

Оформление таблиц

Цифровой материал, когда его много или, когда имеется необходимость в сопоставлении и выводе определенных закономерностей, оформляют в виде таблиц, где материал группируется в колонки.

Таблицы обычно помещаются по ходу изложения после ссылки на них, однако не рекомендуется переносить таблицы с одной страницы на другую; тем более недопустимо разрывать заголовок с таблицей, помещая их на разных страницах.

Таблица должна иметь порядковый номер, заголовок, отражающий ее содержание, а также ссылку, указывающую на источник, если таблица была заимствована.

В таблицах и в тексте следует избегать полного цифрового написания больших чисел и записывать единицы измерения в зависимости от необходимой точности (например, 100,6 тыс. руб., а не 100,57 тыс. руб.).

По содержанию таблицы бывают аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа числовых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение в качестве нового (выводного) знания, которое вводится в текст словами: анализ *таблицы* *позволяет сделать вывод, что...*; *из таблицы видно, что...*; анализ *таблицы* *позволяет заключить, что...* и т. п. Часто такие таблицы дают возможность выявить и сформулировать определенные закономерности.

В неаналитических таблицах помещаются, как правило, статистические данные, необходимые лишь для информации или констатации.

На все таблицы в работе должны быть ссылки.

При построении таблиц необходимо руководствоваться общими правилами:

1. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица номер таблицы – Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце.

2. **Наименование** таблицы выполняется через **полуторный междустрочный интервал**, без красной строки, **выравнивание по левому краю, шрифтом «Times New Roman», кегль 14**. Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

3. **Текст таблицы** выполняется через **одинарный междустрочный интервал**, без красной строки, **шрифтом «Times New Roman», кегль 10-12**.

4. **Заголовки граф** содержат названия показателей в именительном падеже, единственном числе (без сокращения слов), их единицы измерения (при их наличии). Последние могут указываться как в заголовке соответствующей графы, так и в заголовке таблицы или над таблицей, если все ее показатели выражены в одних и тех же единицах измерения.

5. **Заголовки граф** в таблице выполняются через **одинарный**

межстрочный интервал, без красной строки, выравнивание по центру (центрирование текста в ячейке), шрифтом «Times New Roman», кегль 10-12.

6. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после названия.

7. **Итоговая строка (при её наличии)** завершает таблицу и располагается в конце таблицы, но иногда бывает первой.

8. **Числовые данные** записываются с одинаковой степенью точности в пределах каждой графы на уровне последней строки показателя; при этом обязательно разряды располагать под разрядами; целая часть отделяется от дробной запятой, а не точкой. В таблице не должно быть ни одной пустой клетки: если данные равны 0 – «0», если данные существуют, но не внесены в сборник – «...», если данные не существуют – «–». Если значение не равно нулю, но первая значащая цифра появится после принятой степени точности, то делается запись 0,0 (при степени точности 0,1; 0,01; 0,001). **Внутри таблицы разрядность одинаковая.**

9. Если таблица заимствована из литературных или интернет-источников, то внизу страницы обязательна ссылка на **источник**.

10. Ссылки внутри таблицы обозначаются только «*» и размещаются под таблицей.

11. **Нумерация** таблиц является сквозной.

12. Ширина таблицы должна соответствовать ширине основного текста. При превышении ширины таблицу следует размещать в альбомном формате по тексту или в приложении.

13. Ссылки на таблицы не следует оформлять как самостоятельные фразы, в которых лишь повторяется их название. Если речь идет о вопросе, связанном с таблицей, в тексте помещают ссылку либо в виде заключенного в круглые скобки выражения, например: (таблица 5), либо в виде специального оборота, например: **как показано в таблице 5.**

14. Печать основного текста после завершения таблицы начинается через один полуторный междустрочный интервал.

15. Заголовки граф, цифры оформляются по центру, заголовки строк – по левому краю.

16. Если таблица переносится на следующую страницу, следует повторить заголовки граф таблицы. При переносе таблицы на другой лист пишут «Продолжение таблицы 1» справа начала страницы.

Например:

Таблица 1 – Расчет стоимости мебели покупателя

Наименование товара	Стоимость, руб.
Стол компьютерный	3500
Кресло офисное	2700
Полка для книг	2000
Шкаф книжный	15600

Продолжение таблицы 1

Наименование товара	Стоимость, руб.
Стол письменный	2700
Тумба приставная	1500
Стул	100

Таблица 2 - Рост национального богатства США за 1909 – 1980 гг.

Показатель	1909-1929 гг.	1930-1959 гг.	1960-1980 гг.
Темпы роста национального дохода, %	2,8	2,9	3,3
Рост национального дохода за счет фактора образования (абсолютный рост), млрд. долларов	0,4	0,7	0,6
Процентное выражение к росту национального дохода, %	12,0	23,0	19,0