



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
РАДІОЕЛЕКТРОНІКИ

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
до оформлення
контрольних, курсових та кваліфікаційних робіт (проектів)
для здобувачів усіх форм навчання
спеціальностей 051 Економіка та 073 Менеджмент

Харків 2022

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ РАДІОЕЛЕКТРОНІКИ

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
до оформлення
контрольних, курсових та кваліфікаційних робіт (проектів)
для здобувачів усіх форм навчання
спеціальностей 051 Економіка та 073 Менеджмент

ЗАТВЕРДЖЕНО
кафедрою економічної кібернетики
та управління економічною безпекою
Протокол № 3 від 25.10.2022.

Харків 2022

Методичні вказівки до оформлення контрольних, курсових та кваліфікаційних робіт (проектів) для здобувачів усіх форм навчання спеціальностей 051 Економіка та 073 Менеджмент / Упоряд.: Т.В. Полозова, І.В. Колупаєва, Н.В. Довгопол, І.А. Шейко, І.Б. Прібильнова, Н.В. Помогалова. Харків: ХНУРЕ, 2022. 26 с.

Упорядники: Т.В. Полозова
І.В. Колупаєва
Н.В. Довгопол
І.А. Шейко
І.Б. Прібильнова
Н.В. Помогалова

Рецензент: Л.В. Соколова, доктор економічних наук, професор, професор кафедри економічної кібернетики та управління економічною безпекою ХНУРЕ.

ЗМІСТ

Вступ.....	4
1 Загальні вимоги.....	5
2 Нумерація сторінок.....	6
3 Нумерація розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів.....	7
4 Умовні літерні позначення в тексті.....	7
5 Числа і знаки в тексті.....	8
6 Іноземні імена і назви.....	9
7 Рисунки.....	9
8 Таблиці.....	11
9 Переліки.....	12
10 Формули.....	13
11 Посилання.....	14
12 Скорочення та умовні позначки.....	15
13 Перелік джерел посилання.....	15
14 Додатки.....	16
Перелік джерел посилання.....	17
Додаток А Приклад оформлення реферату.....	18
Додаток Б Приклад оформлення змісту.....	19
Додаток В Приклади оформлення переліку джерел посилання.....	20

ВСТУП

Дані методичні вказівки розроблені з урахуванням вимог нормативно-правових актів, які визначають політику Міністерства освіти і науки України в галузі вищої освіти та її науково-методичного забезпечення, нормативних документів, що стосуються правил оформлення видань, а також системи стандартів з бібліотечної та видавничої справи. Цими рекомендаціями слід керуватися під час написання контрольних, курсових і кваліфікаційних робіт (проектів).

Метою методичних вказівок є надання рекомендацій щодо оформлення контрольних, курсових і кваліфікаційних робіт (проектів), що дозволить наблизити форму написання таких робіт до державних стандартів України. Використання даних методичних рекомендацій дозволить уніфікувати стиль оформлення та підвищити якість виконання зазначених видів робіт.

Структура та оформлення контрольних, курсових та кваліфікаційних робіт (проектів) базуються на виконанні вимог Положення про кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти на другому (магістерському) рівні [1] та ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання» [2].

1 ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ

Пояснювальна записка друкується засобами комп'ютерної техніки на аркушах білого паперу формату А4 (210 x 297 мм) відповідно до таких параметрів:

- шрифт Times New Roman, кегль 14;
- поля на сторінці: праве – 1,5 см, ліве – 3 см, верхнє – 2,5 та нижнє – 2 см,
- абзацний відступ 5 друкованих знаків (1,25 см);
- міжрядковий інтервал – 1,5;
- для формул: верхні та нижні індекси, а також показники степеня, в усьому тексті мають бути однакового розміру, але меншими за букву чи символ, якого вони стосуються.

Шрифт друку має бути чітким, стрічка – чорного кольору, середньої жирності. Щільність тексту має бути однаковою.

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

Друкарські помилки, описки та графічні неточності, які виявилися в процесі написання роботи, можна виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту машинним або ручним способом.

Прізвища, назви установ, організацій, фірм та інші власні імена наводять мовою оригіналу. Можна трансліювати власні імена та наводити назви організацій у перекладі мовою роботи з доданням (при першому згадуванні) оригінальної назви.

Розділи та підрозділи пояснювальної записки повинні мати заголовки. Пункти та підпункти можуть мати заголовки.

Заголовки структурних частин РЕФЕРАТ, ЗМІСТ, ВСТУП, ВИСНОВКИ, ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ і заголовки розділів друкують великими літерами напівжирним шрифтом та розміщують по центру рядка без крапки в кінці, не підкреслюючи. Всі структурні частини мають починатися з нової сторінки.

Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів розміщуються з абзацним відступом та виконуються малими літерами (крім першої літери) не підкреслюючи, без крапки в кінці.

Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Переноси слів в заголовках розділу та у тексті пояснювальної записки не допускаються.

Відстань між заголовками й попереднім та наступним текстом – два рядки.

Відстань між основами рядків заголовка, а також між двома заголовками приймають такою, як у тексті. Не можна розміщувати назви підрозділів, пунктів або підпунктів в нижній частині сторінки, якщо після назви буде розміщений лише один рядок тексту.

Наприклад:

1 ТЕХНІКО-ЕКОНОМІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПІДПРИЄМСТВА АТ «ТУРБОАТОМ»

1.1 Організаційна структура підприємства АТ «Турбоатом»

АТ «Турбоатом» належить до числа найбільших підприємств світу з проектування та виробництва...

1.2 Техніко-економічні показники діяльності АТ «Турбоатом»

2 НУМЕРАЦІЯ СТОРІНОК

Сторінки слід нумерувати арабськими цифрами, дотримуючись наскрізної нумерації стосовно всього тексту пояснювальної записки. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці, шрифт Times New Roman, 14 кегель.

Першою сторінкою пояснювальної записки є титульний аркуш, другою – аркуш завдання. Титульний аркуш та аркуш завдання оформлюються на бланках встановленого зразку. До загальної нумерації включаються всі аркуші, починаючи з титульного, але номери сторінок починають ставити лише з аркушу «СКРОЧЕННЯ ТА УМОВНІ ПОЗНАКИ» (за наявності) або «ВСТУП».

Аркуш завдання до кваліфікаційних робіт в загальній нумерації сторінок враховується як одна сторінка.

Рисунки і таблиці, розташовані на окремих сторінках, включають у загальну нумерацію сторінок.

3 НУМЕРАЦІЯ РОЗДІЛІВ, ПІДРОЗДІЛІВ, ПУНКТИВ, ПІДПУНКТИВ

Кожен структурний елемент пояснювальної записки необхідно починати з нового аркуша. Текст розділу має поділятися на підрозділи та, у разі необхідності, на пункти та підпункти.

Структурні елементи «РЕФЕРАТ», «ЗМІСТ», «СКОРОЧЕННЯ ТА УМОВНІ ПОЗНАКИ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ» не нумерують, а їх назви є заголовками структурних елементів.

Розділи нумеруються арабськими цифрами послідовно у межах всієї пояснювальної записки. Після номера розділу крапку не ставлять.

Підрозділи нумерують арабськими цифрами у межах кожного розділу. Кожен підрозділ має номер розділу та свій порядковий номер, відокремлений крапкою. Наприклад, номер 3.2 означає другий підрозділ третього розділу.

Пункти нумерують арабськими цифрами у межах підрозділу. Наприклад: 3.2.4 – четвертий пункт підрозділу 3.2. Текст кожного підрозділу та пункту починається з абзацного відступу.

4 УМОВНІ ЛІТЕРНІ ПОЗНАЧЕННЯ В ТЕКСТІ

У тексті роботи потрібно використовувати основні, похідні чи позасистемні одиниці фізичних величин Міжнародної системи одиниць (SI).

У позначеннях одиниць фізичних величин крапку як знак скорочення не ставлять (крім випадків скорочення слів, які входять до найменування одиниці, але самі не є найменуванням одиниць).

Між останньою цифрою та позначенням одиниці слід залишати проміжок (за винятком позначень одиниць плоского кута – кутових градусів, кутових мінут і секунд, які пишуть безпосередньо біля числа вгорі), наприклад: «760 мм. рт. ст.; 20 °С; 45 %; 20015'45; 30,750». Для цього слід використовувати нерозривний пробіл («Ctrl+ Shift+ Пробіл»).

5 ЧИСЛА І ЗНАКИ В ТЕКСТІ

Однозначні числа у непрямому відмінку рекомендується писати в літерній, а не в цифровій формі (наприклад: одного, двох). Якщо однозначні цілі числа стоять в рядку з дво- та багатозначними, то їх наводять у цифровій формі.

Багатозначні числа в цифровій формі, починаючи з 4-значних, розділяють пропусками на групи справа наліво (по три цифри). Не розбивають на групи цифри в числах, які позначають номер, у марках машин і механізмів, у позначеннях нормативних документів (стандарти, технічні умови тощо).

Великі круглі числа (тисячі, мільйони, мільярди) рекомендується писати у вигляді цифр зі скороченням тис., млн., млрд., наприклад: 12 млн., 20 млрд.

У числах з десятинними дробами ціле число відділяють від дробу комою, а не крапкою. Прості дроби рекомендується писати через косу риску, наприклад, $1/5$, $2/3$.

Якщо в тексті наводяться граничні величини, то між ними бажано ставити три крапки, або використовувати прийменники «від» і «до», наприклад, шириною 3...5 мм; шириною від 3 до 5 мм.

Значення величин з граничними відхиленнями рекомендується писати в дужках і позначення одиниць вказувати після дужок, або проставляти позначення одиниць після числового значення величини і після її граничного відхилення, наприклад, $(50,0 \pm 0,1)$ км, або $50,0$ км $\pm 0,1$ км.

Якщо один за одним ідуть два порядкових числівника, які розділяються комою або сполучником, відмінникові закінчення пишуть у кожного з них, наприклад, 1-й, 2-й рядки. У випадку більшої кількості порядкових числівників відмінникові закінчення пишуть тільки у останнього числівника, наприклад, 8, 10, 11, 16-й сектори.

Складний прикметник, першою частиною якого є числівник, а другою – одиниця фізичної величини, слід писати так: 7-літровий, 15%-й розчин, 20%-го розчину.

Відмінникове закінчення в порядкових числівниках, позначених арабськими цифрами, має бути одно літерним, якщо останній літері числівника передує голосна (5-й, 20-е), і дволітерним, якщо останній літері числівника передує приголосна (5-го, 20-му).

Математичні позначення $=$, $<$, $>$, \approx та інші використовують тільки у формулах, в тексті їх належить передавати словами: дорівнює, менше, більше, приблизно.

6 ІНОЗЕМНІ ІМЕНА І НАЗВИ

Прізвища, назви установ, організацій, фірм та інші власні імена наводять мовою оригіналу. Можна трансліювати власні імена та наводити назви організацій у перекладі мовою роботи з доданням (при першому згадуванні) оригінальної назви.

Назви фірм, компаній, установ пишуть у лапках (за винятком назв, які є літерною аббревіатурою).

7 РИСУНКИ

Усі ілюстрації роботи, що включені безпосередньо до тексту пояснювальної записки (схеми, креслення, фотографії), називаються рисунками. Їх слід розміщувати у записці безпосередньо після тексту, в якому на них посилаються вперше, або на наступній сторінці. Вище та нижче рисунку з назвою потрібно залишити по одному вільному (пустому) рядку. На всі ілюстрації мають бути посилання.

Рисунки мають порядкові номери. Нумерація ведеться у межах розділу арабськими цифрами. Номер рисунка складається з номера розділу та порядкового номера рисунка в розділі, відокремлених крапкою. Номер супроводжують словом «Рисунок» та розташовують безпосередньо під рисунком (по центру або з абзацного відступу, але одноманітно по всьому тексту). Підпис «Рисунок 3.1» означає перший рисунок третього розділу.

Рисунок повинен мати назву, а у разі необхідності, пояснюючі дані. Назву розташовують після надпису «Рисунок...» та виконують маленькими літерами (крім першої прописної), пояснювальні дані – під рисунком (у цьому випадку номер рисунка розташовують нижче пояснювальних даних). Наприклад, «Рисунок 3.1 – Схема розміщення...».

Наприклад:

«Якщо всі параметри в (2.1) володіють «розмитістю», тобто їх точне плановане значення невідоме, тоді як вихідні дані доречно використовувати так звані трикутні нечіткі числа з функцією приналежності наступного вигляду (рисунок 2.1).

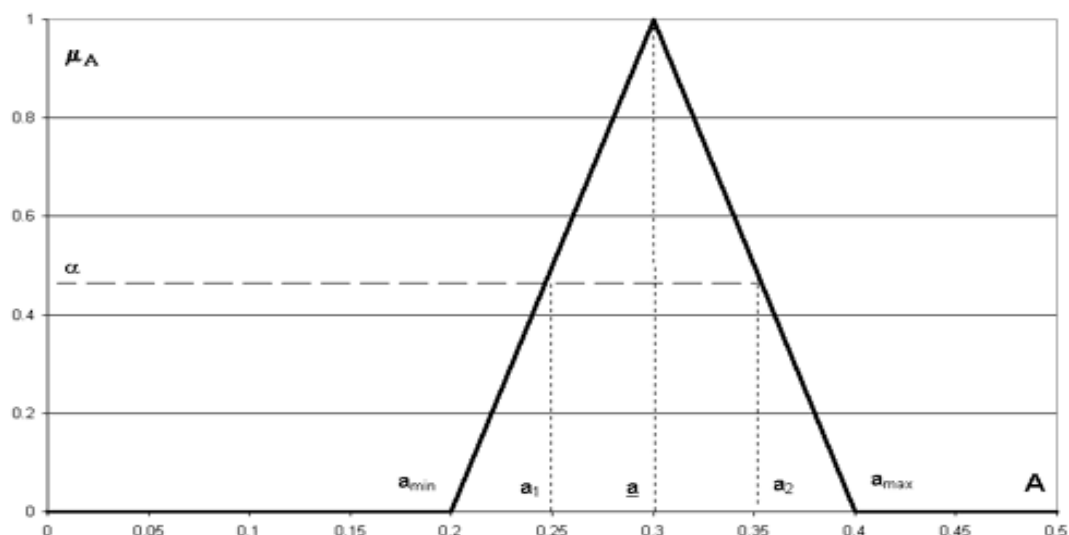


Рисунок 2.1 – Функція приналежності трикутного нечіткого числа A

Ці числа моделюють вислів наступного вигляду: «параметр A приблизно рівний і однозначно знаходиться в діапазоні $[a_{min}, a_{max}]$ ».

Якщо рисунок не вміщується на одній сторінці, можна перенести його на іншу, при цьому назву рисунка вказують на першій сторінці, пояснюючі дані – на кожній сторінці, та під ними вказують: «Рисунок..., аркуш...». Посилаючись на рисунок, вказують слово «Рисунок» з його номером. Наприклад: на першій сторінці – «Рисунок 3.1 – Схема розміщення», на другій сторінці – «Рисунок 3.1, аркуш 2», на третій сторінці – «Рисунок 3.1, аркуш 3».

Якщо ілюстрації створені не автором роботи, необхідно, представляючи їх в роботі, дотримуватися вимог діючого законодавства про авторські права.

Якщо робота містить тільки одну ілюстрацію, її нумерують відповідно до вимог.

8 ТАБЛИЦІ

Статистичні та інші дані можуть надаватися у вигляді таблиць.

Таблиці повинні мати порядкові номери. Нумерація ведеться у межах розділу арабськими цифрами. Номер таблиці має складатися з номера розділу та порядкового номера таблиці в розділі, відокремлених крапкою, наприклад, «Таблиця 2.1 – Динаміка показників...», тобто перша таблиця другого розділу. Якщо в тексті одна таблиця, її нумерують відповідно до вимог.

Номер супроводжують словом «Таблиця» та розташовують над лівим верхнім кутом таблиці з абзацного відступу, без підкреслення. Слово «Таблиця» пишуть маленькими літерами (крім першої літери). Заголовок таблиці виконують маленькими літерами (крім першої літери) та розташовують над таблицею праворуч від надпису «Таблиця...». Заголовок таблиці повинен бути стислим та відбивати зміст таблиці. Наприклад:

Таблиця 1.4 – Розрахунок показників платоспроможності підприємства

Показник	Алгоритм розрахунку	Нормативне значення	Розрахунок		
			2016	2017	2018
1	2	3	4	5	6
1. Коефіцієнт платоспроможності (автономії)					
2. Коефіцієнт фінансування					
3. Коефіцієнт забезпеченості власним оборотним капіталом					
4. Коефіцієнт маневреності власного капіталу					

У таблицях дозволяється використовувати розмір шрифту 12 пт, міжрядковий інтервал – 1,0.

Заголовки колонок таблиці друкують з великих літер, а підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення з заголовком. Підзаголовки, які мають самостійне значення, пишуть з великої літери. В кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки і підзаголовки колонок вказують в однині.

При перенесенні таблиці на наступний аркуш титульний рядок таблиці повторюють та пишуть з абзацного відступу над нею «Продовження таблиці...» із зазначенням номера. При поділі таблиці на частини можна її титульний рядок

замінити номерами колонок. При цьому нумерують арабськими цифрами й колонки першої частини таблиці. Наприклад:

Продовження таблиці 1.4

1	2	3	4	5	6

Таблицю слід розміщувати безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. Вище та нижче таблиці потрібно залишити по одному вільному (пустому) рядку. На всі таблиці мають бути посилання в тексті.

9 ПЕРЕЛІКИ

Переліки (за потреби) подають у розділах, підрозділах, пунктах, підпунктах. Перед переліком ставлять двокрапку (крім пояснювальних переліків на рисунках).

Якщо подають переліки одного рівня підпорядкованості, на які у тексті немає посилань, то перед кожним із переліків ставлять знак «тире».

Перед кожною позицією складної підпорядкованості переліку слід ставити маленьку літеру української абетки з дужкою. Для подальшої деталізації переліку слід використовувати арабські цифри з дужкою (другий рівень деталізації), далі – через знаки «тире» (третій рівень деталізації). Наприклад:

«Трудові ресурси поділяються на такі групи:

а) промислово-виробничий персонал:

1) робочі:

– _____;

– _____;

2) керівники:

– _____;

– _____;

б) непромисловий персонал».

Текст кожної позиції переліку треба починати з малої літери з абзацного відступу відносно попереднього рівня підпорядкованості.

10 ФОРМУЛИ

Формули розміщують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині рядка. Вище та нижче кожної формули потрібно залишити по одному вільному (пустому) рядку.

Формули в роботі (за винятком формул, наведених у додатках) слід нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу.

Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули, відокремлених крапкою, наприклад, формула (1.3) – третя формула першого розділу. Номер формули чи рівняння друкують на їх рівні праворуч у крайньому положенні в круглих дужках. У багаторядкових формулах або рівняннях їхній номер проставляють на рівні останнього рядка. Нумерують лише ті формули, на які є посилання в тексті.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули, слід проводити безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій вони наведені в формулі.

Пояснення значень кожного символу та числового коефіцієнту слід подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають без абзацного відступу словом «де» без двокрапки. Наприклад:

«...питома вага окремих елементів витрат у загальній їх сумі розраховується за формулою:

$$П = \frac{В}{З} \cdot 100, \quad (10.1)$$

де $П$ – питома вага окремого елемента витрат у загальній сумі витрат, %;

$В$ – сума витрат за окремим елементом, грн.;

$З$ – загальна сума витрат, грн.».

Переносити формули на наступний рядок допускається тільки на знаках операцій, що виконуються, при цьому знак операції на початку наступного рядка повторюють. При перенесенні формули на знаку операції множення використовують знак «х».

Якщо в роботі тільки одна формула або рівняння, їх нумерують відповідно до вимог.

Формули, які йдуть одна за одною та не розділені текстом, відокремлюють комою. Наприклад,

$$f_1(x, y) = S_1, \quad S_1 \leq S_{1\max}, \quad (10.2)$$

$$f_2(x, y) = S_2, \quad S_2 \leq S_{2\max}. \quad (10.3)$$

11 ПОСИЛАННЯ

Посилання в тексті на джерела слід вказувати порядковим номером за переліком посилань, відокремленим двома квадратними дужками, наприклад, «... у роботах [1-7] ...».

При посиланнях на розділи, підрозділи, пункти, підпункти, таблиці, формули, рівняння, додатки вказують їх номери.

При посиланнях слід використовувати один з нижчезазначених варіантів, але одноманітно по всьому тексту (таблиця 11.1).

Таблиця 11.1 – Приклади посилань у тексті

Посилання без скорочення	Посилання зі скороченням
1	2
<i>на розділи, підрозділи, пункти, підпункти</i>	
... у розділі 3 ...	... у розд. 3 ...
... у підрозділі 1.1 ...	... у підрозд. 1.1 ...
... у пункті 1.1.2 ...	... у п. 1.1.2. ...
... у підпункті 1.3.1 ...	... у пп. 1.3.1. ...
-	... див. 2.1 ...
... за 3.3.4 ...	-
... відповідно до 2.3.4.1 ...	-
<i>на таблиці</i>	
... в таблиці 3.2 ...	... в табл. 3.2 ...
... відповідно до таблиці 3.2 ...	... відповідно до табл. 3.2 ...
... (таблиця 3.2) ...	... (табл. 3.2) ...
-	... (див. табл. 3.2) ...
<i>на рисунки</i>	
... на рисунку 1.3 ...	... на рис. 1.3 ...
... згідно з рисунком 1.3 ...	... згідно з рис. 1.3 ...
... (рисунок 1.3) ...	... (див. рис. 1.3) ...
-	... (див. табл. 3.2) ...
<i>на математичні формули, рівняння</i>	
... за формулою (3.1) ...	-
... згідно з формулою (3.1) ...	-
... у рівняннях (1.23)-(1.25) ...	-

Продовження таблиці 11.1

1	2
<i>на додатки (таблиці, рисунки, математичні формули, рівняння у додатках)</i>	
... у додатку А ...	-
... в таблиці А.2 ...	... в табл. А.2 ...
... відповідно до таблиці А.2 ...	... відповідно до табл. А.2 ...
... (таблиця А.2) ...	... (табл. А.2) ...
-	... (див. табл. А.2) ...
... на рисунку Б.3 ...	... на рис. Б.3 ...
... згідно з рисунком Б.3 ...	... згідно з рис. Б.3 ...
... (рисунок Б.3) ...	... (рис. Б.3) ...
-	... (див. табл. Б.2) ...
... згідно з формулою (Б.1) ...	-

12 СКОРОЧЕННЯ ТА УМОВНІ ПОЗНАКИ

Цей структурний елемент (за наявності) містить переліки скорочень, умовних познач, символів, одиниць и термінів.

Переліки скорочень та умовних познач слід розташовувати стовпцем за абеткою. Ліворуч в абетковому порядку наводять скорочення або умовні позначки спочатку українською мовою, а потім іншими мовами (за наявності), а праворуч – їх розшифрування.

13 ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ

Перелік джерел, на які посилаються в основній частині роботи, має бути наведений у кінці тексту роботи, після структурного елемента «ВИСНОВКИ», починаючи з нової сторінки. У відповідних місцях тексту мають бути посилання. Бібліографічний опис у переліку джерел посилання наводять в порядку, в якому вони вперше згадуються в тексті. Порядкові номери описів у переліку є посиланнями в тексті (номерні посилання). Бібліографічні описи посилань у переліку наводять відповідно до діючих стандартів з бібліотечної та видавничої справи і оформлюються згідно з [3].

14 ДОДАТКИ

Кожен додаток починається з нової сторінки. Посередині рядка друкується слово «ДОДАТОК». Додатки позначають послідовно великими літерами української абетки, за винятком Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Наприклад: «ДОДАТОК А». Кожен додаток повинен мати змістовний заголовок, надрукований на наступному рядку під словом «ДОДАТОК...», маленькими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Додатки входять до загальної нумерації сторінок.

За потреби текст додатка можна поділити на розділи, підрозділи, пункти та підпункти, які слід нумерувати в межах кожного додатка. При цьому перед кожним номером вказують літеру додатка та ставлять крапку, наприклад: А.2 – другий розділ додатка А; Б.3.1 – підрозділ 3.1 додатка Б.

За наявності в тексті додатка ілюстрацій, таблиць або формул, їх слід нумерувати в межах кожного додатка, наприклад: рисунок Д.5, таблиця К.3. Якщо в додатку одна ілюстрація, одна таблиця, одна формула, одне рівняння, їх нумерують, наприклад, рисунок А.1, таблиця А.1, формула (В.1). При посиланнях у тексті додатка на ілюстрації, таблиці, формули, рівняння рекомендується писати: «... на рисунку А.2...», «... в таблиці Б.3 ...» або «... в табл. Б.3 ...», «... за формулою (В.1) ...», «... в рівнянні (Д.2) ...».

Джерела, які використовуються тільки в тексті додатка, мають розглядатися незалежно від згадуваних в основній частині роботи, і повинні бути перелічені в кінці кожного додатка в переліку посилань. Правила складання переліку посилань мають бути аналогічними прийнятим в основній частині роботи. Якщо в роботі як додаток використовується документ, який має самостійне значення і оформляється згідно з вимогами до документу даного виду, його копію розміщують у роботі без змін в оригіналі.

Перед копією документа розміщують аркуш, на якому посередині друкують слово «ДОДАТОК__» і його назву, у правому верхньому куті аркуша проставляють порядковий номер сторінки. Сторінки копії документа нумерують, продовжуючи наскрізну нумерацію сторінок роботи.

Приклади оформлення структурних елементів РЕФЕРАТ, ЗМІСТ та ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ наведено у додатках А, Б і В відповідно.

ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ

1. Положення про кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти на другому (магістерському) рівні. Наказ ХНУРЕ від 06.05.2021 № 143.
2. ДСТУ 3008:2015. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання. [На заміну ДСТУ 3008-95; чинний від 2017-07-01]. Вид. офіц. Київ: ДП «УкрНДНЦ», 2016. 26 с. (Інформація та документація).
3. ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. [Уведено вперше; чинний від 2016-07-01]. Вид. офіц. Київ: ДП «УкрНДНЦ», 2016. 16 с. (Інформація та документація).

ДОДАТОК А
Приклад оформлення реферату

РЕФЕРАТ

Кваліфікаційна робота: 75 с., 8 табл., 15 рис., 45 джерел, 1 додаток.

ВАНТАЖОПРОБІГ, МАРШРУТИЗАЦІЯ, ТРАНСПОРТНА ЗАДАЧА,
ОПТИМІЗАЦІЯ ВАНТАЖОПЕРЕВЕЗЕНЬ, ІНТЕРНЕТ-ЗАМОВЛЕННЯ,
ОНЛАЙН-РІТЕЙЛ.

Об'єкт дослідження – фінансово-господарська діяльність ТОВ «Інтернет-маркет».

Мета дослідження – теоретичне обґрунтування та економіко-математичне моделювання оптимізації доставки замовлень в сфері онлайн-рітейлу.

Методи дослідження – аналітичний, графічний, статистичний, оптимізаційні методи лінійного програмування.

Розкрито економічну суть процесу доставки замовлень як функціональної складової рітейлу, проаналізовано тенденції розвитку онлайн-рітейлу та визначено сучасні проблеми доставки інтернет-замовлень товару. Здійснено економічну постановку задачі оптимізації доставки замовлень товару для ТОВ «Інтернет-маркет», проведено аналіз сучасних підходів до моделювання процесів доставки та визначено особливості застосування оптимізаційних методів в досліджуваних умовах. Запропоновано оптимізаційну модель доставки замовлень товару в умовах онлайн-рітейлу та здійснено чисельне розв'язання задачі. Кінцевою інформацією моделювання є визначення добових маршрутів транспорту із зазначенням довжини маршруту, обсягу вантажів, добової потреби в паливі, а також час прибуття і відправлення за кожним маршрутом. Результатом розрахунку є складання графіків перевезень та маршрутних листів.

Отримані результати можуть бути впроваджені у практичну діяльність суб'єктів господарювання, яким необхідно регулярно та оперативно забезпечити виконання значної кількості замовлень щодо доставки продукції.

ДОДАТОК Б
Приклад оформлення змісту

ЗМІСТ

Скорочення та умовні позначки.....	6
Вступ.....	7
1 Теоретичні аспекти прийняття оптимальних інвестиційних рішень в умовах мінливого зовнішнього середовища.....	11
1.1 Поняття і економічна сутність інвестування.....	11
1.2 Вплив факторів зовнішнього середовища на інвестиційну діяльність підприємств.....	19
1.3 Аналіз моделей оцінки економічної ефективності реальних інвестиційних проєктів.....	26
Висновки до першого розділу	34
2 Аналіз виробничо-господарської діяльності корпорації «Бісквіт-Шоколад».....	35
2.1 Тенденції та перспективи розвитку ринку кондитерської продукції в Україні.....	35
2.2 Загальна характеристика діяльності корпорації «Бісквіт-Шоколад».....	41
2.3 Аналіз фінансово-економічних результатів діяльності підприємств корпорації.....	47
Висновки до другого розділу.....	53
3 Моделювання процесу прийняття оптимальних інвестиційних рішень.....	56
3.1 Ситуаційна модель прийняття інвестиційних рішень.....	56
3.2 Вибір математичних моделей розв'язання задачі.....	61
3.3 Чисельне розв'язання задачі та аналіз отриманих результатів.....	68
Висновки до третього розділу.....	73
Висновки.....	74
Перелік джерел посилання	78
Додаток А Таблиця множників дисконтування.....	83
Додаток Б Копії публікацій.....	85

ДОДАТОК В

Приклади оформлення переліку джерел посилання

Таблиця В.1 – Приклади оформлення бібліографічного опису у переліку джерел посилання з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015

Характеристика джерела	Приклад оформлення
1	2
Книги: Один автор	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бичківський О. О. Міжнародне приватне право: конспект лекцій. Запоріжжя: ЗНУ, 2015. 82 с. 2. Бондаренко В. Г. Немеркнуча слава новітніх запорожців: історія Українського Вільного козацтва на Запоріжжі (1917-1920 рр.). Запоріжжя, 2017. 113 с. 3. Бондаренко В. Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції (1919-1993 рр.): монографія. Запоріжжя: ЗНУ, 2016. 600 с. 4. Вагіна О. М. Політична етика: навч.-метод. посіб. Запоріжжя: ЗНУ, 2017. 102 с. 5. Верлос Н. В. Конституційне право зарубіжних країн : курс лекцій. Запоріжжя: ЗНУ, 2017. 145 с. 6. Горбунова А. В. Управління економічною захищеністю підприємства: теорія і методологія: монографія. Запоріжжя: ЗНУ, 2017. 240 с. 7. Гурська Л. І. Релігієзнавство: навч. посіб. 2-ге вид., перероб. та доп. Київ: ЦУЛ, 2016. 172 с. 8. Дробот О. В. Професійна свідомість керівника: навч. посіб. Київ: Талком, 2016. 340 с.
Два автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади: монографія. Харків: Щедра садиба плюс, 2015. 196 с. 2. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції: навч. посіб. Запоріжжя: ЗНУ, 2017. 130 с. 3. Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою: навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с. 4. Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси: конспект лекцій. Запоріжжя: ЗНУ, 2016. 102 с. 5. Горошкова Л. А., Волков В. П. Виробничий менеджмент: навч. посіб. Запоріжжя: ЗНУ, 2016. 131 с. 6. Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією: навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон: ОЛДІ-ПЛЮС, 2015. 212 с.

Продовження таблиці В.1

1	2
Три автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах: навч. посіб. Львів: Магнолія 2006, 2015. 312 с. 2. Городовенко В. В., Макаренков О. Л., Сантос М. М. О. Судові та правоохоронні органи України : навч. посіб. Запоріжжя: ЗНУ, 2016. 206 с. 3. Кузнецов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності: монографія. Харків: ХНПУ, 2015. 338 с. 4. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ: ЦУЛ, 2015. 476 с.
Чотири і більше авторів	<ol style="list-style-type: none"> 1. Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України : станом на 10 жовт. 2016 р. / К. І. Беліков та ін.; за заг. ред. О. М. Литвинова. Київ: ЦУЛ, 2016. 528 с. 2. Бікулов Д. Т, Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент: навч. посіб. Запоріжжя: ЗНУ, 2017. 360 с. 3. Операційне числення: навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін. Запоріжжя: ЗНУ, 2015. 88 с. 4. Основи охорони праці: підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ: ЦУЛ, 2016. 264 с. 5. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації: навч. посіб. Запоріжжя: ЗНУ, 2015. 84 с.
Автор(и) та редактор(и)/упорядники	<ol style="list-style-type: none"> 1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання: монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя: ЗНУ, 2015. 362 с. 2. Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія: навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ: ЦУЛ, 2016. 232 с. 3. Дахно І. І., Алієва-Барановська В.М. Право інтелектуальної власності: навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ: ЦУЛ, 2015. 560 с.
Без автора	<ol style="list-style-type: none"> 1. 25 років економічному факультету: історія та сьогодні (1991-2016): ювіл. вип. / під заг. ред. А. В. Череп. Запоріжжя: ЗНУ, 2016. 330 с. 2. Криміналістика: конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Галана; уклад. Ж. В. Удовенко. Київ: ЦУЛ, 2016. 320 с. 3. Миротворення в умовах гібридної війни в Україні: монографія / за ред. М. А. Лепського. Запоріжжя: КСК-Альянс, 2017. 172 с. 4. Міжнародні економічні відносини: навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса: ОНУ, 2015. 306 с. 5. Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Латковської. Київ: ЦУЛ, 2017. 176 с. 6. Сучасне суспільство: філософсько-правове дослідження актуальних проблем: монографія / за ред. О. Г. Данильяна. Харків: Право, 2016. 488 с. 7. Адміністративно-правова освіта у персоналіях: довід. / за заг. ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ: Ін Юре, 2015. 352 с. 8. Підготовка докторів філософії (PhD) в умовах реформування вищої освіти : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 5-6 жовт. 2017 р. Запоріжжя: ЗНУ, 2017. 216 с. 9. Країни пострадянського простору: виклики модернізації: зб. наук. пр. / редкол.: П. М. Рудяков (відп. ред.) та ін. Київ: Ін-т всесвітньої історії НАН України, 2016. 306 с. 10. Антологія української літературно-критичної думки першої половини ХХ століття / упоряд. В. Агеєва. Київ: Смолоскип, 2016. 904 с.

Продовження таблиці В.1

1	2
Багатотомні видання	<p>1. Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ: САМ, 2016. Т. 17. 712 с.</p> <p>2. Лодий П. Д. Сочинения : в 2 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков; авт. вступ. ст. А. В. Сеницына. Киев; Мелитополь: НПУ им. М. Драгоманова; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2015. Т. 1. 306 с.</p> <p>3. Новицкий О. М. Сочинения: в 4 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков; авт. вступ. ст. Н. Г. Мозговая. Киев; Мелитополь: НПУ им. М. Драгоманова; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2017. Т. 1. 382 с.</p> <p>4. Правова система України: історія, стан та перспективи: у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків: Право, 2009. Т. 2: Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с.</p> <p>5. Кучерявенко Н. П. Курс налогового права: в 6 т. Харьков: Право, 2007. Т. 4: Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с.</p>
Автореферати дисертацій	<p>1. Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України: автореф. дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.06. Київ, 2005. 20 с.</p> <p>2. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики: автореф. дис. ... канд. політ. наук: 23.00.02. Київ, 2017. 20 с.</p>
Дисертації	<p>1. Авдеева О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII – початок XX ст.): дис. ... канд. іст. наук: 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2016. 301 с.</p> <p>2. Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл: дис. ... канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с.</p> <p>3. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства: дис. ... д-ра екон. наук: 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.</p>
Законодавчі та нормативні документи	<p>1. Конституція України: офіц. текст. Київ: КМ, 2013. 96 с.</p> <p>2. Про освіту: Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i>. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10-22.</p> <p>3. Повітряний кодекс України: Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. <i>Відомості Верховної Ради України</i>. 2011. № 48-49. Ст. 536.</p> <p>4. Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>5. Деякі питання стипендіального забезпечення: Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 4. С. 530-543.</p> <p>6. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки: Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10.</p> <p>7. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації: наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 20. С. 136-141.</p> <p>8. Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця: затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р. № 156. <i>Баланс-бюджет</i>. 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15-16.</p>

Продовження таблиці В.1

1	2
Архівні документи	<p>1. Лист Голови Спілки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. <i>ЦДАГО України</i> (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71.</p> <p>2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. <i>ЦДАВО України</i> (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8-12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1-3.</p> <p>3. Наукове товариство ім. Шевченка. <i>Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України</i>. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1-7.</p>
Патенти	<p>1. Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.</p> <p>2. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.</p>
Препринти	<p>1. Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль: Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).</p> <p>2. Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ / ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов. Харьков: ННЦ ХФТИ, 2006. 19 с.: ил., табл. (Препринт. НАН Украины, Нац. науч. Центр «Харьк. физ.-техн. ин-т»; ХФТИ2006-4).</p>
Стандарти	<p>1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).</p> <p>2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ: Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.</p> <p>3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ: Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).</p>
Каталоги	<p>1. Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк: Лебедь, 2005. 228 с.</p> <p>2. Историко-правовая спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с.</p> <p>3. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін. ; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с.</p>

Продовження таблиці В.1

1	2
Бібліографічні покажчики	<p>1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності: бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала ; Запорізький національний університет. Запоріжжя: ЗНУ, 2017. 60 с.</p> <p>2. Микола Лукаш: бібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів: Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10).</p> <p>3. Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні : бібліогр. покажч. / уклад.: Н. М. Загородна та ін.; наук. ред. Т. В. Марусик; відп. за вип. М. Б. Зушман. Чернівці: Чернівецький національний університет, 2015. 512 с. (До 140-річчя від дня заснування).</p> <p>4. Лисодєд О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992-2002) / ред. О. Г. Кальман. Харків: Одісей, 2003. 128 с.</p> <p>5. Яценко О. М., Любовець Н. І. Українські персональні бібліографічні покажчики (1856-2013). Київ: Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського, 2015. 472 с. (Джерела української біографістики; вип. 3).</p>
Частина видання: книги	<p>1. Баймуратов М. А. Имплементация норм международного права и роль Конституционного Суда Украины в толковании международных договоров / М. А. Баймуратов. <i>Михайло Баймуратов: право як буття вченого</i>: зб. наук. пр. до 55-річчя проф. М. О. Баймуратова / упоряд. та відп. ред. Ю. О. Волошин. К., 2009. С. 477-493.</p> <p>2. Гетьман А. П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. <i>Тридцять лет с экологическим правом</i>: избранные труды. Харьков, 2013. С. 205-212.</p> <p>3. Коломоєць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. <i>Адміністративне право України</i>: підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. Київ, 2009. С. 195-197.</p> <p>4. Алексєєв В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. <i>Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні</i>: монографія. Чернівці, 2012. С. 151-169.</p>
Частина видання: матеріалів конференцій (тези, доповіді)	<p>1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. <i>Голодомор 1932-1933 років: втрати української нації</i>: матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133-136.</p> <p>2. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. <i>Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених</i>: тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134-137.</p> <p>3. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. <i>Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі</i>: зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50-53.</p>

Продовження таблиці В.1

1	2
Частина видання: довідкового видання	<ol style="list-style-type: none"> 1. Кучеренко І. М. Право державної власності. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник</i> / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 673. 2. Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. <i>Адміністративне право України: словник термінів</i> / за ред.: Т. О. Коломoeць, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54-55. 3. Сірий М. І. Судова влада. <i>Юридична енциклопедія</i>. Київ, 2003. Т. 5. С. 699.
Частина видання: продовжуваного видання	<ol style="list-style-type: none"> 1. Коломoeць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формування їх застосування. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36-46. 2. Левчук С. А., Хмельницький А. А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна. <i>Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 153-159. 3. Левчук С. А., Рак Л. О., Хмельницький А. А. Моделювання статичного деформування складеної конструкції з двох пластин за допомогою матриць типу Гріна. <i>Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій</i>. Дніпропетровськ, 2012. Вип. 19. С. 212-218. 4. Тарасов О. В. Міжнародна правосуб'єктність людини в практиці Нюрнберзького трибуналу. <i>Проблеми законності</i>. Харків, 2011. Вип. 115. С. 200-206.
Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Кулініч О. О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянина та його гарантії. <i>Часопис Київського університету права</i>. 2007. № 4. С. 88-92. 2. Коломoeць Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: генеза і поняття. <i>Право України</i>. 2017. № 5. С. 71-79. 3. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5. 4. Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. <i>Юридичний вісник України</i>. 2017. 20-26 жовт. (№ 42). С. 14-15. 5. Bletska D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe₂: ab initio modeling and comparison with experiment. <i>Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics</i>. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98-108.
Електронні ресурси	<ol style="list-style-type: none"> 1. Влада очима історії : фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2017). 2. Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. <i>Юридичний науковий електронний журнал</i>. 2017. № 5. С. 115-118. URL: http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf. 3. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 20-27. URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf. (дата звернення: 15.11.2017). 4. Яцків Я. С., Маліцький Б. А., Бублик С. Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років ХХ століття: період переходу до ринку. <i>Наука та інновації</i>. 2016. Т. 12, № 6. С. 6-14. DOI: https://doi.org/10.15407/scin12.06.006.

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
до оформлення
контрольних, курсових та кваліфікаційних робіт (проектів)
для здобувачів усіх форм навчання
спеціальностей 051 Економіка та 073 Менеджмент

Упорядники: ПОЛОЗОВА Тетяна Василівна
КОЛУПАЄВА Ірина Володимирівна
ДОВГОПОЛ Ніна Василівна
ШЕЙКО Ірина Анатоліївна
ПРИБИЛЬНОВА Інна Борисівна
ПОМОГАЛОВА Наталія Валеріївна

Відповідальний випусковий	Т.В. Полозова
Редактор	О.Г. Троценко
Комп'ютерна верстка	Л.Ю. Свєтайло

План 2022, поз. 00

Підп. до друку 00.00.22
Умов. друк. арк. 1,1
Зам. № 1-206

Формат 60x84¹/₁₆
Облік вид. арк. 1,9.
Ціна договірною

Спосіб друку – ризографія.
Тираж 25 прим.

ХНУРЕ, 61116, Харків, просп. Науки, 14

Віддруковано в навчально-науковому видавничо-поліграфічному центрі ХНУРЕ.
61116, Харків, просп. Науки, 14