МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО
ФАКУЛЬТЕТ АГРОТЕХНОЛОГІЙ ТА ЕКОЛОГІЇ

Кафедра: "Харчових Технологій та готельно-ресторанної справи"

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

для здобувачів ступеня вищої освіти «Магістр»
зі спеціальності 181 «Харчові технології»
за ОПП Харчові технології
(на основі ОС Бакалавр)

Мелітополь-2022

Методичні рекомендації до виконання курсової роботи для здобувачів ступеня вищої освіти «Магістр», зі спеціальності 181 «Харчові технології» за ОПП Харчові технології (на основі ОС Бакалавр). – Мелітополь, ТДАТУ – 39 с.

Розробник: Марина Сердюк, д.т.н., професор

Рецензент: Кирило Самойчук, д.т.н, професор

Розглянуто та рекомендовано до друку на засіданні кафедри ХТГРС
протокол № __ , від "____"_____ 20__р.,

Затверджено методичною комісією факультету АТЕ
протокол № __, від "____"_____ 20___р.,

©Таврійський державний агротехнологічний університет
імені Дмитра Моторного, 2022

ЗМІСТ

1 Мета та завдання курсового проектування 4
2 Організація курсового проектування 5
3 Тематика, структура та зміст курсової роботи 7
4 Вимоги до оформлення розрахунково-пояснювальної записки 8
5 Зміст розрахунково-пояснювальної записки курсової роботи 20
6 Додатки 30

1 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ КУРСОВОГО ПРОЕКТУВАННЯ

Курсова робота – це один із важливих етапів підготовки студентів до дипломного проектування.

Метою курсової роботи є закріплення знань студентів про інноваційні технології зберігання та виробництва харчових продуктів; оволодіння методами розроблення нових та вдосконалення існуючих технологічних процесів; підготовка до виконання на високому рівні магістерської наукової роботи.

Курсова робота передбачає розв'язання ряду завдань, що певною мірою вирішують проблему конструювання, виробництва та зберігання харчових продуктів в Україні.

Завдання курсової роботи:

- аналіз стану і перспективи виробництва харчових продуктів в Україні;
- практична реалізація набутих студентами навичок проведення аналізу технологій виробництва традиційних та інноваційних харчових продуктів;
- визначення нових напрямів зберігання сировини та створення інноваційних харчових продуктів підвищеної харчової цінності для забезпечення потреб населення України;
- вибір та обґрунтування технологічного процесу, обладнання та режимів виробництва інноваційного харчового продукту високої якості та ефективності, абсолютно безпечного для споживача, який відповідає основними принципам здорового харчування XXI століття;
- проведення науково-дослідної роботи студентів для встановлення біохімічного складу сировини та готової продукції, їх харчової та

біологічної цінності, оптимальних параметрів та режимів проведення технологічних процесів.

Курсова робота ґрунтується також на матеріалі базових дисциплін: «Біохімія», «Харчова хімія», «Технологічні властивості сировини», «Теоретичні основи харчових виробництв», «Технологія консервування плодів та овочів», «Холодильна технологія харчових продуктів» тощо.

2 ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

2.1 На початку семестру студентам надається право вибрати одну з тем, які запропоновано кафедрою. Крім того, студент може сам запропонувати тему, якщо вона пов’язана з предметом. Після вибору теми курсової роботи, студент подає заяву на ім’я завідувача кафедри за встановленим зразком (Додаток А) із проханням затвердити тему курсової роботи.

2.2 Протягом перших двох тижнів першого місяця семестру, на засіданні кафедри, затверджуються персональні теми курсових робіт. Витяг з протоколу засідання кафедри надається в трьох денний термін до навчального відділу.

2.3 Кожен студент зобов’язаний зареєструвати вибрану тему курсової роботи на кафедрі. Закріплення тем курсових робіт студентами реєструється у журналі із зазначенням дати.

2.4 Після затвердження на кафедрі персональної теми студент за два тижні має скласти план, де вказати назви розділів і підрозділів. Необхідно, щоб план курсової роботи охоплював ключові питання теми. Назви розділів слід формувати чітко, логічно та послідовно.

2.5 План має включати вступ, не менше трьох розділів, висновки, список використаних джерел. В процесі опрацювання зібраних матеріалів, попередній план курсової роботи може коригуватися за погодженням із керівником.

2.6 Під час проектування кафедри можуть організовувати як групові, так і індивідуальні консультації. Потреба в групових консультаціях виникає під час роботи в тих випадках, коли у більшості студентів виникають загальні питання, або, коли при перевірках певних частин проекту керівник помічає загальні, типові помилки.

2.7 Перевірка виконаної курсової роботи або її частини є однією з важливих форм керівництва. У відповідності до графіку виконання від студента необхідно вимагати надання напрацьованого матеріалу, а у встановлений термін, весь проект цілком.

2.8 Перевірку виконаного курсової роботи або її частини виконує керівник. Він перевіряє всі рішення та розрахунки, а на кресленниках – всі проекції, розміри, масштаби та їх відповідність до діючих стандартів,а також пояснювальну записку. При наявності, по всім помилкам і недопрацьованим місцям, керівник дає роз’яснення студенту, в якому напрямку необхідно зробити виправлення та доопрацювання.

2.9 Завершену роботу студенти подають на кафедру згідно з терміном, визначеним графіком навчального процесу.

2.10 Після перевірки та усунення недоліків (при наявності), керівник візує курсову роботу. Якщо вона задовольняє вимогам завдання, студент допускається до захисту, про що керівник робить запис в листі рецензій та ставить підпис на кресленниках.

2.11 Захист курсової роботи проводиться прилюдно перед комісією у складі трьох науково-педагогічний працівників кафедри, в тому числі, обов’язково, керівника курсової роботи.

2.12 Захист складається з доповіді студента (як правило коротко, по суті, протягом 10-12 хвилин) по виконаній роботі та відповідей на запитання членів комісії. При захисті курсової роботи студент повинен дати всі пояснення по суті, всебічному обґрунтуванню запропонованих ним рішень, висновків та пропозицій.

2.13 За результатом захисту курсова робота оцінюється відповідно до “Положення про оцінювання знань студентів Таврійського державного агротехнологічного університету імені Дмитра Моторного за вимогами кредитно-модульної системи організації навчального процесу”. Диференційована оцінка записується у відомість та залікову книжку (як що вона позитивна).

2.14 Студент, який у встановлений термін, без поважної причини не подав на кафедру курсової роботи, або не захистив її, вважається таким, що має академічну заборгованість та ліквідує її відповідно до пункту 3.12.2 “Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах України”, введеного в дію наказом Міністерства освіти України від 02.06.1993 року № 161.

2.15 Підсумки виконання курсової роботи обговорюються на засіданні кафедри.

3 ТЕМАТИКА, СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Тема курсової роботи зазначається в завданні, яке оформляється на бланку-завданні, де також вказуються: зміст, об'єм роботи та терміни виконання етапів курсової роботи.

Курсової роботи складається: з текстової частини та доповіді у вигляді презентації.

Структура пояснювальної записки курсової роботи складатися з наступних розділів: ***вступ*** (8-10% від загального обсягу проекту), ***основну частину*** (80-85%) і ***висновки*** (5-7%). Загальний обсяг повинен становити не менше 25...30 сторінок комп’ютерного тексту без врахування списку літератури і додатків.

4 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ РОЗРАХУНКО-ПОЯСНЮВАЛЬНОЇ ЗАПИСКИ

4.1 Загальні положення

Пояснювальна записка курсової роботи має бути надрукованою комп'ютерним способом на одному боці білого аркуша паперу формату А4, шрифтом Times New Roman 14-го розміру, з інтервалом 1,5, грамотно і охайно, сторінки повинні бути пронумерованими.

Нумерація сторінок наскрізна, включаючи список літератури та додатки і починається з титульного аркуша, на якому номер не ставиться. Номери сторінок проставляють у верху праворуч.

Кожна сторінка тексту обмежується берегами: лівий – 30 мм, правий – 10 мм, верхній – 20 мм та нижній – 20 мм. Абзац – 12,5 мм.

Титульний аркуш повинен бути виконаний за встановленою формою (додаток Б).

Аркуші розміщують послідовно: титульний аркуш, бланк завдання, анотація, зміст, вступ, розділи, висновки, список використаних джерел, додатки.

На титульному аркуші студент ставить свій підпис і дату виконання.

Текст основної частини поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти. Заголовки структурних частин «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «ДОДАТКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», друкують великими літерами симетрично до набору (посередині). Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці у підбір до

тексту. В кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка. Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати 1-2 інтервалам.

Кожен новий розділ текстової частини треба починати з нової сторінки.

4.2 Нумерація

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

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

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

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

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

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно подавати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках, 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 у тексті або в додатках.

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

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

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

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

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

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

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

Формули (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть біля правого поля

аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

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

Примітки:

1. ...
2. ...

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

4.3 Ілюстрації

Ілюструють текстову частину, виходячи із певного загального задуму, за ретельно продуманим тематичним планом, що допомагає уникнути ілюстрацій випадкових, пов'язаних із другорядними деталями тексту і запобігти невиправданим пропускам ілюстрацій до найважливіших тем. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст - ілюстрації.

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

Підпис під ілюстрацією зазвичай має чотири основних елементи:

- найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом «Рис.»);
- порядковий номер ілюстрації, який вказується без знаку номера арабськими цифрами;
- тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст із якомога стислою характеристикою зображеного;
- експлікацію, яка будується так: деталі сюжету позначають цифрами, які виносять у підпис, супроводжуючи їх текстом. Треба зазначити,

що експлікація не замінює загального найменування сюжету, а лише пояснює його. Приклад:

Рис. 1.24. Схема розміщення елементів касети:

1 - розмотувач плівки;

2 - сталеві ролики;

3 - привідний валик;

4 - опорні стояки.

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

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься у підписі. У тому місці, де викладається тема, пов'язана з ілюстрацією, і де читачеві треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу в круглих дужках «(рис.3.1)» або зворот типу: «...як це видно з рис. 3.1» або «... як це показано на рис. 3.1». Якість ілюстрацій повинна забезпечувати їх чітке відтворення.

4.4 Таблиці

Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлюватися у вигляді таблиць.

Приклад побудови таблиці:

Таблиця(номер)

Назва таблиці

Головка	Заголовки граф Підзаголовки граф
Рядки	
Боковик (заголовки рядків)	Графи (колонки)

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. **Назву наводять жирним шрифтом**.

За логікою побудови таблиці її логічний суб'єкт, або підмет (позначення тих предметів, які в ній характеризуються), розміщують у боковику, головці, чи в них обох, а не у прографці; логічний предикат або присудок таблиці (тобто дані, якими характеризується підмет) - у прографці, а не в головці чи боковику. Кожен заголовок над графою стосується всіх даних цієї графи, кожен заголовок рядка в боковику - всіх даних цього рядка.

Заголовок кожної графи в головці таблиці має бути по можливості коротким. Слід уникати повторів тематичного заголовка в заголовках граф, одиниці виміру зазначати у тематичному заголовку, виносити до узагальнюючих заголовків слова, що повторюються.

Боковик, як і головка, потребує лаконічності. Повторювані слова тут також виносять у об'єднувальні рубрики; загальні для всіх заголовків боковика слова розміщують у заголовку над ним.

У прографці повторювані елементи, які мають відношення до всієї таблиці, виносять у тематичний заголовок або в заголовок графи; однорідні числові дані розміщують так, щоб їх класи збігалися; неоднорідні - посередині графи; папки використовують тільки замість однакових слів, які стоять одне під одним.

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки - з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Висота рядків повинна бути не меншою 8 мм. **Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба.**

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

сторінку назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах однієї сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її головку, в другому - боковик.

Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінювати лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами «Те саме», а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, які повторюються, не можна. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

4.5 Формули

При використанні формул необхідно дотримуватися певних правил.

Найбільші, а також довгі і громіздкі формули, котрі мають у складі знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, розміщують на окремих рядках. Це стосується також і всіх нумерованих формул. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку, а не одну під одною. Невеликі і нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують всередині рядків тексту.

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

Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишити не менше одного вільного рядка.

Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=), або після знаків плюс (+), мінус (-), множення.

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

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

Номер групи формул, розміщених на окремих рядках і об'єднаних фігурною дужкою (парантезом), ставиться справа від вістря парантеза, яке знаходиться в середині групи формул і спрямовано в сторону номера.

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

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

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

Розділові знаки між формулами при парантезі ставлять всередині парантеза. Після таких громіздких математичних виразів, як визначники і матриці, можна розділові знаки не ставити.

4.6 Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

При написанні текстової частини здобувач повинен посилатися на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в проекті, або на ідеях і висновках яких розроблюються проблеми, задачі, питання, вивченню яких присвячений проект. Такі посилання 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 в тих випадках, коли наявний у них матеріал, не включений до останнього видання.

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

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

Коли в тексті необхідно зробити посилання на складову частину чи конкретні сторінки відповідного джерела, можна наводити посилання у виносках, при цьому номер посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань.

Приклад:

Цитата в тексті: «... незважаючи на пріоритетне значення мовних каналів зв'язку між діловими партнерами, ні в якому разі не можна ігнорувати найбільші канали передачі інформації [6/1])».

Відповідний опис у переліку посилань:

6. Дороніна М.С. Культура спілкування ділових людей: Навч. посіб. - К.: КМ Асааетіа, 1998, - 192 с.

Відповідне подання виноски:

[6/1] розд. 1. Ділове спілкування, с. 29.

Посилання на ілюстрації РПЗ вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, «рис.1.2».

Посилання на формули вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад «... у формулі (2.1)».

На всі таблиці повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «...у табл.1.2».

У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: «див.табл. 1.3».

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

Загальні вимоги до цитування такі:

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

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора.

Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, наприкінці).

Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

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

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

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

4.7 Оформлення списку використаних джерел

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

Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором або виписують з каталогів і бібліографічних покажчиків повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв т.ін. (при цьому враховують відповідність бібліографічного опису вимогам чинного стандарту ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання». Завдяки цьому можна уникнути повторних перевірок, вставок пропущених відомостей.

Джерела можна розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований при написанні проекту), в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку.

Відомості про джерела, включені до списку, необхідно давати відповідно до вимог міжнародних і державного стандартів з обов'язковим наведенням назв праць. Зокрема потрібну інформацію щодо згаданих вимог можна отримати з додатку С.

4.8. Додатки

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

Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і велика літера, що позначає додаток.

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

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

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

5. ЗМІСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

АНОТАЦІЯ

ЗМІСТ

Перелік умовних позначень (за необхідності)

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. АНАЛІТИЧНИЙ ОГЛЯД НАУКОВО-ТЕХНІЧНОЇ ЛІТЕРАТУРИ ЗА ОБРАНОЮ ТЕМОЮ

РОЗДІЛ 2. ТЕХНОЛОГІЧНА ЧАСТИНА

2.1 Розробка принципової технологічної схеми виготовлення (або зберігання) інноваційних харчових продуктів

2.2 Опис апаратурно-технологічної схеми

РОЗДІЛ 3. НАУКОВО-ДОСЛІДНА ЧАСТИНА

3.1 Об’єкти, методика та умови проведення досліджень

3.1.1 Програма досліджень

3.1.2 Схема дослідів

3.1.3 Об’єкти та матеріали досліджень

3.1.4 Методика проведення досліджень

3.1.5 Умови проведення досліджень

3.2 Результати досліджень

3.3 Узагальнення результатів

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

ДОДАТКИ

В такому вигляді подається зміст розрахунково-пояснювальної записки, де вказуються сторінки розділів.

Нижче наведені рекомендації до виконання розділів.

Анотація має бути об’ємом 0,75-1,0 сторінки тексту, набраного на комп'ютері. В першому абзаці вказують прізвище та ініціали виконавця; тему

курсової роботи; кафедру, на якій він виконувався; місто, назву ВНЗ, в якому виконано курсовий проект; рік виконання.

В другому абзаці подають інформацію про об’єм проекту (кількість сторінок), кількість розділів, таблиць, рисунків, літературних джерел. Далі стисло викладають сутність курсової роботи. Після основного тексту наводять ключеві слова (3 – 5 слів або словосполучень), які відображають зміст роботи. Приклад оформлення анотації наведено в додатку В.

Зміст

Зміст повинен містити назви структурних елементів, заголовки (за їх наявності) із зазначенням нумерації та номери їх початкових сторінок.

Перелік умовних позначень

Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів подається (за необхідності) у вигляді окремого списку.

Терміни, скорочення, символи, позначення і таке інше, які повторюються не більше двох разів, до переліку не вносяться, а розшифровка таких, що внесені до переліку, наводиться у тексті при їх першому згадуванні.

У **вступі** подається загальна характеристика курсової роботи в такій послідовності:

– актуальність теми,

– зв'язок роботи з науковими програмами, планами, темами,

– мета і задачі дослідження,

– методи дослідження,

– наукова новизна одержаних результатів,

– апробація результатів дисертації (за наявності),

– публікації (за наявності).

Актуальність теми та доцільність наукового дослідження для розвитку відповідної галузі науки чи виробництва обґрунтовують шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими розв’язаними проблемами. Висвітлення

актуальності повинно бути небагатослівним, визначити сутність наукової проблеми (завдання).

Загально прийнято під час викладення актуальності вказувати прізвища та ініціали провідних вчених в Україні та у світі в цілому, які займаються дослідженнями в даній галузі, наводити назви вітчизняних та іноземних наукових установ та організацій із зазначенням міст та країн. При цьому, вимагається, щоб у списку використаних джерел, обов'язково згадувались роботи вчених, які вказані як провідні у цьому списку, інакше можна стверджувати, що огляд літератури у роботі проведений недостатньо.

Зв'язок роботи з науковими програмами, планами, темами. Вказується, в рамках яких програм, тематичних планів і наукових тематик, зокрема галузевих та/або державних, виконувалося науковее дослідження, із зазначенням номерів державної реєстрації науково-дослідних робіт (НДР) і найменування організації, де виконувалася роботи.

Мета і задачі дослідження. Формується мета роботи і задачі, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. Мета повинна бути сформульована таким чином, щоб указувати на об'єкт і предмет дослідження.

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

Приклад: автоматизована обробка даних...

Предмет дослідження міститься в межах об'єкта. Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага дисертанта, оскільки предмет дослідження змістовно визначає тему (назву) дисертаційної роботи.

Приклад: методи та засоби автоматизованої обробки даних...

Методи дослідження. Перераховують використані наукові методи та змістовно визначають, що саме досліджувалось кожним методом. Вибір

методів дослідження повинен забезпечити достовірність отриманих результатів і висновків.

Приклад: використовувались методи системного аналізу для аналізу структури системи, методи інтерполяції і прогнозування для обробки даних експериментів, об'єктно-орієнтованого програмування для автоматизації розрахунків тощо.

Наукова новизна одержаних результатів. Викладається аргументовано, коротко та чітко наукові положення, які розглядаються у роботі, зазначаючи відмінність одержаних результатів від відомих раніше та ступінь новизни одержаних результатів (вперше одержано, удосконалено, дістало подальший розвиток).

Ідеальним формулюванням наукової новизни вважається таке:

„Вперше розроблено модель (метод, інформаційну технологію тощо), яка відрізняється від існуючих врахуванням (формалізацією, структурою....), що дозволяє підвищити, прискорити, збільшити ....".

Практичне значення одержаних результатів. Надаються відомості про використання результатів досліджень або рекомендації щодо їх використання. Відзначаючи практичну цінність одержаних результатів, необхідно подати інформацію про ступінь їх готовності до використання або масштабів використання.

Відомості про впровадження результатів досліджень необхідно подавати із зазначенням найменувань організацій, в яких здійснено впровадження, указанням форм реалізації та реквізитів відповідних документів.

Усі факти впровадження повинні підтверджуватись актами впровадження, поданими у додатку (за наявності).

Апробація результатів роботи. Зазначається, на яких предметних олімпіадах, наукових конференціях, конгресах, симпозіумах, школах оприлюднено результати досліджень, викладені у курсовій роботі.

По кожній конференції слід вказувати її офіційну назву, місто (для закордонних – країну) та рік проведення.

Приклад: II Міжнародна конференція по системному аналізу „Системний аналіз-2010" (Київ, 2010 р.) або (Рим, Італія, 2011 р.).

Слід пам'ятати, що назву конференції слід вказувати повністю, а не тільки скорочено – так, як це вказується на програмі конференції чи збірці її матеріалів.

Наприклад, назву так званої конференції викладачів і студентів ВНТУ слід вказувати повністю: „XLI регіональна науково-технічна конференція професорсько-викладацького складу, співробітників та студентів університету з участю працівників науково-дослідних організацій та інженерно-технічних працівників підприємств м. Вінниці та області" (Вінниця, 2012 р.).

Бажано на початку писати скільки конференцій усього.

Публікації. Вказується кількість наукових праць, в яких опубліковано основні наукові результати курсової роботи.

Розділи курсової роботи.

Розділи курсової роботи, як правило, містять у себе підрозділи (нумерація складається із двох чисел, відокремлених крапкою), пункти (нумерація – із трьох чисел), підпункти (нумерація – із чотирьох чисел).

У кінці кожного розділу формуються висновки зі стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів.

У першому розділі магістрант окреслює основні наукові думки за розв'язуваною проблемою (завдання). Стисло, критично висвітлюючи роботи попередників, він окреслює основні етапи розвитку наукової думки за своєю проблемою. Стило, критично висвітлюючи роботи попередників, магістрант повинен вирізнити ті питання, що залишились невирішеними і, отже, визначити своє місце у розв'язанні проблеми (завдання). Загальний обсяг

огляду літератури не повинен перевищувати 20 % обсягу основної частини курсової роботи.

Останнім підрозділом бажано робити такий: „Висновки та постановка задач дослідження" за структурою:

„Аналіз, проведений вище, показав, що існують ... (методи, моделі, засоби, пристрої, споруди, технології ...), але вони мають багато недоліків, зокрема: ..... Отже, необхідно розробити ... (іде мета дослідження, іноді розширена, в якій серед переваг є те, що є недоліком у відомих досягнень науки і техніки) ... . Для досягнення поставленої мети слід розв'язати такі задачі: далі нумерованим списком йдуть задачі дослідження, подані у Вступі, окрім першої, в якій, як правило, ставиться задача провести огляд та аналіз літератури та сучасних досягнень науки та техніки".

В даному розділі надається аналіз не менше 50 публікацій, які стосуються теми курсової роботи і опубліковані в останні 10 – 15 років у журналах, наукових збірниках, монографіях, матеріалах конференцій, навчальних посібниках, рекомендаціях.

У другому розділі «Технологічна частина» наводяться існуючі технологічні схеми виробництва харчових продуктів. Аналізуються їх переваги, вказуються недоліки. Обґрунтовуються шляхи удосконалення існуючих технологій.

При цьому, магістрант підбирає технологічну схему у відповідності із діючими технологічними інструкціями (чи технічними умовами, які розроблені науково-технологічними інститутами та затверджені у відповідних органах державної служби сертифікації).

Якщо існує декілька варіантів, за якими можна виготовляти даний вид продуктів, то вибирають одну технологічну схему, обґрунтовуючи при цьому її переваги перед іншими (більш прогресивні способи підготовки сировини або ощадні теплові параметри обробки сировини та інші). Обґрунтування вибору технологічної схеми необхідно подати перед самою технологічною схемою.

При розробці технологічних схем виробництва різних видів продукції для дитячого харчування та підборі обладнання слід керуватись тими вимогами, що час переробки продукту і теплова дія на нього мають бути мінімальними. Ця умова є необхідною для забезпечення високої якості продукції, максимального збереження смакових властивостей і поживної цінності сировини.

Технологія, яка проектується перш за все ***повинна забезпечити високу якість продукції.***

Технологічна схема повинна бути забезпечена устаткуванням, що дозволяє проводити процес в умовах максимальної механізації виробництва. Бажано, щоб вона була проста, не потребувала складної апаратури та дефіцитних матеріалів.

Вибрана технологічна схема повинна забезпечувати мінімальні питомі затрати електроенергії, пари, води, холоду та робочої сили. Недоліком обраної схеми вважається вибір такої, що включає фізично важкі роботи, а також схеми, які потребують значних виробничих площ.

В другому підрозділі технологічної частини наводиться апаратурно-технологічна схема підготовки сировини до зберігання або виробництва інноваційних консервованих продуктів.

У третьому розділі обґрунтовується вибір напряму досліджень, викладається загальна методика проведення наукового дослідження, наводяться методи вирішення задач та їх порівняльні оцінки, подається узагальнена структура системи чи моделі, що розробляється, тощо. Описуються основні тенденції, закономірності, методи розрахунків, гіпотези, що розглядаються, принципи дії і характеристики використаних програм та/або апаратних засобів, лабораторних та/або інструментальних методів і методик, оцінки похибок вимірювань та ін.

Підрозділ 3.1 Об'єкти, методика та умови проведення досліджень містить інформацію, коли і де проводилися дослідження. За необхідності,

детально висвітлюються погодні умови за період досліджень з детальним аналізом їх окремих елементів за вегетаційний період і відповідно до етапів органогенезу і фаз розвитку культури (особливо критичних). Після порівняння цих даних з середніми багаторічними робиться висновок про типовість чи не типовість погодних умов у період дослідження для даного регіону і рівень відповідності їх вимогам культури.

Крім того, подається інформація щодо характеристики матеріалів дослідження (аналізовані сорти, властивості дослідних композицій, характеристики застосованих харчових добавок та інгредієнтів, тощо).

Наводяться схеми дослідів. Зазначений підрозділ включає перелік обліків і спостережень, показників, які визначалися за період проведення дослідження з коротким посиланням на суть методу, джерела, і нормативні документи, за якими визначалися показники. Наприкінці вказується методи математичного аналізу результатів дослідження з указанням програмного забезпечення (обов'язково ліцензійного).

В подальшому, описується хід дослідження, умови та основні етапи експериментів, з вичерпною повнотою викладаються результати власних досліджень магістранта, як вони одержані, та в чому полягає їх новизна. Магістрант повинен дати оцінку повноти вирішення поставлених задач, оцінку достовірності одержаних результатів (характеристик, параметрів) та порівняти одержані результати з аналогічними результатами вітчизняних і зарубіжних дослідників.

В усіх підрозділах, починаючи з другого, бажано посилатись на задачі, сформульовані у першому розділі (Вступі) і, поступово, одна за одною, їх розв'язати в усіх розділах. Якщо, протягом дослідження були отримані нові результати, які не фігурували в задачах, треба внести відповідні корективи у задачі, щоб усі отримані результати відповідали поставленим задачам і навпаки.

Результати дослідження подаються у вигляді таблиць рисунків (графіки, діаграми тощо) та тексту. Описуючи результати дослідження кожен показник,

наведений в таблиці ретельно аналізується з виявленням залежності його змін від досліджуваних факторів. Пояснювальний текст не повинен бути простим переказом числових даних таблиці, а має відмічати суттєві різниці, виявляти тенденції та закономірності щодо впливу досліджуваних факторів на якість готового продукту. В таблицях, розміщених у тексті курсової роботи, обов'язково вказують стандартну помилку середнього або найменшу істотну різницю ($НІР_{05}$).

Висновки. У висновках викладаються здобуті при виконанні наукової роботи найбільш важливі наукові та практичні результати, які сприяли розв'язанню наукової проблеми (завдання). У висновках необхідно наголосити на кількісних показниках одержаних результатів та обґрунтуванні достовірності результатів. Далі формулюються рекомендації щодо наукового та практичного використання одержаних результатів.

Рекомендується, щоб висновки були пронумеровані та їх кількість була не меншою, ніж кількість поставлених у роботі задач.

Висновки повинні містити речення із наукової новизни та практичної цінності отриманих у роботі результатів. Можуть бути і додаткові твердження типу „Доведено, що... „, „Вперше виявлено, що ....".

Список використаних джерел. Список використаних джерел формується одним з таких способів:

– у порядку появи посилань у тексті,

– в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків,

– у хронологічному порядку.

Рекомендується у роботі посилатись на джерела іноземними мовами та наукові видання з Інтернет-ресурсів. Відповідно, ці джерела повинні бути і у списку використаних джерел теж іноземною мовою.

Слід звертати увагу на те, що серед Інтернет-джерел допускається згадування та опрацювання тільки наукових видань, а не будь-яких Інтернет-ресурсів типу сторінок Вікіпедії, форумів тощо.

Додатки. До додатків включається допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття курсової роботи:

– проміжні математичні доведення, формули та розрахунки,

– таблиці допоміжних цифрових даних,

– протоколи й акти випробувань, впровадження, розрахунки економічного ефекту,

– інструкції та методики, опис алгоритмів і програм вирішення задач за допомогою електронно-обчислювальних засобів, які розроблені у процесі виконання дисертаційної роботи,

– ілюстрації допоміжного характеру.

Додатки починаються з аркуша, на якому в центрі написано слово „ДОДАТКИ”. Далі кожен додаток починається з окремої сторінки.

ДОДАТОК А

Завідувачу кафедрою ХТГРС
д.т.н., професору Олесі ПРІСС
студента групи _____
Олега БЕРКОВІЧА

ЗАЯВА

Прошу затвердити тему курсової роботи “_____
_____
_____”
та призначити керівником_____
_____

“ __ ” _____ 20___року _____ Олег БЕРКОВІЧ
(підпис)

ДОДАТОК Б

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО
ФАКУЛЬТЕТ АГРОТЕХНОЛОГІЙ ТА ЕКОЛОГІЇ
КАФЕДРА ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННОЇ СПРАВИ

КУРСОВА РОБОТА

СВО «Магістр»
за освітньо-професійною програмою «Харчові технології»
зі спеціальності 181 «Харчові технології»
(освітній ступень, ОПП, спеціальність)

на тему: "_____
_____"

23 ХТК.ХХХ. 000000 ПЗ

Студента (ки) ___ курсу _____ групи

спеціальності _____
_____
(підпис) *(ініціали та прізвище)*
Керівник
_____
(посада, вчене звання, науковий ступінь)
_____ _____
(підпис) *(ініціали та прізвище)*

Національна шкала
_____
Кількість балів: ___ Оцінка ECTS ___

Члени комісії: _____ _____
(*підпис)* *(ініціали та прізвище)*
_____ _____
(*підпис)* *(ініціали та прізвище*
_____ _____
(*підпис)* *(ініціали та прізвище)*

Мелітополь, 20____

ДОДАТОК В

Приклад оформлення анотації курсової роботи

АНОТАЦІЯ

Гончаренко М. Ю. Вдосконалення технології зберігання плодів яблуні – Курсова робота. Кафедра харчових технологій та готельно-ресторанної справи. – Мелітополь, Таврійський державний агротехнологічний університет імені Дмитра Моторного, 20___ р.

Текст викладений на ___ сторінках, містить ___ розділів, ___ таблиць, ___ рисунків, ___ літературних джерел, ___ додаток.

В курсовій роботі виконано ……..(навести стислі висновки по всім розділам).

Ключові слова:

ДОДАТОК С

Приклади оформлення списку літератури згідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок (код УКНД 01.140.40)

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги	
Один автор	1. Андріяш В. Державна етнополітика України в умовах глобалізації. Миколаїв: Вид-во ЧДУ ім. Петра Могили, 2013. 328 с. 2. Краснова М. В. Договори в екологічному праві України : навч. посіб. / Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. Київ : Алерта, 2012. 216 с. 3. Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с. 4. Романюк А. Порівняльний аналіз політичних систем країн Західної Європи: інституційний вимір. Львів : Тріада плюс, 2004. 392 с. 5. Скидан О. В. Аграрна політика в період ринкової трансформації: монографія. Житомир : ЖНАЕУ, 2008. 375 с. 6. Федорова Л. Д. З історії пам'яткоохоронної та музейної справи у Наддніпрянській Україні. 1870-ті-1910-ті рр. Київ, 2013. 373 с.
Два автори	1. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції: навч. посіб. Запоріжжя: ЗНУ, 2017. 130 с. 2. Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 102 с. 3. Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією: навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон: ОЛДІПЛЮС, 2015. 212 с. 4. Васильєв С. В., Ніколенко Л. М. Доказування та докази у господарському процесі України: монографія. Харків: Еспада, 2004. 192 с. 5. Каткова Т. В., Каткова А. Г. Закінчення досудового слідства у кримінальних справах: практ. посіб. Харків : Право, 2011. 136 с.
Три автори	1. Комаров В. В., Світлична Г. О., Удальцова І. В. Окреме провадження: монографія / за ред. В. В. Комарова. Харків : Право, 2011. 312 с. 2. Кузнєцов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні

	стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності: монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с. 3. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ: ЦУЛ, 2015. 476 с. 4. Zhovinsky E.Ya., Kryuchenko N.O., Paparyha P.S. Geochemistry of Environmental Objects of the Carpathian Biosphere Reserve. Kyiv, 2013. 100
Чотири і більше авторів	1. Прилипко С. М., Ярошенко О. М., Мороз С. В., Малиновська К. А. Укладення трудового договору: теоретико-прикладне дослідження : монографія. Харків : Юрайт, 2013. 288 с. 2. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с. 3. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с. 4. The mutual fund industry: Competition and investor welfare / R. G. Hubbard et. al. New York, NY : Columbia University Press, 2010. 256 p.
Автор(и) та редактор(и)/ упорядники	1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с. 2. Гель А. П., Семаков Г. С., Яковець І. С. Кримінальновиконавче право України : навч. посіб. / ред. А. Х. Степанюк. Київ : Юрінком Інтер, 2008. 624 с. 3. Грошевий Ю. М. Вибрані праці / упоряд.: О. В. Капліна, В. І. Маринів. Харків : Право, 2011. 656 с. 4. Дахно І. І., Алієва-Барановська В. М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с. 5. Експлуатація і технічне обслуговування газорозподільчих станцій магістральних газопроводів / заг. ред. А. А. Руднік. Київ, 2003. 370 с.
Без автора	1.Антологія української літературно-критичної думки першої половини ХХ століття / упоряд. В. Агеєва. Київ : Смолоскип, 2016. 904 с. 2. Експлуатація і технічне обслуговування газорозподільчих станцій магістральних газопроводів / заг. ред. А. А. Руднік. Київ, 2003. 370 с. 3. Політологічний енциклопедичний словник / упоряд. В. П. Горбатенко. 2-ге вид., переробл. і допов. Київ : Генеза, 2004. 736 с. 4. Софія Київська: Візантія. Русь. Україна. Вип. ІІ. Київ,

	2012. 464 с. 5. Twenty-four hours a day. Miami, FL : BN Publishing, 2010. 400 p.
Багатотомні видання	1. Енциклопедія історії України: у 10 т. / ред. рада: В. М. Литвин (голова) та ін. ; НАН України, Ін-т історії України. Київ : Наук. думка, 2005. Т. 9. 944 с. 2. Закалюк А. П. Курс сучасної української кримінології: теорія і практика: у 3 кн. Київ : Ін Юре, 2007. Кн. 1 : Теоретичні засади та історія української кримінології. 424 с. 3. Кучерявенко Н. П. Курс налогового права: в 6 т. Харьков: Право, 2007. Т. 4 : Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с. 4. Ушинський К. Д. Людина як предмет виховання. Спроба педагогічної антропології : вибр. твори. Київ : Рад. шк., 1983. Т. 1. 480 с.
Частина видання	
Книги	1. Алексєєв В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. *Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні*: монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169. 2. Коломоєць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. *Адміністративне право України*: підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. Київ, 2009. С. 195–197. 3. Наумов М. С. Напрями впливу інтелектуалізації економіки на розвиток ринкових відносин в Україні. *Трансформаційні процеси в суспільстві в умовах інформаційної економіки*: монографія / В. П. Решетило, М. С. Наумов, Ю. В. Федотова ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків, 2014. С. 213–241. 4. Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. *Основи аграрного підприємництва* / за ред. М. Й. Маліка. Київ, 2000. С. 5–15.
Тези доповідей, матеріали конференцій	1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини XX століття: порівняльно-правовий аналіз. *Голодомор 1932-1933 років: втрати української нації* : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136. 2. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. *Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених* : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м.

	Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137. 3. Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. *Органічне виробництво і продовольча безпека* : зб. матеріалів доп. учасн. ІІ Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир : Полісся, 2014. С. 103–108. 4. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науковопопулярних журналів. *Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі* : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.
Статті із продовжуваних та періодичних видань	Якобчук В. П. Стратегічні пріоритети інноваційного розвитку підприємництва в аграрній сфері. *Вісник Київського національного університету ім. Т. Шевченка. Сер. Економіка.* 2013. Вип. 148. С. 31–34. Масловська Л. Ц., Савчук В. А. Оцінка результативності і ефективності виробництва органічної агропродовольчої продукції. *Агросвіт*. 2016. № 6. С. 23–28. Акмеологічні засади публічного управління / Є. І. Ходаківський та ін. *Вісник ЖНАЕУ*. 2017. № 1, т. 2. С. 45–58. Dankevych Ye. M., Dankevych V. Ye., Chaikin O. V. Ukraine agricultural land market formation preconditions. *Acta Universitatis Agriculturae et Silviculturae Mendelianae Brunensis.* 2017. Vol. 65, №. 1. P. 259–271.
Інші видання	
Законодавчі та нормативні документи	1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с. 2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145- VIII. Голос України. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10– 22. 3. Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. Офіційний вісник України. 2017. № 4. С. 530– 543. 4. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. Урядовий кур'єр. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10. 5. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. Офіційний вісник України. 2017. № 20. С. 136–141. 6. Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця : затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р. № 156. Балансбюджет. 2016.

	19 верес. (№ 38). С. 15–16
Архівні документи	1. Лист Голови Спілки «Чорнобиль» Г. Ф. Лєпіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. ЦДАГО України (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71. 2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. ЦДАВО України (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3. 3. Наукове товариство ім. Шевченка. Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.
Патенти	1. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с. 2. Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.
Препринти	1. Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1). 2. Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ / ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов. Харьков : ННЦ ХФТИ, 2006. 19 с.: ил., табл. (Препринт. НАН Украины, Нац. науч. Центр «Харьк. физ.-техн. инт»; ХФТИ2006-4).
Стандарти	1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація). 2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04- 01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с. 3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила(ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).
Каталоги	1. Горницкая И. П. Каталог растений для работ по

	фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк : Лебедь, 2005. 228 с. 2. Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с. 3. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін. ; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с.
Бібліографічні покажчики	1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності: бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала; Запорізький національний університет. Запоріжжя: ЗНУ, 2017. 60 с. 2. Микола Лукаш : біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10). 3. Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні : бібліогр. покажч. / уклад.: Н. М. Загородна та ін.; наук. ред. Т. В. Марусик; відп. за вип. М. Б. Зушман. Чернівці : Чернівецький національний університет, 2015. 512 с. (До 140-річчя від дня заснування).
Електронні ресурси	1. Влада очима історії : фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2017). 2. Мар'їна О. *Контент-стратегія бібліотек у цифровому середовищі*. Бібліотечний вісник. 2016. № 4. С. 8–12. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/bv_2016_4_4 (дата звернення: 26.09.2017). 3. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. *Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки.* Запоріжжя, 2015. № 3. – С. 20–27. – URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/ VestUr2015v3/5.pdf. (дата звернення: 15.11.2017). 4. Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? *Екологія життя* : веб-сайт. URL: http://www.eco-live.com.ua/ (дата звернення: 12.10.2017).
Автореферати дисертацій	1. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с. 2. Кравчук В. М. Припинення корпоративних правовідносин в господарських товариствах: автореф. дис.

	… д-ра юрид. наук : 12.00.03 Харків, 2010. 36 с. 3. Старовойт С. В. Видавнича діяльність Національної академії наук України у 1918–1933 рр. : автореф. дис. ... канд. іст. наук. Київ, 2003. 20 с.
Дисертації	1. Євдоченко О.О. Європейське бізнес-середовище в розвитку міжнародної економічної діяльності : дис... канд. екон. наук : 08.05.01 / Київський національний економічний ун-т. Київ, 2005. 235 с. 2. Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис. ... канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с. 3. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с. 4. Bryant B. D. A sequentially articulated experiment to compare two instructional software input infrastructures: Doctoral dissertation / University at Albany. Albany, NY, 1998. 150 p.