

Додаток 1 до наказу № 39-02 КЗ
від 17.09.2014 р.

СХВАЛЕНО

Вченою радою
ВНПЗ «Дніпропетровський
гуманітарний університет»
«29» 08 2014 року
протокол № 11

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор
ВНПЗ «Дніпропетровський
гуманітарний університет»
А. Негодченко О.В. Негодченко
«17» 09 2014 року



ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОНТРОЛЬНІ РОБОТИ

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Організація підготовки навчально-методичних матеріалів для виконання контрольних робіт	3
3. Загальні вимоги до оформлення контрольних робіт	4
4. Вимоги до виконання контрольних робіт	8
5. Перевірка контрольних робіт, контроль за якістю та своєчасністю роботи	8
6. Терміни виконання та перевірки контрольних робіт	10
7. Критерії оцінки контрольних робіт	10
8. Порядок і терміни зберігання та знищення контрольних робіт	11

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Виконання контрольних робіт здійснюється відповідно до Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 2 червня 1993 року №161.

Контрольна робота – це вид самостійної роботи студента, що передбачає письмове виконання завдань практичної спрямованості для вироблення відповідних навичок. Контрольна робота являє собою письмову відповідь на питання (розв'язання задач або виконання конкретних завдань), що розглядаються в рамках однієї навчальної дисципліни.

Контрольні роботи виконуються студентами в рамках навчального процесу з метою закріплення, поглиблення, узагальнення й контролю знань, одержаних ними під час навчання та їх застосування для комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Тематика контрольних робіт повинна відповідати змісту та завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху.

Кількість контрольних робіт у рамках навчальних дисциплін передбачається навчальним планом з обраного студентом напряму підготовки (спеціальності). Додаткові контрольні роботи можуть вводитися при обґрунтованій необхідності (наприклад, робота студента за індивідуальним планом) за рішенням профільної кафедри за згодою навчально-методичного відділу.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДГОТОВКИ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ МАТЕРІАЛІВ ДЛЯ ВИКОНАННЯ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

Види, порядок і терміни виконання контрольних робіт визначаються навчальним планом, планами роботи кафедр відповідно до графіка навчального процесу та цим положенням.

Види та терміни виконання контрольних робіт (окремо на семестри) вказуються в робочих навчальних планах, які надаються на кафедрі університету навчально-методичним відділом.

Завідувачі кафедр забезпечують організацію підготовки кафедрою навчально-методичних матеріалів для студентів з питань самостійного опрацювання фахової літератури та написання письмових робіт з урахуванням термінів, передбачених робочими навчальними планами.

Навчально-методичні матеріали з підготовки контрольних робіт повинні містити:

- нормативні вимоги щодо виконання та захисту робіт;
- методичні рекомендації щодо написання, оформлення, рецензування, перевірки та захисту робіт;

- тематику контрольних робіт;
- список літератури та інших джерел, що рекомендуються для підготовки робіт.

Завідувачі кафедр надають навчально-методичні матеріали з підготовки контрольних робіт (по одному примірнику в роздрукованому та електронному вигляді) до навчально-методичного відділу та бібліотеки.

Контроль за своєчасністю підготовки кафедрами навчально-методичних матеріалів для виконання письмових робіт здійснюються навчально-методичним відділом та відповідними факультетами.

3. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

3.1. Вимоги до оформлення контрольної роботи.

При оформленні контрольної роботи слід дотримуватись наступних вимог.

Контрольні роботи оформлюють рукописним, друкарським способами або за допомогою комп'ютерної техніки з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) через півтора міжрядкових інтервали до тридцяти рядків на сторінці. Мінімальна висота шрифту 1,8 мм. Кегль – 14. Шрифт – Times New Roman. Шрифт друку повинен бути чітким, стрічка – чорного кольору середньої жирності. Щільність тексту повинна бути однаковою. Можна також подати таблиці та ілюстрації на аркушах формату А3.

Титульний аркуш має бути оформлений відповідно до вимог, які зазначені у зразку (Додаток 1). На титульному аркуші роботи обов'язково вказується назва навчального закладу; кафедра; дисципліна, з якої виконується робота; варіант контрольної роботи; прізвище та ініціали автора роботи із зазначенням факультету, курсу, номеру навчальної групи, року набору і номеру контактного телефону; науковий ступінь, вчене звання, посада, прізвище та ініціали керівника роботи; місце та рік написання.

Текст контрольної роботи необхідно друкувати, залишаючи береги таких розмірів: лівий – не менше 20 мм, правий – не менше 10 мм, верхній – не менше 20 мм, нижній – не менше 20 мм. Абзацний відступ повинен дорівнювати 5 знакам.

У разі, якщо робота виконана у вигляді рукопису, до неї висуваються додаткові вимоги:

- текст повинен бути написаний розбірливо, акуратно та чітко;
- кількість рядків тексту на сторінці – не менше, ніж 30 (при цьому враховуються назви структурних підрозділів письмової роботи);
- абзацний відступ дорівнює 15-20 мм, інтервал між словами - 3-6 мм.

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

Друкарські помилки, описки і графічні неточності, які виявилися в процесі написання роботи, можна виправляти підчищенням або зафарбуванням коректором і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту (фрагменту малюнка) машинописним способом.

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

Заголовки структурних частин роботи "ЗМІСТ", "ВСТУП", "РОЗДІЛ", "ВИСНОВКИ", "СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ", "ДОДАТКИ" друкують великими літерами симетрично до тексту. 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 в підбір до тексту. В кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка.

Кожну структурну частину контрольної роботи треба починати з нової сторінки.

Сторінки контрольної роботи повинні бути пронумеровані.

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

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

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу. Зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел не нумерують.

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 йде 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 йде заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка.

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

3.2. Оформлення ілюстрацій.

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно подавати в контрольній роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, які розміщені

на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, малюнок або креслення, розміри якого більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або у 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 письмовій роботі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

3.3. Оформлення таблиць.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах розділу. В правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її 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 контрольній роботі одна таблиця, її нумерують за загальними правилами.

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

3.4. Оформлення формул.

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

3.5. Оформлення приміток.

Примітки до тексту і таблиць, в яких вказують довідкові і пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах одної сторінки. Якщо приміток на одному аркуші декілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки:

1....

2....

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставлять крапку.

3.6. Оформлення посилань на джерела.

При написанні контрольної роботи студент повинен давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в роботі, або на ідеях і висновках яких розроблюються проблеми, задачі, питання письмової роботи. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, надають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг.

Загальне число посилань у роботі не може бути меншим числа використаних джерел. Робота, що містить меншу кількість посилань, не допускається до захисту.

Якщо у роботі використовуються 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 дано посилання в роботі.

Посилання на джерела в тексті контрольної роботи найчастіше подаються з використанням квадратних дужок із вказівкою порядкового номера за переліком посилань.

Наприклад: «У працях [1–5] стверджується...»; «Поняття розглядається у дослідженнях українських і російських учених [1; 5; 25; 57]»; «Автор наголошує... [19, с. 35]» і т.д.

Можливі також посилання – найчастіше в кінці документу, з використанням наскрізної нумерації (в межах всього тексту чи окремих розділів), рідше – примітки в кінці кожної сторінки (підрядкові примітки), нумерація може бути посторінкова або наскрізна).

Наприклад: «Існують такі типи людей: «черепахи», «хамелеони», «леви», «дикобрази», «безбарвні»¹.

Таким чином, дослідниця вважає, що «черепаху» не слід «викликати на відвертість», «дикобраза» – тривожити негативними прогнозами розвитку явищ тощо»².

Див.: Вороніна М. С. Культура спілкування ділових людей : Навч. посібн. – К. : Видавн. дім «KM Academia», 1997. – С. 19–20.

² Там само. – С. 20.

Якщо підряд повторюється одне й те ж джерело (колективна монографія, енциклопедія, журнал, архівний фонд та ін.), то вдруге не варто повторювати вже описані вихідні дані.

Використовуються словесні еквіваленти: «Там само» (рідше – «Там же»), після яких указуються тільки ті вихідні дані, що не збігаються з попереднім описом.

Посилання на нормативні джерела можуть не виноситись в кінець сторінки, а вказується у тексті, при цьому необхідно вказати назву нормативно-правового акта, дату його прийняття. Назву, рік, місце та

сторінку видання, в якому цей документ був опублікований необхідно зазначати в списку використаної літератури в кінці роботи.

Наприклад: «Відповідно до законодавства України, судова влада реалізується шляхом здійснення правосуддя у формі цивільного, господарського, адміністративного, кримінального, а також конституційного судочинства (Закон України «Про судоустрій» від 7 лютого 2002 року).»

Відповідний опис у переліку посилань:

Про судоустрій України : Закон України від 7 лютого 2002 року // Відомості Верховної Ради України. – 2002. – № 27–28. – Ст. 180.

У посиланні на наукову літературу необхідно вказати прізвище та ініціали автора, назву роботи, місце видання, видавництво, рік видання та номер сторінки, на яку робиться посилання.

Приклади оформлення бібліографічного опису у списку джерел наведені у додатку 2.

У кінці роботи після списку використаної літератури ставиться дата виконання і особистий підпис виконавця та залишається один чистий аркуш для написання висновків щодо перевірки.

4. ВИМОГИ ДО ВИКОНАННЯ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

Зміст завдань кожної контрольної роботи схвалюється на засіданні кафедри.

Контрольні роботи студентами денної форми навчання виконуються під час занять, передбачених тематичним планом. Обсяг контрольної роботи для студентів денної форми навчання встановлюється згідно з внутрішніми критеріями кафедри.

Контрольні роботи студентів заочної форми навчання є індивідуальними завданнями, які виконуються ними у міжсесійний період.

Контрольна робота для студентів заочної форми навчання повинна мати не менш 20 сторінок рукописного або 10 сторінок друкованого тексту, виконуватися в міжсесійний період і направлятися до навчального закладу для перевірки у терміни, що встановлені планами-графіками навчального процесу.

5. ПЕРЕВІРКА КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ, КОНТРОЛЬ ЗА ЯКІСТЮ ТА СВОЄЧАСНІСТЮ РОБОТИ

5.1. Порядок подання робіт на перевірку.

Виконані контрольні роботи здаються на перевірку до початку навчально-екзаменаційної сесії на відповідну кафедру університету, де вони реєструються у журналі обліку рецензування індивідуальних завдань студентів денної/заочної форм навчання.

Роботи реєструються в журналі, на кожній з них зазначається дата одержання, після чого роботи передаються на перевірку науково-педагогічному працівнику.

Перевірені контрольні роботи студентів у разі їх зарахування залишаються на кафедрі, а у разі не зарахування – повертаються на доопрацювання відповідним студентам. Перепрацьовані роботи, разом з незарахованими, здаються в тому ж порядку.

Результати перевірки переносяться до журналів обліку рецензування індивідуальних завдань студентів денної/заочної форм навчання.

Студенти після перевірки отримують контрольні роботи, вивчають зауваження, при необхідності усувають недоліки або переробляють роботу.

Контроль за якістю і терміном перевірки контрольних робіт, а також розробка методики рецензування за окремими дисциплінами покладається на завідувача кафедри.

5.2. Методика перевірки.

Перевіряючи контрольну роботу, науково-педагогічний працівник повинен відзначити помилки та неточності з указівкою на те, у чому полягає їхня сутність.

При перевірці робіт рекомендується:

- указати на недбалість у викладанні чи оформленні, якщо це має місце в роботі, що рецензується;
- указати правила, порушені при виконанні роботи;
- уточнити чи виправити не чіткі формулювання;
- підкреслити помилки і відзначити стилістичні огріхи;
- указати, якщо можливо, більш раціональний і доцільний шлях розгляду теоретичного питання чи задачі.

Науково-педагогічний працівник при розгляді контрольної роботи спочатку повинен звернути увагу на загальні критерії. У разі їх недотримання робота повертається на доопрацювання.

Загальними критеріями є такі:

- робота повинна бути зібрана у папку;
- робота повинна відповідати правилам оформлення, наведеним у даному положенні.

Зміст контрольної роботи повинен характеризуватися:

- системністю та цілісністю її структурних компонентів, відповідати темі дослідження, а зміст окремих структурних компонентів – їх назвам;
- у вступі мають бути визначені актуальність, теоретична база дослідження, мета і завдання, об'єкт і предмет дослідження, методологічна основа;
- обов'язкова наявність висновків, як після кожного підрозділу, так і остаточних. Вони мають відповідати висунутим та обґрунтованим у письмовій роботі тезам;

- робота повинна містити список використаних джерел, який має складатися не менш ніж з 4-5 джерел та відповідати використаним у роботі цитатам, положенням нормативних документів.

Робота також може бути відхилена від подальшого розгляду в разі, якщо:

- буде встановлено несамотійність її написання автором, або буде виявлено дві однакові роботи;
- відсутні посилання на джерела в тексті роботи;
- автор обґрунтовує свої положення, посилаючись на закони та нормативні документи, які втратили чинність;
- відсутній список використаних джерел;
- джерела оформлені без дотримання стандартних вимог.

Таким чином, якщо робота не відповідає зазначеним вимогам, вона не зараховується.

Не рекомендується у роботі розміщувати запитальні знаки та знаки оклику без відповідних роз'яснень.

Усі виправлення в тексті і зауваження на полях роботи, що рецензується, необхідно писати чорнилом (пастою), відмінним за кольором від тих, яким виконана робота.

Контрольна робота, яка визнана задовільною, повинна оцінюватися словом «зарахована», а у випадку негативної оцінки – «не зарахована».

6. ТЕРМІНИ ВИКОНАННЯ ТА ПЕРЕВІРКИ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

Етапи виконання контрольної роботи повинні спільно визначатися студентом і керівником контрольної роботи таким чином, щоб представлення чистового варіанта роботи могло бути здійснене не пізніше, ніж за місяць до початку екзаменаційної сесії.

Робота може бути прийнятою до розгляду та оцінювання, якщо вона надійшла на кафедру у терміни, визначені кафедрою та завчасно повідомлені студентам.

Контрольні роботи повинні перевірятися та повертатися науково-педагогічним працівником на кафедру протягом чотирьох днів з моменту їхньої реєстрації у журналі обліку рецензування індивідуальних завдань студентів денної/заочної форм навчання.

7. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

Оцінка контрольної роботи проводиться за наступними критеріями:

- глибина і повнота розкриття теми;
- логіка викладу представленого матеріалу;

- формування власних поглядів і розробка пропозиції з питань, що розглядаються.

При оцінці контрольної роботи враховуються ступінь вивчення і розкриття теми; уміння аналізувати зібраний матеріал; грамотність викладу; правильність оформлення.

Робота, яка виконана студентом відповідно до необхідних вимог, оцінюється за двобальною шкалою – «зараховано» при задовільному виконанні контрольної роботи та «незараховано» – при її незадовільному виконанні. Позитивно оцінена контрольна робота є допуском до семестрового контролю.

Контрольні роботи, які визнані викладачем незарахованими, повертаються студенту для повторного виконання. У такому разі викладач обґрунтовує невідповідність роботи критеріям оцінювання та надає термін для її доопрацювання, але не пізніше, ніж за чотири дні до проведення семестрового контролю.

Критерії оцінки контрольних робіт розробляються кафедрами.

8. ПОРЯДОК І ТЕРМІНИ ЗБЕРІГАННЯ ТА ЗНИЩЕННЯ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

За наявності та стан зберігання контрольних робіт на кафедрі відповідає особа (особи), яка (які) призначається розпорядженням завідувача кафедри.

Зараховані контрольні роботи студентів, які склали заліки і екзамени з відповідної дисципліни, знищуються в установленому порядку після закінчення навчально-екзаменаційної сесії, про що складається відповідний акт із зазначенням переліку робіт і прізвищ студентів.

Знищення контрольних робіт здійснюється комісією, склад якої затверджується проректором з навчальної роботи університету.

Зразок оформлення титульної сторінки контрольної роботи

ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД
«ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

Юридичний факультет
Заочна форма навчання

КАФЕДРА ЦИВІЛЬНО-ПРАВОВИХ ДИСЦИПЛІН

Контрольна робота

з дисципліни: Муніципальне право

Варіант № _____

Виконав(ла):
Студент(ка) 6 курсу групи Ю-
621
набір 2012 року
Большова Р.П.

Перевірив:
к.ю.н. Лабенська Л.Л.

Приклади оформлення бібліографічного опису у списку джерел*

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	<ol style="list-style-type: none"> 1. Василій Великий. Гомілії / Василій Великий ; [пер. з давньогрец. Л. Звонська]. — Львів : Свічадо, 2006. — 307 с. — (Джерела християнського Сходу. Золотий вік патристики IV—V ст. ; № 14). 2. Коренівський Д. Г. Дестабілізуючий ефект параметричного білого шуму в неперервних та дискретних динамічних системах / Коренівський Д. Г. — К. : Ін-т математики, 2006. — 111 с. — (Математика та її застосування) (Праці / Ін-т математики НАН України ; т. 59). 3. Матюх Н. Д. Що дорожче срібла-золота / Наталія Дмитрівна Матюх. — К. : Асамблея діл. кіл : Ін-т соц. іміджмейкінгу, 2006. — 311 с. — (Ювеліри України ; т. 1). 4. Шкляр В. Елементал : [роман] / Василь Шкляр. — Львів : Кальварія, 2005. — 196, [1] с. — (Першотвір).
Два автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Матяш І. Б. Діяльність Надзвичайної дипломатичної місії УНР в Угорщині : історія, спогади, арх. док. / І. Матяш, Ю. Мушка. — К. : Києво-Могилян. акад., 2005. — 397, [1] с. — (Бібліотека наукового щорічника "Україна дипломатична" ; вип. 1). 2. Ромовська З. В. Сімейне законодавство України / З. В. Ромовська, Ю. В. Черняк. — К. : Прецедент, 2006. — 93 с. — (Юридична бібліотека. Бібліотека адвоката) (Матеріали до складання кваліфікаційних іспитів для отримання Свідоцтва про право на заняття адвокатською діяльністю ; вип. 11). 3. Суберляк О. В. Технологія переробки полімерних та композиційних матеріалів : підруч. [для студ. вищ. навч. закл.] / О. В. Суберляк, П. І. Баштанник. — Львів : Растр-7, 2007. — 375 с.
Три автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Акофф Р. Л. Идеализированное проектирование: как предотвратить 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / [Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А.]. — К. : НДІ "Укragропромпродуктивність", 2006. — 106 с. — (Бібліотека спеціаліста АПК. Економічні нормативи). 2. Механізація переробної галузі агропромислового комплексу : [підруч. для учнів проф.-техн. навч. закл.] / О. В. Гвоздєв, Ф. Ю. Ялпачик, Ю. П. Рогач, М. М. Сердюк. — К. : Вища освіта, 2006. — 478, [1] с. — (ПТО: Професійно-технічна освіта).
П'ять і більше авторів	<ol style="list-style-type: none"> 1. Психологія менеджмента / [Власов П. К., Липницький А. В., Луцихина И. М. и др.] ; под ред. Г. С. Никифорова. — [3-е изд.]. — Х. : Гуманитар. центр, 2007. — 510 с. 2. Формування здорового способу життя молоді : навч.-метод. посіб. для працівників соц. служб для сім'ї, дітей та молоді / [Т. В. Бондар, О. Г. Карпенко, Д. М. Дикова-Фаворська та ін.]. — К. : Укр. ін-т соц. дослідж., 2005. — 115 с. — (Серія "Формування здорового способу життя молоді" : у 14 кн., кн. 13).

Без автора	<ol style="list-style-type: none"> 1. Історія Свято-Михайлівського Золотоверхого монастиря / [авт. тексту В. Клос]. — К. : Грані-Т, 2007. — 119 с. — (Грані світу). 2. Воскресіння мертвих : українська барокова драма : антологія / [упорядкув., ст., пер. і прим. В. О. Шевчук]. — К. : Грамота, 2007. — 638, [1] с. 3. Тіло чи особистість? Жіноча тілесність у вибраній малій українській прозі та графіці кінця XIX — початку XX століття : [антологія / упоряд.: Л. Таран, О. Лагутенко]. — К. : Грані-Т, 2007. — 190, [1] с. 4. Проблеми типологічної та квантитативної лексикології : [зб.наук.праць / наук. ред. Каліущенко В. та ін.]. — Чернівці : Рута, 2007. — 310 с.
Багатотомний документ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Історія Національної академії наук України, 1941—1945 / [упоряд. Л. М. Яременко та ін.]. — К. : Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського, 2007— . — (Джерела з історії науки в Україні). Ч. 2 : Додатки — 2007. — 573, [1] с. 2. Межгосударственные стандарты : каталог в 6 т. / [сост. Ковалева И. В., Рубцова Е. Ю. ; ред. Иванов В. Л.]. — Львов : НТЦ "Леонорм-Стандарт", 2005— . — (Серия "Нормативная база предприятия"). Т. 1. — 2005. — 277 с. 3. Дарова А. Т. Неисповедимы пути Господни... : (Дочь врага народа) : трилогия / А. Дарова. — Одесса : Астропринт, 2006— . — (Сочинения : в 8 кн. / А. Дарова ; кн. 4). 4. Кучерявенко Н. П. Курс налогового права : Особенная часть : в 6 т. / Н. П. Кучерявенко. — Х. Право, 2002 – Т. 4: Косвенные налоги. – 2007. – 534 с. 5. Реабілітовані історією. Житомирська область : [у 7 т.]. — Житомир : Полісся, 2006— . — (Науково-документальна серія книг "Реабілітовані історією" : у 27 т. / голов. редкол.: Тронько П. Т. (голова) [та ін.]). Кн. 1 / [обл. редкол.: Синявська І. М. (голова) та ін.]. — 2006. — 721, [2] с. 6. Бондаренко В. Г. Теорія ймовірностей і математична статистика. Ч.1 / В. Г. Бондаренко, І. Ю. Канівська, С. М. Парамонова. — К. : НТУУ "КПІ", 2006. — 125 с.
Матеріали конференцій, з'їздів	<ol style="list-style-type: none"> 1. Економіка, менеджмент, освіта в системі реформування агропромислового комплексу : матеріали Всеукр. конф. молодих учених-аграрників ["Молодь України і аграрна реформа"], (Харків, 11—13 жовт. 2000 р.) / М-во аграр. політики, Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва. — Х. : Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва, 2000. — 167 с. 2. Кібернетика в сучасних економічних процесах : зб. текстів виступів на республік. міжвуз. наук.-практ. конф. / Держкомстат України, Ін-т статистики, обліку та аудиту. — К. : ІСОА, 2002. — 147 с. 3. Матеріали ІХ з'їзду Асоціації українських банків, 30 червня 2000 р. інформ. бюл. — К. : Асоц. укр. банків, 2000. — 117 с. — (Спецвип.: 10 років АУБ). 4. Оцінка й обґрунтування продовження ресурсу елементів конструкцій : праці конф., 6—9 черв. 2000 р., Київ. Т. 2 / відп. Ред. В. Т. Трощенко. — К. : НАН України, Ін-т пробл. міцності, 2000. — С. 559—956, XIII, [2] с. — (Ресурс 2000). 5. Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій : зб. наук. праць / наук. ред. В. І. Моссаковський. — Дніпропетровськ : Навч. кн., 1999. — 215 с. 6. Ризикологія в економіці та підприємстві : зб. наук. праць за матеріалами міжнар. наук.-практ. конф., 27-28 берез. 2001 р. / М-во освіти і науки України, Держ. податк. адмін. України [та ін.]. — К. : КНЕУ : Акад. ДПС України, 2001. — 452 с.

Препринти	<ol style="list-style-type: none"> 1. Шиляев Б. А. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ/ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов / Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. — Х. ННЦ ХФТИ, 2006. — 19 с. — (Препринт / НАН Украины, Нац. науч. центр "Харьк. физ.-техн. ин-т" ; ХФТИ 2006-4). 2. Панасюк М. І. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами / Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. — Чорнобиль : Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. — 7, [1] с. — (Препринт / НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС ; 06-1).
Депоновані наукові праці	<ol style="list-style-type: none"> 1. Социологическое исследование малых групп населения / В. И. Иванов [и др.] ; М-во образования Рос. Федерации, Финансовая академия. — М., 2002. — 110 с. — Деп. в ВИНТИ 13.06.02, № 145432. 2. Разумовский, В. А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев. — М., 2002. — 210 с. — Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.
Словники	<ol style="list-style-type: none"> 1. Географія : словник-довідник / [авт.-уклад. Ципін В. Л.]. — Х. : Халімон, 2006. — 175, [1] с. 2. Тимошенко З. І. Болонський процес в дії : словник-довідник основ. термінів і понять з орг. навч. процесу у вищ. навч. закл. / З. І. Тимошенко, О. І. Тимошенко. — К. : Європ. ун-т, 2007. — 57 с. 3. Українсько-німецький тематичний словник [уклад. Н. Яцко та ін.]. — К. : Карпенко, 2007. — 219 с. 4. Європейський Союз : словник-довідник / [ред.-упоряд. М. Марченко]. — 2-ге вид., оновл. — К. : К.І.С., 2006. — 138 с.
Атласи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Україна : екол.-геогр. атлас : присвяч. всесвіт. дню науки в ім'я миру та розвитку згідно з рішенням 31 сесії ген. конф. ЮНЕСКО / [наук. редкол.: С. С. Куруленко та ін.]; Рада по вивч. продукт. сил України НАН України [та ін.]. — / [наук. редкол.: С. С. Куруленко та ін.]. — К. : Варта, 2006. — 217, [1] с. 2. Анатомія пам'яті : атлас схем і рисунків провідних шляхів і структур нервової системи, що беруть участь у процесах пам'яті : посіб. для студ. та лікарів / О. Л. Дроздов, Л. А. Дзяк, В. О. Козлов, В. Д. Маковецький. — 2-ге вид., розшир. та доповн. — Дніпропетровськ : Пороги, 2005. — 218 с. 3. Куерда Х. Атлас ботаніки / Хосе Куерда ; [пер. з ісп. В. Й. Шовкун]. — Х. : Ранок, 2005. — 96 с.
Законодавчі та нормативні документи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Кримінально-процесуальний кодекс України : за станом на 1 груд. 2005 р. / Верховна Рада України. — Офіц. вид. — К. : Парлам. вид-во, 2006. — 207 с. — (Бібліотека офіційних видань). 2. Медична статистика статистика : зб. нормат. док. / упоряд. та голов. ред. В. М. Заболотько. — К. : МНІАЦ мед. статистики : Медінформ, 2006. — 459 с. — (Нормативні директивні правові документи). 3. Експлуатація, порядок і терміни перевірки запобіжних пристроїв 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	<ol style="list-style-type: none"> 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). 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). Вимоги щодо безпечності контрольно-вимірювального та лабораторного електричного устаткування. Частина 2-020. Додаткові вимоги до лабораторних центрифуг (EN 61010-2-020:1994, IDT) : ДСТУ EN 61010-2-020:2005. — [Чинний від 2007-01-01]. — К. : Держспоживстандарт України, 2007. — IV, 18 с. — (Національний стандарт України).
Каталоги	<ol style="list-style-type: none"> 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. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : каталог-довідник / [авт.-упоряд. М. Зобків та ін.]. — Львів : Новий час, 2003. — 160 с. Університетська книга : осінь, 2003 : [каталог]. — [Суми : Унів. кн., 2003]. — 11 с. Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Горницкая И. П., Ткачук Л. П. — Донецк : Лебедь, 2005. — 228 с.
Бібліографічні показники	<ol style="list-style-type: none"> Куц О. С. Бібліографічний показчик та анотації кандидатських дисертацій, захищених у спеціалізованій вченій раді Львівського державного університету фізичної культури у 2006 році / О. Куц, О. Вацеба. — Львів : Укр. технології, 2007. — 74 с. Систематизований показчик матеріалів з кримінального права, опублікованих у Віснику Конституційного Суду України за 1997—2005 роки / [уклад. Кирись Б. О., Потлань О. С.]. — Львів : Львів. держ. ун-т внутр. справ, 2006. — 11 с. — (Серія: Бібліографічні довідники ; вип. 2).
Дисертації	<ol style="list-style-type: none"> Петров П.П. Активність молодих зірок сонячної маси: дис. ... доктора фіз.-мат. наук : 01.03.02 / Петров Петро Петрович. — К., 2005. — 276 с.
Автореферати дисертацій	<ol style="list-style-type: none"> 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. Нгуен Ші Данг. Моделювання і прогнозування макроекономічних показників в системі підтримки прийняття рішень управління державними фінансами : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. техн. наук : спец. 05.13.06 „Автоматиз. системи упр. та прогрес. інформ. технології” / Нгуен Ші Данг. — К., 2007. — 20 с.
Авторські свідоцтва	<ol style="list-style-type: none"> А. с. 1007970 СССР, МКИ³ В 25 J 15/00. Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов / В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкин (СССР). — № 3360585/25-08 ; заявл. 23.11.81 ; опубл. 30.03.83, Бюл. № 12.
Патенти	<ol style="list-style-type: none"> 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,	<ol style="list-style-type: none"> 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.

продовжуваного видання	<p>— С. 15—18, 35—38.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Шуін Проблеми психологічної підготовки в системі фізкультурної освіти / Ма Шуін // Теорія та методика фізичного виховання. — 2007. — № 5. — С. 12—14. 5. Регіональні особливості смертності населення України / Л. А. Чепелевська, Р. О. Моїсеєнко, Г. І. Баторшина [та ін.] // Вісник соціальної гігієни та організації охорони здоров'я України. — 2007. — № 1. — С. 25—29. 6. Валова І. Нові принципи угоди Базель II / І. Валова ; пер. з англ. Н. М. Середи // Банки та банківські системи. — 2007. — Т. 2, № 2. — С. 13—20. 7. Зеров М. Поетична діяльність Куліша // Українське письменство ХІХ ст. Від Куліша до Винниченка : (нариси з новітнього укр., письменства) : статті / Микола Зеров. — Дрогобич, 2007. — С. 245—291. 8. Третьяк В. В. Возможности использования баз знаний для проектирования технологии взрывной штамповки / В. В. Третьяк, С. А. Стадник, Н. В. Калайтан // Современное состояние использования импульсных источников энергии в промышленности : междунар. науч.-техн. конф., 3-5 окт. 2007 г. : тезисы докл. — Х., 2007. — С. 33. 9. Чорний Д. Міське самоврядування: тягарі проблем, принади цивілізації / Д. М. Чорний // По лівий бік Дніпра: проблеми модернізації міст України : (кінець ХІХ—початок ХХ ст. / Д. М. Чорний. — Х., 2007. — Розд. 3. — С. 137—202.
Електронні ресурси	<ol style="list-style-type: none"> 1. Богомольний Б. Р. Медицина екстремальних ситуацій [Електронний ресурс] : навч. посіб. для студ. мед. вузів III—IV рівнів акредитації / Б. Р. Богомольний, В. В. Кононенко, П. М. Чуєв. — 80 Min / 700 MB. — Одеса : Одес. мед. ун-т, 2003. — (Бібліотека студента-медика) — 1 електрон. опт. диск (CD-ROM) ; 12 см. — Систем. вимоги: Pentium ; 32 Mb RAM ; Windows 95, 98, 2000, XP ; MS Word 97-2000.— Назва з контейнера. 2. Розподіл населення найбільш численних національностей за статтю та віком, шлюбним станом, мовними ознаками та рівнем освіти [Електронний ресурс] : за даними Всеукр. перепису населення 2001 р. / Держ. ком. статистики України ; ред. О. Г. Осауленко. — К. : CD-вид-во "Інфодиск", 2004. — 1 електрон. опт. диск (CD-ROM) : кольор. ; 12 см. — (Всеукр. перепис населення, 2001). — Систем. вимоги: Pentium-266 ; 32 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. : http://www.nbuv.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm.

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