



Міністерство освіти і науки України
Мукачівський державний університет
Наукова бібліотека МДУ



**Створення навчально-методичної
літератури
МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ ВИКЛАДАЧІВ**

**2016
Мукачево**

УДК 655+378
ББК 74.48+76.17

*Розглянуто та рекомендовано до друку науково-методичною радою
Мукачівського державного університету
протокол № 11 від 27 червня 2016 р.*

Укладач

Бабіля М.В. – провідний бібліотекар наукової бібліотеки Мукачівського державного університету

Рецензент

Мовчан К.М. – директор наукової бібліотеки Мукачівського державного університету

C78

Створення навчально-методичної літератури : методичні рекомендації для викладачів / укладач М.В. Бабіля. – Мукачево: МДУ, 2016. – 45 с. (1,8 др. арк.)

Методичні рекомендації створені з метою надання допомоги науково-педагогічним працівникам щодо безпосереднього створення навчально-методичної літератури для ВНЗ. Представлений матеріал розглядає коло питань, що стосуються місця та ролі навчально-методичної літератури в системі освіти, характеризує види навчальних видань, узагальнює вимоги щодо структури, оформлення та змісту навчальних видань для ВНЗ.

© МДУ, 2016

Зміст

1. Загальні положення. Види неперіодичних видань.....	5
2. Методичні рекомендації щодо змісту, оформлення та структури навчально-методичної літератури.....	9
2.1 Структура навчально-методичної літератури	
2.1.1 Структура навчально-методичного посібника.....	11
2.1.2 Структура конспекту лекцій, курсу лекцій.....	12
2.1.3 Структура практикуму.....	13
2.1.4 Структура лабораторного практикуму.....	14
2.1.5 Структура збірки тестових завдань з курсу.....	15
2.1.6 Структура методичних рекомендацій (методичних вказівок) для виконання самостійної роботи студентів дисципліни.....	16
2.1.7 Структура методичних вказівок до виконання розрахунково-графічних робіт.....	17
2.1.8 Структура методичних вказівок з курсового проектування (виконання курсової роботи).....	17
2.1.9 Структура методичних рекомендацій (вказівок) з дипломного проектування.....	19
2.1.10 Структура методичних рекомендацій (вказівок) з проведення практики.....	20
2.1.11 Структура методичних вказівок до виконання контрольних робіт студентами заочної форми навчання.....	23
2.2 Вимоги до оформлення навчально-методичної літератури.....	24
2.3 Вимоги до стилю викладу навчального матеріалу.....	27
2.4 Вимоги до якості інформації.....	27
2.5 Оформлення списку використаних/рекомендованих джерел. Бібліографічний опис.....	28
2.6 Додатки.....	29
2.7 Рецензування.....	29

Додатки

Додаток 1. Зразок оформлення титульного аркуша навчально-методичного видання (з укладачем).....	30
Додаток 2. Зразок оформлення другої сторінки (з укладачем)(звороту титульного аркуша навчально-методичного видання).....	33
Додаток 3. Зразок оформлення титульного аркуша навчально-методичного видання (з автором).....	39
Додаток 4. Зразок оформлення другої сторінки (з автором)(звороту титульного аркуша навчально-методичного видання).....	40
Додаток 5. Зразок оформлення останньої сторінки навчально-методичного видання (з укладачем).....	41
Додаток 6. Зразок оформлення останньої сторінки навчально-методичного видання (з автором).....	42
Додаток 7. Приклади оформлення бібліографічного опису в списку літератури (згідно з ДСТУ ГОСТ 7.1:2006).....	43
Додаток 8. Приклади оформлення бібліографічного опису згідно вимог ВАК.....	44

1. Загальні положення. Види неперіодичних видань

Виданням називається документ, який пройшов редакційно-видавниче опрацювання, виготовлений друкуванням, тисненням або іншим способом, містить інформацію, призначену для поширення, і відповідає вимогам державних документів щодо їхнього оформлення і поліграфічного виконання.

За ознакою періодичності видання поділяються на неперіодичні, серійні, періодичні. До **неперіодичних** відносять такі види видань: монографія, автореферат дисертації, препринт, тези доповіді, матеріали конференції, посібник, наочний посібник, практичний посібник, навчальний посібник, навчальний наочний посібник, навчально-методичний посібник, практичний порадишник, підручник, хрестоматія, методичні рекомендації (методичні вказівки), курс лекцій, конспект лекцій, навчальна програма, практикум, словник, енциклопедія, енциклопедичний словник, мовний словник, тлумачний словник, термінологічний словник, розмовник, довідник, проспект, каталог, альбом, атлас, афіша (оголошення), інформаційний листок тощо.

Види видань визначаються Державним стандартом України «**Видання. Основні види. Терміни та визначення**» (ДСТУ 3017-95). Зазначений стандарт включає 45 видів неперіодичних видань за інформаційними ознаками. Зупинимось на головних.

Монографія (monograph) - це наукове книжкове видання повного дослідження однієї проблеми або теми, що належить одному чи кільком авторам. Монографія є найбільш повним та вичерпним висвітленням результатів наукової роботи, ґрунтовним багаторічним дослідженням, що завершується одержанням фундаментальних наукових досягнень, які будуть використані у наступних дослідженнях. Обсяг монографії від 6 друкованих аркушів (1 аркуш - 22 сторінки). Друкують монографію у книжковому форматі.

У монографічних дослідженнях застосовують такий підхід (метод) у вивченні процесів та явищ, при якому як основний об'єкт виступає цілісна, відносно самостійна система, що найбільш повно розглядається в єдиному логіко-монологічному плані з чітко вираженою теоретичною спрямованістю. Зосередженість на вивченні окремого питання або проблеми - це типова риса для всіх монографічних досліджень.

Залежно від спрямованості змісту монографічні дослідження можуть бути історичними, теоретичними, дослідно-інформативними та конструктивно-пошуковими.

Автореферат дисертації (autor's abstract) - наукове видання у вигляді брошури авторського реферату проведеного дослідження, яке подається на здобуття наукового ступеня. В Україні наявність автореферату на здобуття вченого ступеня кандидата чи доктора наук є обов'язковою умовою захисту дисертації. Автореферат є коротким викладом дисертаційної роботи, повторює її зміст. Перед захистом дисертації розсилається науковим установам, вищим навчальним закладам, виробничим структурам, провідним вченим та спеціалістам галузі з метою ознайомити їх з результатами наукового дослідження та отримати відгук на нього. Обсяг автореферату обмежений в середньому одним друкованим аркушем.

Автореферати обов'язково розсилаються у всі провідні бібліотеки країни.

Препринт (preprint) - наукове видання з матеріалами попереднього характеру, які публікуються до виходу у світ видання, в якому вони мають бути розміщені.

Тези доповіді (scientific conference abstracts) – стислий виклад основних думок, публікація яких передбачає ознайомлення учасників конференцій, семінарів, симпозіумів та інших наукових форумів з результатами проведеного дослідження. Їх зміст у більш повному обсязі повідомляється автором – доповідачем в усній формі. Тези складаються з послідовного викладу окремих тверджень, що не підкріплюються фактичним матеріалом та висвітленням перебігу дослідження. Їх обсяг не перевищує 3-х сторінок, що зумовлює вимоги до написання, зокрема щодо чіткості формулювань принципів позицій автора, які він планує обґрунтувати у публічному виступі з доповіддю або повідомленням.

Тези публікуються невеликим тиражем у збірниках, присвячених темі конференції, і мають завданням подати коротку і якомога вичерпну інформацію щодо результатів дослідження.

Матеріали конференцій (proceeding) – неперіодичний збірник підсумків конференцій, доповідей, рекомендацій та рішень. Доповідь – це письмовий виклад розгорнутої усної форми виступу, що відповідає тексту тез. Доповіді не публікуються, а повідомляються учасникам наукового зібрання з метою залучення до дискусій і обговорення викладеного матеріалу. Структурними компонентами побудови доповіді є:

- вступ, у якому визначено актуальність запропонованої проблеми;

- основна частина, в якій стисло розкривається провідна ідея, її теоретичне та практичне обґрунтування та авторське бачення проблеми;
- висновки та рекомендації щодо подальшого вирішення проблеми.

Доповідь готується у письмовій формі обсягом 6-8 сторінок і розрахована на 15-20 хвилин виступу. Коротша за змістом доповідь називається *повідомленням* і розрахована на 5-7 хвилин виступу.

Збірник наукових праць (collection of scientific papers) - збірник матеріалів досліджень, виконаних у наукових установах, навчальних закладах чи товариствах. Основним видом оперативної інформації про нові дослідження з конкретної тематики, які публікуються у збірниках, є *наукова стаття*, мета якої полягає в поданні інформації про проведену наукову роботу, одержані результати та визначенні на пряму подальшого розроблення теми, актуальних проблем, що потребують свого розв'язання.

Підручник (textbook) – навчальне видання з систематизованим викладом дисципліни (її розділу, частини), що відповідає навчальній програмі. Підручник є основою методичного забезпечення навчальної дисципліни в кредитно-модульній системі організації навчального процесу (КМСОНП). Навколо нього формується інше методичне забезпечення.

Узагальнення європейського досвіду свідчить про те, що при КМСОНП розділ, що охоплює одну тему підручника, повинен мати такий зміст: *назва розділу; короткий опис його ідеї; мета вивчення розділу; вступ до розділу; текстова частина; висновки та узагальнення; перелік запитань гарантованого рівня знань; завдання; контрольні тести; список рекомендованої літератури.*

Обсяг підручника обмежений і залежить від кількості кредитів (годин), визначених навчальним планом на вивчення дисципліни. Зазвичай - це 90-100 друкованих аркушів на один кредит.

Навчальний посібник (study aid) - навчальне видання, що доповнює або частково (повністю) замінює підручник.

Наочний посібник – видання, зміст якого передається в основному зображувальними засобами.

Практичний посібник – виробничо-практичне видання, призначене для оволодіння знаннями та навичками при виконанні будь-якої роботи, операції, процесу.

Навчальний наочний посібник – навчальне образотворче видання матеріалів на допомогу у вивченні, викладанні чи вихованні.

Навчально-методичний посібник – навчальне видання з методики викладання навчальної дисципліни (її розділу, частини) або з методики викладання.

Методичні рекомендації (методичні вказівки) - це навчальне або виробничо-практичне видання роз'яснень з певної теми, розділу або питання навчальної дисципліни, роду практичної діяльності, з методикою виконання окремих завдань, певного виду робіт, а також заходів.

Хрестоматія – навчальне видання літературно-художніх, історичних та інших творів чи уривків з них, які є об'єктом вивчення навчальної дисципліни.

Курс лекцій – навчальне видання, яке містить повний виклад тем навчальної дисципліни, визначених програмою.

Текст лекцій – навчальне видання, яке містить виклад матеріалу певних розділів навчальної дисципліни.

Конспект лекцій являє собою стислий виклад курсу лекцій або окремих розділів навчальної дисципліни.

Навчальна програма – навчальне видання, що визначає зміст, обсяг, а також порядок вивчення і викладання певної навчальної дисципліни чи її розділів.

Практикум – навчальне видання практичних завдань і вправ, що сприяють засвоєнню набутих знань, умінь і навичок.

Щоб скласти повне уявлення про всі види неперіодичних видань, що можуть використовуватися у навчальному процесі, згадаємо і такі, як:

Словник – довідкове видання, що містить упорядкований перелік мовних одиниць (слів, словосполучень, фраз, імен, знаків), доповнених відповідними довідковими даними.

Енциклопедія – довідкове видання, що містить в узагальненому вигляді основні зведення з однієї чи всіх галузей знань і практичної діяльності, розташованих за абеткою їхніх назв або в систематичному порядку. Залежно

від включених відомостей розрізняють універсальну (загальну), спеціалізовану (галузеву), регіональну (універсальну або спеціалізовану) енциклопедію.

Енциклопедичний словник – енциклопедія, статті якої викладені у стислій формі і розміщені за абеткою їхніх назв.

Термінологічний словник – це словник термінів і визначень певної галузі знання.

Довідник – це довідкове видання прикладного характеру, побудоване за абеткою назв статей або в систематичному порядку. За цільовим призначенням розрізняють науковий, громадсько-політичний, виробничо-практичний, навчальний, популярний, побутовий та інші довідники. За характером інформації виокремлюють довідники: статистичний, біографічний, бібліографічний тощо.

2. Методичні рекомендації щодо змісту, оформлення та структури навчально-методичної літератури

При укладанні даних рекомендацій керувалися законодавчими актами України про видавничу діяльність, нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, державними стандартами України, такими як:

1. Бюлетень ВАК України. - №3. - 2008.
2. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 “ Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання ”.
3. ДСТУ ГОСТ 7.80:2007 “ Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання ”.
4. ДСТУ 3017-95 “ Видання. Основні види. Терміни та визначення ”.
5. ДСТУ 4861:2007 “ Видання. Вихідні відомості ”.
6. ГСТУ 29.5-2001 “ Видання книжкові. Поліграфічне виконання. Загальні технічні вимоги. ”
7. Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила : (ISO 4:1984, NEQ ; ISO 832:1994, NEQ). ДСТУ 3582:2013. – [Чин. від 2014-01-01]. – Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. – 14 с. – (Національний стандарт України).
8. ГОСТ 7.12.93» Библиографическая запись. Сокращения слов на русском языке. Общие требования и правила».
9. Стандарт СОУ 207.01:2004 «Текстові документи. Загальні вимоги»
10. Методичні рекомендації щодо структури, змісту та обсягів підручників і навчальних посібників для вищих навчальних закладів : наказ № 588 від 27.06.2008 “Щодо видання навчальної літератури для вищої школи” (зі змінами).
11. Про видавничу справу: Закон України від 05.06.97 № 318/97-ВР (зі змінами).

Навчальне видання – це видання систематизованих відомостей наукового або прикладного характеру, викладених у зручній для вивчення і викладання формі. У навчальному процесі найбільше використовуються такі навчальні видання як посібники, підручники, методичні вказівки.

Навчально-методична література складається з двох основних компонентів – змістовного і методичного. До змістовного належить авторський текст, а до методичного – системи завдань, способи організації тексту, ілюстративного матеріалу тощо. Важливим є також технічне виконання. До нього належить оформлення, способи виділення інформації, довідкові матеріали, якість поліграфії. За цими трьома параметрами – змістовним, методичним, технічним – можна визначити якість навчальних видань.

2.1 Структура навчально-методичної літератури

Структура, обсяги та оформлення рукописів навчальної літератури мають рекомендується така структура навчально-методичної літератури.

2.1.1 Структура навчально-методичного посібника

Для навчально-методичного посібника рекомендується така структура:

- зміст;
- вступ;
- основний текст (методичні вказівки з вивчення тем, розділів дисципліни);
- питання та завдання для самоконтролю та контролю досягнутих результатів навчання;
- завдання для самостійної роботи студентів;
- список використаних та рекомендованих джерел.

Вступ. Наводиться загальна характеристика дисципліни, мета та завдання її вивчення, місце у структурно-логічній схемі. Висвітлюється місце і роль дисципліни у професійній підготовці фахівця певної спеціальності. Подається узагальнений перелік умінь, компетентностей, якими має оволодіти студент у процесі вивчення дисципліни.

Основний текст. Наводяться методичні вказівки з вивчення тем, розділів дисципліни. Описуються форми, методи і види роботи студента під час опанування навчальної дисципліни.

Питання та завдання для самоконтролю та контролю досягнутих результатів навчання. Наводиться перелік контрольних питань та завдань

для поточного та підсумкового контролів; тренувальні тести для підготовки до підсумкового контролю у тестовій формі, методи та форми контролю тощо.

Завдання для самостійної роботи студентів. Наводиться перелік обов'язкових та додаткових завдань і загальні методичні вказівки щодо їх виконання.

Список використаних та рекомендованих джерел. Об'єднує списки використаних та рекомендованих джерел, при цьому доцільно після кожної теми (розділу) у квадратних дужках зазначати номер джерела, в якому міститься рекомендований для вивчення матеріал із зазначенням діапазону сторінок.

2.1.2 Структура конспекту лекцій, курсу лекцій

Конспект лекцій (курс лекцій) має таку структуру:

- зміст;
- вступ (передмова);
- структура навчальної дисципліни або навчально-тематичний план (теми, підтеми відповідно до робочої програми навчальної дисципліни);
- основний текст (назва лекції, план лекції, основні поняття (ключові слова), текст лекцій (повний виклад матеріалу лекції), рекомендовані джерела (номер із загального списку джерел);
- контрольні запитання та завдання;
- питання з теми, що виносяться на самостійне опрацювання;
- список використаних та рекомендованих джерел;
- додатки (за необхідності).

Вступ. Визначається роль, місце та значення дисципліни у професійній підготовці фахівців певного напрямку підготовки (спеціальності).

Структура навчальної дисципліни. Відповідно до робочої програми навчальної дисципліни необхідно подати структуру навчальної дисципліни (теми, підтеми).

Основний текст. Подається методично опрацьований та систематизований матеріал, що за змістом та структурою повинен відповідати вимогам робочої програми дисципліни. Матеріал лекцій повинен

викладатись системно, доступно, у чіткій логічній послідовності, з використанням елементів проблемного навчання.

Контрольні запитання та завдання бажано розміщувати після кожної структурної частини конспекту (лекції, модуля, розділу). Вони забезпечують ефективне засвоєння опрацьованого теоретичного матеріалу. За змістом контрольні запитання повинні бути професійно спрямовані.

Питання з теми, що виносяться на самостійне опрацювання. Якщо з теми лекції деякі питання виносяться на самостійне опрацювання, то їх необхідно вказати.

Список рекомендованих та використаних джерел. Вказуються рекомендовані джерела та запозичення інформації у процесі викладення тексту конспекту лекцій.

Додатки. Додають різні матеріали, що доповнюють основний текст конспекту, а також довідкові матеріали для розв'язання контрольних завдань.

2.1.3 Структура практикуму

Практикум містить методичні вказівки для проведення практичних занять. Практикум повинен охоплювати всі практичні роботи, виконання яких передбачено робочою програмою дисципліни. Якщо дисципліна вивчається впродовж двох чи трьох семестрів, то допускається видавати практикуми окремими частинами (ч. 1, ч. 2,...).

Рекомендується така структурна схема практикуму:

Загальні методичні вказівки (наводяться загальні вимоги щодо підготовки до занять, система оцінювання знань).

Практичне заняття 1. При розробці вказівок до кожного з практичних занять доцільно дотримуватися такої структурної схеми:

- мета, завдання заняття;
- методичні рекомендації до виконання роботи;
- запитання для поточного контролю;
- перелік практичних завдань (задач) та методичні рекомендації щодо їх виконання;
- список рекомендованих джерел.

Практичне заняття 2...

Список рекомендованих джерел

У залежності від специфіки дисципліни окремі елементи цієї структурної схеми можуть бути змінені або доповнені.

2.1.4 Структура лабораторного практикуму

Лабораторний практикум містить методичні вказівки до виконання лабораторних робіт. Практикум повинен охоплювати всі лабораторні роботи, виконання яких передбачене робочою програмою дисципліни. Якщо дисципліна вивчається впродовж двох чи трьох семестрів, допускається лабораторні практикуми видавати окремими частинами (ч. 1, ч. 2, ...).

Рекомендується така структурна схема лабораторного практикуму:

Загальні методичні вказівки. Висвітлюються організаційні питання проведення лабораторних робіт, загальні вимоги до оформлення звітів з лабораторних робіт, порядок проведення вхідного контролю та захисту робіт, критерії оцінювання знань студентів за результатами виконання лабораторних робіт тощо.

Лабораторна робота 1

Методичні вказівки до кожної лабораторної роботи розробляються за такою схемою:

- мета, завдання і тривалість роботи;
- вказівки щодо підготовки до заняття;
- порядок виконання роботи;
- опис схеми устаткування;
- методичні рекомендації щодо виконання роботи;
- вимоги до оформлення та захисту результатів роботи;
- контрольні запитання.

Лабораторна робота 2...

Список рекомендованих джерел

В залежності від специфіки дисципліни окремі елементи цієї структурної схеми можуть бути змінені або доповнені.

2.1.5 Структура збірки тестових завдань з курсу

Збірка тестових завдань використовується для активізації роботи студентів на семінарських (практичних) заняттях, для перевірки результатів самостійної роботи, контрольних робіт, підсумкового контролю, можуть бути рекомендовані студентам для самоперевірки.

Для збірки тестів рекомендується така структура:

- Вступ;
- програма навчальної дисципліни;
- тестові завдання;
- критерії оцінювання;
- ключі для розв'язання тестів;
- список використаних та рекомендованих джерел.

Вступ. Наводиться загальна характеристика дисципліни, основні завдання, що стоять при вивченні навчальної дисципліни, мета і роль навчального видання.

Тестові завдання. Тестові завдання подаються до кожної теми дисципліни із наскрізною нумерацією.

Загальні вимоги до складання тестових завдань :

- одним із основних принципів складання завдань є принцип відповідності змісту завдання змістовності, що перевіряється;
- тестові завдання мають бути прагматично коректними і розрахованими на оцінку рівня навчальних досягнень студентів у конкретній сфері знань – одним завданням перевіряється щось одне;
- не допускаються невизначеності предмету вимірювання, яке може призвести до двозначності формулювання, що погіршує якість самого тесту і впливає на результати вимірювання;
- кількість варіантів відповідей має бути більше 3-х і менше 8;
- зміст завдання має бути відображений короткою, якомога простішою синтаксичною конструкцією, без повторень і подвійних заперечень.

Критерії оцінювання. Мають містити основні критерії оцінювання тестових завдань.

Ключі для розв'язання тестів. Наприкінці збірки мають бути дані правильні відповіді на запитання тестів (до прикладу, у вигляді таблиці із символами).

Список використаних та рекомендованих джерел. Подається перелік джерел, які використовувались при складанні тестів та можуть бути рекомендовані студентам для вивчення дисципліни і успішного складання тестів.

2.1.6 Структура методичних рекомендацій (методичних вказівок) для виконання самостійної роботи студентів дисципліни

Рекомендується така структурна схема:

- вступ;
- зміст питань за темами, модулями дисципліни, винесеними на СРС та методичні вказівки щодо їх вивчення;
- контрольні і домашні завдання для СРС;
- питання та завдання для самоконтролю та контролю досягнутих результатів навчання;
- список рекомендованих джерел.

Вступ. Наводиться загальна характеристика дисципліни, мета та завдання її вивчення.

Зміст питань по темах, модулях дисципліни, винесених на СРС та методичні вказівки щодо їх вивчення. По кожній темі наводиться перелік питань, винесених на СРС, та опис форм, методів і видів самостійної роботи студента (вивчення літературних джерел, конспектів лекцій, підготовка до практичних, лабораторних занять, семінарів, підготовка доповідей, написання рефератів, есе тощо).

Контрольні і домашні завдання для СРС. Наводиться перелік обов'язкових і додаткових контрольних та домашніх завдань за різними рівнями складності і загальні методичні вказівки до їх виконання. При необхідності можливе наведення прикладів виконання завдань (для репродуктивного рівня складності).

Питання і завдання для самоконтролю та контролю досягнутих результатів навчання. Наводиться перелік контрольних питань та завдань для поточного та підсумкового контролів, тренувальні тести для підготовки до підсумкового контролю у тестовій формі, методи та форми контролю тощо.

Список рекомендованих джерел. Подається перелік базових та допоміжних джерел. Бажано наводити ті джерела, які доступні студентам.

2.1.7 Структура методичних вказівок до виконання розрахунково-графічних робіт

Рекомендується така структурна схема методичних вказівок:

Загальні вказівки. Висвітлюються організаційні питання щодо виконання графічно-розрахункових робіт, порядок формування індивідуальних завдань, загальні вимоги до оформлення робіт, критерії оцінювання знань студентів за результатами захисту робіт. Далі наводиться перелік та зміст робіт (або індивідуальні завдання), які необхідно виконати студенту з дисципліни.

Розрахунково-графічна робота 1

При розробці вказівок до кожної розрахунково-графічної роботи доцільно дотримуватися такої структурної схеми:

- тема роботи;
- мета роботи;
- вихідні дані для виконання роботи;
- порядок виконання роботи;
- методичні рекомендації щодо виконання роботи;
- оформлення результатів роботи;
- питання для самоконтролю.

Розрахунково-графічна робота 2...

Перелік рекомендованих джерел

У залежності від специфіки дисципліни окремі елементи цієї структурної схеми можуть бути змінені або доповнені.

2.1.8 Структура методичних вказівок з курсового проектування (виконання курсової роботи)

Рекомендується така структурна схема методичних вказівок з курсового проектування:

- вступ (передмова);
- організація роботи над курсовим проектом (роботою);
- тематика курсових проектів (робіт);

- структура курсового проекту (роботи);
- додатки.

Вступ(передмова). Наводяться мета і узагальнений перелік завдань, які повинен навчитися розв'язувати студент у процесі курсового проектування.

Організація роботи над курсовим проектом (роботою). Висвітлюються організаційні питання: терміни і порядок видачі завдань на курсове проектування, графік і контроль виконання проекту тощо.

Тематика курсових проектів (робіт). Наводяться рекомендована тематика, над якою може працювати студент у процесі курсового проектування, у тому числі за замовленням виробництва, результатами виконання держбюджетних і госпдоговірних робіт тощо, а також рекомендації щодо збирання матеріалів для курсового проектування. Тематика курсових проектів (робіт) уточнюється і конкретизується щорічно, затверджується завідувачем кафедри і видається кожному студенту як індивідуальне завдання. Структура курсових проектів (робіт) визначається і затверджується відповідними кафедрами.

Орієнтовна структура курсових робіт:

- вступ;
- теоретичний розділ;
- аналітичний розділ;
- рекомендаційний розділ;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

Курсовий проект складається із пояснювальної записки і графічної частини:

1) пояснювальна записка. Наводиться структурна схема пояснювальної записки; вказується орієнтований обсяг пояснювальної записки; даються методичні поради щодо змісту і розроблення окремих розділів курсового проекту;

2) графічна частина. Вказуються обсяг і зміст графічної частини, наводяться вимоги та загальні поради щодо оформлення.

Вимоги до оформлення курсового проекту (роботи). Наводяться вимоги щодо оформлення матеріалів курсового проекту (роботи), приклади оформлення та ін.

Захист курсового проекту (роботи). Описується порядок і процедура захисту проекту, карта розподілу балів за окремими етапами виконання курсової роботи студента за результатами критерії оцінювання захисту проекту.

Список рекомендованих джерел.

Додатки. Повинні забезпечувати унаочнення оформлення курсового проекту (роботи).

2.1.9 Структура методичних вказівок з дипломного проектування (виконання дипломної роботи)

Рекомендується така структурна схема методичних вказівок до дипломного проектування (виконання дипломної роботи):

- вступ;
- організація роботи над дипломним проектом (роботою);
- тематика дипломних проектів (робіт);
- структура дипломного проекту (роботи);
- додатки.

Вступ. Коротко висвітлюється мета і узагальнений перелік завдань, які розробляє студент у процесі дипломного проектування

Організація роботи над дипломним проектом (роботою). Вказуються порядок і терміни видачі завдання на дипломне проектування, описується сутність і порядок контролю за ходом проектування, доводиться до відома порядок консультацій.

Тематика дипломних проектів (робіт). Рекомендуються напрями, орієнтовна тематика та типова структура проекту (роботи), в тому числі на замовлення виробництва, за результатами виконання держбюджетних, госпдоговірних та науково-дослідних студентських робіт тощо; наводяться рекомендації щодо збирання матеріалів для дипломного проектування. Конкретизація дипломної тематики здійснюється щорічно наказом ректора із закріпленням індивідуального завдання за кожним студентом.

Вимоги до оформлення дипломного проекту (роботи). Наводяться вимоги щодо оформлення пояснювальної записки, графічних матеріалів, додатків до дипломного проекту (роботи), перелік нормативних документів, яких слід дотримуватись при оформленні.

Захист дипломного проекту (роботи). Наводиться сутність і порядок організаційних робіт при підготовці дипломного проекту (роботи) до захисту, описується порядок і процедура захисту, наводяться критерії оцінювання результатів екзаменаційною комісією.

Список рекомендованих джерел.

Додатки методичних вказівок з дипломного проектування (виконання дипломної роботи) повинні забезпечувати унаочнення оформлення дипломного проекту (роботи).

Орієнтовна структура дипломних робіт:

- вступ;
- теоретичний розділ;
- аналітико-дослідницький розділ;
- проектно-рекомендаційний розділ;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

Орієнтовна структура дипломного проекту:

1) пояснювальна записка. Наводиться структурна схема пояснювальної записки; вказується орієнтовний обсяг пояснювальної записки; даються методичні поради щодо змісту і розроблення окремих розділів дипломного проекту (роботи) та оформлення.

2) графічна частина. Вказується обсяг і зміст графічної частини проекту, вимоги та методичні поради до її виконання і оформлення.

2.1.10 Структура методичних рекомендацій з

проведення практики

Методичні рекомендації щодо проведення практики являють собою програму практики, яку складають за нижченаведеною структурною схемою з висвітленням таких питань і положень:

- вступ;
- мета і завдання;

- організація проведення практики, форми і методи її контролю;
- зміст практики;
- вимоги до звітності та підведення підсумків практики.

Вступ. Відмічається роль практики для набуття студентом професійних практичних умінь і навичок та її місце в навчальному процесі підготовки фахівців певної спеціальності.

Вказується напрям підготовки (спеціальність), ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень), курс, базові підприємства і установи, кафедра, терміни, обов'язки студента та керівника тощо.

Мета і завдання. Формулюються мета практики та завдання, які ставляться перед студентами на період практики для досягнення цієї мети. Розкриваються вимоги до рівня знань, умінь і навичок, яких мають досягти студенти згідно з освітньо-кваліфікаційною характеристикою фахівців обраної спеціальності.

При розробленні програм навчальних і виробничих (технологічних) практик необхідно вказати, що метою таких практик є набуття студентом на базі отриманих в Університеті знань професійних навичок і умінь для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах шляхом оволодіння сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі майбутньої професії. Одним із завдань таких практик може бути оволодіння студентами робітничою професією, що відповідає фаху навчання. При розробленні програми переддипломної практики необхідно вказати, що метою такої практики є поглиблення та закріплення студентом своїх професійних знань, набуття умінь і навичок практичної діяльності на певних посадах фахівців та збирання фактичного матеріалу для звіту та виконання дипломного проекту (роботи), або складання державних іспитів при державній атестації студента.

Організація проведення практики, форми і методи контролю. Доводяться до відома організаційні заходи перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення на практику, програми практики, щоденника, індивідуального завдання, теми курсового чи дипломного проекту (роботи), методичні поради від керівника практики і консультантів з окремих розділів курсового чи дипломного проекту (роботи) тощо).

Вказується на те, що на базах практики існує установлений режим праці, якого повинні дотримуватись студенти. Висвітлюються питання, які стосуються контролю за діяльністю студентів керівниками практики від Університету і підприємства.

Зміст практики. Це основний розділ, в якому в систематизованій формі наводиться програма практики і конкретні питання, які студенти повинні освоїти під час проходження практики.

Розкривається сутність, обсяг та рівень необхідних знань, умінь і навичок, які мають набути студенти згідно з вимогами освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівця.

Індивідуальні завдання. Наводиться перелік індивідуальних тем або конкретних вузькопрофесійних питань наукового чи виробничого характеру, які студент повинен розробити або ґрунтовно проаналізувати для поглибленого засвоєння.

Навчальні заняття та екскурсії. Пропонуються орієнтовні теми оглядових лекцій, практичних занять, бесід, консультацій тощо, та вказуються об'єкти проведення ознайомчо-виробничих екскурсій, які будуть сприяти підвищенню професійного рівня та ерудиції студентів. Відмітити, що вказані заходи будуть проводитись викладачами Університету чи провідними фахівцями бази практики.

Календарний графік. Для повного і якісного виконання програми практики слід розробити приблизний розподіл часу на опанування різних розділів програми або видів робіт.

Рекомендовані джерела. Наводиться список основної та додаткової літератури, яку необхідно опрацювати для виконання програми практики. Акцентується увага на необхідності використання фондів матеріалів бази практики, а також чинних галузевих нормативних й керівних документів та інструкцій тощо.

Вимоги до звітності та підведення підсумків практики. Вказується форма звітності студентів за практику. Це має бути письмовий звіт, заповнений і завірений щоденник практики. Крім того, якщо програмою практики передбачено збір вихідних фактичних даних для курсового чи дипломного проекту (роботи), то мають бути представлені всі ці зібрані матеріали. В письмовому звіті (пояснювальній записці) в стислій формі

висвітлюється характеристика бази практики і відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання.

Наводиться структура звіту та формулюються вимоги до його обсягу та оформлення. Висвітлюється методика оцінювання набутих знань, умінь і навичок та підведення підсумків практики. Обговорюються наслідки невиконання студентом програми практики.

2.1.11 Структура методичних вказівок до виконання контрольних робіт студентами заочної форми навчання

Навчально-методичні вказівки повинні мати наступні елементи:

- вступ (передмова);
- програма дисципліни;
- перелік питань підсумкового контролю;
- структура завдань контрольної роботи та вимоги до її оформлення;
- спосіб вибору завдань контрольної роботи;
- перелік завдань для контрольної роботи;
- критерії оцінювання контрольної роботи
- короткі теоретичні відомості та/або методичні вказівки до виконання завдань;
- список рекомендованих джерел.

В залежності від специфіки дисципліни перелік структурних елементів може бути доповнений.

Вступ. Наводиться загальна характеристика дисципліни, мета та завдання її вивчення, питання організації виконання контрольної роботи.

Програма дисципліни. Включає перелік тем з їх коротким змістом, основними термінами та поняттями.

Перелік питань підсумкового контролю – обов'язковий елемент методичних вказівок. Містить питання, що їх буде винесено на підсумковий контроль.

Структура завдань контрольної роботи та вимоги до її оформлення. Даний елемент містить опис набору завдань, з яких складається контрольна робота, послідовність їх виконання та вимоги до оформлення.

Спосіб вибору завдань контрольної роботи передбачає наведення схеми, за якою студент може вибрати завдання для написання контрольної роботи.

Критерії оцінювання контрольної роботи. Пояснює критерії оцінювання контрольної роботи.

Короткі теоретичні відомості та/або методичні вказівки до виконання завдань – обов'язковий елемент методичних вказівок. Містить матеріали методичного характеру, ознайомлення з якими дасть можливість студенту виконати контрольну роботу на задовільний рівень.

Список рекомендованих джерел. Подається перелік базових та допоміжних джерел.

2.2 Вимоги до оформлення навчально-методичної літератури

Однією з найважливіших умов безпечності роботи над підручником або посібником є легкість зорового сприйняття. Вона забезпечується комплексом показників і залежить від шрифтового оформлення, якості поліграфічного виконання відповідно до фізіологічних властивостей зорового аналізатора людини.

Загальні зауваження до оформлення

Навчальні видання мають бути підготовлені повністю (обкладинки, текст, таблиці, малюнки тощо) за допомогою редактора Microsoft Word. На експертизу до науково-методичної комісії подаються у паперовому варіанті у вигляді брошури формату А5 та у електронному варіанті (якщо обсяг видання перевищує 2 авт. аркуші) у вигляді файлу *.doc, *.docx або заархівовані (*.rar, *.zip, *.arj) на флеш-носії.

Вимоги до набору матеріалу

1. Автор може набирати матеріали у форматі паперу А4 або А5 з подальшим друком брошури у форматі А5. При цьому слід дотримуватись наступних рекомендацій щодо набору тексту:

Набір тексту у форматі паперу А4 (210×297 мм)		Набір тексту у форматі паперу А5 (148×210 мм)	
Рекомендовані поля:		Рекомендовані поля:	

– ліве	2,5 см	– ліве	2 см
– праве	1,5 см	– праве	1 см
– верхнє	2 см	– верхнє	1,5 см
– нижнє	2 см	– нижнє	1,5 см
Шрифт Times New Roman Cyr		Шрифт Times New Roman Cyr	
Розмір шрифту	14 pt	Розмір шрифту	10 pt
Міжрядковий інтервал	одинарний	Міжрядковий інтервал	одинарний
Величина абзацного відступу	1,25 см	Величина абзацного відступу	1,2 см
Нумерація сторінок	по центру, 12 pt		по центру, 9 pt

2. Нумерація авторського тексту починається з третьої сторінки; перша, друга і остання сторінки не нумеруються.

3. Слово «Зміст» записують на першому (заголовному) аркуші у вигляді заголовка з великої літери.

4. Розділи, підрозділи, пункти, підпункти слід нумерувати арабськими цифрами. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою. Після номера підрозділу крапку не ставлять (наприклад, 1.1, 1.2, 1.3 і т.д.).

5. Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, фотознімки) слід розміщувати безпосередньо після тексту або у додатках. Ілюстрація починається словом «Рисунок -», яке разом з назвою розміщують після пояснювальних даних, наприклад, «Рисунок 3.1 - Схема розміщення». Якщо ілюстрація не вміщується на одній сторінці, можна переносити її на інші сторінки і під нею позначити : «Рисунок 3.1, арк.2».

6. Слово «Таблиця 2 - ... » зазначають один раз зліва над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть: «Продовження табл. 2».

7. Посилання на використану літературу в тексті слід давати в квадратних дужках. Приклад: [5], де 5 - це порядковий номер в списку використаних джерел.

8. Переліки, за потреби, можуть бути наведені всередині пунктів або підпунктів. Перед переліком ставлять двокрапку. Перед кожною позицією переліку слід ставити малу літеру українського алфавіту з дужкою або, не нумеруючи, дефіс.

Для подальшої деталізації переліку слід використовувати арабські цифри з дужкою (другий рівень деталізації).

9. Список рекомендованих та/або використаних джерел розміщують у кінці текстового матеріалу (перед додатками). Список вносять до змісту. Нумерація списку використаної літератури наскрізна.

Оформлення титульного аркуша, звороту титульного аркуша та останньої сторінки навчально-методичного видання

Титульний аркуш оформлюється так (зразок оформлення – у додатку 1):

- відомості про організацію, від імені якої випускається видання, структурний підрозділ:

Мукачівський державний університет
(шрифт Times, звичайний, розмір 16, центрування);

Назва кафедри
(шрифт Times, звичайний, розмір 14, центрування);

- повна назва навчально-методичного видання (шрифт Arial, жирний, розмір 24, великими літерами, центрування);
- вид видання: навчальний посібник, методичні вказівки (рекомендації), конспект лекцій, навчальна програма тощо (шрифт Times, звичайний, розмір 20, центрування);
- призначення видання (курс, спеціальність, форма навчання) (шрифт Times, звичайний, розмір 16, центрування);
- місце і рік видання матеріалу.

Мукачево

МДУ 20__

(шрифт Times, звичайний, розмір 14, центрування).

Друга сторінка (зворот титульного аркуша)

Друга сторінка (зразок оформлення – у додатку 2) містить дані, що розташовуються в такій послідовності (шрифт Times, звичайний, розмір 14):

- УДК;
- ББК;
- підстава для видання матеріалів: рішення засідання науково-методичної ради (дата і номер протоколу), засідання кафедри (дата і номер протоколу);
- укладач(и), (прізвище, ім'я, по батькові, вчений ступінь, місце роботи);
- рецензент(и) (прізвище, ім'я, по батькові, вчений ступінь, місце роботи);
- бібліографічний опис видання (зокрема авторський знак);

- анотація (розмір шрифту 12) (містить опис структури видання і для кого призначене);
- знак ©, назва вузу, що має авторське право (*якщо Ви є укладачем видання*) і рік першої публікації (розмір шрифту 12, вирівнювання по правому краю) (*додаток 2*);
- знак ©, ім'я особи, назва вузу, що мають авторські права (*якщо Ви є автором видання*) і рік першої публікації (*додаток 4*).

Примітка! *Якщо Ви є автором видання, то прізвище, ім'я, по батькові автора вказується на титульній сторінці і в бібліографічному описі на звороті сторінки - перед назвою видання (додаток 3,4).*

Автор (лат. *auctor* — творець) — це фізична особа, творчою працею котрої створено твір.

Укладач - той, хто що-небудь укладає, упорядковує.

Остання сторінка видання

Остання сторінка видання (зразок оформлення – у *додатках 5,6*) повинна містити такі дані:

- вид видання (навчальне, наукове, навчально-методичне видання);
- автор (якщо є);
- назва видання;
- відомості щодо назви (методичні рекомендації);
- укладач (якщо є);
- кількість примірників;
- адреса видавництва.

2.3 Вимоги до стилю викладу навчального матеріалу:

- системність, послідовність і простота викладу;
- чіткість визначень;
- однозначність вживання термінів;
- дотримання норм сучасної української мови;
- можливе виділення ключових позицій тексту напівжирним шрифтом або іншим способом.

2.4 Вимоги до якості інформації:

- відповідність інформації останнім досягненням науки і практики;
- точність, достовірність і обґрунтованість відомостей, що наводяться.

У навчально-методичних виданнях слід використовувати нове тільки після того, як воно отримує достатнє обґрунтування, професійне визнання. Доказова база повинна містити достовірні, обґрунтовані відомості і не тільки позитивного, але і негативного досвіду, отриманого в результаті експерименту або професійної практики, для правильного вибору в майбутньому. Тому при складанні навчальних матеріалів слід дотримуватися єдиної структури викладу з включенням пояснень причинно-наслідкових зв'язків.

2.5 Оформлення списку використаних/рекомендованих джерел.

Бібліографічний опис

У навчально-методичних виданнях мають бути наведені рекомендовані джерела, що вказуються у відповідних посиланнях та у бібліографічному списку (так званий «Бібліографічний список»). У цьому розділі необхідно вказати основну використану та рекомендовану літературу для поглибленого вивчення курсу.

Бібліографічний список розміщують у кінці текстового матеріалу (перед додатками). Він повинен містити перелік джерел, використаний при виконанні роботи. Список вносять до змісту. Нумерація списку використаної літератури наскрізна.

Бібліографічний список слід розміщувати **одним із таких способів**: у порядку появи посилань у тексті, в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку.

Основними елементами бібліографічного опису є прізвище автора, назва твору, місце випуску, назва видавництва, рік випуску, кількість сторінок. Бібліографічні посилання необхідно давати на останнє видання твору або зібрання творів.

Бібліографічний опис документів здійснюється відповідно до ДСТУ 7.1:2006, запровадженого в дію в Україні 01.07.2007. Зазначений стандарт замінює ГОСТ 7.1 – 84, ГОСТ 7.16 – 79, ГОСТ 7.18 – 79, ГОСТ 7.34 – 81, ГОСТ 7.40 – 82.

Стандарт містить вимоги, які відповідають чинному законодавству. Згідно з цим стандартом наводяться такі приклади бібліографічного опису документів (додаток 7).

Проте, ВАК України висуває свої вимоги щодо складання бібліографічного опису дисертацій та списку опублікованих робіт, вони розроблені відповідно до останніх державних стандартів, але мають зміни. У Наказі ВАК України № 63 від 26.01.2008 року «Про внесення змін до переліків та форм документів, що використовуються при атестації наукових та науково-педагогічних працівників» наведено приклади оформлення бібліографічного опису джерел, що використовуються в дисертації і списку опублікованих робіт, що наводяться в авторефераті. Дані вимоги подані в Бюлетені ВАК України, №3 за 2008 рік. Приклади оформлення бібліографічного опису згідно цих вимог подано у *додатку 8*.

2.6 Додатки

Додатки – важливий засіб збагачення змісту навчально-методичних видань.

У додатках доцільно давати різні матеріали, що доповнюють або ілюструють основний текст. Додатки повинні стосуватися всієї книжки або її частин, а не окремих часткових питань, що не мають безпосереднього відношення до теми книжки.

2.7 Рецензування

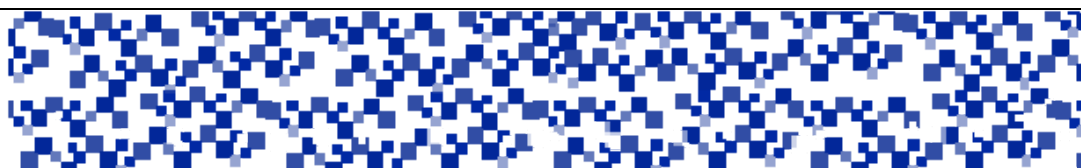
Рецензент (із числа висококваліфікованих фахівців галузі) дає розгорнутий і мотивований висновок про придатність навчального видання до опублікування. Оцінюючи рукопис, рецензент повинен визначити:

- актуальність і доцільність видання, переваги над наявними роботами;
- науково-методичну цінність та ідейний рівень;
- повноту, послідовність, логічність викладення матеріалу, чіткість формулювань та зв'язок між окремими частинами.

Зауваження та побажання рецензента повинні бути принциповими, обґрунтованими, чітко сформульованими і спрямованими на вдосконалення науково-методичного рівня навчального видання.

У кінці рецензії вказують прізвище, ім'я та по батькові рецензента, посада, учений ступінь, звання.

*Зразок оформлення титульного аркуша
навчально-методичного видання (з укладачем)*



Міністерство освіти і науки України
Мукачівський державний університет
Кафедра фінансів



ФІНАНСОВИЙ АНАЛІЗ

Методичні рекомендації до виконання
індивідуального завдання

для студентів денної форми навчання
напряму підготовки 6.050308 «Фінанси і кредит»,
спеціальностей 7.05030901, 8.05030901 «Облік і аудит»

Мукачево
МДУ 2014

**Зразок оформлення другої сторінки (з укладачем)
(звороту титульного аркуша навчально-методичного видання)**

УДК 336
ББК 65.053.011

*Розглянуто та рекомендовано до друку науково-методичною
радою Мукачівського державного університету
протокол № 5 від 22.12.2014 р.*

*Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри фінансів
протокол № 7 від 15.12.2014 р.*

Укладач

Нестерова С.В. - к.е.н., доцент кафедри обліку та фінансів
МДУ

Рецензент

Лизанець А.Г. - к.е.н., доцент кафедри менеджменту та
управління економічними процесами МДУ

Ф59

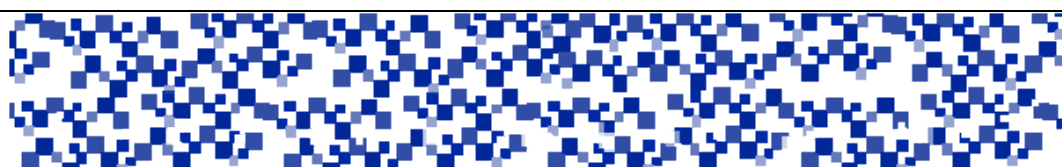
Фінансовий аналіз: методичні рекомендації до виконання
індивідуального завдання з дисципліни для студентів денної
форми навчання напряму підготовки 6.030508 «Фінанси і
кредит», спеціальностей 7.03050901, 8.03050901, «Облік і
аудит» / укладач С.В. Нестерова. - Мукачево : МДУ, 2014. - 32
с.

Анотація.

Узагальнюючий стислий виклад основного змісту видання з погляду його
призначення, виду. Повинна містити відомості про те, чим відрізняється від
попередніх видань, в чому полягають її переваги.

© МДУ, 2014

*Зразок оформлення титульного аркуша
навчально-методичного видання (з автором)*



Міністерство освіти і науки України
Мукачівський державний університет
Кафедра фінансів



Нестерова С.В.

ФІНАНСОВИЙ АНАЛІЗ

Методичні рекомендації до виконання
індивідуального завдання

для студентів денної форми навчання
напряму підготовки 6.050308 «Фінанси і кредит»,
спеціальностей 7.05030901, 8.05030901 «Облік і аудит»

Мукачево
МДУ 2014

**Зразок оформлення другої сторінки (з автором)
(звороту титульного аркуша навчально-методичного видання)**

УДК336
ББК 65.053.011

*Розглянуто та рекомендовано до друку науково-методичною
радою Мукачівського державного університету
протокол № 5 від 22.12.2014 р.*

*Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри фінансів
протокол № 7 від 15.12.2014 р.*

Рецензент

Лизанець А.Г. - к.е.н., доцент кафедри менеджменту та управління економічними процесами МДУ

H56

Нестерова С.В. Фінансовий аналіз: методичні рекомендації до виконання індивідуального завдання з дисципліни для студентів денної форми навчання напряму підготовки 6.030508 «Фінанси і кредит», спеціальностей 7.03050901, 8.03050901, «Облік і аудит» / С.В. Нестерова. - Мукачево : МДУ, 2014. - 32 с.

Анотація.

Узагальнюючий стислий виклад основного змісту видання з погляду його призначення, виду. Повинна містити відомості про те, чим відрізняється від попередніх видань, в чому полягають її переваги.

© МДУ
© Нестерова С.В., 2014

**Зразок оформлення останньої сторінки
навчально-методичного видання (з укладачем)**

Навчально-методичне видання

ФІНАНСОВИЙ АНАЛІЗ

Методичні рекомендації
Укладач *С.В. Нестерова*

Тираж 10 пр.

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до
Державного реєстру видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів
видавничої продукції ДК № 4916 від 16.06.2015 р.

Редакційно-видавничий відділ МДУ,
89600, м. Мукачево, вул. Ужгородська, 26

***Зразок оформлення останньої сторінки
навчально-методичного видання (з автором)***

Навчально-методичне видання

Нестерова С.В.

ФІНАНСОВИЙ АНАЛІЗ

Методичні рекомендації

Тираж 10 пр.

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до
Державного реєстру видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів
видавничої продукції ДК № 4916 від 16.06.2015 р.

Редакційно-видавничий відділ МДУ,
89600, м. Мукачєво, вул. Ужгородська, 26

**ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО
ОПISУ В СПИСКУ ЛІТЕРАТУРИ
(ЗГІДНО З ДСТУ ГОСТ 7.1:2006)**

Книга одного автора

Савченко В. Я. Аудит [Текст] : навч. посібн. / В.Я. Савченко ; Мін-во освіти і науки України, КНЕУ. – К. : КНЕУ, 2005. – 322 с.– ISBN 966-574-423-2.

Шкляр В. Елементал : [роман] / Василь Шкляр. – Львів : Кальварія, 2005. – 196, [1] с. – (Першотвір). – ISBN 966-663-178-4.

Книга двох авторів

Павловская Т. А. С/С++. Структурное программирование [Текст] / Т. А. Павловская, Ю.А. Щупак. – СПб. : Питер, 2005. – 239 с. – ISBN 5-94723-967-1.

Ромовська З. В. Сімейне законодавство України [Текст] / З. В. Ромовська, Ю. В. Черняк ; Акад. адвокатури України, Шк. адвокат. підготов. – К. : Прецедент, 2006.– 93 с. – (Юридична бібліотека. Бібліотека адвоката) (Матеріали до складання кваліфікаційних іспитів для отримання Свідоцтва про право на заняття адвокатською діяльністю ; вип. 11). – ISBN 966-8062-37-X

Книга трьох авторів

Федотова Д. Э. CASE-технологии [Текст] / Д. Э. Федотова, Ю. Д. Семенов, К. Н. Чижик. – М. : Горячая линия-Телеком, 2005. – 160 с. – ISBN 5-93517-121-X

Книга чотирьох авторів (якщо автори вказані на титульній сторінці)

Бухгалтерский учет [Текст] : учебн. пособ. / Е. П. Козлова, Н. В. Парашутин, Т. Н. Бабченко, Я. Н. Галанина. – М. : Финансы и статистика, 1996. – 431 с.

Риск-менеджмент инноваций [Текст] : монография / Т. А. Васильева, О. Н. Диденко, А. А. Епифанов [и др.]. – Сумы : Деловые перспективы, 2005. – 260 с. – ISBN 966-96545-0-5

Психология менеджмента [Текст] / [Власов П. К., Липницкий А. В., Луцихина И. М. и др.] ; под. ред. Г. С. Никифорова. – Х. : Гуманитарный центр, 2007. – 510 с. – ISBN 5-86476-063-3

Книга, видана без автора

Зовнішньоекономічна діяльність підприємств [Текст] : навчальний посібник / Мін-во освіти і науки України, Одеський держ. економ. ун-т ;

ред. Ю. Г. Козак. – 2-ге вид., перероб. і доп. – К. : ЦНЛ, 2006. – 792 с. – ISBN 966-96545-1-3

Тематичний збірник

«Бюджет розвитку» як засіб стимулювання підприємницької активності в Україні [Текст] : збірник наукових статей / ред. Я. А. Жаліло. – К.: Сатсанга, 2001. – 107 с. – ISBN 966-96545-2-1.

Словники, довідники

Україна у цифрах у 2007 році [Текст] : статистичний довідник / Держ. Комітет статистики України ; ред. О. Г. Осауленко. – К. : Консультант, 2007. – 240 с. – ISBN 966-566-142-6.

Інформаційно-пошуковий тезаурус [Текст] : словник / Мін-во культури та мистецтв України ; Нац. парламентська біб-ка України ; уклад. Т. І. Вилегжаніна. – Донецьк : Альфа-Прес, 2004. – 1104 с. – ISBN 966-7952-38-X.

Багатотомні видання

Багалій Д. І. Вибрані праці [Текст] : у 6 т. Т. 1 : Автобіографія. Ювілейні матеріали. Бібліографія / Д. І. Багалій. – Х. : ХГІ «НУА» : Золоті сторінки, 1999. – 600 с. – ISBN 8-6334-9215-4.

Олійник Б. Вибрані твори [Текст] : у 2 т. Т. 2 . Переклади. Публіцистика / Б. Олійник ; уклад. А. Я. Слободяник та ін. ; ілюстр. В. Є. Перевальського, М. І. Омельчук. – К. : Українська енциклопедія ім. М. П. Бажана, 2006. – 605 с. : фотоілюстр. – (Бібліотека Української Літературної Енциклопедії : вершини письменства). – ISBN 9-6674-9235- 4.

Законодавчі та нормативні документи

Господарський кодекс України [Текст] : за станом на 20 січня 2007 р. – Х. : Одісей, 2007. – 240 с. – ISBN 9-3634-5235-4.

Екологічне законодавство України [Текст] : зб. нормат. док. / Мін-во екології та природних ресурсів України ; ред. Заєць І. О. – К. : Юрінком Інтер, 2001. – 416 с. – ISBN 9-6564-4235-4

Про Концепцію ціноутворення у сфері житлово-комунальних послуг : указ Президента України від 28 грудня 2007 р. № 1324/2007 // Урядовий кур'єр. – 2008. – 9 січня. – С. 6

Дисертації, автореферати

Пластун, О. Л. Розвиток системи фінансової безпеки суб'єктів підприємництва сфери матеріального виробництва : дис. ... канд. екон. наук : 08.00.08 / Пластун Олексій Леонідович. – Суми, 2007. – 250 с.

Савченко, Т. Г. Трансфертне ціноутворення у комерційних банках : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. екон. наук : спец. 08.00.08 «Гроші, фінанси і кредит» / Савченко Тарас Григорович. – Суми, 2007. – 246 с.

Складова частина книги

Пачома, Л. Перші українські гроші / Л. Пачома // Проблеми і перспективи розвитку банківської системи України: погляд у майбутнє : зб. тез доповідей за матеріалами Восьмої науково-практичної конференції студентів (18-22 квітня 2005 р.) та Дев'ятої науково-практичної конференції студентів (27 квітня 2006 р.) / Українська академія банківської справи Національного банку України. – Суми, 2006. – С. 21–24.

Бусыгин, А. В. Предпринимательский договор [Текст] / А. В. Бусыгин // Бусыгин А. В. Предпринимательство. – М., 1997. – С. 401–457

Стаття з газети чи журналу

Алпатова, Н. Бухгалтерський і податковий облік вексельних операцій [Текст] / Н. Алпатова, Н. Єрмакова // Все про бухгалтерський облік. – 2007. – №16. – С. 71–84.

Ібрагімова, І. Вибір влади – відкритість [Текст] / І. Ібрагімова // Вісник Національної академії державного управління при Президентові України. – 2007. – № 3. – С. 347–355

Електронні ресурси

УкрМАРК. Національний формат представлення бібліографічних даних [Електронний ресурс] / НБУ ім. Вернадського, НПБ України, Наук. б-ка ім. М. Максимовича Київ. нац. ун-ту ім. Т.Г. Шевченка. – Електрон. дан. (13 файлів). – 2002-2003. – Режим доступу :

www.nbuv.gov.ua/library/ukrmarc.html. – Назва з домашньої сторінки Інтернету.

Основные направления исследований, основанные на семантическом анализе текстов [Электронный ресурс] / С.-Петербург. гос. ун-т, фак. прикладной математики – процессов управления. – Режим доступу : <http://www.apcr.apmath.spbu.ru/ru/staff/tuzov/onapr.html> / – 10.12.2004.

**ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО
ОПISУ ЗГІДНО ВИМОГ ВАК**

Наказ ВАК України № 63 від 26.01.2008 року
«Про внесення змін до переліків та форм документів, що
використовуються при атестації наукових та
науково-педагогічних працівників», Форма 23

**ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ
БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПISУ В СПИСКУ
ДЖЕРЕЛ, ЯКИЙ НАВОДЯТЬ У ДИСЕРТАЦІЇ, І СПИСКУ
ОПУБЛІКОВАНИХ РОБІТ, ЯКИЙ НАВОДЯТЬ В АВТОРЕФЕРАТІ***

Характеристики джерела	Приклад оформлення
<p>Книги:</p> <p>Один автор</p>	<p>1. Василій Великий. Гомілії / Василій Великий; [пер.з давньогрец. Л.Звонська]. — Львів : Свічадо, 2006. — 307 с. — (Джерела християнського Сходу. Золотий вік патристики IV—V ст. ; № 14).</p> <p>2. Коренівський Д.Г. Дестабілізуючий ефект параметричного білого шуму в неперервних та дискретних динамічних системах / Коренівський Д. Г. — К.: Ін-т математики, 2006. — 111 с. — (Математика та її застосування) (Праці / Ін- т математики НАН України; т. 59).</p> <p>3. Матюх Н. Д. Що дорожче срібла-золота / Наталія Дмитрівна Матюх. — К.: Асамблея діл. кіл: Ін-т соц. іміджмейкінгу, 2006. — 311 с. — (Ювеліри України; т. 1).</p> <p>4. Шкляр В. Елементал: [роман] / Василь Шкляр. — Львів: Кальварія, 2005. — 196, [1] с. — (Першотвір).</p>
<p>Два автори</p>	<p>1. Матяш І. Б. Діяльність Надзвичайної дипломатичної місії УНР в Угорщині: історія, спогади, арх. док. / І. Матяш, Ю. Мушка. — К.: Києво- Могилян. акад., 2005. — 397, [1] с. — (Бібліотека наукового щорічника "Україна дипломатична"; вип. 1).</p> <p>2. Ромовська З. В. Сімейне законодавство України / З. В. Ромовська, Ю. В. Черняк. — К.: Прецедент, 2006. — 93 с. — (Юридична бібліотека. Бібліотека адвоката)(Матеріали до складання кваліфікаційних іспитів для отримання Свідоцтва про право на заняття адвокатською діяльністю; вип. 11).</p> <p>3. Суберляк О.В. Технологія переробки полімерних та композиційних матеріалів: підруч. [для студ. вищ. навч. закл.] / О.В.Суберляк, П. І. Баштанник. — Львів: Растр-7, 2007. — 375 с.</p>
<p>Три автори</p>	<p>1. Акофф Р.Л. Идеализированное проектирование: как предотвратить завтрашний кризис сегодня. Создание будущей организации / Акофф Р. Л., Магидсон Д, Зддисон Г. Д.; пер. с англ. Ф. П. Тарасенко. — Днепропетровск : Баланс Бизнес Букс, 2007. — ХНИ, 265 с.</p>
<p>Чотири автори</p>	<p>1. Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / [Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А.]. — К.: НДІ "Укragenпромпродуктивність", 2006. — 106 с. — (Бібліотека спеціаліста АПК.</p>

	<p>Економічні нормативи).</p> <p>2. Механізація переробної галузі агропромислового комплексу: [підруч. для учнів проф.-техн. навч. закл.] / О. В. Гвоздев, Ф. Ю. Ялпачик, Ю. П. Рогащ, М. М. Сердюк. — К.: Вища освіта, 2006. — 478, [1] с. — (ПТО: Професійно-технічна освіта).</p>
П'ять і більше авторів	<p>1. Психологія менеджмента / [Власов П.К., Липницький А.В., Луцихина И.М. и др.]; под ред. Г. С. Никифорова. — [3-є изд.]. —Х.: Гуманитар. центр, 2007.— 510с.</p> <p>2. Формування здорового способу життя молоді : навч.-метод. посіб. для працівників соц. служб для сім'ї, дітей та молоді / [Т.В. Бондар, О.Г. Карпенко, Д.М. Дикова-Фаворська та ін.]. — К.: Укр. ін-т соц. дослідж., 2005. — 115 с. — (Серія "Формування здорового способу життя молоді": у 14 кн., кн. 13).</p>
Без автора	<p>1. Історія Свято-Михайлівського Золотоверхого монастиря / [авт. тексту В. Клос]. — К.: Грані-Т, 2007. — 119с — (Грані світу).</p> <p>2. Воскресіння мертвих : українська барокова драма : антологія / [упорядкув.,ст., пер. і прим. В. О. Шевчук]. — К.: Грамота, 2007. — 638, [1] с.</p> <p>3. Тіло чи особистість? Жіноча тілесність у вибраній малій українській прозі та графіці кінця ХІХ — початку ХХ століття: [антологія / упоряд.: Л. Таран, О.Лагутенко]. — К. : Грані-Т, 2007. — 190, [1] с.</p> <p>4. Проблеми типологічної та квантитативної лексикології: [зб.наук.праць / наук. ред. Каліущенко В. та ін.]. — Чернівці: Рута, 2007. — 310 с.</p>
Багатотомний документ	<p>1. Історія Національної академії наук України, 1941—1945 / [упоряд. Л.М. Яременко та ін.]. — К.: Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського, 2007— (Джерела з історії науки в Україні).</p> <p>Ч. 2: Додатки — 2007. — 573, [1] с.</p> <p>2. Межгосударственные стандарты: каталог в 6 т./ [сост.Ковалева И. В., Рубцова Е.Ю.; ред. Иванов В. Л.]. — Львов: НТЦ "Леонорм-Стандарт", 2005 — 520 с. (Серия "Нормативная база предприятия"). Т. 1.—2005.—277 с.</p> <p>3. Дарова А.Т. Неисповедимы пути Господни...: (Дочь врага народа): трилогия / А. Дарова. — Одесса : Астропринт, 2006 — (Сочинения : в 8 кн. /А. Дарова; кн. 4).</p> <p>4. Кучерявенко Н.П. Курс налогового права: Особенная часть: в 6 т./Н. П. Кучерявенко. — Х: Право, 2002. — 780с.</p> <p>Т. 4: Косвенные налоги. — 2007. — 534 с.</p> <p>5. Реабілітовані історією. Житомирська область: [у 7 т.]. — Житомир: Полісся, 2006 — (Науково-документальна серія книг "Реабілітовані історією": у 27 т. / голов. редкол.: Тронько П. Т. (голова) [та ін.]).</p> <p>Кн. 1 / [обл.редкол.: Синявська І. М. (голова) та ін.]. —2006. —721, [2] с.</p> <p>6. Бондаренко В.Г. Теорія ймовірностей і математична статистика.4.1 /В. Г. Бондаренко, І. Ю. Канівська, С. М. Парамонова. — К.: НТУУ "КПІ", 2006. — 125 с.</p>

Матеріали конференцій, з'їздів	<p>1. Економіка, менеджмент, освіта в системі реформування агропромислового комплексу: матеріали Всеукр. конф. молодих учених-аграрників ["Молодь України і аграрна реформа"], (Харків, 11—13 жовт. 2000 р.) / М-во аграр. політики, Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва. — Х. : Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва, 2000. — 167 с.</p> <p>2. Кібернетика в сучасних економічних процесах : зб. текстів виступів на республік, міжвуз. наук.-практ. конф. / Держкомстат України, Ін-т статистики, обліку та аудиту. — К.: ІСОА, 2002. — 147 с.</p> <p>3. Матеріали ІХ з'їзду Асоціації українських банків, 30 червня 2000 р. інформ. бюл. — К.: Асоц. укр. банків, 2000. •— 117с — (Спецвип.: 10 років АУБ).</p> <p>4. Оцінка й обґрунтування продовження ресурсу елементів конструкцій:праці конф., 6—9 черв. 2000 р., Київ. Т.2 / відп. Ред. В.Т. Трощенко. — К.: НАН України, Ін-т пробл. міцності, 2000. — С. 559—956, XIII, [2] с. — (Ресурс 2000).</p> <p>5. Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій: зб. наук, праць /наук. ред. В. І. Моссаковський. — Дніпропетровськ: Навч. кн., 1999.—215с</p> <p>6. Ризикологія в економіці та підприємстві : зб. наук, праць за матеріалами міжнар. наук.-практ. конф., 27-28 берез. 2001 р. / М-во освіти і науки України, Держ податк. адмін. України [та ін.]. — К. : КНЕУ : Акад. ДПС України, 2001. — 452 с.</p>
Препринти	<p>1. Шиляев Б.А. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ/ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов / Шиляев Б. А., Воєводин В. Н. — Х. ННЦ ХФТИ, 2006. — 19с.— (Препринт / НАН Украины, Нац. науч. центр "Харьк. физ.-техн. ин-т"; ХФТИ 2006-4).</p> <p>2. Панасюк М. 1. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами / Панасюк М. 1., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. — Чорнобиль : Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. — 7, [1] с. — (Препринт / НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС; 06-1).</p>
Депоновані наукові праці	<p>1. Социологическое исследование малых групп населения / В.И. Иванов [и др.] ; М-во образования Рос. Федерации, Финансовая академия.-М., 2002. - 110 с. - Деп. в ВИНТИ 13.06.02, № 145432.</p> <p>2. Разумовский В. А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев. - М., 2002. - 210 с. - Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.</p>
Словники	<p>1. Географія: словник-довідник / [авт.-уклад. Ципін В. Л.]. — Х.: Халімон, 2006, — 175, [1] с.</p> <p>2. Тимошенко З.І. Болонський процес в дії : словник-довідник основ. термінів і понять з орг. навч. процесу у вищ. навч. закл. / З.І. Тимошенко, О. І. Тимошенко. — К.: Європ. ун-т, 2007. — 57 с.</p> <p>3. Українсько-німецький тематичний словник [уклад. Н. Яцко та ін.]. — К.: Карпенко, 2007. — 219 с.</p> <p>4. Європейський Союз : словник-довідник / [ред.-упоряд. М. Марченко]. — 2-ге вид., оновл. — К.: К.І.С., 2006. — 138 с.</p>

Атласи	<p>1. Україна: екол.-геогр. атлас : присвяч. всесвіт, дню.науки в ім'я миру та розвитку згідно з рішенням 31 сесії ген. конф. ЮНЕСКО / [наук, редкол.: С. С. Куруленко та ін.] ; Рада по вивч. продукт, сил України НАН України [та ін.]. — [наук, редкол.: С. С. Куруленко та ін.]. — К.: Варта, 2006. — 217, [1] с.</p> <p>2. Анатомія пам'яті: атлас схем і рисунків провідних шляхів і структур нервової системи, що беруть участь у процесах пам'яті : посіб. для студ. та лікарів / О. Л. Дроздов, Л. А. Дзяк, В. О. Козлов, В. Д. Маковецький. — 2-ге вид., розшир, та доп. – Дніпропетровськ: Пороги, 2005. — 218 с.</p> <p>3. Куерда Х. Атлас ботаніки / Хосе Куерда; [пер. з ісп. В. Й. Шовкун]. — Х.: Ранок, 2005. — 96 с.</p>
Законодавчі та нормативні документи	<p>1. Кримінально-процесуальний кодекс України : за станом на 1 груд. 2005 р. / Верховна Рада України. — Офіц. вид. — К. : Парлам. вид-во, 2006. — 207 с. — (Бібліотека офіційних видань).</p> <p>2. Медична статистика: зб. нормат. док. / упоряд. та голов. ред. В. М. Заболотько. — К. : МНІАЦ мед. статистики: Медінформ, 2006. — 459 с. — (Нормативні директивні правові документи).</p> <p>3. Експлуатація, порядок і терміни перевірки запобіжних пристроїв посудин, апаратів і трубопроводів теплових електростанцій: СОУ-Н ЕЕ 39.501:2007. — Офіц. вид. — К.: ГРІФРЕ: М-во палива та енергетики України, 2007. — VI, 74 с. — (Нормативний документ Мінпаливенерго України. Інструкція).</p>
Стандарти	<p>1. Графічні символи, що їх використовують на устаткуванні. Показчик та огляд (ІЗО 7000:2004, ЮТ): ДСТУ ІЗО 7000:2004. — [Чинний від 2006-01-01]. — К.: Держспоживстандарт України, 2006. — IV, 231 с. — (Національний стандарт України).</p> <p>2. Якість води. Словник термінів : ДСТУ ІЗО 6107-1:2004 — ДСТУ ІЗО 6107-9:2004. — [Чинний від 2005-04-01]. — К.: Держспоживстандарт України, 2006. — 181 с. — (Національні стандарти України).</p> <p>3. Вимоги щодо безпечності контрольно-вимірювального та лабораторного електричного устаткування. Частина 2-020. Додаткові вимоги до лабораторних центрифуг (ЕІМ 61010-2-020:1994, ЮТ): ДСТУ ЕІЧ 61010-2-020:2005. — [Чинний від 2007-01-01]. — К.: Держспоживстандарт України, 2007. — IV, 18 с. — (Національний стандарт України).</p>
Каталоги	<p>1. Межгосударственныѐ стандарты: каталог: в 6 т./ [сост. Ковалева И. В., Павлюкова В.А.; ред. Иванов В. Л.]. — Львов: НТЦ "Леонорм-стандарт", 2006 – (Серия "Нормативная база предприятия").</p> <p>Т. 5, —2007. — 264 с.</p> <p>Т. 6. — 2007. —277 с.</p> <p>2. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області: каталог-довідник / [авт.-упоряд. М. Зобків та ін.]. — Львів: Новий час, 2003. — 160 с.</p> <p>3. Університетська книга: осінь, 2003: [каталог]. — [Суми: Унів. кн., 2003]. — 11 с.</p> <p>4. Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Горницкая И.П., Ткачук Л.П. — Донецк: Лебедь, 2005.—228 с.</p>

Бібліографічні показники	<p>1. Куц О.С. Бібліографічний показник та анотації кандидатських дисертацій, захищених у спеціалізованій вченій раді Львівського державного університету фізичної культури у 2006 році / О. Куц, О. Вацеба. — Львів: Укр. технології, 2007. — 74 с.</p> <p>2. Систематизований показник матеріалів з кримінального права, опублікованих у Віснику Конституційного Суду України за 1997—2005 роки / [уклад. Кириць Б. О., Потлань О. С]. — Львів: Львів, держ. ун-т внутр. справ, 2006. — 11с. — (Серія: Бібліографічні довідники; вип. 2).</p>
Дисертації	<p>1. Петров П. П. Активність молодих зірок сонячної маси: дис. ... доктора фіз.-мат. наук: 01.03.02 / Петров Петро Петрович. – К., 2005.-276 с.</p>
Автореферати дисертацій	<p>1. Новосад І. Я. Технологічне забезпечення виготовлення секцій робочих органів гнучких гвинтових конвеєрів : автореф. дис. на здобуття наук, ступеня канд. техн. наук: спец. 05.02.08 „Технологія машинобудування" / І. Я. Новосад. — Тернопіль, 2007.—20, [1]с.</p> <p>2. Нгуен Ші Данг. Моделювання і прогнозування макроекономічних показників в системі підтримки прийняття рішень управління державними фінансами : автореф. дис. на здобуття наук, ступеня канд. техн. наук: спец. 05.13.06 „Автоматиз. системи упр. та прогрес. інформ. технології" / Нгуен Ші Данг. — К., 2007.—20 с.</p>
Авторські свідоцтва	<p>1. А. с.1007970 СССР, МКИ В 25 15/00. Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов / В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкин (СССР).- №3360585/25-08; заявл. 23.11.81; опубл. 30.03.83, Бюл. № 12.</p>
Патенти	<p>Ч. Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК' Н 04 В 1/38, Н 04 ^ 13/00. Приемопередающее устройство / Чугаева В.И.; заявитель и патентообладатель Воронеж, науч.-ислед. ин-т связи. – № 2000131736/09; заявл. 18.12.00; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.).</p>
Частина книги, періодичного, продовжуваного видання	<p>1.Козіна Ж. Л. Теоретичні основи і результати практичного застосування системного аналізу в наукових дослідженнях в області спортивних ігор / Ж. Л. Козіна // Теорія та методика фізичного виховання. — 2007. — № 6.— С. 15—18, 35—38.</p> <p>2. Гранчак Т. Інформаційно-аналітичні структури бібліотек в умовах демократичних перетворень/ Тетяна Гранчак, Валерій Горовий // Бібліотечний вісник. — 2006. — № 6.— С. 14—17.</p> <p>3. Валькман Ю.Р. Моделирование НЕ-факторов — основа интеллектуализации компьютерных технологий / Ю. Р. Валькман, В. С. Быков, А. Ю. Рыхальский // Системні дослідження та інформаційні технології. — 2007. — №1.—С. 39—61.</p> <p>4. Ма Шуін. Проблеми психологічної підготовки в системі фізкультурної освіти / Ма Шуін // Теорія та методика фізичного виховання. — 2007. — № 5.— С. 12—14.</p> <p>5. Регіональні особливості смертності населення України / Л. А. Чепелевська, Р.О. Моїсеєнко, Г. І. Баторшина [та ін.] // Вісник соціальної гігієни та організації охорони здоров'я України. — 2007. — № 1. — С. 25—29.</p> <p>6. Валова І. Нові принципи угоди Базель II / І. Валова ; пер. з англ. Н. М. Середи // Банки та банківські системи. —2007. — Т 2, №2. — С. 13—20.</p> <p>7. Зеров М. Поетична діяльність Куліша // Українське письменство ХІХ ст. Від Куліша до Винниченка : (нариси з новітнього укр. письменства) : статті /</p>

	<p>Микола Зеров. — Дрогобич, 2007. — С. 245—291.</p> <p>8. Третьяк В. В. Возможности использования баз знаний для проектирования технологии взрывной штамповки / В.В. Третьяк, С.А. Стадник, Н.В. Калайтан // Современное состояние использования импульсных источников энергии в промышленности : междунар. науч.-техн. конф., 3-5 окт. 2007 г. : тезисы докл. — Х., 2007. — С. 33.</p> <p>9. Чорний Д. Міське самоврядування: тягарі проблем, принади цивілізації / Д. М. Чорний // По лівий бік Дніпра: проблеми модернізації міст України: (кінець ХІХ—початок ХХ ст.) / Д.М. Чорний. — Х., 2007. — Розд. 3. — С. 137—202.</p>
<p>Електронні ресурси</p>	<p>1. Богомольний Б.Р. Медицина екстремальних ситуацій [Електронний ресурс]: навч. посіб. для студ. мед. вузів ІІІ—ІV рівнів акредитації / Б.Р. Богомольний, В.В. Кононенко, П.М. Чуєв. — 80 Мп / 700 МВ. — Одеса : Одес. мед. ун-т, 2003. — (Бібліотека студента-медика) — 1 електрон, опт.диск (CD-ROM) ; 12 см. — Систем, вимоги: Pentiu ; 32 Mb RAM; Windows 95,98, 2000, XP; MS Word 97-2000,— Назва з контейнера.</p> <p>2. Розподіл населення найбільш численних національностей за статтю та віком, шлюбним станом, мовними ознаками та рівнем освіти [Електронний ресурс]: за даними Всеукр. перепису населення 2001 р. / Держ. ком. статистики України; ред. О. Г. Осауленко. — К.: CD-вид-во "Інфодиск", 2004. — 1 електрон, опт. диск (СЭ-РОМ): кольор.; 12 см. — (Всеукр. перепис населення, 2001). — Систем, вимоги: Pentium-266; 32 Mb RAM ; CD-ROM Windows 98/2000/ІМТ/ХР. — Назва з титул, екрану.</p> <p>3. Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті: (підсумки 10-ї Міжнар. конф. „Крим-2003“) [Електронний ресурс] / П. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А. Г. Бровкін, І. А. Павлуша // Бібліотечний вісник — 2003. — № 4. — С 43. — Режим доступу до журн. :http://www.nbu.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm</p>

Примітки:

1. Бібліографічний опис оформлюється згідно з ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання».

2. Опис складається з елементів, які поділяються на обов'язкові та факультативні. У бібліографічному описі можуть бути тільки обов'язкові чи обов'язкові та факультативні елементи. Обов'язкові елементи містять бібліографічні відомості, які забезпечують ідентифікацію документа, їх наводять у будь-якому описі.

Проміжки між знаками та елементами опису є обов'язковими і використовуються для розрізнення знаків граматичної і приписаної пунктуації.

3. У списку опублікованих праць здобувача, який наводять в авторефераті, необхідно вказати прізвища та ініціали всіх його співавторів незалежно від виду публікації.

Для нотаток

Навчально-методичне видання

СТВОРЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Методичні рекомендації для викладачів

Укладач М.В. Бабіля

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до
Державного реєстру видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів видавничої
продукції ДК № 4916 від 16.06.2015 р.

Редакційно-видавничий відділ МДУ
89600, м. Мукачево, вул. Ужгородська, 26

