

## **Структура та правила оформлення звіту переддипломної практики**

Листи, на яких пишеться робота, повинні бути формату А4.

Поля: ліворуч – 30 мм, зверху і знизу – 20 мм, праворуч – 10 мм.

Шрифт тексту 14 пт, Times New Roman, міжстроковий інтервал – 1,5, абзац – 1,25 см.

Текст роботи вирівнюють по ширині, заголовки вирівнюють по центру. Обсяг звіт має складати не менше 20 сторінок.

При написанні звіту з переддипломної практики необхідно дотримуватися наступної структури:

### ***Структурні частини звіту з переддипломної практики:***

ТИТУЛЬНИЙ ЛИСТ

ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ОГЛЯД ЛІТЕРАТУРИ

1.1. Назва першого підрозділу

1.2. Назва другого підрозділу

1.3. ....

РОЗДІЛ 2. МАТЕРІАЛИ ТА МЕТОДИ ДОСЛІДЖЕННЯ

2.1. Об'єкти дослідження

2.2. Методики проведення експерименту

2.3.1.....

РОЗДІЛ 3. РЕЗУЛЬТАТИ ДОСЛІДЖЕННЯ ТА ЇХ АНАЛІЗ

3.1 .....

3.2.....

ВИСНОВКИ

ДЖЕРЕЛА ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Кількість розділів і підрозділів може бути інша. Назви розділів і підрозділів не повинні співпадати між собою. Звіт з переддипломної практики подається, як правило, українською мовою.

*Список використаних джерел* оформляється згідно ДСТУ 8302:2015. Цей стандарт є регламентуючим документом для оформлення бібліографічних посилань та бібліографічних списків посилань у наукових роботах. При написанні звіту з переддипломної роботи здобувач освіти повинен посилатися на цитовану літературу, або на ту літературу, звідки взято ідеї, висновки, задачі, питання, вивченню яких присвячена робота. Посилання в тексті на літературні джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад.

*Оформлення ілюстрації.* Основними видами ілюстративного матеріалу є: рисунок, схема, фотографія, діаграма та графік. Ілюструвати роботу необхідно, виходячи із певного загального задуму, за ретельно продуманим тематичним планом, що допомагає уникнути випадкових ілюстрацій, пов'язаних із другорядними деталями тексту, і запобігти невиправданним пропускам ілюстрацій до найважливіших тем. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації.

Ілюстрації необхідно наводити безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис.1.2 (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок.

*Оформлення таблиці.* Над таблицею справа друкують слово «Таблиця» з номером (напр.: Таблиця 1), крапка в кінці не ставиться. Нумерація починається з номера 1 та є наскрізною (таблиці нумеруються окремо від рисунків). У наступному рядку по центрі рядка над таблицею друкується назва таблиці. При

оформленні таблиць допускається вживання міжрядкового інтервалу «1» та шрифт 12 кегля. Заголовки граф таблиць слід починати з великої, а підзаголовки – з малої літери. Слід намагатися скласти максимально лаконічні заголовки та підзаголовки, а необхідні пояснення наводити у примітках, які розміщують під таблицею. Назви таблиць не слід підкреслювати. Не допускаються діагональні написи у таблицях. Не рекомендується включати в таблицю без крайньої необхідності графу «№№ п/п».

Зверніть увагу на те, що всі числа для показників однієї категорії в таблицях слід приводити з однією точністю, тобто до одного і того ж знаку після коми. Кожний дослідник повинен чітко знати реальну точність вимірів об'єктів його досліджень і на її основі приводити числа до реального знаку після коми.

У кваліфікаційних роботах неприпустимо наводити дані первісних вимірів без їх статистичного опрацювання. Якщо наводяться середні величини, то в таблиці слід навести значення «n», яке вказує, з якої кількості вимірів виведена середня величина «x» та значення «sx» – помилка цієї середньої. При порівнянні величин обов'язково слід вказати вірогідність виявленої різниці.

Якщо текст в рядках таблиці повторюється, то при повторенні одного і того ж слова, його замінюють лапками; якщо в рядку повторюється два і більше слів, то при першому повторенні їх замінюють

При переносі таблиці на іншу сторінку (чи сторінки) на другій сторінці (чи сторінках) замість назви таблиці в правому верхньому куті аркушу вказують (з малої букви) «продовження табл. 8» та вказують номери граф.

При посиланнях на таблицю в тексті слово «таблиця» скорочують до «табл.». Однак, якщо в роботі лише одна таблиця, то слово «таблиця» пишуть повністю, без номера. Таблиці, як і інші ілюстрації, розміщують після першої згадки на них в тексті. Горизонтальні таблиці слід розміщувати таким чином, щоб їх можна було читати, повертаючи роботу по годинниковій стрілці. Закінчувати розділ чи підрозділ таблицею або рисунком не можна; після таблиці або рисунка обов'язково має бути текст.