

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УКРАЇНСЬКА АКАДЕМІЯ ДРУКАРСТВА

Кафедра комп'ютерних наук та інформаційних технологій

Методичні рекомендації

до виконання магістерських робіт

для студентів VI курсу денної форми навчання спеціальності
«Інформаційні системи та технології»

Львів – 2018

Методичні вказівки до виконання магістерських робіт для студентів VI курсу денної форми навчання спеціальності «Інформаційні системи та технології». Львів: УАД, 2018. 31 с.

Методичні вказівки уклали:

завідувач кафедри д.т.н., професор В. М. Сеньківський, д.т.н., професор Тимченко О. В. к.т.н., доц. І. В. Піх

Рекомендовано кафедрою комп'ютерних наук та інформаційних технологій УАД (протокол № 7 від 13.03.2018 р.)

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
РОЗДІЛ 1 ПРОВЕДЕННЯ ДОСЛІДЖЕННЯ ТА ВИМОГИ ДО.....	
МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ.....	5
РОЗДІЛ 2 СТРУКТУРА МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ.....	7
РОЗДІЛ 3 ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	9
РОЗДІЛ 4 ВИЗНАЧЕННЯ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТІ ВИКОНАННЯ	
МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ.....	16
ДОДАТКИ.....	18

ВСТУП

Магістерська робота є самостійною кваліфікаційною працею, в якій на основі виконаних її автором наукових досліджень та використаних джерел логічно і послідовно викладено розв'язання теоретичної проблеми або прикладного завдання, що має відповідне значення для розвитку видавничої галузі. Метою магістерської роботи є застосування слухачем набутих знань для вирішення актуальних проблем, обґрунтування стратегічних напрямів та формулювання пропозицій для удосконалення інформаційних систем та технологій.

Основними завданнями магістерської роботи є вивчення та узагальнення теоретико-методологічних засад з обраного напрямку дослідження; проведення всебічного аналізу ситуації із застосуванням сучасного наукового інструментарію; розробка та оцінка альтернативних варіантів вирішення визначених проблем із використанням системного аналізу і сучасних технологій; підготовка доповіді та наочних матеріалів (презентації у PowerPoint), що передають основний зміст роботи та пропозиції автора з подальшим їх публічним захистом перед Державною екзаменаційною комісією (далі ДЕК).

У процесі підготовки магістерської роботи слухачі мають набути відповідних навичок виконання науково-дослідницької роботи, а під час захисту продемонструвати рівень своєї теоретичної та практичної професійної підготовки.

У магістерській роботі повинні знайти відображення сукупність результатів і положень, що характеризують її автора як здобувача освітньо-кваліфікаційного рівня магістра. Положення, запропоновані слухачем, за формою і змістом мають бути обґрунтованими, чітко викладеними, аргументованими і зіставленими з уже відомими науково-практичними розробками сучасного видавництва.

Слухач у магістерській роботі демонструє свою здатність до самостійної професійної діяльності як науковця, вміння користуватися різноманітними джерелами та нормативно-правовими документами з досліджуваних питань і використовувати теоретичні положення вітчизняної науки для успішного виконання завдань, користуватись науковим апаратом, систематизувати та аналізувати одержані дані, правильно оцінювати зміни, які відбуваються у суспільстві.

Видання розраховане на студентів та керівників магістерських робіт Української академії друкарства.

РОЗДІЛ 1 ПРОВЕДЕННЯ ДОСЛІДЖЕННЯ ТА ВИМОГИ ДО МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Тематики магістерських робіт встановлюється за узгодженням з науковим керівником від кафедри. Бажано, щоб вона повністю або частково була продовженням науково-дослідної роботи студента в попередні роки. Теми робіт повинні бути актуальними й пов'язаними з комплексними науково-технічними програмами, координаційними планами з окремих розділів науки й техніки. Вони мають відповідати основним науковим напрямам розвитку інформаційних систем та технологій.

Тематика магістерських робіт, що виконуються на кафедрі комп'ютерних наук та інформаційних технологій:

- Розроблення інформаційних технологій контролю технологічного процесу поліграфічного виробництва.
- Управління проектами стосовно інформаційно-мультимедійних технологій. Аналіз 3D моделювання. Аналіз якості навчальних сайтів.
- Інформаційні технології проектування електронних видань. Проектування моделей інформаційних систем.
- Інформаційні технології проектування і пошукової оптимізації WEB - ресурсів.
- Технології інформаційної безпеки електронних ресурсів, опрацювання відео- та аудіо-інформації, моделювання систем захисту інформації в автоматизованих системах документообігу.

Основні вимоги до наукових аспектів магістерських робіт

Актуальність теми. Обґрунтовують актуальність і доцільність роботи для розвитку відповідної галузі науки. Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним. Досить кількома реченнями висловити головне – сутність проблеми або наукового завдання.

Мета і завдання дослідження. Формулюють мету роботи і завдання, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. Не слід формулювати мету як «Дослідження...», «Вивчення...», тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету.

Об'єкт дослідження – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію й обране для вивчення.

Предмет дослідження міститься в межах об'єкта.

Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага здобувача, оскільки предмет дослідження визначає тему кваліфікаційної роботи, яка зазначається на титульному аркуші як її назва.

Методи дослідження. Подають перелік методів дослідження, використаних для розв'язання поставлених в роботі завдань. Перераховувати їх треба коротко та конкретно, визначаючи, що саме досліджувалось тим чи тим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів.

Наукова новизна одержаних результатів. Подають стислий опис нових наукових положень (рішень), запропонованих особисто студентом. Необхідно показати відмінність одержаних результатів від відомих раніше, описати ступінь новизни (вперше одержано, удосконалено, дістало подальший розвиток).

Кожне наукове положення чітко формулюють, виокремлюючи його основну сутність і зосереджуючи особливу увагу на рівні досягнутої при цьому новизни. Сформульоване наукове положення повинно читатися і сприйматися легко й однозначно (без дрібних деталей та уточнень). У жодному випадку не можна вдаватися до викладу наукового положення у вигляді анотації, коли просто констатують, що в роботі зроблено те й те, а сутності і новизни із написаного виявити неможливо. Подання наукових положень у вигляді анотацій є найбільш поширеною помилкою здобувачів при викладенні загальної характеристики роботи.

РОЗДІЛ 2 СТРУКТУРА МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Робота виконується українською мовою кожним слухачем індивідуально та повинна містити:

- титульний аркуш (з підписами слухача, керівника магістерської роботи, візою завідувача кафедри «До захисту»);
- зміст;
- перелік умовних позначень та скорочень (за необхідності);
- вступ;
- основну частину (розділи роботи з висновками до кожного з них);
- висновки;
- додатки (за необхідності).
- список використаних джерел.

Роботу на здобуття кваліфікації магістра подають у вигляді переплетеного рукопису, до якого додається:

- відгук наукового керівника,
- рецензія на роботу

У **змісті** (подається на початку магістерської роботи) містяться назви й номери початкових сторінок усіх структурних компонентів роботи: вступу, розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки), висновків до розділів, загальних висновків, списку використаних джерел, додатків, інших структурних частин.

Якщо в роботі вживається специфічна термінологія, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення тощо, то їх перелік може бути подано у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом.

Вступ розкриває сутність і стан наукової проблеми та її значущість, підстави й вихідні дані для розробки теми. У вступі обґрунтовують актуальність і доцільність роботи для відповідної галузі; визначають об'єкт і предмет дослідження, мету. Відповідно до поставленої мети формулюються завдання дослідження.

У розділах основної частини подають:

- огляд літератури за темою і вибір напрямів досліджень. Стисло, критично висвітлюючи роботу попередників, автор повинен порушити ті питання, що залишилися не вирішеними й визначити своє місце в розв'язанні проблеми;

- виклад загальної методики й основних методів досліджень;
- експериментальну частину й методику досліджень;
- аналіз та узагальнення результатів власних досліджень автора.

У кінці кожного розділу подається стислий висновок.

У **висновках** підводяться підсумки проведеної роботи. Необхідно наголосити на якісних і кількісних показниках здобутих результатів, обґрунтувати достовірність результатів, викласти рекомендації щодо їхнього подальшого використання.

Список використаних джерел. У списку використаних джерел уміщено наукові публікації різного рівня, архівні джерела, які використано автором для обґрунтування позицій своєї роботи. Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи (див. Додаток)

До **додатків** доцільно включати допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття роботи. Додатки містять таблиці, рисунки, графіки, анкети, тести, програми спостережень, методичні розробки тощо. Додатки розміщують у порядку появи посилань у тексті.

РОЗДІЛ 3

ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Загальні вимоги

Кваліфікаційну роботу друкують за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм) через півтора міжрядкових інтервали до тридцяти рядків на сторінці, 14-м кеглем. Таблиці та ілюстрації можна подавати на аркушах формату А3.

Обсяг основного тексту магістерської роботи 3,2-4,5 авторських аркушів (130-180 тис. знаків).

До загального обсягу роботи не входять додатки, список використаних джерел, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки. Але всі сторінки зазначених структурних одиниць підлягають суцільній нумерації.

Текст роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве – не менше 20 мм, праве – не менше 10 мм, верхнє – не менше 20 мм, нижнє – не менше 20 мм.

Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

Текст основної частини поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти.

Заголовки структурних частин «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «ДОДАТКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», друкують великими літерами по центру рядка. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці у підбір до тексту. В кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати 2 інтервали.

Кожну структурну частину роботи треба починати з нової сторінки.

Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків (малюнків), таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Такі структурні частини, як зміст, вступ, висновки, список використаної літератури, джерела, додатки не мають порядкового номера. Звертаємо увагу на те, що всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини роботи, нумерують звичайним чином. Не нумерують лише їх заголовки, тобто не можна друкувати: «1. ВСТУП» або «Розділ 6. ВИСНОВКИ». Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовки розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок підрозділу.

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. В кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: «1.3.2.» (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка.

Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти.

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно наводити безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, рисунок або креслення, розміри якого більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після задування у тексті або в додатках.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках.

Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка.

Наприклад: Рис.1.2 (другий рисунок першого розділу).

Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в розділі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. В правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис » Таблиця» із зазначеннями номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2" (друга таблиця першого розділу).

Якщо в розділі є лише одна таблиця, її нумерують за загальними правилами.

При перенесенні частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовж, табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовж. табл.1.2"».

Формули (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

Ілюстрації

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

Назви ілюстрацій розміщують після їхніх номерів. За необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підрисунковий підпис).

Підпис під ілюстрацією зазвичай має чотири основних елементи:

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

- експлікацію, яка будується так: деталі сюжету позначають цифрами, які виносять у підпис, супроводжуючи їх текстом.

Основними видами ілюстративного матеріалу є: креслення, технічний рисунок, схема, фотографія, діаграма і графік.

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.3.1)» або зворот типу: «...як це видно з рис. 3.1" або «... як це показано на рис. 3.1"».

Таблиці

Слово Таблиця 2.3. розміщують над назвою таблиці, праворуч. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву наводять жирним шрифтом.

Текст у таблиці варто друкувати кеглем 12 з одинарним інтервалом.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті, так, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку або з поворотом за стрілкою годинника. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на наступну сторінку. При перенесенні таблиці на наступну сторінку назву вміщують тільки над її першою частиною.

Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

Формули

При використанні формул необхідно дотримуватися певних правил.

Найбільші, а також довгі і громіздкі формули, котрі мають у складі знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, розміщують на 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 і нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують всередині рядків тексту.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони наведені у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

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

Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання в наступному тексті, інші нумерувати не рекомендується.

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

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

Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації, а) у тексті перед формулою є узагальнююче слово; б) цього вимагає побудова тексту, що передує формулі.

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

Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

При написанні кваліфікаційної роботи студент повинен посилатися на цитовану літературу, або на ту літературу, звідки взято ідеї, висновки, задачі, питання, вивченню яких присвячена робота. Посилатися слід на останні видання публікацій.

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

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

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

Загальні вимоги до цитування:

а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що ви-кликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз "так званий";

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

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

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

д) якщо необхідно виявити ставлення до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання;

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

Оформлення списку використаної літератури (див. Додаток)

Список використаної літератури – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків.

Список джерел. Подається за необхідності.

Наводиться бібліографічний опис джерел. Джерела розміщують в алфавітному порядку. Посилання на джерело, на відміну від посилання на літературу, подається не в квадратних, а в круглих дужках. Якщо в тексті роботи на джерела посилаються доволі часто, то варто в списку джерел подати після кожного джерела його скорочену назву, наприклад:

Словник української мови в 11-ти томах. - К.: Наукова думка, 1971-1981 (СУМ).

Відтак у тексті роботи можна посилатися на джерело так: (СУМ, т. 7, 218)

Додатки. Подаються за необхідності

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

Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках, кожний такий 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 Б" і велика літера, що позначає додаток.

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

При оформленні додатків окремою частиною (книгою) на титульному аркуші під назвою роботи друкують великими літерами слово "ДОДАТКИ".

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

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

РОЗДІЛ 4

ВИЗНАЧЕННЯ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТІ ВИКОНАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Магістерська робота покликана показати наукові здібності студента, засвідчити його спроможність організувати й провести самостійне дослідження в галузі:

інформаційних систем і технологій
моделювання процесів проектування електронних ресурсів
інформаційної безпеки електронних ресурсів

Студент має продемонструвати:

- навички роботи з науковою літературою, вміння зіставляти й оцінювати отриману інформацію, проводити порівняльний аналіз,
- вміння виокремлювати проблемні питання і ставити завдання, розв'язання яких допоможе вирішити ці питання,
- вміння планувати й організовувати своє наукове дослідження,
- навички використання сучасних методів для проведення дослідження й отримання достовірних результатів,
- вміння інтерпретувати результати емпіричних досліджень, аргументувати і відстоювати свою інтерпретацію,
- вміння обґрунтовувати власні висновки і рекомендації,
- вміння чітко і грамотно викладати свої думки на письмі.

Магістерська робота має ґрунтуватися на глибокому вивченні наукової літератури за напрямом спеціалізації і містити докладну розробку конкретного завдання, пов'язаного з актуальними проблемами і тенденціями розвитку інформаційних систем і технологій. Магістерська робота має розкривати заявлену тему, бути логічно побудованою, цільною і грамотною.

Для майбутнього магістра важливо оволодіти технікою написання статей і підготовки доповідей на конференціях не тільки з точки зору задоволення вимог стосовно кількості та рівня публікацій, а й з позицій сприйняття їх слухачами та читачами. Це зобов'язує до певної логіки побудови доповіді чи статті, високої вимогливості до їх форми, стилю і мови.

Етапи проектування

Організаційно процес проектування складається з наступних етапів:

- підготовчого, який починається з вибору студентом теми та отримання індивідуального завдання від керівника магістерської роботи щодо питань, які необхідно вирішити під час переддипломної практики за темою роботи (ознайомлення зі станом проблеми, збір фактичних матеріалів, проведення необхідних спостережень, експериментів, досліджень тощо), включає освоєння програми переддипломної практики і завершується складанням та захистом звіту про її проходження;

- основного, який починається одразу після захисту звіту про практику й завершується орієнтовно за два тижні до захисту магістерської роботи на засіданні ДЕК. На цьому етапі робота повинна бути повністю виконана, перевірена керівником та консультантами;

- заключного, який містить отримання відгуку керівника та рецензії на магістерську роботу, візи завідувача випускаючої кафедри про допуск до захисту, проведення попереднього захисту на кафедрі, подання роботи до ДЕК (за два дні до її захисту на засіданні ДЕК).

Магістрант зобов'язаний:

- своєчасно вибрати тему роботи та отримати конкретні завдання від керівника на підбирання та опрацювання матеріалів, необхідних для проектування магістерської роботи;

- отримати у керівника остаточне завдання на проектування за встановленою формою та затверджене завідувачем випускаючої кафедри, з'ясувати зміст, особливості та вимоги до виконання його окремих питань;

- скласти та узгодити з керівником календарний план-графік виконання магістерської роботи з урахуванням трудомісткості розділів, необхідності перевірки матеріалів керівником та консультантами, отримання відгуку керівника і рецензії та своєчасного надання повністю підготовленої та допущеної до захисту роботи не менш ніж за два дні до її захисту в ДЕК;

- регулярно, не менше одного разу на два тижні, інформувати керівника про стан виконання роботи відповідно до плану-графіка, надавати на його вимогу необхідні матеріали для перевірки.

ДОДАТКИ

Додаток А

Взірєць оформлення титульного аркуша магістерської роботи

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УКРАЇНСЬКА АКАДЕМІЯ ДРУКАРСТВА
КАФЕДРА КОМП'ЮТЕНИХ НАУК ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

На рецензію

Завідувач кафедри ІМТ

До захисту в ДЕК

Завідувач кафедри ІМТ

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

«___» _____ 20__ р.

«___» _____ 20__ р.

МАГІСТЕРСЬКА РОБОТА

на тему:

_____ (назва теми магістерської роботи)

студента __ курсу, факультету __, групи __

_____ (прізвище, ім'я, по-батькові)

Спеціальність _____ (шифр)

_____ (назва)

Тему затверджено наказом по академії № ___ від «__» _____ 20__ р.

Випусник _____

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Керівник _____ (науковий ступінь, вчене звання)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Рецензент _____ (посада, науковий ступінь, вчене звання)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Львів 2018 р.

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1	НАЗВА РОЗДІЛУ	8
	
	1.1. (Назва параграфу)	8
	1.2. (Назва параграфу)	25
	1.3. Висновки за розділом	33
РОЗДІЛ 2	НАЗВА РОЗДІЛУ	36
	
	2.1. (Назва параграфу)	36
	2.2. (Назва параграфу)	56
	2.3. Висновки за розділом	72
ВИСНОВКИ	75
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	81
	
ДОДАТКИ	92
	

Приклади оформлення бібліографічного опису списку використаних джерел що наводяться у магістерській роботі

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

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	<p>1. Коренівський Д. Г. Дестабілізуючий ефект параметричного білого шуму в неперервних та дискретних динамічних системах / Коренівський Д. Г. — К. : Ін-т математики, 2006. — 111 с. — (Математика та її застосування) (Праці / Ін-т математики НАН України ; т. 59).</p> <p>2. Шкляр В. Елементал : [роман] / Василь Шкляр. — Львів : Кальварія, 2005. — 196, [1] с. — (Першотвір).</p>
Два автори	<p>1. Матяш І. Б. Діяльність Надзвичайної дипломатичної місії УНР в Угорщині : історія, спогади, арх. док. / І. Матяш, Ю. Мушка. — К. : Києво-Могилян. акад., 2005. — 397, [1] с. — (Бібліотека наукового щорічника «Україна дипломатична» ; вип. 1).</p> <p>2. Піх І.В. Інформаційні технології моделювання видавничих процесів / І.В. Піх, В.М. Сеньківський. – Львів. : Українська академія друкарства, 2013 – 222 с.</p>
Три автори	<p>Дурняк Б.В. Системний аналіз та оптимізація параметрів книжкових видань / Б.В. Дурняк, І.В. Піх, В.М. Сеньківський; Львів : УАД, 2006 – 200 с.</p>

Чотири і більше авторів	<p>1. Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / [Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А.]. — К. : НДІ «Укراгропромпродуктивність», 2006. — 106 с. — (Бібліотека спеціаліста АПК. Економічні нормативи).</p> <p>1. Психология менеджмента / [Власов П. К., Липницький А. В., Луцихина И. М. и др.]; под ред. Г. С. Никифорова. — [3-е изд.]. — Х. : Гуманитар. центр, 2007. — 510 с.</p>
Без автора	<p>1. Історія Свято-Михайлівського Золотоверхого монастиря / [авт. тексту В. Клос]. — К. : Грані-Т, 2007. — 119 с. — (Грані світу).</p> <p>2. Проблеми типологічної та квантитативної лексикології : [зб.наук.праць / наук. ред. Каліущенко В. та ін.]. — Чернівці : Рута, 2007. — 310с.</p>
Багатотомний документ	<p>1. Історія Національної академії наук України, 1941—1945 / [упоряд. Л. М. Яременко та ін.]. — К. : Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського, 2007— . — (Джерела з історії науки в Україні). Ч. 2 : Додатки — 2007. — 573, [1] с.</p> <p>1. 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.</p> <p>1. 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.</p>
Матеріали конференцій, з'їздів	<p>1. Кібернетика в сучасних економічних процесах : зб. текстів виступів на республік. міжвуз. наук.-практ. конф. / Держкомстат України, Ін-т статистики, обліку та аудиту. — К. : ІСОА, 2002. — 147 с.</p> <p>2. Оцінка й обґрунтування продовження ресурсу елементів конструкцій : праці конф., 6—9</p>

	<p>черв. 2000 р., Київ. Т. 2 / відп. Ред. В. Т. Трошенко. — К. : НАН України, Ін-т пробл. міцності, 2000. — С. 559—956, XIII, [2] с. — (Ресурс 2000).</p> <p>3. Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій : зб. наук. праць / наук. ред. В. І. Моссаковський. — Дніпропетровськ : Навч. кн., 1999. — 215 с.</p>
Препринти	<p>1. Шиляев Б. А. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ/ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов / Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. — Х. ННЦ ХФТИ, 2006. — 19 с. — (Препринт / НАН Украины, Нац. науч. центр «Харьк. физ.-техн. ин-т» ; ХФТИ 2006-4).</p> <p>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).</p>
Депоновані наукові праці	<p>1. Тимошенко З. І. Болонський процес в дії : словник-довідник основ. термінів і понять з орг. навч. процесу у вищ. навч. закл. / З. І. Тимошенко, О. І. Тимошенко. — К. : Європ. ун-т, 2007. — 57 с.</p> <p>2. Європейський Союз : словник-довідник / [ред.-упоряд. М. Марченко]. — 2-ге вид., оновл. — К. : К.І.С., 2006. — 138 с.</p>
Законодавчі та нормативні документи	<p>Методичні рекомендації щодо підготовки та редагування бібліографічних посібників у виданнях / [уклад.: П. М. Сенько, О. М. Устіннікова] ; Держ. наук. установа "Кн. палата України ім. Івана Федорова". — Вид. 5-те, без змін. — К. : Кн. палата України, 2013. — 67 с.</p>
Стандарти	<p>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</p>

	України). 2. ДСТУ ГОСТ 12.0.230:2008. Система управління охороною праці. Загальні вимоги (ГОСТ 12.0.230-2007, IDT). – Чинний від 2008-10-01. – К. : Держстандарт України, 2008. – [22] с. – (Система стандартів безпеки праці).
Каталоги	1. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : каталог-довідник / [авт.-упоряд. М. Зобків та ін.]. — Львів : Новий час, 2003. — 160 с. 2. Університетська книга : осінь, 2003 : [каталог]. — [Суми : Унів. кн., 2003]. — 11 с.
Бібліографічні показки	1. Кафедра електронних видань. Української академії друкарства. Бібліографічний покажчик [уклад. Мельников О.В.]. — Львів : УАД, 2009. – 136 с.
Дисертації	1. Піх І.В. Системний аналіз та оптимізація параметрів видань у видавничо-поліграфічних процесах: дис. кандидата техн. наук : 01.05.04 / Ірина Всеволодівна Піх. – Львів, 2004. – 176 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. Піх І.В. Системний аналіз та оптимізація параметрів видань у видавничо-поліграфічних процесах:автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. техн. наук : спец.: 01.05.04 / І. В. Піх. – Львів, 2004. – 20 с.
Авторські свідоцтва	1. А. с. 1007970 СССР, МКИ ³ 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, МПКН 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство / Чугаева В.И.; заявитель и патентооб-

	ладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. – № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.).
Частина книги, періодичного, продовжаного 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. Гранчак Т. Інформаційно-аналітичні структури бібліотек в умовах демократичних перетворень / Тетяна Гранчак, Валерій Горовий // Бібліотечний вісник. — 2006. — № 6. — С. 14—17. Сеньківський В.М. Математичне моделювання процесу ранжування факторів / В.М. Сеньківський, І.В. Піх // Моделювання та інформаційні технології / НАН України, Інститут проблем моделювання в енергетиці. – 2013. – С.142-146.
Електронні ресурси	1. 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.nbuv.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm .

Приклади бібліографічного опису

Книги

Однотомне видання

У випадках, коли документ має одного, двох, трьох авторів – у заголовку вказується прізвище тільки першого автора. За косою рисою в області заголовку і відомостей про відповідальність вказуються прізвища авторів з ініціалами (обов'язково повторюється прізвище першого автора, зазначеного у заголовку бібліографічного опису).

Один автор

Бобровник С. В. Компромiс i конфлiкт у правi: антрополого-комунiкативний пiдхiд до аналізу : монографiя / С. В. Бобровник ; Киiв. нац. ун-т iм. Тараса Шевченка. – К. : Юрид. думка, 2011. – 383 с.

Савина И. А. Библиографическое описание документа : учеб.-метод. рекомендацiи / Инна Александровна Савина ; под ред. Н. Б. Зиновьевой. – СПб. : Профессия, 2007. – 272 с.

Bashnyanyn G. I. Metrological economic systems: introduction into the general theory and methodology of formation of economic parameters / G. I. Bashnyanyn ; [ed. L. Kyryenko]. – Lviv : Publ.house of Lviv Commercial Academy, 2012. – 1149, [3] p.

Два автори

Антоненко І. П. Каталогiзацiя електронних ресурсiв : наук.-метод. посiбник / І. П. Антоненко, О. В. Баркова ; [наук. ред. О. В. Воскобойникова-Гузєва] ; Нац. б-ка України iм. В. І. Вернадського НАН України. – К. : НБУВ, 2007. – 116 с.

Пiх І.В. Інформацiйні технології моделювання видавничих процесiв / І.В. Пiх, В.М. Сенькiвський. – Львiв. : Українська академiя друкарства, 2013 – 222 с.

Три автори

Дурняк Б.В. Системний аналіз та оптимiзацiя параметрiв книжкових видань / Б.В. Дурняк, І.В. Пiх, В.М. Сенькiвський; Львiв. УАД, 2006 – 200 с.

Чотири i бiльше авторiв

Економiка працi та соцiально-трудова вiдносини : пiдручник / [А. М. Колот, О. А. Грiшнова, О. О. Герасименко, Г. Т. Завiновська та iн.] ; за наук. ред. А. М. Колота ; М-во освiти i науки України, ДВНЗ «Киiв. нац. екон. ун-т iм. Вадима Гетьмана». – К. : КНЕУ, 2009. – 711 с.

Орiєнтири вiдродження гiрничо-металургiйного виробництва України : монографiя / О. С. Поважний, Ф. Ю. Поклонський, М. О. Iльшов, В. М. Ращупкiна ; Донец. держ. ун-т упр. – Донецьк : Донбас, 2012. – 457 с.

Книги пiд назвою

Економiчна теорiя : пiдручник / за ред. В. М. Тарасевича. – К. : Центр навчальної лiтератури, 2006. – 779 с.

Регуляторна політика та дозвільна система в бізнесі : довід. підприємця / [упоряд. В. Веремчук та ін. ; наук. ред. О. Савчук та ін.] ; Ін-т аналізу держ. та регіон. політики, Волин. облдержадмін., Голов. упр. економіки Волин. обл. облдержадмін. – Луцьк : Гадяк Ж. В. : ІАДП, 2012. – 160 с.

Збірники наукових праць

Комп'ютерні технології друкарства: зб. наук. праць / М-во освіти і науки України, Українська академія друкарства; [відп. ред. Б.В. Дурняк] – Львів, 2013. – Вип.15. –380 с.

Матеріали конференцій, з'їздів

Інформаційні технології у змісті освіти та практичній діяльності фахівців з обліку і аудиту: проблеми методології та організації : тези доп. наук.-практ. конф., 18 лютого 2010 р. / М-во освіти і науки України, ДВНЗ "Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана". – К. : КНЕУ, 2010. – 305 с.

Законодавчі та нормативні документи

Конституція України = Конституция Украины : [зі змін. та допов., внесеними Законом України від 1 лют. 2011 р. № 2952-VI]. – Х. : Фактор, 2011. – 118 с. – (Серія «Бібліотека законодавства»).

Закон України «Про вибори народних депутатів України» : за станом на 27 січ. 2012 р. / Верховна Рада України. – Офіц. вид. – К. : Парлам. вид-во, 2012. – 189 с.

Довідкові видання

Енциклопедії

Румянцева Е. Е. Новая экономическая энциклопедия / Елена Евгеньевна Румянцева. – 4-е изд. – М. : ИНФРА-М, 2011. – 882 с.

Юридична енциклопедія : [в 6 т.] / НАН України, Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького ; редкол.: Шемшученко Ю. С. (голова) та ін. – К. : Юрид. думка, 2002. – Т. 4. – 768 с.

Словники

Загородній А. Г. Фінансово-економічний словник : [близько 8000 понять і термінів] / А. Г. Загородній, Г. Л. Вознюк. – К. : Знання, 2007. – 1072 с.

Словник банківських термінів. Банківська справа : термінологічний словник / Анатолій Загородній, Оксана Сліпушко, Геннадій Вознюк, Тамара Смовженко. – К. : Аконіт, 2000. – 606 с. – (Нові словники).
Kraus K. Dictionary of economic terms / Kateryna Kraus, Natalia Kraus. – Poltava: Skytek, 2013. – 83 p.

Бібліографічні покажчики

Кафедра електронних видань. Української академії друкарства. Бібліографічний покажчик [уклад. Мельников О.В.]. — Львів : УАД, 2009. – 136 с.

Нормативно-технічна документація

Стандарти

ДСТУ ГОСТ 12.0.230:2008. Система управління охороною праці. Загальні вимоги (ГОСТ 12.0.230-2007, IDT). – Чинний від 2008-10-01. – К. : Держстандарт України, 2008. – [22] с. – (Система стандартів безпеки праці).

Неопубліковані документи

Звіт про науково-дослідну роботу

Розвиток наукового співробітництва НАН України з провідними зарубіжними науковим центрами та організаціями / НАН України, Центр досліджень наук.-техн. потенціалу і історії науки ім. Г. М. Дуброва ; кер. Онищенко Олексій Семенович, Маліцький Борис Антонович ; викон. : Маліцький Б. А., Онищенко О. С., Попик В. І. [та ін.]. – К., 2008. – 178 с. – ДР 0108U004050. – Інв. № XXXXXXXX.

Дисертації

Парасій-Вергуненко І. М. Стратегічний аналіз в банках: методологія і практика : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.09 / Ірина Михайлівна Парасій-Вергуненко ; ДВНЗ "Київ. нац. екон. ун-т імені Вадима Гетьмана". – К., 2009. – 536 с.

Піх І.В. Системний аналіз та оптимізація параметрів видань у видавничо-поліграфічних процесах: дис. кандидата техн. наук : 01.05.04 / Ірина Всеволодівна Піх; [наук. кер.проф. Б.В. Дурняк] – Львів, 2004. – 176 с.010. – 181 с.

Автореферати дисертацій

Піх І.В. Системний аналіз та оптимізація параметрів видань у видавничо-поліграфічних процесах: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. техн. наук : спец.: 01.05.04 / І. В. Піх. – Львів, 2004. – 20 с.

Депоновані наукові праці

Ільч Л. М. Формування і реалізація трудового потенціалу України в умовах демографічної кризи / Л. М. Ільч ; Держ. акад. статистики, обліку та аудиту Держкомстату України. – К., 2005. – 271 с. – Деп. у ДНТБ України 11.07.05, №43-Ук2005. – Укр. – Бібліогр.: 154 назв.

Архівні документи

Киевский коммерческий институт // Державний архів м. Києва, ф. 153, оп. 8, од. зб. 129, арк. 145.

Докладная записка комиссии по организации кабинета товароведения; список книг и журналов, выделенных из фундаментальной библиотеки для кабинетов // Держархів м. Києва, ф. 153, оп. 8, спр. 164, арк. 3–5 зв.

Багатотомне видання

Документ в цілому

Юм Д. Сочинения : в 2 т. / Давид Юм ; пер. с англ. С. И. Церетели и др. ; вступ. ст. А. Ф. Грязнова. – 2-е изд., доп. и испр. – М. : Мысль, 1996. – Т. 1. – 733 с. ; Т. 2. – 799 с.

Окремий том

Alma mater. Університет св. Володимира напередодні та в добу Української революції. 1917-1920 : матеріали, документи, спогади : у 3 кн. / авт.-упоряд. В. А. Короткий, В. І. Ульяновський. – К. : Прайм, 2000. – Кн. 1 : Університет св. Володимира між двома революціями. – 702 с.

або

Тисяча років української суспільно-політичної думки : у 9 т. Т. 5, кн. 1 / ред. Т. Гунчак [та ін.]. – К. : Дніпро, 2001. – 512 с.

Електронні ресурси

Локальний ресурс

Гуцаленко Л. В. Державний фінансовий контроль [Електронний ресурс] : навч. посібник / Л. В. Гуцаленко, В. А. Дерій, М. М. Коцупатрий. – Електр. текст. дані. – К. : Центр учбової літератури, 2009. – 1

ел. опт. диск (CD-ROM). – (Електронні видання). – Систем. вимоги: Процесор Pentium-класа ; ОС Windows 95/98/2000/NT ; дисковод CD-ROM ; Acroba tReader 9 UKR.

Віддалений ресурс

Статистичний щорічник за 2010 рік [Електронний ресурс] / Держ. служба статистики України. – К. : Август Трейд, 2011. – Режим доступу : http://library.oseu.edu.ua/docs/StatSchorichnyk_Ukrainy_2010.pdf. – Назва з екрану.

Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті : (підсумки 10-ї Міжнар. конф. „Крим-2003”) [Електронний ресурс] / Л. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А. Г. Бровкін, І. А. Павлуша // Бібліотечний вісник — 2003. — № 4. — С. 43. — Режим доступу до журн. :

<http://www.nbuv.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm>

Складові частини документів

На складову частину документа складається аналітичний опис. До складових частин документів належать: самостійний твір (стаття або інший матеріал) або частина твору (глава, розділ, параграф тощо), яка має самостійний заголовок. Для більш чіткого розмежування відомостей про складову частину документа і відомості про документ, де вона уміщена, існує знак приписної пунктуації – дві косі риси з інтервалом в один пропуск до і після знаку.

Стаття зі збірника

Сеньківський В.М. Математичне моделювання процесу ранжування факторів / В.М. Сеньківський, І.В. Піх // Моделювання та інформаційні технології / НАН України, Інститут проблем моделювання в енергетиці. – 2013. – С.142-146.

Статті з енциклопедії чи словника

Багалея Дмитрий Иванович // Большая энциклопедия : в 62 т. / гл. ред. С. А. Кондратов. – М. : ТЕРРА, 2006. – Т. 4. – С. 396.

Вирський Д. С. Банки / Д. С. Вирський, В. О. Крот // Енциклопедія історії України / НАН України, Ін-т історії України ; редкол.: В. А. Смолій (голова) [та ін.]. – К. : Наук. думка, 2005. – Т. 1. – С. 178–179.

Стаття з періодичного, продовжуваного видання

Грига В. Ю. Особливості інноваційного розвитку країн СНД / В. Ю. Грига // Проблеми науки. – 2012. – № 7. – С. 15–12.

Коваленко Т. О. Специфіка наукової комунікації в українському і польському формалізмі / Коваленко Т. О. // Актуальні проблеми слов'янської філології. Серія: Лінгвістика і літературознавство. – 2012. – Вип. 26, ч. 3. – С. 352–360.

Kachaner N. What you can learn from family business / Nicolas Kachaner, George Stalk, Alain Bloch // Harvard Business Review. – 2012. – № 11. – P. 103–106.

Розділ, глава книги

Кондратюк К. Дослідження історії України першої половини ХХ століття / Костянтин Кондратюк, Олексій Сухий // Сучасна національна історіографія новітньої історії України (1914–2009 рр.) : навч. посібник / Костянтин Кондратюк, Олексій Сухий. – Львів, 2010. – Розд. 1. – С. 5–117.

Малый А. Введение в законодательство Европейского сообщества / А. Малый // Институты Европейского союза : учеб. пособие / А. Малый, Дж. Кемпбелл, М. О'Нейл. – Архангельск, 2002. – Разд. 1. – С. 7–26.

9. **Методичні** рекомендації щодо складання бібліографічного запису на книги та брошури в картках для каталогів і картотек / Держ. наук. установа "Кн. палата України ім. Івана Федорова" ; [уклад.: Л. В. Вербицька, О. М. Устіннікова]. – 2-ге вид., переробл. і доповн. – К. : Кн. палата України, 2012. – 48 с.

10. **Методичні** рекомендації щодо складання бібліографічного запису на автореферати дисертацій / [уклад. О. М. Устіннікова] ; Держ. наук. установа "Кн. палата України ім. Івана Федорова". – К. : Кн. палата України, 2012. – 19 с. : табл.