

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ГУМАНІТАРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО НАПИСАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ
З ДИСЦИПЛІНИ «СОЦІАЛЬНА ІНФОРМАТИКА ТА ІНФОРМАЦІЙНІ
ТЕХНОЛОГІЇ В СОЦІАЛЬНОМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННІ»
ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТНЬОГО СТУПЕНЯ БАКАЛАВРА
ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 232 «СОЦІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ»
УСІХ ФОРМ НАВЧАННЯ

Черкаси 2020

УДК 364-5 (07)
М 54

*Затверджено Вченою радою факультету
гуманітарних технологій,
протокол № 6 від 06.02.2020 р.,
згідно з рішенням кафедри соціального забезпечення,
протокол № 1 від 28.08.2019 р.*

Упорядник: *Джиквас А.О., викладач кафедри соціального забезпечення ЧДТУ*
Рецензент: *Захарова О.В., д.е.н., професор кафедри менеджменту та бізнес-адміністрування ЧДТУ*

М 54 Методичні рекомендації до написання курсових робіт з дисципліни «Соціальна інформатика та інформаційні технології в соціальному забезпеченні» для здобувачів освітнього ступеня бакалавра зі спеціальності 232 «Соціальне забезпечення» усіх форм навчання / [Упоряд. : Джиквас А.О.] ; М-во освіти і науки України, Черкас. держ. технол. ун-т. – Черкаси : ЧДТУ, 2020. – 26 с. – Назва з титульного екрана.

У виданні містяться рекомендації щодо написання курсових робіт з дисципліни «**Соціальна інформатика та інформаційні технології в соціальному забезпеченні**». Методичні рекомендації містять загальні вимоги та структуру курсової роботи, методичні вказівки до виконання її основних розділів та оформлення, організацію процесу підготовки та порядок захисту

Для студентів спеціальності 232 «Соціальне забезпечення» усіх форм навчання.

УДК 364-5 (07)

Навчальне електронне видання
локального використання

Методичні рекомендації до написання курсових робіт
з дисципліни «Соціальна інформатика та інформаційні технології в соціальному
забезпеченні» для здобувачів освітнього ступеня бакалавра зі спеціальності 232
«Соціальне забезпечення» усіх форм навчання

Упорядник *Джиквас Анна Олексіївна*

В авторській редакції

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО КУРСОВОЇ РОБОТИ	4
1.1. Загальні зауваження	4
1.2. Вимоги до самостійного виконання	5
1.3. Планування роботи	5
1.3.1. Підготовчий етап роботи над курсовою роботою	6
1.3.2. Пошук та вивчення літератур	7
1.3.3. Складання плану роботи	7
1.3.4. Робота над текстом курсової роботи	7
1.3.5. Літературне оформлення курсової роботи	7
2. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ДРУКУВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	8
2.1. Набір тексту курсової роботи	8
2.2. Нумерація	9
2.3. Оформлення ілюстрацій (рисуноків)	9
2.4. Оформлення таблиць	10
2.5. Оформлення формул	12
2.6. Оформлення приміток	12
2.7. Оформлення посилань	13
2.8. Оформлення списку використаних джерел	13
2.9. Оформлення додатків	14
2.10. Призначення додатків	14
3. ОФОРМЛЕННЯ ОСНОВНИХ ЕЛЕМЕНТІВ ТЕКСТУ	15
3.1. Структура курсової роботи	15
3.2. Титульний аркуш	15
3.3. Зміст	15
3.4. Перелік умовних позначень	16
3.5. Вступ	16
3.6. Основна частина	17
3.7. Висновки	17
4. ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ Й ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ	17
4.1. Подання роботи до захисту	17
4.2. Захист курсової роботи	18
4.3. Критерії оцінювання курсових робіт	18
ДОДАТКИ	20

ВСТУП

Курсова робота – це самостійне навчально-наукове дослідження студента, яке виконується з певного курсу або з окремих його розділів.

Згідно з «Положенням про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах України» курсова робота виконується з метою закріплення, поглиблення й узагальнення знань, здобутих студентами за час навчання, та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Курсова робота є важливим видом самостійної роботи студентів. У процесі її написання під керівництвом професорів, доцентів та викладачів кафедри студенти опановують методи та набувають вміння проведення наукового дослідження.

Успішне проведення наукового дослідження та написання курсової роботи залежить від багатьох чинників, серед яких найважливішим є чітка уява про основні вимоги, що ставляться до них. Ці вимоги стосуються насамперед наукового рівня робіт, їх змісту, структури, форми викладу матеріалу, а також їх оформлення.

Бажано, що б проблеми, розглянуті в курсових роботах переросли у дипломну, а у майбутньому, можливо, і у кандидатську дисертацію.

Оцінюючи курсові роботи, комісія враховує не лише якість самого наукового дослідження, його наукову новизну, вміння захистити сформульовані положення та висновки, а і його оформлення.

Невідповідність в оформленні курсової роботи державним стандартам і встановленим вимогам може суттєво вплинути на остаточну оцінку роботи, а через значні відхилення робота може бути взагалі недопущена до захисту. Тому оформленню роботи повинна бути приділена особлива увага. Дотримання студентом усіх вимог до оформлення курсової роботи сприяє вихованню в нього належного стилю роботи, виховує вимогливість до себе, прищеплює певні навички до ведення наукового дослідження, що буде йому корисним у роботі над дипломною роботою і дисертацією.

Ці навчально-методичні рекомендації покликані допомогти студентам насамперед в оформленні курсових. В їх основі є державні стандарти і нормативні матеріали, які стосуються оформлення рукописів наукових робіт. Значна увага приділяється правилам бібліографічного опису друкованих видань, оскільки, як свідчить досвід, з цим мають проблему не лише студенти, але й аспіранти та наукові працівники.

1. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО КУРСОВОЇ РОБОТИ

1.1. Загальні зауваження

Студент, який виконує курсову роботу, повинен насамперед ознайомитись з вимогами до таких досліджень. Оскільки курсові роботи повинні мати ознаки наукового дослідження, то, звичайно, особлива увага в них звертається на глибоке теоретичне висвітлення проблеми як у цілому, так і окремих її складових.

Написання курсової роботи починається з визначення та висвітлення основного питання кожного розділу. Виклад змісту кожного питання повинен бути доказовим, науково аргументованим і поясненим (а не описовим і декларативним!). Теоретичні

положення та висновки повинні ґрунтуватись на конкретних матеріалах реальної дійсності, факти і приклади повинні бути не випадковими, а типовими.

Матеріал курсової роботи може бути вичерпним, а зміст правильно розкритим якщо студент попередньо вивчив наукові праці українських та іноземних учених з проблеми, яка висвітлюється, зібрав та проаналізував статистичні дані, опубліковані в статистичних довідниках та в мережі Internet тощо.

Вміння письмово теоретично обґрунтовано подати матеріал свідчить про сформованість знань студента, їх систематизацію та свідоме засвоєння. Опанувавши методи наукового дослідження, студент може самостійно, логічно, послідовно, відповідно до зазначеної мети у письмовій формі розкрити питання щодо плану вибраної теми. Курсова робота повинна бути написана науковим стилем.

1.2. Вимоги до самостійності виконання

Основною вимогою, яку ставлять перед студентами, які працюють над курсовими роботами, є самостійне і творче їх виконання. Інколи можна спостерігати, що студенти зловживають цитатами, запозиченими із статей, монографій, підручників та з мережі Internet, тільки сполученими окремими власними фразами. Звичайно, що така робота не може бути позитивно оціненою.

Варто нагадати, що кожна надрукована на папері (компакт-диску чи інших носіях) або у всесвітній комп'ютерній мережі думка має власника, а її несанкціоноване використання є крадіжкою чужої інтелектуальної власності, за що передбачене покарання. Тому варто бути надзвичайно уважними, цитуючи українські публікації, викладаючи зміст іноземних оригіналів, використовуючи інформацію з CD та Internet'у. Курсова робота, в якій буде виявлено ознаки плагіату знімається з розгляду, а її авторові виставляється оцінка

«незадовільно». Студент пише нову курсову роботу на іншу тему. Для порівняння – якщо плагіат виявляється в дисертації, то її автор позбавляється права будь-коли у майбутньому(!) захищати дисертацію (а якщо дисертація захищена – позбавляється здобутого наукового ступеня і права його здобути знову).

1.3. Планування роботи

Підготовка курсової роботи потребує виділення її певних етапів та визначення конкретних завдань, які необхідно розв'язати на кожному із них. Планування передбачає розподіл, часу для написання роботи, дотримання визначених термінів та обсягів.

Загалом послідовність виконання курсової роботи може бути такою:

1. Підготовчий етап

- вибір теми та її обґрунтування;
- об'єкт дослідження;
- предмет дослідження;
- мета дослідження;
- завдання дослідження;
- підбір літератури з теми дослідження;
- складання попереднього плану роботи й узгодження його з керівником;
- визначення методів дослідження;

- визначення організацій, на базі яких можна виконати курсову роботу (якщо це є необхідною умовою якості дослідження).
2. Робота над текстом
 - аналіз літератури;
 - порівняння різних підходів дослідження теми;
 - виклад тексту роботи;
 - робота над висновками;
 - написання вступу до роботи.
 3. Етап оформлення роботи
 - складання списку використаної літератури й джерел;
 - оформлення додатків та ілюстративного матеріалу;
 - технічне оформлення та літературно-стилістичне редагування тексту.
 4. Підготовка до захисту і захист курсової роботи
 - апробування результатів: участь у науково-практичній конференції, написання наукової статті, виступ на науково-методологічному семінарі кафедри;
 - процедура захисту курсової роботи на кафедрі.

1.3.1. Підготовчий етап роботи над курсовою роботою

Цей етап починається з вибору теми курсової роботи, її осмислення та обґрунтування. Тему курсової роботи студент обирає самостійно із запропонованого кафедрою переліку (*Додаток А*).

Із переліку тем студент обирає тему, яка найповніше відповідає його навчально-науковим інтересам і схильностям. Перевага надається темі, при розробці якої студент може виявити максимум особистої творчості та ініціативи.

Теми, які пропонує кафедра, переважно не збігаються із темами, які вивчаються під час навчального процесу. Такий підхід зорієнтований на стимулювання самостійного творчого наукового дослідження. До остаточного закріплення студентів за конкретними темами кафедра допускає зустрічні пропозиції студентів про внесення до тематики додаткових тем.

Разом з керівником необхідно визначити межі розкриття теми, основні питання, що будуть висвітлені в дослідженні.

1.3.2. Пошук та вивчення літератури

Виконання завдань дослідження неможливе без ознайомлення з основними літературними (а, можливо, й архівними) джерелами з теми курсової роботи. З метою повного їх виявлення необхідно використовувати різні джерела пошуку: бібліотека Університету, а також провідні наукові бібліотеки міста, бібліографічні посібники, прикінцеві та пристатейні списки літератури, виноски й посилання в підручниках, монографіях і словниках тощо, а також покажчики змісту річних комплектів спеціальних періодичних видань. Найповнішу інформацію можна отримати в Інтернеті.

1.3.3. Складання плану роботи

Після ознайомлення з літературою студент вже має сформовану думку про напрям свого дослідження і готовий до складання плану дослідження.

Курсова робота, зазвичай, має простий план, який включає:

- вступ,
- основну частину (яка включає 2 розділи),
- висновки,
- список використаних джерел,
- додатки.

План курсової роботи обов'язково повинен бути погоджений з науковим керівником до початку роботи над її текстом.

1.3.4. Робота над текстом курсової роботи

Другий етап починається з вивчення та конспектування літератури з теми курсової роботи. Вивчення літератури слід починати з робіт, де проблему відображено в цілому, а потім перейти до більш вузьких досліджень.

Правильна й логічна структура курсової роботи – це запорука успіху розкриття теми.

Проаналізований і систематизований матеріал викладається відповідно до змісту у вигляді окремих розділів і підрозділів. Кожен розділ висвітлює одне питання, а підрозділ або параграф – окрему його частину.

Тему треба розкривати без пропуску логічних ланок, тому, починаючи працювати над розділом, слід зазначити його головну ідею, а також тезу кожного підрозділу.

Думки повинні бути пов'язані між собою логічно. Увесь текст має підпорядковуватися головній ідеї. Один висновок не повинен суперечити іншому, навпаки підкріплювати його. Крім того слід дотримуватися послідовності доказів.

1.3.5. Літературне оформлення курсової роботи

Є важливим елементом її виконання й одним з багатьох чинників, на які зважає комісія при оцінюванні під час захисту. Перш за все звертається увага на змістовний бік викладу матеріалу: логічність і послідовність, повнота і репрезентативність, тобто широта використання наукових джерел, загальна

грамотність і відповідність стандартам та прийнятим правилам, а також на текст роботи, список літератури й додатки, на зовнішнє оформлення титульного аркуша.

У курсовій роботі слід прагнути дотримуватись прийнятої термінології, позначень, умовних скорочень і символів. Не рекомендується вживати штампи, вести виклад від першої особи: «На мою думку...», «Я спостерігав...», «Я вважаю...», «Мені здається...», «Ми отримуємо...», «Ми спостерігаємо...». Слід уникати в тексті частих повторень слів чи словосполучень.

2. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ДРУКУВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

2.1. Набір тексту курсової роботи

Набір тексту курсової роботи здійснюється на комп'ютері через 1,5 міжрядкових інтервали (29-30 рядків на сторінці), друк – на принтері з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм) з використанням шрифтів текстового редактора Word Times New Roman. Розмір кеглю – 14 мм. Поля: ліве

–25 мм., праве –10 мм., верхнє і нижнє –20 мм. Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту – однаковою, рядок – чорного кольору середньої жирності.

Заголовки структурних частин роботи «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ/СКОРОЧЕНЬ» (якщо такий є), «ВСТУП», «РОЗДІЛ 1. назва », «РОЗДІЛ 2. назва », «РОЗДІЛ 3. назва », «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» (якщо такі є) друкують великими літерами напівжирним шрифтом симетрично до тексту (по центру) без крапки в кінці й без підкреслення. Не дозволяється у заголовку роботи переноси. Якщо заголовок великий, то його поділяють (за змістом) на кілька рядків.

Відстань між заголовком і наступним або попереднім текстом має бути не менше двох рядків. Не можна розміщувати заголовок у нижній частині сторінки, якщо після нього залишається лише один рядок тексту.

Кожну структурну частину треба починати з нової сторінки. Текст розділів може складатись з підрозділів. Заголовки підрозділів друкуються маленькими літерами – напівжирним написом (крім першої великої) з абзацного відступу. **Крапка у кінці заголовка не ставиться.**

Якщо підрозділи містять пункти, то заголовки цих пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. У кінці заголовка, надрукованого у підбір до тексту, ставиться крапка. Назви розділів не повинні повторювати назву роботи, а назви підрозділів (параграфів) – збігатися з назвами розділів.

Якщо заголовок складається з двох чи більше речень, то їх розділяють крапкою. Заголовки чи слова у них не підкреслюються і слова при переносах не розбиваються. Відстань між заголовками (за винятком заголовка пункту) і подальшим текстом має дорівнювати одному міжрядковому інтервалу, а відстань між заголовком і останнім рядком попереднього тексту (для тих випадків, коли кінець одного і початок другого підрозділу розташовується на одній сторінці) – двом міжрядковим інтервалам.

До формулювань заголовків (назв) розділів і підрозділів (параграфів) курсових робіт ставляться такі основні вимоги: стислість, чіткість і синтаксична різноманітність у побудові речень, з перевагою простих поширених; послідовне точне відбиття внутрішньої логіки змісту роботи.

При роботі необхідно звернути увагу і на розбивку тексту за абзацами. Кожен абзац має нести певну думку, виражену однією чи кількома фразами (реченнями).

Особливу увагу слід звертати на стиль мови викладу матеріалу, на повноту розкриття теми, на правильність оформлення роботи, що сприяє розвитку необхідних навичок в оформленні досліджень з дотриманням певних норм.

2.2. Нумерація

Нумерація сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, малюнків, таблиць, формул подається арабськими цифрами без знака №. Нумерація має бути наскрізною. Першою сторінкою є титульний аркуш, але на ньому номер сторінки **не ставиться**. Рисунки і таблиці включаються у загальну нумерацію. Сторінки з додатками і списком літератури включаються у наскрізну нумерацію. Номер сторінки проставляється у правому верхньому кутку сторінки без будь яких знаків (крапки у

кінці, виділення рисками, дужками тощо).

Номер розділу ставиться після слова «РОЗДІЛ», наприклад «РОЗДІЛ 2», а «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СКОРОЧЕНЬ, ТЕРМІНІВ, СИМВОЛІВ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не нумеруються. Нумерація починається зі змісту.

Підрозділи нумеруються у межах розділу. Номер підрозділу складається із номера розділу та свого порядкового номера, розділених крапкою. У кінці також ставиться крапка, наприклад, 2.1. (перший підрозділ (параграф) другого розділу).

Таблиці й ілюстрації, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстрації позначають словом Рис. і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації має складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставлять крапку, наприклад, Рис. 1.2. (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, назву і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією.

2.3. Оформлення ілюстрацій (рисуноків)

Текстові матеріали курсової роботи можна супроводжувати додатковими матеріалами (рисуноками, схемами, таблицями, графіками, діаграмами, плакатами, кресленнями, фотографіями тощо), необхідними для доведення тез, що висувуються, та обґрунтування зроблених висновків і запропонованих рекомендацій.

Ілюстрації, які виносяться на захист, можна навести в основній частині курсової роботи або у додатках.

Ілюстративний матеріал для захисту курсової роботи можна подавати у вигляді презентації. Зміст ілюстративного матеріалу має досить повно відображати основні положення, які виносяться на захист. Обов'язкова наявність посилань звідки було взято рисунок, чи данні за якими було оформлено.

При зображенні схем слід попередньо ретельно продумати композицію елементів відповідно до «логіки функціонування», що допомагає у сприйнятті схеми. Найменування, характеристики, значення елементів принципів схем бажано розміщувати на полі рисунка, використовувати загальноприйняті символи, позначення тощо.

При посиланні на рисунок перший раз необхідно вписувати його повний номер, наприклад, (рис.1.2). Подальші посилання на рисунки виконуються разом із скороченим словом «дивись», наприклад, (див.рис.1.2). Рисунки мають розташовуватись одразу після посилання на них у тексті. Якщо на даній сторінці немає місця, то їх необхідно розташувати на наступній сторінці у зручній для ознайомлення формі тобто, щоб для вивчення цього рисунка сторінку можна було повернути за годинниковою стрілкою.

Номер рисунка, його назва і пояснювальні підписи розміщуються послідовно під рисунком. Колір графіків чи рисунків обов'язково повинен бути чорно-білим.

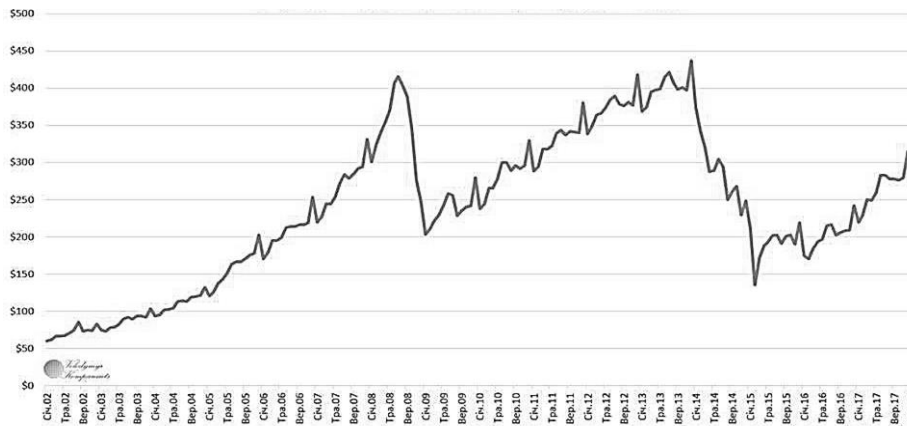


Рис. 1.1 Розмір середньої заробітної плати в Україні за період 2002-2018 рр. [15]

2.4. Оформлення таблиць

Кожна таблиця повинна мати назву (тематичний заголовок), яку розміщують над таблицею, друкують симетрично до тексту (по центру).

Таблиці у роботі нумеруються послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери, назву не підкреслюють. Напис Таблиця із зазначенням номеру, наприклад, Таблиця 2, розташовують над правим верхнім кутом таблиці; слово Таблиця за наявності тематичного заголовка пишуть над заголовком. Номер таблиці складається із номера розділу і порядкового номера таблиці, розділених крапкою, наприклад, Таблиця 1.2 (друга таблиця першого розділу). При посиланні на таблицю вказують її повний номер, а слово «Таблиця» пишуть у скороченому вигляді, наприклад, (табл.1.2). Таблиця має бути компактною та наочною.

Якщо у роботі тільки одна таблиця, то її не нумерують і слово «Таблиця» не пишуть.

Таблиці потрібно розташовувати після першої згадки у тексті так, щоб її зручно було розглядати без повороту або з поворотом за годинниковою стрілкою. Якщо на даній сторінці немає місця, то її необхідно розташувати на наступній сторінці у зручній для ознайомлення формі, тобто, щоб для вивчення таблиці сторінку можна було повернути за годинниковою стрілкою.

При переносі таблиці на наступну сторінку нумерацію колонок необхідно повторити, а над нею розмістити слова «Продовження табл.» із зазначенням її номера, наприклад «Продовження табл. 1.2».

Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш, при цьому назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою у межах однієї сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то у першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її заголовок, в другому випадку – боковик.

Заголовки граф таблиці пишуться з великої букви, підзаголовки граф – з малої, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великої, якщо вони мають самостійне значення. Висота рядків повинна бути не меншою 8 мм.

Якщо текст, який повторюється у графі таблиці і складається з одного слова, то

його можна замінити лапками; якщо текст повторюється і складається з двох чи більше слів, то при першому повторенні його замінюють на слова «Те ж», а далі – лапками. Замість цифр, марок, знаків, букв, математичних символів лапки не допускаються. Якщо цифрові дані у якомусь рядку таблиці не наводяться, то у ньому ставиться прочерк.

Отже, усі наведені в таблицях і виводах дані мають бути достовірними, однорідними і такими, що їх можна зіставити. В основі їх групування можуть бути лише суттєві ознаки. У таблиці варто включати дані лише з авторитетних, достовірних джерел.

Таблиця 1.1

Динаміка макропоказників України [17]

Макропоказники	2002	2003
Фактичне кінцеве споживання домашніх господарств (С), млн. грн.	153589,0	182268,0
Інвестиції в основний капітал (I), млн. грн.	37178,0	49638,0
Витрати зведеного бюджету (G), млн. грн.	60318,9	75655,3
Експорт товарів і послуг (E), млн. дол. США	22012,4	27328,2
Імпорт товарів і послуг (Z), млн. дол. США	18168,4	24409,2
Чистий експорт товарів і послуг (NE), млн. дол. США	3844,0	2919,0

2.5. Оформлення формул

Формула складається з умовних позначень, які називаються символами. При використанні формул потрібно дотримуватися певних техніко- орфографічних правил.

Формули в роботі (якщо їх більше одної) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули у розділі, між якими ставиться крапка. Номер формули пишеться біля правого берега аркуша на рівні відповідної формули (якщо формула велика, то на рівні нижнього рядка формули до якої він відноситься) в круглих дужках, наприклад (2.2) (друга формула другого розділу). Пояснення позначень символів чи числових коефіцієнтів наводиться безпосередньо під формулою у тій послідовності, у якій вони подані у формулі. Це пояснення подається з нового рядка, починаючи зі слова «де», двокрапка після якого не ставиться. Значення кожного символу чи числового коефіцієнта подається з нового рядка. Розмірність одного і того ж параметра у межах роботи має бути однаковою. При посиланні у тексті на формулу, необхідно подати її повний номер у дужках, наприклад, (у формулі 1.2).

Рівняння і формули виділяються від тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули або після рівняння має бути залишено не менше одного вільного рядка.

$$c^2 = a^2 + b^2 \quad (1.1.)$$

2.6. Оформлення приміток

Якщо у тексті є необхідність у примітках, в яких вказують довідкові чи пояснювальні дані, то пишеться слово «Примітка» чи «Примітки». Якщо приміток на одному аркуші в одному пункті чи підпункті декілька, то після слова «Примітки» ставиться двокрапка і примітки нумеруються.

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставиться крапка.

2.7. Оформлення посилань

У курсовій роботі є загальноприйнятим, щоб кожен факт, подія, цифра, цитата мали точне посилання на джерело, матеріали або окремі результати, які наводяться в роботі. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо цього документа, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг.

Посилатись слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатись у тих випадках, коли в них наявний матеріал, який не включено до останнього видання.

Якщо використовуються відомості із джерел документальної інформації чи з великою кількістю сторінок, то у посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке дається посилання.

Посилання у тексті роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком їх у списку літератури, виділивши двома квадратними дужками, наприклад, ...у працях [2-5, 8]... чи [17, с. 20-25], [17], [17, т. 3, с. 20-25].

Перелік джерел (список літератури), на яке є посилання в основній частині курсової роботи, наводять у кінці тексту, починаючи з нової сторінки.

При посиланнях на ілюстрації, таблиці, формули, які розміщені у самій роботі автора, відповідно вказується: порядковий номер ілюстрації (наприклад, рис. 2.4); номер таблиці (наприклад, ...в табл. 1.4); порядковий номер формули (наприклад, ...у формулі (2.2)). При повторних посиланнях на ілюстрації та таблиці треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад, див. рис. 2.4.

2.8. Оформлення списку використаних джерел

До цього списку включаються усі використані джерела, які розташовуються за алфавітом або у порядку використання їх у тексті.

Укладаючи список необхідно додержуватись вимог державного стандарту України ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 <http://library.nlu.edu.ua/Biblioteka/sait/nauka/gost/spisok-DSTU.pdf>

Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання. Має включати: прізвище та ініціали автора, назву книги, місце видання, видавництво і рік видання, обсяг у сторінках. Ці дані друкуються у виданнях.

Кожен бібліографічний опис треба починати з нового рядка, літературу слід розташовувати в алфавітному порядку авторів і назв праць, спочатку видання українською і російською мовами, потім – іноземною (мовою оригінала).

Прізвище автора подається у називному відмінку. Якщо є два, три чи чотири автори, то їх прізвища з ініціалами подають у тій послідовності, у якій вони

надруковані у книзі; перед прізвищем наступного автора ставлять кому. При наявності більше чотирьох авторів, вказують прізвища з ініціалами тільки перших трьох, а далі пишуть слова «та інші». Назву місця видання необхідно подати повністю у називному відмінку.

Дані про статтю із періодичного видання мають вказувати: прізвище та ініціали автора, заголовок статті, назву видання (журналу), назву серії (якщо така є), рік випуску, номер видання (журналу), сторінки, на яких розміщена стаття.

Заголовок статті подається у тому вигляді, як вказано у періодичному виданні. Назву серії пишуть після скороченого слова «сер». Нумери сторінок, на яких розміщена стаття, розділяють рискою, наприклад, С.32–39.

Після прізвища ставиться кома та пробіл, а також пробіл між складовими ініціалів: Мельник, В. М.

Усі елементи опису пишуться з малої літери крім перших слів кожної області та заголовків у всіх описах.

Після заголовку вид матеріалу пишуть у квадратних дужках без пропусків і без скорочення: [Текст], [Електронний ресурс]. У квадратних дужках пишуть усе, що запозичене з інших джерел або за даними аналізу матеріалу.

Прізвище першого автора при опису одного автора повторюють в області відповідальності (за косою рискою), а при опису двох і трьох авторів прізвище першого автора пишуть перед заголовком та після косої риски пишуть усіх авторів.

При наявності більше трьох авторів (за косою рискою) пишуть лише першого автора (за бажанням можна писати всіх авторів) та ін.: [та ін.]. У дисертації та авторефераті в області відповідальності пишуть повністю прізвище, ім'я та по батькові.

У патентних документах в області відповідальності на відміну від інших документів пишуть спочатку прізвище, а потім ініціали.

Знаки ; та : розділяють пробілами з обох боків. Відсутні пробіли в нумерації сторінок : 8–10. У кінці опису ставиться крапка.

2.9. Оформлення додатків

Додатки оформляються як продовження роботи на наступних її сторінках або у вигляді окремої частини (книги), розміщуючи їх у порядку посилань у тексті роботи. В тексті позначають.

2.9.1. Призначення додатків

У додатках вміщують матеріал:

- необхідний для повноти курсової роботи, але включення його до основної частини може змінити впорядковане й логічне уявлення про роботу;
- не може бути послідовно розміщений в основній частині через великий обсяг або способи відтворення;
- може бути вилучений для широкого кола читачів, але є необхідним для фахівців у даній галузі.

Кожний додаток починається з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими буквами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими буквами з першої

великої друкується слово «Додаток ...» і велика літера української абетки, наприклад «Додаток А», «Додаток Б». Додатки слід позначати послідовно відповідно до букв алфавіту, за винятком букв Г, Ґ, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Один додаток позначається як додаток А.

Текст кожного додатка може поділятися на розділи та підрозділи, які нумеруються у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатку (літеру) і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ додатка А; В.3.1. – підрозділ перший третього розділу додатка В.

Ілюстрації, таблиці і формули у додатках нумеруються у межах кожного додатка, наприклад: рис. А.1.2. – другий рисунок першого розділу додатка А; формула (В.1) – перша формула додатка В.

При оформленні додатків окремою частиною (книгою) на титульному аркуші роботи під її назвою друкують великими буквами слово «ДОДАТКИ».

3. ОФОРМЛЕННЯ ОСНОВНИХ ЕЛЕМЕНТІВ ТЕКСТУ

3.1. Структура курсової роботи

Структура курсової роботи включає такі основні елементи:

- титульний аркуш,
- зміст,
- за необхідності – перелік умовних позначень,
- вступ,
- основну частину,
- висновки,
- список використаних джерел,
- додатки (за потреби).

3.2. Титульний аркуш

Він є основним елементом будь-якої наукової роботи – курсової. З титульного аркуша починається нумерація сторінок, хоча номер сторінки на ньому не проставляється.

У курсових роботах зазначають повну назву навчального закладу та його відомчу підпорядкованість, інститут, кафедру, на якій виконана робота, назву роботи, дані про студента та наукового керівника, місто та рік подання роботи до захисту. Скорочення в назві навчального закладу та назві роботи не допускаються. Зразки титульних аркушів. *(Додаток Б)*

3.3. Зміст

Він відповідає планові роботи, про який йшлося вище. Єдиною відмінністю є зазначення номерів сторінок. Вказується лише номер початкової сторінки пункту плану. *(Додаток В)*

3.4. Перелік умовних позначень

Якщо у роботі використано понад п'ять умовних позначень (абревіатур, символів, скорочень, які не є загальноприйнятими), то це зазначається на окремому аркуші, який розташовується перед текстом роботи.

Якщо до роботи додається перелік умовних позначень, то він розташовується перед вступом і відображається у змісті.

3.5. Вступ

Вступ доцільно писати після того, як вже завершено основну частину курсової роботи. У вступі обґрунтовується актуальність теми, що вивчається, її практична значущість; визначається об'єкт, предмет, мета і завдання дослідження; розглядаються методи, за допомогою яких воно проводилось; розкривається структура роботи, її основний зміст. Якщо студент вирішив не торкатися деяких аспектів теми, він має зазначити це у вступі.

Об'єкт дослідження – факти та явища відповідної галузі теоретичної та практичної діяльності людини.

Предмет дослідження – важлива складова об'єкта, яка знаходиться в безпосередньому взаємозв'язку з іншими його складовими та розкриває одну з граней об'єкта.

Визначаючи об'єкт, треба знайти відповідь на запитання: що розглядається? Інакше кажучи, об'єктом виступає те, що досліджується, а предметом – те, що в цьому об'єкті має наукове пояснення.

Мета дослідження пов'язана з об'єктом і предметом дослідження, а також з його кінцевим результатом і шляхом його досягнення. Кінцевий результат дослідження передбачає вирішення студентами проблемної ситуації, яка відображає суперечність між типовим станом об'єкта дослідження в реальній практиці й вимогам суспільства до його більш ефективного функціонування.

Наявність поставленої мети дослідження дозволяє визначити його **завдання**.

Завдання дослідження можуть включати:

- вирішення певних теоретичних питань, які входять до загальної проблеми дослідження (наприклад, виявлення сутності понять, явищ, процесів, подальше вдосконалення їх вивчення, принципів та умов застосування тощо);
- усебічне вивчення практики розв'язання даної проблеми, виявлення її типового стану, недоліків і труднощів, їхніх причин;
- обґрунтування необхідної системи заходів щодо вирішення даної проблеми;
- експериментальна (за необхідності) перевірка запропонованої системи заходів щодо відповідності її критеріям оптимальності, тобто досягнення максимально важливих у відповідних умовах результатів розв'язання цієї проблеми за певних витрат часу й зусиль.

Актуальність теми подається шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими розв'язаннями проблеми.

Обов'язково слід зазначити, які нові наукові положення (практичні рекомендації), студентом запропоновані у дослідженні особисто. Якщо студент виступав за результатами дослідження на студентських наукових конференціях чи має відповідні публікації, про це також слід написати у вступі.

Обов'язковою частиною вступу є огляд літератури з теми дослідження, в який включають найбільш цінні, актуальні роботи (10–15 джерел). Огляд має бути

систематизованим аналізом теоретичної, методичної й практичної новизни, значущості, переваг і недоліків розглянутих робіт.

3.6. Основна частина

Основна частина роботи складається з розділів, параграфів (підрозділів). Кожний розділ починають з нової сторінки. У кінці кожного розділу формулюють висновки із стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів.

У розділах основної частини подають: огляд літератури за темою і вибір напрямів досліджень; виклад загальної методики і основних методів досліджень; проведені теоретичні дослідження і розрахунки; аналіз і узагальнення результатів досліджень.

В огляді літератури студент відзначає основні етапи розвитку наукової думки за своєю проблемою. Стисло, критично висвітлюючи публікації, студент повинен назвати ті проблеми, які потребують дослідження і, отже, визначити своє місце у розв'язанні проблеми. У першому розділі переважно обґрунтовують вибір теми роботи, наводять методи дослідження і їх порівняльні оцінки, розробляють загальну методику дослідження, розкривають методи розрахунків, гіпотези, що розглядають. Бажано закінчити цей розділ коротким резюме стосовно необхідності проводити дослідження у цій галузі.

3.7. Висновки

Логічним завершенням курсової роботи є висновки. Головна їхня мета – підведення підсумків виконаної роботи. Висновки подаються у вигляді окремих лаконічних положень, методичних рекомендацій. Дуже важливо, щоб вони відповідали поставленим завданням. Основна вимога до заключної частини – не повторювати зміст вступу, основної частини роботи і висновків, зроблених у розділах.

4. ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ Й ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

4.1. Подання роботи до захисту

Курсові роботи подаються науковому керівникові у визначені ним терміни.

Курсові роботи захищаються перед комісією, до якої входять викладачі кафедри відповідно до графіка, затвердженого кафедрою. Студент робить 5–7-ми хвилинний виступ і зобов'язаний дати вичерпні відповіді на всі питання.

4.2. Захист курсової роботи

Захист курсової роботи розпочинається з доповіді її автора, в якій він в межах 5 – 7 хвилин повинен висвітлити:

- актуальність обраної теми, мету та завдання, наукову новизну та практичну значимість роботи;
- структуру роботи, об'єкт дослідження, методи дослідження;
- зміст запропонованих заходів та пропозицій автора;
- основні висновки за результатами роботи.

Під час доповіді можливе використання демонстраційних матеріалів (таблиці схеми, графіки тощо). Після доповіді студент відповідає на питання

членів комісії.

При оцінці доповіді студента насамперед звертають увагу на те, наскільки вільно і впевнено доповідач володіє матеріалом своєї роботи, сучасною термінологією, демонструє і пояснює ілюстративний матеріал до роботи (якщо він є).

Доповідач повинен правильно розподілити час, що йому відведений для доповіді, присвячуючи переважну частину часу аналізу одержаних результатів, висновкам і пропозиціям, не зупиняючись на другорядних питаннях. На запитання присутніх доповідач повинен давати чіткі відповіді по суті, бути впевненим у своїх знаннях.

4.3. Критерії оцінювання курсових робіт

Оцінюється курсова робота членами комісії після її захисту студентом у балах і за національною шкалою оцінок. Загальна кількість балів включає оцінки змісту роботи (до 60 балів) та захисту (до 40 балів).

При оцінюванні курсової роботи враховується низка складових, зокрема:

1. Визначення мети і завдань роботи	5 балів
2. Формулювання об'єкту та предмету дослідження	5 балів
3. Відповідність структурних розділів визначеній темі	10 балів
4. Чіткість, повнота та послідовність розкриття кожного питання плану	10 балів
5. Аргументованість висновків і обґрунтованість пропозицій	10 балів
6. Науковість стилю викладання	5 балів
7. Дотримання граматичних і стилістичних правил	5 балів
8. Відповідність вимогам щодо оформлення роботи (при значних відхиленнях від встановлених вимог робота може бути взагалі не допущена до захисту або це суттєво вплине на загальну оцінку)	10 балів

При оцінюванні захисту курсової роботи враховується низка складових, зокрема:

1. Вміння студента презентувати основні результати роботи	20 балів
2. Відповіді на запитання (чіткість формулювання та відповідність запитанню)	20 балів

Курсова робота, в якій прореферовано опубліковані джерела і на їх основі розкрито тему допускається до захисту, але не може бути оцінена вище ніж оцінкою "задовільно".

Робота, в якій зроблено власну оцінку джерел, самостійно підібраний та проаналізований статистичний матеріал, зроблені аргументовані висновки та обґрунтовані пропозиції може бути оцінена на "добре".

Робота, в якій зроблено власну оцінку джерел, використані кількісні методи дослідження, побудована формалізована модель проблеми, зроблені власні розрахунки і на їх основі – аргументовані висновки та обґрунтовані пропозиції може бути оцінена на "відмінно".

Складаючи план курсової роботи, визначаючи глибину наукового дослідження, студент враховує свої можливості та претензію на конкретну оцінку.

ДОДАТКИ

Додаток А

ПЕРЕЛІК ТЕМ ДЛЯ НАПИСАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ

з дисципліни «Соціальна інформатика та інформаційні технології в соціальному забезпеченні»

1. Системний підхід як найбільш загальна теоретико-методологічна передумова соціальної інформатики
2. Семантичні основи соціальної інформатики: основи формалізації знань
3. Роль інформатики в створенні інтелектуально-інформаційного суспільства
4. Соціально-інформаційний підхід до проблеми інформатизації і розвитку успішної особистості в інформаційному суспільстві
5. Інформатизація професійної діяльності в соціальному забезпеченні
6. Перспективи розвитку індустрії програмного забезпечення в соціальному забезпеченні
7. Мораль і моральність в інформаційному суспільстві
8. Нова інформаційна культура суспільства та допомога в її формуванні
9. Структура і проблематика основних напрямків наукових досліджень в області соціальної інформатики
10. Інформаційні ресурси суспільства
11. Дослідження інформаційного потенціалу суспільства
12. Дослідження закономірностей розвитку і проблем інформаційного суспільства
13. Дослідження нових можливостей і проблем особистості в інформаційному суспільстві
14. Соціальна інформація та її роль в суспільстві
15. Інформаційне суспільство: стан розробки і проблеми
16. Досягнення України в побудові інформаційного суспільства та забезпеченні доступу до інформації, захисту інформації про особу на шляху до європейської інтеграції: успіхи, прогалини, шляхи вдосконалення
17. Комунікативні відносини в суспільстві, ЗМІ як соціальний інститут

Додаток Б

ЗМІСТ

Вступ	1
Розділ 1. Назва першого розділу	2
1.1. Назва	2
1.2. Назва	4
1.3. Назва	5
Розділ 2. Назва другого розділу	6
2.1. Назва	6
2.2. Назва	7
2.3. Назва	8
Розділ 3. Назва третього розділу	9
3.1. Назва	9
3.2. Назва	10
Висновки	11
Список використаних джерел	12
Додатки	13

Додаток В

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ГУМАНІТАРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
КАФЕДРА СОЦІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

КУРСОВА РОБОТА
з дисципліни «Соціальна інформатика та інформаційні
технології в соціальному забезпеченні»
На тему: «_____»

Перевірів викладач

Джиквас А.О.

Дата _____

Підпис _____

Виконав(ла)

(ПІП)

Студента(ки) групи _____

Спеціальності _____

Варіант № _____

Номер залікової книжки

Черкаси 20__ р.

Додаток Г

**ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ВІДПОВІДНО
ДО ДСТУ 8302:2015**

КНИГИ	
<i>Приклади</i>	<i>Однотомні видання</i>
один автор	<p>Битяк Ю. П. Державна служба в Україні: організаційно-правові засади: монографія. Харків: Право, 2005. 304 с.</p> <p>Краснова М. В. Договори в екологічному праві України: навч. посіб. / Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. Київ: Алерта, 2012. 216 с.</p> <p>Кузніченко С. О. Закон України "Про правовий режим надзвичайного стану": наук.-практ. комент. / Одес. держ. ун-т. Одес. : Одес. держ. ун-т, 2015. 164 с.</p> <p>Тертишник В. М. Науково-практичний коментар Кримінального процесуального кодексу України: із змін. та допов. на 12 берез. 2016 р. 12-те вид., допов. і переробл. Київ: Правова єдність, 2016. 810 с.</p> <p>Johnson L. K. Bombs, bugs, drugs and thugs: intelligence and America's quest for security. New York; London: New York University Press, 2000. 326 p.</p>
два автори	<p>Васильєв С. В., Ніколенко Л. М. Доказування та докази у господарському процесі України: монографія. Харків: Еспада, 2004. 192 с.</p> <p>Каткова Т. В., Каткова А. Г. Закінчення досудового слідства у кримінальних справах: практ. посіб. Харків: Право, 2011. 136 с.</p> <p>Петришина М. О., Петришин О. А. Міжнародно-правові стандарти у сфері місцевого самоврядування: наук. доп. / Нац. акад. прав. наук України, НДІ держ. буд-ва та місц. самоврядування. Харків: Право, 2016. 44 с. (Серія "Наукові доповіді").</p> <p>Сташис В. В., Бажанов М. И. Преступления против личности в УК УССР и судебной практике. Изд. 2-е, испр. и доп. Харьков: Вища шк., 1987. 216 с.</p>
три автори	<p>Комаров В. В., Світлична Г. О., Удальцова І. В. Окреме провадження: монографія / за ред. В. В. Комарова. Харків: Право, 2011. 312 с.</p> <p>Сичевський В. В., Харитонов Є. І., Олейніков Д. О. Науково-практичний коментар до розділу I Особливої частини Кримінального кодексу України (Злочини проти основ національної безпеки України) / Служба безпеки України. Харків: Право, 2016. 232 с. (Бібліотека слідчого).</p> <p>Helfer M. E., Kempe R. S., Krugman R. D. The battered child. 5th ed. Chicago, IL: University of Chicago Press, 1997. 700 p.</p>
чотири і більше авторів	<p>Прилипка С. М., Ярошенко О. М., Мороз С. В., Малиновська К. А. Укладення трудового договору: теоретико-прикладне дослідження: монографія. Харків: Юрайт, 2013. 288 с.</p> <p>Коллективні політичні права і свободи людини та громадянина в Україні: проблеми теорії та практики: монографія / Є. І. Григоренко та ін.; Харків. нац. ун-т ім. В. Н. Каразіна. Харків: [б. в.], 2013. 352 с.</p> <p>Постклассическая онтология права: монография / С. И. Максимов и др.; С.-Петербург. гос. ун-т; общ. ред. И. Л. Честнов. Санкт-Петербург: Алетея, 2016. 688 с. (Толкование источников права).</p>
автор(и) та редактор(и) / упорядник(и)	<p>Гель А. П., Семаков Г. С., Яковець І. С. Кримінально-виконавче право України: навч. посіб. / ред. А. Х. Степанюк. Київ: Юрінком Інтер, 2008. 624 с.</p> <p>Грошевий Ю. М. Вибрані праці / упоряд.: О. В. Капліна, В. І. Маринів. Харків: Право, 2011. 656 с.</p> <p>Петрик О. І. Шлях до цінової стабільності: світовий досвід і перспективи для України: монографія / відп. ред. В. М. Геєць. Київ: УБС НБУ, 2008. 369 с.</p> <p>Plath S. The unabridged journals / ed. K. V. Kukil. New York, NY: Anchor, 2000. 680 p.</p>

автор(и) та перекладач (i)	Беккариа Ч. О преступлениях и наказаниях / вступ. ст. Н. И. Панова; пер. с итал. М. М. Исаев. Киев: Ин Юре, 2014. 240 с. (Памятники правовой мысли). Питерс Т., Уотермен Р. В поисках эффективного управления (опыт лучших компаний) / ред. Л. И. Евенко; пер.: Д. Васильев, В. Зотов. Москва: Прогресс, 1986. 424 с. Laplace P. S. A philosophical essay on probabilities / trans.: F. W. Truscott, F. L. Emory. Original work published 1814. New York, NY: Dover, 1951. 196 p.
без автора	Галузева економічна політика держави: проблеми правового забезпечення: колект. моногр. / за наук. ред. Д. В. Задихайла. Харків: Юрайт, 2013. 520 с. (Серія "Наукові праці кафедри господарського права Національного університету "Юридична академія України імені Ярослава Мудрого"; т. 1). Конституція України: наук.-практ. комент. / редкол.: В. Я. Тацій (голова) та ін. 2-ге вид., переробл. і допов. Харків: Право, 2012. 1128 с. Настільна книга детектива, прокурора, судді: коментар антикорупційного законодавства / ред. М. І. Хавронюк. Київ: Дакор, 2016. 496 с. Політологічний енциклопедичний словник / упоряд. В. П. Горбатенко. 2-ге вид., переробл. і допов. Київ: Генеза, 2004. 736 с. Правове виховання в сучасній Україні: монографія / за заг. ред.: В. Я. Тацій, А. П. Гетьман, О. Г. Данильян. 2-ге вид., переробл. і допов. Харків: Право, 2013. 440 с. Протидія терористичній діяльності: міжнародний досвід і його актуальність для України: матеріали міжнар. наук.-практ. конф., 30 верес. 2016 р. Київ: Нац. акад. прокуратури України. 2016. 432 с. Twenty-four hours a day. Miami, FL: BN Publishing, 2010. 400 p.
Приклади	Багатотомні видання
	Велика українська юридична енциклопедія: у 20 т. / Нац. акад. прав. наук України, Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАН України, Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. Харків: Право, 2016. Т. 1: Історія держави і права України. 848 с. Енциклопедія історії України: у 10 т. / НАН України, Ін-т історії України. Київ: Наук. думка, 2005. Т. 9. 944 с. Кримінальне право України. Загальна частина: підручник: у 2 т. / за ред.: В. В. Сташис, В. Я. Тацій. 4-те вид., переробл. і допов. Харків: Право, 2010. Т. 1. 456 с.
	Кучерявенко Н. П. Курс налогового права: в 6 т. Харьков: Право, 2007. Т. 4: Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с. Науково-практичний коментар Кримінального процесуального кодексу України: у 4 т. / ред. О. В. Стовба. Харків: Апостиль, 2015. Т. 2. 329 с. Правова система України: історія, стан та перспективи: у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків: Право, 2009. Т. 2: Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с.
ІНШІ ВИДАННЯ	
автореферати дисертацій	Кравчук В. М. Припинення корпоративних правовідносин в господарських товариствах: автореф. дис. ... д-ра юрид. наук: 12.00.03 / Нац. юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого. Харків, 2010. 36 с. Лісов О. С. Новітня вітчизняна історіографія створення та діяльності розвідки і контррозвідки України у 1917–1991 роках: автореф. дис. ... канд. іст. наук: 20.02.22 / Нац. ун-т оборони України імені Черняхівського. Київ, 2017. 20 с.

дисертації	<p>Сокурєнко В. В. Публічне адміністрування сферою оборони в Україні: дис д-ра юрид. наук: 12.00.07 / Нац. акад. внутр. справ. Київ, 2016. 573 с.</p> <p>Костєнко В. О. Економіко-правове забезпечення використання та охорони земель: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.06 / Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. Харків, 2015. 183 с.</p> <p>Bryant B. D. A sequentially articulated experiment to compare two instructional software input infrastructures: Doctoral dissertation / University at Albany. Albany, NY, 1998. 150 p.</p>
архівні документи	<p>Лист Голови Спільки «Чорнобиль» Г. Ф. Лєпіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спільки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. ЦДАГО України (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64, 64 зв., 71.</p> <p>Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. ЦДАВО України (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3.</p> <p>Наукове товариство ім. Шевченка. Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаніка НАН України. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.</p>
патенти	<p>Люмінисцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.</p> <p>Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.</p>
препринти	<p>Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль: Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт / НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).</p> <p>Шиляєв Б. А., Воеводин В. Н. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ / ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов. Харьков: ННЦ ХФТИ, 2006. 19 с.: ил., табл. (Препринт / НАН Украины, Нац. науч. центр «Харьк. физ.-техн. ин-т»; ХФТИ 2006-4).</p>
стандарти	<p>ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).</p> <p>ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ: Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.</p> <p>ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ 3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ: Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).</p>
бібліографічні показники	<p>Володимир Володимирович Сташис: (до 85-річчя від дня народж. та 60-річчя наук.-пед. і громад. діяльності) / Нац. акад. прав. наук України; упоряд.: В. І. Борисов, В. І. Тютюгін, Л. М. Демидова. Харків: Право, 2010. 108 с. (Біографія і бібліографія вчених-правознавців).</p> <p>Лисодєд О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992–2002) / ред. О. Г. Кальман. Харків: Одіссей, 2003. 128 с.</p> <p>Систематизований показник матеріалів з питань адміністративної реформи, опублікованих у Віснику Національної академії державного управління за 1997–2005 роки / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України; уклад.: О. О. Бабінова, О. Г. Белінська. Київ: Вид-во НАДУ, 2006. 11 с.</p>

каталоги	<p>Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН України. Донецк: Лебедь, 2005. 228 с.</p> <p>Історико-правова спадщина України: кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Землянщина. Харків, 1996. 64 с.</p> <p>Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області: кат.-довід. / авгруд : М. Зобків та ін.; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів: Новий час, 2003. 160 с.</p>
ЧАСТИНА ВИДАННЯ	
розділ книги	<p>Борисова В. И. Право частной собственности в системе социально- экономических прав и свобод граждан и пути его реализации. <i>Харьковская цивилистическая школа: право собственности</i>: монографія / ред. И. В. Спасибо- Фатеева. Харьков: Право, 2012. Розд. 3, гл. 1. С. 87–99.</p> <p>Даньшин І. М. Злочини проти громадського порядку та моральності. <i>Кримінологія. Загальна та Особлива частини</i>: підручник / ред. В. В. Голіна. 2-ге вид., переробл. і допов. Харків: Право, 2009. Розд. 15. С. 138–145.</p> <p>Тацій В. Я. Повертаючись до питання боротьби зі злочинами у сфері приватизації. <i>Тацій В. Я. Вибрані статті, виступи, інтерв'ю</i>. Харків: Право, 2010. С. 221–229.</p> <p>Хряпінський П. Кримінально-правові засоби заохочення у публічному праві України. <i>Правовий вплив на неправомірну поведінку: актуальні грані</i>: монографія / за ред.: О. В. Козаченко, Є. Л. Стрельцов. Миколаїв: Іліон, 2016. С. 87–109.</p> <p>O'Neil J. M., Egan J. Men's and women's gender role journeys: A metaphor for healing, transition, and transformation. <i>Gender issues across the life cycle</i> / Ed. V. R. Wainrib. New York, NY: Springer, 1992. P. 107–123.</p>
тези, доповідь	<p>Боднар Т. В. Договір про закупівлю: особливості укладання і забезпечення. <i>Актуальні проблеми приватного права: договір як правова форма регулювання приватних відносин</i>: матеріали наук.-практ. конф., присвяч. 95-й річниці з дня народж. В. П. Маслова (Харків, 17 лют. 2017 р.). Харків: Право, 2017. С. 7–9.</p> <p>Данильян О. Г., Дьобань О. П. Досвід удосконалення органів державної влади в європейських країнах та можливості його використання в Україні. <i>Проблеми розбудови державності та народовладдя в Україні</i>: матеріали XXII Харків. політолог. читань (м. Харків, 21 трав. 2009 р.). Харків, 2009. С. 47–49.</p> <p>Шаповал В. Свобода та "природні права" людини як основа людського виміру права. <i>Антропология права: філософський та юридичний виміри (стан, проблеми, перспективи)</i>: матеріали першого всеукраїнського наукового форуму, м. Львів, 16–17 верес. 2005 р. Львів: Край, 2006. С. 286–295.</p> <p>Wu C. K., Makhlouf M. M. Predicting the response of Aluminium casting alloys to heat treatment. <i>Light Metals 2011: Proceedings of the technical sessions presented by the TMS Aluminium Committee at the TMS 2011 Annual Meeting & Exhibition, San Diego, California, USA, 27 February – 3 March, 2011</i>. Hoboken, NJ: Wiley, 2011. P. 834–836.</p>
стаття з довідкового видання	<p>Баулін Ю. В. Обставини, що виключають злочинність діяння. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник</i> / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ: Юрид. думка, 2007. С. 550.</p> <p>Гончаренко В. Д. Повне зібрання законів Російської імперії. <i>Велика українська юридична енциклопедія</i>. Харків: Право, 2016. Т. 1: Історія держави і права України. С. 573–574.</p> <p>Ріяка В. О. Декларація митна. <i>Юридична енциклопедія</i>. Київ: Укр. енцикл., 1998. Т. 2. С. 29.</p> <p>Bergmann P. G. Relativity. <i>The New Encyclopedia Britannica</i>. Chicago, IL: Encyclopedia Britannica, 1993. Vol. 26. P. 501–508.</p>

<p>стаття з продовжуваного видання</p>	<p>Гетьман А. П., Лозо В. І. Державно-правові проблеми подолання екологічної кризи в епоху глобалізації. <i>Проблеми законності</i>. Харків. 2013. Вип. 123. С. 65–77.</p> <p>Данильян О. Г., Петришин О. В. Проблема взаємовпливу правового виховання державотворчого процесу: українські реалії. <i>Вісник Національної академії правових наук України</i>. Харків, 2010. № 2. С. 28–39.</p> <p>Семенюк О. Г. Заходи безпеки в системі охорони державної таємниці. <i>Держава і право. Юридичні науки</i>. Київ, 2016. Вип. 72. С. 152–166.</p>
<p>стаття з періодичного видання (журнал, газета)</p>	<p>Кулак Н. В. Актуальні питання правового статусу добровільних формувань в Україні. <i>Часопис Київського університету права</i>. 2016. № 4. С. 84–88.</p> <p>Петришин О., Серьогіна С. Змішана республіканська форма державного правління: питання теорії та практики. <i>Право України</i>. 2009. № 10. С. 57–60.</p> <p>Benjamin A. C. The ethics of scholarship: A discussion of problems that arise in its application. <i>Journal of Higher Education</i>. 1960. Vol. 31, No. 9. P. 471–480.</p> <p>Середа М. Мирні зібрання: практика адмін. судів 2015 р. <i>Юридичний вісник України</i>. 2016. 12–18 лют. (№ 6). С. 5.</p> <p>Тацій В. Я., Тютюгін В. І., Пономаренко Ю. А. Виклики сучасності і кримінальне право. <i>Голос України</i>. 2016. 29 січ. (№ 16). С. 6–7.</p> <p>Itzkoff D. A touch for funny bones and earlobes. <i>New York Times</i>. 2010. March 31. P. C1.</p>
<p>рецензії</p>	<p>Биков О. Нагальність оптимального міжнародно-правового врегулювання глобальних біоетичних проблем сучасності. <i>Віче</i>. 2016. № 1/2. С. 20–21. Рец. на кн.: Третьякова В. Г. Міжнародно-правове регулювання глобальних біоетичних проблем: монографія. Київ: Кондор, 2013. 407 с.</p> <p>Драч О. О. [Рецензія]. <i>Український історичний журнал</i>, 2016. № 1. С. 217–219. Рец. на кн.: Темченко А. І. Традиційні мантичні практики: архаїка знакової системи. Черкаси: ІнтралігаTOP, 2015. 112 с.</p> <p>Csikos R., Garcia E., Worley R. Book Reviews. <i>Journal of Criminal Justice Education</i>. 2010. Vol. 21, No. 1. P. 93–99. Review of the book: Beck E., Britto S., Andrews A. In the shadow of death: Restorative justice and death row families. Oxford, NY: Oxford University Press, 2007. 336 p.</p>
<p>ЕЛЕКТРОННІ РЕСУРСИ</p>	
<p>Приклади</p>	<p>Аналіз стану здійснення судочинства в 2015 році (за даними судової статистики). URL: http://www.scourt.gov.ua/clients/vsu/vsu.nsf/(documents)/D7F9F72E78DA88ECC2257F730036F282 (дата звернення: 17.03.2017).</p> <p>Карнаух Б. П. Тлумачення договору: короткий нарис із наднаціональної і транснаціональної точок зору. <i>Проблеми законності</i>. 2016. Вип. 135. С. 39–51. DOI: http://dx.doi.org/10.21564/2414-990x.135.83852.</p> <p>Colletta L. Political satire and postmodern irony in the age of Stephen Colbert and Jon Stewart. <i>Journal of Popular Culture</i>. 2009. Vol. 42, No. 5. P. 856–874. DOI: 10.1111/j.1540-5931.2009.00711.x.</p> <p>Feminism. <i>Encyclopædia Britannica online</i>. URL: http://www.britannica.com/EBchecked/topic/724633/feminism.</p> <p>Trammell A. Magic: The gathering in material and virtual space: An ethnographic approach toward understanding players who dislike online play. <i>Meaningful Play 2010: October 21–23, 2010, East Lansing, MI</i>. URL: http://meaningfulplay.msu.edu/proceedings2010/mp2010_paper_42.pdf (Last accessed: 17.03.2017).</p>
<p>ЗАКОНОДАВЧІ ТА НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ</p>	

<p>Приклади</p>	<p>Конституція України: станом на 1 верес. 2016 р.: відповідає офіц. тексту. Харків: Право, 2016. 82 с.</p> <p>Конституційний Суд України: рішення, висновки / відп. ред. А. С. Головін; уклад.: К. О. Пігнаста, О. І. Кравченко. Київ: Логос, 2011. Кн. 10. 431 с.</p> <p>Правова основа діяльності органів державної влади: зб. нормат. актів / упоряд. П. М. Любченко. Харків: ФІНН, 2010. 303 с.</p> <p>Національна доктрина розвитку освіти: затв. Указом Президента України від 17.04.2002 р. № 347. <i>Освіта</i>. 2002. 24 квіт. (№ 14). С. 2–4.</p>
	<p>Про правовий режим воєнного стану: Закон України від 12.05.2015 р. № 389-VIII. <i>Голос України</i>. 2015. 10 черв. (№ 101). С. 4.</p> <p>Інструкція про призначення та проведення судових експертиз та експертних досліджень: затв. наказом М-ва юстиції України від 08.10.1998 р. № 53/5 (у ред. наказу від 26.12.2012 р. № 1950/5). <i>Офіційний вісник України</i>. 2013. № 3. Ст. 91.</p> <p>Кримінальний кодекс України: Закон України від 05.04.2001 р. № 2341-III. <i>Відомості Верховної Ради України</i>. 2001. № 25–26. Ст. 131.</p> <p>Про порядок класифікації надзвичайних ситуацій: постанова Каб. Міністрів України від 15.06.1998 р. № 1099. <i>Офіційний вісник України</i>. 1998. № 28. Ст. 1062.</p> <p>Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 р. № 1700-VII. Дата оновлення: 12.03.2017. URL: http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/page (дата звернення: 17.03.2017).</p> <p>Про ратифікацію Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони: Закон України від 16.09.2014 р. № 1678-VII. URL: http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1678-18 (дата звернення: 17.03.2017).</p> <p>Проект Закону про внесення змін до Податкового кодексу України щодо забезпечення збалансованості бюджетних надходжень у 2017 році: від 15.09.2016 р. № 5132. URL: http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4_1?pf3511=60035 (дата звернення: 17.03.2017).</p> <p>Ухвала апеляційного суду Полтавської області від 27 серпня 2014 р., судова справа № 551/818/14-к. URL: http://www.reyestr.court.gov.ua/Review/41131992# (дата звернення: 17.06.2016).</p> <p>Case of Benham v. The United Kingdom (Application no. 19380/92): Judgment European Court of Human Rights, 10 June 1996. URL: http://hudoc.echr.coe.int/eng?i=001-57990 (Last accessed: 17.03.2017).</p>

Примітка

При складанні бібліографічного опису необхідно використовувати скорочення, подані в ДСТУ 3582:2013 "Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою", ДСТУ 7093:2009 "Бібліографічний запис. Скорочення слів і словосполук, поданих іноземними європейськими мовами" (ГОСТ 7.11-2004, MOD) та ГОСТ Р 7.0.12–2011 "Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке".