

Оформлення додатків до курсової роботи

План

1. Роль і функція додатків.
2. Правила оформлення:
 - додатків;
 - ілюстрацій;
 - таблиць;
 - формул.
4. Список використаних джерел та посилання на використані джерела.





Роль і функція додатків

Не всі додаткові матеріали, які допомагають розкрити суть того чи іншого питання, можна помістити в основній частині курсової роботи, а іноді це просто **недоцільно**.

Для цього великі схеми, таблиці, графіки, діаграми, малюнки, фотографії, розрахунки, креслення, приклади вправ, розробок, інші матеріали «прикріплюють» до курсової роботи у вигляді додатків.





Основні правила оформлення:

1

додатки розміщують після списку літератури, але можуть бути представлені й у вигляді окремих альбомів, зошитів, папок;

2

додатки включаються до загальної нумерації сторінок роботи;

3

кожен додаток слід починати з нової сторінки;

4

слово **Додаток** пишеться у верхньому правому кутку аркуша, послідовно нумерується великими літерами українського алфавіту (А, Б, В, Г...);

5

Увага! Для системи буквеної рубрикації літери **Ґ, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь не використовують;**

6

нижче посередині подається змістова назва додатка (Заголовок).



Текст кожного додатка може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка.

У такому випадку перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку.

Наприклад:

A.2 – другий розділ додатка А;
В.3.1 – перший підрозділ третього розділу додатка В.

Ілюстрації, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка.

Наприклад:

рис. Д.1.2 – другий рисунок першого розділу додатка Д;
формула (А.1) – перша формула додатка А.





Ілюстрації

До ілюстрацій належать рисунки, схеми, графіки, діаграми.

Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують після номера ілюстрації. За потреби ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (текст під рисунком). Ілюстрації (схеми, графіки, діаграми) і таблиці варто наводити в роботі безпосередньо після тексту за першою згадкою або на наступній сторінці.

Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації.

Ілюстрацію, більшу за формат А4, розміщують у додатках і позначають словом «Рис.», нумеруючи послідовно в межах додатка.

Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. У кінці номера крапка не ставиться.

Наприклад:

Рис. 1.2 (другий рисунок першого розділу);

Рис. Д. 1.2 (другий рисунок першого розділу додатка Д).



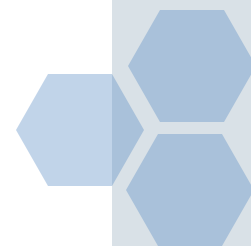


Наприклад:

Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією.



Рис. 1.2 Сучасні інформаційно-комунікаційні та дистанційні технології навчання





Таблиці

У таблицях наводяться цифрові дані. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Таблицю розміщують після першого згадування у тексті так, щоб її можна було читати без повороту

Назва і слово «Таблиця» починаються з великої літери.

Слово «Таблиця» друкують праворуч, над правим верхнім кутом заголовка таблиці один раз, на інших сторінках пишуть «Продовження табл....».

Назви не підкреслюють.

Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка. У кінці номера крапка не ставиться.

Наприклад: Таблиця 2.2 (друга таблиця першого розділу).

Таблиця 2.2

Порівняльна таблиця отриманих результатів

Характер мотиву	Кількість учнів	
	на констатуючому етапі	на контрольному етапі
мотив благополуччя	9	19
мотив протидії пригніченню	5	-
мотив досягнення	12	17
мотив «позиція»	-	-
мотив престижу	1	1
...



Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на іншу сторінку.

При перенесенні частини таблиці на іншу сторінку слово «Таблиця» і її номер вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці.

Наприклад:

Продовження табл. 2.2

1	2	3
пізнавальний мотив	12	19
мотив «професійне самовизначення»	-	-
емоційний мотив	27	27
....

На всі таблиці повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «... у табл. 1.2».

У повторних посиланнях на таблиці треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: «див. табл. 1.3».



Формули

Формули і рівняння треба виділяти з тексту вільними рядками й позначати певним номером, написаним у дужках.

Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. У кінці номера крапку не ставлять.

Номери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках.

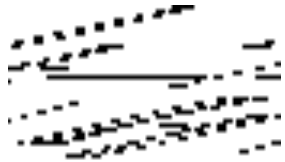
Наприклад:

$$\begin{cases} 3x - 5y + z = 10, \\ x - 4y - 2z = -5, \\ 6x - y - 3z = 1. \end{cases} \quad (3.1) \text{ (перша формула третього розділу)}$$

Загальне правило пунктуації в тексті з формулами таке: формула входить до речення як його рівноправний елемент. Тому в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації.

Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації:

- а) у тексті перед формулою є узагальнююче слово;
- б) цього потребує побудова тексту, що передує формулі.



(3.2) (друга формула третього розділу)

де P – ціна акції;

D – очікуваний розмір дивіденду;

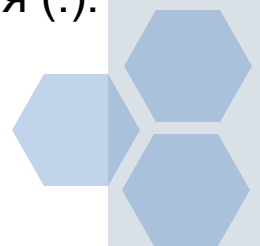
K – вартість нерозподіленого прибутку;

g – темп росту ціни акцій.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба наводити безпосередньо під формулою у послідовності, наведеній у формулі.

Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Вище і нижче від кожної формули потрібно залишити «пустий» рядок. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (–), множення (\times) і ділення ($:$).





Отже:



Посилання на **ілюстрації** роботи вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад: «рис. 1.2».

$$\bar{x} = \frac{\sum x}{n}$$

Посилання на **формули** роботи вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад: «...у формулі (2.1)».

ТАБЛИЦЯ
Результати тестових балів, отриманих учасниками з...
оцінювання 2015 за тест із української мови
в школі 1-12 класів

Клас	Учасник	Бал	Клас	Учасник	Бал	Клас	Учасник	Бал
1	1	16	4	31	7	49	10	10
1	2	17	4	32	7	50	10	10
1	3	18	4	33	7	51	10	10
1	4	19	4	34	7	52	10	10
1	5	20	4	35	7	53	10	10
2	1	21	5	36	8	54	11	11
2	2	22	5	37	8	55	11	11
2	3	23	5	38	8	56	11	11
2	4	24	5	39	8	57	11	11
2	5	25	5	40	8	58	11	11
3	1	26	6	41	9	59	12	12
3	2	27	6	42	9	60	12	12
3	3	28	6	43	9	61	12	12
3	4	29	6	44	9	62	12	12
3	5	30	6	45	9	63	12	12
3	6	31	6	46	9	64	12	12
3	7	32	6	47	9	65	12	12

Усі **таблиці** роботи необхідно посилатися в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «...у табл. 1.2».



У **повторних посиланнях** на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: «див. табл. 1.3».



Загальні вимоги до цитування

1

2

3

4

5



Список використаних джерел

1

2

3

4

5



Посилання на використані

Посилання на наукові літературні джерела в тексті наводяться у квадратних дужках []. Це може бути посилання на джерело в цілому або на джерело із зазначенням конкретної сторінки.

Наприклад:

- У 2016 році на балансі міського відділу освіти зареєстровано 28 загальноосвітніх навчальних закладів [3, с. 45].
- Дана ситуація відповідає виконанню вимог статті 24 Закону України «Про освіту» [8].
- Тенденції розвитку сучасних освітніх технологій в Україні розглядаються у наукових працях [1-5].
- У роботах [7; 14-16] науковці розкривають зміст означених понять.
- Суперечності процесів формування комп'ютерних навичок шестирічних школярів детально розглянуті у працях О.Савченко та Г.Руденко [6, с. 25-38; 9, с. 114-130].

Цифри у квадратних дужках відповідають порядковому номеру джерела у списку використаних джерел.