

РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО НАПИСАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ

ЗМІСТ

Мета, завдання та загальні положення курсової роботи	2
Вимоги до структурних складових курсової роботи.....	3
Вимоги до оформлення курсової роботи.....	5
Нумерація.....	6
Переліки	6
Ілюстрації	7
Таблиці.....	8
Загальні правила цитування та посилання на використані літературні джерела.....	8
Правила оформлення переліку посилань	9
Додатки	10
Захист курсової роботи	10
Додатки	
Приклад оформлення титульного аркуша курсової роботи.....	11
Приклад оформлення змісту курсової роботи	12
Приклад оформлення переліку умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів	
Приклад виконання тексту машинним способом.....	14
Основні вимоги до курсової роботи.....	16

Мета, завдання та загальні положення курсової роботи

Курсова робота виконується з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, отриманих студентами за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Курсова робота допомагає студенту системно показати теоретичні знання за певним науковим напрямком і оволодіти первинними навичками дослідної роботи. Таким чином, під час написання курсової роботи у студентів формуються такі навички навчально-наукової роботи:

- вміння збирати дані наукової літератури, аналізувати їх і творчо осмислювати;
- вміння реферувати наукову літературу на задану тему;
- оволодіння конкретними методиками дослідження у певній галузі біології;
- вміння робити узагальнення за станом вивченого у літературних джерелах наукового питання чи проблеми;
- грамотно, без помилок, написати текст роботи відповідно до правил оформлення наукової документації.

Курсову роботу студенти виконують індивідуально.

Процес виконання курсової роботи поділяється на декілька етапів, а саме:

- вибір теми курсової роботи;
- підготовка до написання курсової роботи;
- складання плану роботи;
- формування тексту курсової роботи;
- оформлення роботи;
- надання оформленої роботи науковому керівнику на відгук;
- захист курсової роботи.

Підготовка до написання курсової роботи

Після визначення теми дослідження приступають до пошуку опублікованих за темою наукових літературних джерел. Матеріал, опублікований у працях інших авторів, вказує на коло уже вирішених питань і таких, що ще потребують свого вирішення.

Пошук необхідних наукових джерел та робота з літературою проводиться студентом впродовж всього періоду виконання роботи. Першу допомогу при підборі літератури та її обробці надає науковий керівник. В подальшому, студент самостійно підбирає необхідні наукові публікації.

Складання плану роботи

Попереднє ознайомлення з літературними джерелами є основою для складання плану курсової роботи. Самостійно складений студентом план обговорюється з науковим керівником і у разі необхідності коригується.

Курсова робота повинна містити:

- титульний аркуш;
- зміст;

- перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (при необхідності);
- вступ;
- огляд наукової літератури;
- висновки;
- перелік посилань;

Формування тексту курсової роботи

Формування тексту курсової роботи відбувається шляхом систематизації та обробки зібраних матеріалів з кожної позиції плану. До тексту вносяться тільки старанно підібрані й цілеспрямовано проаналізовані матеріали. На цьому ж етапі в межах кожного розділу основної частини висвітлюються невирішені питання підбирається ілюстративний матеріал (графіки, рисунки, таблиці). У процесі роботи визначається необхідність доповнення додатковими матеріалами. Одержаний чорновий варіант курсової роботи доповнюється, уточнюються деякі положення.

Після конспектування матеріалу необхідно перечитати його знову, щоб склалося цілісне уявлення про предмет вивчення. Правильна та логічна структура наукової роботи це запорука успіху розкриття теми. Процес уточнення структури складний і може тривати впродовж усієї роботи.

Проаналізований та систематизований матеріал викладається відповідно до змісту у вигляді окремих розділів і підрозділів. Кожний розділ (глава) висвітлює самостійне питання, а підрозділ – окрему частину цього питання.

Тема має бути розкрита без пропуску логічних ланок, тому починаючи працювати над розділом, потрібно відмітити його головну ідею, а також тези кожного підрозділу.

Щодо кожного розділу роботи необхідно зробити узагальнення обсягом у декілька речень, на основі яких формулюють закінчення всієї роботи.

Текст курсової роботи повинен бути відредагованим, стилістично витриманим як навчально-наукове дослідження.

На заключному етапі роботи над курсовою роботою передбачається написання студентом вступу, де розкривається актуальність та значення дослідження певного напрямку, висновків до курсової роботи, оформлення переліку посилань та додатків (якщо потрібно), редагування тексту, його доопрацювання з урахуванням зауважень наукового керівника.

Вимоги до структурних складових курсової роботи

Вступ – коротка частина роботи, в якій стисло надана загальна характеристика роботи. Вступ розкриває сутність і стан проблеми та її значущість, обґрунтування необхідності проведення дослідження, актуальність теми, мету і завдання дослідження.

Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими розв'язаннями проблеми (наукової задачі) обґрунтовують актуальність та доцільність роботи особливо на користь України. Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним. Досить кількома реченнями висловити головне – сутність проблеми або наукового завдання.

Далі формулюють мету роботи і задачі, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети, а також характеризують об'єкт і предмет дослідження.

В огляді наукової літератури студент окреслює основні етапи розвитку наукової думки за своєю проблемою. Стисло, критично висвітлюючи роботи попередників, він повинен назвати ті питання, що залишились невирішеними і, отже визначити своє місце у розв'язанні проблеми. Бажано закінчити цей розділ коротким резюме стосовно необхідності проведення досліджень у даній галузі.

Висновки – важлива частина роботи, яка містить лаконічний перелік за пронумерованими пунктами найважливіших наукових та практичних результатів, отриманих автором. Наведені висновки мають засвідчувати наукову новизну роботи. У пункти висновків можуть бути включені узагальнені цифрові дані, одержані автором. Висновки повинні відповідати поставленим завданням, які були сформульовані у вступі. Їх вміщують безпосередньо після основної частини, починаючи з нової сторінки.

Перелік посилань – це впорядкований перелік усіх опублікованих робіт та інших матеріалів, на які зроблено посилання в тексті. В список не вносять публікації та інші матеріали, не згадані в тексті. Він складається на основі робочої картотеки і відображає обсяг використаних джерел та ступінь вивченості досліджуваної теми.

Перелік посилань наводять безпосередньо після висновків, починаючи з нової сторінки. У відповідних місцях тексту мають бути посилання на джерела наукової літератури. Список використаних джерел розміщують у порядку згадування посилання у тексті. Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів з бібліографічної та видавничої справи. Він виконується мовою оригіналу. У переліку посилань повинно міститися не менше 25% наукової літератури, виданої за останні 5 років.

Кількість використаної у посиланнях наукової літератури курсової роботи – не менше 20 джерел.

Додатки – необов'язкова частина роботи, яку складають переліки повних латинських назв біологічних об'єктів, флористичні та фауністичні списки і конспекти, описовий, цифровий та ілюстративний матеріал. Їх виносять у додатки для полегшення користування основним текстом, якщо ці матеріали необхідні як документальна основа роботи, мають самостійну цінність для інших дослідників, або можуть бути використані на практиці.

Додатки розміщують після списку літератури. У тексті повинні бути посилання на додатки. Кожний додаток починається з нової сторінки, має спільну з рештою роботи наскрізну нумерацію сторінок.

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Загальні вимоги

Курсова робота виконуються машинним (за допомогою комп'ютерної техніки) способом на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм). При оформленні додатків допускається використання аркушів формату А3 (297×420 мм).

Формат і стиль сторінки:

- текстовий редактор – WORD;
- гарнітура шрифту – Times New Roman;
- кегль шрифту (розмір) – 14;
- абзацний відступ – 5 символів (1,25 см);
- міжрядковий інтервал – 1,5;
- поля: ліве – 30 мм, праве поле – 10 мм, верхнє і нижнє поля – 20 мм;

Під час виконання роботи необхідно дотримуватися рівномірної щільності, контрастності та чіткості зображення впродовж всієї роботи. У навчально-науковій роботі мають бути чіткі, нерозпливчасті лінії, літери, цифри та інші знаки. Всі лінії, літери, цифри і знаки повинні бути однаково чорними впродовж усієї роботи.

Друкарські помилки, описки та графічні неточності дозволяється виправляти, підчищаючи і замальовуючи білою фарбою (не заклеювати) і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту (фрагменту малюнка). Виправлене повинно бути чорного кольору. Дopusкається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

При написанні роботи студент повинен обов'язково посилатися на авторів і джерела, з яких запозичив матеріали або окремі результати.

В роботах необхідно стисло, логічно і аргументовано викладати зміст і результати досліджень, уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології.

Заголовки структурних частин роботи “ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ”, “ВСТУП”, “ОГЛЯД НАУКОВОЇ ЛІТЕРАТУРИ”, “ВИСНОВКИ”, “ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ”, “ДОДАТКИ” друкують симетрично до тексту посередині рядка великими літерами без крапки в кінці. Перенесення слів та підкреслення у заголовках не допускається.

Назви підрозділів, пунктів і підпунктів записуються, починаючи з абзацного відступу, після їх нумерації маленькими буквами (крім першої великої) і без крапки в кінці. Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою.

Відстань між заголовком і подальшим чи попереднім текстом має бути за машинного способу – не менше, ніж два рядки.

Відстань між основами рядків заголовку, а також між двома заголовками приймають такою, як у тексті.

Приклад виконання тексту наведено у додатку.

Забороняється:

- підкреслювати заголовки структурних елементів роботи;
- перенесення слів у заголовку розділів;
- розміщувати назву розділу, підрозділу, а також пункту і підпункту в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту;
- використовувати в роботі шрифт, який передбачає заміну букв і цифр спеціальними символами.

Нумерація

Сторінки роботи нумерують арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж всієї роботи. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без знаку № і без крапки в кінці.

Титульний аркуш включають до загальної нумерації сторінок навчально-наукової роботи. Номер сторінки на титульному аркуші не проставляють.

Розділи, підрозділи, пункти, підпункти навчально-наукової роботи нумерують арабськими цифрами без знака № і без крапки в кінці.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номеру розділу і порядкового номеру підрозділу, відокремлених крапкою. Після номеру підрозділу крапку не ставлять, наприклад: “2.3” (третій підрозділ другого розділу). Після номеру підрозділу в тому ж рядку друкують заголовки підрозділу (2.3 Типи рослинних композицій).

Якщо розділ або підрозділ складається з одного пункту, або пункт складається з одного підпункту, він також підлягає нумерації.

Переліки

Переліки, за потреби, можуть бути наведені всередині пунктів або підпунктів. Перед переліком ставлять двокрапку.

Перед кожною позицією переліку слід ставити малу літеру української абетки з дужкою, або, не нумеруючи – дефіс (перший рівень деталізації).

Для подальшої деталізації переліку слід використовувати арабські цифри з дужкою (другий рівень деталізації), наприклад:

Класифікація тканин:

а) епітеліальні тканини:

- 1) одношаровий плоский епітелій;
- 2) одношаровий кубічний епітелій;
- 3) одношаровий циліндричний епітелій;
- 4) псевдобагатошаровий епітелій;
- 5) багатошаровий перехідний епітелій;
- 6) багатошаровий плоский не зроговілий епітелій;
- 7) багатошаровий плоский зроговілий епітелій;

б) тканини внутрішнього середовища:

- 1) кров та лімфа;
- 2) сполучна тканина (власне сполучна тканина, хрящова та кісткова

тканини);

в) м'язова тканина:

- 1) гладка;

- 2) посмугована;
г) нервова тканина.

Перелік першого рівня деталізації друкують малими літерами з абзацного відступу, другого рівня – з відступом відносно місця розташування переліків першого рівня.

Ілюстрації

Ілюстрації необхідно подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання в тексті роботи.

Якщо ілюстрації створені не автором навчально-наукової роботи, необхідно при поданні їх у роботі дотримуватись вимог чинного законодавства про авторські права (вказувати автора/авторів розробки або давати посилання на літературне джерело).

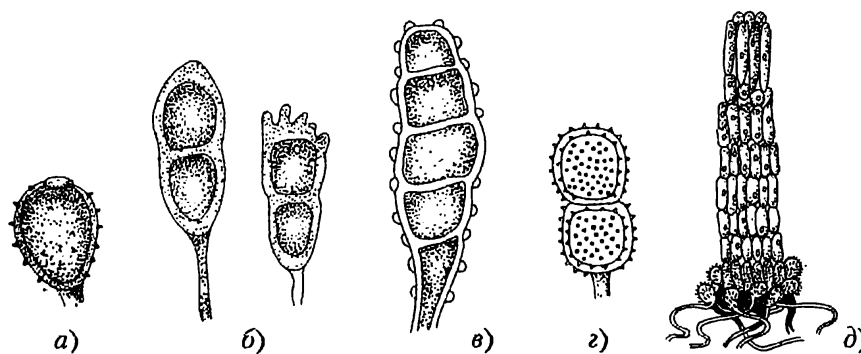
Ілюстрація позначається словом «Рисунок___», яке разом з назвою ілюстрації з абзацу розміщують після пояснювальних даних, наприклад, «Рисунок 3.1 – Схема розміщення квітників».

Ілюстрації нумеруються арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу.

Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою, наприклад: Рисунок 1.2 (другий рисунок першого розділу).

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації в тексті як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься у підписі ілюстрації. У тому місці, де викладається тема, пов'язана з ілюстрацією, і де читачеві треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу у круглих дужках «(рис. 3.1)» або зворот типу: «... як це показано на рис. 3.1».

Приклад оформлення ілюстрацій:



а – уроміцес – *Uromyces*, б – пукцінія – *Puccinia*, в – фрагмідіум – *Phragmidium*,
г – траншелія – *Transchelia*, д – кронарціум – *Cronartium*

Рисунок 5.6 – Телейтоспори іржастих грибів

Таблиці

Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді таблиць відповідно наведеного нижче рисунку.

Таблиця 2.1 – Морфологічні показники рослин роду монстера

Головка	}					}	Заголовки граф
							Підзаголовки граф
Боковик (графа для зоголовків рядків	}					}	Горизонтальні рядки
		}				Графи (колонки)	

Таблицю розташовують безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше або на наступній сторінці.

На всі таблиці мають бути посилання в тексті роботи.

Таблицю розміщують таким чином, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою.

Таблиці нумерують арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу.

Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, таблиця 2.1 – перша таблиця другого розділу.

Назву таблиці друкують з абзацу малими літерами (крім першої великої) і вміщують над таблицею. Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці.

Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони складають одне речення з заголовком.

Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть з великої літери. В кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки і підзаголовки граф указують в однині.

Відстань між таблицею (або примітками до таблиці) і подальшим чи попереднім текстом має бути не менше одного вільного рядка.

Загальні правила цитування та посилання на використані літературні джерела

При написанні роботи студент повинен давати посилання на літературні джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в роботі. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього.

Для підтвердження власних аргументів посиланнями на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати. Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного посилання може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

- текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, зі 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»;

- цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, наприкінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

- кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

- **при непрямому цитуванні** (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів, і давати відповідні посилання на джерело;

- якщо необхідно виявити ставлення автора роботи до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання.

Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором, виписують з каталогів та бібліографічних покажчиків повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв і т. ін. Завдяки цьому можна уникнути потреби у повторних перевірках, вставках пропущених відомостей щодо даних використаної літератури.

Бібліографічні описи посилань у переліку наводять відповідно до чинних стандартів (див. вимоги в окремому файлі!).

Правила оформлення переліку посилань (див. файл «Оформлення літератури 2018»)

Перелік посилань розміщується, починаючи з нової сторінки, після висновків або рекомендацій. У відповідних місцях тексту мають бути посилання.

Бібліографічні описи в переліку посилань подаються у порядку, за яким вони вперше згадуються в тексті. Перелік посилань має наскрізну нумерацію від першого до останнього номера.

Посилання в тексті роботи на літературні джерела виділяються двома квадратними дужками, наприклад, [5], [2, 3, 4], у працях [1–7].

Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них наявний матеріал, який не включено до останнього видання.

Додатки

Додатки оформлюють як продовження навчально-наукової роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку посилань у тексті.

Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований вгорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток _____» і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, додаток А, додаток Б і т. д. Один додаток позначається як додаток А.

Захист курсової роботи

Захист курсової роботи здійснюється за встановленим графіком, прилюдно, перед комісією. Процедура захисту передбачає стислий виклад (тривалістю 5-7 хв.) студентом головних проблем дослідження та їх вирішення і супроводжується показом наочного матеріалу (цифрові табличні дані, графіки, схеми, рисунки тощо).

Даються відповіді на запитання членів комісії.

У процесі захисту членами комісії оцінюється глибина знань студентом досліджуваної теми, уміння вести наукову дискусію, обґрунтовувати й відстоювати свою точку зору, чітко відповідати на поставлені запитання. При оцінюванні курсової роботи враховується оцінка, виставлена науковим керівником у відгуку. Результати захисту курсової роботи визначаються оцінками за шкалою ECTS, за шкалою університету та національною шкалою оцінювання (додаток Т). Позитивна оцінка вноситься в екзаменаційну відомість та залікову книжку студента.

Вимоги до ілюстративного матеріалу при захисті

За наявності мультимедійного проектора студент замість вказаних вище видів ілюстративного матеріалу може представити презентацію за матеріалами навчально-наукової роботи

Основною вимогою до ілюстративного матеріалу є можливість добре бачити його в аудиторії, в якій відбуватиметься захист.

Додаток А

Приклад оформлення титульного аркуша курсової роботи

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**Кафедра садово-паркового господарства та генетики****Факультет біологічний****КУРСОВА РОБОТА**

комплексна за фахом

на тему _____

Студента (ки) 2 курсу групи 6.2057лспг
спеціальності 205 лісове господарство_____
(прізвище та ініціали)

Керівник асистент Самарська О.В.

Члени комісії

Національна шкала _____

Кількість балів _____ Оцінка: ECTS _____

(підпис)_____
(прізвище та ініціали)_____
(підпис)_____
(прізвище та ініціали)_____
(підпис)_____
(прізвище та ініціали)

Додаток Б
Приклад оформлення змісту курсової роботи

ЗМІСТ

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ.....	2
ВСТУП.....	3
1 ОГЛЯД НАУКОВОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....	4
1.1 Історія гірудотерапії	4
1.2 Біологічно активні речовини секрету слинних залоз медичної п'явки	14
1.3 Біологічний ефект гірудотерапії	27
ВИСНОВКИ	30
ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ	31
ДОДАТКИ.....	32

Додаток В
Приклад оформлення переліку умовних позначень, символів, одиниць,
скорочень і термінів

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ І
ТЕРМІНІВ

БАР – біологічно активні речовини
ЕБ – еритроцити барану
РУК – розеткоутворюючі клітини
ФАН – фагоцитарна активність нейтрофілів
ФІ – фагоцитарний індекс
ФЧ – фагоцитарне число

Додаток Г
Приклад виконання тексту машинним способом

1 ОГЛЯД НАУКОВОЇ ЛІТЕРАТУРИ

(пропускається 2 рядка)

1.1 Система зелених насаджень

(пропускається 2 рядка)

За територіальною ознакою зелені насадження поділяються на міські та позаміські. До міських відносяться зелені насадження в межах забудови, до позаміських – розміщені поза межами міської забудови. До складу цих груп можуть входити різні за функціональним призначенням види зелених насаджень:

- 1) об'єкти озеленення загального користування,
- 2) об'єкти озеленення обмеженого користування.

.....

(пропускається 2 рядка)

1.1.1 Зелені насадження загального користування

(пропускається 2 рядка)

До зелених насаджень загального користування відносяться парки, лісопарки, сади, проспекти, сквери, бульвари, вуличні насадження, виставки народного господарства, озеленені ділянки біля будинків, набережні, лугопарки, гідропарки [4]. Ці насадження призначені для всього населення і повинні займати не менше 70 % площі об'єкта озеленення.

...

Структура зелених насаджень залежить від їх функціонального призначення та інших чинників: розміру населеного пункту, рельєфу, ґрунтів, клімату, водоймищ, рослинності, наявності садово-паркових масивів, пам'яток архітектури, заповідників.

Система насаджень загального користування міста з мільйонним населенням, що має 9–10 районів та 15–20 мікрорайонів, повинна включати: центральний парк, 2–5 парків загального призначення, 15–20 садів у житлових

районах, близько 300 садів біля груп житлових будинків, скверів, об'єднаних бульварами, пішохідними алеями, а також декількох парків, що несуть рекреаційне навантаження (спортивний, ботанічний, зоологічний, дитячий, виставковий) [5]...

(пропускається 2 рядка)

1.1.2 Насадження обмеженого користування

(пропускається 2 рядка)

Об'єкти озеленення обмеженого користування – це ті, що створюються при різних закладах: лікарнях, будинках відпочинку, дитячих садках, спортивних спорудах, промислових підприємствах, зелених ділянках шкіл [6].

Озеленення на промислових підприємствах проводять для поліпшення їх зовнішнього вигляду і санітарно-гігієнічних умов праці та відпочинку працівників. Воно включає озеленення території підприємства й внутрішньоцехове озеленення. Планують і розміщують зелені насадження на території підприємства з урахуванням вільної площі, розташування адміністративних приміщень, цехів, доріг, ступеня шкідливості виробництва...

Додаток Д

Основні вимоги до курсової роботи

Науковий керівник	асистент, старший викладач, доцент, професор
Рецензія	-
Відгук	+
Реферат	-
Вступ	1-2 стор.
Огляд наукової літератури	критичний аналіз стану наукової проблеми в сучасній літературі
Об'єм основної частини	20-25 стор.
Висновки	+
Практичні рекомендації	-
Перелік посилань	перелік усіх джерел, на які зроблені посилання в тексті, оформлений у порядку подання у тексті згідно стандартних вимог до бібліографічного опису науково-технічної літератури.
Обсяг переліку посилань	не менше 20
Додатки	фактичні дані великого обсягу, які недоцільно залишати в тексті при висвітленні результатів

Вимоги до друку

текстовий редактор – WORD; гарнітура шрифту – Times New Roman;

кегель шрифту (розмір) – 14;

абзацний відступ – 5 символів (1,25 см);

міжрядковий інтервал – 15 мм;

поля: ліве – 30 мм, праве поле – не менше 10 мм, верхнє і нижнє поле – не менше 20 мм;

міжрядковий інтервал між заголовком (назва розділу, підрозділу) і текстом роботи – не менше ніж два рядки.