

POPRAWNY JĘZYK NORM



Spis treści

3 Jak prezentować wyliczenia?

4 Liczebnik - i co po nim?

5 Skróty i skrótowce

6 Podmiot szeregowy

6 Funkcja przyimka

7 Vademecum tłumacza



„WIADOMOŚCI PKN” to miesięcznik elektroniczny publikowany cyklicznie na stronie internetowej PKN www.pkn.pl od numeru 9/2011.

ZESPÓŁ REDAKCYJNY

Redaktor prowadzący:

Joanna Skalska - tel. 22 556 74 62

Redaktor:

Barbara Kęsik - tel. 22 556 74 60

Skład:

Oskar Sztajer - tel. 22 556 77 62

REDAKCJA:

00-950 Warszawa, skr. poczt. 411

ul. Świętokrzyska 14

e-mail: redakcja@pkn.pl

WYDAWCA:

Polski Komitet Normalizacyjny

ul. Świętokrzyska 14

00-050 Warszawa



Materiały publikowane w miesięczniku „Wiadomości PKN” są chronione prawami autorskimi. Ich kopiowanie i rozpowszechnianie (w całości lub części) wymaga zgody wydawcy, a cytowanie powołania się na źródło.

Artykuły publikowane w miesięczniku przedstawiają punkt widzenia Autorów i nie zawsze są tożsame z poglądami wydawcy. Redakcja zastrzega sobie prawo do adiacji tekstów i zmiany tytułów.

Materiałów niezamówionych redakcja nie zwraca.

Redakcja nie ponosi odpowiedzialności za treść ogłoszeń.

© Copyright by Polski Komitet Normalizacyjny

Zdjęcia © Fotolia.com

Zdjęcie na okładce:

© davis/ Mikael Miro - Fotolia.com

W 2015 roku w Polskim Komitecie Normalizacyjnym odbyło się szkolenie „Opracowywanie PN własnych”. Jednym z tematów, który cieszył się dużą popularnością było zagadnienie poprawności językowej norm. Z tego względu w ubiegłym roku w „Wiadomościach PKN” ukazywał się cykl *Poprawny język norm*, w którym zostały zaprezentowane problemy najczęściej poruszane w trakcie konsultacji językowych prowadzonych przez pracowników Działu Redakcji PKN. Zagadnienie poprawności językowej nieustająco cieszy się popularnością, dlatego zdecydowaliśmy się zebrać wszystkie teksty ze wspomnianego cyklu w tej publikacji – to z pewnością ułatwi i przyspieszy wyszukiwanie potrzebnych informacji.

Jak prezentować wyliczenia?

Najczęstszym sposobem ich zapisywania jest wyliczenie (poprzedzone wypowiedzeniem zakończonym dwukropkiem) z podpunktami wprowadzonymi po myślniku, np.:

Obwód do badań składa się z następujących elementów:

- kondensatora
- przekątnika
- induktora
- rezystora.

W przykładzie pominięto przecinki, gdyż ich funkcję przejęły myślniki rozpoczynające każdą linię tekstu. W ten sposób uniknięto redundancji interpunkcyjnej, czyli pełnienia tej samej funkcji przez dwa różne znaki. Przykład jest zgodny z najwyższym poziomem normy językowej, ale nie jest popularny w praktyce edytorskiej. W tekstach użytkowych najczęstszy jest zapis, w którym podpunkt zakończony jest przecinkiem. Jeżeli podpunkty wprowadzone po myślniku są rozbudowane i zawierają przecinki wewnętrzne, właściwe jest postawienie średnika na końcu każdego podpunktu poza ostatnim zakończonym kropką. Jeżeli istnieje konieczność dokładnego opisanie któregoś z elementów wyliczenia, można to zrobić w formie całych zdań i umieścić je w nawiasach po opisywanym elemencie, np.:

- induktora (Zdanie pierwsze. Zdanie drugie)

Zamiast myślnika każdą pozycję wyliczenia mogą rozpoczynać liczba i nawias, liczba i kropka lub litera i nawias, litera i kropka. A oto przykłady wyliczeń:

- 1) aaa bbb ccc;
- 2) aaa bbb ccc;
- 3) aaa bbb ccc.

1. Aaa bbb ccc. Aaa bbb ccc. Aaa bbb ccc;
2. Aaa bbb ccc. Aaa bbb ccc. Aaa bbb ccc;
3. Aaa bbb ccc. Aaa bbb ccc. Aaa bbb ccc.

Z wyliczeniami związane jest pytanie o to, czy po wyrazie „następujący” wymieniane elementy występują w mianowniku czy w dopełniaczu. Według normy wzorcowej poprawna jest forma dopełniacza, i to bez względu na poprzedzanie wyliczenia wyrazem „następujący”.

Obwód do badań składa się z:

- kondensatora
- przekątnika
- induktora
- rezystora.

Można oczywiście tak przereklamować wypowiedzenie poprzedzające wyliczenie, aby wymieniane elementy występowały w mianowniku. Taki sposób

postępowania jest szczególnie przydatny, gdy elementy wyliczenia są bardzo rozbudowane.

W skład obwodu do badań wchodzi:

- *kondensator*
- *przekaznik*
- *induktor*
- *rezystor*.

Podczas opracowywania norm należy uwzględniać szczegółowe zasady zawarte w Przepisach wewnętrznych CEN/CENELEC, Część 3. W 5.2.5 zalecono wprowadzanie wyliczeń zdaniem z kropką na końcu, pełnym zdaniem zakończonym dwukropkiem lub pierwszą częścią zdania (bez dwukropka), uzupełnionymi pozycjami wyliczenia, a przed każdą pozycją wyliczenia - umieszczanie myślnika, kropki lub małej litery i nawiasu.

Liczebnik - i co po nim?

W tekstach norm spotykamy się z liczbami rozumianymi jako pojęcia matematyczne, wyrażającymi określoną wielkość i zapisywanymi zwykle za pomocą cyfr. Natomiast liczbę elementów lub kolejne miejsce elementu w zbiorze określają liczebniki: główny lub porządkowy.

Liczby, po których bezpośrednio zapisano kropkę, są liczebnikami porządkowymi. Kropka po liczebniku może zostać opuszczona, jeżeli z kontekstu jednoznacznie wynika, że został użyty liczebnik porządkowy (np. w tablicach) i powinna być opuszczona, jeżeli liczba oznacza godzinę (bez minut), dzień miesiąca, po którym podano jego nazwę, a także gdy oznacza numer strony w opisie bibliograficznym.

Zajmijmy się związkiem liczebnika z wyrazami procent i promil.

Procent w znaczeniu część, ułamek nie łączy się z liczebnikiem, jest rzeczownikiem rodzaju męskiego i wykazuje właściwości składniowe charakterystyczne dla rzeczowników. W dopełniaczu liczby pojedynczej brzmi procentu, np. nie promowano pewnego procentu uczniów, ale z liczebnikiem jeden poprawne są dwie formy: jednego procentu i jednego procenta. Z liczebnikami głównymi w mianowniku, dopełniaczu i bierniku ma formę procent, natomiast w celowniku – procentom, narzędniku – procentami, a w miejscowniku – procentach. W połączeniach z liczebnikiem ułamkowym wyraz procent staje się nieodmienny i we wszystkich przy-

padkach brzmi procent, np. dwa i pół procent, dwóch i pół procent, dwóm i pół procent itd.

Wyraz **promil** w połączeniu z liczebnikami głównymi zachowuje się jak rzeczownik, np. dwa promile, pięć promili, dwóch/pięciu promili, dwóm/pięciu promilom itd., natomiast w połączeniu z liczebnikami ułamkowymi tak jak procent staje się nieodmienny i ma formę promila, np. dwa i pół promila, dwóch i pół promila, dwóm i pół promila.

Często w tekstach występują połączenia liczebników ułamkowych z określeniem krotności wyrazem raz. Poprawne są połączenia pół raza, półtora raza, ale dwa i pół razy (jak dwa razy), trzy i trzy czwarte razy (jak trzy razy).

Ze staropolskiego liczebnika porządkowego trój (zawierający trzy elementy lub dzielący się na trzy elementy) wywodzi się przedrostek trój-. Pojawiają się wątpliwości, czy stosować przedrostek trój- czy trzy-. Istnieje wiele określeń synonimicznych, np. trzykołowy i trójkołowy, trzymasztowiec i trójmasztowiec. Formy z częstką trzy- zachowują wyłączność w określeniach związanych z czasem (np. trzypięciominutowy, trzytygodniowy), w określeniach miary i masy (np. trzymetrowy, trzytonowy), w określeniach cech budynków (np. trzypokojowy, trzykondygnacyjny). O wyborze części w innych złożeniach decyduje zwyczaj, np. prąd trójfazowy, trójkombinacja, trójmiasto. Ze względu na swoją bardziej czytelną, oczywistą treściowo budowę złożenia z członem trzy- mogą dominować, zwłaszcza w języku technicznym.

Skróty i skrótowce

Bardzo ekonomicznymi i wygodnymi składnikami wypowiedzi są często spotykane w normach skróty i skrótowce: jednostki miar i wag najczęściej są zapisywane skrótami (s, h, g, m), skrótowcami są zapisywane nazwy organizacji normalizacyjnych: PKN, ISO, CEN, CENELEC, a i nazwa Polska Norma zapisywana jest PN.

Przypomnijmy kilka reguł skracania wyrazów.

Po skrócie, który jest początkową literą lub początkowymi literami skróconego wyrazu, stawiamy kropkę: prof. (profesor), dyr. (dyrektor), r. (rok), s. (strona), rys. (rysunek). Jeżeli ostatnia litera skrótu jest ostatnią literą wyrazu skracanego, po skrócie nie stawiamy kropki: dr (doktor), płk (pułkownik), wg (według).

Nie stawiamy kropki w skrótach nazw jednostek miar: m ((metr), wag: kg (kilogram), t (tona), symbolach pierwiastków chemicznych: Pb (ołów), Au (złoto).

Na końcu skrótu polskiej nazwy wielowyrazowej stawiamy kropkę, jeżeli drugi wyraz (i następne) rozpoczyna się od spółgłoski: cdn., itd., np.

Jeżeli w nazwie wielowyrazowej drugi wyraz (lub jeden z następnych) rozpoczyna się od samogłoski, stawiamy kropkę po skrócie każdego słowa: m.in., p.n.e.

W polskich skrótach nie powinny występować znaki nieliterowe, np. ukośniki. Błędne są zapisy: d/s, n/Wisła, k/Warszawy. Wbrew tej regule piszemy obce skróty: M/S lub m/s (motor ship). Dużo skrótów jest wieloznacznych. Często kropka lub jej brak rozstrzygają o znaczeniu skrótu, niekiedy decyduje o tym kontekst: t – tona, t. – tom; min – minuta, min. – minimalny.

Skrótowiec jest formacją utworzoną z kilkuwyrazowych nazw przez odcięcie części całej nazwy. Rozróżniamy następujące skrótowce:

- literowce utworzone z pierwszych liter wyrazów tworzących rozwiniętą nazwę, które wymawiamy osobno: PKN, PN;
- głoskowce utworzone tak jak poprzednie, ale wymawiane łącznie: ISO (ISO nie i-es-o);
- grupowe (syłabowce) składające się na ogół z pierwszych sylab wyrazów tworzących pełną nazwę: POLFA;

- skrótowce mieszane: PAGED, CBOS.

Skrótowce piszemy bez kropek i wielkimi literami, chyba że w pełnej nazwie występują spójniki lub przyimki: WSiP (Wydawnictwa Szkolne i Pedagogiczne). Czasami przyimki mogą być pominięte: TOZ (Towarzystwo Opieki nad Zwierzętami), a zawsze pomija się przecinek lub łącznik: MOŚZNiL (Ministerstwo Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa), AGH (Akademia Górniczo-Hutnicza).

Jeżeli skrótowiec obcojęzyczny ma swój polski odpowiednik, w polskich tekstach powinno się stosować ten odpowiednik: EC i EEC zastępujemy skrótowcami WE i EWG, natomiast skrótowce obce, które nie doczekały się rodzimych odpowiedników, stosujemy w wersji oryginalnej: NATO, HIV.

Bardzo istotne jest ustalenie liczby i rodzaju skrótowca, gdyż wpływają na formę gramatyczną jego określeń w zdaniu i na formę orzeczenia. Aby uniknąć błędów, należy przyjąć konkretną liczbę i konkretny rodzaj we wszystkich użyciach w danym tekście. Najbezpieczniej liczbę i rodzaj ustalać na podstawie pełnej nazwy: GC (Gas chromatography) – chromatografia gazowa, rodzaj żeński, ale NATO (North Atlantic Treaty Organisation), mimo że jest to ta organizacja - rodzaj żeński, jako skrótowiec powszechnie używany w polszczyźnie traktujemy jak rzeczownik rodzaju nijakiego ze względu na końcówkę -o, typową w języku polskim dla rzeczowników rodzaju nijakiego.

Podmiot szeregowy

Podczas redagowania tekstów norm często spotykanym zagadnieniem jest ustalanie poprawnej formy orzeczenia dla podmiotu szeregowego, czyli podmiotu co najmniej dwuwyrazowego.

Zgodnie z ogólną zasadą orzeczenie przy podmiocie szeregowym ma formę liczby mnogiej, np. Waga laboratoryjna, eksykator i suszarka należą do podstawowego wyposażenia laboratorium. Jeżeli przed podmiotem szeregowym umieścimy orzeczenie, to jego forma może się uzgadniać z sąsiadującym składnikiem podmiotu i można użyć orzeczenia w liczbie pojedynczej, ale musi mieć ono wtedy formę czasu teraźniejszego. Do podstawowego wyposażenia laboratorium należy waga laboratoryjna, eksykator i suszarka. Niektórzy normatywiści językowi uważają podane zdanie za niepoprawne pod względem składniowym, gdyż zamiast formy orzeczenia z czasu teraźniejszego na czas przeszły dowodzi, że aby uzgodnić orzeczenie z całym szeregiem, należy użyć czasownika w liczbie mnogiej.

Jeżeli składniki podmiotu szeregowego są połączone spójnikami albo, lub, czy, ani dopuszcza się orzeczenie w liczbie pojedynczej, ale składniki muszą mieć ten sam rodzaj gramatyczny, np. Ani czerwona barwa roztworu, ani sedimentacja osadu nie potwier-

dzała (potwierdzały) występowania tego pierwiastka. Gdy natomiast dwa elementy podmiotu szeregowego są niemęskoosobowe w liczbie pojedynczej, to orzeczenie występuje w rodzaju niemęskoosobowym, np.: Szkiełko i bagietka leżały na stole.

Istnieją zdania z podmiotem szeregowym, w których dopuszczalne jest użycie orzeczenia w liczbie pojedynczej. Ma to miejsce wtedy, gdy składniki podmiotu szeregowego są rzeczownikami abstrakcyjnymi o tym samym rodzaju gramatycznym, np. Historia i sztuka interesowała go od wielu lat. Użycie orzeczenia w liczbie mnogiej interesowały jest oczywiście jak najbardziej poprawne.

Ulubionym przykładem wykorzystywanym dla zilustrowania trudności uzgadniania formy orzeczenia z podmiotem szeregowym jest zdanie: Kobieta i jej płaszcz leżały? leżeli? na kanapie. Ponieważ płaszcz jest rzeczownikiem niemęskoosobowym, poprawne zdanie brzmi: Kobieta i jej płaszcz leżeli na kanapie. Zdanie jest poprawne, ale chyba lepiej napisać: Na kanapie leżała kobieta, a obok leżał jej płaszcz. Przeredagowanie nie eliminowało błędu, bo go nie było, ale czy nie przyczyniło się do poprawy jakości tekstu?

Funkcja przyimka

Przyimek w języku polskim pełni zazwyczaj dwie funkcje. Pierwsza z nich polega na wskazywaniu związków składniowych między wyrazami samodzielnymi znaczeniowo (dostęp do bazy danych, środek przeciwko komarom), druga polega na sygnalizowaniu typu relacji między wyrazami: lokatywnej, przyczynowej, sposobu, czasu i warunku.

We współczesnej polszczyźnie obserwujemy tendencje do uogólnienia funkcji poszczególnych przyimków. Bardzo wyraźnie jest to widoczne w odniesieniu do przy-

imka dla na tle przyimków o podobnej funkcji: do i na. Przyimek dla powinien być używany w takich zdaniach, w których z celem łączy się znaczenie pożytku (stypendia dla uczniów), do – w kontekstach dotyczących obiektywnego przeznaczenia, stałej funkcji przedmiotu (paliwo do silników), natomiast użycie przyimka na zapowiada informację o przeznaczeniu czegoś na konkretny wytwór (tkanina na odzież ochronną).

Wszystkie te funkcje pełni obecnie przyimek dla, co więcej, eliminuje on przyimki niemające znaczenia celo-

wego, lecz tylko ogólnorelacyjne, np. wobec, w stosunku do. Niepoprawne jest używanie przyimka dla w połączeniach z rzeczownikami: podstawa (nie: podstawa dla badań, ale: podstawa badań), warunki (nie: warunki dla rozwoju, ale: warunki do rozwoju albo warunki rozwoju), temat (nie: temat dla omawiania, ale: temat do omawiania), chyba że dla łączy się z rzeczownikiem osobowym (temat dla naukowców). Językoznawcy przestrzegają przed używaniem przyimka dla w roli sygnalizatora relacji pożytku w kontekstach nieosobowych (modyfikacja zastosowana dla zapewnienia), tak częstych w tekstach naukowych.

W ostatnich latach osłabła wyrazistość przyimka przy. Jego pierwotne zastosowanie polegało na sygnalizowaniu bliskości przestrzennej obiektów (krzesło przy stole), towarzyszenia komuś lub czemuś (zespół doradców przy zarządzie) oraz okoliczności (śpiewać przy akompaniamencie fortepianu). To znaczenie towarzyszenia zaczęło być utożsamiane ze współwystępowaniem,

jednoczesnością i zapowiadało użycie czasowe tego przyimka. Przyimek przy przejmując stopniowo funkcję sygnalizowania relacji warunkowej i zastępuje wyrażenia w razie, w wypadku, pod warunkiem (przy jednakowych wynikach badań).

Zmiana zakresu użycia przyimka przy jest przejawem działania tendencji do skrótu. Jednak w tekstach norm precyzja sformułowań powinna być ważniejsza niż ich ekonomiczność. Wzrastająca wieloznaczność przyimka, ogólnikowość sygnalizowanych przez niego relacji znaczeniowych oraz ograniczenie zakresu stosowania jednoznacznych wykładników znaczeniowych (podczas, ze względu na) wpływają niekorzystnie na odbiór wypowiedzi, dlatego też ekspansję związków z przyimkiem przy uznaje się za zjawisko negatywne.

Vademecum tłumacza

Wiele Polskich Norm zatwierdzanych przez Prezesa Polskiego Komitetu Normalizacyjnego to dokumenty tłumaczone, głównie z języka angielskiego. Dlatego na jakość tekstu w języku polskim zdecydowanie wpływa jakość przekładu. Zależność tę dostrzegli specjaliści z Departamentu Języka Polskiego Dyrekcji Generalnej ds. Tłumaczeń Pisemnych Komisji Europejskiej i co roku opracowują „Vademecum tłumacza. Wskazówki redakcyjne dla tłumaczy”.

Vademecum ma formę przewodnika i zawiera wiele istotnych zasad, wskazówek i zaleceń dla wykonujących tłumaczenia na język polski w Komisji Europejskiej. Może być także przydatnym źródłem informacji dla osób przygotowujących w języku polskim unijne opracowania i dokumenty, a także dla tłumaczy norm.

Cała publikacja jest podzielona na trzy rozdziały. W pierwszym rozdziale zatytułowanym „Język polski w pracy tłumacza” zebrano zasady ortografii, interpunkcji oraz porady gramatyczne i stylistyczne; w rozdziale drugim omówiono specyfikę tłumaczenia aktów praw-

nych UE; a w rozdziale trzecim wskazano, gdzie można znaleźć akty prawne i inne dokumenty oraz potrzebną terminologię.

Dla osób tłumaczących normy najbardziej przydatne są informacje zebrane w rozdziale pierwszym. Zostały tam podane zasady użycia wielkich i małych liter w nazwach traktatów, porozumień, konwencji, umów, programów, paktów, strategii, wspólnot, instytucji, organów, komitetów, urzędów, władz. Wyjaśniono, na przykład, w jakich kontekstach wyrażenie państwa członkowskie piszemy małymi literami, a w jakich – wielkimi. Dalej omówiono zasady interpunkcji, ze szczególnym zwróceniem uwagi na różnice w interpunkcji w języku angielskim i języku polskim.

Następnie przedstawiono porady gramatyczne i stylistyczne pozwalające uniknąć najczęściej występujących błędów wynikających z przeniesienia składni, frazeologii i idiomatyki języka oryginału. Są to również błędy najczęściej pojawiające się w tekstach norm

tłumaczonych, na przykład: niewłaściwa kolejność podawania znanych i nowych informacji, nieuzasadnione użycie strony biernej, niezgodność przypadku w związkach rządu, niewłaściwe tłumaczenie przyimka for itd. Ten rozdział zakończono wykazem adresów witryn internetowych, gdzie można znaleźć poprawne nazwy państw, miejscowości, jednostek terytorialnych (<http://ksng.gugik.gov.pl/wykaz.php>).

W rozdziale drugim omówiono strukturę aktów prawnych i zagadnienia leksykalno-prawne. Przytoczono różne tłumaczenia słowa shell, zależne od kontekstu. Trzeba jednak pamiętać, że w odniesieniu do norm tłumaczy obowiązują zasady zawarte w Przepisach wewnętrznych CEN/CENELEC. Część 3. Warto jednak korzystać z tego vademecum podczas prac normalizacyjnych. Publikacja jest dostępna w internecie.

