



Національний університет

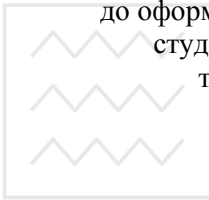
Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України
Національний університет водного господарства
та природокористування

Кафедра фінансів і економіки природокористування

104-133

Методичні вказівки

до оформлення магістерських (дипломних) робіт
студентами за спеціальністю 8.03050801
та 7.03050801 „Фінанси і кредит”



ерситет
водного господарства
та природокористування

Рекомендовано методичною комісією
за спеціальністю „Фінанси і кредит”
протокол № 4 від 23 грудня 2011 р.



Методичні вказівки до оформлення магістерських (дипломних) робіт студентами за спеціальністю 8.03050801 та 7.03050801 „Фінанси і кредит” / В.І. Павлов, Н.М. Кондрацька. – Рівне : НУВГП, 2011. – 32 с.

Упорядники:

В.І. Павлов, д.е.н., професор, завідувач кафедри фінансів і економіки природокористування;

Н.М. Кондрацька, к.е.н., старший викладач кафедри фінансів і економіки природокористування

Відповідальний за випуск: В. І. Павлов, д.е.н., професор, завідувач кафедри фінансів і економіки природокористування, заслужений економіст України

ЗМІСТ

Розділ 1. Вимоги до оформлення дипломної роботи.....	3
1.1. Загальні вимоги до оформлення дипломної роботи	3
1.2. Подання текстового матеріалу	5
1.3. Правила подання ілюстрацій.....	7
1.4. Подання таблиць	8
1.5. Загальні правила подання формул.....	10
1.6. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела	12
1.7. Оформлення списку використаних джерел	14
1.8. Правила оформлення додатків	15
Розділ 2. Порядок підготовки виступу та презентації дипломної роботи...	16
Рекомендована література	19
Додатки.....	20



РОЗДІЛ 1 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

1.1. Загальні вимоги до оформлення дипломної роботи

Дипломну роботу друкують на комп'ютері з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) через півтора міжрядкових інтервали. Рекомендується використовувати шрифт Times New Roman розміром 14 пт. Обсяг основного тексту дипломної роботи 90-120 сторінок. Текст роботи рекомендується друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве - 25 мм, праве - 10 мм, верхнє - 20 мм, нижнє – 20 мм. Надруковані на ЕОМ програмні документи мають відповідати формату А4 (за потреби розрізують), їх включають до загальної нумерації сторінок дипломної роботи та розмішують, як правило, в додатках.

Першою сторінкою дипломної роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок дипломної роботи, не проставляючи його номера (додаток А). На титульній сторінці повинні бути підписи керівника та завідувача кафедри. Далі підшивають завдання на дипломну роботу (додаток Б), анотацію та перелік умовних скорочень. Наступні сторінки нумерують у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці. Перед анотацією у лівому верхньому кутку наводять УДК, далі розміщують анотацію та ключові слова українською та англійською мовами.

На першій сторінці вступу заповнюється кутовий штамп.

Зм.	Арк.	ПІБ	Підпис	Дата	Магістерська (дипломна) робота		
Розробник					Літера	Лист	Листів
Керівник							
Рецензент					Тема магістерської (дипломної) роботи НУВГП, кафедра фінансів і економіки природокористування		
Н. контр.							
Затвердив							

Якщо в дипломній роботі вжито специфічну термінологію, а також маловідомі скорочення, нові символи, позначення і таке інше, то їх перелік може бути подано у дипломній роботі окремим списком, який розміщують перед вступом. Перелік друкують двома колонками, в яких ліворуч за абеткою наводять, наприклад, скорочення, праворуч – їх детальну розшифровку. Якщо в дипломній роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення і таке інше повторюються

менше ніж тричі, перелік не складають, а їх розшифровку наводять у тексті при першому згадуванні.

Текст основної частини поділяють на розділи та підрозділи. Такі структурні частини дипломної роботи, як ЗМІСТ”. „ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ”. „ВСТУП”, „РОЗДІЛ”, „ВИСНОВКИ”, „СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”, „ДОДАТКИ” не мають порядкового номера. Звертаємо увагу на те, що всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини дипломної роботи, нумерують звичайним чином. Не нумерують лише їх заголовки, тобто не можна друкувати: „1. ВСТУП” або „Розділ 6. ВИСНОВКИ”. Номер розділу ставлять арабськими цифрами після слова „РОЗДІЛ” без крапки, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу та порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. Слова „підрозділ” чи „пункт” не друкується. Назва підрозділу та пункту розміщується в тому ж рядку, що і його номер. У рамках кожного підрозділу пункти не нумеруються лише виділяються курсивом або жирним курсивом.

Заголовки структурних частин дипломної роботи друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів – маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу (1,0-1,25 мм.). Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Відстань між заголовком та текстом та між назвами розділу та підрозділу – один полуторний рядок. Кожну структурну частину дипломної роботи починають з нової сторінки, а між підрозділами залишають один рядок.

Текст дипломної роботи повинен ілюструватись кресленнями, малюнками, схемами, фотографіями, графіками, діаграмами, таблицями та формулами. Вибір виду ілюстрації залежить від змісту матеріалу та поставленої мети. Кількість ілюстрацій, які розмішуються у дипломній роботі, повинна бути достатньою для того, щоб надати тексту ясності та конкретності. Ілюстрації, формули та таблиці слід подавати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання у тексті.

Ілюстрації, формули та таблиці нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Їх нумерацію подають арабськими цифрами без знака „№”, а сам номер складається

з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Ілюстрації та таблиці, розміщені на окремих сторінках дипломної роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, рисунок або креслення, розміри якого більші від формату А4, враховують як одну сторінку та розмішують у відповідних місцях після згадування в тексті або додатках.

Усі наведені у роботі ілюстрації, таблиці та формули повинні супроводжуватись текстовим роз'ясненням. Після ілюстрацій і таблиць пропускається один рядок. Текст дипломної роботи друкують без відступів між абзацами та вирівнюють по ширині сторінки. Перший рядок абзацу повинен бути однаковим і становити із відступом 1,0 мм. або 1,25 мм. Для виділення логічних змістових блоків можна використовувати лише курсив та жирний курсив. Аркуші дипломної роботи слід прошнурувати, пронумерувати і зшити у тверду обкладинку.

1.2. Подання текстового матеріалу

Дипломні роботи відзначаються великою кількістю перерахунань (переліків), які складаються як із закінчених, так і незакінчених фраз. Незакінчені фрази пишуться з маленьких літер. Є два варіанти оформлення таких фраз.

Перший варіант: перерахунання складаються з окремих слів (або невеликих фраз без розділових знаків всередині), які пишуть в підбор з іншим текстом і відокремлюють один від одного комою.

Наприклад: Контроль дозволяє виявити інституційні деформи, такі як: інституційні ями, розриви, пустоти, обвали та петлі.

Другий варіант: перерахунання складаються із розгорнутих фраз із власними розділовими знаками. Тут частини перерахунання найчастіше пишуться у новому рядку з малої літери і відокремлюються один від одного крапкою з комою.

Наприклад: До фундаментальних факторів належать:

- стадія економічного циклу світової економіки;
- зміна цін на нафту, золото та курси валют;
- конкуренція між національними фондовими ринками.

Коли частини перерахунання складаються із закінчених фраз, вони пишуться із абзацними відступами, починаються з великих літер і відокремлюються один від одного крапкою.



Переліки першого рівня друкують малими літерами з абзацного відступу, другого рівня - з відступом відносно місця розташування переліків першого рівня. Текст усіх елементів перерахування граматично підпорядковується головній ввідній фразі, котра передує перерахуванню.

Примітки (виноски) вміщують у записці за необхідності пояснення змісту тексту, таблиці або ілюстрації. Одну примітку не нумерують. Декілька приміток нумерують послідовно арабськими цифрами з дужкою. Нумерація виносок окрема для кожної сторінки, текст виноски починають з абзацного відступу і друкують з одинарним міжрядковим інтервалом.

У тексті роботи слід розрізнити символи „-“, „-“, „-“. Дефіс („-“) використовується всередині слів, між першою та останньою сторінками у переліку посилань. Коротке тире („-“) без пробілів з боків використовується при визначенні діапазону коливань величин („5,0–6,5 см“), при визначенні проміжку часу („червень–вересень“, „2006–2008 рр“), у деяких місцях тексту. В усіх інших випадках коротке тире відбивається пробілами з обох боків. Довге тире („—“) у наукових роботах не використовується. Слід звертати увагу на написання лапок та апострофа, які повинні бути однаковими у всій роботі. Крім того варто розрізнити символи „г“ та „г“.

На початок рядка не можна переносити:

- одиниці вимірювання, якщо значення величини знаходився в кінці попереднього рядка;
- прізвище (ініціали), якщо ініціали (прізвище) залишились на попередньому рядку (якщо імена й по батькові подаються повністю, то прізвища можна переносити);
- символ „-“ всередині речення, тире необхідно залишити останнім на попередньому рядку;
- латинську видову назву, якщо скорочена до одного символу родова назва залишилась у кінці попереднього рядка;
- граматичні закінчення порядкових числівників, написаних цифрами (2-й, 4-го та ін).

Для таких випадках доцільно користуватись символом „нерозривний пробіл“, який вставляється одночасним натисканням клавіш „Ctrl“, „Shift“ та „пробіл“. Якщо в останньому рядку абзацу розташовано менше 6 символів, рядок є неповним. У таких випадках шрифт попередніх рядків слід „ущільнити“ на 0,1 пункта (меню Microsoft Word „Формат“ → „Шрифт“ → „Інтервал“ → „Ущільнений“).



У дипломних роботах фінансового спрямування використовується, як правило, цифрова та словесно-цифрова форма запису інформації. Тому доцільним і логічним є розгляд правил запису числівників.

Прості кількісні числівники, якщо при них немає одиниць виміру, пишуться словами. Наприклад, п'яти верстатів, на трьох зразках (такий запис, як: 5 верстатів, на 3 зразках не допускається). *Складні* кількісні числівники пишуться цифрами, за винятком тих, з яких починається абзац (такі числівники пишуться словами). Числа із скороченим позначенням одиниць виміру пишуться цифрами. Наприклад: 7 л., 24 кг.

При перерахуванні однорідних чисел (величин і відношень) скорочена назва одиниці виміру ставиться тільки після останньої цифри. Наприклад: 14 та 25 кг. Кількісні числівники узгоджуються із іменниками у всіх відмінкових формах, крім називного та знахідного відмінків. Наприклад: від п'ятдесяти гривень, шістдесяти банкам. У формах називного та знахідного відмінків чисельники керують іменниками (є п'ятдесят гривень, одержати п'ятдесят гривень). Кількісні числівники при записі їх арабськими цифрами не мають відмінкових закінчень, якщо вони супроводжуються іменниками. Наприклад: на 20 сторінках (такий запис, як: на 20-ти сторінках не допускається).

При написанні порядкових числівників треба дотримуватися таких правил. Прості та складні порядкові числівники пишуться словами. Наприклад, третій, тридцять четвертий, двісті шостий. Винятком є випадки, коли написання порядкового номера зумовлено традицією, наприклад: 4-й Український фронт.

Числівники, що входять до складних слів, у наукових текстах пишуться цифрами (15-тонна вантажівка, 30-відсотковий розчин).

Порядкові числівники, позначені арабськими цифрами, мають відмінкові закінчення. При запису після риски пишуть:

а) одну останню літеру, якщо вони закінчуються на голосний (крім „о” та „у”) або на приголосний звук;

б) дві останні літери, якщо закінчуються на приголосний та голосний „о” чи „у”. Наприклад: 3-я декада (такий запис, як: 3-тя не допускається), 15-й день (такий запис, як: 15-ий не допускається), 30-х років (такий запис, як: 30-их не допускається), у 7-му рядку (такий запис, як: 7-у або 7-ому не допускається).

При перерахуванні кількох порядкових числівників відмінкове закінчення ставиться тільки один раз (товари 1 та 2-го сорту). Після

порядкових числівників, позначених арабськими цифрами, якщо вони стоять після іменника, якого стосуються, відмінкові закінчення не ставляться. Наприклад, у розділі 3, на рис. 2. Так само без відмінкових закінчень записуються порядкові числівники римськими цифрами для позначення порядкових номерів століть (віків), кварталів, томів видань. Наприклад, XX століття (такий запис, як: XX-е століття не допускається).

1.3. Правила подання ілюстрацій

Ілюструють дипломні роботи, виходячи із певного загального задуму, за ретельно продуманим тематичним планом, який допомагає уникнути ілюстрацій випадкових, пов'язаних із другорядними деталями тексту та запобігти невиправданним пропускам ілюстрацій до найважливіших тем. Кожна ілюстрація повинна відповідати тексту, а текст – ілюстрації. Якщо ілюстрації створені не автором звіту, необхідно при поданні їх у звіті дотримуватись вимог чинного законодавства про авторські права.

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься у підписі. У тому місці, де викладається матеріал, пов'язаний із ілюстрацією, розмішують посилання у вигляді виразу у круглих дужках „(рис. 3.1)” або зворот типу: „...як це видно з рис. 3.1”, або „... як це показано на рис. 3.1”.

Назви ілюстрацій розмішують після їхніх номерів. Підпис під ілюстрацією звичайно має чотири основних елементи:

- найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом „Рис.”;
- порядковий номер ілюстрації, який вказується без знаку номера арабськими цифрами;
- тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст із якомога стислою характеристикою зображеного;
- експлікацію.

Експлікація будується наступним чином: 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:



I Д ↑ В ↓	II Д ↓ В ↓
III В ↑ Д ↓	IV В ↑ Д ↑

Рис. 1.2. Класифікаційна сітка моделі регулювання доходів і витраток бюджету:

- I – доходи бюджету мають чітку тенденцію до зростання, а витатки поступово знижуються;
- II – доходи, і витатки бюджету знижуються поступово;
- III – доходи бюджету мають тенденція зниження, а витатки – зростають;
- IV – доходи бюджету так само як і витатки постійно зростають.

Якість ілюстрацій повинна забезпечувати їх чітке відтворення. У дипломній роботі слід застосовувати штрихові ілюстрації, без чорних рамок та розмішувати їх так, щоб вони не виходили за текстові поля.

1.4. Подання таблиць

Цифровий матеріал, коли його багато або є потреба у зіставленні певних показників, як правило, оформлюють у таблиці. Таблиця є способом подання інформації, при якому цифровий або текстовий матеріал групується в рядки та графи, відокремлені одна від одної вертикальними та горизонтальними лініями.

За змістом таблиці поділяються на аналітичні та неаналітичні. Аналітичні таблиці є результатом обробки й аналізу цифрових показників. Як правило, після таких таблиць здійснюється узагальнення про нове (виведене) знання, яке вводиться до тексту словами на зразок „із таблиці видно, що...”. Часто такі таблиці сприяють виявленню та формулюванню певних закономірностей. До неаналітичних таблиць вмщують здебільшого необроблені статистичні дані, потрібні лише для подання інформації або констатації певного стану речей.

Таблицю розмішують таким чином, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку дипломної роботи або з поворотом за

годинниковою стрілкою. Краї таблиці не повинні виходити за межі текстового поля. Розмір шрифту у таблицях може бути 12 або 14 пт. без виділень жирним чи курсивом.

Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою і проставляється в правому верхньому куті над відповідним заголовком. При цьому, знак „№” перед цифрами не ставиться. Кожна таблиця повинна мати назву, котру розмішують над нею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово „Таблиця” починають з великої літери.

Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на іншу сторінку. У такому випадку назву вмішують тільки над її першою частиною, нумерують граfi і переносять їх нумерацію на наступну сторінку. Справа зверху сторінки пишуть „продовження табл.” і зазначають номер таблиці. У випадку, якщо таблиця розміщена на одній сторінці, номера граф не проставляються. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини та розмішувати одну над одною в межах тієї самої сторінки.

Звичайно таблиця складається із таких елементів: порядкового номера та тематичного заголовка, боковика, заголовків вертикальних граф, горизонтальних рядків (основної частини, тобто прографки). За логікою побудови таблиці її логічний *суб'єкт*, або підмет (позначення предметів, які в ній характеризуються), розмішують у боковнику чи заголовках вертикальних граф, а логічний *предмет* таблиці, або присудок (тобто дані, якими характеризується присудок). – у прографці. Кожен заголовок над графою стосується всіх даних цієї граfi, кожен заголовок рядка в боковнику – всіх даних цього рядка.

Приклад побудови та оформлення таблиці:

Таблиця 1.1

Назва таблиці

Тематичний заголовок	Заголовок граfi		Заголовок граfi	
	підзаголовок граfi	підзаголовок граfi	підзаголовок граfi	підзаголовок граfi
Заголовок рядка				
Заголовок рядка				

(рядки)

(боковик) (прографка)



Заголовки в таблиці починають з великої літери, підзаголовки – з малої, якщо вони складають одне речення з заголовком і з великої, якщо вони мають самостійне значення. В кінці заголовків, підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки і підзаголовки граф указують в однині. Увесь текст в таблиці вирівнюють по центру чи по лівому краю.

Заголовки граф та рядків в таблиці повинні бути лаконічними. Слід уникати повторів тематичного заголовка в заголовках граф, одиниці виміру зазначати у тематичному заголовку, а також виносити до узагальнюючих заголовків слова, що повторюються. Якщо текст у графі таблиці вживається кілька разів і складається з одного слова, його можна замінити лапками, якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами „те ж”, а далі лапками. Ставити лапки замість повторюваних цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів не слід. Досить обережно слід ставитися також до вертикальної графи „Примітки”. Така графа потрібна лише тоді, коли містить дані, що стосуються більшості рядків таблиці. Коли цифрові або інші дані в якомусь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

Усі наведені в таблицях дані мають бути достовірними, однорідними і такими, що можуть зіставитися, в основу їх групування покладають лише суттєві ознаки.

1.5. Загальні правила подання формул

При використанні формул потрібно дотримуватися певних техніко-орфографічних правил. Почнемо із розміщення формул у тексті дипломної роботи.

Найбільші, а також довгі та громіздкі формули, які мають у складі знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, розмішують в окремих рядках. Це стосується також і всіх нумерованих формул. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку, а не одну під одною. Невеликі та нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують всередині рядків тексту.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в послідовності, у якій вони дані у формулі. Значення кожного символу та числового коефіцієнта

записують з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова „де” без двокрапки.

Якщо формула не вміщується в один рядок, його переносять в інший після знаків рівності (=), плюс (+), мінус (-), множення (·) і ділення (:).

Порядкові номери формул позначають арабськими цифрами в круглих дужках біля правого краю сторінки без крапок від формули до її номера.

Номер формули при її перенесенні вміщують на рівні останнього рядка. Номер формули-дробу подають нарівні основної горизонтальної риски формули. Номер групи формул, розмішених на окремих рядках і об'єднаних фігурною дужкою (парантезом), ставиться праворуч від вістря парантеза, яке знаходиться всередині групи формул і звернене в бік номера.

Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині сторінки. Вище і нижче кожної формули або рівняння повинен залишатися інтервал 0,5 пт. Формули і рівняння слід нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули або рівняння складається з номера розділу та порядкового номера формули або рівняння, відокремлених крапкою. Номер формули або рівняння зазначають в дужках на рівні формули в кінці рядка з правої сторони.

Приклад: Для цього необхідно застосувати коефіцієнт еластичності, розрахований за наступною формулою:

$$\mathring{A} = \frac{\mathring{\partial \ddot{a}}}{\mathring{\partial \hat{a}}}, \quad (1.5)$$

де \mathring{A} – коефіцієнт еластичності;

$\mathring{\partial \ddot{a}}$ – темп приросту доходів;

$\mathring{\partial \hat{a}}$ – темп приросту витратків.

Загальні правила пунктуації в тексті з формулами такі: 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:

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

Розділовими знаками між формулами, які йдуть одна за одною та не відокремлені текстом, можуть бути кома або крапка з комою безпосередньо за формулою до її номера. Розділові знаки між формулами при парантезі ставлять всередині парантеза. Після таких громіздких математичних виразів, як визначники та матриці, розділові знаки можна не ставити.

1.6. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати. Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором. Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається та закінчується лапками та наводиться в граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, 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 та позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, в кінці). Якщо перед пропущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

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

г) при непряму цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути максимально точним у викладі думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів, і робити відповідні посилання на джерело;

д) цитування не повинно бути ні надмірним, ні недостатнім, бо це знижує рівень наукової праці: надмірне цитування створює враження



комплітації праці, а недостатнє – знижує наукову цінність викладеного матеріалу;

е) якщо студент, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, необхідно зробити спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора дипломної роботи, а весь текст застереження вміщується у круглі дужки. Варіантами таких застережень є: (курсив наш. – М.Х.), (підкреслено мною. – МХ.), (розрядка моя. – М.Х.).

При написанні дипломної роботи студент повинен давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати, з яких наводяться в роботі або на ідеях і висновках, з яких розроблюються проблеми, задачі, питання, вивченню яких присвячена наукова робота. Такі посилання дають змогу відшукати документи та 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 в них наявний матеріал, який не включено до останнього видання.

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

Якщо в тексті необхідно зробити посилання на складову частину або на конкретні сторінки відповідного джерела, можна наводити посилання, при цьому його номер має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань.

Приклад: Цитата в тексті: „... розширення ж об'єкта інституційного аналізу і включення до нього норм, правил, форм організаційної поведінки та інститутів дозволяє теоретико-методологічно пояснити сучасні зміни в країнах з перехідною економікою, а також розробити комплекс заходів, спрямованих на прискорення завершення ринкових перетворень” [107, с.40].

Відповідний опис у переліку посилань: 107. Носова О.В. Институциональный анализ и его применение в экономической теории / О.В. Носова // Наукові праці ДонНТУ : [збірник наукових праць]. – Донецьк : ДонНТУ, 2005. – Випуск 89. – №1. – С.40-47 (Серія „Економічна”).

При посиланнях на розділи, підрозділи, пункти, підпункти, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, додатки зазначають їх номери. Слід писати: „... у розділі 2 ...”, „відповідно 4.6 ...”, „... на

рис. 4.2 ...”, „... у табл. 3.5 ...”, „... за формулою (2.5)”, „... у рівняннях (1.3) - (1.7) ...”, „... у Додатку Б.1”. У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово „дивись”, наприклад: „див. табл. 1.3”.

1.7. Оформлення списку використаних джерел

Бібліографічний апарат в дипломній роботі – ключ до використаних автором джерел. Крім того, він певною мірою відбиває наукову етику та культуру наукової праці. Саме з нього можна зробити висновок про ступінь ознайомлення студента з наявною літературою з досліджуваної проблеми. Бібліографічний апарат дипломної роботи складається з бібліографічного списку (списку використаних джерел) і бібліографічних посилань, які оформлюються відповідно до чинних стандартів.

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків. Такий список – одна із суттєвих частин дипломної роботи, що віддзеркалює самостійну творчу працю студента і демонструє ступінь фундаментальності проведеного дослідження.

Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором або виписують із каталогів і бібліографічних покажчиків повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв і т. ін. Завдяки цьому можна уникнути повторних перевірок, вставок пропущених відомостей.

Джерела слід розміщувати в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, включаючи нормативно-правові акти та електронні ресурси. Відомості про джерела, включені до списку, треба давати відповідно до чинних стандартів із бібліотечної та видавничої справи (додаток Д).

1.8. Правила оформлення додатків

Додатки слід оформляти як продовження дипломної роботи на її наступних сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті дипломної роботи. Кожен додаток повинен починатись з нової сторінки та мати заголовок, який друкується вгорі малими літерами з першої великої симетрично стосовно 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, Ґ, Є, І, Ї, И, Й, О, Ч, Ї. Наприклад: додаток А, додаток Б і т.д. Єдиний додаток позначається як додаток А.

Текст кожного додатка за потреби може бути поділений на розділи й підрозділи, пронумеровані у межах кожного додатка: перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад. А.2 – другий розділ додатка А; В.3.1 – підрозділ 3.1 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; формула (А.1) – перша формула додатка А.

Якщо в записці використовується документ, що має самостійне значення та оформлюється згідно з вимогами до документа даного виду, його копію вміщують у записці без зміни оригіналу. Перед копією документа вміщують аркуш, на якому посередині пишуть слово „Додаток А” (додатки нумерують великими літерами української абетки) і його назву (за наявності), у верхньому куті аркуша проставляють порядковий номер сторінки. Сторінки копії документа нумерують, продовжуючи наскрізну нумерацію.

РОЗДІЛ 2

ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ВИСТУПУ ТА ПРЕЗЕНТАЦІЇ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

Перше та найголовніше, з чого звичайно починається підготовка студента до захисту дипломної роботи – це його робота над виступом за результатами проведеного дослідження у формі доповіді, яка має розкрити сутність, теоретичне та практичне значення отриманих результатів.

За структурою доповідь можна умовно поділити на три частини, кожна з яких є самостійним смисловим блоком, хоча в цілому вони логічно взаємопов'язані у характеристиці змісту дослідження. Перша частина доповіді в основних моментах повторює вступ до дипломної роботи. Її рубрики відповідають тим смисловим аспектам, за якими висвітлюється актуальність обраної теми, дається опис наукової проблеми, а також формулюється мета дипломної роботи. Тут також необхідно вказати методи, завдяки яким отримано фактичний матеріал дипломної роботи, і повідомити про її склад і загальну структуру.



Після першої вступної частини йде друга – найбільша за обсягом, яка у послідовності, встановленій логікою проведеного дослідження, характеризує кожен розділ диплому. Особливу увагу приділяють кінцевим результатам, критичним зіставленням та оцінкам.

Завершується доповідь заключною частиною, яка будується за висновками до дипломної роботи. Тут доцільно перерахувати загальні висновки з її тексту (не повторюючи часткові узагальнення, зроблені під час висвітлення в доповіді розділів основної частини) основні рекомендації та ефект від їх впровадження.

Коли текст доповіді складено, доцільно продумати відповіді на можливі запитання та зауваження. При підготовці до захисту та відповідей на запитання бажано ще раз уважно переглянути весь текст дипломної роботи, зробити необхідні позначки на її сторінках, вкласти у потрібних місцях закладки. Особливу увагу слід приділити аналітичним таблицям, графікам і схемам, які містять у наочній і концентрованій формі найбільш значущі результати виконаної студентом праці. Частину з них бажано підготувати таким чином, щоб мати змогу демонструвати їх без особливих труднощів і їх було видно всім присутнім.

Захист дипломної роботи відбувається на засіданні Державної екзаменаційної комісії. Він повинен мати характер наукової дискусії з докладним аналізом достовірності, обґрунтованості всіх висновків і рекомендацій наукового та практичного характеру, що містяться в дипломній роботі, і відбуватися в обстановці високої вимогливості, принциповості, дотримання наукової етики.

Свій виступ студент може подати у формі читання (а краще переказу) тексту доповіді, покликаної показати високий рівень теоретичної підготовки, ерудицію та здатність дохідливо викладати основні результати проведеного дослідження. Доповідь повинна починатись зі звертання: „Шановний голову! Шановні члени Державної екзаменаційної комісії! Присутні...”. Коротко обґрунтовується актуальність наукової проблеми, мету та завдання наукових досліджень. Далі викладається зміст роботи.

У прикінцевій частині доповіді викладаються основні результати та висновки дипломної роботи, їх реалізація, можливі шляхи подальшого використання. Будувати свій виступ слід, зосередивши увагу в основному на нових теоретичних і прикладних положеннях, розроблених пропозиціях та порівнянні їх із уже відомими і впровадженими.



Серед інших рекомендацій підготовки до виступу варто виділити наступні:

- тексті доповіді не повинен перевищувати 2 сторінок А4 формату, без урахування ілюстрацій;
- усі цифри в тексті слід записувати тільки словами, щоб не довелося підраховувати кількість нулів і розрядів,
- структурні частини та ключові слова слід виділити;
- необхідно залишати великі відступи, щоб можна було доповнити виступ зауваженнями;
- варто повторювати іменники, уникаючи займенників, використовувати прості слова та речення, не переобтяжувати текст складнопідрядними реченнями.

Під час виступу слід використовувати додаткові графічні матеріали (схеми, таблиці, графіки, діаграми і т. ін.), а також спеціально підготовлені слайди презентації.

При підготовці презентації слід врахувати наступне:

- фон слайдів повинен бути світлим, а шрифт – темним;
- слайди повинні змінюватися після сигналу, решту ж ефектів на слайді – автоматично;
- загальне оформлення та шрифти повинні бути однаковими та відповідати діловому стилю;
- ілюстрації, формули та таблиці оформлюються як і в дипломній роботі, однак нумерація їх є наскрізною і містить лише одну арабську цифру;
- не слід використовувати складні та звукові ефекти.

Друкovanі інформаційно-аналітичні матеріали повинні містити таку ж інформацію, що і слайди мультимедійної презентації. Зразок титульної сторінки роздаткового матеріалу наведено у додатку Е. На всіх решту аркушах слід заповнити кутовий штамп, який представляється справа внизу.

		ПІБ	Підпис	Дата	Магістерська (дипломна) робота на тему				
Зм.	Арк.				Назва листа	Літера		Лист	Листів
Розробник									
Керівник									
Рецензент									
Н. контр.									
Затвердив									
						НУВГП, кафедра фінансів і економіки природокористування			

Оскільки не тільки зміст доповіді, а й характер її переказу, впевненість у відповідях на поставлені запитання значною мірою

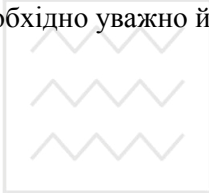


визначають оцінку захисту, є потреба зосередити увагу на деяких правилах публічного виступу.

Особливо важливо, щоб мовлення студента було ясне, граматично правильне, впевнене, це робить його зрозумілим і переконливим. Не варто готувати доповідь у спрощеній формі. Навпаки, варто зробити доповідь науковою, добре аргументованою, а отже, зрозумілою широкій аудиторії спеціалістів.

Мова повинна бути виразною, із відповідним темпом гучності та інтонацією. Якість виступу різко знижується, коли говорять квапливо, ковтаючи закінчення слів або дуже тихо. Спокійна, розважлива манера викладу завжди імпонує слухачам. Неприпустимі порушення норм літературної вимови, зокрема, використання неправильних наголосів у словах.

Слід зважати також на жести, позу та міміку під час виступу. Відповідати на запитання членів Державної екзаменаційної комісії та присутніх слід тільки по суті. Перед тим, як відповідати на запитання, необхідно уважно його вислухати до кінця і, за можливості, записати.





Базова література

1. Довідник здобувача наукового ступеня: Зб. нормат. док. та ін форм. матеріалів з питань атестації наук. кадрів вищої кваліфікації / Упоряд. Ю. І. Цеков; Передмова до 3-го, 2-го і переднього сл. до 1-го вид. Р. В. Бойка. – 3-тє вид., випр. і допов. – К.: Ред. „Бюл. Вищої атестац. коміс. України” : Вид-во „Толока”, 2006. – 69 с.
2. Методичні вказівки до виконання магістерських робіт студентами за спеціальністю 8.03050801 „Фінанси і кредит” / В.І. Павлов, Л.В. Мельник, Н.М. Кондрацька. – Рівне : НУВГП, 2011. – 61 с.
3. Методичні вказівки до виконання дипломних робіт студентами за спеціальністю 7.03050801 „Фінанси і кредит” / В.І. Павлов, Л.М. Мельник, Н.М. Кондрацька. – Рівне : НУВГП, 2011. – 60 с.

Допоміжна література

4. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання [Текст] : (ГОСТ 7.1–2003, ІДТ) : ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. – Чинний з 2007–07–01. – К. : Держспоживстандарт України, 2007. – III, III, 47 с. ; 29 см. – (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи) (Національний стандарт України).
5. Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення [Текст] : ДСТУ 3008-95 : Держстандарт України, 1995. – 30 с. – (Національний стандарт України).
6. Внукова Н. М. Фінанси : вступ до фаху [навчальний посібник] / Н. М. Внукова, В. І. Успенко. – Харків : БУРУН і К, 2005. – 352 с.
7. Закон України “Про вищу освіту” № 2984-III 17.01.2002, із змінами станом на 12.03.2010 / Верховна рада України // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2002, № 20. – с.134.
8. Захарова И. Г. Информационные технологии в образовании : учеб. пособие / И. Г. Захарова ; [2-е изд., стер.] – М. : Академия, 2005. –192 с.
9. Ковальчук В.В. Основи наукових досліджень : Навчальний посібник / В.В. Ковальчук , Л.М. Моїсєєв [3-є вид., перероб.і допов]. – К. : ВД „Професіонал”, 2005. – 240 с.
10. Стеченко Д.М. Методологія наукових досліджень : Підручник/ Д.М.Стеченко, О.С.Чмир. – К. : Знання, 2005. – 309 с.
11. Фінанси і кредит : бакалавр, спеціаліст, магістр. Інформаційний пакет / Павлов В.І., Кравців В.С., Мельник Л.М., Мельник Л.В., Чуприна А.І., Карпан Н.А. – Рівне : НУВГП, 2010. – 357 с.



Національний університет
водного господарства
та природокористування

Додаток А

Зразок титульного аркуша

Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України
Національний університет водного господарства та природокористування

**Факультет економіки і підприємництва
Кафедра фінансів і економіки природокористування**

„Допустити до захисту”
Завідувач кафедри фінансів і
економіки природокористування
д.е.н., професор

_____ В.І. Павлов
„_____” _____ 201_ р.

Дипломна робота на тему:

„_____”

Виконав (ла):

студент(ка) 5-го курсу _ групи
за спеціальністю
7.03050801 „Фінанси і кредит”
факультету економіки і підприємництва
денної форми навчання

Керівник:

_____ кафедри фінансів і економіки
природокористування

Рівне – 201_



Додаток Б

Приклад оформлення завдання на магістерську (дипломну) роботу

Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України
Національний університет водного господарства та природокористування
Факультет економіки та підприємництва
Кафедра фінансів і економіки природокористування

Освітньо-кваліфікаційний рівень „магістр” („спеціаліст”)
Спеціальність 8.03050801 (7.03050801) „Фінанси і кредит”

„ЗАТВЕРДЖУЮ”
Завідувач кафедри фінансів і
економіки природокористування
_____ В.І. Павлов
„___” _____ 201_ р.

З А В Д А Н Н Я НА МАГІСТЕРСЬКУ (ДИПЛОМНУ) РОБОТУ СТУДЕНТУ

- _____ прізвище, ім'я, по батькові
1. Тема магістерської (дипломної) _____

- керівник магістерської (дипломної) _____
_____ прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання
- _____
- затвержені наказом Національного університету водного господарства та природокористування від „___” _____ 20_ р. № _____
2. Термін подання студентом магістерської (дипломної) роботи _____
3. Вихідні дані до магістерської (дипломної) роботи _____

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, що їх належить розробити) _____

5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень) _____

6. Консультанти розділів магістерської (дипломної) роботи

Розділ	Прізвище та ініціали і посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв

7. Дата видачі завдання _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів магістерської (дипломної) роботи	Термін виконання етапів роботи	Примітка

Студент _____

Керівник магістерської (дипломної) роботи _____



Приклад оформлення переліку умовних скорочень

**ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, СКОРОЧЕНЬ І
ТЕРМІНІВ**

АТ	акціонерне товариство;
АУФТ	Асоціація „Українські фондові торговці”;
ВДЦП	ВАТ „Всеукраїнський депозитарій цінних паперів депозитарій”;
ДКРРФП	Державна комісія з регулювання ринків фінансових послуг;
ДКЦПФР	Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку;
ІННЕКС	ЗАТ „Фондова біржа „ІННЕКС”;
ІСІ	інститут спільного інвестування;
ОВДП	облігації внутрішньої державної позики;
ПАРД	Професійна асоціація ресстраторів і депозитаріїв;
ПТІС „Південь-Сервер”	ДП Асоціації „Південноукраїнська торговельно-інформаційна система”-„Південь-Сервер”;
ПФБ	ЗАТ „Придніпровська фондова біржа”;
ПФТС	ВАТ „Фондова біржа ПФТС”;
РЦП	ринок цінних паперів;
СЄФБ	ВАТ „Східно-Європейська фондова біржа”;
СК	страхова компанія;
СРО	саморегулівна організація;
УАІБ	Українська асоціація інвестиційного бізнесу;
УБ	ВАТ „Українська біржа”;
УМВБ	ЗАТ „Українська міжбанківська валютна біржа”;
УМФБ	ЗАТ „Українська Міжнародна Фондова Біржа”;
УФБ	ЗАТ „Українська фондова біржа”;
ФБ „Перспектива”	ВАТ „Фондова біржа „Перспектива”;
ЦД	центральний депозитарій.



Додаток Д
**ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ
БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ У СПИСКУ
ДЖЕРЕЛ, ЯКИЙ НАВОДЯТЬ У ДИПЛОМНІЙ РОБОТІ**

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	<ol style="list-style-type: none">1. Василь Великий. Гомілії / Василь 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 / Наталя 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 завтрашний кризис сегодня. Создание будущего организации / Акофф Р. Л., Магидсон Д., Эддисон Г. Д. ; пер. с англ. Ф. П. Тарасенко. – Днепропетровск : Баланс Бизнес Букс, 2007. – XLIII, 265 с.

Характеристика джерела	Приклад оформлення
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 "Украгропромпродуктивність", 2006. – 106 с. – (Бібліотека спеціаліста АПК. Економічні нормативи). 2. Механізація переробної галузі агропромислового комплексу : [підруч. для учнів проф.-техн. навч. закл.] / О. В. Гвоздев, 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. Психологія менеджмента / [Власов П. К., Липницький А. В., Луцкихина І. 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 XIX – початку XX 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.

Характеристика джерела	Приклад оформлення
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.

Характеристика джерела	Приклад оформлення
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. Трощенко. – К. : НАН України, Ін-т пробл. міцності, 2000. – С. 559–956, XIII, [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. Федерация, 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.

Характеристика джерела	Приклад оформлення
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 посудин, апаратів і трубопроводів теплових електростанцій : СОУ-Н БЕ 39.501:2007. – Офіц. вид. – К. : ГРІФРЕ : М-во палива та енергетики України, 2007. – VI, 74 с. – (Нормативний документ Мінпаливенерго України. Інструкція).

Характеристика джерела	Приклад оформлення
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. – IV, 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). 3. Вимоги щодо безпечності контрольно-вимірювального та лабораторного електричного устаткування. Частина 2-020. Додаткові вимоги до лабораторних центрифуг (EN 61010-2-020:1994, IDT) : ДСТУ EN 61010-2-020:2005. – [Чинний від 2007-01-01]. – К. : Держспоживстандарт України, 2007. – IV, 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 показники	<ol style="list-style-type: none"> 1. Куц О. С. Бібліографічний показчик 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 показчик матеріалів з кримінального права, опублікованих у Віснику Конституційного Суду України за 1997–2005 роки / [уклад. Кирись Б. О., Потлань О. С.]. – Львів : Львів. держ. ун-т внутр. справ, 2006. – 11 с. – (Серія: Бібліографічні довідники ; вип. 2).
Дипломної роботи	<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.

Характеристика джерела	Приклад оформлення
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	<ol style="list-style-type: none"> 1. А. с. 1007970 СССР, МКИ³ В 25 J 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК⁷ Н 04 В 1/38, Н 04 J 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. Баторщина [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. –

Характеристика джерела	Приклад оформлення
	<p>Дрогобич, 2007. – С. 245–291.</p> <p>8. Третьяк В. В. Возможности использования баз знаний для проектирования технологии взрывной штамповки / В. В. Третьяк, С. А. Стадник, Н. В. Калайтан // Современное состояние использования импульсных источников энергии в промышленности : междунар. науч.-техн. конф., 3-5 окт. 2007 г. : тезисы докл. – Х., 2007. – С. 33.</p> <p>9. Чорний Д. Міське самоврядування: тягарі проблем, принади цивілізації / Д. М. Чорний // По лівий бік Дніпра: проблеми модернізації міст України : (кінець XIX–початок XX ст. / Д. М. Чорний. – Х., 2007. – Розд. 3. – С. 137–202.</p>
Електронні ресурси	<p>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.</p> <p>2. Розподіл населення найбільш численних національностей за статтю та віком, шлюбним станом, мовними ознаками та рівнем освіти [Електронний ресурс] : за даними Всеукр. перепису населення 2001 р. / Держ. ком. статистики України ; ред. О. Г. Осауленко. – К. : CD-вид-во "Інфодиск", 2004. – 1 електрон. опт. диск (CD-ROM) : кольор. ; 12 см. – (Всеукр. перепис населення, 2001). – Систем. вимоги: Pentium-266 ; 32 Mb RAM ; CD-ROM Windows 98/2000/NT/XP. – Назва з титул. екрану.</p> <p>3. Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті : (підсумки 10-ї Міжнар. конф. „Крим-2003”) [Електронний ресурс] / 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.</p>



Національний університет
водного господарства

та

Додаток Д

ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ТИТЛЬНОГО АРКУША
Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України
Національний університет водного господарства та природокористування

**Факультет економіки і підприємництва
Кафедра фінансів і економіки природокористування**

ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНІ МАТЕРІАЛИ

до магістерської (дипломної) роботи на тему:

”

”

Виконав (ла):

студент(ка) 5-го курсу _ групи
за спеціальністю
8.03050801 (7.03050801) „Фінанси і кредит”
факультету економіки і підприємництва
денної форми навчання

Керівник:

_____ кафедри фінансів і економіки
природокористування