# Правила оформлення випускної роботи

## Загальні вимоги

Науково-дослідницька робота друкується на одному боці аркуша білого паперу формату А4. Поля: ліве, верхнє і нижнє — не менше 20 мм, праве — не менше 15 мм.

Параметри форматування основного тексту:

* шрифтом Times New Roman розміру 14,
* вирівнювання за шириною,
* міжрядковий інтервал 1,5 (до 30 рядків на сторінці),
* відступ першого рядку 1 см,
* інтервали між абзацами 0 пт.

Параметри форматування заголовків:

* заголовки форматуються з використанням стилів заголовків,
* відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом має дорівнювати 24 пт,

Кожна структурна частина випускної роботи починається з нової сторінки. Заголовки структурних частин друкуються великими літерами: «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ». Заголовки підрозділів друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Заголовки пунктів друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу як у основному тексті.

Обсяг випускної роботи складає 20-25 друкованих сторінок. До загального обсягу роботи не входять: додатки, список використаних джерел, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки.

Текст роботи має бути написаний грамотно, без орфографічних, пунктуаційних та стилістичних помилок.

Документація до випускної роботи виконується державною мовою. Захист роботи також проводиться державною мовою.

## Правила нумерації в роботі.

Нумерація сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, малюнків, таблиць, формул здійснюється арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок, але на ньому номер сторінки не проставляється. На наступних сторінках їх номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

*Номер розділу* ставиться після слова «РОЗДІЛ», після номера крапка не ставиться. Заголовок розділу друкується з нового рядка.

Нумеруються тільки розділи основної частини. Зміст, вступ, висновки, список використаних джерел не нумеруються, тобто не можна друкувати: «1. ВСТУП» або «РОЗДІЛ 6. ВИСНОВКИ».

Підрозділи нумеруються в межах кожного розділу за правилом: (номер розділу).(номер підрозділу). В кінці номера підрозділу має стояти крапка, наприклад: «2.4.». Заголовок підрозділу наводиться у тому ж рядку.

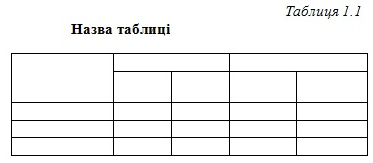
Пункти нумеруються в межах кожного підрозділу таким чином: (номер розділу).(номер підрозділу).(номер пункту), наприклад: «2.3.4.». Заголовок пункту наводиться у тому ж рядку, але пункт може й не мати заголовка.

У кінці назв розділів, підрозділів, пунктів крапка не ставиться.

*Формули* нумеруються в межах розділу. Наприклад, «формула (2.3)» означає «формула 3 розділу 2» (наявність підрозділів на нумерацію не впливає). Формули, на які немає посилань, можна не нумерувати. Номер необхідно брати в круглі дужки і розміщувати на правому полі сторінки на рівні нижнього рядка формули, якої він стосується.

*Рисунки* нумеруються в межах розділу арабськими цифрами (аналогічно до формул та підрозділів) і позначаються словом «Рис.», наприклад «Рис. 1.2».

*Таблиці* нумеруються послідовно в межах розділу. У правому верхньому куті над заголовком таблиці розміщується напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 2.3». Наприклад:



Таблиця розміщується (після першого згадування про неї) в тексті так, щоб її можна було читати без обертання переплетеного блока рукопису або з обертанням за стрілкою годинника.

Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на наступну сторінку. У разі перенесення таблиці на інший аркуш слово «Таблиця», її номер і назва не повторюються, далі над іншими частинами праворуч пишуться слова «Продовж. табл.» і вказується тільки номер таблиці, наприклад: «Продовж. табл. 1.2».

*Додатки* оформлюються як безпосереднє продовження роботи на наступних сторінках. Вони розміщуються в порядку посилань у тексті роботи. Кожен із додатків має розміщуватись на окремій сторінці. Додаток має мати заголовок, який друкується угорі симетрично відносно тексту. Додатки нумеруються великими українськими літерами і позначаються словом «Додаток», наприклад: «Додаток Б».