

МІНІСТЕРСТВО АГРАРНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА БІЗНЕСУ

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

**З ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВИХ ТА ДИПЛОМНИХ РОБІТ
ДЛЯ СТУДЕНТІВ ФАКУЛЬТЕТУ ЕКОНОМІКИ ТА БІЗНЕСУ**



Мелітополь, 2010

Методичні вказівки з оформлення курсових та дипломних робіт для студентів факультету економіки та бізнесу. - Таврійський державний агротехнологічний університет, 2010. - 38 с.

Розробники: Голова методичної комісії факультету економіки та бізнесу, зав. кафедри економіки підприємств, к.е.н., доцент Грицаєнко Г.І.;

Член методичної комісії факультету економіки та бізнесу, доцент, к.е.н., доцент кафедри менеджменту і маркетингу Арестенко Т.В.

Рецензенти: директор МВП ЗІЕІТ, д.е.н., професор Синяєва Л.В.;

зав. кафедри аналізу та контролінгу, к.е.н., доцент Воронянська О.В.

Затверджено методичною комісією факультету економіки та бізнесу «____»

_____20__ р., протокол № _____.

ЗМІСТ

1 Загальні положення.....	4
1.1 Оформлення титульного аркушу.....	5
1.2 Завдання та план-графік виконання роботи.....	6
1.3 Зміст роботи.....	7
1.4 Оформлення вступу	7
1.5 Основна частина роботи.....	7
1.6 Викладення тексту.....	9
1.7 Побудова таблиць.....	10
1.8 Викладення формул.....	12
1.9 Оформлення ілюстрацій.....	13
1.10 Цитування та посилання на використані джерела.....	14
1.11 Оформлення висновків та пропозицій.....	16
1.12 Оформлення додатків.....	17
1.13 Вимоги до оформлення списку використаних джерел	17
Список використаних джерел	19
Додаток А. Приклади оформлення титульних аркушів.....	20
Додаток А.1. Приклад оформлення титульного аркуша для курсової роботи...	20
Додаток А.2. Приклад оформлення титульного аркуша для дипломної роботи.	21
Додаток А.3. Приклад оформлення титульного аркуша для дипломної роботи магістра.....	22
Додаток Б. Приклад оформлення текстового документу.....	23
Додаток В. Приклад оформлення таблиць.....	24
Додаток Д. Приклад оформлення ілюстрації.....	25
Додаток Ж. Приклад оформлення списку використаних джерел	26
Додаток З. Приклади оформлення супроводжуючих документів.....	32
Додаток З.1. Приклад оформлення заявки підприємства на виконання дипломної роботи.....	32
Додаток З.2. Документ про впровадження результатів дипломної роботи в умовах підприємства.....	33
Додаток З.3. Приклад оформлення індивідуального завдання з підготовки дипломної роботи.....	34
Додаток З.4. Приклад оформлення плану-графіка виконання дипломної роботи.....	35
Додаток З.5. Приклад оформлення зовнішньої рецензії на дипломну роботу.....	36
Додаток З.6. Приклад оформлення відгуку керівника дипломної роботи.....	37
Додаток З.7. Приклад оформлення довідки про результати наукової діяльності.....	38

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Курсова (дипломна) робота повинна містити наступні структурні частини:

- титульний аркуш;
- завдання;
- календарний план (для дипломної роботи);
- анотація (для дипломної роботи);
- зміст;
- вступ;
- основну частину (розділи);
- висновки та пропозиції;
- список використаних джерел;
- додатки (за необхідністю).

Кожна структурна частина повинна починатися з нової сторінки.

Загальний обсяг курсової роботи повинен складати 40-50 сторінок рукописного тексту (35-40 сторінок машинописного або комп'ютерного тексту), не враховуючи додатків. Загальний обсяг дипломної роботи повинен складати 90-100 сторінок (для магістерської дипломної роботи -100 -120 сторінок рукописного тексту (відповідно 90-100 та 100-110 сторінок машинописного або комп'ютерного тексту), не враховуючи додатків, списку використаних джерел. Необхідно використовувати білий папір формату А4 (210x297 мм), текст подається на одному боці паперу.

Текст, таблиці, графіки виконуються одним із способів:

- машинописним (мінімальна висота шрифту 1,8 мм, стрічка чорного кольору), інтервал – 2;
- рукописним (висота шрифту не більше 2,5 мм, цифри та букви необхідно писати чітко чорною (синьою) тушшю, чорнилами або пастою, кількість рядків 28-30 ;
- з використанням комп'ютерів (шрифт Times New Roman, розмір 14, інтервал – 1,5).

Вписувати в текст роботи окремі іншомовні слова, формули, умовні знаки можна чорнилом, тушшю, пастою тільки чорного кольору, при цьому щільність вписаного тексту повинна бути наближеною до щільності основного тексту.

Відстань від тексту до країв сторінки має бути: зверху та знизу – по 20 мм, зліва – 20...25 мм, справа – 10...15 мм.

Виправлення в тексті повинні бути мінімальними. Друкарські помилки, описки і графічні неточності, які виявилися під час написання дипломної (курсової) роботи, можна виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту (фрагменту малюнка) машинописним способом.

Виправляти помилки, описки, графічні неточності дозволяється підчисткою або білою фарбою з нанесенням на тому ж місці виправленого тексту.

Абзац в тексті починається відступом, який дорівнює 12,5 мм.).

1.1 ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНОГО АРКУШУ

Титульний аркуш є першою сторінкою документа. Загальний вигляд та приклади заповнення титульного аркуша для курсових та дипломних робіт наведені в додатку А. Позначення дипломного проекту (на титульному аркуші) виконується у відповідності до рисунку 1.

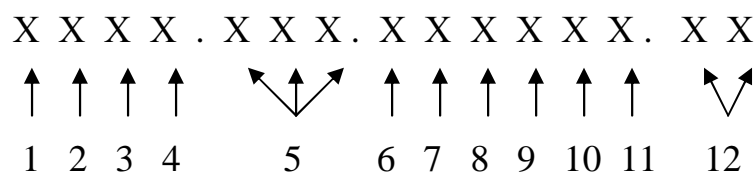


Рис. 1. Позначення дипломного проекту

Цифрами в наведеній схемі позначаються:

1 – індекс факультету:

"5" – факультет економіки та бізнесу, очна форма навчання;

"6" - факультет економіки та бізнесу, заочна форма навчання.

2, 3 – індекс кафедри:

«ЕП» – кафедра економіки підприємств;

«ЕТ» – кафедра економічної теорії;

«ММ» – кафедра менеджменту та маркетингу;

«ОВ» – кафедра організації виробництва та агробізнесу;

«ОА» - кафедра обліку і аудиту;

«АК» - кафедра аналізу та контролінгу;

«ФК» - кафедра фінансів і кредиту.

4– індекс роботи:

"Д" – дипломна робота; "К" – курсова робота; "М" – дипломна робота магістра.

5 – порядковий номер.

Проставляється у відповідності до останніх трьох цифр у шифрі залікової книжки.

6, 7, 8, 9, 10, 11 – на факультеті економіки та бізнесу не використовуються (проставляються нулі).

12 – код документу:

"ПЗ" – пояснювальна записка.

1.2 ЗАВДАННЯ ТА ПЛАН-ГРАФІК ВИКОНАННЯ РОБОТИ

Вихідним документом на виконання курсової (дипломної) роботи є завдання, затверджене завідувачем кафедри. У завданні, виданому студенту, чітко формулюється назва теми, приводяться необхідні вихідні дані та їх джерела, вказується структура роботи, а також проставляються терміни виконання розділів і всього проекту. Для дипломних (магістерських) робіт приклади оформлення завдання та плану-графіку виконання роботи наведені в додатках 3.3 – 3.4.

1.3 ЗМІСТ РОБОТИ

В текстових документах обсягом більше 10 сторінок наводиться зміст. Він містить найменування та номери початкових сторінок всіх розділів та підрозділів, вступу, висновків та пропозицій, списку літератури, додатків.

Слово “ЗМІСТ” друкують великими літерами симетрично до набору. Найменування, які включені в зміст, записують рядковими буквами, починаючи з прописної. Сторінки, де наводиться зміст, як і титульний аркуш та завдання, не нумеруються.

1.4 ОФОРМЛЕННЯ ВСТУПУ

Слово “ВСТУП” записують у вигляді заголовку симетрично до тексту прописними буквами. Починаючи зі вступу, проставляються відповідні номери сторінок арабськими цифрами без крапки в верхньому правому кутку аркуша на відстані 5 мм від його країв.

1.5 ОСНОВНА ЧАСТИНА РОБОТИ

Основна частина курсової (дипломної) роботи поділяється на розділи та підрозділи. Заголовок “РОЗДІЛ” друкують великими літерами симетрично до набору. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці у підбір до тексту. В кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка.

Кожну структурну частину роботи треба починати з нової сторінки.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №. Такі структурні частини роботи, як зміст, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера, тобто **не можна друкувати**: “1. ВСТУП”. В усіх інших випадках номер розділу ставлять після слова “РОЗДІЛ”, після номера крапку не ставлять; потім з нового рядка друкують заголовок розділу великими літерами симетрично до набору.

Підрозділи нумерують в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номеру підрозділу, між якими повинна стояти крапка. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: “3.2.” (другий підрозділ третього розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок підрозділу.

Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень їх розділяють крапкою. Відстань між заголовком та текстом повинна дорівнювати 2-3 інтервалам.

Ілюстрації (схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації позначають словом “Рис.”, “Мал.” і нумерують послідовно у межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка.

Наприклад:

Рис. 2.3. (третій рисунок другого розділу). Номер ілюстрації, її назву та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують надпис “Таблиця” із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу та порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: “Таблиця 1.2” (друга таблиця першого розділу). При перенесенні частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово “Таблиця” і її номер вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова “Продовж. табл. 1.2”.

Формули в роботі (якщо їх більше однієї) нумерують в межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між ними ставиться крапка. Нумери формул пишуться біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (2.3) (третя формула другого розділу).

Приклад оформлення тексту наведений в додатку Б.

1.6 ВИКЛАДЕННЯ ТЕКСТУ

В тексті використовується оповідальна форма викладення. Викладення від першою особи не допускається, необхідно використовувати безособові обороти або "...автор вважає (ми вважаємо) ", тощо.

В тексті не допускається:

- використання оборотів розмовної мови;
- використання довільних словотворень;
- використання скорочених слів, крім загальноприйнятих (*чол., грн., ООН, СНГ* і т.п.);
- використання (за виключенням формул, таблиць та рисунків) математичного знака “-“ перед від’ємним значенням (слід використовувати слово “мінус”);
- використання без числових значень знаки $<$, $>$, $=$, \neq , \geq , \leq , №, %;
- скорочення позначення одиниць величин якщо вони використовуються без цифр, за виключенням одиниць величин в головках та боковиках таблиць і розшифровках буквених позначень, які входять до формул та рисунків.

Якщо в тексті наводиться діапазон числових значень величини, які виражені в одних і тих же одиницях, то позначення одиниці величини ставиться після останнього числового значення діапазону (*від 10 до 20 га*).

Не допускається відділення одиниці величини від числового значення (переносити їх на різні рядки або сторінки), крім одиниць, які розміщені в машинописних таблицях.

Числові значення величин в тексті необхідно вказувати з необхідним ступенем точності і вирівнюванням в ряду величин кількості знаків після коми.

1.7 ПОБУДОВА ТАБЛИЦЬ

Цифровий матеріал повинен оформлюватися, як правило, у вигляді таблиць.

Приклад побудови таблиці

		Назва таблиці				<i>Таблиця (номер)</i>
Головка						Заголовки граф
						Підзаголовки граф
Рядки						

Боковик (заголовки рядків) Графи (колонки)

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово “Таблиця” починають з великої літери. Назву наводять жирним шрифтом.

За логікою побудови таблиці її логічний суб’єкт, або підмет (позначення тих предметів, які в ній характеризуються) розміщують у боковику, головці, чи в них обох, а не у прографці; логічний предикат або присудок таблиці (тобто дані, якими характеризується підмет) – у прографці, а не в головці чи боковику. Кожен заголовок над графою стосується всіх даних цієї графи, кожен заголовок рядка в боковику – всіх даних цього рядка.

Заголовок кожної графи в головці таблиці має бути по можливості коротким. Слід уникати повторів тематичного заголовка в заголовках граф, одиниці виміру за-

значати у тематичному заголовку, виносити до узагальнюючих заголовків слова, що повторюються.

Боковик, як і головка, потребує лаконічності. Повторювані слова тут також виносять у об'єднувальні рубрики; загальні для всіх заголовків боковика слова розміщують у заголовку над ним.

У прографці повторювані елементи, які мають відношення до всієї таблиці, виносять у тематичний заголовок або в заголовок графі; однорідні числові дані розміщують так, щоб їх класи збігалися; неоднорідні – посередині графі; лапки використовують тільки замість однакових слів, які стоять одне під одним.

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Висота рядків повинна бути не меншою 8 мм. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті, так, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку дисертації або з поворотом за стрілкою годинника. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на наступну сторінку. При перенесенні таблиці на наступну сторінку назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах однієї сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її головку, в другому – боковик.

Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінювати лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами “Те саме”, а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, які повторюються, не можна. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

1.8 ВИКЛАДЕННЯ ФОРМУЛ

Пояснення символів та числових коефіцієнтів, які входять в формулу, якщо вони не пояснені раніше в тексті, повинні бути наведені безпосередньо під формулою та в тій послідовності, в якій вони дані в формулі. Пояснення кожного символу необхідно давати з нового рядка. Перший рядок повинен починатися зі слова “де” без двокрапки після нього. Наприклад, “... рівень трудомісткості визначається за формулою

$$t = \frac{T}{Q} , \quad (2.1)$$

де t - *трудомісткість, люд.-год/ц;*

T - *затрати робочого часу, люд.-год;*

Q - *обсяг валової продукції, ц.”*

Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишити не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=), або після знаків плюс (+), мінус (-), множення, при чому знак на початку наступного рядка не повторюється.

Порядкові номери позначають арабськими цифрами в круглих дужках біля правого поля сторінки без крапок від формули до її номера. Номер, який не вміщується у рядку з формулою, переносять у наступний нижче формули. Номер формули при її перенесенні вміщують на рівні останнього рядка. Якщо формулу взято в рамку, то номер такої формули записують зовні рамки з правого боку навпроти основного рядка формули. Номер формули-дробу подають на рівні основної горизонтальної риси формули.

Номер групи формул, розміщених на окремих рядках і об'єднаних фігурною дужкою (парантезом), ставиться справа від вістря парантеза, яке знаходиться в середині групи формул і спрямовано в сторону номера.

Загальне правило пунктуації в тексті з формулами таке: формула входить до речення як його рівноправний елемент. Тому в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації.

Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації:

- а) у тексті перед формулою є узагальнююче слово;
- б) цього вимагає побудова тексту, що передує формулі.

Розділовими знаками між формулами, котрі йдуть одна під одною і не відокремлені текстом, можуть бути кома або крапка з комою безпосередньо за формулою до її номера.

Формули, які розміщуються в додатках, повинні нумеруватися окремою нумерацією в межах кожного додатку з додаванням перед кожною цифрою позначення додатку, наприклад, формула (В.1).

1.9 ОФОРМЛЕННЯ ІЛЮСТРАЦІЙ

Ілюструють курсові (дипломні) роботи, виходячи із певного загального задуму, за ретельно продуманим тематичним планом, що допомагає уникнути ілюстрацій випадкових, пов'язаних із другорядними деталями тексту і запобігти невиправданним пропускам ілюстрацій до найважливіших тем. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації.

Ілюстрації, за виключенням ілюстрацій додатків, необхідно нумерувати арабськими цифрами в межах розділу. Номер ілюстрації складається з номеру розділу та порядкового номеру ілюстрації, які розділені крапкою. Назви ілюстрацій розміщують після їхніх номерів. За необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підрисунковий підпис).

Підпис під ілюстрацією зазвичай має чотири основних елементи:

– найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом “Рис.” (“Мал.”);

– порядковий номер ілюстрації, який вказується без знаку номера арабськими цифрами;

– тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст із якомога стислою характеристикою зображеного;

– експлікацію, яка будується так: деталі сюжету позначають цифрами, які виносять у підпис, супроводжуючи їх текстом. Треба зазначити, що експлікація не замінює загального найменування сюжету, а лише пояснює його. Приклад:

Наприклад: Рис. 1.24. Схема маркетингового дослідження:

1 – виявлення проблем та формулювання цілей дослідження;

2 – добір джерел інформації;

3 – збір інформації;

4 – аналіз зібраної інформації;

5 - представлення отриманих результатів

Приклад оформлення ілюстрацій наведений в додатку Д.

1.10 ЦИТУВАННЯ ТА ПОСИЛАННЯ НА ВИКОРИСТАНІ ДЖЕРЕЛА

При написанні курсової (дипломної) роботи автор повинен посилатися на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в роботі. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли наявний у них матеріал, не включений до останнього видання.

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке є посилання в дисертації.

Посилання в тексті дисертації на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, “... у працях [1–7]...”.

Коли в тексті дисертації необхідно зробити посилання на складову частину чи конкретні сторінки відповідного джерела, можна наводити посилання у виносках, при цьому номер посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань.

Приклад:

Цитата в тексті: “... сьогодні на ринку перемагає навіть не той, хто завоює нових споживачів, а той, хто зуміє втримати колишніх [13, с. 21]”.

Відповідний опис у переліку посилань:

13. Гаркавенко С.С. Маркетинг : Підручник. – Київ; Лібра, 2006. – 720 с.

Відповідне подання виноски:

* Гаркавенко С.С. Маркетинг : Підручник. – Київ; Лібра, 2006. – 720 с.

Посилання на ілюстрації курсової (дипломної) роботи вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, “рис.1.2”.

Посилання на формули курсової (дипломної) роботи вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад “... у формулі (2.1)”.

На всі таблиці курсової (дипломної) роботи повинні бути посилання в тексті, при цьому слово “таблиця” в тексті пишуть скорочено, наприклад: “... у табл. 1.2”.

У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово “дивись”, наприклад: “див. табл. 1.3”.

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити *цитати*.

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лап-

ками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз “так званий”;

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, наприкінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

в) кожна цитата обов’язково супроводжується посиланням на джерело;

г) при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело.

1.11 ОФОРМЛЕННЯ ВИСНОВКІВ ТА ПРОПОЗИЦІЙ

В висновках та пропозиціях підсумовуються результати проведених досліджень. Словосполучення “ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ” записують у вигляді заголовку симетрично до тексту прописними літерами. У першому пункті висновків та пропозицій коротко оцінюють стан питання. Далі розкривають методи вирішення поставленого завдання, їх практичний аналіз, порівняння з відомими розв’язаннями. У висновках та пропозиціях необхідно наголосити на якісних і кількісних показниках здобутих результатів, обґрунтувати достовірність результатів, викласти рекомендації, щодо їх використання.

1.12 ОФОРМЛЕННЯ ДОДАТКІВ

Додатки оформлюють як продовження курсової (дипломної) роботи на наступних її сторінках і повинні мати загальну з іншою частиною документа наскрізну нумерацію сторінок. Розміщують їх у порядку появи посилань у тексті роботи. Кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовки, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово “Додаток _____” і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад, додаток А, додаток Б. Один додаток позначається як додаток А.

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ додатка А; В.3.1 – перший підрозділ третього розділу додатка В.

Ілюстрації, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д. 1.2 – другий рисунок першого розділу додатка Д; таблиця С 2.7 – сьома таблиця другого розділу додатка С; формула (А. 1) – перша формула додатка А.

1.13 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел.

Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором або виписують з каталогів і бібліографічних покажчиків.

Список літератури повинен містити перелік літератури, яка була використана при виконанні роботи. Література записується до списку в алфавітному порядку, ви-

ходячи з першої букви бібліографічного опису. Приклади оформлення списку наводяться в додатку Ж. Кількість використаних джерел для курсової роботи повинна складати не менше 15, для дипломної роботи – не менше 30.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Основні вимоги до дисертацій та авторефератів дисертацій // Бюлетень ВАК України . — 2007. - №6. – с. 9-16.
2. Приклади оформлення бібліографічного опису у списку джерел, який наводять у дисертації, і списку опублікованих робіт, який наводять у авторефераті // Бюлетень ВАК України . – 2007. - №6. — с. 31-33
3. Приклади оформлення бібліографічного опису у списку джерел, який наводять у дисертації, і списку опублікованих робіт, який наводять у авторефераті // Бюлетень ВАК України . – 2009. - №5. — с. 26-30.
4. Методичні вказівки по оформленню курсових та дипломних робіт (проектів) / [Яворська Т.І., Арестенко Т.В., Прус Ю.О.]. – Мелітополь: ТДАТА, 2004. – 27 с.

ДОДАТКИ

Додаток А
(довідковий)
Додаток А.1

Приклад оформлення титульних аркушів

МІНІСТЕРСТВО АГРАРНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ
Таврійський державний агротехнологічний університет
Факультет економіки та бізнесу

Кафедра “ _____ ”

Допустити до захисту

Керівник _____

Дата

Формування системи збуту сільськогосподарської продукції

КУРСОВА РОБОТА

з дисципліни "Маркетинг"

Студент _____ групи

_____ /П.І.Б./

Службові примітки

Курсова робота захищена
з оцінкою _____

Підписи викладачів

Додаток А.2

МІНІСТЕРСТВО АГРАРНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ
Таврійський державний агротехнологічний університет
Факультет економіки та бізнесу

Кафедра " _____ "

Затверджую:

Завідувач кафедри _____

« _____ » _____ 20__ р.

Економічна ефективність виробництва молока та шляхи її
підвищення в СБК «Дружба» Мелітопольського району
Запорізької області

ДИПЛОМНА РОБОТА

6ЭПД. 423. 000000. ПЗ

Дипломник: _____/П.І.Б./

Керівник: _____/П.І.Б./

Консультант з охорони праці

та навколишнього середовища: _____/П.І.Б./

Консультант по правовим

питанням: _____/П.І.Б./

Додаток А.3

МІНІСТЕРСТВО АГРАРНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ
Таврійський державний агротехнологічний університет
Факультет економіки та бізнесу

Кафедра " _____ "

Затверджую:

Завідувач кафедри _____

« _____ » _____ 20__ р.

Розробка стратегії розвитку регіонального АПК

ДИПЛОМНА РОБОТА МАГІСТРА

6ЭПД. 423. 000000. ПЗ

Дипломник: _____/П.І.Б./

Керівник: _____/П.І.Б./

20__

Додаток В
(довідковий)

Приклад оформлення таблиць

Таблиця 2.1

Залежність економічної ефективності виробництва молока від середньорічного надою на корову

Показники	Групи господарств по продуктивності корів, кг		
	до 975	975 - 1575	більше 1575
Кількість господарств	11	15	12
Середній надій на 1 корову, кг	807	1204	936
Виробнича собівартість 1 ц молока, грн	50,37	40,98	28,07
Трудомісткість 1 ц молока, люд.-год	22,2	14,5	10,1
Витрати кормів на 1 ц молока, ц корм. од.	2,1	1,82	1,41
в т. ч .концентрованих	0,48	0,46	0,33
Рівень збитковості, %	66,3	59,5	35,1

Таблиця 2.5

Наявність земельних угідь, га

Види угідь	2005 р.	2006 р.	2007 р.	2008 р.	2009 р.
1	2	3	4	5	6
Рілля					
Сінокоси					
Пасовища					
Багаторічні насадження					

Продовження таблиці 2.5

1	2	3	4	5	6
Водойми					
Лісонасадження					
Інші угіддя					
Всього угідь					

Додаток Д
(довідковий)

Приклад оформлення ілюстрації

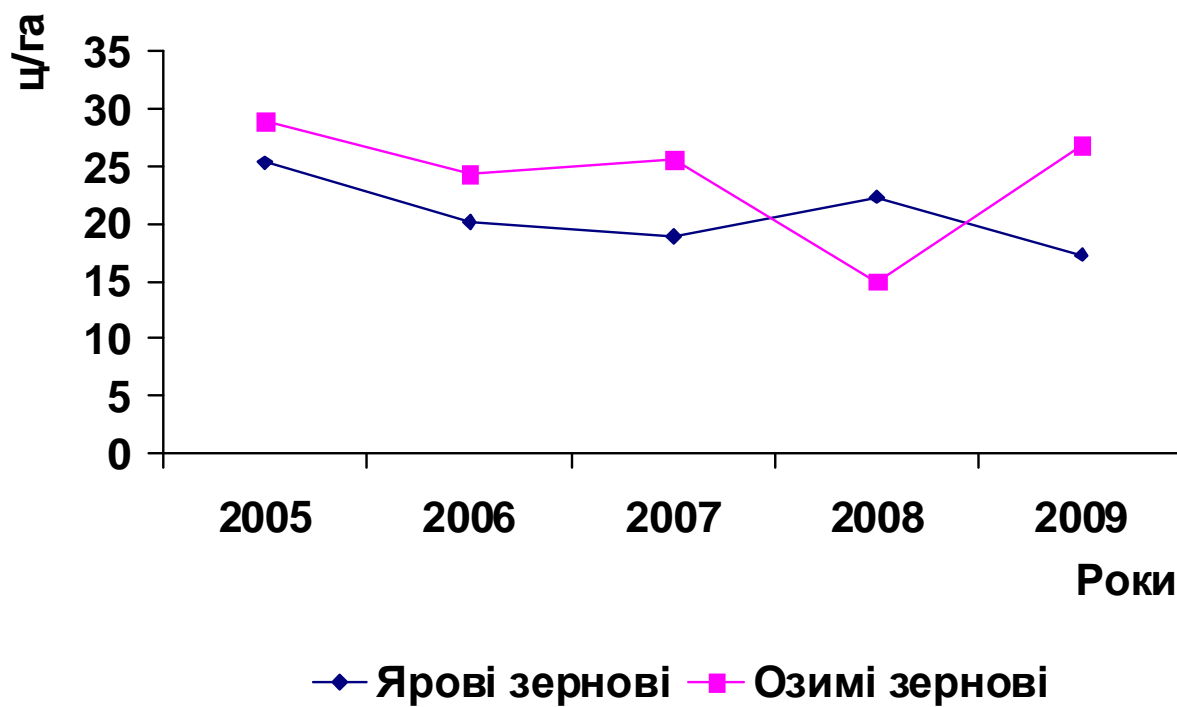


Рис. 2.5. Динаміка урожайності зернових культур, ц с 1 га

Додаток Ж
(довідковий)

Приклад оформлення списку використаних джерел

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	<ol style="list-style-type: none"> 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). 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). 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). 4. Шкляр В. Елементал : [роман] / Василь Шкляр. — Львів : Кальварія, 2005. — 196, [1] с. — (Першотвір).
Два автори	<ol style="list-style-type: none"> 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). 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). 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.
Три автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Акофф Р. Л. Идеализированное проектирование: как предотвратить застрашный кризис сегодня. Создание будущего организации / Акофф Р. Л., Магидсон Д., Эддисон Г. Д. ; пер. с англ. Ф. П. Тарасенко. — Днепропетровск : Баланс Бизнес Букс, 2007. — ХІІІ, 265 с.
Чотири автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / [Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А.]. — К. : НДІ "Укragропромпродуктивність", 2006. — 106 с. — (Бібліотека спеціаліста АПК. Економічні нормативи). 2. Механізація переробної галузі агропромислового комплексу : [підруч. для учнів проф.-техн. навч. закл.] / О. В. Гвоздєв, Ф. Ю. Ялпачик, Ю. П. Рогач, М. М. Сердюк. — К. : Вища освіта, 2006. — 478, [1] с. — (ПТО: Професійно-технічна освіта).
П'ять і більше авторів	<ol style="list-style-type: none"> 1. Психология менеджмента / [Власов П. К., Липницький А. В., Луцихина И. М. и др.] ; под ред. Г. С. Никифорова. — [3-е изд.]. — Х. : Гуманитар. центр, 2007. — 510 с. 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).
Без автора	<ol style="list-style-type: none"> 1. Історія Свято-Михайлівського Золотоверхого монастиря / [авт. тексту В. Клос]. — К. : Грані-Т, 2007. — 119 с. — (Грані світу). 2. Воскресіння мертвих : українська барокова драма : антологія / [упорядкув., ст., пер. і прим. В. О. Шевчук]. — К. : Грамота, 2007. — 638, [1] с. 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. 4. Проблеми типологічної та квантитативної лексикології : [зб.наук.праць / наук. ред. Каліущенко В. та ін.]. — Чернівці : Рута, 2007. — 310 с.
Багатотомний документ	<ol style="list-style-type: none"> 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). Ч. 2 : Додатки — 2007. — 573, [1] с. 2. Межгосударственные стандарты : каталог в 6 т. / [сост. Ковалева И. В., Рубцова Е. Ю. ; ред. Иванов В. Л.]. — Львов : НТЦ "Леонорм-Стандарт", 2005— . — (Серия "Нормативная база предприятия"). Т. 1. — 2005. — 277 с. 3. Дарова А. Т. Неисповедимы пути Господни... : (Дочь врага народа) : трилогия / А. Дарова. — Одесса : Астропринт, 2006.— (Сочинения : в 8 кн. / А. Дарова ; кн. 4). 4. Кучерявенко Н. П. Курс налогового права : Особенная часть : в 6 т. / Н. П. Кучерявенко. — Х. Право, 2002.— Т. 4: Косвенные налоги. — 2007. — 534 с. 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.]). Кн. 1 / [обл. редкол.: Синявська І. М. (голова) та ін.]. — 2006. — 721, [2] с. 6. Бондаренко В. Г. Теорія ймовірностей і математична статистика. Ч.1 / В. Г. Бондаренко, І. Ю. Канівська, С. М. Парамонова. — К. : НТУУ "КПІ", 2006. — 125 с.
Матеріали конференцій, з'їздів	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 3. Матеріали ІХ з'їзду Асоціації українських банків, 30 червня 2000 р. інформ. бюл. — К. : Асоц. укр. банків, 2000. — 117 с. — (Спецвип.: 10 років АУБ). 4. Оцінка й обґрунтування продовження ресурсу елементів конструкцій : праці конф., 6—9 черв. 2000 р., Київ. Т. 2 / відп. Ред. В. Т. Трошенко. — К. : НАН України, Ін-т пробл. міцності, 2000. — С. 559—956, ХІІІ, [2] с. — (Ресурс 2000). 5. Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій : зб. наук. праць / наук. ред. В. І. Моссаковський. — Дніпропетровськ : Навч. кн., 1999. — 215 с. 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.
Препринти	<ol style="list-style-type: none"> 1. Шиляев Б. А. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ/ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов / Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. — Х. ННЦ ХФТИ, 2006. — 19 с. — (Препринт / НАН Украины, Нац. науч. центр "Харьк. физ.-техн. ин-т" ; ХФТИ 2006-4). 2. Панасюк М. І. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами / Панасюк М. І., 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).
Депоновані наукові праці	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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.
Словники	<ol style="list-style-type: none"> 1. Географія : словник-довідник / [авт.-уклад. Ципін В. Л.]. — Х. : Халімон, 2006. — 175, [1] с. 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. 3. Українсько-німецький тематичний словник [уклад. Н. Яцко та ін.]. — К. : Карпенко, 2007. — 219 с. 4. Європейський Союз : словник-довідник / [ред.-упоряд. М. Марченко]. — 2-ге вид., оновл. — К. : К.І.С., 2006. — 138 с.
Атласи	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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 доповн. — Дніпропетровськ : Пороги, 2005. — 218 с. 3. Куерда Х. Атлас ботаніки / Хосе Куерда ; [пер. з ісп. В. Й. Шовкун]. — Х. : Ранок, 2005. — 96 с.
Законодавчі та нормативні документи	<ol style="list-style-type: none"> 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). 2. Медична статистика статистика : зб. нормат. док. / упоряд. та голов. ред. В. М. Заболотько. — К. : МНІАЦ мед. статистики : Медінформ, 2006. — 459 с. — (Нормативні директивні правові документи). 3. Експлуатація, порядок і терміни перевірки запобіжних пристроїв

	<p>посудин, апаратів і трубопроводів теплових електростанцій : СОУ-Н ЕЕ 39.501:2007. — Офіц. вид. — К. : ГРІФРЕ : М-во палива та енергетики України, 2007. — УІ, 74 с. — (Нормативний документ Мінпаливенерго України. Інструкція).</p>
Стандарти	<ol style="list-style-type: none"> 1. Графічні символи, що їх використовують на устаткуванні. Показчик та огляд (ISO 7000:2004, IDT) : ДСТУ ISO 7000:2004. — [Чинний від 2006-01-01]. — К. : Держспоживстандарт України 2006. — ІУ, 231 с. — (Національний стандарт України). 2. Якість води. Словник термінів : ДСТУ ISO 6107-1:2004 — ДСТУ ISO 6107-9:2004. — [Чинний від 2005-04-01]. — К. : Держспоживстандарт України, 2006. — 181 с. — (Національні стандарти України).
	<ol style="list-style-type: none"> 3. Вимоги щодо безпечності контрольно-вимірального та лабораторного електричного устаткування. Частина 2-020. Додаткові вимоги до лабораторних центрифуг (EN 61010-2020:1994, IDT) : ДСТУ EN 61010-2-020:2005. — [Чинний від 2007-01-01]. — К. : Держспоживстандарт України, 2007. — ІV, 18 с. — (Національний стандарт України).
Каталоги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Межгосударственные 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"). Т. 5. — 2007. — 264 с. Т. 6. — 2007. — 277 с. 2. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : каталог-довідник / [авт.-упоряд. М. Зобків та ін.]. — Львів : Новий час, 2003. — 160 с. 3. Університетська книга : осінь, 2003 : [каталог]. — [Суми : Унів. кн., 2003]. — 11 с. 4. Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Горницкая И. П., Ткачук Л. П. — Донецк : Лебедь, 2005. — 228 с.
Бібліографічні показки	<ol style="list-style-type: none"> 1. Куц О. С. Бібліографічний покажчик 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. 2. Систематизований покажчик матеріалів з кримінального права, опублікованих у Віснику Конституційного Суду України за 1997—2005 роки / [уклад. Кириш Б. О., Потлань О. С.]. — Львів : Львів. держ. ун-т внутр. справ, 2006. — 11 с. — (Серія: Бібліографічні довідники ; вип. 2).
Дисертації	<ol style="list-style-type: none"> 1. Петров П.П. Активність молодих зірок сонячної маси: дис. ... доктора фіз.-мат. наук : 01.03.02 / Петров Петро Петрович. - К., 2005. - 276 с.
Автореферати дисертацій	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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.

Авторські свідоцтва	1. А. с. 1007970 СССР, МКИ В 25 І 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.
Патенти	1. Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК ⁷ Н 04 В 1/38, Н 04 І 13/00. Приемопередающее устройство / Чугаева В.И.; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. - № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (П ч.).
Частина книги, періодичного, продовжуваного видання	<ol style="list-style-type: none"> 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. 2. Гранчак Т. Інформаційно-аналітичні структури бібліотек в умовах демократичних перетворень / Тетяна Гранчак, Валерій Горовий // Бібліотечний вісник. — 2006. — № 6. — С. 14—17. 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. 4. Ма Шуїн Проблеми психологічної підготовки в системі фізкультурної освіти / Ма Шуїн // Теорія та методика фізичного виховання. — 2007. — № 5. — С. 12—14. 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. 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. 7. Зеров М. Поетична діяльність Куліша // Українське письменство ХІХ ст. Від Куліша до Винниченка : (нариси з новітнього укр., письменства) : статті / Микола Зеров. — Дрогобич, 2007. — С. 245—291. 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. 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.
Електронні ресурси	<ol style="list-style-type: none"> 1. Богомольний Б. Р. Медицина екстремальних ситуацій [Електронний ресурс] : навч. посіб. для студ. мед. вузів III—IV рівнів акредитації / Б. Р. Богомольний, В. В. Кононенко, П. М. Чуєв. — 80 Min / 700 MB. — Одеса : Одес. мед. ун-т, 2003. — (Бібліотека студента-медика) — 1 електрон. опт. диск (CD-ROM) ; 12 см. — Систем. вимоги: Pentium ; 32 Mb RAM ; Windows 95, 98, 2000, XP ; MS Word 97-2000. — Назва з контейнера. 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 (CD-ROM) : кольор. ; 12 см. — (Всеукр. перепис населення, 2001). — Систем. вимоги: Pentium-266 ; 32 Мб RAM ; CD-ROM Windows 98/2000/NT/XP. — Назва з титул. екрану.

Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті : (підсумки 10-ї Міжнар. конф. „Крим-2003") [Електронний ресурс] / Л. 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>

Додаток 3

Приклади оформлення супроводжуючих документів

Додаток 3.1

Приклад оформлення заявки підприємства на виконання дипломної роботи

**Ректорові Таврійського
державного агротехнологічного
університету**

ЗАЯВКА

**Керівництво,
адміністрація** _____

(назва підприємства)

просить доручити виконати дипломну роботу на тему:

_____ студентів

який навчається в Вашому університеті на _____ курсі зі спеціальності

Тема дипломній роботи була обговорена на

Керівник

М.П

Заявка отримана та зареєстрована на факультеті

« _____ » 200 _____ р.

Додаток 3.2

Документ про впровадження результатів дипломної роботи
на підприємстві

ВИТЯГ

із протоколу № _____

від « _____ » _____ 200 _____ р.

засідання технічної ради _____

(назва підприємства)

Заслухавши та обговоривши доповідь студента _____

(ПІБ)

_____ курсу факультету _____

по дипломній роботі, виконаній на тему: _____

технічна рада визначає можливим рекомендувати до впровадження в умовах
господарства _____

(вказати частину проекту або повністю проект)

Голова технічної ради

(ПІБ)

(підпис)

(Місце печатки)

Додаток 3.3

Приклад оформлення індивідуального завдання по підготовці
дипломної роботи магістра

ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА БІЗНЕСУ

ЗАВДАННЯ З ПІДГОТОВКИ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ (МАГІСТРА)

Студенту _____
(П.І.Б)

Спеціальності _____

1. Тема дипломної роботи _____

Яка затверджена наказом по університету _____ від _____

2. Термін здачі студентом закінченої роботи _____

3. Вихідні дані до роботи _____

4. Короткий зміст магістерської дипломної роботи:

Розділ 1 _____

Розділ 2 _____

Розділ 3 _____

5. Перелік ілюстративного матеріалу _____

6. Консультанти по роботі* _____

Дата видачі завдання _____

Кафедра _____

Затверджую _____

(дата)

Зав. кафедри _____

(підпис)

Керівник _____

(підпис)

Завдання прийняв до виконання _____

(дата)

Підпис студента _____

* Консультанти по розділах для дипломних робіт спеціалістів

Додаток 3.4

Приклад оформлення плану-графіку виконання дипломної роботи

ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА БІЗНЕСУ

Допустити до захисту

Зав. кафедри «_____»

_____(П.І.Б.)

“_____” _____ 20 р.

ПЛАН - ГРАФІК

виконання дипломної роботи на тему: _____

дипломника _____

№ п.п.	Назва розділів роботи	Кількість днів, запланованих на розділ	Термін закінчення розділу	Відмітка керівника про термін фактичного закінчення

Керівник дипломної роботи _____

Студент _____

Додаток 3.5

Приклад оформлення зовнішньої рецензії на дипломну роботу

РЕЦЕНЗІЯ

на дипломну роботу _____(ПІБ)
на тему «_____»

Актуальність теми дипломної роботи: дається оцінка актуальності теми дипломної роботи та її обґрунтування.

Розкривається ступінь обґрунтованості основних положень, категоріального апарату дипломної роботи, раціональність виконавської частини.

Проводиться короткий аналіз змісту дипломної роботи за розділами, на підставі якого формулюються висновки щодо:

- відповідності висновків і рекомендацій змісту дипломної роботи;
- обґрунтованості положень, що виносяться автором на захист;
- значимість теоретичних досліджень для практики, подальших досліджень, навчального процесу.

Зауваження: наголошуються найбільш істотні недоліки, та недостатньо опрацьовані питання в дипломній роботі.

Висновок: Дипломна робота _____(ПІБ студента) на тему «_____» відповідає (не відповідає) вимогам, що пред'являються до робіт такого рівня, заслуговує (не заслуговує) оцінки _____ (відмінно, добре, задовільно), а її автор – присвоєння кваліфікації спеціаліста (магістра) з _____(назва спеціальності).

Рецензент:

посада, кваліфікація,
спеціальність _____

(ПІБ)

(підпис)

(Місце печатки)

Додаток 3.6

Приклад оформлення відгуку наукового керівника дипломної роботи

ВІДГУК

на дипломну роботу студента факультету «Економіки та бізнесу» ТДАТУ

_____ (ПІБ)

на тему «_____»

Актуальність теми дипломної роботи та її значення: розкривається основне значення досліджуваної в дипломній роботі теми, її актуальність.

Характеристика роботи студента: що і в якому обсязі зроблене студентом в процесі роботи над дипломом, його відношення до роботи, прояв творчості, ініціативи, методи рішення поставлених задач і рівень їх виконання.

Зауваження: указуються ті зауваження, які відбилися на якості виконання дипломної роботи.

Висновок: дипломна робота студента _____ (ПІБ студента) на тему «_____» відповідає (не відповідає) основним вимогам, що пред'являються до робіт даного рівня і рекомендується (не може бути рекомендована) до захисту.

Керівник

(вчений ступінь, вчене звання)

(підпис)

(ПІБ)

Додаток 3.7

Приклад оформлення довідки про результати наукової діяльності
(обов'язково для дипломної роботи магістра)

ДОВІДКА

про участь у науковій роботі
студента факультету «Економіки та бізнесу» ТДАТУ
_____ (ПІБ студента)

За період навчання студент _____ (ПІБ студента) працював в науковому гуртку _____ (назва гуртка).

Брав участь:

1) у конференціях:

- _____ (назва конференції, рік та місце проведення);
-

2) у конкурсах наукових робіт:

- _____ (назва конкурсу, рік та місце проведення);
-

Був нагороджений _____ (назви грамот, дипломів).

За результатами наукових досліджень були опубліковані статті:

1. _____ (назва статті відповідно до вимог оформлення);
2. _____

Керівник _____ (ПІБ)
(вчений ступінь, вчене звання) (підпис)