

Требования к оформлению работы.

На сайте кафедры есть более подробная, но ёмкая методичка, которая сама оформлена по требованиям, используйте её как козу: <http://htkm.kpi.ua/metod-vkaz.html> . В ней есть примеры оформления реферата и списка литературы. Список литературы удобно оформлять пользуясь электронной формой <http://vak.in.ua/do.php?s=2&a=1> , но будьте внимательны – вводите все необходимые поля и правильно выбирайте тип источника. На сайте кафедры вы также найдете примеры оформления титульных страниц.

Проверьте соответствие требованиям или сделайте следующие комбинации:

1. Для всего текста (Ctrl+A):

- поля для ДР: верхнее, левое и нижнее – не менее 20 мм, правое – не менее 10 мм.
- для ДП: верхнее, правое – не менее 10 мм, левое – не менее 25 мм, нижнее – 20 мм;
- шрифт Times New Roman;
- размер 14;
- межстрочный интервал 1,5;
- абзацный отступ 1 см;
- выравнивание текста по ширине;
- убрать дополнительные интервалы перед и после абзацев.

2. Нумерация и заголовки разделов:

Заголовки разделов пишутся прописными буквами (подразделов – строчными), выравнивание заголовков по центру, точка в конце не ставится, дополнительно не выделяются. Перенос в слове в заголовках недопустим.

Не нумеруются: «РЕФЕРАТ», «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ».

Нумеруют основные разделы арабскими цифрами без точки в конце. Подразделы имеют порядковую нумерацию в разделе. Например:

2 АНАЛІТИЧНИЙ ОГЛЯД ЛІТЕРАТУРИ

2.1 Вибір матеріалів для штучних клапанів серця

Каждый новый раздел начинается с **новой страницы**. Расстояние между заголовком раздела и последующим текстом - **2 строчки**. Если после заголовка подраздела/пункта/подпункта/названия таблицы итп на странице остается менее 3 строчек текста, то подраздел/пункт... переносится на следующую страницу вместе с заголовком.

3. Рисунки

Название рисунка пишется **ПОД** иллюстрацией. Нельзя переносить название рисунка на следующую страницу. Точка в конце не ставится. Пояснения обозначений на рисунке дается под иллюстрацией и перед названием. Выравнивание – посередине. Расстояние между

рисунком и последующим и предыдущим текстом – 1 строка. Номер рисунка состоит из номера раздела (без подраздела) и порядкового номера рисунка в разделе. Например:

1- сейф; 2- смітник.

Рисунок 2.1 – Технологічна схема

(2.1- Первый рисунок во втором разделе).

На **КАЖДЫЙ** рисунок обязательна ссылка в тексте, номер рисунка никак не выделяется: «...на рисунку 1.2...». На **ВСЕ** обозначения на рисунке обязательно дается пояснение и ссылка в тексте и/или под рисунком. Символы, номера и буквенные обозначения на рисунке при описании в тексте выделяются курсивом. Например: На схемі установки запобіжний клапан позначений літерами *УХ*.

4. Таблицы

Нумеруются таблицы, как и рисунки. Название пишется над таблицей. Точка в конце не ставится. Например:

Таблица 2.1 – Припустимі відхилення параметрів сегменту твердопаливного бокового прискорювача від номінальних

Назва	Показник	Показник	Показник
1	2	3	4

Если таблица не помещается, то при переносе на следующую страницу название таблицы и колонок повторно не пишутся, вместо этого указывается продолжение:

Продовження таблиці 2.1

1	2	3	4

На все таблицы обязательна ссылка в тексте, номер таблицы не выделяется: «...у таблиці 3.2...». Таблица размещается сразу после ссылки на неё или на следующей странице. Не допускается, что бы после шапки таблицы на странице оставалось менее 2 табличных строк. Если таблица большая и начинается внизу страницы, лучше начинать на новой странице. Свободное место на листе заполнить текстом, который шёл бы после таблицы.

Допускается 12 размер шрифта и 1,0 или 1,15 – межстрочный интервал. Расстояние между таблицей и последующим и предыдущим текстом – 1 строка.

6. Выводы

Это упрощенный вариант таблицы, когда вы разделяете список без видимых линий таблицы: выравнивайте названия по левому краю, а соответствующие данные – по правому (точки можно не ставить). Например:

Матеріал апарату

Припій

Довжина дистиллятору

медь (99,9%);

оловянно-серебряный;

36 см;

Довжина холодильника	20 см;
Діаметр царги и холодильника	28 мм;
Діаметр штуцерів на відвід/підведення охолодження, на виход дистилляту	12 мм;
Діаметр штуцера під термометр	6 мм;

5. Формулы и уравнения

Формулы и уравнения выравниваются по середине. Выше и ниже каждой формулы – 1 строка. Формулы нумеруются только в случае ссылки на них в тексте, иначе можно пропускать нумерацию. Если формула пронумерована, то ссылка в тексте обязательна, при указании в тексте номер формулы берется в круглые скобочки: «...за формулой (3.1)...». Нумерация ведется аналогично, как для рисунков. Номер формулы - в скобочках в крайнем правом положении от формулы. Пояснение символов в формуле дается сразу после самой формулы в той последовательности, в которой они стоят в формуле. Например:

$$Z = F - K, \quad (3.1)$$

де F –

K –

В расчетах нельзя пропускать значения, которые подставляются в формулу (после формулы давать сразу численный ответ). Правильный пример:

$$Z = F - K = 30 - 25 = 5 \text{ кг}$$

Знак умножения « x » ставится в формуле **ТОЛЬКО** при переносе на следующую строку, иначе применяется **символ** « • »

6. Символы и обозначения

Следите за тем, что бы при численных выражениях стояли размерности, и они соответствовали международной системе СИ (не используйте лошадиные силы, дюймы, локти, вершки, аршины, дактили, пуды и т.п; запрещается использовать сажени, особенно косые, при обозначении размеров основного оборудования).

7. Ссылки и список литературы

Нумерация ссылок на источники дается в порядке их появления в тексте. Ссылки выделяются квадратными скобками, например: «...у роботах [1-7]...».

Список литературы оформляется **СТРОГО** по ГОСТ 7.1:2006 (см. методичку на сайте хткм):

http://www.mmt.znau.edu.ua/mmt_ukr/bibl_standart.html

Проверьте, что бы литература хотя бы по смыслу названия соответствовала разделу, в котором вы её указываете (не вставляйте ссылки просто так: это проверяется и/или будьте внимательны, ведь при оформлении списка литературы, правда, легко запутаться).

8. Дополнительные отступы

После того, как вы все это проделали, проверьте еще раз, что бы каждый раздел начинался с новой страницы (пункт 3), везде был необходимый отступ; таблицы, рисунки, итп не съехали.

9. Нумерация страниц

Страницы нумеруются арабскими цифрами внизу справа. Счет начинается с титульной страницы объяснительной записки, **НО ПРОСТАВЛЯЕТСЯ** нумерация только начиная с раздела ЗМІСТ. Теперь можно вернуться к разделу ЗМІСТ и проставить/проверить нумерацию страниц. При печати в принтцентрах для предупреждения каких-либо ошибок при открытии вашего документа в других версиях Microsoft Word, Вы можете просто сохранить документ в формате pdf.

10. Штампы на чертежах

Код чертежа формируется следующим образом:

Аббревиатура группы.Номер группы.Номер зачётки.Номер кафедры.Номер документа. Например, чертёж с кодом ХП41с.07.1470.02 принадлежит студенту группы ХП-41с кафедры ХТКМ с номером зачётки, который заканчивается на цифры 07 (седьмой по списку группы). Это второй чертёж в пояснительной записке.