

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

КАФЕДРА АВТОМАТИЗАЦІЇ ПРОЕКТУВАННЯ ЕНЕРГЕТИЧНИХ
ПРОЦЕСІВ І СИСТЕМ

ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Затверджено кафедрою автоматизації
проектування енергетичних процесів і систем
Протокол від «26» січня 2022 р. № 10

В.о. завідувача кафедри

_____ Наталія АУШЕВА

ВСТУП

ВСТУП.....	3
1 ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ.....	3
2 ОФОРМЛЕННЯ СКЛАДОВИХ ЧАСТИН.....	4
3 ОФОРМЛЕННЯ СПЕЦІАЛЬНИХ ЕЛЕМЕНТІВ.....	6
3.1 ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ.....	6
3.2 РИСУНКИ.....	6
3.2.1 Оформлення рисунків.....	6
3.2.2 Приклад рисунку.....	6
3.3 ТАБЛИЦІ.....	7
3.3.1 Оформлення таблиць.....	7
3.3.2 Приклад таблиці.....	7
3.4 ФОРМУЛИ ТА РІВНЯННЯ.....	8
3.4.1 Оформлення формул та рівнянь.....	8
3.4.2 Приклад формули.....	9
3.5 ПОСИЛАННЯ.....	9

ВСТУП

Правила оформлення звітної документації стосуються оформлення дипломних робіт бакалавра, магістерських дисертацій, курсових робіт, наукових звітів, а також звітів з практики та стажування. Правила складено на основі ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання». Бібліографічні посилання необхідно оформлювати згідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання».

1 ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ

Звіт друкують на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210 мм x 297 мм) шрифтом Times New Roman чорного кольору прямого накреслення через 1,5 міжрядкового інтервалу. Розмір шрифту - 14 pt.

Розміри берегів сторінки: верхній, нижній, лівий – 25 мм, правий – 10 мм.

Абзацний відступ має бути однаковим упродовж усього тексту й дорівнювати 1,25 см.

Сторінки звіту нумерують наскрізно арабськими цифрами, охоплюючи сторінки, на яких розміщено рисунки й таблиці, а також додатки. Номер сторінки проставляють праворуч у нижньому куті сторінки.

Титульний аркуш, завдання, календарний план, анотація також включаються до нумерації, але номер сторінки не проставляють.

Прізвища та власні назви у звіті наводять мовою оригіналу. Дозволено транслітерувати власні назви в перекладі на українську мову, додаючи при першому згадуванні оригінальну назву.

2 ОФОРМЛЕННЯ СКЛАДОВИХ ЧАСТИН

Структурні елементи: «ЗАВДАННЯ», «РЕФЕРАТ», «АНОТАЦІЯ», «ЗМІСТ», «СКОРОЧЕННЯ ТА УМОВНІ ПОЗНАКИ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ», — не нумерують, а їхні назви є заголовками структурних елементів.

Для розділів, підрозділів, пунктів і підпунктів основної частини обов'язкові заголовки та нумерація.

Якщо заголовок складається з кількох речень, їх розділяють крапкою. Розривати слова знаком переносу в заголовках заборонено.

Заголовки структурних елементів звіту та заголовки розділів треба друкувати великими літерами жирним шрифтом без крапки в кінці. Ці заголовки розміщуються на новій сторінці посередині рядка.

Заголовки пунктів і підпунктів звіту потрібно друкувати з абзацного відступу з великої літери без крапки в кінці.

Заголовки оформляються жирним шрифтом відповідним кеглем:

- розділу 18 pt;
- підрозділу 16 pt;
- пункту, підпункту 14 pt.

Відстань між заголовком і попереднім текстом становить 2 пропущених рядки (по 14 pt).

Відстань між заголовком і подальшим текстом становить 1 пропущений рядок (14 pt).

Відстань між двома заголовками (наприклад, підрозділу та пункту) - 1,5 міжрядкового інтервалу, тобто без пропущених рядків.

Розділи, підрозділи, пункти, підпункти нумерують арабськими цифрами. Розділи звіту нумерують арабськими цифрами, починаючи з цифри «1». Інші складові частини нумерують у межах відповідного розділу, підрозділу або пункту, наприклад, 1.1, 2.1.4 або 1.2.1.3 тощо.

Між номером структурного елемента та заголовком крапка не ставиться.

Не дозволено розміщувати назву розділу, підрозділу, пункту й підпункту на останньому рядку сторінки.

Жодна структурна одиниця не може складатись з одного підрозділу, пункту, підпункту відповідно.

3 ОФОРМЛЕННЯ СПЕЦІАЛЬНИХ ЕЛЕМЕНТІВ

3.1 ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ

На всі рисунки, таблиці та формули мають бути посилання в тексті із зазначенням їх номера. Рисунок, таблицю подають одразу після тексту, де вперше посилаються на нього, або якнайближче до нього на наступній сторінці. Формулу подають безпосередньо після посилання.

Рисунки, таблиці та формули нумерують в межах кожного розділу. Номер кожного такого елемента складається з номера розділу та порядкового номера елемента в цьому розділі, які відокремлюють крапкою, наприклад, «Рисунок 3.2» — другий рисунок третього розділу.

3.2 РИСУНКИ

3.2.1 Оформлення рисунків

Усі графічні матеріали повинні мати однаковий підпис «Рисунок».

Назву рисунка друкують з великої літери та розміщують під ним посередині рядка, наприклад, «Рисунок 2.1 — Схема устаткування».

Відстані між рисунком і попереднім текстом, між рисунком та його назвою, а також між назвою рисунка і подальшим текстом становлять 1 пропущений рядок (14 pt).

Розділ, підрозділ, пункт і підпункт не мають закінчуватись рисунком, таблицею або формулою. Останнім має бути абзац тексту.

3.2.2 Приклад рисунку

Наприклад, на рисунку 3.1 представлено узагальнену схему системи автоматичного регулювання

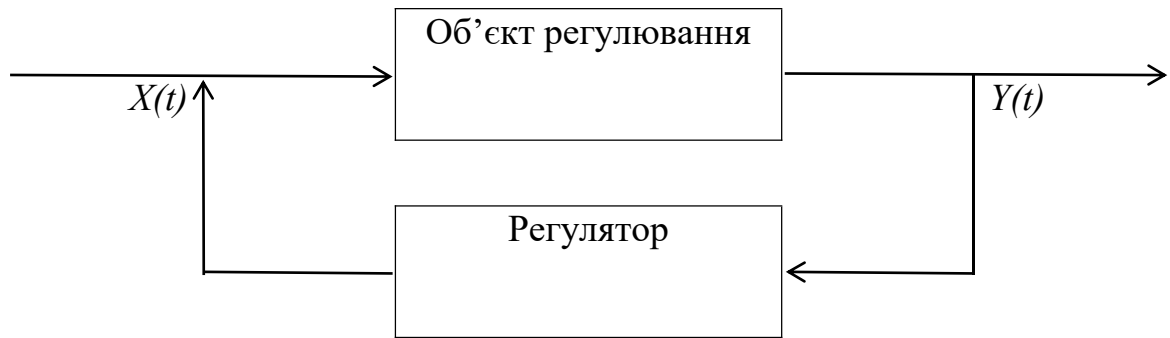


Рисунок 3.1 — Схема системи автоматичного регулювання

Текст після рисунку.

3.3 ТАБЛИЦІ

3.3.1 Оформлення таблиць

Усі графічні матеріали повинні мати однаковий підпис «Таблиця» та відповідні відомості. Наприклад, «Таблиця — 4.1 Графік навчального процесу».

Назву друкують з великої літери та розміщують перед таблицею з абзацу. Таблиця має бути розташована посередині сторінки симетрично тексту.

Відстань між назвою таблиці і попереднім текстом, а також між таблицею і подальшим текстом становить 1 пропущений рядок (14 pt). Відстані між назвою таблиці і безпосередньо таблицею немає.

3.3.2 Приклад таблиці

Наприклад, в табл. 3.1 представлено результати розпізнавання всіх реалізацій нейронної мережі SOM, які брали участь в поточному та подальших обчисленнях. Для коректного порівняльного аналізу також зазначено наявність або відсутність оптимізації поточної SOM.

Таблиця 3.1 — Результати порівняння реалізацій SOM за повним сигналом

№	Назва реалізації SOM	Наявність оптимізації SOM	Частка коректного розпізнавання, %
1	SOMbase	–	80
2	NeuroPH	–	79
3	Encog	–	81
4	SOINN	+	87
5	ESOINN	+	90
6	GSOM	+	86

Якщо таблиця представляється на декількох сторінках, назву подають лише один раз над першою частиною таблиці. Над іншими частинами таблиці з абзацного відступу друкують «Продовження таблиці _____» або «Кінець таблиці _____», вказуючи лише номер без повторення назви.

3.4 ФОРМУЛИ ТА РІВНЯННЯ

3.4.1 Оформлення формул та рівнянь

Формули або рівняння наводять посередині рядка без берегів зверху та знизу.

Номер формули проставляється в круглих дужках на рівні формули в кінці рядка. У багаторядкових формулах або рівняннях їхній номер проставляють на рівні останнього рядка.

Пояснення позначок формул слід наводити безпосередньо під формулою, в тій самій послідовності, у якій вони подані у формулі.

Перше пояснення подається без абзацного відступу з нового рядка, починаючи зі слова «де» без двокрапки. Кожне наступне пояснення подається на наступному рядку, вирівняно відносно попереднього.

3.4.2 Приклад формули

Масу твердого тіла в кілограмах обчислюють за формулою:

$$m = F/a \quad (3.1)$$

де F — сила, що діє на тіло, Н;

a — прискорення тіла, м/с².

Окремі знаки можна вписувати в текст звіту чорним чорнилом, тушшю чи пастою. Насиченість знаків вписаного тексту має бути наближеною до насиченості знаків надрукованого тексту.

3.5 ПОСИЛАННЯ

Посилання на джерело інформації подають за номером у квадратних дужках, за яким це джерело зазначено в переліку джерел посилань, наприклад, «у роботах [2] — [5]».

РОЗРОБНИК:

*Шаповалова Світлана Ігорівна, к.т.н., доцент, доцент
кафедри автоматизації проектування енергетичних процесів
і систем*
