

- були представлені в попередні роки та не мають суттєвого доопрацювання;
- містять плагіат або іншим чином порушують засади академічної доброчесності;
- не передбачають самостійного дослідження, опрацювання джерел і власних висновків з обраної тематики;
- не містять принаймні одного з необхідних структурних елементів роботи, відредагованих і оформлених відповідно до умов, які фіксує пункт 2 цих правил.

10. Автори таких проєктів після заочного оцінювання дослідницьких робіт отримують відповідну рецензію від журі. Участь у конкурсі вони не продовжують.

Структура роботи

1. Титульний аркуш
2. Анотація
3. Зміст
4. Перелік умовних позначень, символів, скорочень, термінів (за необхідності)
5. Вступ
6. Основна частина
7. Список використаних джерел
8. Додатки (за необхідності)

Вимоги до змісту роботи

1. Титульний аркуш є першою сторінкою роботи. Приклад його оформлення — у додатку № 2.
2. Анотація є узагальненим коротким викладом основного змісту роботи. В анотації подають стисло характеристику змісту роботи з визначенням основної мети, актуальності та завдань наукового дослідження. Також зазначають висновки та отримані результати проведеної роботи, ключові слова.
3. Зміст подають на початку роботи. Він містить назву та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів і пунктів (якщо вони мають заголовки), зокрема вступу, висновків до розділів, загальних висновків, додатків, списку використаних джерел тощо.
4. Якщо в роботі використовують специфічну термінологію, а також маловідомі скорочення, нові символи, позначення тощо, то їх перелік подають у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом.

Перелік має розміщуватись двома стовпчиками: у лівому в алфавітному порядку наводять умовні позначення, символи, одиниці скорочення або терміни, у правому — їх детальне розшифрування. Якщо в роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення тощо повторюють менше трьох разів, перелік не складається, а їх розшифрування наводять у тексті до першої згадки.

5. У вступі коротко обґрунтовують актуальність і доцільність обраної теми, підкреслюють сутність досліджуваної проблеми; формулюють мету роботи, зміст поставлених завдань, об'єкт і предмет дослідження; подають перелік використаних методів дослідження, характеристику проекту (теоретичний / прикладний); зазначають, які наукові положення запропоновані учасником особисто, відмінність отриманих результатів від відомих раніше; повідомляють про наукове використання результатів досліджень або дають рекомендації щодо їх використання, для прикладних робіт повідомляють про практичну цінність отриманих результатів.
6. У разі використання в роботі ідей або розробок, що належать співавторам, слід наголосити на цьому і зазначити конкретний особистий внесок кожного та кожної з них. Також необхідно навести інформацію про публікації за матеріалами проекту та апробацію результатів дослідження (за наявності). Орієнтовний обсяг вступу — 2–3 сторінки.
7. Основна частина роботи складається з розділів, підрозділів, пунктів і підпунктів. Кожний розділ розпочинають із нової сторінки. Основному тексту розділу може передувати коротка передмова з описом обраного напряму дослідження та обґрунтуванням застосованих методів. У кінці кожного розділу формулюють висновки зі стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дає можливість звільнити основну інформацію від другорядних подробиць.
8. В основній частині роботи наводять характеристику джерел, використаних для написання роботи, та короткий огляд літератури за тематикою дослідження, зокрема міжнародні та вітчизняні наукові публікації останніх років, окреслюють основні етапи наукової думки за визначеною проблемою, зазначають питання, які залишилися невирішеними; обґрунтовують вибір напряму досліджень, наводять методику та техніку дослідження; повідомляють обсяг дослідження; викладають, аналізують та узагальнюють отримані результати, подають їх оцінку.
9. Зміст основної частини має відповідати темі роботи та повністю її розкривати.
10. Висновки мають містити стислий виклад результатів розв'язання наукової проблеми та поставлених завдань, отриманих у процесі аналізу обраного матеріалу, оцінок та узагальнень. Необхідно підкреслити їх самостійність, теоретичне та (або) прикладне значення, акцентувавши увагу на кількісних і

якісних показниках здобутих результатів, обґрунтувати достовірність результатів і надати рекомендації щодо їх використання.

11.Список використаних джерел — елемент службового апарату, який містить бібліографічні описи використаних джерел. Список використаних джерел слід розміщувати в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків. Відомості про джерела складають відповідно до вимог, зазначених у стандартах:

- ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання», затверджений наказом ДП «УкрНДНЦ» від 22.06.2015 № 61;
- ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання» затверджений наказом ДП «УкрНДНЦ» від 22.06.2015 № 61;
- 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.

11. Додатки містять допоміжні або додаткові матеріали, необхідні для повноти сприйняття проекту, кращого розуміння отриманих результатів: проміжні математичні доведення, формули та розрахунки, додаткові таблиці, графіки, рисунки, ілюстрації тощо.

Загальні правила оформлення роботи

1. Автор (авторка) друкує роботу шрифтом Times New Roman текстового редактора Word (або Open Office) 14-м кеглем на одному боці аркуша білого паперу формату А4 з міжрядковим інтервалом 1,5 (до 30 рядків на сторінці).
2. Поля: ліве, верхнє та нижнє — не менше ніж 20 мм, праве — не менше ніж 10 мм.
3. Обсяг роботи становить 15–20 (для гуманітарних напрямів — 20–25) друкованих сторінок. До загального обсягу роботи не входять анотація, мотиваційний лист, додатки, список використаних джерел, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки. Текст роботи не повинен містити орфографічних, пунктуаційних і стилістичних помилок.
4. Роботу виконують державною мовою; до проекту з іноземної мови додають анотацію іноземною мовою. Постерний захист і конференція для секцій відділення мовознавства (крім секції «Українська мова») проходять мовою секції.

5. Кожну структурну частину роботи автор (авторка) починає з нової сторінки. Заголовки структурних частин друкує великими літерами симетрично до набору: «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ». Заголовки підрозділів друкує рядковими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Заголовки пунктів друкує рядковими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в підбір до тексту.
6. Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом має дорівнювати 3-4 інтервалам.

Правила нумерування

1. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знаку «№».
2. Усі сторінки роботи, враховуючи титульну сторінку, анотацію та додатки, нумерують наскрізно; номер на титульній сторінці не ставлять, а на наступних сторінках зазначають у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.
3. Нумерують тільки розділи основної частини, а зміст, вступ, висновки — ні.
4. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять. Заголовок розділу друкують з нового рядка.
5. Підрозділи нумерують в межах кожного розділу за принципом «номер розділу — номер підрозділу». Після номера підрозділу має стояти крапка, наприклад, «2.4.». Заголовок підрозділу наводять у тому самому рядку.
6. Пункти нумерують у межах кожного підрозділу таким чином: номер розділу, номер підрозділу, номер пункту, наприклад, «2.3.4.». Заголовок пункту наводять у тому самому рядку, але пункт може й не мати заголовка.
7. Наприкінці назв розділів, підрозділів і пунктів крапку не ставлять.
8. Формули нумерують у межах розділу. Наприклад, «формула (2.3)» означає «третя формула другого розділу». Наявність підрозділів на нумерацію формул не впливає. Формули, на які немає покликань, можна не нумерувати. Номер необхідно брати у круглі дужки та розміщувати на правому полі сторінки на рівні нижнього рядка формули, якої він стосується.
9. Рисунки нумерують у межах розділу та позначають словом «Рис.», наприклад, «Рис. 1.2».
10. Таблиці нумерують послідовно в межах розділу. У правому верхньому куті над заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці містить номер розділу та порядковий номер таблиці, між якими ставлять крапку, наприклад: «Таблиця 2.3».
11. Додатки оформлюють як безпосереднє продовження роботи на наступних сторінках. Їх розміщують у порядку згадування в тексті роботи. Кожен із додатків розміщують на окремій сторінці. Додаток повинен мати заголовок,

який друкують угорі симетрично відносно тексту. Додатки нумерують великими українськими літерами та позначають словом «Додаток», наприклад, «Додаток Б».

Правила оформлення джерел

1. Під час написання роботи учасник (учасниця) має покликатися на наукові джерела, матеріали, ідеї, висновки, результати, які використовує в роботі. Це дає можливість перевірити наведені відомості. Покликатися слід на останні видання публікацій.
2. Якщо автор (авторка) використовує відомості з матеріалів з великою кількістю сторінок, має точно зазначати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул із джерела.
3. Покликання в тексті роботи на джерело зазначають порядковим номером за їхнім переліком у квадратних дужках, наприклад, «... у працях [1–7]...».
4. Якщо в тексті роботи необхідно зробити покликання на конкретні відомості, цитату наводять у лапках, а покликання беруть у квадратні дужки із зазначенням порядкового номера джерела у списку використаних джерел і 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]».
5. Текст цитати необхідно точно відтворювати та наводити повністю, щоб не спотворити думки автора. Пропускати слова, речення, абзаци під час цитування можна, але без перекручення авторського тексту та з позначкою у вигляді трьох крапок. У тексті роботи можливе непряме цитування (переказ, виклад думок автора своїми словами), однак слід точно викладати авторські думки та давати відповідні покликання на джерело.
6. Покликання на ілюстрації в тексті роботи зазначають її порядковим номером, наприклад, «рис. 1.2».
7. Покликання на формули наводять за допомогою її порядкового номера в дужках, наприклад, «... у формулі (2.1)».
8. На всі таблиці роботи мають бути покликання в тексті, водночас слово «таблиця» у цьому випадку пишуть скорочено, наприклад, «... у табл. 1.2».
9. У повторних покликаннях на таблиці та ілюстрації треба зазначати скорочено слово «дивись», наприклад, «див. табл. 1.3».

Правила оформлення формул

1. Формули в тексті роботи розміщують після покликання на них. Їх відокремлюють від тексту інтервалами в один рядок зверху і знизу та розміщують посередині сторінки. Формули, якщо вони громіздкі та складні, розташовують на окремих рядках. Це стосується і нумерованих формул. Декілька однотипних невеликих формул подають в одному рядку через кому, а невеликі нескладні формули іноді розміщують безпосередньо в тексті.
2. Переноси у формулі можливі лише на знаках рівності, плюс, мінус, множення та ділення з повторенням знаку в наступному рядку.
3. Символи та коефіцієнти, що містить формула, слід описати безпосередньо під нею в тій послідовності, у якій їх згадують. Значення кожного символу або числового коефіцієнта подають з нового рядка. Перший рядок починають словом «де» без двокрапки.

Правила оформлення ілюстративних матеріалів

1. Ілюстративний матеріал у роботі використовують для наочного представлення результатів дослідження та їх обґрунтування. Найчастіше в роботах використовують такі види ілюстративних матеріалів: креслення, рисунки, таблиці, діаграми, графіки, схеми, фотографії.
2. Усі ілюстрації зазначають у тексті роботи. Якщо візуальний матеріал за обсягом перевищує третину сторінки, його слід винести в додатки.
3. Назву ілюстрації розміщують відразу після її номера, внизу.
4. Цифровий матеріал роботи оформлюють у вигляді таблиць. Слово «Таблиця» пишуть з великої літери курсивом і розміщують у верхньому правому куті сторінки. Назву таблиці виокремлюють жирним накресленням, а розташовують посередині, симетрично до тексту. Приклад побудови таблиці наведений у додатку № 3.
5. Заголовки граф починають з великої літери, підзаголовки — з малої, якщо вони утворюють одне речення із заголовком, і з великої, якщо вони є самостійними. Висота рядків — не менше ніж 8 мм. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба.
6. Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті так, щоб її можна було читати без обертання переплетеного блока рукопису або з обертанням за годинниковою стрілкою.
7. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на наступну сторінку. У разі перенесення таблиці на інший аркуш слово «Таблиця» і її назву не повторюють — праворуч пишуть «Продовж. табл.» і зазначають тільки номер таблиці, наприклад, «Продовж. табл. 1.2».

Вимоги до оформлення постера

Постер — вертикально розміщений плакат формату А0, що оформлюють українською мовою (за винятком секцій відділення мовознавства). Приклад оформлення постеру наведений у додатку № 4.

Постер повинен містити:

- назву відділення (секції);
- заголовок (назву проєкту, що збігається з назвою дослідницької роботи);
- інформацію про автора чи авторку (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності); повну назву закладу освіти; клас; населений пункт; прізвище, ім'я, по батькові та посаду наукового керівника чи наукової керівниці);
- короткий зміст проєкту (мету і завдання, матеріали та методи виконання, об'єкт, предмет, результати та висновки).

Рекомендований розмір заголовка — не менше ніж 100 типографських пунктів; розмір тексту — не менше ніж 20 типографських пунктів, міжрядковий інтервал — 1,5.

Рисунки мають бути чіткі, з підписами; умовні позначення на них мають бути розшифровані.

Речення тексту слід робити короткими, конкретними, однозначними.

Вимоги до оформлення анотації

1. У тексті обсягом до 1 сторінки (100–250 слів) автор подає інформацію про основну мету, актуальність і завдання наукового дослідження, висновки, отримані результати проведеної роботи. Треба розкрити одним-двома реченнями зміст кожного з розділів.
2. У заголовку анотації автор (авторка) наводить такі дані:
 - свої прізвище, ім'я, по батькові;
 - назву закладу освіти;
 - клас;
 - назву населеного пункту;
 - прізвище, ім'я, по батькові, посаду (за наявності — науковий ступінь, вчене звання) наукового керівника (наукової керівниці).
3. Наприкінці анотації автор (авторка) зазначає ключові слова, які відповідають основному змісту роботи, відображають тематику дослідження. Кількість ключових слів — 5–10, формат — у називному відмінку, розташування — в рядок через кому.

4. Дублювати в анотації будь-яку частину тексту дослідницької роботи (у тому числі вступу чи висновків) заборонено. Варто уникати таких формулювань: «метою роботи є», «основними завданнями визначено» тощо.

Вимоги до оформлення мотиваційного листа

Мотиваційний лист — короткий (1–2 сторінки) прозовий текст, який супроводжує дослідницький проєкт. Він спонукає автора (авторку) усвідомити цілі своєї роботи, ступінь зацікавленості у дослідженні.

Він розповідає про таке:

- причини, що мотивували створити дослідницький проєкт;
- зміни, які автор (авторка) хоче спричинити за допомогою свого проєкту;
- особисті цінності;
- ким автор (авторка) бачить себе в майбутньому.

Мотиваційний лист — структурний елемент дослідницької роботи, документ, який обов'язково подають на кожному етапі конкурсу.

Мотиваційний лист повинен розкрити такі питання:

- як виникла ідея дослідження, що навело автора (авторку) на цю думку;
- якими були етапи реалізації проєкту, хід дослідження, які автор (авторка) прослухав (прослухала) спеціалізовані курси за напрямом дослідження, в тому числі онлайн, відвідав (відвідала) літні школи, інші освітні чи наукові заходи, поїздки, експедиції, з якими експертами, можливо, було листування тощо);
- які труднощі спіткали в процесі роботи над проєктом.

Форма мотиваційного листа — прозова і довільна. Розпочинають лист із нової сторінки, зі звернення до членів журі, а завершують ім'ям, прізвищем і підписом автора (авторки). Листи у віршованій формі, а також доповнення у вигляді малюнків і таблиць до участі не допускають.

ПЕРЕЛІК

секцій наукового товариства «ПРОМЕТЕЙ»

1. Секція філології (українська та іноземна мова);
2. Секція літературознавства та фольклору;
3. Секція мистецтвознавства;
4. Секція суспільно-гуманітарних наук;
5. Секція наук про Землю;
6. Секція інформаційні технології;
7. Секція математики і фізики;
8. Секція біології і хімія;
9. Секція екології.

ЗРАЗОК

**ТЕРНОПІЛЬСЬКА СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА I –III
СТУПЕНІВ № 3 З ПОГЛИБЛЕНИМ ВИВЧЕННЯМ ІНОЗЕМНИХ
МОВ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ
ОБЛАСТІ**

Секція: літературознавства (українська література)

Особливості ідіостилю віршів-паліндромів

Анатолія Мойсієнка

Роботу виконала:
Антюк Марія Сергіївна,
учениця 11 класу Тернопільської
спеціалізованої школи I-III ступенів № 3
з поглибленим вивченням іноземних
мов ТМР ТО

Науковий керівник:
Денисенко Василь Васильович,
учитель української мови та
літератури Тернопільської
спеціалізованої школи I-III ступенів № 3

з поглибленим вивченням іноземних
мов ТМР ТО

Тернопіль – 2025

Додаток 3

Приклад побудови таблиці

Таблиця 1.1

Назва таблиці

Шапка

Рядки

Боковик

Графи (колонки)

ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ПОСТЕРУ

<p>Фото автора</p>	<h1>Назва проєкту</h1>
	<p>Прізвище, ім'я, по батькові автора, клас, заклад освіти, населений пункт</p> <p>Науковий керівник: ПІП, посада, місце роботи</p>
<p>Мета, завдання дослідження</p>	<p>Рисунок 1</p> <p>Підпис рисунка</p>
<p>Об'єкт, предмет дослідження</p>	
<p>Діаграма</p> <p>Підпис діаграми</p>	<h2>Матеріали, хід та методи дослідження</h2>

<p>Рисунок 2</p> <p>Підпис рисунка</p>	<h2>Результати та висновки</h2>	<p>Фото</p> <p>Підпис фото</p>
--	---------------------------------	------------------------------------