоссия» (MaireTechnimontGroup):

-анкета-опросник, письма, договора, протокол встречи, технические запросы – вид перевода письменный, с английского на русский и с русского на английский языки;

-перевод на стартовом (установочном) совещании – вид перевода устный синхронный и последовательный, с английского на русский и с русского на английский языки.

В рамках моего индивидуального задания были выполнены следующие виды работ:

Неделя первая производственной практики

1) 30/09 (понедельник) - перевод отрывка документа "SUPPLY SPECIFICATION FOR SANITARY LIFTING PUMPING STATION" - "ТУ НА ПОСТАВКУ КАНАЛИЗАЦИОННОЙ НАСОСНОЙ СТАНЦИИ" (объем - 17 тыс. печатных знаков), письменный перевод с английского на русский язык;

2) 1/09 (вторник) - а) перевод анкеты в док. Excel - Анкета №2
Опросник по странам – письменный перевод с русского на английский язык;

б) перевод письма о пересмотре платы за услуги – письменный перевод с английского на русский язык (объем - 14 тыс ПЗ);

3) 02/09 (среда) – перевод письма о пересмотре условий по оплате командировочных расходов - письменный перевод с английского на русский язык (объем - 11 тыс ПЗ);

4) 03/09 (четверг) - перевод договора продажи б/у мебели (половина, объем 8 тыс ПЗ) – письменный перевод с русского на английский язык;

5) 04/09 (пятница) – перевод договора продажи б/у мебели (вторая половина, объем 8 тыс ПЗ) – письменный перевод с русского на английский язык;

6) 05/09 (суббота) – подготовка отчетной документации, заполнение дневника и отчета по производственной практике;

7) 06/09 (воскресенье) - подготовка отчетной документации, заполнение дневника и отчета по производственной практике.

Неделя вторая производственной практики

1) 07/09 (понедельник) – перевод технических запросов от русской лаборатории – письменный перевод с русского на английский язык (2 шт, объем 6 тыс ПЗ);

2) 08/09 (вторник) – перевод технических запросов от русской лаборатории - письменный перевод с русского на английский язык (2 шт, объем 6,5 тыс ПЗ);

3) 09/09 (среда) - перевод технических запросов от русской лаборатории - письменный перевод с русского на английский язык (2 шт, объем 6 тыс ПЗ);

4) 10/09 (четверг) - устный последовательный и синхронный перевод на стартовом (установочном) совещании, проводился с 09:00 до 18:00, продолжительность работы 9 часов;

5) 11/09 (пятница) - протокол встречи – письменный перевод с русского на английский язык (объем 24 тыс ПЗ);

6)12/09 (суббота) – подготовка отчетной документации, заполнение дневника и отчета по производственной практике;

7)13/09 (воскресенье) - подготовка отчетной документации, заполнение дневника и отчета по производственной практике.

В начале работы было необходимо разработать поэтапный алгоритм перевода текстов индивидуального задания, выявить основные переводческие приемы, необходимые для работы, определить круг необходимых теоретических и практических вспомогательных результатов (учебная литература, профильные словари, программы автоматизированного перевода).

Во время работы над текущей документацией организации, в которой проходила производственная практика, была тщательно проработана техническая и юридическая терминология, встречающаяся в текстах документов. Для этого я прибегал к помощи различных словарей и справочников, посвященных технической и юридической тематике, включая электронные ресурсы. Также мною были изучены материалы о данной тематике с целью приобретения необходимых для верного перевода базовых знаний.

Следующим действием в ходе выполнения данного задания было выполнение письменного перевода текущей документации и устного перевода на совещании.

В целом тексты (анкеты, письма, договоры, технические запросы, протокол совещания) можно охарактеризовать как высокоинформативные, выдержанные в официально-деловом стиле с большим количеством технической терминологии. Для них характерны: обилие канцеляризмов и технических терминов, частое употребление пассивного залога и безличных предложений, необходимость максимально точного перевода базовых понятий.

Особенностью процесса работы над переводом было то, что практиканту приходилось совмещать перевод с версткой для сохранения исходного формата документов (среди которых несколько таблиц), а также то, что большое внимание уделялось контролю за единообразием перевода одних и тех же терминов, постоянно встречающихся в текущей документации.

Описание работы над каждым текстом

Внимание! Ввиду однотипности структуры и содержания документов, принадлежащих к одному виду (например, договоры, письма), для максимальной лаконичности отчета и во избежание многочисленных повторов практикант считает нужным разделить переводимые тексты на несколько блоков и описать работу над каждым из блоков, включающим в себя несколько однотипных текстов.

Блок 1. Документ «ТУ на поставку канализационной насосной станции»

Во время перевода практикант активно пользовался инструкциями и справочными материалами, приложенными к заказу. В них содержалась крайне важная информация, необходимая для выполнения качественного перевода. Были использованы справочные материалы, предоставленные в формате PDF для лучшего понимания сути предмета и поиска адекватного перевода. Термины, отсутствующие в справочных материалах, практикант искал в интернете или запрашивал у заказчика.

Блок 2. Анкета.

При переводе анкеты необходимо было совместить официально-деловой стиль с разговорным для того, чтобы максимально точно передать суть вопросов и при этом сделать перевод данных вопросов доступным для понимания респондентов. В связи с этим практикант старался максимально

упростить структуру предложений и использовать широко распространенную лексику.

Блок 3. Письма о пересмотре условий оплаты - 2 шт.

При переводе двух однотипных писем практикант учитывал, что основной чертой языка деловой корреспонденции является точное и четкое изложение материала при почти полном отсутствии эмоциональных элементов; в них практически исключена возможность произвольного толкования существа вопроса. Поэтому практикант выполнил перевод, отвечающий следующим требованиям:

- точность — все положения, трактуемые в оригинале, были изложены в переводе;
- сжатость — все положения оригинала были сжато и лаконично представлены в переводе;
- ясность — сжатость и лаконичность языка перевода не отразились на полноте передачи лексики оригинала;
- литературность — текст перевода соответствовал общепринятым нормам литературного языка, без употребления синтаксических конструкций языка оригинала.

Блок 4. Договора о продаже б/у мебели – 2 шт.

При переводе договоров для достижения максимально близкого перевода и соблюдения контекстуальных соответствий возникла необходимость использования переводческих трансформаций. Наиболее часто использовались следующие приемы: калькирование, транскрипция и (реже) транслитерация. Их использование было обусловлено большим содержанием в тексте терминов и имен собственных. Наряду с указанными приемами достаточно часто использовался прием антонимического перевода. Генерализация, наоборот, использовалась редко, поскольку договора требуют предельно точного перевода.

Блок 5. Технические запросы.

При переводе технических запросов практикант часто использовал специальную общетехническую лексику, которая составляет одну из специфических черт научно–технического стиля. Это – слова и сочетания, не обладающие свойством термина идентифицировать понятия и объекты в определенной области, но употребляемые почти исключительно в данной сфере общения, отобранные узким кругом специалистов, привычные для них, позволяющие им не задумываться над способом выражения мысли, а сосредоточиваться на сути дела. Специальная лексика, используемая при переводе данных технических запросов, включает всевозможные производные от терминов, слова, используемые при описании связей и отношений между терминологически обозначенными понятиями и объектами, их свойств и особенностей, а также целый ряд общенародных слов, употребляемых однако в строго определенных сочетаниях и тем самым специализированных.

Блок 6. Устный перевод на совещании.

При выполнении устного перевода практикант продемонстрировал умение успешно решать следующие задачи:

Запомнить сказанный фрагмент речи вплоть до мельчайших деталей;

Точно перевести на необходимый язык;

Выполнять перевод с максимальной скоростью, равной максимальной скорости восприятия устной речи;

Продемонстрировать психологическую готовность к неожиданному повороту событий, так как ораторы часто уклонялись от темы.

Наибольшую сложность при переводе представляла открытая дискуссия, так как переводчику было трудно прогнозировать возможный исход событий.

Блок 7. Перевод протокола встречи.

Протокол – это текст, в котором неизбежно встречается большое количество сокращений, поэтому в данной работе практикант уделял большое внимание переводу аббревиатур. Все сокращения, которые встречались в тексте протокола, были расшифрованы в соответствии с общепринятыми специальными сокращениями, и их переводом. Сокращения, которые не поддавались расшифровке, остались на языке оригинала перевода.

В процессе перевода протокола практикант активно использовал такую переводческую трансформацию, как транскрипция. В тексте перевода транскрибировались фамилии, собственные имена и названия с учетом традиционного написания известных фамилий; артикли и предлоги в иностранных фамилиях; наименования фирм, компаний, акционерных обществ; союзы и предлоги в названиях фирм; фирменные названия машин, приборов, химических веществ, изделий, материалов.

ЗАДАНИЕ II

Следующим заданием по программе производственной практики было, руководствуясь схемой работы, разработанной в рамках Задания I, выполнить непосредственный перевод с последующей редактурой следующих текстов:

- ТУ на поставку канализационной насосной станции – письменный перевод с английского на русский;
- Анкета – письменный перевод с русского на английский;
- Письма о пересмотре условий оплаты – 2 шт., письменный перевод с английского на русский;

- Договора – 2 шт., письменный перевод с русского на английский;
- Технические запросы – 3 шт., письменный перевод с русского на английский;
- Протокол встречи – письменный перевод с русского на английский, по материалам встречи, на которой практикант выполнял устный последовательный и синхронный перевод в двух направлениях: английский- русский и русский – английский.

Для осуществления данной задачи потребовалось:

- Поработать с электронными и бумажными словарями технической и официально-деловой лексики;
- Освоить системы автоматизированного перевода «Традос» и «Смарт Кат»;
- Научиться составлению электронных глоссариев и занесению их в базу данных переводческой памяти.

В ходе подготовки к данному этапу работы потребовалось изучить основные лексические и синтаксические нормы официально-делового стиля текстов в английском языке и основные принципы работы современных систем автоматизированного перевода. Также потребовалось ознакомиться с международными и принятыми в России стандартами и нормами перевода юридических и технических документов.

Поэтапное описание выполнения задания

Работа с письменными текстами строилась по единому алгоритму, вне зависимости от специфики текста, исходного и переводящего языка. Этот алгоритм был следующим:

- Прочтение исходного текста, определение его типа, стиля, структуры и характеристик, которые должны сохраниться в переводе;
- Поиск перевода отдельных слов при помощи словарей и программ автоматизированной переводческой памяти;

- Построение предложение по грамматическим и синтаксическим правилам переводящего языка;
- Создание наброска перевода с обозначением непонятных мест в тексте;
- Уточнение и коррекция неясностей с использованием грамматических правил и словарей (лексики, фразеологии, технической и юридической терминологии);
- Проверка предложение на наличие артиклей;
- Проверка правильности написания всех слов;
- Проверка транскрипции и транслитерации;
- Проверка имен собственных, географических названий и аббревиатур;
- Итоговая вычитка текста.

Результаты работы сразу же заносились в отчет и дневник производственной практики.

Устный перевод на совещании осуществлялся по следующему алгоритму:

- Запомнить сказанный фрагмент речи вплоть до мельчайших деталей;
- Точно перевести на английский (русский) язык;
- Сохранить не только познавательная информация, но и эмоциональная окраска речи.

Результаты работы так же сразу же заносились в дневник и отчет производственной практики.

РАЗДЕЛ II. СОСТАВЛЕНИЕ ГЛОССАРИЯ

В ходе работы над переводом практикантом был составлен двуязычный глоссарий объемом 50 лексических единиц по тематикам «техническая терминология», «юридическая терминология».

При отборе лексических единиц для глоссария практикант руководствовался следующими принципами:

1) частота употребления лексической единицы в текстах на интересующую практиканта тему;

2) важность корректного и точного перевода лексической единицы для правильного понимания и восприятия текста.

Глоссарий

<i>Термин</i>	<i>Перевод</i>
1 adjust	адаптировать
2.agreement	соглашение
3. .assembly	сборка
4.bilingual	двуязычный
5.certificate	сертификат
6.contract	договор
7.contractor	подрядчик
8. delivery	доставка
9.entitle	иметь право
10 equipment	оборудование
11. exchange	обмен
12. fusion	сплав
13.General Specifications	общие технические условия
14.grating	настил
15. hardness	жесткость
16. heated	отапливаемый
17.instruction	инструкция
18.index	показатель
19.indicate	указывать
20.impact strength	ударная вязкость

21. joint	соединение
22. laminated	Ламинированный
23. liability	обязательство
24. load tensioning	растяжение
25. manufacturing	производство
26. material supply	поставка материалов
27. mechanical lockout	механическая блокировка
28. metal structures	металлоконструкции
29. operability	работоспособность
30. operating conditions	рабочие условия
31. overall scope	общий объем
32. package	комплектная установка
33. piping	трубопроводная обвязка
34. pump motor	двигатель насоса
35. purchase order	заказ на закупку
36. regulatory standards	нормативные стандарты
37. requirements	требования
38. rotating equipment	динамическое оборудование
39. specifications	технические требования
40. sub-equipment	компоненты оборудования
41. sub-item	субпозиция
42. sub-vendor	субпоставщик
43. technical bid evaluation	техническая оценка тендерных заявок
44. technical passport	технический паспорт
45. testing	испытания
46. transitory	нестационарный
47. vendor	продавец
48. ventilation	вентиляция

49.voluntary certification	добровольный сертификат
50.winterization	Подготовка к зимней эксплуатации

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В результате прохождения производственной практики на базе итальянского предприятия «ТекнимонтРоссия» (MaireTecnimontGroup) были достигнуты поставленные цели, заключающиеся в применении приобретенных в процессе обучения профессиональных умений и навыков. Был получен опыт в самостоятельной профессиональной деятельности на производстве, в осуществлении письменного перевода текущей документации предприятия с английского на русский и с русского на английский язык, в осуществлении устного перевода на совещаниях руководителей и сотрудников организации, а также к подготовке переводимых материалов для данных совещаний (повестка дня, вопросы к обсуждению) и по их результатам (протоколы встреч).

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Алексеева, И.С. Профессиональный тренинг переводчика: Учебное пособие по устному и письменному переводу для переводчиков и преподавателей / И.С. Алексеева. - СПб.: Перспектива, Союз, 2008. - 288 с.
2. Алимов, В.В. Теория перевода: Пособие для лингвистов-переводчиков / В.В. Алимов. - М.: КД Либроком, 2013. - 240 с.
3. Аникеева, И.Г. Формирование готовности студентов-переводчиков факультета иностранных языков к будущей проф. деятельности на основе профессионально-информ. Подхода / И.Г. Аникеева, О.Ю Искандарова. - М.: МАИ, 2014. - 92 с

4. Бражников, В.Н. Русско-английский карманный словарь переводчика-практика. Russian-English Interpreter`s Pocket Dictionary / В.Н. Бражников. - М.: Флинта, 2013. - 240 с.

5. Есакова, М.Н. Русский язык и культура речи. Нормы современного русского литературного языка: Учебное пособие для переводчиков / М.Н. Есакова, Ю.Н. Кольцова, Г.М. Литвинова. - М.: Флинта, Наука, 2012. - 280 с.

6. Кардович, И.К. Английский язык для слушателей программы профессиональной переподготовки «переводчик в сфере профессиональной коммуникации» / И.К. Кардович, О.Б. Дубова. - М.: Русайнс, 2017. - 416 с.

7. Прутковский, П.П. Программы-переводчики: автоматический перевод текстов, электронной почты, сайтов на компьютере с ино / П.П. Прутковский. - СПб.: Наука и техника, 2010. - 80 с.

8. Сиполс, О.В. Англо-русский словарь начинающего переводчика. / О.В. Сиполс, Г.А. Широкова. - М.: Флинта, 2008. - 520 с.

9. Слепович, В.С. Настольная книга переводчика с русского языка на английский / В.С. Слепович. - Минск: ТетраСистемс, 2008. - 304 с.

10. Швейцер, А.Д. Глазами переводчика / А. Швейцер.. - М.: Р.Валент, 2012. - 132 с.

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПЕРЕВОДУ ТЕХНИЧЕСКИХ ТЕКСТОВ

1. Переводчик технических текстов, прежде всего, должен изучить, знать и применять на практике положения следующих документов.

ГОСТ 7.36-2006 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Неопубликованный перевод. Общие требования и правила оформления.

Письменный перевод. Рекомендации переводчику и заказчику. Составитель Н. Дупленский. – Союз переводчиков России. – М: 2004. – 24 с., 13 приложений, <http://www.translators-union.ru/>.

Требования к предоставлению текста внештатными переводчиками. Рабочая инструкция РИ7.4-02-01/03. Разработчик Е. Рембовская. ООО <БТД Неотек>. – М: 2004. – 56 с.

Методическое и справочное руководство по переводу на русский язык, тематическому редактированию, литературной правке и редакционно-издательскому оформлению инженерно-технической документации. Составитель И. Шалыт. – Инженерная переводческая издательская компания ИНТЕНТ. М: 2007. – 108 с., www.intent93.ru.

2. Переводчик должен ознакомиться с функциями редактора технического перевода, выполняющего проверку и правку текста, чтобы представлять, на что, в первую очередь, обратит внимание редактор, и какими могут быть последствия плохого перевода.

3. Переводчик должен обратить особое внимание на выполнение следующих требований, не соблюдение которых наиболее часто встречается в переводах.

3.1 Текст перевода должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова «должен», «следует», «необходимо», «требуется, чтобы», «разрешается только», «не допускается», «запрещается», «не следует». При изложении других положений следует применять слова «могут быть», «как правило», «при необходимости», «может быть», «в случае» и т.д. При этом допускается использовать повествовательную форму изложения текста документа, например «применяют», «указывают» и т.п.

3.2 Перевод заголовков разделов и подразделов не следует формулировать в редакции: "О <...>", "Что Вы знаете о <...>", "Как настроить <...>", а нужно, соответственно, формулировать: "<...>", "<...>", "Настройка <...>" и т.п.

3.3 Приводимые в тексте перевода числовые данные и единицы физических величин должны быть локализованы, их наименования и обозначения следует применять в соответствии с ГОСТ 8.417-2002 Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы физических величин.

3.4 Ссылки на национальные и международные стандарты в переводе должны быть приведены на языке оригинала, после чего содержать в скобках их русскоязычный перевод.

3.5 Оформление перевода должно соответствовать оформлению оригинала.

3.6 В переводах должны применяться научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в научно-технической литературе.

3.7 В тексте перевода не следует употреблять слова <Вы>, <Вам><Ваш>; фразы следует строить в безличной форме.

3.8 В тексте перевода не допускается:

применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;

применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;

применять произвольные словообразования;

применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами, а также в данном документе;

сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц, и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

3.9 В тексте перевода, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово <минус>);

применять знак \varnothing для обозначения диаметра (следует писать слово <диаметр>);

применять без числовых значений математические знаки, например > (больше), < (меньше), = (равно), \geq (больше или равно), \leq (меньше или равно), \neq (не равно), а также знаки № (номер), % (процент).

3.10 В тексте перевода в качестве кавычек должны применяться не обычные знаки " (кроме текстов программ), а шевроны < и > (Alt +0171, Alt +0187).

3.11 Следует четко различать знаки дефиса (-), минуса (-) (Ctrl + Num -) и тире (—) (Alt +0151).

3.12 Перед названием продукта или органа управления следует всегда приводить определяющее (описательное) существительное (например, не Microsoft Windows, а операционная система Microsoft Windows; не MicrosoftExcel, а приложение MicrosoftExcel; не Scheduler, а программа Scheduler; не нажмите Start, а нажмите кнопку START (ПУСК); не модуль 3610, а модуль типа 3610, и т.п.).

3.13 Если в переводе приводятся поясняющие надписи, наносимые непосредственно на изготавливаемое изделие (например, на планки, таблички к элементам управления и т.п.), их выделяют прописными буквами (без кавычек), например ВКЛ., ОТКЛ., или кавычками, если надпись состоит из цифр и (или) знаков.

3.14 Наименования команд, режимов, сигналов и т.п. в тексте следует выделять кавычками, например, <Сигнал +27 В включен>.

3.15 В описаниях нелокализованного программного обеспечения и в описании технических средств зарубежного производства, поставляемых с надписями и табличками на языке оригинала, следует приводить сообщения системы и надписи на языке оригинала. По всему тексту перевода после англоязычного термина приводить в скобках его перевод на русский язык с заглавной буквы.

3.16 В тексте документа числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти – словами.

3.17 Если абзац перед перечислениями завершается двоеточием, то в соответствии с нормами русского языка элементы перечисления должны начинаться со строчной буквы и отделяться точкой с запятой. Если же абзац перед перечнем заканчивается точкой, то элементы перечня должны начинаться с прописной буквы и заканчиваться точкой.

3.18 Если в тексте приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например 1,50; 1,75; 2,00 м .

3.19 Если в тексте документа приводят диапазон числовых значений физической величины, выраженных в одной и той же единице физической величины, то обозначение единицы физической величины указывается после последнего числового значения диапазона.

3.20 Недопустимо отделять единицу физической величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы), кроме единиц физических величин, помещаемых в таблицах.

3.21 Дробные числа необходимо приводить в виде десятичных дробей, за исключением размеров в дюймах, которые следует записывать $\frac{1}{2}$ "; $\frac{1}{4}$ ".

praktikantu.ru
Отчеты по практике
8 (800) 505-77-31

praktikantu.ru

Отчеты по практике

8 (800) 505-77-31