

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА

ФАКУЛЬТЕТ РОМАНО-ГЕРМАНСЬКОЇ ФІЛОЛОГІЇ

А.М.Козачук, С.І.Меркулова, О.Є.Мілова, В.В. Якуба

**Вимоги до написання
кваліфікаційних робіт**

**Освітня програма «Переклад (англійська мова)»
Тип роботи: перекладацький проєкт**

Рекомендовано вченою радою Факультету романо-германської філології Київського
столичного університету імені Бориса Грінченка, протокол №1 від 28.01.2025 р.

Загальна інформація

Бакалаврська робота виконується протягом четвертого року навчання. У 7 семестрі відбувається затвердження теми та закріплення тем за науковими керівниками, у 8 семестрі – захист. Орієнтовний графік виконання роботи:

1. Вибір та затвердження теми, призначення наукового керівника – жовтень.
2. Робота над вступом і першим розділом – до січня.
3. Робота над другим розділом – до березня.
4. Робота над висновками, уточнення вступу – до квітня.
5. Передзахист, оформлення та подання остаточного варіанту роботи – до середини травня.
6. Перевірка на наявність текстових збігів, рецензування – друга половина травня.
7. Захист роботи – червень.

Робота над першим розділом передбачає виконання перекладу, визначення об'єкту і предмету дослідження й укладання вибірки. Робота над другим розділом включає підбір та опрацювання необхідних теоретичних джерел, всебічне опрацювання вибірки і представлення досліджуваного явища у власному перекладі на основі релевантних теоретичних положень. Іншими словами, другий розділ є розгорнутим дослідницьким перекладацьким коментарем.

Типова структура роботи

Перекладацький проєкт має таку типову структуру:

- титульний аркуш;
- анотація;
- зміст;
- вступ;
- розділ 1 (містить паралельні тексти оригіналу і перекладу);
- розділ 2 (з поділом на 3 або більше підрозділів);
- висновки;
- список літератури;
- додатки (за потреби).

Таким чином, перший розділ присвячений лише перекладу (у цьому прикладі переклад виконаний з англійської мови українською).

У другому розділі детально досліджується і розкривається один з аспектів виконаного перекладу; цей аспект відображається у назві розділу.

Рекомендується поділити розділ на 3 частини, з яких у п.2.1 подається літературно-критичний огляд перекладеного тексту крізь призму жанрово-стилістичних особливостей доби, історії написання, біографії автора тощо; у п.2.2 здійснюється огляд теоретичної основи дослідження (з власними прикладами), у п.2.3 необхідно детально представити зазначений у заголовку розділу аспект власного перекладу. За необхідності дозволяється цитувати окремі наукові праці з належним оформленням цитат і посилань на джерела. За обсягом підрозділ 2.3 (або сумарний обсяг частин, на які він поділяється) повинен бути не менше, ніж 2.2.

Технічні вимоги до роботи

Дотримання технічних вимог є обов'язковою умовою у процесі написання кваліфікаційних робіт, оскільки впливає на оцінювання якості їхнього виконання.

Загальні рекомендації щодо оформлення перекладацького проекту:

- рекомендоване програмне забезпечення: Microsoft Word або Libre Office Writer;

формат файлу: DOC, DOCX, RTF;

- шрифт Nimes New Roman;
- розмір 12¹;
- міжрядковий інтервал 1;
- книжкова орієнтація (всі складові частини перекладацького проекту окрім Розділу 1 (переклад));
- поля (книжкова орієнтація): верхнє/нижнє – 2 см; ліве – 2,5 см; праве – 1,5 см;
- альбомна орієнтація (Розділ 1 (переклад)²);
- поля (альбомна орієнтація): верхнє – 2,5 см; нижнє – 1,5 см; ліве/праве – 2 см;
- абзацний відступ – 1,25 см;
- інтервал до та після абзацу – 0 пт;
- розташування тексту в абзаці: заголовки – по центру без абзацного відступу, підзаголовки – за лівим краєм без абзацного відступу, основний текст – за шириною, список літератури – за лівим краєм без абзацного відступу.

Обсяг бакалаврського перекладацького проекту:

- текст для перекладу – від 40 000 до 45 000 знаків (з пробілами);
- вступ – 1 800-2 700 знаків;
- перекладацький аналіз – від 20 500 до 30 500 знаків;
- висновки – 1 750-2 600 знаків;
- анотація – 800+900 знаків (англ.+укр.).

Нумерація сторінок. Усі сторінки як дослідницької роботи, так і перекладацького проекту нумеруються за порядком у правому верхньому кутку сторінки арабськими цифрами без крапки в кінці. **Нумерація починається зі сторінки 2**, оскільки на титульній сторінці, яка розташована першою в роботі й включається до загальної нумерації сторінок, порядковий номер не ставлять.

Титульна сторінка оформлюється мовою написання роботи – англійською, але формулювання теми дублюється українською. На титульному аркуші неприпустимо використання будь-яких скорочень, окрім ініціалів.

Заголовки структурних частин роботи – Conventional Shortenings/Abbreviation (якщо така є у роботі), Introduction, Chapter 1, Chapter 2, Conclusions, List of References, Анотація, Appendix A (B, C...) – друкуються з нової сторінки **маленькими літерами** (крім першої великої) **симетрично тексту (по центру), шрифт набору – жирний, розмір – 14.**

Номер розділу ставлять після слова Chapter (Розділ) (**Chapter 1/ Розділ 1**). Після номеру ставиться крапка. **Назву розділу** друкують в тому самому рядку **симетрично тексту (по центру), формат накреслення шрифту – напівжирний, розмір – 14.** Після назви розділу крапку не ставлять.

Увага! У темі роботи та назвах розділів **ВЕЛИКИМИ** буквами друкуються **тільки назви концептів**, коли робота виконується в межах когнітивної парадигми лінгвістики.

Підрозділи не друкуються з нової сторінки й нумеруються у межах кожного розділу. Назва підрозділу друкуються **маленькими літерами** (крім першої великої) без абзацного відступу. Номер підрозділу складається з номера розділу та порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. У кінці номера підрозділу ставиться крапка. Наприклад, **2.3.** –

¹ Для назви теми на титульному аркуші та назв структурних частин роботи – розмір 14, форматування «напівжирне».

² Особливості подання перекладу: таблиця з двома колонками (ліва колонка – текст оригіналу, права – переклад). Оскільки українськомовний текст очікувано матиме більший обсяг, необхідно вручну регулювати розташування відповідних абзаців за допомогою додавання порожніх рядків на початку і в кінці сторінок чи структурних частин тексту. Допустиме віддалення оригіналу від перекладу за висотою – не більше 5 рядків. З цієї самої причини колонка з українським текстом може бути ширшою.

третій підрозділ другого розділу. У кінці назви підрозділу крапка не ставиться, але, якщо назва підрозділу складається з двох або більше речень, їх розділяють між собою крапкою. Шрифт набору нумерації та назв підрозділів **напівжирний, розмір – 12**.

Відстань між **назвою розділу** та **назвою підрозділу** становить **2 інтервали**. Відстань між **назвою підрозділу** та **текстом підрозділу** становить **2 інтервали**. Відстань між **підрозділами** у межах одного розділу також становить **2 інтервали**. Додатковий інтервал можна встановити додаванням порожнього абзацу.

Увага! Між абзацами у межах текстів підрозділів, вступу, анотації та загальних висновків окремих інтервал **не допускається**. Також окремих інтервал не припустимий між джерелами у списку використаних джерел (**List of References**).

Додатки (Appendices). Загальними правилами оформлення додатків є такі:

- кожен додаток починають з нової сторінки;

- слово Додаток (Appendix) друкується **без лапок, напівжирним шрифтом, розмір – 14, розташовується по центру**. Позначається додаток великою літерою англійського алфавіту. Наприклад, **Appendix B**;

- нижче слова **Appendix** друкується його заголовок – **напівжирним шрифтом, розмір – 14, малими літерами з першої великої, розташовується по центру**. Зміст додатка подається в довільній формі відповідно до загальних вимог щодо оформлення курсової та кваліфікаційних робіт першого і другого рівнів (маємо на увазі – шрифт, інтервал, стиль, поля).

Список використаних джерел (List of References). Назва Список використаних джерел (List of References) друкується **напівжирним шрифтом, розмір – 14, розташовується по центру**. Відстань між назвою Список використаних джерел (List of References) та першим джерелом у списку становить **2 інтервали**. Джерела розміщуються в такому порядку:

- наукові джерела в алфавітному порядку латиницею (англійська, німецька, французька, італійська, іспанська, польська мови та ін.). У випадку наявності наукових джерел, написаних мовами з використанням інших абеток (крім латиниці та кирилиці), їх слід подавати в латинській транслітерації у цій частині списку;

- наукові джерела в алфавітному порядку кирилицею (українська).

Список джерел – обов'язкова частина роботи. До списку необхідно внести тільки ті джерела, на які є посилання у тексті роботи. Бібліографічний опис кожного джерела подається його мовою. Забороняється використовувати і вносити у список будь-які джерела, видані на території країни-агресора (незалежно від мови тексту), а також ті, які написані російською мовою (незалежно від країни видання та громадянства чи національності автора).

До списку джерел необхідно включати **класичні** (знакові) та **сучасні** праці. Не менше 50% у списку повинні становити джерела, видані не давніше, ніж за 10 років до року захисту роботи. Наукові, довідкові та джерела ілюстративного матеріалу у списку розташовуються в алфавітному порядку, стандарт оформлення – АРА-7.

Вимоги до захисту роботи

На захисті автор роботи виголошує доповідь, яка обов'язково має супроводжуватися мультимедійною презентацією.

Основні вимоги до доповіді та презентації:

- дотримання часового регламенту;
- корпоративний шаблон презентації;
- наявність на слайдах презентації інфографіки (блок-схеми, діаграми тощо);
- текст на слайдах тезовий, не повинен збігатися з текстом доповіді;

наявність ілюстративних прикладів.