Как оформить перевод

Составлено Филипчук О.В., к.пед.н., доцентом кафедры ИЯиЛ

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра иностранных языков и лингвистики

НАЗВАНИЕ
перевод
(выходные данные статьи, если переводился один источник)

Выполнил: студент гр._____

Фамилия И.О.

Проверил: к.пед.н., доцент кафедры ИЯиЛ
_____ О.В. Филипчук

Йошкар-Ола
201__

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

- Название работы должно передавать тему перевода (она не обязательно совпадает с названием первоисточника, т.к. переводить можно статью, несколько статей, главу из книги и т.д.).
- Название должно быть на русском языке.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

- Если переводился один источник, то его выходные данные указываются на титульном листе после наименования вида работы (перевод): автор, название, место и год публикации. Если переводилась электронная публикация, то далее следует добавить [Электронный ресурс] URL: адрес сайта, с которого взята публикация и дату обращения: … .

Структура работы

- За титульным листом размещается аннотация перевода на английском языке, сам перевод, оформленный по требованиям.
- Если переводился более чем один источник, то Список литературы размещается в конце перевода.
- В Приложении размещаются терминологический словарь и оригинал статьи, которая переводилась, в формате *pdf.

Требования к оформлению

- Шрифт Times New Roman
- Размер шрифта - 14
- Межстрочный интервал - 1,5
- поля: верхнее – 2,5
- нижнее – 2,5
- левое - 3
- правое – 1,5

Требования к оформлению

- Если в тексте перевода есть ссылки на таблицы или рисунки, то одни должны быть приведены.
- Перевод должен быть выполнен в соответствии с нормами русского языка и оформлен правильно с точки зрения стиля, лексики, грамматики и пунктуации.

Требования к оформлению

- После одобрения преподавателем работы, представленной в электронном виде, она распечатывается, подшивается в папку и сдается на кафедру.
- Сданная работа является допуском к экзамену.

Желаю успеха!