

РОЗДІЛ 3

ВИМОГИ ДО ЛІТЕРАТУРНОГО ТА ТЕХНІЧНОГО ОФОРМЛЕННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

3.1. Мова та стиль наукового дослідження. Письмове наукове мовлення має свої особливості. Найбільш характерною ознакою його є формально-логічний спосіб викладу матеріалу, що знаходить своє втілення у системі мовних зворотів.

Для наукового тексту характерна смислова закінченість та змістовна цілісність, логічність та лаконічність. Засобами вираження логічного зв'язку є спеціальні функціонально-синтаксичні прийоми, що забезпечують послідовність розвитку думки. Вони відображають причинно-наслідкові зв'язки. Наприклад: тому, відповідно до чого, внаслідок того, що, у зв'язку із тим, що, крім цього.

Перехід до наступної думки може починатися з висловів: перш, ніж вказати на ... , слід розглянути, зупинимося на і т.ін.

Висновки доречно починати використовуючи такі звороти, як: таким чином, на завершення, підсумовуючи викладене, вищесказане дозволяє зробити такі висновки, узагальнюючи, необхідно (можна) зробити такі висновки і т.д.

Забезпечити логічний зв'язок між частинами вислову можна за допомогою таких зворотів, як : між тим, замість того, щоб, в той час, як, після того, як, поряд з тим, в результаті того, що, відповідно до і т. ін.

Найголовнішою умовою забезпечення відповідного ступеню науковості тексту є об'єктивність викладу матеріалу. Це зумовлює використання в тексті вставних конструкцій, що вказують на ступінь вірогідності. Завдяки таким словам той чи інший факт можна представити як вірний (безумовно, безперечно, дійсно, зрозуміло) або як можливий (можливо, певно, очевидно, напевно).

Обов'язковою умовою об'єктивності викладу матеріалу є також посилання на джерело повідомлення (за даними, на думку, на думку групи авторів, відповідно до фактів, що викладено і т.ін.)

У науковому письмовому мовленні широко використовуються пасивні конструкції, такі, як: у даній роботі розглянуто, з огляду на... виокремлено такі функції, з'ясовано необхідні умови, доведено, що і т.ін.

Хоча у науковій мові превалюють складні сполучникові речення, не варто вживати лише складні синтаксичні конструкції, в той час як і занадто короткі лаконічні фрази, слабко зв'язані між собою логічно. В науковому тексті слід уникати слів та виразів, що є штампами: сьогодні, на даний момент, в сучасних умовах.

Усі скорочення необхідно робити з урахуванням вимог відповідного стандарту [5].

Слід пам'ятати, що стиль письмового мовлення це безособовий монолог. Порівняно рідко вживається форма першої особи і зовсім не використовується форма другої особи займенників однини. Замість виразів:

“Я спостерігав...”, “Я вважаю...”. “Я вивчав...” слід вживати: “Вивчення передового досвіду свідчить, про те, що...” або “На основі проведеної роботи можна стверджувати, що...”. Авторське “Я” нібито відсувається на другий план. Використання займенника “ми” замість “я” дозволяє відбити свою думку як думку певної групи людей: автора наукової роботи, його наукового керівника, наукового консультанта тощо. Наслідком вживання цього займенника є поява похідних від нього зворотів типа “на нашу думку”, на наш погляд.

При згадуванні у тексті прізвищ вчених, науковців, провідних фахівців галузі їх ініціали пишуться перед прізвищем на відміну від бібліографічного запису у списку літератури (У тексті – О.І.Іванова, у списку – Іванова О.І.). Необхідно пам’ятати, що наукова мова має бути позбавлена експресії, необгрунтованої надмірної емоційності. Домінуючою формою оцінки результатів дослідження є проста констатація фактів.

Важливими умовами наукового тексту є також ясність, доступність, зрозумілість.

Дотримання вищезначених вимог автором наукового тексту є надто важливим, оскільки визначає рівень його мовно - стилістичної культури, що є, в свою чергу, одним з критеріїв оцінювання дипломної роботи.

3.2. Подання графічного матеріалу у тексті. Текст дипломної роботи за необхідністю може бути оздоблений різноманітним графічним матеріалом: ілюстраціями, схемами, таблицями, графіками, діаграмами та ін. Цей матеріал готується (розробляється) разом з написанням тексту. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації. Назви ілюстрацій розміщують після їхніх номерів. При необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (під рисунковий підпис). Підпис під ілюстрацією звичайно має чотири основних елементи: найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом “Рис.”; порядковий номер ілюстрації, який вказується без знаку № арабськими цифрами; тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст із якомога стислою характеристикою зображеного; експлікацію (пояснення, тлумачення), яка будується так: деталі сюжету позначають цифрами, які виносять у підпис, супроводжуючи їх текстом. Треба зазначити, що експлікація не замінює загального найменування сюжету, а лише пояснює його. Ілюстрації, що містяться в тексті, мають загальну нумерацію (арабськими цифрами) і позначаються словом “Рис”, (рисунок), наприклад, “Рис.1”. У тексті, до якого відноситься ілюстрація, робиться посилання на неї у круглих дужках або без них, наприклад, (Рис.1) чи “Рис.1”. У випадках, коли посилання робиться на вже згадані ілюстрації, користуються словом “див.”(дивись) з вказівкою сторінки, на якій була розміщена ілюстрація, наприклад, “див.рис.1, с.25” або (див.рис.1,с.25). У тому місці тексту, де викладається тема, пов’язана з ілюстрацією, і де треба вказати на неї, може бути посилання у вигляді звороту типа:“... як це видно з рис. 3.1”, “...як це показано на рис. 3.1.”

У науковій роботі застосовуються лише штрихові ілюстрації та оригінали фотознімків.

Аналогічні вимоги висуваються і до позначення таблиць, що супроводжують текст роботи. Насамперед, вони мають бути однотипне оформлені. На всі таблиці повинні бути зроблені посилання. Слово “таблиця” пишеться у тексті повністю, якщо таблиця одна, і скорочено, як що вона розміщена під певним номером, наприклад, у “табл.1”. Надписи “Таблиця 1”, “Таблиця 5” і т.ін. (зверніть увагу, без знаків №, арабськими цифрами) розміщуються над заголовками таблиць. Верхня (заголовна) частина кожної таблиці складається із назв граф (колонок), що визначають їх зміст, і відокремлюються від змісту граф потовщеною горизонтальною лінією. Заголовки мають бути короткими і починатися з великої літери. Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті таким чином, щоб її можна було читати без повороту аркушу чи з поворотом за годинниковою стрілкою. При перенесенні таблиці на інші аркуші (сторінки) назву вміщують тільки над її першою частиною, над другою та наступними ставиться надпис: “Продовження табл.3”.

Записи цифр у таблицях здійснюються за такими правилами: у кожній із граф класи чисел повинні знаходитися один під одним; частини цілого повинні виражатися у десяткових дробах; в одній і тій самій графі всі числові величини повинні мати однакову кількість десяткових знаків; при відсутності значущих цифр ставляться нулі, наприклад: “25,86”, “9,00”; заміна повторюваних цифр або знаків не допускається; якщо цифрові або інші дані в будь якому рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк. Знаки №, % та ін. Використовуються лише при цифрових або літерних позначеннях, у всіх інших випадках слід писати слова: номер, відсоток і т.ін.

Щодо формул, то вони не є часто вживаними у дипломних дослідженнях розглядуваного напрямку, а тому зазначимо лише загальні вимоги: громіздкі та довгі формули розміщують на окремих рядках; невеликі і нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують в середині рядків тексту; формули треба виділяти з тексту вільними рядками; пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою; нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання у тексті.

Докладніше щодо правил застосування формул у тексті наукової роботи можна довідатись з видань, позначених у списку літератури №№ 1, 16, 17.

Літературне та технічне оформлення дипломної роботи являють собою важливий момент її виконання і є одними із багатьох факторів, які враховуються комісією під час її оцінювання. Насамперед звертається увага на змістовний бік викладу матеріалу: логічність і послідовність, повноту і репрезентативність, широту використання наукових джерел, загальну грамотність та відповідність існуючим вимогам, на оформлення тексту роботи, списку літератури і додатків, а також на зовнішнє оформлення титульного аркуша. Дипломна робота виконується державною мовою.

Єдиних офіційно прийнятих вимог до зовнішнього та внутрішнього оформлення дипломних робіт, їх обсягу не існує, проте діючи нормативні документи встановлюють загальні принципи щодо оформлення таких робіт [1-5].

Композиційно дипломна робота складається з:

- титульного аркуша;
- змісту;
- переліку умовних позначень (за необхідності);
- вступу;
- основної частини;
- висновку;
- списку використаних джерел;
- додатків (за необхідності);

Кожна композиційна частина повинна мати заголовок і починатися з нової сторінки.

Дипломна робота починається з титульного аркуша. На ньому містяться такі відомості: назва міністерства, що їй підпорядковано навчальний заклад, повна назва навчального закладу, в якому виконувалася робота, назва кафедри, на якій робота виконана, повна назва теми роботи, прізвище та ініціали студента – автора дипломної роботи, курс, група, факультет, де він навчається; прізвище, ініціали, вчене звання наукового керівника, (наукового консультанта), рік і місце виконання роботи (додаток Л).

На наступній сторінці розміщується зміст. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (як що вони мають заголовок), вступу, висновків, списку літератури, додатків тощо. (додаток М).

Якщо у дипломній роботі вжито специфічну термінологію чи використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення і т.ін., то їхній перелік може бути поданий у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом. Його слід друкувати двома колонками, і яких зліва за абеткою наводять скорочення, справа – їхню детальну розшифровку.

Оскільки дипломна робота, як правило, об'ємна, то практикується розподіл усього матеріалу на змістовні частини, які відокремлюються заголовками. Найбільш поширеним є поділ основної частини роботи на розділи, підрозділи, пункти.

Розділ так само як і підрозділ (пункт) прийнято останнім часом нумерувати арабськими цифрами. Заголовки розділів друкуються великими літерами. Номер розділу ставлять після слова “РОЗДІЛ”, після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу, наприклад:

РОЗДІЛ 2

Оцінка та шляхи удосконалення соціальних послуг людей похилого віку

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Заголовки підрозділів друкуються звичайними літерами (крім першої великої). Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставиться крапка. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, потім, у тому ж рядку йде заголовок підрозділу, наприклад: 2.1. Ставлення населення до якості надання соціальних послуг (на прикладі громади м. Миколаєва).

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу, наприклад: 2.1.1. Оцінка якості соціальних послуг літніми людьми. Пункт може не мати заголовка.

До формулювань заголовків, розділів і підрозділів дипломної роботи ставляться такі основні вимоги: стислість, чіткість і синтаксична різноманітність у побудові речень, з перевагою простих, послідовне та точне відображення внутрішньої логіки змісту роботи.

Текст дипломної роботи друкується на одному боці аркуша формату А-4, білого кольору, комп'ютерним способом за допомогою текстового редактора Word, гарнітура Times New Roman, кегль –14, з полуторним міжрядковим інтервалом.

Сторінки дипломної роботи повинні мати береги: верхнє – не менше 20 мм, нижнє не менше 20 мм, ліве – не менше 20 мм, праве – не менше 10 мм.

Усі сторінки нумеруються наскрізною нумерацією від титульної до останньої без пропусків чи літерних додатків. Першою сторінкою вважається титульний аркуш. На ньому цифра 1 не ставиться. Другою вважається сторінка, на якій міститься “зміст”. Цифра 2 на ній також не ставиться. Третя сторінка нумерується цифрою 3 і починається зі вступу. Далі сторінки нумеруються згідно з порядком. Номер сторінки проставляється у правому верхньому куті арабськими цифрами без знака № та крапки.

Додатки оформлюють як продовження дипломної роботи на слідуєчих за списком використаних джерел сторінках, або у вигляді окремої частини (книги), розмішуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи. Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках, кожний додаток починається з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований у горі маленькими літерами з першої великої симетрично до тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово “Додаток” і поряд велика літера чи цифра, що позначає додаток. При оформленні додатків окремою частиною на титульному аркуші цієї книги під назвою дипломної роботи великими літерами друкують слово “ДОДАТКИ”. Нумерація аркушів з додатками продовжує загальну нумерацію сторінок основного тексту