

## **МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАВДАННЯ**

Індивідуальне завдання подається у вигляді есе з презентацією. Тему індивідуального завдання обирає студент. Результати виконання індивідуального завдання також заносяться до системи рейтингу та оцінюються згідно наступних критеріїв:

- повнота розкриття питання;
- цілісність, системність, логічна послідовність, уміння формулювати висновки;
- акуратність оформлення письмової роботи;
- підготовка матеріалу за допомогою комп'ютерної техніки, різних технічних засобів (слайдів, приладів, схем тощо);
- захист виконаного індивідуального завдання.

Результат виконання і захисту студентом кожного індивідуального завдання оцінюється за такою шкалою:

- 16-20 балів робота виконана згідно всіх вимог.
- 11-15 балів наявні незначні помилки в оформленні.
- 6-10 балів наявні значні помилки в оформленні та змісті.
- 0-5 балів – тема не розкрита.

### **Правила оформлення.**

#### Загальні вимоги.

Індивідуальне завдання виконується за допомогою комп'ютерного набору на одному боці аркуша формату А4 (210×297 мм). Оптимальний обсяг роботи 15–20 сторінок. Формат та стиль сторінки:

- поля: ліве – 30 мм, праве – не менше 10 мм, верхнє та нижнє поля – не менш 20 мм;
- абзац – 10 мм (5 символів);
- відстань між рядками – 15 мм;
- відстань між заголовками (назва розділу, підрозділу) та текстом роботи – не менш ніж два рядки;
- текстовий редактор – WORD;
- гарнітура шрифту – Times New Roman;
- кегель шрифту (розмір) – 14;
- кількість рядків на сторінці – не більше 40 рядків за умови рівномірного її заповнення.

Заголовки структурних частин роботи (ЗМІСТ, ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ, ВСТУП, НАЗВИ РОЗДІЛІВ, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ) друкуються симетрично до тексту посередині рядка великими літерами без крапки в кінці. Перенос слів у заголовках не допускається. Підкреслення заголовків не допускається. Назви пунктів, підпунктів роботи слід

починати з абзацного виступу, друкувати маленькими літерами (крім першої) без крапки на кінці, звичайним шрифтом.

Забороняється назву розділу, підрозділу, пунктів, підпунктів розміщувати в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту.

Нумерація сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації, але номер цієї сторінки не ставлять. На наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Структурні частини ВСТУП, ЗМІСТ, ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ не мають порядкового номеру.

Підрозділи нумерують в межах кожного розділу. Номер розділу складається з номеру розділу та порядкового номеру підрозділу, між якими ставиться крапка. В кінці номеру підрозділу крапку не ставлять, наприклад: «2.3» (третій розділ другого підрозділу). Потім у тому ж рядку пишеться заголовок підрозділу.

Ілюстрації та таблиці необхідно подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрацію позначають словом «Рисунок \_\_\_\_\_» та нумерують послідовно в межах розділу. Номер ілюстрації складається з номеру розділу та порядкового номеру рисунку, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рисунок 1.2 (другий рисунок першого розділу).

Нумерація таблиць проводиться аналогічно нумерації рисунків.

Загальні вимоги до цитування:

- текст цитати починаються і закінчуються лапками та наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз «так званий...»;
- при непрямому цитуванні слід бути гранично точними у викладенні думок авторів, коректним щодо оцінювання його смислу та обов'язково надавати у квадратних дужках відповідні посилання на джерело. Приклад: [3]. При необхідності посилань на декілька джерел, вони подаються у квадратних дужках через кому.

Список використаних джерел розміщується після висновків. Джерела розміщуються у порядку посилань у тексті. Відомості про джерела, включені до списку, необхідно давати відповідно до вимог державного стандарту. З обов'язковим наведенням назв праць.