

## ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ РОБОТИ

Робота друкується шрифтом Times New Roman текстового редактора Word (або Open Office) розміру 14 на одному боці аркуша білого паперу формату А4 з інтервалом 1,5 (до 30 рядків на сторінці).

Поля: ліве, верхнє і нижнє - не менше 20 мм, праве - не менше 10 мм. Обсяг роботи складає 20-25 друкованих сторінок.

До загального обсягу роботи **не входять: тези, додатки, список використаних джерел, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки.** Роботи виконуються **державною мовою!** (у секціях мови та літератури дозволяється виконання робіт російською мовою та мовами національних меншин)

**Кожна структурна частина роботи починається з нової сторінки.** Заголовки структурних частин друкуються великими літерами симетрично до набору: ЗМІСТ, 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 в підбір до тексту.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом має дорівнювати 3-4 інтервалам.

Нумерація сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, рисунків, таблиць, формул подається **арабськими цифрами** без знака «№» у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Нумеруються тільки розділи основної частини. Зміст, вступ, висновки не нумеруються.

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

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

Додатки нумеруються великими **українськими літерами** та позначаються словом «Додаток», наприклад: «Додаток Б».

3. Посилання в тексті роботи на джерело зазначається порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у працях [1-7]...».

Якщо в тексті роботи необхідно зробити посилання на конкретні відомості, цитата наводиться в лапках, а посилання береться у квадратні дужки із зазначенням порядкового номера джерела в списку використаних джерел та відповідної сторінки. Наприклад: «... набуття наукового знання передбачає оперування фактами...» [8, с. 37].

У тексті роботи допускається непряме цитування автора (переказ, виклад думок автора своїми словами), при цьому слід точно викладати думки автора та давати відповідні посилання на джерело.

У вступі коротко обґрунтовуються **актуальність і доцільність** обраної теми, підкреслюється сутність досліджуваної проблеми; формулюються **мета роботи та зміст поставлених завдань, об'єкт і предмет дослідження**; подаються перелік використаних методів дослідження, вказуються нові наукові положення, запропоновані учасником особисто, відмінність отриманих результатів від відомих раніше **та ступінь новизни** (вперше отримано, удосконалено, набуло подальшого розвитку); повідомляється про наукове використання результатів досліджень або даються рекомендації щодо їх використання.

У разі використання в роботі ідей або розробок, що належать співавторам, слід відмітити про цей факт і зазначити конкретний особистий внесок учасника. Також зазначаються відомості про публікацію роботи та апробацію її результатів (за наявності).

**Орієнтовний обсяг вступу - 2-3 сторінки.**

**Висновки** мають містити стислий виклад результатів вирішення наукової проблеми та поставлених завдань, зроблених у процесі аналізу обраного матеріалу, оцінок та узагальнень. Необхідно підкреслити їх самостійність, новизну, теоретичне та (або) прикладне значення, акцентувавши увагу на кількісних і якісних показниках здобутих результатів, обґрунтувати достовірність результатів та надати рекомендації щодо їх використання.

**Список використаних джерел** слід розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний у користуванні та рекомендований під час написання роботи), в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку.

**Книга одного автора оформлюється так:** Карпенко О.О. Аналітико-синтетична переробка документної інформації : бібліографічний опис [Текст] : навч. посіб. / О.О. Карпенко ; М-во освіти і науки України, Нац. аерокосміч. ун-т ім. М.Є. Жуковського. -Х. : ХАІ, 2009. - 70 с.;

**збірник оформлюється так:** Цеков Ю.І. Підтекст художнього твору і світовідчуження письменника [Текст] / Ю.І. Цеков // Проблеми сучасного літературознавства. - Одеса, 1998. - С. 149-180;

**збірник під заголовком оформлюється так:** Античная мифология : энциклопедия / [сост., ред. и предисл. К. Королева]. - М. : Эксмо ; СПб : Мидгард, 2005. - 768 с. : ил.;

**багатотомна книга оформлюється так:** Корнієнко М.В. Дорогами правозахисту [Текст] : публікації у ЗМІ : у 3 т. / М.В. Корнієнко ; Дніпропетр. держ. ун-т внутр. справ. - Дніпропетровськ : Ліра ЛТД, 2008. - Т. 2 : Інтерв'ю. - 586 с.;

**стаття із журналу оформлюється так:** Дзюба І.М. Україна перед сфінксом майбутнього [Текст] / І.М. Дзюба // Науковий світ. - 2004. - № 2. - С. 2-6;

**Електронні джерела оформлюються відповідно до загальних правил опису літературних джерел**, при цьому в квадратних дужках після назви зазначається: [Електронний ресурс]. У кінці - Режим доступу: <http://www.psych.kiev.ua>.

Наприклад: Архіви України [Електронний ресурс] : офіц. веб-портал Держ. арх. служби України / Держ. арх. служба України. - Електрон. дані. - [К.], 2014. - Режим доступу: <http://www.archives.gov.ua/>. - Назва з титул. екрана.

**Посилання на сайти, портали, Інтернет-ресурси розміщуються окремо в кінці списку використаних джерел без нумерації під заголовком:** «ІНТЕРНЕТ-РЕСУРСИ», наприклад: <http://www.botany.kiev.ua>.

<http://dvman.dnepredu.com>

На допомогу учню:

Основні вимоги до написання науково-дослідницької роботи