

Затверджено  
на засіданні педагогічної ради  
Протокол № 9  
від «26» Листопада 20 р.

Введено в дію наказом  
директора КЗСОР  
«Глухівський фаховий  
медичний коледж»  
[підпис] Г.І. Коняєва  
«14» Травня 2011 р.  
№ 70-4

**Положення про студентську науково практичну  
конференцію  
КЗСОР « Глухівський фаховий медичний  
коледж»**

## **I. Загальні положення**

1. Це Положення визначає порядок організації та проведення студентської науково-практичної конференції (далі- конференція).
2. Конференція є щорічним інтелектуальним змаганням, що проводиться серед студентів I-IV курсів фельдшерського та сестринського відділень.
3. Конференція проводиться з метою прищеплення навичок науково-пошукової роботи, духовного, творчого, інтелектуального розвитку студентської молоді.
4. Основним завданням конференції є виявлення та підтримка інтелектуально та творчо обдарованої молоді, залучення її до науково-дослідницької та експериментальної роботи, формування активної громадянської позиції, виховання наполегливості, вміння формувати та відстоювати власну думку.
4. Учасники конференції розподіляються на дві секції:
  - секція циклу загальноосвітніх, природничо- наукових, гуманітарних та соціально економічних дисциплін
  - секція дисциплін циклу професійної та практичної підготовки.
5. Організатором та координатором конференції є методична рада КЗСОР «Глухівський фаховий медичний коледж».

## **II. Учасники конференції**

1. Участь у конференції беруть студенти I-IV курсів фельдшерського та сестринського відділень, які активно займаються науково-дослідницькою діяльністю (далі - учасники).
2. Кількість учасників, які можуть брати участь у конференції не обмежується, але не може бути меншою ніж по одному представнику від кожної циклової комісії.

## **III. Організаційний комітет конференції**

1. Для організації та проведення конференції створюються організаційний комітет.
2. Організаційний комітет конференції формується з числа членів методичної ради, затверджується наказом директора закладу.
3. До складу організаційного комітету входять: голова, члени організаційного комітету та секретар.
7. Очолює організаційний комітет голова, який визначає та розподіляє повноваження членів організаційного комітету, керує роботою з організації й проведення конференції
8. Члени організаційного комітету здійснюють організаційну роботу щодо проведення конференції.
9. Секретар організаційного комітету: оформляє документацію щодо проведення та підбиття підсумків конференції, сприяє висвітленню результатів конференції в засобах масової інформації; на сайті медичного училища, відповідає за зберігання документів та матеріалів конференції.

#### **IV. Журі конференції**

1. Журі конференції створюється з метою забезпечення об'єктивності оцінювання науково-дослідницьких робіт, їх захисту учасниками та визначення переможців.
2. Журі конференції формується з числа викладацького та керівного складу коледжу.
3. До складу журі не можуть входити близькі особи та наукові керівники учасників Конференції.
4. Персональний склад журі затверджуються наказом директора закладу, окремо по кожній секції.
5. До складу журі входять голова, члени журі та секретар.
6. Голова журі: організовує роботу членів журі, проводить засідання журі, забезпечує об'єктивність розгляду апеляцій, бере участь у визначенні переможців конференції, підписує оціночні протоколи.
7. Члени журі:  
забезпечують об'єктивність оцінювання науково-дослідницьких робіт, їх захисту учасниками; заповнюють оціночні протоколи в кожній секції; визначають переможців конференції в науковій секції.
8. Секретар журі забезпечує оформлення протоколів під час роботи журі.  
Секретар журі не бере участі в оцінюванні науково-дослідницьких робіт, їх захисту учасниками та визначенні переможців.

#### **V. Строки та умови проведення конференції**

1. Строки, порядок організації та проведення конференції визначаються наказом керівника навчального закладу.
2. Підсумки конференції затверджуються наказом керівника навчального закладу на підставі протоколів журі.
3. Для участі у конференції подаються до організаційного комітету такі документи:
  - заявки на участь у конференції за формою згідно з додатком 1;
  - науково-дослідницькі роботи учасників.
4. Усі науково-дослідницькі роботи повинні бути оформлені згідно з Вимогами щодо написання, оформлення та представлення студентських науково-дослідницьких робіт (додаток 2,3).
5. Організаційний комітет забезпечує можливість користування учасниками мультимедійними засобами.
6. Фото-, відеозйомки під час проведення конференції здійснюються з дотриманням вимог чинного законодавства.

#### **VI. Програма науково-практичної конференції**

1. Конференція проводиться за такими розділами:
  - заочне оцінювання науково-дослідницьких робіт
  - захист науково-дослідницьких робіт.

2. Заочне оцінювання науково-дослідницьких робіт здійснюється членами журі на предмет дотримання учасниками Вимог щодо написання, оформлення та представлення студентських науково-дослідницьких робіт.

Результати заочного оцінювання науково-дослідницьких робіт учасників вносяться до протоколу, який підписується усіма членами журі, та оголошуються учасникам напередодні захисту науково-дослідницьких робіт.

3. Захист науково-дослідницьких робіт проходить у кожній секції окремо.

Порядок захисту науково-дослідницьких робіт визначається за результатами жеребкування.

Для захисту роботи учаснику надається до 20 хвилин, для відповіді на запитання - до 3 хвилин.

Після виступу всіх учасників у науковій секції журі проводить оцінювання їхніх виступів.

Результати оцінювання захисту науково-дослідницьких робіт фіксуються у протоколі оцінювання захисту науково-дослідницьких робіт, який підписується усіма членами журі.

Результати оцінювання захисту науково-дослідницьких робіт оголошуються учасникам під час оприлюднення підсумкового протоколу.

5. На підставі протоколів заочного оцінювання науково-дослідницьких робіт та захисту науково-дослідницьких робіт організаційним комітетом складається підсумковий протокол, який є підставою для визначення переможців.

## **VII. Умови визначення результатів науково-практичної конференції**

1. Експертний бал виставляється членами журі під час заочного оцінювання науково-дослідницьких робіт та їх захисту відповідно до такої шкали:

«критерій відпрацьовано бездоганно» - 5 балів;

«критерій відповідає вимогам із незначним зауваженням» - 4 бали;

«критерій відповідає вимогам із зауваженнями» - 3 бали;

«критерій відповідає вимогам наполовину» - 2 бали;

«критерій мало відповідає вимогам» - 1 бал;

«критерій не відповідає жодним вимогам» - 0 балів.

**Таблиця 1**

### **Критерії заочного оцінювання науково-дослідницьких робіт**

<b>№ з/п</b>	<b>Критерій</b>	<b>Максимальний бал</b>
1	Актуальність теми дослідження, чіткість постановки проблеми, мети та завдань дослідження	5
2	Наявність елементів наукової новизни	5

3	Доцільність та коректність використаних методів дослідження	5
4	Обґрунтованість поданих висновків, їх відповідність поставленим завданням та меті дослідження	5
5	Відповідність вимогам щодо оформлення науково- дослідницьких робіт	5

**Таблиця 2**

**Критерії  
захисту науково-дослідницької роботи**

№ з/п	Критерій	Максимальний бал
1	Аргументація вибору теми і методів дослідження	5
2	Ступінь самостійності і особистий внесок автора в роботу	5
3	Чіткість, логічність, послідовність, грамотність викладення матеріалу	5
4	Кваліфіковане ведення дискусії, вичерпність і змістовність заданих відповідей	5
5	Культура мовлення, вільне володіння матеріалом	5

2. Результати захисту науково-дослідницьких робіт оголошуються після виступу всіх учасників відповідної наукової секції та підсумкової наради членів журі.

3. Переможці визначаються в кожній секції окремо за сумою балів, набраних учасниками.

**VIII. Порядок розгляду спірних питань**

1. У разі незгоди учасника з результатами заочного оцінювання науково-дослідницьких робіт він має право подати апеляційну заяву на ім'я голови журі наукової секції протягом однієї години після оголошення результатів оцінювання.
2. В апеляційній заяві має бути зазначена причина подання апеляції.
3. Для розгляду заяви створюється експертна комісія, до складу якої входять голови журі наукових секцій, члени методичної ради.

3. Після прийому апеляційної заяви секретар відповідної наукової секції повідомляє учаснику час і місце її розгляду.

4. Апеляційна заява розглядається головою та членами комісії в присутності учасника та секретаря відповідної наукової секції. Присутність інших осіб на засіданні щодо розгляду апеляційної заяви не допускається.

5. За підсумками засідання комісія може прийняти рішення про зміну результату заочного оцінювання науково-дослідницької роботи учасника, або відмовити у задоволенні апеляційної заяви, про що складається відповідний протокол, який підписують усі члени цієї комісії.

6. У разі відсутності учасника на засіданні комісії апеляційна заява не розглядається, результат оцінювання залишається без змін.

7. Апеляційні заяви після оприлюднення підсумкового протоколу не приймаються.

2. У разі виникнення питань щодо результатів захисту науково-дослідницьких робіт учасник може звернутися за роз'ясненнями до голови журі відповідної наукової секції не пізніше ніж через 10 хвилин після їх оголошення. У такому разі учаснику головою та членами журі відповідної наукової секції надаються аргументовані роз'яснення та рекомендації.

## **ІХ. Нагородження переможців Конференції**

1. Переможцем стає студент, який набирає найбільшу сумарну кількість балів за результатами заочного оцінювання та захисту науково-дослідницьких робіт.
2. Переможеть визначається окремо в кожній секції.
3. Переможці конференції нагороджуються дипломами переможців.
4. Учасники, які не стали переможцями, нагороджуються дипломами учасників.

### **Додаток 1**

#### **ЗАЯВКА**

##### **на участь у студентській науково-практичній конференції**

Наукова секція: \_\_\_\_\_

Предмет (дисципліна): \_\_\_\_\_

Тема науково-дослідницької роботи: \_\_\_\_\_

Прізвище: \_\_\_\_\_

Ім'я: \_\_\_\_\_

По батькові: \_\_\_\_\_

Рік народження: \_\_\_\_\_

Курс, група: \_\_\_\_\_

Прізвище, ім'я, по батькові наукового керівника: \_\_\_\_\_

Потреба в технічних засобах: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Додаток 2

### **ВИМОГИ щодо написання, оформлення та представлення студентських науково-дослідницьких робіт**

#### **I. Загальні положення**

1. На Конкурс подаються науково-дослідницькі роботи (далі - роботи) проблемно-пошукового характеру, які свідчать про обізнаність із сучасним станом галузі дослідження, опанування методики проведення експерименту.

2. Робота має ґрунтуватись на певних науковій та експериментальній базах, містити дані особисто проведених дослідів, спостережень чи пошукової роботи; результати їх обробки, аналізу та узагальнення; посилання на відповідні наукові джерела; відобразити власну позицію дослідника.

У роботі мають бути чітко визначені: мета, об'єкт і предмет дослідження, завдання, методика дослідження, відмінність та перевага запропонованих підходів і результатів.

Зміст і результати досліджень викладаються стисло, логічно, грамотно та аргументовано, без загальних слів, міркувань, бездоказових тверджень, тавтології.

Назва роботи має бути стислою та відповідати суті наукової проблеми (завдання), що вирішується.

5. До розгляду не приймаються:

роботи, що були представлені в попередні роки та не мають суттєвого доопрацювання;

роботи, які є плагіатом;

роботи без самостійного дослідження, опрацювання джерел і власних висновків з обраної тематики;

роботи без тез, відредагованих та оформлених відповідно до цих вимог.

Автори таких робіт після заочного оцінювання науково-дослідницьких робіт отримують відповідну рецензію та до подальшої участі в Конференції не допускаються.

#### **II. Структура роботи**

Робота має бути побудована за певною структурою. Основними складовими структури роботи є такі:

титульний аркуш;

тези;

зміст;

перелік умовних позначень, символів, скорочень, термінів (за необхідності);

вступ;

основна частина;

висновки;

список використаних джерел;

додатки (за необхідності).

### III. Вимоги до змісту роботи

1. Титульний аркуш є першою сторінкою роботи, що заповнюється за зразком, поданим у [додатку 3](#).

2. У тезах (текст обсягом до 1 сторінки) подається стисла характеристика змісту роботи з визначенням основної мети, актуальності та завдань наукового дослідження. Також у них зазначаються висновки та отримані результати проведеної роботи.

У заголовку тез наводяться такі дані: назва роботи; прізвище, ім'я, по батькові автора; назва навчального закладу; курс; прізвище, ім'я, по батькові, посада наукового керівника.

3. Зміст подається на початку роботи. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки), зокрема вступу, висновків до розділів, загальних висновків, додатків, списку використаних джерел тощо.

4. Якщо в роботі використано специфічну термінологію, а також маловідомі скорочення, нові символи, позначення тощо, то їх перелік подається у вигляді окремого списку, який розміщується перед вступом.

Перелік має розташовуватись двома стовпчиками: у лівому в алфавітному порядку наводяться умовні позначення, символи, одиниці скорочення або терміни; у правому - їх детальне розшифрування.

Якщо в роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення тощо повторюються менше трьох разів, перелік не складається, а їх розшифрування наводиться в тексті при першому згадуванні.

5. У вступі коротко обґрунтовуються актуальність і доцільність обраної теми, підкреслюється сутність досліджуваної проблеми; формулюються мета роботи та зміст поставлених завдань, об'єкт і предмет дослідження; подаються перелік використаних методів дослідження, характеристика роботи (теоретична, прикладна); вказуються нові наукові положення, запропоновані учасником особисто, відмінність отриманих результатів від відомих раніше та ступінь новизни (вперше отримано, удосконалено, набуло подальшого розвитку); повідомляється про наукове використання результатів досліджень або даються рекомендації щодо їх використання, для прикладних робіт повідомляється про прикладну цінність отриманих результатів.

У разі використання в роботі ідей або розробок, що належать співавторам, слід відмітити про цей факт і зазначити конкретний особистий внесок учасника. Також зазначаються відомості про публікацію роботи та апробацію її результатів (за наявності).

Орієнтовний обсяг вступу - 2-3 сторінки.

6. Основна частина роботи складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів.

Кожний розділ розпочинається з нової сторінки. Основному тексту розділу може передувати коротка передмова з описом обраного напрямку дослідження та обґрунтуванням застосованих методів досліджень. У кінці кожного розділу формулюються висновки зі стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дає можливість звільнити основні висновки від другорядних подробиць.

В основній частині роботи наводяться характеристика джерел, використаних для написання роботи, та короткий огляд літератури з даної тематики, окреслюються основні етапи наукової думки за визначеною проблемою, вказуються питання, які залишилися невирішеними; обґрунтовується вибір напрямку досліджень, наводяться методика та техніка дослідження; подаються відомості про обсяг дослідження; викладаються, аналізуються та узагальнюються отримані результати, подається їх оцінка.

Зміст основної частини має відповідати темі роботи та повністю її розкривати.

7. Висновки мають містити стислий виклад результатів вирішення наукової проблеми та поставлених завдань, зроблених у процесі аналізу обраного матеріалу, оцінок та узагальнень. Необхідно підкреслити їх самостійність, новизну, теоретичне та (або)



прикладне значення, акцентувавши увагу на кількісних і якісних показниках здобутих результатів, обґрунтувати достовірність результатів та надати рекомендації щодо їх використання.

8. Список використаних джерел - елемент бібліографічного апарату, який містить бібліографічні описи використаних джерел.

Список використаних джерел слід розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний у користуванні та рекомендований під час написання роботи), в алфавітному порядку прізвищ авторів або заголовків, у хронологічному порядку.

Відомості про джерела складаються відповідно до вимог, зазначених у стандартах: ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання», затверджений [наказом Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики від 10.11.2006 № 322](#); ДСТУ 4331:2004 «Правила описування архівних документів», затверджені наказом Держспоживстандарту України від 17.08.2004 № 181; ДСТУ 3582:2013 «Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень в українській мові. Загальні вимоги та правила», затверджений [наказом Мінекономрозвитку від 22.08.2013 № 1010](#); ДСТУ 3008:95 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення», затверджений наказом Держстандарту України від 23.02.1995 № 58.

Електронні джерела оформлюються відповідно до загальних правил опису літературних джерел, при цьому в квадратних дужках після назви зазначається: [Електронний ресурс]. У кінці - Режим доступу: <http://www.psyh.kiev.ua>.

Посилання на сайти, портали, Інтернет-ресурси розміщуються окремо в кінці списку використаних джерел без нумерації під заголовком: «ІНТЕРНЕТ-РЕСУРСИ», наприклад: <http://www.botany.kiev.ua>.

9. У додатках містяться допоміжні або додаткові матеріали, необхідні для повноти сприйняття роботи, кращого розуміння отриманих результатів: проміжні математичні доведення, формули та розрахунки, додаткові таблиці, графіки, рисунки, ілюстрації тощо.

#### **IV. Правила оформлення роботи**

1. Робота друкується шрифтом Times New Roman текстового редактора Word (або Open Office) розміру 14 на одному боці аркуша білого паперу формату А4 з інтервалом 1,5 (до 30 рядків на сторінці).

Поля: ліве, верхнє і нижнє - не менше 20 мм, праве - не менше 10 мм.

Обсяг роботи складає 15-20 (для гуманітарних напрямів - 20-25) друкованих сторінок. До загального обсягу роботи не входять: тези, додатки, список використаних джерел, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки. Текст роботи має бути написаний без орфографічних, пунктуаційних та стилістичних помилок.

Роботи виконуються державною мовою; до роботи з іноземної мови додається анотація іноземною мовою.

Кожна структурна частина роботи починається з нової сторінки. Заголовки структурних частин друкуються великими літерами симетрично до набору: «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ». Заголовки підрозділів друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Заголовки пунктів друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в підбір до тексту.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом має дорівнювати 3-4 інтервалам.

2. Нумерація сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, рисунків, таблиць, формул подається арабськими цифрами без знака «№».

Усі сторінки роботи, враховуючи титульну сторінку, тези та додатки, підлягають суцільній нумерації, номер на титульній сторінці не ставиться, а на наступних сторінках проставляється у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Нумеруються тільки розділи основної частини. Зміст, вступ, висновки не нумеруються.

Номер розділу ставиться після слова «РОЗДІЛ», після номера крапка не ставиться. Заголовок розділу друкується з нового рядка.

Підрозділи нумеруються в межах кожного розділу за правилом: номер розділу, номер підрозділу. У кінці номера підрозділу має стояти крапка, наприклад: «2.4.». Заголовок підрозділу наводиться у тому самому рядку.

Пункти нумеруються в межах кожного підрозділу таким чином: номер розділу, номер підрозділу, номер пункту, наприклад: «2.3.4.». Заголовок пункту наводиться у тому самому рядку, але пункт може й не мати заголовка.

У кінці назв розділів, підрозділів, пунктів крапка не ставиться.

Формули нумеруються в межах розділу. Наприклад, «формула (2.3)» означає «формула 3 розділу 2». Наявність підрозділів на нумерацію формул не впливає. Формули, на які немає посилань, можна не нумерувати. Номер необхідно брати в круглі дужки та розміщувати на правому полі сторінки на рівні нижнього рядка формули, якої він стосується.

Рисунки нумеруються в межах розділу арабськими цифрами (аналогічно до формул та підрозділів) і позначаються словом «Рис.», наприклад «Рис. 1.2».

Таблиці нумеруються послідовно в межах розділу. У правому верхньому куті над заголовком таблиці розміщується напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 2.3».

Додатки оформлюються як безпосереднє продовження роботи на наступних сторінках. Вони розміщуються в порядку посилань у тексті роботи. Кожен із додатків має розміщуватись на окремій сторінці. Додаток повинен мати заголовок, який друкується угорі симетрично відносно тексту. Додатки нумеруються великими українськими літерами та позначаються словом «Додаток», наприклад: «Додаток Б».

3. Під час написання роботи студент має посылатися на наукові джерела, матеріали, ідеї, висновки, результати, які використовуються в роботі. Це дає можливість перевірити наведені відомості. Посилатися слід на останні видання публікацій.

Якщо в роботі використовуються відомості з матеріалів з великою кількістю сторінок, тоді слід точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул із джерела.

Посилання в тексті роботи на джерело зазначається порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у працях [1-7]...».

Якщо в тексті роботи необхідно зробити посилання на конкретні відомості, цитата наводиться в лапках, а посилання береться у квадратні дужки із зазначенням порядкового номера джерела в списку використаних джерел та відповідної сторінки. Наприклад: «... набуття наукового знання передбачає оперування фактами, які характеризують певне явище, розробку наукової гіпотези (теорії), яка пояснює те чи інше явище і постановку експерименту для доведення висунутої теорії [8, с. 37]».

Текст цитати необхідно точно відтворювати і наводити повністю, щоб не спотворити думки автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. У тексті роботи допускається непряме цитування автора (переказ, виклад думок автора своїми словами), при цьому слід точно викладати думки автора та давати відповідні посилання на джерело.

Посилання на ілюстрації в тексті роботи вказуються порядковим номером ілюстрації, наприклад «рис. 1.2».

Посилання на формули вказуються порядковим номером формули в дужках, наприклад «... у формулі (2.1)».

На всі таблиці роботи мають бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» у тексті пишуть скорочено, наприклад «...у табл. 1.2».

У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад «див. табл. 1.3».

4. Формули в тексті роботи розміщуються після посилання на них. Вони відокремлюються від тексту інтервалами в один рядок зверху і знизу та розміщуються посередині сторінки. Формули, якщо вони громіздкі й складні, розташовуються на окремих рядках. Це стосується і нумерованих формул. Декілька однотипних невеликих формул подаються в одному рядку через кому, а іноді невеликі нескладні формули розміщуються безпосередньо в тексті.

Переноси у формулі допускаються лише на знаках рівності, плюс, мінус, множення і ділення з повторенням знака у наступному рядку.

Символи та коефіцієнти, що наводяться у формулі, описуються безпосередньо під нею в тій послідовності, в якій згадуються у формулі.

Значення кожного символу або числового коефіцієнта подається з нового рядка. Перший рядок починається словом «де» без двокрапки.

Номер формули розміщується на правому боці сторінки на рівні нижнього рядка.

5. Ілюстративний матеріал у роботі використовується з метою більш наочного представлення результатів досліджень та їх обґрунтування. Найчастіше в роботах використовуються такі види ілюстративних матеріалів: креслення, рисунки, таблиці, діаграми, графіки, схеми, фотографії.

Усі ілюстрації зазначаються у тексті роботи.

Назва ілюстрації розміщується відразу після її номера, внизу.

Цифровий матеріал роботи оформлюється у вигляді таблиць. Слово «Таблиця» починається з великої літери, прописується курсивом і розміщується у верхньому правому куті сторінки, а її назва - посередині, симетрично до тексту і наводиться жирним шрифтом.

### Приклад побудови таблиці

Таблиця 1.1

		Назва таблиці			
Шапка					
Рядки					

Заголовки граф мають починатися з великих літер, підзаголовки - з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Висота рядків має бути не менше ніж 8 міліметрів. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба.

Таблиця розміщується після першого згадування про неї в тексті так, щоб її можна було читати без обертання переплетеного блока рукопису або з обертанням за стрілкою годинника.

Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на наступну сторінку. У разі перенесення таблиці на інший аркуш слово «Таблиця», її номер і назва не

повторюються, далі над іншими частинами праворуч пишуться скорочено слова «Продовж. табл.» і вказується тільки номер таблиці, наприклад: «Продовж. табл. 1.2».

**ЗРАЗОК**  
**оформлення титульного аркуша**  
Міністерство охорони здоров'я України

КЗСОР «Глухівський фаховий медичний коледж»

Предмет: математика  
Секція: загальноосвітніх, природничо-  
наукових, гуманітарних та соціально-  
економічних дисциплін

**НАБЛИЖЕНІ МАТЕМАТИЧНІ ОБЧИСЛЕННЯ**  
**В ЗАДАЧАХ РОЗПІЗНАННЯ ОБРАЗІВ**

	Роботу виконав: Тітов Дмитро Сергійович, студент 2А курсу, спеціальність «Лікувальна справа»
	Науковий керівник: Ткаченко Олександр Кирилович, викладач математики

Глухів - 2021