**ВИМОГИ ДО ТЕХНІЧНОГО ОФОРМЛЕННЯ**

**НАУКОВОЇ РОБОТИ**

**Загальні вимоги**

Текст курсової (бакалаврської, дипломної, магістерської) роботи набирають на комп’ютері з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210 х 297) до тридцяти рядків на сторінці, використовуючи шрифти текстового редактора Word розміру 14 пунктів через 1,5 міжрядкових інтервали.

Друкуючи текст курсової (бакалаврської, дипломної, магістерської) роботи, треба залишати поля таких розмірів: ліве – 30 мм, верхнє і нижнє – не менше 20 мм, праве – не менше 10 мм. Нижнє поле не змінюється й на тих сторінках, на яких є виноски. Абзацний відступ має бути однаковим по всьому тексту в межах 12-20 мм.

Дозволяється вписувати в текст курсової (дипломної, магістерської) роботи тушшю або пастою чорного кольору умовні знаки, рисунки, при цьому щільність вписаного тексту повинна наближатися до щільності основного тексту.

Помилки та інші неточності, виявлені в процесі комп’ютерного набору роботи, можна виправляти шляхом підчищення або зафарбування білою фарбою („коректором”) і на тому місці вписувати правильний текст.

Заголовки структурних частин курсової (бакалаврської, дипломної, магістерської) роботи “ЗМІСТ”, “ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ”, “ВСТУП”, “РОЗДІЛ”, “ВИСНОВКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”, “ДОДАТКИ і назви розділів набирають великими літерами симетрично до тексту. Крапка в кінці не ставиться.

Заголовки підрозділів, пунктів набирають маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. **Переноси слів у заголовках не допускаються.**

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом зверху і знизу має становити 3-4 інтервали (два вільні рядки).

**Кожну структурну частину курсової** (бакалаврської, дипломної, магістерської) роботи треба починати з нової сторінки. *Не допускається розміщувати назви підрозділів, пунктів у кінці сторінки, а текст переносити на наступну сторінку.*

**Нумерація сторінок, розділів, підрозділів, пунктів**

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів подають арабськими цифрами без знака № і без крапки в кінці.

*Не нумерують титульну сторінку курсової (бакалаврської, дипломної, магістерської) роботи, завдання на бакалаврську (дипломну, магістерську) роботу, календарний план, реферат, зміст та першу сторінку вступу, але включають до загальної нумерації сторінок*, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті без крапки в кінці.

Цифру, що вказує на порядковий номер розділу, ставлять після слова „РОЗДІЛ”, після неї крапку не ставлять, потім з нового рядка набирають заголовок розділу. **Наприклад**:

**РОЗДІЛ 1**

**АВТОРСЬКИЙ ЛЕКСИЧНИЙ НОВОТВІР ЯК ОБ’ЄКТ**

**МОВОЗНАВЧИХ ДОСЛІДЖЕНЬ**

Підрозділи мають нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. Після номера підрозділу також ставиться крапка, потім у цьому ж рядку йде заголовок підрозділу, ***наприклад***:

**1.1. Лінгвістична природа лексичного новотвору**

Пункти нумеруються у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту між якими, а також після номера, ставлять крапку, наприклад, **1.1.1.** перший пункт першого підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок пункту, як-от:

**1.1.1. Оказіональні й потенційні слова**

Ілюстрації (схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно подавати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках курсової (бакалаврської, дипломної, магістерської) роботи, включають до загальної нумерації сторінок.

**Загальні правила подання приміток і виносок**

Примітки вміщують у роботі за необхідністю пояснення змісту тексту, таблиці або ілюстрації. Їх розташовують безпосередньо після тексту, таблиці, ілюстрації, яких вони стосуються. Якщо примітка одна, то її не нумерують. Слово **“Примітка”** друкують з великої літери з абзацного відступу, не підкреслюючи. Після слова „Примітка” ставлять крапку і з великої літери в тому ж рядку подають текст примітки. При цьому бажано використовувати шрифт меншого розміру, ніж той, яким надруковано основний текст. Наприклад, О.Колесникова у статті „Відображення в сучасних тлумачних словниках сумнівного фразео-лексемного зв’язку (у три вирви, битий жак, розпустити ханьки)” подає таку примітку:

**Примітка.** Під фраземою розуміємо сукупність усіх лексико-граматичних і семантичних варіантів семантично й синтаксично цілісної експресивної одиниці мови, організованої за моделлюномінативного чи предикативного сполучення слів. Сукупність одного значення певної фраземи з усіма можливими для його передачі лексичними варіантами цієї ж ФО ідентифікуємо як фразеологізм, а конкретний (у мовленні) формально-семантичний вияв фраземи (чи фразеологізму) – як фразео-семантичний варіант. Поняття фразеологізму й фраземи можуть збігатися у разі моносемантичності фраземи. Фразеологічна одиниця – будь-яка лексико-семантична одиниця фразеологічної підсистеми мови.

Декілька приміток нумерують послідовно, у межах однієї сторінки, арабськими цифрами з крапкою. Після слова „Примітки” ставлять двокрапку і з нового рядка з абзацу після номера примітки з великої літери подають текст примітки. Наприклад:

Примітки:

1.Текст примітки.

2. Текст примітки.

Пояснення до окремих даних, наведених у тексті чи таблиці, допускається оформляти *виносками*. Їх нумерують окремо для кожної сторінки арабськими цифрами у вигляді верхнього індексу. Якщо виноска на сторінці одна, то її можна позначати символом у вигляді зірки (\*). Знаки виноски проставляють безпосередньо після того слова, речення, до якого дають пояснення. Текст виноски друкують внизу сторінки і відокремлюють від основного тексту лінією завдовжки 40-50 мм, проведеною в лівій частині сторінки. Номер або символ (\*) і текст виноски друкують з абзацного відступу через один міжрядковий інтервал. Наприклад:

“… з бігом свого розвитку ця новостворена – чи відтворена – літературна мова втратила велику кількість видобутих із забуття й штучно запроваджених у неї давніх елементів. Через утиски з боку російського уряду вона опинилася навіть перед загрозою повного вигублення цих високих елементів, наближаючися до „низького стилю”1 передромантичної доби. … В загальноукраїнську мову тоді ввійшли навіть деякі локальні риси на рівні мрфології та фонетики2.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Намагання теоретично обґрунтувати орієнтацію на стиль, ближчий до „народного”, міститься в розвідці І Нечуя-Левицького „Сьогочасне літературне прямування”: “Для літератури взорцем книжного язика повинен бути именно язик сільськоі баби, з іі синтаксисом”. Стосовно словництва висунуто таку вимогу: “Книжний літературний украінський язик повинен вироблюватись на грунті живого сільського язика, вигрібаючи з егонову термінологію, змінюючи суфікси, приставляючи їх до кореня народного язика; він не повинен шукати нових слів в инчих славянських язиках, хоч би и в церковно-славянському, а розвиватись на основі народних украінських вимов”[29, с.26]. Мова романів та оповідань Нечуя-Левицького великою мірою відповідає цій програмі.

2 У фонології це насамперед кілька особливостей, що стосуються вимови запозичених слів. У морфології йдеться про усунення дієприкмет-ників типу *робляний*, *кладяний*, а також дієслівних форм 1 ос. одн. типу *ходю*, *носю* та 3 ос. одн. типу *ходе*, носе. Сюди ж можна ще долучити переважання давального відмінка іменників чол. роду на –ові [див. 64, с. 134 і наст.]

**Загальні правила цитування та покликання на використані джерела**

У курсовій (бакалаврській, дипломній, магістерській) роботі студенти мають подавати посилання на наукові праці, окремі результати, думки, ідеї, цифри, факти з яких наводяться в роботі.

Науковий етикет вимагає точного відтворення цитованого тексту, без найменшого спотворення змісту джерела. Текст цитати подається в лапках і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Цитування має бути повним, без довільного скорочення авторського тексту. Допускається про-пуск слів, речень, абзаців за умови, якщо це не спотворює авторського тексту; такі пропуски позначаються трьома крапками. Вони можуть стави-тися в будь-якому місці цитати: на початку, всередині, в кінці. Якщо перед вилученим текстом або за ним стояв розділовий знак, він не зберігається.

Віршовані рядки наводяться без лапок. Наприклад:

У поезії Д.Павличка деривати з демінутивними суфіксами вживаються для передачі відтінків пестливості, голубливості, замилування, створюють ліричну атмосферу оповіді:

Дівчино, дівчино, де твої *крильця*?

Небо весняне в сяйві іскриться.

Чи не пора нам летіти, *маленька*,

В ярій пшениці шукати *гнізденька* (ІІ, 265).

Якщо цитату оформлюють як пряму мову, тобто супроводжують словами автора наукової роботи, який її наводить, то застосовують при цьому відповідні розділові знаки. Наприклад: “***Нашу характеристику іменника в сучасній українській мові***, - зазначає Ю.Шерех, - *ми почнемо якраз з погляду його синтаксичної ролі й властивостей, а вже потім перейдемо до того, якими зовнішніми ознаками (закінчення відмінків, наголос) ці функції обслуговуються*” [5, с. 165]

Якщо цитата синтаксично пов’язана з авторським текстом, перше її слово пишеться з малої літери. Наприклад: *На думку Ю.Шевельова, епістолярій і надалі залишається цінним джерелом для традиційного використання як „матеріал для побудови біографії даного письменника нарівні з документами, щоденниками, спогадами”* [13, с. 48].

З малої букви цитата пишеться й тоді, коли вона синтаксично не пов’язана з текстом, але наводиться не з початку речення. Наприклад: Автор відзначає, що „ ... *провести чітку межу між гендерною лінгвістикою та лінгвістичною гендерологією вдається не завжди*” [7, с. 15].

 Якщо автор роботи переказує думку вченого, а не цитує, тоді текст в лапки не береться, а в квадратних дужках перед порядковим номером посилання зазначається „див.” [див.: 2, с.18]. Цитати мають органічно вписуватися в контекст роботи.

 Покликатися на першоджерела необхідно тоді, коли ви використовуєте дані (факти, обґрунтування), узяті з наукових праць інших авторів.

Якщо у вас виникла потреба використати висловлювання (цитату), на яке посилається дослідник, працю якого ви опрацьовуєте, вам необхідно розшукати першоджерело, перевірити цитату, пересвідчитися в її правиль-ності, а разом з тим прочитати і всю працю, щоб не пропустити цікавих міркувань щодо вашої теми. Неприпустимою є ситуація, коли в тексті автор пише: „За висловом (як стверджує) О.О.Потебні...”, а в підрядній виносці покликається на працю В.С.Ващенка чи С.Я.Єрмоленко. Лише у випадку, коли потрібна праця відсутня в доступних для вас бібліотеках, можливе розміщення цитати з покликанням на іншого автора, яка подається у виносці після слів: „цит. за ” із зазначенням у квадратних дужках [цит. за 22, с. 45].

Якщо одне джерело цитується повторно, зазначається „Там само” і вказується номер сторінки [там само, с. 17].

**Цитати з праць не українських авторів треба перекладати українською мовою.**

Не допускається об’єднання в одне ціле кілька цитат, узятих з різних місць того самого або різних джерел. Кожна цитата має оформлятися окремо.

Усі цитати обов’язково супроводжуються покликанням на джерело (це дозволяє в разі потреби перевірити правильність цитування, підвищує відповідальність за цитований текст).

Цитувати треба в міру. Надмірне цитування, наведення надто великих уривків чужих текстів свідчить про невміння дослідника аргументувати свої твердження, неспроможність аналізувати те чи те явище.

Порядковий номер і сторінка цитованого джерела подається у квадратних дужках одразу після цитати. Спочатку арабськими цифрами зазначають порядковий номер джерела, під яким воно внесено в „Список використаних джерел”, а потім через кому – номер сторінки (чи сторінок), на яких міститься саме та інформація, на яку робиться посилання, „ ... *текст цитати* ...” [20, с. 48-49]. Коли ж дається посилання на багатотомне видання, то обов’язково вказують і том, наприклад: [12, т.3, с. 234 ]..Якщо в роботі тільки згадується якесь видання (джерело інформації), то посилання на нього не передбачає вказівку конкретних сторінок, наприклад, „ *... у працях* [4-8]...”, „ *... як зазначається в роботі* [15]”. При покликанні на розділи, підрозділи, додатки курсової (бакалаврської, дипломної, магістерської) роботи зазначають їх номери, наприклад, “… у розділі 1 …”, “… дивись 2.1 …”, “… за 3.2.2. …”, “… відповідно до 2.1.1. …”, “… у додатку А …”. Крім того, досить поширеним є такий спосіб оформлення посилання, коли в квадратних дужках зазначається прізвище автора та рік видання праці, а після двокрапки зазначається сторінка (сторінки), на якій міститься той матеріал, що цитується, наприклад, [Загнітко 1996: 212].

**Оформлення прикладів-ілюстрацій**

Кожна ілюстрація, наведена в курсовій (бакалаврській, дипломній, магістерській) роботі, як уже зазначалося вище, повинна точно паспорти-зуватися. Якщо ілюстративний матеріал добирається з одного джерела (художній твір, лексикографічне видання тощо), то найзручніше його оформ-ляти в такий спосіб: при першому наведенні прикладу для аналізу в круглих дужках зазначити сторінку й подати зноску, наприклад: “*І* **сонцеокий** *день крізь дим далечини блакитним леготом і пестить, і голубить*”(с. 61)1.

Можна оформляти ілюстративний матеріал і в інший спосіб: як тільки починають аналізувати те чи інше мовне явище, при першому наведенні прикладу заносять до списку використаних джерел те джерело, з якого добирався фактичний матеріал, і біля прикладів у квадратних дужках зазначають порядковий номер джерела відповідно до його позиції в списку, а через кому – сторінку, звідки взято приклад, наприклад: [12, с. 235].

 Уживання досліджуваного явища в прикладах-ілюстраціях набирають іншим шрифтом (курсивом), тлумачення значень слів, словосполучень, речень беруть у лапки. Обов’язковим є покликання на джерело тлумачення.

 Увесь ілюстративний матеріал не може бути використаний при аналізі, щоб уникнути перевантаження ним описової частини, слід подавати не більше п’яти найбільш виразних і яскравих прикладів, а загальну кількість позначати цифрою або винести в додатки.