

Додаток 2 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»
О.В. Негодченко
«17» 09 2014 року



ПОЛОЖЕННЯ ПРО КУРСОВІ РОБОТИ

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Алгоритм виконання курсової роботи	5
3. Рецензування курсових робіт	15
4. захист курсової роботи	18
5. Критерії оцінювання	19
6. Порядок і терміни зберігання та знищення курсових робіт	22
7. Додатки 1-6	23

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Це положення розроблено відповідно до «Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 02 червня 1993 року № 161.

Курсова робота – це навчальне дослідження студента, метою якого є закріпити, поглибити та узагальнити знання, одержані ним під час вивчення конкретної дисципліни та навчитися самостійно застосовувати ці знання щодо комплексного рішення конкретних практичних задач в межах проведення наукових досліджень.

Для студентів університету, курсові роботи, поряд з вивченням лекційного матеріалу, участю у семінарських та практичних заняттях, є невід'ємною складовою частиною, передбаченою навчальними програмами.

Підготовка та написання курсових робіт допомагає студенту значно розширити й поглибити спеціальні знання з окремих дисциплін, набути досвіду самостійного вивчення та аналізу спеціальної літератури.

Кількість курсових робіт визначається навчальним планом.

На курсову роботу відповідна кафедра розробляє тематику та завдання. Теми курсових робіт розробляються науково-педагогічними працівниками відповідно до основного змісту навчальної дисципліни, розглядаються та затверджуються на засіданнях відповідних кафедр. Тематика курсових робіт повинна щорічно корегуватись з урахуванням набутого на кафедрах досвіду, побажань керівників курсових робіт. Вона повинна бути актуальною і відповідати вимогам державного стандарту та перспективам розвитку нормативно-правової бази.

Керівництво курсовими роботами здійснюється науково-педагогічними працівниками відповідних кафедр, на яких пишуться роботи. Організація та контроль за процесом підготовки й захисту курсових робіт покладається на завідуючих кафедрами та керівників курсових робіт.

Пошук студентом необхідних відомостей, їх систематизація, узагальнення, аналіз, висновки – необхідні умови написання курсової роботи. Виконати ці вимоги студенту допоможе науковий керівник під час відповідних консультацій.

Курсова робота виконується студентом під час самостійної роботи.

1.1. Загальні вимоги до оформлення курсових робіт.

Курсова робота повинна містити:

- аналіз актуальності теми, відповідності її сучасному стану вітчизняної та зарубіжної наукової думки;
- вивчення та аналіз законодавчого та іншого нормативного матеріалу, наукової, навчально-методичної літератури та періодики за темою дослідження;
- проведення самостійного дослідження: чітка характеристика предмету, об'єкту, мети, задач та методів дослідження;
- узагальнювання результатів проведених досліджень, обґрунтування висновків.

1.2. Вимоги до оформлення роботи (у відповідності вимогам стандарту).

Якщо курсова робота виконується у комп'ютерному варіанті, її обсяг повинен становити 25-30 сторінок тексту, набраного через 1,5 інтервали на комп'ютері (кегель 14) Times New Roman; текст розміщується з одного боку білого паперу формату А4 (210x297 мм).

Якщо студент виконує роботу у рукописному варіанті, її обсяг повинен становити 40-45 сторінок, при цьому на сторінці має бути не менш, ніж 28-30 рядків, текст розміщується з одного боку білого паперу формату А4 (210x297 мм).

Текст має бути вирівняний по ширині сторінки; поля: верхнє – 2 см, нижнє – 2 см, лівє – 3 см, правє – 1 см.

Список використаної літератури – близько 30 джерел.

Обов'язковою вимогою до курсової роботи є написання її державною мовою, за винятком списку використаної літератури, де опис використаного джерела здійснюється мовою видання. Цитати з цих джерел наводяться в тексті виключно українською мовою.

Курсова робота має бути надрукована чітко, без помилок і виправлень. Текст курсової роботи може ілюструватись кресленнями, рисунками, схемами, фотографіями, графіками, діаграмами та таблицями.

Курсова робота починається з титульної сторінки за формою, наведеною в Додатку 1. Вона є першою сторінкою курсової роботи, яку включають до загальної нумерації сторінок, але не нумерують. На наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

За титульною сторінкою наводяться послідовно зміст, вступ, розділи в порядку подання, висновки, список використаних джерел, додатки. Всі вони починаються з нової сторінки, а кожен з підрозділів – відразу після закінчення попереднього підрозділу.

Якщо в курсовій роботі вжито специфічну термінологію, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення тощо, то їх перелік можна дати окремим списком перед вступом. Перелік друкується двома колонками, де ліворуч за абеткою наводять, наприклад, скорочення, праворуч – їх детальну розшифровку.

Якщо в курсовій роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення і таке інше повторюється менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифровку наводять у тексті при першому згадуванні.

Текст основної частини курсової роботи поділяють на розділи та підрозділи. Кожну структурну частину роботи, крім підрозділів, починають з нової сторінки. Заголовки структурних частин роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкуються малими літерами (крім першої великої) з абзацу. В кінці заголовка крапки не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

1.3. Оформлення ілюстрацій.

Зміст ілюстрацій має доповнювати текст роботи, поглиблювати розкриття суті явища, наочно ілюструвати думки автора, і тому в тексті на кожну з них повинно бути посилання з коментарем.

Ілюстрації (схеми, графіки тощо) і таблиці слід подавати в роботі безпосередньо після абзацу, де їх згадано вперше, або на наступній сторінці. Якщо вони розміщені на окремих сторінках, їх включають у загальну нумерацію сторінок.

Ілюстративні або табличні матеріали, розміри яких перевищують формат А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або додатках.

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

Номер ілюстрації має складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка: наприклад, «Рис. 1.2» (другий рисунок першого розділу).

Номер ілюстрації, її назву і пояснювальні написи розміщують послідовно під ілюстрацією (наприклад, «Рис. 1.2. Елементи маркетингового середовища підприємства»).

1.4. Оформлення таблиць.

У таблицях наводяться цифрові дані. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назва і слово «Таблиця» починаються з великої літери. Слово «Таблиця» друкують праворуч. Назви не підкреслюють.

Заголовки колонок повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з малих, якщо вони становлять одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони самостійні.

Висота рядків — не менше 8 мм.

Таблицю розміщують після першого згадування у тексті.

2. АЛГОРИТМ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

При виконанні курсової роботи необхідно дотримуватись наступного алгоритму:

1. Вибір теми.
2. Обґрунтування з керівником роботи напрямків дослідження
3. Вивчення питань за першоджерелами та їх аналіз.
4. Постановка мети та задач дослідження, складання плану роботи.
5. Визначення об'єкту та предмета дослідження.
6. Вибір методів дослідження.
7. Написання чернетки роботи.
8. Обговорення висновків з керівником роботи.
9. Складання бібліографічного списку літератури.

10. Оформлення роботи.

11. Терміни виконання й рецензування роботи.

Цей порядок є зразковим, тому його виконання залежить від побажань студента.

2.1. Вибір та обґрунтування напрямків дослідження.

Цей етап є дуже важливим при написанні курсової роботи, так як він повинен відповідати як завданням навчання так й інтересам самого студента. Тема курсової роботи обирається студентом на відповідній кафедрі з переліку затверджених завідувачем кафедри тем курсових робіт, які доводяться до відома студентів на початку навчального семестру.

При виборі теми курсової роботи студент має право звернутися за консультацією на кафедру, на якій буде виконуватися курсова робота. Крім того на кафедрі студенти мають можливість отримати методичні вказівки щодо написання курсових робіт.

Суттєву допомогу у виборі теми може надати ознайомлення з аналітичними оглядами, статтями у спеціальній періодиці, тематикою раніш виконаних курсових робіт, кваліфікаційних робіт, а також бесіди та консультації з фахівцями-практиками, у процесі яких можна виявити важливі проблеми, які є актуальними у теорії та практиці.

Назва курсової роботи повинна мати чітке формулювання, бути короткою та відображати зміст. Також вона повинна визначати предмет дослідження. Під темою курсової роботи розуміється те головне, про що в ній йдеться мова.

Обираючи тему студент повинен з'ясувати, у чому міститься мета, конкретні задачі та аспект розробки. Для цього слід визначити, у чому полягає суть ідеї, що пропонується, актуальність теми.

Науковий керівник спрямовує роботу студента, допомагає йому оцінити можливі варіанти рішення, але вибір рішення – це задача самого студента. Студент як автор роботи, що виконується, відповідає за прийняті рішення, за правильність отриманих результатів та їх фактичну точність.

2.2. Відбір та аналіз фактичного матеріалу.

Студенту потрібно пам'ятати, що основні питання, що розглядаються, майже завжди закладені в більшості різних досліджень, тому слід переглянути усі види джерел, зміст яких пов'язаний з темою роботи.

Перш за все, слід обміркувати порядок пошуку і скласти картотеку (список) літературних джерел за темою.

Знайомство зі станом вивченості теми доцільно починати з інформаційних видань, мета випуску яких – оперативна інформація як про самі публікації, так і про найбільш суттєві положення їх змісту. Студенту слід також уважно ознайомитися з тематичним каталогом.

Робота з літературою може починатися з вивчення як традиційних (карткових) каталогів та картотек, так й електронного каталогу й фонду довідкових, реферативних та бібліографічних видань.

З метою повного виявлення літературних джерел необхідно використовувати різні джерела пошуку: каталоги і картотеки бібліотеки університету, а також провідних бібліотек міста, бібліотечні посібники, списки літератури, зазначені у книжках і статтях, виноски і посилання в підручниках, монографіях, словниках та ін., спеціальні періодичні видання, електронні носії інформації (Інтернет, компакт (CD та DVD) – диски з матеріалами за обраною темою).

Поряд з інформаційними виданнями та тематичними каталогами слід звернути увагу на ретроспективну бібліографію і, в першу чергу, на її особливий вид – внутрішньокнижкові та пристатейні списки літератури (списки використаних джерел). Такі списки приносять велику користь, тому що інформують про публікації, які вийшли за попередні роки і відносяться безпосередньо до теми, що вивчається. Особливо часто зустрічаються бібліографічні списки у монографіях, де вони розміщуються наприкінці книги.

Ретроспективними вказівками служать і каталоги різних видавництв. Їх цінність полягає в тому, що вони містять найбільш повні й точні списки книг за тематичним профілем того чи іншого видавництва.

Вивчення літератури за обраною темою слід починати з загальних робіт, щоб отримати уявлення щодо основних питань, а потім вже вести пошук нового матеріалу.

Вивчення наукової літератури – це дуже важлива робота, тому статтю або монографію слід читати з олівцем в руках, роблячи витяги.

Вивчення наукових публікацій бажано здійснювати за таким планом:

- загальне ознайомлення з твором в цілому за його змістом;
- швидкий перегляд усього змісту;
- читання у порядку розташування матеріалу;
- вибіркоче читання будь-якої частини твору;
- виписка матеріалу, що має відношення до теми, що вивчається з зазначенням автора, назви, сторінок, видання щодо подальшого складання посилань;
- критична оцінка записаного, його редагування і «чистовий» запис як фрагмент тексту майбутньої курсової роботи.

Спочатку треба звернути увагу на праці, в яких досліджуються теоретичні питання обраної теми. Доцільно також ознайомитися з відповідними розділами підручників, щоб чіткіше уявити коло проблем і відповідний напрям їх висвітлення.

Опрацьовуючи джерела, можна виписувати з них окремі цитати або своїми словами формулювати їх основні положення, фіксуючи відповідні реквізити для наукових посилань (прізвище та ініціали автора, назву роботи, місце видання, видавництво, рік видання та номер сторінки).

При вивченні літературних джерел не слід прагнути тільки до запозичення матеріалу, але треба й обмірковувати знайдену інформацію. Останнє послужить підставою для отримання нового знання. Вивчаючи літературні джерела, слід користуватися тільки тією інформацією, яка має безпосереднє відношення до теми роботи, тому її необхідно ретельно відбирати

й оцінювати. Відбір наукових фактів – це творчий процес, що вимагає цілеспрямованої роботи.

У всіх випадках слід обирати ті дані, які найкраще розкривають тему роботи, надруковані в авторитетних джерелах, точно вказуючи, звідкіля взяті ті чи інші матеріали.

Особливою формою фактичного матеріалу є цитати, які повинні органічно включатися до тексту роботи, складаючи невід'ємну частину матеріалу, який аналізується.

Цитати використовуються для того, щоб без перекручення передати думку автора твору, що вивчається. Вони служать автору роботи опорою в процесі аналізу та синтезу інформації, використовуються для створення системи доказів тих чи інших положень роботи.

Від автора курсової роботи вимагається встановити, доцільно чи ні використовувати цитати у конкретному тексті. Кількість використаних цитат повинна бути оптимальною. Не рекомендується їх безмірне використання.

Фактичний матеріал, що відібраний, слід реєструвати у вигляді записів на окремих аркушах, в зошитах, карточках, у пам'яті комп'ютера тощо. При цьому слід точно вказувати джерело запозичення. Одночасно з реєстрацією матеріал слід групувати, порівнювати тощо.

2.3. Складання плану курсової роботи.

Планування курсової роботи студента починається з розробки робочого плану, який готується з безпосередньою участю наукового керівника.

Спочатку робочий план тільки в основних рисах дає характеристику предмета дослідження. Такий план у подальшому може і повинен уточнюватися, але основна задача (задачі), що поставлена (поставлені) перед роботою в цілому, повинна (повинні) залишатися незмінною (незмінними). Хоча кількість розділів залежить від обраної теми й може коливатися від 2 до 4 розділів, але недоцільно включати в план роботи більше трьох розділів, оскільки це ускладнює глибоке дослідження обраної теми.

Робочий план має довільну форму. Зазвичай він складається з переліку розташованих у стовпчик рубрик, які пов'язані внутрішньою логікою дослідження даної теми.

На більш пізніх стадіях роботи складається план-проспект, тобто такий план, який являє собою реферативний виклад розташованих у логічному порядку питань, за якими у подальшому буде систематизований весь зібраний фактично матеріал. Практично план-проспект – це уже у чернетках курсова робота з реферативним розкриттям суті і розділів та підрозділів.

У творчому дослідженні план завжди має динамічний, рухомий характер і не може, не повинен обмежувати розвиток ідеї та задуми дослідника. План повинен бути гнучким, щоб можна було включати до нього нові можливі аспекти, які можуть бути з'ясовані у процесі підготовки тексту.

Науковий керівник не тільки бере участь у розробці робочого плану роботи, але й допомагає студенту в наступному:

- рекомендує для вивчення необхідну нормативно-правову базу, спеціальну літературу, довідники, статистичні й архівні матеріали, інші джерела за темою;

- проводить необхідні консультації та бесіди за темою курсової роботи;
- надає поради у процесі роботи.

2.4. Написання чернетки роботи.

Чернетку курсової роботи бажано виконувати за допомогою комп'ютера, так як це полегшує подальше редагування тексту та надає можливість подальшого використання цього матеріалу при написанні інших наукових праць. Чернетка виконана на комп'ютері, друкується на білому папері формату А4 (210-297 мм).

Чернетку рукопису бажано виконувати на стандартних аркушах паперу. Такі аркуші слід заповнювати тільки з одного боку, щоб у разі необхідності можна було робити різні текстові додатки. Необхідно залишати місце для наступних доповнень та змін. Розташовувати записи на сторінці слід таким чином, щоб з одного погляду було видно, які ідеї або поняття є основними. Для виділення важливої інформації частини тексту у чернетках слід використовувати колір, підкреслювання, маркер тощо.

Написання чернетки курсової роботи може здійснюватися у рукописному або комп'ютерному варіанті. Вступ можна писати пізніше, коли буде точно відомо, що студент отримав у своїй роботі.

В першу чергу виконується компоновка матеріалу основної частини роботи. Для цього слід відібрати ті положення, які будуть розташовані у основній частині роботи згідно робочого плану і записати кожне з них у вигляді короткого абзацу. Після виконання чорнової версії основної частини, слід залишити час для її подальшого вдосконалення.

Після того, як у чорновому варіанті буде складена більша частина основних розділів, можна написати заключну частину.

Коли в чорновому варіанті написана вся робота і відомі її результати, можна написати вступ, який в цьому випадку буде відповідати змісту роботи. Після цього можна приступати до редагування написаного тексту. Під час редагування необхідно досягти положення, щоб кожний абзац містив самостійну думку.

При викладанні наукових матеріалів можна користуватися наступними методичними прийомами:

- строго послідовним – коли матеріал викладається згідно з планом роботи, що передбачає, що автор не приступає до наступних розділів поки не завершить попередній (при цьому, для обробки одного розділу автору інколи приходиться перепробувати декілька варіантів поки буде знайдений кращий);

- цілісним – коли кожний розділ має наступну обробку (це передбачає, що спочатку пишеться весь твір в чорновому варіанті, а потім йде обробка окремих розділів в деталях, вносяться доповнення та виправлення);

- вибіркоким – коли розділи пишуться окремо в зручному для автора порядку до остаточної готовності фактичних даних.

2.5. Оформлення курсової роботи.

2.5.1. Композиційні елементи курсової роботи.

Основними складовими композиційної структури курсової роботи у порядку їх розташування є:

титульний лист (Додаток 1);

зміст;

вступ (Додаток 2);

розділи основної частини (які, як правило, розділяються на: аналітичну, дослідницьку, практичну);

висновки і пропозиції (Додаток 3);

список використаних джерел (Додаток 4);

додатки (якщо вони є).

Титульний лист є першою сторінкою роботи. Він, як і завдання на виконання курсової роботи, заповнюється за певними правилами відповідно до назви рядків (Додаток 1).

У **змісті** наводяться усі заголовки курсової роботи і вказуються сторінки, з яких вони починаються. Заголовки змісту повинні точно повторювати заголовки в тексті. Всі заголовки починаються з великої букви. Наприкінці заголовку крапка не ставиться. Останнє слово кожного заголовка з'єднують крапками з відповідним йому номером сторінки у правому стовпці змісту. Заголовки підрозділів у розділах необхідно розташовувати один під одним.

Як правило, курсова робота складається зі вступу, трьох основних розділів, кожен із яких може складатися з двох-трьох підрозділів, висновків. Робота завершується списком використаної літератури.

Весь текст курсової роботи повинен підлягти рубрикації – це поділ її тексту на складові частини, а також використання заголовків, нумерація тощо.

Найпростішою рубрикою є абзац – відступ вправо на початку першого рядка кожної частини тексту.

Його розглядають як композиційний прийом, який використовується для об'єднання кількох речень, що мають загальний предмет викладу.

Абзаци одного розділу або підрозділу повинні бути пов'язані один з одним. Кількість самостійних речень в абзаці може бути різною і обмежується лише складністю висловлюваної думки, яка передається за допомогою цих речень.

Розподіл тексту курсової роботи на більш великі частини (розділи та підрозділи) повинен здійснюватися в залежності від складу тих понять, які розглядаються. При цьому кожна частина повинна мати логічну закінченість.

Заголовки розділів і підрозділів роботи повинні точно відобразити зміст тексту, що відноситься до них.

Рубрикація тексту тісно пов'язана з нумерацією, тобто з числовими позначками послідовності розташування його складових частин.

Зараз в наукових і технічних текстах в основному використовується суто цифрова система нумерації, яка здійснюється за індексною системою (1; 1.1; 1.1.1; 1.2; 1.2.1. і т.д.), відповідно до якої номери самих великих частин

наукового твору (перша ступень ділення) складається з однієї цифри – 1; 2;...; номери складових частин (друга ступень ділення) – з двох цифр – 1.1; 1.2; ...; 2.1; ...; (третья ступень ділення) – з трьох цифр – 1.1.1.

У **вступі** до курсової роботи обґрунтовується актуальність обраної теми, висвітлюється стан її наукової розробки (огляд опублікованих матеріалів, що використовуються під час написання курсової роботи), дається аналіз архівних матеріалів, нормативно-правових актів, формулюються мета та зміст поставлених задач, об'єкт та предмет дослідження, дається посилання на вибраний метод (методи) дослідження, повідомляється, у чому міститься теоретичне значення та прикладна цінність отриманих результатів, а також виділяються положення, які виносяться на захист.

Вступ – дуже відповідальна частина курсової роботи, тому що він не тільки орієнтує читача щодо подальшого розкриття теми, але й містить всі кваліфікаційні характеристики.

У заключній частині вступу визначається структура всієї роботи та подається коротка характеристика кожного з розділів основної частини курсової роботи (див. додаток 2 – Приклад написання вступу до курсової роботи).

У вступі слід сформулювати суть проблемної ситуації, із чого буде видно актуальність теми. Специфічною рисою курсової роботи є те, що в неї необхідно провести всебічний аналіз вже відомих, досягнутих знань.

Від формулювання проблеми переходять до формулювання мети дослідження, а також до виведення конкретних задач, які будуть розв'язуватися у відповідності з цією метою. Це звичайно робиться у формі переліку (вивчити..., встановити..., описати..., з'ясувати..., тощо). Задачі необхідно формулювати ретельно, тому що висвітлення ходу їх розв'язання повинно скласти зміст розділів курсової роботи.

Також студент повинен у вступі сформулювати об'єкт та предмет дослідження (для студентів 1-2 курсів це положення є бажаним, для студентів старших курсів – обов'язковою умовою).

Об'єкт – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію. **Предмет** – це те, що знаходиться в межах об'єкту. При цьому об'єкт та предмет дослідження як категорії наукового процесу повинні співвідноситись між собою як загальне та часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка служить предметом дослідження. Предмет дослідження визначає тему курсової роботи та обов'язково знаходить своє відображення у назві теми курсової роботи.

Наприкінці вступу слід розкрити структуру курсової роботи, тобто дати перелік її структурних елементів і обґрунтувати послідовність їх розташування.

В розділах основної частини курсової роботи ретельно досліджується й аналізується матеріал, який безпосередньо стосується теми та відповідних розділів. Назви розділів не повинні співпадати з темою роботи, а назви підрозділів не мають співпадати з назвами розділів. Зміст розділів основної частини повинен точно відповідати темі курсової роботи і повністю її розкривати. Ці розділи повинні показати вміння студента стисло, логічно і аргументовано викладати матеріал.

Наприкінці кожного розділу, як правило, формулюються короткі узагальнюючі висновки, що не виділяються в самостійний пункт.

Заклучна частина роботи (висновки) носить форму синтезу накопиченої в основній частині наукової інформації. Цей синтез являє собою послідовний, логічно обґрунтований виклад отриманих підсумків та їх співвідношення з загальною метою і конкретними задачами, що поставлені та сформульовані у вступі. У висновках підводиться підсумок виконаної роботи, робляться відповідні узагальнення відповідно по сформульованих у вступі завдань, чітко виділяється новизна роботи (див. додаток 3 – Приклад написання висновків до курсової роботи).

У заключній частині окремими пунктами можуть бути наведені кінцеві висновки і висновки по розділах роботи.

Заклучна частина роботи (висновки і пропозиції) може включати і практичні пропозиції, що збільшує цінність теоретичного матеріалу.

Після висновків і пропозицій прийнято розташовувати бібліографічний **список використаних джерел** (монографічні та інші наукові твори, нормативно-правові акти тощо). Цей список складає одну з суттєвих частин курсової роботи і відображає самостійну творчу роботу студента.

При підготовці курсової роботи повинно бути використано не менш десяти-п'ятнадцяти джерел, у тому числі (як правило):

- не менш трьох нормативних актів;
- не менш двох підручників (навчальних посібників);
- не менш двох-трьох монографічних джерел;
- не менш трьох-чотирьох статей у періодичних виданнях з теми роботи.

Максимальна кількість використаних джерел не обмежується.

Не може бути допущена до захисту робота, у якій відсутні посилання на нормативні акти і (або) число використаних джерел менш десяти. Така робота повинна бути повернута студентові для доопрацювання і приведення у відповідність із установленими вимогами.

Використання джерел, які прямо не стосуються теми, можливо не замість основних джерел, а додатково.

Дуже уважно треба підійти до складання списку використаної літератури. Спочатку включаються нормативні джерела за їх юридичною силою, причому нормативні акти однакової юридичної сили розташовуються у хронологічному порядку. Всі інші використані матеріали – спеціальна література (монографії, підручники, посібники, статті тощо) подаються в алфавітному порядку (див. Додаток 4 – Зразок оформлення списку літератури).

Література, яка включається до такого списку, або інше джерело повинно мати відображення у тексті курсової роботи. Не слід включати до бібліографічного списку ті джерела, на які немає посилань у роботі і які фактично не були використані. Доречно включати до цього списку енциклопедії, довідники, науково-популярні книги, газети.

Наприкінці роботи ставиться особистий підпис і дата. Оформлена курсова робота подається на кафедру не пізніше визначеного терміну. Робота над курсовою роботою завершується її захистом.

2.5.2. Оформлення посилань на літературні джерела.

При написанні курсової роботи студент повинен давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в ній, або на ідеях і висновках яких вона розроблюється, а також проблеми, задачі, питання, вивченню яких присвячена робота. Такі посилання на використану літературу є важливим елементом будь-якої наукової роботи, так як вони дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише у тих випадках, коли тема роботи присвячена вивченню історичних аспектів розвитку певного інституту права.

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, таблиць, ілюстрацій (якщо вони є), на яке дано посилання у курсовій роботі.

Посилання на джерела в тексті курсової 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 «КМ 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 6.

2.6. Терміни виконання й рецензування роботи.

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

Курсові роботи здаються на рецензування на відповідну кафедру університету, де вони реєструються у журналі обліку рецензування індивідуальних завдань студентів денної/заочної форм навчання. Робота подається на кафедру для рецензування не пізніше, ніж за 20 днів до дня захисту.

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

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

Керівництво кафедри забезпечує вжиття заходів для усунення недоліків курсових робіт студентами до початку їх захисту згідно з встановленим графіком.

Якщо робота допущена до захисту, призначається дата захисту, яка повідомляється студентові. Як правило, дата захисту призначається в межах тижня з дати допуску роботи до захисту, але не раніше терміну, встановленого для захисту курсових робіт відповідно до навчального плану.

3. РЕЦЕНЗУВАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ

Рецензування курсових робіт є однією з форм керівництва самостійною роботою студентів та засобом контролю виконання ними навчального плану і засвоєння навчального матеріалу в обсязі, встановленому навчальною програмою.

Рецензування курсових робіт має на меті:

- перевірити, як працював студент із певної дисципліни та наскільки успішно він її засвоїв, указати йому на помилки і рекомендувати шляхи їх виправлення;
- надати допомогу в оволодінні необхідними навичками правильної організації самостійної роботи і виховати критичне ставлення до своєї роботи;
- указати правильну навчально-методичну спрямованість у вивченні певної дисципліни і шляхи подальшого підвищення її рівня;
- показати методи з'єднання теоретичних знань і практичних навичок при рішенні відповідних задач у ході навчання.

3.1. Порядок рецензування.

Рецензування кожної курсової роботи складається з:

- перевірки письмової роботи;
- складання рецензії.

Виконані курсові роботи подаються на рецензування відповідно до навчального графіку студентами денної та заочної форм навчання до початку екзаменаційної сесії – на відповідну кафедру університету, де вони реєструються у журналі обліку рецензування індивідуальних завдань студентів денної/заочної форм навчання та передаються на перевірку науково-педагогічному працівнику.

За результатами перевірок письмової роботи науково-педагогічний працівник складає рецензію і разом із роботою повертає на кафедру.

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

Результати рецензування на підставі отриманої рецензії переносяться до журналі обліку рецензування індивідуальних завдань студентів денної/заочної форм навчання.

Студенти після перевірки та рецензування отримують курсові роботи, вивчають зауваження, при необхідності усувають недоліки або переробляють роботу та готуються до захисту у терміни, передбачені графіком навчального процесу.

Науково-педагогічний працівник (керівник курсової роботи) відразу після проведення захисту робіт передає їх на кафедру для зберігання. Відомість про результати захисту робіт передається до навчально-методичного відділу університету.

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

Вивчення якості рецензування повинно бути систематичним, причому частину рецензій завідувач кафедри перевіряє особисто, а інші за його дорученням вивчаються членами кафедри на основі взаємного рецензування.

Результати взаємного рецензування оговорюються на засіданнях кафедри. Досвід з рецензування курсових робіт узагальнюється кафедрами університету.

3.2. Методика рецензування.

Перевіряючи письмову роботу, науково-педагогічний працівник – рецензент 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.

Рецензент при розгляді письмової 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 або переплетена;
- робота повинна відповідати правилам оформлення, наведеним у даному положенні.

Зміст письмової 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 10 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 допускається до захисту.

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.

3.3. Складання рецензії.

Перевіривши роботу та зробивши відповідні виправлення в тексті і зауваження на полях, науково-педагогічний працівник повинен скласти рецензію за встановленою формою. Рецензія складається з трьох частин:

- короткого аналізу позитивних сторін письмової роботи;
- докладного аналізу недоліків і помилок письмової роботи;
- висновку й оцінки роботи.

3.3.1. Аналіз позитивних сторін роботи.

У першій частині рецензії стисло вказуються достоїнства роботи і відзначаються успіхи в її підготовці і написанні. Позитивна частина може мати місце в рецензії навіть у тому випадку, якщо робота повертається на доопрацювання чи повторне виконання.

Рецензія на роботу, що не має негативних зауважень і не вимагає виправлень, не може обмежуватися вказівкою на те, що робота допускається до захисту. У ній варто звернути увагу студента на подальше поглиблення засвоєних ним теоретичних положень курсу і на можливість застосування їх при рішенні практичних питань.

3.3.2. Аналіз недоліків роботи.

У другій частині рецензії дається аналіз і класифікація помилок, відзначених у тексті роботи, і перелічуються не засвоєні і недостатньо повно розкриті питання роботи. Ця частина рецензії повинна закінчуватися вказівками рецензента як поліпшити подальшу самостійну роботу з даної дисципліни. Вказівки мають витікати зі змісту роботи, що рецензується, з урахування її недоліків і помилок.

Повертаючи незадовільно виконану роботу для повної чи часткової переробки, слід конкретно й чітко сформулювати всі вимоги, що необхідно виконати студенту.

3.3.3. Висновок й оцінка роботи.

У третій частині рецензії даються висновок і підсумкова оцінка письмової роботи в цілому з урахуванням усіх її достоїнств і недоліків.

Курсова робота, визнана рецензентом задовільною, повинна оцінюватися словами «допускається до захисту», а у випадку негативної оцінки – «не допускається до захисту».

Робота, що одержала позитивну оцінку, допускається до захисту і повертається студентові для підготовки до захисту. Негативна рецензія припускає повну або часткову переробку курсової роботи, її повторне рецензування і (у випадку позитивної оцінки) її захист.

3.4. Стиль та оформлення рецензії.

Рецензія має бути лаконічною, написана простою і зрозумілою для студента мовою. Усі зауваження повинні бути написані ретельно і розбірливо, без перекреслювань, вставок і виносок.

Рецензія є індивідуальною, в змісті рецензій не припустимі ніякі стандарти.

Рецензія повинна бути підписана науково-педагогічним працівником і датована.

3.5. Обов'язки науково-педагогічного працівника – рецензента.

Перед перевіркою роботи науково-педагогічний працівник – рецензент зобов'язаний з'ясувати чи відповідає письмова робота встановленому завданню. Якщо виконана робота не відповідає варіанту згідно з методичними вказівками, вона повертається без рецензування. У цьому випадку в рецензії науково-педагогічний працівник пояснює причину повернення роботи і пропонує виконати її відповідно до встановлених правил.

Якщо при рецензуванні науково-педагогічний працівник встановить, що робота виконана не самостійно, вона не зараховується, про що вказується у рецензії і така робота підлягає повторному виконанню.

У процесі рецензування науково-педагогічний працівник повинен виявляти типові помилки й труднощі, що виникли при вивченні певної дисципліни, узагальнювати їх, використовуючи зазначену інформацію для поліпшення процесу викладання.

Науково-педагогічний працівник – рецензент повинен вести облік своєї роботи з рецензування курсових робіт, включаючи ці підсумки у відповідні відомості.

Приклад написання рецензії наведений у Додатку 5.

4. ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Захист курсової роботи проводиться відповідно до графіка, запропонованого кафедрою та узгодженого з навчально-методичним відділом університету, у присутності комісії у складі керівника курсової роботи та двох-трьох членів кафедри.

Процедура захисту включає в себе:

- представлення роботи студентом у формі доповіді (до 5-ти хв.) з викладом її основних положень, висновків тощо;
- питання, що задаються за темою роботи студентові науково-педагогічними працівниками, які беруть участь у захисті, та відповіді студента на них;
- загальну оцінку роботи кожним із науково-педагогічних працівників, що беруть участь у захисті, ухвалення рішення про загальну оцінку курсової роботи (може здійснюватися на розсуд науково-педагогічних працівників, які беруть участь у захисті, як у присутності студента, так і конфіденційно);
- оголошення студентові підсумкової оцінки, її виставлення у відомість і залікову книжку.

Доповідь студента перед комісією повинна коротко розкривати насамперед структуру роботи та зміст питань, що розглядаються. При цьому обов'язково визначається актуальність дослідження, теоретична база, мета і завдання, об'єкт і предмет, а також стисло окреслюються висновки за темою взагалі. У виступі мають міститися також відповіді на основні зауваження керівника курсової роботи.

5. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Оцінка курсової 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 курсової роботи враховуються:

- ступінь вивчення і розкриття теми, досягнення мети і задач дослідження;
- уміння аналізувати зібраний матеріал;
- грамотність викладу;
- правильність оформлення, якість доповіді студента, аргументованість його відповідей на питання.

При виставленні оцінки особливо враховується самостійність і ініціативність студента при розробці теми роботи.

При виставленні загальної оцінки курсової роботи враховуються: оцінки якості самої роботи (її змісту, оформлення і т.д.) і оцінки захисту курсової роботи студентом (за результатами співбесіди).

Письмова робота оцінюється за національною та ECTS за наступними критеріями:

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Критерії оцінки знань і вмінь:

За національною шкалою	За 100 бальною шкалою	За шкалою ECTS
Відмінно	90 – 100	A

одержує студент, який показав у письмовій роботі глибокі знання теми, творчо використовував їх для аналізу сучасного стану проблеми, зміг узагальнити фактичний матеріал і зробив висновки і пропозиції за результатами дослідження.

Письмова робота, яка претендує на оцінку «відмінно», повинна мати: чітко визначені та обґрунтовані актуальність, проблему, об'єкт, предмет, мету і завдання дослідження. Зміст викладеного матеріалу повною мірою повинен відповідати структурній побудові роботи, має бути розкрита сутність кожного структурного компонента; вдало використані ілюстрації, схеми, таблиці та малюнки; чітко сформульовані та відповідати викладеним у роботі думкам висновки.

На захисті доповідь студента повинна охоплювати всі аспекти та напрямки власного дослідження, які наведено в письмовій роботі. Мова доповідача має бути чіткою, не містити елементів позанаукової лексики, відповіді на всі поставлені запитання чіткі та ґрунтовні.

За національною шкалою	За 100 бальною шкалою	За шкалою ECTS
Добре	83 – 89	B
	75 – 82	C

одержує студент, що показав у письмовій роботі і при її захисті достатні знання теми, висвітлив усі питання, усунув виявлені недоліки, але не виявив творчого ставлення до роботи.

Письмова робота, яка претендує на оцінку «добре», повинна мати: чітко визначені та обґрунтовані актуальність, проблему, об'єкт, предмет, мету і завдання дослідження. Зміст роботи має відповідати зазначеним характеристикам роботи. Допустимі зауваження щодо необхідності додаткового дослідження окремих аспектів проблеми у разі, якщо в роботі все ж такі існує логічно побудована структура викладеного матеріалу. Висновки повинні бути сформульовані чітко. Студент може допустити декілька граматичних та пунктуаційних помилок.

На захисті доповідь студента повинна охоплювати всі аспекти та напрямки власного дослідження, у промові можуть існувати поодинокі лексичні та стилістичні помилки. Відповідь на окремі додаткові питання може бути не досить чітка.

За національною шкалою	За 100 бальною шкалою	За шкалою ECTS
Задовільно	68 – 74	D
	60 – 67	E

одержує студент, що не повністю розкрив основні питання письмової роботи, або виклав їх недостатньо логічно, не повною мірою усунув виявлені недоліки і невпевнено відповідав при захисті роботи.

Письмова робота, яка претендує на оцінку «задовільно», повинна мати: визначені актуальність, проблему, об'єкт, предмет, мету і завдання дослідження, які потребують корекції або доповнення. Зміст викладеного матеріалу вимагає додаткового опрацювання, але в роботі присутня логічна побудова та закінченість думки автора щодо вивчення проблеми дослідження. Висновки мають відповідати викладеному матеріалу. Можуть бути наявні лексичні, стилістичні, граматичні та пунктуаційні помилки, але їх загальна кількість не перебільшує 2-х на сторінку.

На захисті доповідь студента не має систематичного характеру, викликає багато додаткових питань, на більшість із яких доповідач все-таки знаходить відповідь. Відповіді дещо відрізняються від думок, викладених у роботі. Доповідач погано володіє науковою термінологією, допускається в промові лексичних та стилістичних помилок.

За національною шкалою	За 100 бальною шкалою	За шкалою ECTS
Незадовільно з можливістю повторного складання	35 – 59	FX
Незадовільно з обов'язковим повторним курсом	0 – 34	F

одержує студент, який не розкрив тему письмової роботи, припустив грубі помилки і неточності при її написанні. Така робота не допускається до захисту і підлягає переробці.

На захисті доповідь студента не охоплює всього кола питань, які описані в роботі. На додаткові питання він не знаходить відповідь, хоча вони розкриті у роботі. Думки доповідача суттєво відрізняються від викладених у письмовій роботі, що свідчить про несамотійність її виконання. Доповідач не володіє науковою термінологією, допускає в промові багато лексичних та стилістичних помилок.

Якщо студент отримає незадовільну оцінку, він повинен виконати роботу за новою темою або переробити попередню роботу за термін, встановлений деканатом факультету.

6. ПОРЯДОК І ТЕРМІНИ ЗБЕРІГАННЯ ТА ЗНИЩЕННЯ КУРСОВИХ РОБІТ

За наявності та стан зберігання курсових робіт на кафедрі відповідає особа, яка призначається розпорядженням завідувача кафедри.

Після завершення навчально-екзаменаційної сесії курсові роботи відповідальною особою звіряються з відомістю захисту курсових робіт, формуються за навчальними групами, зв'язуються разом із копією відомості про захист і передаються на зберігання в опечатаному стані в архівне сховище університету.

Курсові роботи студентів зберігаються протягом одного року з дати захисту (згідно з наказом Міністерства освіти України від 02 червня 1993 р. № 161), після чого знищуються в установленому порядку, про що складається відповідний акт із зазначенням назви навчальної дисципліни, номеру навчальної групи і прізвищ студентів.

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

Зразок оформлення титульної сторінки курсової роботи

Вищий навчальний приватний заклад
«Дніпропетровський гуманітарний університет»

Кафедра цивільно-правових дисциплін

КУРСОВА РОБОТА

з дисципліни «Цивільне право»

на тему: **«Правова охорона нетрадиційних об'єктів
інтелектуальної власності»**

Студента(ки) ___ курсу _____ групи
напряму підготовки «Правознавство»

Іванова П.С.

Керівник к.ю.н., доцент

Петров К.М.

Національна шкала _____

Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

Члени комісії

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

*Приклад написання вступу до курсової роботи***ВСТУП**

Транспорт є сполучною ланкою економіки, галуззю виробничої інфраструктури. За його допомогою задовольняються потреби у перевезеннях суспільного виробництва держави, а також її населення.

Актуальність теми курсової роботи полягає в тому, що в сучасному світі, сповненому процесами глобальності, інтернаціональності, уніфікації законодавств різних держав та активізації розвитку ринкових відносин, виникає ряд проблем, пов'язаних з недостатнім врегулювання транспортних договірних відносин, що негативно впливають на розвиток транспортного права України в сфері договорів автомобільного перевезення.

Основний економічний ефект, який сторони одержують результаті транспортної діяльності, - це переміщення вантажів, пасажирів, багажу,

Основи транспортного законодавства в Україні були закладені у 1994 році з прийняттям Верховною Радою України «Про транспорт». Згодом, з метою правового закріплення основних засад організації та діяльності транспорту – Кодекс торговельного мореплавства України від 09.12.1994 р.; в липні 1996 року був прийнятий Закон України «Про залізничний транспорт». Важливим етапом створення спеціального законодавства у сфері залізничного транспорту стала Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Статуту залізниць України», яка була прийнята 6 квітня 1998 року. [3; 4; 9]

Прийнятий Цивільний кодекс України від 16 січня 2003 р. сконцентрував в окремій главі 64 норми, що регулюють загальні положення про перевезення, а також вперше в главі 65, як самостійний вид договору виділений договір транспортного експедирування, що таким чином, набув якості поименованого, і це дозволило, нарешті, вирішити питання про його місце в системі договорів (раніше його відносили до змішаних договорів). [1, ст. ст. 908-935]

Не дивлячись на те, що українське законодавство про перевезення було розроблено з урахуванням нових ринкових відносин і в цілому відповідає міжнародним стандартам, тем не менше, воно не позбавлено недоліків і внутрішніх протиріч, які негативно відображаються на правозастосовній діяльності. [21, с. 282]

Метою даної курсової роботи є дослідження сутності та особливостей правового регулювання договорів перевезення пасажирів та багажу різними видами транспорту. Для досягнення мети дослідження, доцільним вважається проаналізувати: поняття, види транспорту, види перевезень, сторони, зміст та істотні умови договірних перевезень пасажирів та багажу в залежності від виду транспорту.

Об'єктом дослідження є правовідносини, які виникають внаслідок правового регулювання договорів перевезення різними видами транспорту.

Предметом дослідження є система нормативних актів, що регулюють перевезення та практика їх застосування, а також теоретичні та практичні питання правового регулювання перевезення вантажів транспортом як специфічного виду підприємницької діяльності.

Дослідження побудоване на застосування діалектичного та системного **методу пізнання**. В роботі також застосовано історичний, логічний порівняльно-правовий методи дослідження та метод аналізу.

Структура курсової роботи визначається метою дослідження. Робота складається з вступу, трьох розділів, висновків, переліку нормативних актів та використаної літератури.

*Приклад написання висновків до курсової роботи***ВИСНОВКИ**

Підсумовуючи все вище сказане можна визначити, що проблема джерел права в господарському процесі все ще залишається актуальною, і не можна погодитися з тим, що вона має більш теоретичний, ніж практичний характер. Намічені завдання курсової роботи можна вважати виконаними.

Дослідження проблеми джерел права в господарському процесі необхідне у контексті сучасних законодавчих тенденцій, які направлені на втілення положень Конституції України.

Відповідно до завдань, визначених у вступі можемо констатувати:

Джерела господарського процесуального права як зовнішня форма вираження права – це нормативні акти різного рівня, що містять норми зазначеної галузі права.

Юридичною основою норм, що безпосередньо регулюють організацію і порядок діяльності господарських судів, є Конституція України, у якій закріплений ряд принципів положень, що мають основне значення для господарського судочинства. Конституційні норми, зокрема, визначають стан суду як органу, що здійснює правосуддя, правовий стан судді.

Всі інші джерела господарського процесуального права класифікуються по двох підставах, по юридичній значимості і по предметній спрямованості.

По юридичній значимості виділяють наступні джерела господарського процесуального права: закони України, постанови Уряду України, інструкції органів державного управління й інших органів.

Предметна спрямованість нормативних актів підрозділяє них на наступні групи: 1) спеціалізовані акти (нормативні акти, що регулюють господарське судочинство); 2) інші акти (нормативні акти, що регулюють відносини в іншій сфері, але містять окремі норми, що торкаються питання господарського судочинства або визначають особливості розгляду деяких категорій спорів).

Господарське процесуальне право має виокремлені джерела, які містять норми організації, що закріплюють систему судів, процесуальні норми, спеціальні процесуальні норми, які містяться в законах матеріально-правового характеру. В першу чергу, це Закони України «Про судоустрій та статут суддів», «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом». Господарське процесуальне право — право кодифіковане, таким нормативним правовим актом є Господарський процесуальний кодекс України.

Закон України «Про судоустрій та статус суддів України» і Господарський процесуальний кодекс України становлять основу господарського процесуального законодавства. Закон визначає завдання господарських судів, принципи створення й діяльності, структуру і систему господарських судів та інші питання. Норми Господарського процесуального кодексу визначають принципи господарського судочинства, склад господарського суду, підвідомчість і підсудність спорів, порядок подання позову, доказування, вирішення спорів, перегляд рішень господарського суду, виконання судових рішень та інші питання, пов'язані з діяльністю господарського суду.

Правові норми, які стосуються господарського судочинства, містять також інші законодавчі акти, зокрема Цивільний кодекс України.

Джерелом господарського процесуального права є також підзаконні нормативно-правові акти, які містять комплекс питань, що стосуються господарського процесу. Такими можуть бути укази і розпорядження Президента України, постанови і розпорядження Кабінету Міністрів України, акти інших державних органів та органів місцевого самоврядування. До джерел господарського Процесуального права треба віднести й міжнародні угоди України.

Приклад оформлення списку літератури**СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ****Нормативно-правові джерела**

1. Конституція України: прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – №30. – Ст. 141.
2. Арбітражний процесуальний кодекс України // Відомості Верховної Ради. – 1992. – №6. – Ст. 180.
3. Про судоустрій України: Закон України від 7 лютого 2002 року // Відомості Верховної Ради. – 2002. – №27-28. – Ст. 180, 426.
4. Про Концепцію судово-правової реформи в Україні: Постанова Верховної Ради України від 28 квітня 1992 року // Відомості Верховної Ради. – 1992. – №30. – Ст. 42.
5. Про концепцію адміністративної реформи в Україні. Затверджена Указом Президента України від 22 липня 1998 року // Урядовий кур'єр. – 25 липня 1998 року. – №141-142. – 25 липня.
6. Про кількість суддів Апеляційного суду України, Касаційного суду України та Вищого адміністративного суду України: Указ Президента України від 7 листопада 2002 року // Офіційний вісник України. – 2002. – Ст. 12.
7. Кодекс Франції про адміністративну юстицію // Адміністративна юстиція: європейський досвід і пропозиції для України / Автори-упорядники І. Б. Коліушко, Р. О. Куйбіда. – К. : Факт, 2003. – С. 218-259.

Спеціальна література

8. Бородин Л. И. Административная юстиция как признак правового государства // Право и политика. – 2000. – № 12. – С. 63 – 66.
9. Ківалов С. В. Адміністративне право України : навчально-методичний посібник. / С. В. Ківалов, Л. Р. Біла. – Одеса : Юридична література, 2006. – 127 с.
10. Овсянко Д. М. Административное право : Учеб. пособие для студентов юридических факультетов и институтов / Отв. ред. проф. Г.А. Туманов. – М.: Юристъ, 1996. – 304 с.
11. Полянский Ю. Е. Судебная реформа в Украине: проблемы ее реализации // Актуальні проблеми політики. Збірник наукових праць / Голов. ред. С. В. Ківалов; відп. за вип. Л. І. Кормич. – Одеса: Юридична література, 2002. – Вип. 13 – 14. – С. 93 – 100.
12. Стефанюк В. С. Запровадження адміністративних судів у контексті судово-правової реформи в Україні / Адміністративне судочинство в Україні: Книга перша. Адміністративно-процесуальний кодекс України (проект). – Харків: Консул, 2002. – С. 6-11.
13. Миронюк Р. В. Виконавче провадження у справах про адміністративні правопорушення: окремі питання // Право України. – 2001. – №1. – С. 81.
14. Педько Ю. С. Становлення адміністративної юстиції в Україні. / Ю. С. Педько – К., 2003. – 207 с.
15. Фоков А. П. Административные суды в Российской Федерации // Российский судья. – 2001. – №6. – С. 2-5.
16. Фоков А. П. Административный суд современной Франции // Законность. – 2001. – №8. – С. 53-55.
17. Malec J., Malec D. Historia administracji i mysli administracyjnej. – Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellonskiego. – Krakow, 2000. – S. 239-251.

Приклад написання рецензії на курсову роботу

Робота, подана на рецензування, відповідає вимогам, що висуваються до підготовки такого виду письмових робіт.

Актуальність теми, обраної для дослідження, не викликає заперечень, про що автор аргументовано зазначає у вступі до роботи. Мета, завдання, об'єкт та суб'єкт також визначені вірно.

Автор використовує досить значну за кількістю джерельну базу. Цілком логічно та змістовно, посилаючись на теоретичні дослідження сучасних науковців в галузі юридичної науки, а також на відповідні чинні нормативні акти, автор висвітлив питання плану до роботи.

Під час розгляду першого розділу автор використав різноманітні наукові методи дослідження, що дозволило йому сформулювати власні авторські висновки.

Зміст другого розділу відповідає методичним вимогам та рекомендаціям щодо підготовки роботи.

Заслуговує на позитивну оцінку та підтримку прагнення автора проаналізувати в роботі різноманітні приклади практичної реалізації правових норм в діяльності відповідного органу державної влади.

Разом з тим, на нашу думку, зміст третього розділу переобтяжено зайвими положеннями, які не відносяться до об'єкту дослідження, а саме: стор. (вказати конкретні зауваження).

Зазначені недоліки не мають значного впливу на загальну позитивну оцінку роботи та носять рекомендаційний характер, тобто можуть бути усунені під час усного захисту.

Таким чином, робота може бути допущена до захисту.

Дата

Посада, прізвище та ініціали рецензента

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 "Укргропромпродуктивність", 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 ХІХ — початку ХХ століття : [антологія / упоряд.: Л. Таран, О. Лагутенко]. — К. : Грані-Т, 2007. — 190, [1] с. 4. Проблеми типологічної та квантитативної лексикології : [зб.наук.праць / наук. ред. Каліушенко 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) : трилогія / 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, ХІІІ, [2] с. — (Ресурс 2000). 5. Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій : зб. наук. праць / наук. ред. В. І. Моссаковський. — Дніпропетровськ : Навч. кн., 1999. — 215 с. 6. Ризикологія в економіці та підприємстві : зб. наук. праць за матеріалами міжнар. наук.-практ. конф., 27-28 берез. 2001 р. / М-во освіти і науки України, Держ податк. адмін. України [та ін.]. — К. : КНЕУ : Акад. ДПС України, 2001. — 452 с.

Препринти	<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"> 1. Графічні символи, що їх використовують на устаткуванні. Показчик та огляд (ISO 7000:2004, IDT) : ДСТУ ISO 7000:2004. — [Чинний від 2006-01-01]. — К. : Держспоживстандарт України 2006. — IV, 231 с. — (Національний стандарт України). 2. Якість води. Словник термінів : ДСТУ ISO 6107-1:2004 — ДСТУ ISO 6107-9:2004. — [Чинний від 2005-04-01]. — К. : Держспоживстандарт

	<p>України, 2006. — 181 с. — (Національні стандарти України).</p> <p>3. Вимоги щодо безпечності контрольно-вимірювального та лабораторного електричного устаткування. Частина 2-020. Додаткові вимоги до лабораторних центрифуг (EN 61010-2-020:1994, IDT) : ДСТУ EN 61010-2-020:2005. — [Чинний від 2007-01-01]. — К. : Держспоживстандарт України, 2007. — IV, 18 с. — (Національний стандарт України).</p>
Каталоги	<p>1. Межгосударственные стандарты : каталог : в 6 т. / [сост. Ковалева И. В., Павлюкова В. А. ; ред. Иванов В. Л.]. — Львов : НТЦ "Леонорм-стандарт, 2006— . — (Серия "Нормативная база предприятия"). Т. 5. — 2007. — 264 с. Т. 6. — 2007. — 277 с.</p> <p>2. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : каталог-довідник / [авт.-упоряд. М. Зобків та ін.]. — Львів : Новий час, 2003. — 160 с.</p> <p>3. Університетська книга : осінь, 2003 : [каталог]. — [Суми : Унів. кн., 2003]. — 11 с.</p> <p>4. Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Горницкая И. П., Ткачук Л. П. — Донецк : Лебедь, 2005. — 228 с.</p>
Бібліографічні показники	<p>1. Куц О. С. Бібліографічний покажчик та анотації кандидатських дисертацій, захищених у спеціалізованій вченій раді Львівського державного університету фізичної культури у 2006 році / О. Куц, О. Вацеба. — Львів : Укр. технології, 2007. — 74 с.</p> <p>2. Систематизований покажчик матеріалів з кримінального права, опублікованих у Віснику Конституційного Суду України за 1997—2005 роки / [уклад. Кириш Б. О., Потлань О. С.]. — Львів : Львів. держ. ун-т внутр. справ, 2006. — 11 с. — (Серія: Бібліографічні довідники ; вип. 2).</p>
Дисертації	<p>1. Петров П.П. Активність молодих зірок сонячної маси: дис. ... доктора фіз.-мат. наук : 01.03.02 / Петров Петро Петрович. — К., 2005. — 276 с.</p>
Автореферати дисертацій	<p>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.</p> <p>2. Нгуен Ші Данг. Моделювання і прогнозування макроекономічних показників в системі підтримки прийняття рішень управління державними фінансами : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. техн. наук : спец. 05.13.06 „Автоматиз. системи упр. та прогрес. інформ. технології” / Нгуен Ші Данг. — К., 2007. — 20 с.</p>
Авторські свідоцтва	<p>1. А. с. 1007970 СССР, МКИ³ В 25 J 15/00. Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов / В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкин (СССР). — № 3360585/25-08 ; заявл. 23.11.81 ; опубл. 30.03.83, Бюл. № 12.</p>
Патенти	<p>1. Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК⁷ Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство / Чугаева В.И.; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. — № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.).</p>
Частина книги, періодичного, продовжуваного видання	<p>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.</p> <p>2. Гранчак Т. Інформаційно-аналітичні структури бібліотек в умовах демократичних перетворень / Тетяна Гранчак, Валерій Горовий // Бібліотечний вісник. — 2006. — № 6. — С. 14—17.</p> <p>3. Валькман Ю. Р. Моделирование НЕ-факторов — основа интеллектуализации компьютерных технологий / Ю. Р. Валькман, В. С.</p>

	<p>Быков, А. Ю. Рыхальский // Системні дослідження та інформаційні технології. — 2007. — № 1. — С. 39—61.</p> <p>4. Ма Шуін Проблеми психологічної підготовки в системі фізкультурної освіти / Ма Шуін // Теорія та методика фізичного виховання. — 2007. — № 5. — С. 12—14.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>8. Третьяк В. В. Возможности использования баз знаний для проектирования технологии взрывной штамповки / В. В. Третьяк, С. А. Стадник, Н. В. Калайтан // Современное состояние использования импульсных источников энергии в промышленности : междунар. науч.-техн. конф., 3-5 окт. 2007 г. : тезисы докл. — Х., 2007. — С. 33.</p> <p>9. Чорний Д. Міське самоврядування: тягарі проблем, принади цивілізації / Д. М. Чорний // По лівий бік Дніпра: проблеми модернізації міст України : (кінець ХІХ—початок ХХ ст. / Д. М. Чорний. — Х., 2007. — Розд. 3. — С. 137—202.</p>
Електронні ресурси	<p>1. Богомольний Б. Р. Медицина екстремальних ситуацій [Електронний ресурс] : навч. посіб. для студ. мед. вузів ІІІ—ІV рівнів акредитації / Б. Р. Богомольний, В. В. Кононенко, П. М. Чуєв. — 80 Min / 700 MB. — Одеса : Одес. мед. ун-т, 2003. — (Бібліотека студента-медика) — 1 електрон. опт. диск (CD-ROM) ; 12 см. — Систем. вимоги: Pentium ; 32 Mb RAM ; Windows 95, 98, 2000, XP ; MS Word 97-2000.— Назва з контейнера.</p> <p>2. Розподіл населення найбільш численних національностей за статтю та віком, шлюбним станом, мовними ознаками та рівнем освіти [Електронний ресурс] : за даними Всеукр. перепису населення 2001 р. / Держ. ком. статистики України ; ред. О. Г. Осауленко. — К. : CD-вид-во "Інфодиск", 2004. — 1 електрон. опт. диск (CD-ROM) : кольор. ; 12 см. — (Всеукр. перепис населення, 2001). — Систем. вимоги: Pentium-266 ; 32 Mb RAM ; CD-ROM Windows 98/2000/NT/XP. — Назва з титул. екрану.</p> <p>3. Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті : (підсумки 10-ї Міжнар. конф. „Крим-2003”) [Електронний ресурс] / Л. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А. Г. Бровкін, І. А. Павлуша // Бібліотечний вісник — 2003. — № 4. — С. 43. — Режим доступу до журн. : http://www.nbuv.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm.</p>

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