

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
“ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ”
КАФЕДРА СОЦІОЛОГІЇ ТА ПОЛІТОЛОГІЇ**

ІСТОРІЯ СОЦІОЛОГІЇ

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ З НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ
ДЛЯ СТУДЕНТІВ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ
ЗА НАПРЯМОМ ПІДГОТОВКИ 6.030101 «СОЦІОЛОГІЯ» В НТУ «ХП»**

**ХАРКІВ
2014**

УДК 316.1/2

Рекомендовано до друку рішенням

Рецензенти:

Байдак Т.М. Історія соціології: методичні вказівки з написання курсової роботи для студентів, які навчаються за напрямом підготовки 6.030101 «Соціологія» в НТУ «ХПІ» – Х.: НТУ«ХПІ», 2014. - С.29

Посібник містить відомості про кваліфікаційні вимоги до курсової роботи з історії соціології, організації її виконання та захисту.

Посібник призначений студентам 2 курсу, які навчаються за напрямом підготовки 6.030101 «Соціологія».

УДК 316.1/2

НТУ«ХПІ», 2014
Байдак Т.М. 2014

ЗМІСТ

Передмова	4
1. Загальні положення про виконання курсової роботи по історії соціології	
1.1. Цільова настанова та джерела інформації курсової роботи	5
1.2. Організація виконання та захисту курсової роботи по історії соціології	6
2. Оформлення курсової роботи	10
2.1. Структура тексту і мова висловлювання матеріалу	10
2.2. Зовнішнє оформлення курсової роботи	12
3. Критерії оцінки курсової роботи	14
4. Графік виконання курсової роботи	15
Додатки	16

ПЕРЕДМОВА

Курсова робота з курсу «Історія соціології» є невід'ємною частиною підготовки фахівців з соціології. Студенти напряму підготовки 6.030101 зобов'язані виконати цю курсову роботу на 2 році навчання. Курсова робота повинна відповідати кваліфікаційним вимогам щодо змісту та оформлення.

Слід пам'ятати, що науковий зміст курсової роботи завжди несе на собі печатку творчої індивідуальності автора, в той час як організація її підготовки підпорядковується загальному порядку, а оформлення - діючим стандартам. Виходячи з цього, рекомендації щодо наукового змісту робіт слід сприймати як консультативні, в той час як відомості про організацію підготовки роботи та правила її оформлення носять обов'язковий, нормативний характер.

Отже, будь-яка курсова робота починається з вступу. Справжній вступ містить всі найважливіші елементи: він починається з постановки конкретної проблеми - проблеми написання курсової роботи, звідки слід обґрунтування актуальності теми курсової роботи, короткого огляду літератури за темою. Визначається об'єкт та предмет курсової. Потім формулюються мета та завдання, які будуть реалізовані у роботі.

На завершення слід привести важливе правило: вступ до наукової роботи, як і висновок, рекомендується писати після повного завершення основної частини. До того, як буде створено основну частину роботи, неможливо написати гарний вступ, так як автор ще не цілком опанував матеріалами за темою.

1. Загальні положення про виконання курсової роботи по історії соціології

Процес підготовки курсової роботи забезпечує виконання загальних кваліфікаційних вимог до роботи. Він має зовнішню і внутрішню сторони. "Зовнішнім" змістом роботи є послідовність етапів взаємодії студента з науковим керівником, з кафедрою. "Внутрішня" сторона підготовки курсової роботи є процес формулювання і розгортання основної ідеї роботи в її змісті. Обидві сторони тісно пов'язані між собою і навіть починаються з одного й того ж кроку - вибору теми роботи.

1.1. Цільова настанова та джерела інформації курсової роботи

Курсова робота з історія соціології ставить своєю метою:

- поглиблене вивчення однієї з тем курсу, пов'язаної з певним напрямком, науковою школою в історії соціології або творчістю одного з засновників або класиків соціології;
- вивчення першоджерел, творів класиків соціології, а також кола критичної наукової літератури, предмет якої збігається з обраною темою курсової роботи;
- вміння аналізувати тексти у контексті історичної епохи, конкуренції наукових шкіл;
- навички формування самостійної точки зору на переваги і недоліки тих чи інших теоретичних концепцій, вміння робити узагальнені висновки.

У ході написання роботи студент повинний вирішити наступні задачі:

1. Самостійно здійснити бібліографічний пошук по темі курсової роботи.
2. Дотримуючись правил логіки самостійно розробити структуру роботи, дати назви розділам, главам.
3. Навчитися самостійно аналізувати класичні соціологічні тексти, добираючи головні, провідні ідеї та фрагменти.
4. Навчитися послідовно викладати основні ідеї класиків соціології, підкреслюючи їхні переваги або недоліки.
5. Навчитися підводити підсумки по розділах і формулювати висновки.
6. У процесі захисту курсової роботи продемонструвати свої знання по темі, здатність аргументовано аналізувати цінність різних соціологічних ідей, теоретичних підходів.

Курсова робота по історії соціології носить реферативний характер. Мається на увазі, що в ході її написання студент використовує різні джерела інформації, якими можуть бути:

- першоджерела, тобто автентичні праці класиків соціології або прибічників тих чи інших напрямів і шкіл;

- хрестоматії з історії соціології, тобто певні фрагменти текстів робіт соціологів-класиків;
- навчальна література з історії соціології – підручники, навчальні посібники, методичні розробки;
- наукові дослідження з творчості соціологів-класиків або певних напрямків розвитку соціології ХІХ–ХХ ст., які належать сучасним авторам;
- довідкова література (словники), що містить тлумачення основних понять або біографічні дані щодо певних персоналій;
- електронні засоби інформації – ресурси Інтернету, сайти, які містять інформацію по темі курсової роботи, зокрема, праці соціологів-класиків.

1.2. Організація виконання та захисту курсової роботи по історії соціології

Курсова робота є науковою розробкою конкретної теми в невеликому обсязі в процесі навчання за фахом. Будучи навчальним твором, вона повинна за своїм змістом і формою прагнути до ідеалу "справжнього" наукового тексту, наприклад, статті або книги. Тим самим вона представляє собою своєрідну пропедевтику майбутнього наукового дослідження.

Курсова робота з історії соціології пишеться на 2 курсі. Вона складає основу спеціалізації студентів і є необхідним етапом, який передуює написанню та захисту дипломної роботи.

Курсова робота представляє собою результат ознайомлення студента з основним змістом обраної ним теми та першоджерелами за темою. Робота має вигляд розширеного реферату з власними висновками. Працюючи над курсовою студент повинен опановувати технікою і етикою наукової роботи, зокрема, ретельним і акуратним складанням бібліографії, що збереже йому багато сил у подальшій професійній діяльності.

Курсова робота не є переказом вивченого матеріалу, а являє собою його творчу переробку на основі знайомства зі станом досліджень з обраної теми і самостійного грамотного застосування понятійного і методологічного апарату науки.

Вона не є і власною інтерпретацією проблеми, що нагадує шкільний твір на вільну тему з літератури або публіцистичну статтю, так як курсова робота завжди ґрунтується або на науковій проблемі, або (найчастіше) на навчальній і спирається на джерела та вторинну наукову літературу.

Курсова робота не може бути цілком простою компіляцією і складатися з фрагментів статей і книг. Вона повинна мати структуру, яка наповнена однорідним науковим змістом, що розкриває взаємозв'язок між явищами, аргументами і т.д. і містити щось нове: узагальнення чисельної літератури, в якому виявляється авторське бачення тематики яка вивчається. Цей принцип є непорушним: структура курсової роботи залишається незмінною, але в міру навчання змінюється її зміст: поглиблюється фундаментальність дослідження

вибраної теми, що зовнішнім чином виявляється в зростанні кількості першоджерел та подовження списку літератури.

Курсова робота є студентським кваліфікаційним навчально-науковим твором, присвяченим самостійної розробки обраної теми. Вона володіє всіма рисами наукового твору: в ній чітко сформульовані об'єкт та предмет, мета і дослідницькі питання; вона виконується на основі знайомства з головними ідеями класиків соціології, аналізу класичних соціологічних текстів; містить наукові висновки, що мають значення для подальших досліджень і, таким чином, носить цілісний, однорідний і завершений характер.

Порядок підготовки курсових робіт містить наступні етапи:

1. Вибір теми.
2. Збір матеріалу, пошук літератури по темі, переклад іншомовних джерел, підготовка бібліографії.
3. Визначення структури робіт: складання робочого плану, формулювання назв розділів та підрозділів.
4. Опрацювання літературних джерел (конспектування першоджерел, виписки з критичної літератури та ін.).
5. Написання основного тексту.
6. Формулювання висновків.
7. Оформлення роботи у відповідності з правилами, викладеними нижче.
8. Захист роботи.

Термін виконання етапів роботи обговорюється та затверджується на засіданні кафедри та є обов'язковим до виконання студентом. Графік виконання окремих етапів роботи й терміну їх закінчення знаходиться у розділі 4 та на дошці об'яв кафедри соціології та політології.

Вже на першому етапі підготовки курсової роботи від студента потрібно не тільки певний обсяг знань, але і включення в нову форму педагогічних відносин - у першу чергу взаємодія з науковим керівником, а в подальшому – з кафедрою. Основу цих відносин становить успішний контакт з керівником, який забезпечує формування дослідницьких навичок і, перш за все, уміння користуватися методами наукової роботи.

Студент систематично працює над обраною темою і мінімум **один раз на два тижні зустрічається з науковим керівником** в день його консультації. На консультаціях науковий керівник зобов'язаний надати допомогу у визначенні напрямку розробки теми, виборі понятійного апарату роботи, основній літератури (що не виключає самостійний пошук джерел і їх вивчення), у розробці структури роботи. Науковий керівник перевіряє виконання роботи в цілому.

Кафедра періодично заслуховує інформацію наукових керівників і студентів про хід підготовки курсових робіт. Готова курсова робота віддається на кафедру **не пізніше 30 квітня**. Вона повинна бути правильно оформлена і підписана автором на останній сторінці. Науковий керівник знайомиться з роботою, оцінює її зміст, перевіряє дотримання вимог до оформлення. При невиконанні вимог до наукового рівня, змісту і

оформлення курсової роботи, науковий керівник повертає її для доопрацювання.

Захист курсовою роботи відбувається на кафедрі у спеціально відведені дні наприкінці травня. Студенти захищають свою роботу перед членами комісії (не менш 3-х викладачів кафедри) у присутності свого науково керівника.

Процедура захисту курсової роботи складається з виступу (7-10 хв.) студента про зміст роботи та її висновках, відповідей на запитання викладачів. Члени комісії приймають рішення про оцінку курсової роботи на закритій частині обговорення курсових. Оцінка роботи оформляється науковим керівником окремою відміткою у заліковою книжці студента. Кращі роботи висуваються на конкурси і виставки. Надалі студент докладно обговорює з науковим керівником підсумки роботи над темою.

Студенти, які несвоєчасно підготували курсові роботи або отримали незадовільну оцінку, до екзаменаційної сесії не допускаються.

2. Оформлення курсової роботи

Курсова робота має як "внутрішню" форму: структуру тексту і мову висловлювання матеріалу, тобто смислові частини тексту, специфіку висловлювання думки, особливості наукової мови, так і "зовнішню" форму: зовнішнє оформлення роботи.

2.1. Структура тексту і мова висловлювання матеріалу

Курсова робота складається з наступних складових частин:

- титульного аркуша;
- змісту;
- вступу;
- основної частини, що складається з окремих розділів, які можуть, в свою чергу, поділятися на пункти та підпункти;
- висновків,
- список джерел інформації;
- додатків.

ТИТУЛЬНИЙ АРКУШ містить назву міністерства, університету, факультету, кафедри, в межах якої виконується робота. Далі надається тема роботи, інформація щодо виконавця та керівника курсової роботи. Наприкінці вказується місто та рік виконання.

ЗМІСТ роботи включає перелік основних її частин із указівкою сторінок їхнього початку. Сторінки проставляються після закінчення усієї роботи (див. Додаток Б).

ВСТУП служить для орієнтації читача в подальшому викладі. Як вже зазначалося на початку цієї роботи, у вступі робиться обґрунтування вибору теми, її актуальність для вивчення історії соціології або для сучасного етапу розвитку соціологічної науки, ступень її розробленості в науковій літературі, формулюється об'єкт і предмет дослідження, тобто ставиться наукова проблема, розкриваються мета і задачі роботи. Вступ займає 2-3 сторінки.

Об'єктом курсової роботи можуть виступати соціологічні школи або напрями, творчість, праці окремих соціологів-класиків.

Предметом роботи є конкретний аспект, проблема в межах об'єкту, що досліджується у курсовій роботі.

Наприклад, об'єктом роботи може бути соціологія Е. Дюркгейма, а предметом – вчення класика про методи соціології.

Мета – це той результат, якій автор сподівається отримати у процесі написання роботи. Не можна починати формулювання мети роботи словами «проаналізувати», «вивчити», «дослідити».

Завдання конкретизують мету, по суті це ті кроки, які повинно зробити, щоб досягти мету.

ОСНОВНА ЧАСТИНА складається з окремих розділів. Розділи повинні бути зв'язані між собою логічно. Питання про їхнє число автор у праві вирішувати самостійно, помітимо, що їх повинно бути не менш двох. Надто велике число розділів ускладнює виклад матеріалу і свідчить про нездатність автора до узагальнення первинного матеріалу. Оптимальна структура роботи з історії соціології 3 розділи. Розділи можуть бути (але не повинні обов'язково) розділені на підрозділи. Поділ роботи на розділи та підрозділи здійснюється так, щоб частини роботи були пропорційними за обсягом і науковим змістом.

У курсовій роботі буває цілком достатньо розділити основну частину на 3 розділи не виділяючи підрозділів. Розділи і підрозділи слід виділяти продумано, тобто відповідно до логіки викладу, а не просто тому що через кожні 10 сторінок завжди повинен починатися новий підрозділ. Краще всього керуватися такими міркуваннями: розділ - це частина тексту, в якому міститься велика смислова одиниця, підрозділ - це текст всередині розділи, що містить логічно важливу частину розділу. Заголовки розділів і підрозділів повинні бути короткими, чіткими, які послідовно розкривають зміст роботи в цілому.

Виділення розділів, підрозділів пов'язано зі структурою роботи в цілому. Структуру всієї роботи в цілому, її основну ідею, аргументи і їх послідовність, висновки з роботи слід прояснити в основному ще до написання тексту роботи на консультації з науковим керівником. Саме таким чином можна досягти повної відповідності структури і змісту роботи.

При написанні тексту слід стежити за тим, щоб у ході викладу не губилася основна думка роботи, тобто так звана "червона нитка". Вона повинна бути видна не тільки вузькому спеціалісту з даної теми, а й читачеві, непосвяченому у дану проблемну область. Слід постійно контролювати відповідність змісту розділів або підрозділів їх заголовкам. Якщо при написанні тексту думка відхилилася від теми, її слід або повернути в потрібне русло, або модифікувати структуру роботи у відповідності з фактичним ходом викладу думки. Слід постійно перевіряти, чи носить аргументація логічно стрункий характер. Бажано, щоб кінець кожного розділу, підрозділу або абзацу мав логічний перехід до наступного. У цьому зв'язку рекомендується закінчувати кожен розділ і підрозділ підведенням їх підсумків, з яких би логічно слідувала необхідність подальшого розгляду цієї проблеми, яке послідує в новому розділу чи підрозділу.

Курсова робота повинна бути написана гарною науковою мовою. Це означає як дотримання загальних норм літературної мови та правил граматики, так і врахування особливостей наукової мови: її точності, однозначності термінології, деяких правил застосування форм мови. Важливість дотримання рекомендацій щодо мови легко помітити по

позитивної реакції наукового керівника з цього приводу, яка зазвичай передуює аналізу змісту роботи.

Відносно стилю наукової мови слід запам'ятати, що особиста манера викладу в сучасній науковій літературі поступилася місцем безособовій. Іншими словами, займенник «я» не вживається, а займенник «ми» поступово виходить з ужитку. Краще використовувати наступні вислови: «Можна вважати...»; «припустимо, що ...») При обговоренні наукових положень того чи іншого мислителя слід застосовувати одну й ту ж форму теперішнього часу. Нарешті, є слова і вирази, які взагалі не слід використовувати в науковому тексті, наприклад: «очевидно», «загальновідомо», «само собою розуміється», «природно». Очевидним і загальновідомим положенням не місце в науковій роботі. Не слід також вживати займенники «щось», «дещо», «що-небудь» в силу їх невизначеності.

ВИСНОВКИ – обов'язкова частина курсової роботи – являють собою стисле викладення одержаних автором наукових результатів, які формулюються у вигляді окремих пунктів. Студент має зробити підсумок по всій роботі, підкреслюючи значення того чи іншого напрямку, школи або автора, вплив їх ідей на поступ соціології.

СПИСОК ДЖЕРЕЛ ІНФОРМАЦІЇ є важливою складовою курсової роботи, який розташовується наприкінці роботи після висновків перед додатком. Він містить бібліографічні описи використаних джерел та складається не менш ніж з 20 одиниць (див. Додаток В) .

До списку літератури включають наукові праці, що цитуються або згадуються в тексті.

ДОДАТКИ. У цю частину курсової можна виносити ілюстративний матеріал (якщо такий є) за темою виконаної роботи.

2.2. Зовнішнє оформлення курсової роботи

Курсова робота з історії соціології повинна бути представлена державною мовою в друкованому та електронному варіантах. Друкований варіант повинен бути переплетений (м'яка або тверда палітурка).

Курсову роботу друкують за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210 x 297 мм) через *1,5 інтервали 14 шрифтом Times New Roman*. Текст повинен бути вирівняний *по ширині*.

Текст роботи друкують, залишаючи поля таких розмірів: *ліве - 30 мм, праве - 15 мм, верхнє - 20 мм, нижнє - 20 мм*. Шрифт друку повинен бути чітким, чорного кольору нежирним. Щільність тексту всюди однакова.

Першою сторінкою курсової є титульний аркуш, який підлягає загальній нумерації сторінок курсової. *На титульному аркуші номер сторінки не ставлять*, на наступних - номер проставляють у *правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці*.

Друкарські помилки, описки, графічні неточності, які виявилися під час написання роботи, можна виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою та нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту друкарськими літерами. Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

Обсяг курсової роботи повинен складати 30-40 сторінок. До загального обсягу роботи не входять список джерел інформації та додатки. Але всі сторінки зазначених елементів курсової підлягають суцільній нумерації.

Оформлення титульного аркуша

У відповідності з існуючими правилами на титульному листі курсової роботи вказується назва міністерства, учбового закладу, факультету, кафедри, повна назва роботи, прізвище та ініціали, учбова група автора, науковий ступінь, звання, прізвище та ініціали наукового керівника, місто і рік закінчення роботи (див. Додаток А).

Титульний лист є першою сторінкою роботи, але номер сторінки на цьому листі не ставиться.

Оформлення змісту

Після титульного аркуша йде **ЗМІСТ**. Зміст включає всі розділи та підрозділи курсової роботи. При цьому формулювання всіх підрозділів роботи повинно точно відповідати заголовкам у тексті й мати однакову нумерацію.

Найменування розділів, підрозділів та пунктів указують разом з їх порядковими номерами, додатки - з їх позначенням та найменуванням.

Всі заголовки розділів (крім вступу, висновків, списку джерел інформації та додатків) послідовно нумеруються арабськими цифрами, після номеру крапка не ставиться. Наприкінці заголовка крапка не ставиться, перенос слів у заголовку не допускається. Слова «розділ» та «підрозділ» не пишуться. Підрозділи також повинні мати назви, нумерують їх у межах розділу подвійними арабськими цифрами з крапкою, наприклад, 2.1 – перший підрозділ другого розділу. Подальший розподіл тексту всередині підрозділу нумерується потрійними арабськими цифрами, наприклад, 3.1.2 – другий пункт першого підрозділу третього розділу.

Номери та найменування підрозділів (пунктів) приводять після абзацного виступу, відносно номерів розділів (відповідно підрозділів).

Номери сторінок, на яких розміщуються найменування елементів, указують на рівні останнього рядка запису один під одним. Закінчення найменувань елементів відділяють від номерів сторінок крапками. (див. Додаток Б).

Оформлення тексту роботи

Текст основної частини дипломної роботи поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти. Заголовки структурних частин дипломної

роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ДЖЕРЕЛ ІНФОРМАЦІЇ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до набору та виділяють напівжирним шрифтом.

Номер розділу ставлять до назви відповідного розділу, після номера крапку не ставлять, потім друкують заголовок розділу. Назву розділу виділяють напівжирним. Крапку в кінці заголовка не ставлять.

Наприклад,

1 ЖИТТЄВИЙ ТА ТВОРЧІЙ ШЛЯХ О.КОНТА

Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу та виділяють напівжирним шрифтом. Крапку в кінці заголовків не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Перед та після назви кожного підрозділу залишається вільна строчка.

Наприклад,

1.2 Правила соціології Е. Дюркгейма. Метод порівняльного аналізу

Кожну структурну частину курсової роботи треба починати з нової сторінки. *Але це не стосується підрозділів.*

Оформлення ілюстративного матеріалу

В курсових роботах з історії соціології може застосовуватися різноманітний ілюстративний матеріал (рисунок, схеми, таблиці тощо). Існують загальноприйняті правила оформлення ілюстративного матеріалу, якими слід керуватися при підготовці курсової роботи.

Ілюстрації. Кількість ілюстрацій (рисуноків, схем, графіків тощо) в курсовій роботі визначається змістом останньої та повинна бути достатньою для того, щоб надати текстові ясності й конкретності.

Ілюстрації необхідно подавати в курсовій роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці.

Ілюстрації позначають словом «Рисунок» і нумерують послідовно в межах розділу за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад, Рисунок 1.2 (другий рисунок першого розділу). Спочатку розміщують ілюстрацію, потім під нею симетрично тексту пишуть її номер та назву. Після назви рисунка крапка не ставиться, назва напівжирним не виділяється. **Зверху та знизу рисунка залишається вільний рядок.**

Приклад:



Рисунок 1.2 Структурні елементи соціології за В. Зомбартом

Якщо в розділі курсової подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами. Ілюстрації нумеруються в межах розділу окремо від таблиць, тобто у ілюстрацій своя нумерація, а у таблиць своя.

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься у підписі. У тому місці, де викладається тема, пов'язана з ілюстрацією, і де читачеві треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу в круглих дужках «(рис. 1.2)» або зворот типу: «...як це видно з рис. 1.2» або «... як це показано на рис. 1.2».

Таблиці

Таблиці нумерують послідовно в межах розділу. Спочатку зліва, з абзацу розміщують напис «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).

Кожна таблиця повинна мати заголовок, який міститься рядом зі словом «Таблиця» безпосередньо над самою таблицею. Заголовок пишуть з великої літери в підбір до тексту. Після назви таблиці крапку не ставлять.

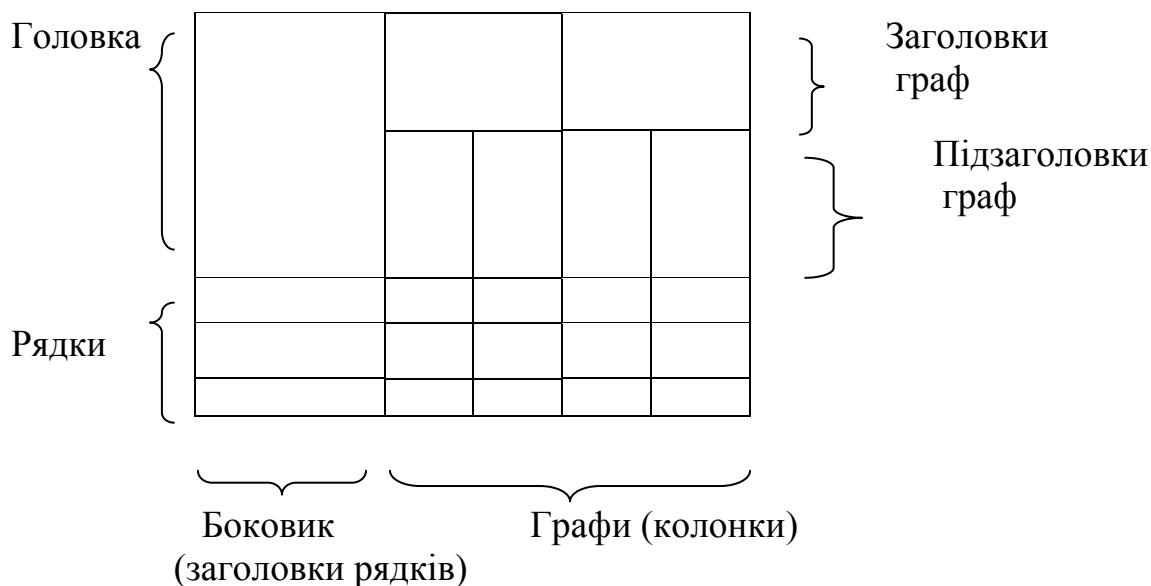
Якщо в розділі одна таблиця, її нумерують за загальними правилами. При перенесенні частини таблиці на іншу сторінку з абзацу пишуть: «Закінчення таблиці (номер)».

Зверху на знизу таблиці рекомендується залишати один вільний рядок.

Таблицю, залежно від її розміру, можна вміщувати **після тексту**, у якому вона згадується, **на окремій наступній сторінці** (якщо вона займає всю сторінку), **у додатку** до диплому.

Кожна таблиця повинна мати головку з заголовками граф та підзаголовками, боковину з заголовками рядків, рядки й графи. Таблиці оформлюються у відповідності із зразком:

Таблиця (номер) Назва таблиці



Кожен заголовок над графою стосується всіх даних цієї графи, кожен заголовок рядка в боковику - всіх даних цього рядка.

Заголовок кожної графи в головці таблиці мусить бути по можливості коротким. Слід уникати повторів тематичного заголовка в заголовках граф, одиниці виміру зазначати у тематичному заголовку, виносити до узагальнюючих заголовків слова, що повторюються. Боковик, як і головка, потребує лаконічності. Повторювані слова тут також виносять в об'єднувальні рубрики; загальні для всіх заголовків боковику слова розміщують у заголовку над ним.

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки - з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними.

Якщо в таблиці є текст, що повторюється, який складається з одного слова, його можна замінити лапками, якщо повторюється текст двох і більше слів, то при першому його повторенні текст замінюють словами «теж саме», а потім лапками. Ставити лапки замість цифр, знаків, символів, що повторюються, неможна. **Якщо в будь-якій графі таблиці цифрові або інші дані відсутні, то на цьому місці ставлять ризику.**

Таблицю розміщують в тексті після першої згадки про неї, а при переносі таблиці до наступної сторінки головку таблиці слід повторити. Якщо головка таблиці надто громіздка, її можна не повторювати на наступній сторінці, а пронумерувати графи, повторити цю нумерацію. Розділяти головки таблиць за діагоналлю неможна.

Приклад,

Таблиця 3.2 Механічна та органічна солідарність за Е. Дюркгеймом

	Механічна солідарність	Органічна солідарність
Структурна основа	Заснована на схожості. Слабкий взаємозв'язок. Невеликий об'єм населення	Заснована на розподілі. Велика взаємодія. Відносно великий об'єм населення.
Типи норм	Правила з репресивними санкціями Домінування карного права.	Домінування кооперативного права

На всі таблиці дипломної роботи необхідно посилатися 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».

Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

Оскільки основний текст роботи створюється з опорою на різноманітні літературні джерела, то особливу увагу варто приділити посиланням на використану літературу. Такі посилання дають змогу відшукати документи, перевірити їх достовірність, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилання мусять супроводжувати всі цитати, а також ідеї, що автор запозичив з праць вчених.

Посилання в тексті роботи на джерела слід оформлювати в квадратних дужках. В цих дужках спочатку вказується номер джерела на яке посилаються, що відповідає його порядковому номеру у списку джерел інформації курсової, а потім номер сторінки (сторінок), на яких міститься ідея, що цитується.

Якщо автор використав лише загальну думку, висновок, теорію, класифікацію, періодизацію і виклав її своїми словами, то відповідне посилання може бути поставлене після абзацу і містити лише номер наукового джерела із загального списку літератури.

Приклад:

Незважаючи на пріоритетне значення мовних каналів зв'язку між діловими партнерами, ні в якому разі не можна ігнорувати найбільші канали передавання інформації [6].

Якщо має місце непряме цитування, тобто переказ, виклад думок інших авторів своїми словами, то в квадратних скобках достатньо вказати номер джерела, або джерел у списку літератури.

Приклад:

У своїй роботі Г. Спенсер виділив три види еволюції [3].

Більшість соціологів виділяє такі складові елементи особистості, як потреби, інтереси, мотиви, ціннісні орієнтації [1-7].

Якщо в роботі має місце дослівне цитування, то необхідно дотримуватись таких вимог:

- текст цитати починається і закінчується лапками та наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання.

- 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;

- кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело.

Приклад:

«Незважаючи на пріоритетне значення мовних каналів зв'язку між діловими партнерами, ні в якому разі не можна ігнорувати найбільші канали передавання інформації [6, с. 29]».

Оформлення списку джерел інформації.

Список джерел інформації містить бібліографічні описи використаних джерел. Він містить не менш ніж **20 основних джерел інформації** у наступному порядку: на початку списку проводяться першоджерела, потім роботи, що надруковані українською і російською мовами, а за ними іноземними (кожна група у алфавітному порядку). Роботи одного автора можуть розташовуватись у хронологічному порядку або за алфавітом (по назвах).

Відомості про книги повинні включати: прізвище та ініціали автора, назву книги, місце видання, видавництво і рік видання, обсяг книги в сторінках. Прізвище автора слід вказувати у називному відмінку. Якщо книга написана двома і більше авторами, то їх прізвища та ініціали вказують у тій же послідовності, в якій вони надруковані в книзі. Назва книги приводиться у тому вигляді, в якому вона міститься на титульному листі. Найменування місця видання необхідно давати повністю в називному відмінку.

Приклади оформлення бібліографічного опису у списку літератури надано в **Додатку В**.

Оформлення додатків

Додатки оформлюють як продовження курсової роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи.

Кожен додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, 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, О, Ч, Ъ, наприклад: додаток А, додаток Б. Якщо в роботі тільки один додаток, то він позначається як додаток А.

Приклад:

Додаток А
Біографічна довідка

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 розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д.1.2 — другий рисунок першого розділу додатка Д; таблиця А.1 - перша таблиця додатка А.

3. Критерії оцінки курсової роботи

Нижчі наводяться критерії, за якими виставляється підсумкова оцінка за курсову роботу. Комісія разом з керівником курсової роботи визначають кількісне значення кожного з критеріїв за 10-бальною шкалою (табл.3.1).

Таблиця 3.1 Критерії оцінки курсової роботи з історії соціології

	Критерію оцінки	Бал	Питома вага
1	Оформлення роботи: відповідність до стандартів і вимог кафедри	1-10	25%
2	Змістовність, логічність та структурованість роботи	1-10	50%
3	Вміння стисло, логічно і повно доповісти про результати роботи та відповісти на питання членів комісії	1-10	25%

Отримані студентом бали додаються і перераховуються у більш звичну систему оцінок (табл.3.2).

Таблиця 3.2 Система переводу оцінок

Підсумкова оцінка	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою
10	A	5
9	A	5
8	B	4
7	C	4
6	D	3
5	E	3
0-4	FX	2

4. Графік написання курсової з історії соціології

Види робіт	Термін виконання
1. Визначення теми курсової роботи	перша половина вересня
2. Попередній аналіз літератури, складання плану роботи та його обговорення з керівником	друга половина вересня
3. Детальний аналіз літератури та написання змісту, першого варіанту вступу та першого розділу курсової роботи	жовтень – листопад
4. Доробка змісту, першого варіанту вступу та першого розділу курсової роботи	перша половина грудня
5. Виступ студентів та їх наукових керівників на засіданні кафедри про хід виконання плану написання курсової роботи	друга половина грудня
6. Написання останніх розділів курсової роботи, висновків, оформлення списку джерел інформації та додатків	січень-лютий
7. Написання кінцевого варіанту останніх розділів курсової роботи, висновків, оформлення списку джерел інформації та додатків	березень
8. Надання готової курсової роботи на остаточну перевірку науковому керівнику	кінцевий термін 30 квітня
9. Надання готової курсової роботи на кафедру для реєстрації	кінцевий термін 15 травня
10. захист курсової роботи	друга половина травня

Додаток А
Приклад оформлення титульного листа

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Факультет бізнесу та фінансів
Кафедра соціології та політології

Курсова робота по історії соціології на тему:
СОЦІОЛОГІЯ Г. СПЕНСЕРА

Виконав:
студент групи БФ 57
Петренко Г.Г.

Науковий керівник:
доцент кафедри
соціології та політології,
кандидат соціологічних наук
Чернецька Т.М.

ХАРКІВ 2015

Додаток Б
Приклад оформлення змісту

ЗМІСТ

Вступ.....	3
1 Кар'єра як вид соціальної мобільності.....	7
1.1 Поняття соціальної мобільності та її види.....	7
1.2 Основні наукові підходи до аналізу професійної кар'єри.....	12
1.3 Чинники професійної кар'єри.....	26
2 Гендерний аспект кар'єрних переміщень: теоретичний аналіз.....	29
2.1 Гендер як фактор соціальної диференціації.....	29
2.2 Особливості формування професійної кар'єри чоловіків та жінок.....	41
3 Вплив статі на хід професійної кар'єри в ігровому бізнесі: програма та результати дослідження.....	46
Висновки.....	63
Список джерел інформації.....	93
Додаток А Інструментарій дослідження.....	98

Додаток В
**Приклад оформлення бібліографічного опису у списку літератури,
який наводиться у курсовій роботі**

Характеристика джерела. Приклад оформлення

КНИГИ:

Один автор

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

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

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.

Чотири автори

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. 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

1. Психология менеджмента / [Власов П. К., Липницкий А. В., Луцких 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

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

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— .— (Серія "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

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, 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

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

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 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

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

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 ЕЕ 39.501:2007. — Офіц. вид. — К. : ГРІФРЕ : М-во палива та енергетики України, 2007. — VI, 74 с. — (Нормативний документ Мінпаливенерго України. Інструкція).

СТАНДАРТИ

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 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 ПОКАЗЧИКИ

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. Кириць Б. О., Потлань О. С.]. — Львів : Львів. держ. ун-т внутр. справ, 2006. — 11 с. — (Серія: Бібліографічні довідники ; вип. 2).

ДИСЕРТАЦІЇ

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

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 СВДОЦТВА

1. А. с. 1007970 СССР, МКИЗ 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 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 (II ч.).

ЧАСТИНА КНИГИ, ПЕРІОДИЧНОГО, ПРОДОВЖУВАНОВО ВИДАННЯ

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 XIX ст. Від Куліша до Винниченка : (нарис 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 XIX—початок XX ст. / Д. М. Чорний. — Х., 2007. — Розд. 3. — С. 137—202.

ЕЛЕКТРОННІ РЕСУРСИ

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 Mb RAM ; CD-ROM Windows 98/2000/NT/XP. — Назва з титул. екрану.
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. : [ttp://www.nbuv.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm](http://www.nbuv.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm).