**Загальні зауваження 2. Про що часто забувають при оформленні роботи**

1. В шифрі роботи потрібно поставити власний номер в списку КР з наказу (викладено на гіт-хаб)
2. Шрифт Times New Roman Cyr, розмір 14 пунктів повинен витримуватися у всій роботі (зверніть увагу на зміст!).
3. Кожна структурна частина починається з нової сторінки. Назви структурних частин друкують у вигляді заголовків **РЕФЕРАТ**, **ЗМІСТ**, **СКОРОЧЕННЯ ТА УМОВНІ ПОЗНАЧЕННЯ**, **ВСТУП**, **РОЗДІЛ …**, **ВИСНОВКИ**, **ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ**, **ДОДАТКИ** великими літерами жирним шрифтом симетрично відносно тексту.
4. Усі заголовки не мають підкреслень і крапок у кінці.
5. Абзацний відступ має бути однаковий упродовж усього тексту роботи й дорівнювати 1,27 см.
6. Не ставте зайвих пустих рядків! Перед новим розділом використовуйте розрив сторінки замість пустих рядків для унеможливлення неконтрольованого зміщення тексту.
7. Заголовки підрозділів та пунктів починають з абзацного відступу і друкують жирним шрифтом малими літерами (окрім першої великої). Усі заголовки не мають підкреслень і крапок у кінці.
8. Відстань між заголовком і текстом – два рядки.
9. Не дозволено розміщувати заголовки в останньому рядку сторінки або в її нижній частині, якщо після заголовка є тільки один рядок тексту.
10. Підрозділи нумерують у межах кожного розділу окремо. В кінці номера крапку не ставлять, а пропускають один знак. Пункти, підпункти нумерують аналогічно. Цифри, які вказують номер, не повинні виступати за абзац.
11. Назва таблиці надається над нею у вигляді " Таблиця 2.2 – Друга таблиця в розділі 2"
12. Перед переліком ставлять двокрапку (крім пояснювальних переліків на рисунках). Якщо перелік має один рівень підпорядкованості, і на пункти переліку немає посилань, то перед кожним пунктом ставлять **тире**.
13. Текст кожної позиції переліку треба починати з малої літери з абзацного відступу відносно попереднього рівня підпорядкованості. В кінці ставлять ";" для позицій в середині переліку, "." – для останньої позиції.
14. Списки скорочень та використаних джерел надаються за абеткою, англомовні після україномовних та російськомовних.
15. Зразок оформлення використаних джерел надано в Додатку 6 Методички. Потрібно витримувати вимоги!
16. Якщо ви розробляєте програмний продукт для масового користувача, надавайте в 2.1.2 профіль користувача для власного проекту (ЛР№ 03 ОПІ), в інших випадках це теж доречно.
17. **ВИПРАВТЕ ГРАМАТИЧНІ ТА СИНТАКСИЧНІ ПОМИЛКИ!**