

Міністерство освіти і науки України
Чорноморський державний університет імені Петра Могили

Факультет комп'ютерних наук

Методичні вказівки

Випуск № 128

Укладачі: Батрак Юрій Артемович
Донченко Михайло Васильович
Журавська Ірина Миколаївна
Фісун Микола Тихонович
Під загальною редакцією проф. Фісуна М. Т.

Затверджено на засіданні методичної ради
факультету комп'ютерних наук



Видавництво ЧДУ ім. Петра Могили
Миколаїв – 2009

УДК 004(07)
ББК 32.97я73
М 54

Рекомендовано до друку вченою радою ЧДУ ім. Петра Могили (протокол № 5 від 21.05.2009 р.).

Рецензент:

Кондратенко Ю. П., професор, д.т.н., Заслужений винахідник України, ЧДУ ім. Петра Могили;

Цибенко Б. О., доцент, к.т.н. ЧДУ ім. Петра Могили.

М 54

Методичні вказівки до оформлення текстової документації та кваліфікаційних робіт з дисциплін, закріплених за факультетом комп'ютерних наук / Укладачі Ю. А. Батрак, М. В. Донченко, І. М. Журавська, М. Т. Фісун; під заг. ред. М. Т. Фісуна. – Миколаїв: Видавництво ЧДУ ім. Петра Могили, 2009. – Вип. 128. – 44 с. (Методична серія)

Методичні вказівки містять рекомендації щодо оформлення звітних текстових документів: рефератів, лабораторних робіт, курсових робіт, самостійних робіт та випускних кваліфікаційних робіт.

Призначено для студентів різних спеціальностей практично всіх факультетів університету в межах дисциплін, закріплених за кафедрами факультету комп'ютерних наук.

УДК 004(07)
ББК 32.97я73

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ	5
1.1 Загальні вимоги	5
1.2 Нумерація томів (книг) і частин	7
1.3 Нумерація сторінок звіту.....	7
1.4 Нумерація розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів	8
1.5 Ілюстрації.....	9
1.6 Таблиці	10
1.7 Переліки (списки).....	12
1.8 Примітки	12
1.9 Формули та рівняння	13
1.10 Оформлення посилань у тексті звіту	14
1.11 Додатки	14
1.12 Правила складання бібліографічних описів у переліку посилань.....	14
ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ	21
Додаток А. Зразки титульних аркушів до звітів	22
Додаток Б. Зразок оформлення рисунку.....	34
Додаток В. Зразок оформлення таблиць.....	35
Додаток Г. Зразок оформлення переліку посилань	37

ВСТУП

Звітний текстовий документ – це відповідним чином оформлений документ про виконану роботу.

На факультеті комп'ютерних наук оформлюються нижчезазначені звітні текстові документи: реферати, лабораторні роботи, курсові роботи, самостійні роботи та випускні кваліфікаційні роботи. Зазначені види робіт виконуються студентами різних спеціальностей практично всіх факультетів університету в межах дисциплін, закріплених за кафедрами факультету комп'ютерних наук.

Оформлення вищевказаних робіт (крім випускних кваліфікаційних робіт – дипломних та магістерських) повинно здійснюватися відповідно до вимог, що викладені в цих методичних вказівках та сформовані на базі вимог таких нормативних документів України, як стандарти ДСТУ 3008 – 95 [1] та ДСТУ ГОСТ 2.601:2006 [2], основні вимоги до оформлення дисертацій та авторефератів дисертацій Вищої атестаційної комісії України [3], з урахуванням традицій з оформлення документів, які склались в ЧДУ імені Петра Могили.

Якщо названі звітні документи повинні оформлюватись іншим чином, то відповідні вимоги зазначаються у відповідних методичних вказівках з окремих дисциплін.

Дані методичні вказівки являють собою витяги з державних стандартів [1, 2, 4, 5], пояснень до них [3, 6] та прикладів оформлення структурних елементів звітів. Терміни, що використовуються в методичних вказівках, відповідають тлумаченню та правопису сучасної української мови [7].

1 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ

1.1 Загальні вимоги

Залежно від особливостей і змісту пояснювальну записку чи звіт про виконання складають у вигляді тексту, ілюстрацій, таблиць або їх сполучень.

Звіт оформлюють на аркушах формату А4 (210х297 мм). За необхідності допускається використання включених аркушів формату А3 (297х420 мм).

Звіт виконують за допомогою комп'ютеру в текстовому процесорі MS Word чи аналогічному і роздруковують на одній чи на обох сторонах аркуша білого паперу.

Допускається включення до звіту копій, якщо немає можливості вставити відповідний об'єкт у текст як відсканований растровий малюнок.

Звіт друкують з полуторним міжрядковим інтервалом з використанням шрифту Times New Roman текстового процесору MS Word розміру 14 пунктів або з використанням шрифтів іншого текстового редактора з висотою літер і цифр не менш ніж 1,8 мм. Звіт повинен бути набраним одним базовим шрифтом (надалі – фонт). Допускається окремі частини звіту виконувати різними шрифтами тільки для ефектів виділення певних фрагментів.

Титульний аркуш виконується за одним із зразків, що наведені у додатку А.

У складі шифру на титульному аркуші використовуються такі скорочення:

- пояснювальна записка – ПЗ;
- дипломна робота – ДР;
- комплексна дипломна робота – ДРК;
- магістерська наукова робота – МНР;
- комплексна магістерська наукова робота – КМНР;
- звіт з практики або з практичної роботи – ПР;
- курсова робота – КР;
- звіт з лабораторної роботи – ЛР;
- реферат – РФ.

У шифрі комплексної дипломної роботи для загальної частини пояснювальної записки використовується конструкція – ДРК.ПЗ.00, для томів комплексної дипломної роботи відповідно – ДРК.ПЗ.01 для тому 1, ДРК.ПЗ.02 для тому 2 і т. д. Тома комплексної дипломної роботи нумерують за логікою подання матеріалу в загальній пояснювальній записці.

Текст звіту слід друкувати, дотримуючись таких розмірів берегів: верхній, лівий і нижній – не менше 20 мм, правий – не менше 10 мм.

Для пояснювальних записок до кваліфікаційних робіт також оформлюються, крім титульного аркуша, колонтитули шрифтом **Times New Roman** розміром 10 пунктів або аналогічним шрифтом іншого текстового редактора з тотожною висотою літер і цифр.

У верхньому колонтитулі наводиться у два рядки така інформація:

<назва випускаючої кафедри>
<назва теми дипломної роботи>

У нижньому колонтитулі наводиться в один рядок з вирівнюванням по обох краях така інформація:

<рік> <прізвище та ініціали студента> <код дипломної роботи (з титульного аркуша)>

Помилки, описки та графічні неточності після друку допускається виправляти підчищенням або зафарбовуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого зображення машинописним способом або від руки. Виправлене повинно бути чорного кольору.

Прізвища, назви установ, організацій, фірм та інші власні назви у звіті наводять мовою оригіналу. Допускається транслітерувати власні назви і наводити назви організацій у перекладі на мову звіту, додаючи (при першій згадці) оригінальну назву.

Скорочення слів і словосполучень у звіті – відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи [4, 5].

Структурні елементи “СПИСОК АВТОРІВ”, “РЕФЕРАТ”, “ЗМІСТ”, “ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ”, “ПЕРЕДМОВА”, “ВСТУП”, “ВИСНОВКИ”, “РЕКОМЕНДАЦІЇ”, “ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ” не нумерують, а їх назви правлять за заголовки структурних елементів.

Розділи і підрозділи повинні мати заголовки. Пункти і підпункти можуть мати заголовки.

Заголовки структурних елементів звіту і заголовки розділів слід розташовувати посередині рядка і друкувати великими літерами без крапки в кінці, не підкреслюючи. Кожну структурну частину звіту, а також розділи, треба починати з нової сторінки.

Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів звіту слід починати з абзацного відступу і друкувати маленькими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки в кінці.

Абзацний відступ повинен бути однаковим впродовж усього тексту звіту і дорівнювати п'яти знакам.

Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою.

Перенесення слів у заголовку розділу не допускається.

Відстань між заголовком і подальшим чи попереднім текстом має бути:

- між заголовком і попереднім текстом – 12 пунктів;
- між заголовком і подальшим текстом – 6 пунктів.

Відстань між основами рядків заголовку, а також між двома заголовками приймають такою, як у тексті.

Не допускається розміщувати назву розділу, підрозділу, а також пункту і підпункту в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту.

Оформлення тексту, ілюстрацій і таблиць за машинного способу їх виконання повинно відповідати вимогам даних методичних вказівок з урахуванням можливостей комп'ютерної техніки.

1.2 Нумерація томів (книг) і частин

Якщо різні звіти випускають окремими томами (книгами), пов'язаними між собою однією спільною темою, зручно групувати їх у зібрання, об'єднане однією спільною назвою. У цьому разі кожний звіт ідентифікується як том (книга) зібрання і має свою власну назву. Томи (книги) звітів у цьому разі нумерують послідовно арабськими цифрами без знака №, наприклад: том 1, том 2 і т. д.

Звіт допускається поділяти на частини. У цьому випадку частини зберігають одну й ту ж назву роботи і звіту. Ці частини нумерують послідовно арабськими цифрами без знака №, наприклад: частина 1, частина 2 і т. д.

1.3 Нумерація сторінок звіту

Сторінки звіту слід нумерувати арабськими цифрами без знака №, дотримуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту звіту. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Якщо звіт поділяють на частини, нумерація сторінок у другій та наступних частинах має продовжуватися, наприклад, частина 1: С. 1-123; частина 2: С. 124-235.

Якщо різні звіти випускаються окремими томами (книгами), пов'язаними між собою однією спільною темою (зібрання звітів), у кожному такому томі має бути окрема нумерація сторінок, наприклад,

звіт А (том 1): С. 1-90; звіт Б (том 2): С. 1-150. Зокрема, це стосується дипломних і магістерських наукових робіт, у яких в одній пояснювальній записці зібрані звіти з різних напрямків роботи: фахова частина, частина з охорони праці тощо.

Титульний аркуш включають до загальної нумерації сторінок звіту. Номер сторінки на титульному аркуші не проставляють.

Ілюстрації й таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок звіту.

1.4 Нумерація розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів

Розділи, підрозділи, пункти, підпункти звіту слід нумерувати арабськими цифрами.

Розділи звіту повинні мати порядкову нумерацію в межах викладення суті звіту і позначатися арабськими цифрами без крапки, наприклад: 1, 2, 3 і т. д.

Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу.

Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою.

Після номера підрозділу крапку не ставлять, наприклад: 1.1, 1.2 і т. д.

Пункти повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу або підрозділу.

Номер пункту складається з номера розділу і порядкового номера пункту, або з номера розділу, порядкового номера підрозділу та порядкового номера пункту, відокремлених крапкою. Після номера пункту крапку не ставлять, наприклад: 1.1, 1.2, або 1.1.1, 1.1.2 і т. д.

Якщо текст поділяють тільки на пункти, їх слід нумерувати, за винятком додатків, порядковими номерами.

Номер підпункту складається з номера розділу, порядкового номера підрозділу, порядкового номера пункту і порядкового номера підпункту, відокремлених крапкою, наприклад, 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 і т. д.

Якщо розділ, не маючи підрозділів, поділяється на пункти і далі – на підпункти, номер підпункту складається з номера розділу, порядкового номера пункту і порядкового номера підпункту, відокремлених крапкою, наприклад: 1.1.3, 1.2.1 і т. д.

Після номера підпункту крапку не ставлять.

1.5 Ілюстрації

Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, фотознімки) слід розміщувати у звіті безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання у звіті.

Якщо ілюстрації створені не автором звіту, необхідно при поданні їх у звіті дотримуватись вимог чинного законодавства про авторські права.

Креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, розміщені у звіті, мають відповідати вимогам стандартів “Єдиної системи конструкторської документації” та “Єдиної системи програмної документації”, а також інших стандартів або правил, за якими виконано дану ілюстрацію.

Ілюстрація може бути виконана також за допомогою спеціалізованих інструментальних засобів (CASE), наприклад: діаграми потоків даних в інформаційних системах можуть бути виконані за допомогою CA ERwin Process Modeler (BPwin), логічна й фізична моделі даних – за допомогою CA ERwin Data Modeler (ERwin). Спеціалізовані діаграми і схеми (організаційні, мережеві, будівельні, електричні тощо) можна виконувати за допомогою програмного продукту MS Visio, який також має інструменти експорту даних та функції прив’язки до джерел даних.

Фотознімки розміром менше за формат А4 мають бути наклеєні на аркуші білого паперу формату А4.

Ілюстрації можуть мати назву, яку розміщують під ілюстрацією.

За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (підрисунковий текст).

Ілюстрація позначається словом “Рис.”, яке разом з назвою ілюстрації розміщують після пояснювальних даних, наприклад:

Рис. 3.1. Логотип українського представництва фірми “Apple” (див. додаток Б).

Підпис під ілюстрацією звичайно 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, наприклад:

Рис. 1.24. Схема розміщення елементів касети:

- 1 – розмотувач плівки;
- 2 – сталеві ролики;
- 3 – привідний валик;
- 4 – опорні стояки.

Ілюстрації слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках.

Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою, наприклад, “Рис. 3.2...”. Це “другий рисунок третього розділу”. Приклад наведений у додатку Б.

Якщо ілюстрація не вміщується на одній сторінці, можна переносити її на інші сторінки, вміщуючи назву ілюстрації на першій сторінці, пояснювальні дані – на кожній сторінці, і під ними позначають: “Рис., аркуш ____”.

Ілюстрації, за необхідності, можуть бути перелічені в змісті з зазначенням їх номерів, назв і номерів сторінок, на яких вони розміщені.

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься у підписі. В тому місці, де викладається тема, пов'язана з ілюстрацією, і де читачеві треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу у круглих дужках “(рис. 3.1)”, або зворот типу: “...як це видно з рис. 3.1” або “... як це показано на рис. 3.1”.

1.6 Таблиці

Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді таблиць відповідно до рис. 1.1.

Приклад створення таблиці:

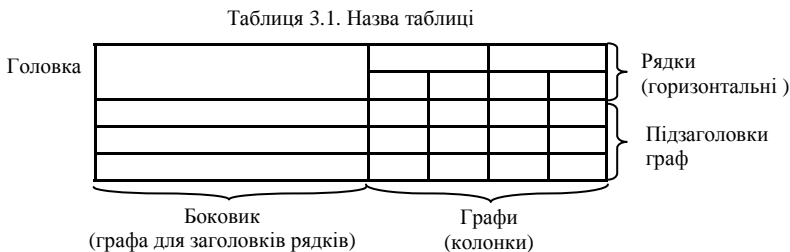


Рис. 1.1. Елементи таблиці

Горизонтальні та вертикальні лінії, які розмежовують рядки та стовпці таблиці, а також лінії зліва, справа і знизу, що обмежують таблицю, можна не проводити, якщо їх відсутність не ускладнює користування таблицею.

Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. Якщо таблиця за шириною менша ніж текст, то раціонально зробити обтікання текстом. Для цього її слід помістити в **Text box**.

На всі таблиці мають бути посилання в тексті звіту (див. п. 1.11).

Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться у додатках.

Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад: “Таблиця 5.4...”. Це четверта таблиця п’ятого розділу (див. додаток В).

Таблиця може мати назву, яку друкують малими літерами (крім першої великої) і вміщують над таблицею. Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці.

Якщо рядки або графи таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи одну частину під іншою, або поруч, або переносячи частину таблиці на наступну сторінку, повторюючи в кожній частині таблиці її головку і боковик.

При поділі таблиці на частини допускається її головку або боковик замінити відповідно номерами граф чи рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами у першій частині таблиці.

Слово “Таблиця _____” вказують один раз зліва над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть “Продовження таблиці _____” з зазначенням номера таблиці. Приклад наведений у додатку В.

Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони складають одне речення з заголовком.

Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть з великої літери. В кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки і підзаголовки граф указують в однині.

Інші вимоги до виконання таблиць – відповідно до чинних стандартів на технічну документацію.

Таблиці, за необхідності, можуть бути перелічені у змісті з зазначенням їх номерів, назв (якщо вони є) та номерів сторінок, на яких вони розміщені.

1.7 Переліки (списки)

Переліки, за потреби, можуть бути наведені всередині розділів, підрозділів, пунктів або підпунктів звіту. Перед переліком ставлять двокрапку.

Перед кожною позицією переліку на першому рівні деталізації слід ставити малу літеру української абетки з дужкою або, не нумеруючи, дефіс (спільним натиском клавіш **Ctrl** + **-** на додатковій панелі клавіатури або будь-яким іншим можливим способом).

Для подальшої деталізації переліку слід використовувати арабські цифри з дужкою (другий рівень деталізації) або дефіс (якщо він не був використаний на першому рівні деталізації).

Можна використовувати змішану систему – літера з дужкою (перший рівень деталізації) і дефіс (другий рівень деталізації).

Приклад:

- а) коаксіальний кабель;
- б) кабель “вита пара”:
 - екранований;
 - неекранований;
- в) волоконно-оптичний кабель.

Переліки першого рівня деталізації друкують малими літерами з абзацного відступу. Другого рівня – з відступом стосовно місця розташування переліків першого рівня.

1.8 Примітки

Примітки вміщують у звіті за необхідності пояснення змісту тексту, таблиці або ілюстрації.

Примітки розташовують безпосередньо після тексту, таблиці, ілюстрації, яких вони стосуються, та друкуються таким же розміром шрифту, як і основний текст, маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці в підбір до тексту, не підкреслюють. Після слова “Примітка”, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка. Відстань між приміткою і подальшим чи попереднім текстом має становити 6 пунктів.

Одну примітку не нумерують. Текст примітки подають в тому ж рядку.

Приклад:

Примітка. Текст форматується вирівнюванням вправо.

Декілька приміток нумерують послідовно арабськими цифрами з крапкою. Після слова “Примітки” ставлять двокрапку і з нового рядка з абзацу після номера примітки з великої літери подають текст примітки.

Приклад:

Примітки:

1. _____

2. _____

1.9 Формули та рівняння

Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині сторінки.

Вище і нижче кожної формули або рівняння повинно бути залишено не менше одного вільного рядка.

Формули і рівняння у звіті (за винятком формул і рівнянь, наведених у додатках) слід нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу.

Номер формули або рівняння складається з номера розділу і порядкового номера формули або рівняння, відокремлених крапкою, наприклад, формула (1.3) – третя формула першого розділу.

Номер формули або рівняння зазначають на рівні формули або рівняння в дужках у крайньому правому положенні на рядку.

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

Пояснення значення кожного символу та числового коефіцієнта слід давати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають з абзацу словом “де” без двокрапки.

Приклад:

$$Z = \frac{M_1 - M_2}{\sqrt{\sigma_1^2 + \sigma_2^2}}, \quad (3.1)$$

де M_1, M_2 – математичне очікування;

σ_1, σ_2 – середнє квадратичне відхилення міцності та навантаження [23]”.

Переносити формули чи рівняння на наступний рядок допускається тільки на знаках виконуваних операцій, повторюючи знак операції на початку наступного рядка. Коли переносять формули чи рівняння на знакові операції множення, застосовують знак “х”.

Формули, що йдуть одна за одною й не розділені текстом, відокремлюють комою.

Приклад:

$$f_1(x, y) = S_1 \text{ і } S_1 \leq S_{1\max}, \quad (1.1)$$

$$f_2(x, y) = S_2 \text{ і } S_2 \leq S_{2\max}. \quad (1.2)$$

1.10 Оформлення посилань у тексті звіту

Посилання в тексті звіту на джерела інформації слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад: "... у роботах [1, 2, 7] ...". В такому разі перелік посилань є останнім розділом роботи, який не має номера та розташований безпосередньо перед додатками до роботи (дивись п. 1.12).

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

При посиланнях слід писати: "... у розділі 4 ...", "... дивись 2.1 ...", "... за 3.3.4 ...", "... відповідно до 2.3.4.1 ...", "... на рис. 1.3 ...", "... на рисунку 1.3 ...", "... у таблиці 3.2 ...", "... (див. табл. 3.2) ...", "... за формулою (3.1) ...", "... у рівняннях (1.23) – (1.25) ...", "... у додатку Б ..." й т. п.

1.11 Додатки

Додатки оформлюють на останніх сторінках пояснювальної записки. Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки. Вверху посередині рядка друкується розміром 16 пунктів слово "Додаток А", де А – позначення додатку, виконується з використанням послідовно великими літерами українського алфавіту, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.

Далі друкується назва додатку. Якщо додаток має розділи і підрозділи, то в нумерації додається велика буква додатку (А.1; А.2.1 і т. д.).

1.12 Правила складання бібліографічних описів у переліку посилань

Перелік джерел, на які є посилання в основній частині звіту, наводять у кінці тексту звіту, починаючи з нової сторінки.

Бібліографічні описи зазначених джерел виконуються відповідно до національного стандарту ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 [5], який набув чинності 1 липня 2007 р. на заміну ГОСТ 7.1 – 84 та є міждержавним

стандартом для 10 країн. Новий ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 покликаний забезпечити впровадження сучасних автоматизованих технологій опрацювання документів, ведення інформаційних баз даних; ефективність пошуку та використання документів усіх видів та типів.

Бібліографічні описи в переліку посилань подають у порядку, за яким вони вперше згадуються в тексті. Порядкові номери описів у переліку є посиланнями в тексті (номерні посилання у квадратних дужках). Мова бібліографічного опису, як правило, відповідає мові вихідних відомостей документів, наприклад:

Баранова, Е. IEEE 802.15.4 и его программная надстройка ZigBee ...

При складанні бібліографічного опису можна застосовувати скорочення слів і словосполучень, які мають відповідати вимогам ДСТУ 3582 – 97 [4] та ін., які чинні в Україні як міждержавні. Не скорочуються відомості, що відносяться до назви, якщо вони складаються з одного слова (наприклад: підручник, посібник, довідник, енциклопедія).

До бібліографічного опису входять такі області:

- а) область заголовка та відомостей про відповідальність;
- б) область видання;
- в) область специфічних відомостей;
- г) область вихідних даних;
- д) область фізичної характеристики;
- е) область серії;
- ж) область приміток;
- з) область стандартного номера (чи його альтернативи) та умов доступності.

Області опису складаються з елементів, котрі підрозділяються на обов'язкові та факультативні. В описі можуть бути лише обов'язкові елементи, або обов'язкові та факультативні (необов'язкові).

Області опису відокремлюють одна від одної крапкою і тире, розділених знаком “пробіл”. При повторенні окремих областей повторюють крапку і тире. Для відображення знака “тире” на клавіатурі набирають сполучення “гарячих клавіш”: **Alt** + **0150**, або **Ctrl** + **–** на додатковій панелі клавіатури, або друкують цей символ іншим чином.

Розглянемо особливості наповнення кожної з вищеназваних областей:

а) **область заголовка** містить прізвище, потім ім'я (можливо ім'я та по батькові) або псевдонім автора, відокремлені від прізвища комою, та основну назву джерела; наприклад:

- Хабрейкен, Джо ; Хайден, Мэтт. Освой самостоятельно сетевые технологии...
- Старченко, В. В. ; Цибенко, Б. О. Основы HTML ...

Заголовок від подальшого опису відокремлюють крапкою.

При багаторівневому описі багатотомного документа в області заголовка є, як правило, номер тома (частини). Позначення тома, випуску, найменування місяців і т. п. наводять у скороченій формі, наприклад: “т.”, “вип.”, “січ.”. Порядкові номери та роки вказують арабськими цифрами. При наявності позначення і номера тома основному заголовку тома передує двокрапка, наприклад:

Батрак, Ю. А. Елементи дискретної математики. Ч.1 : Основи : посіб. для самост. роботи...

Необхідно звернути увагу, що в новому стандарті змінені правила вживання великої та малої літер. Перші слова відомостей, що відносяться до назви та відомостей про відповідальність, записуються з малої літери, якщо вони не є власними назвами, першими словами назви чи цитатами. Перед такими відомостями, що відносяться до назви, ставлять знак “двокрапка”, як наведено у попередньому прикладі;

б) область відомостей про видання містить додаткові відомості про відповідальність, які відносяться до видання. Вони складаються з відомостей про одну, дві чи три особи або організації, які несуть інтелектуальну чи іншу відповідальність за документ.

Першим відомостям про відповідальність передує знак “коса межа”; подальші групи відомостей відокремлюють один від одного знаком “крапка з комою”. Однорідні відомості усередині групи відокремлюють комами, наприклад:

Гуржій, А. М. Інформатика та інформаційні технології [Текст] : підручник / А. М. Гуржій, Н. І. Поворознюк, В. В. Самсонов. – Х. : Компанія СМІТ, 2003. – 352 с.

Треба зазначити, що до області заголовка і відомостей про відповідальність стандартом ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 уперше введено новий елемент – загальне визначення матеріалу. Це факультативний елемент, який доцільно наводити в описі для інформаційних масивів, що уміщують відомості про документи різних видів. Так, джерелами інформації для посилань можуть бути всі види опублікованих та неопублікованих документів на будь-яких носіях: текст, рукопис, карти, зображення, шрифт Брайля, електронний ресурс (оптичний диск, дискета, веб-сайт, відеозапис тощо). З перелічених термінів вибирають один. Загальне позначення матеріалу наводять після основної назви з великої літери у квадратних дужках, наприклад:

Internet шаг за шагом [Электронный ресурс] : [интерактив. учеб.] – ...

За необхідності скоротити кількість осіб або організацій, обмежуються зазначенням першої складової із кожної групи з доданням у квадратних дужках [та ін.], що є скороченням від “та інші”; наприклад:

Лабораторний практикум з електротехніки: навч. посіб. / В. Г. Кривуца [та ін.] ; Держ. ун-т інформ.-комунікац. технологій [та ін.]. – К. : ДУІКТ [та ін.], 2003. – 80 с.

в) **область специфічних відомостей**, хоча і є факультативною, але широко застосовується в описі нормативних документів із стандартизації (стандартів і технічних умов). У цій області вказують позначення раніше чинного документа, дату набуття ним чинності, терміни дії об’єкта бібліографічного опису; наприклад:

... ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. – [На заміну ГОСТ 7.1 – 84]. – [Чинний з 2007-07-01]. – К. : Держспоживстандарт України ...

Необхідно звернути увагу, що відомості, які запозичені не з титульного аркуша джерела інформації, наводять у квадратних дужках, які застосовуються у межах однієї області. Якщо суміжні елементи відносяться до різних областей, то кожен елемент береться в окремі квадратні дужки.

г) **область вихідних даних** складається з місця видання, організації або імені видавця, розповсюджувача тощо, та дати видання. Якщо зазначено декілька місць видання, назви другого й наступного місць видання відділяються одна від іншої знаком “крапка з комою”, наприклад:

– ... – К. [та ін.] : Наук. думка, ...

– ... – К. ; Львів : Вид-во Львів. політехн. ун-ту, ...

Відомості про видавничі функції організації, виражені словами “видавництво”, “видавничий дім”, “видавнича організація”, “видавець” тощо, а також форму власності видавця, розповсюджувача (АТ, ВАТ, ТОВ, ЗАТ, LTD, Inc. тощо) випускають при наявності тематичної назви, наприклад:

Excel 2003 и VBA. Справочник программиста / пер. з англ. О. А. Лещинского. – М. : Вильямс, 2006. – 1088 с. (замість *Издательский дом “Вильямс”*).

Якщо в документі відсутні відомості про видавця, що є обов’язковим елементом бібліографічного опису, необхідно навести скорочення “[б. в.]”; наприклад:

Батрак, Ю. А. Елементи дискретної математики: посіб. для самост. роботи. – Миколаїв, [б. в.], 2008. – 298 с.

Рік видання наводять після відомостей про видання через кому. Рік видання, навіть у тих випадках, коли відомості про нього відсутні,

потрібно встановити хоча б приблизно. В таких випадках дату видання зазначають у квадратних дужках зі знаком запитання, наприклад:

[1919?]

Позначення “б. р.” в описі не наводять.

д) **область фізичної характеристики** включає специфічне позначення матеріалу та обсяг об'єкта, інші відомості про фізичні характеристики, розмір об'єкта опису, відомості про супровідні матеріали, наприклад:

- ... – С. 122-125. – 30 см + 1 електрон. опт. диск CD-R. – 12000 экз.
- ... – 160 с. : іл. – Библиогр. в конце ст.
- ... – С. 89-104. – Библиогр. : 8 назв.
- ... 1997. – 1 електрон. опт. диск (CD-R) + прил. (127 с.).
- ... [16] с. : іл. ; 24 см. – 2000 пр.

Кількість сторінок, наведена у квадратних дужках, означає, що в оригіналі сторінки не пронумеровані.

е) **область серії**. При складанні бібліографічного опису серіального документа назва серії та номер випуску серії набули в стандарті ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 статусу обов'язкового. Їх записують арабськими цифрами; йому передує знак “крапка з комою”, наприклад:

Фісун, М. Т.; Ніколенко, С. Г. Створення та ведення баз даних засобами мови Jet SQL : метод. вказівки до виконання лабор. робіт з дисципліни “Організація баз даних”. – Миколаїв : Вид-во ЧДУ імені Петра Могили, 2009. – 84 с. – (Методична серія; вип. № 122).

ж) **область приміток** у цілому є факультативною, однак, при складанні опису деяких об'єктів є обов'язковою.

Так, обов'язковою складовою стає примітка про джерело основного заголовка та/або про системні вимоги, при описі електронних ресурсів, наприклад:

– Компьютерные сети. Принципы, технологии, протоколы [Электронный ресурс] / В. Г. Олифер, Н. А. Олифер. – СПб. : Питер, 2002. – 672 с. – Режим доступа : URL : <http://www.zipsites.ru/>. – Загл. с экрана.

– ... – Электрон. дан. и прогр. – СПб. : ПитерКом, 1997. – 1 електрон. опт. диск (CD-R) + прил. (127 с.). – Систем. требования: ПК от 486 DX 66 МГц; RAM 16 Мб; MS Windows 95; 16x CD-ROM дисковод; звук. плата; динамики или наушники. – Загл. с экрана.

з) **область стандартного номера** (або його альтернативи) та умов доступності. Цей елемент опису набув у стандарті ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 статусу обов'язкового.

У цій області наводять міжнародні стандартні номери, привласнені об'єкту опису: Міжнародний стандартний номер книги (ISBN) або

Міжнародний стандартний номер серіального видання (ISSN), або будь-який інший міжнародний номер, привласнений об'єкту опису в установленому порядку. Стандартні номери наводять з прийнятою аббревіатурою та приписаними пробілами й дефісами, наприклад:

Кондратенко, Ю. П.; Мохор, В. В.; Сидоренко, С. А. Verilog-HDL для моделювання й синтезу цифрових електронних схем : учебн. пособие / под ред. Ю. П. Кондратенко. – Николаев : Изд-во НГГУ им. Петра Могилы, 2002. – 208 с. – ISBN 966-7458-67-9.

У новому стандарті вперше підкреслено, що *до і після знака пунктуації*, який використовується для розділення областей бібліографічного опису, застосовують проміжок в один друкований знак. Виняток – знаки “крапка” та “кома” – проміжки залишають *тільки після них*. Знаки “крапка з комою” та “три крапки” до винятку не відносяться. Вигляд бібліографічного оформлення при включеному режимі **“Show/Hide”** (з відображенням недрукованих символів) буде, наприклад, таким:

Вишняков, °I.°В.·Моделі·та·методи·оцінки·комерційних·банків·в·умовах·невизначеності·[Текст]°·:·дис.°...·канд.·економ.·наук°:°08.00.13°:°...¶

У такому разі необхідно забезпечити неможливість початку рядка зі спеціальних символів (двокрапки, крапки з комою, трьох крапок, тире й т. п.). Для реалізації цієї вимоги перед такими символами треба вживати недрукований символ “нерозривний проміжок”, який набирається з клавіатури “гарячими клавішами” **Alt** + 255, і має недрукований вигляд, схожий на позначку градуса, – як у наведеному вище прикладі.

При складанні бібліографічного опису документа, який є складовою частиною іншого документа, аналітичний бібліографічний опис складають за такою схемою:

Відомості про складову частину документа // Відомості про ідентифікуючий документ. – Відомості про місцезнаходження складової частини в документі.

Приклад:

– Современные системы передачи информации [Текст] / П. В. Рогожин // Компьютерная грамотность: сб. ст. / сост. П. А. Павлов. – 2-е изд. – М., 2001. – С. 68-99.

– Стив Джобс: Двигатель прогресса [Текст] : (ПАНОРАМА: Личность) / А. Журович // hi-Tech PRO. – 2007. – № 6. – С. 122-125. – 30 см + 1 електрон. опт. диск CD-R. – 12000 экз.

В описі статей із журналів, газет, періодичних бюлетенів як на паперових, так і на нетрадиційних носіях, дату виходу на другому та

наступних рівнях опису серіальних документів з нумерацією по роках не вказують. Дані про обсяг ідентифікуючого документа в аналітичному бібліографічному описі не наводять.

Зразок оформлення переліку посилань наведений у додатку Г.

У деяких випадках, згідно з корпоративними традиціями установи, допускається розходження в оформленні посилань на джерела інформації від вимог ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. У такому разі використовуються рекомендації Книжкової палати України [6] або основні вимоги до дисертацій та авторефератів дисертацій Вищої атестаційної комісії України [3], в яких містяться приклади спрощених бібліографічних описів, що знайшли поширення в Україні.

ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ

1. Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення. [Текст]: ДСТУ 3008-95. – [Чинний з 1996-01-01]. – К.: Держспоживстандарт України, 1995. – 38 с.

2. Єдина система конструкторської документації. Експлуатаційні документи. [Текст]: (ГОСТ 2.601-2006, ІДТ): ДСТУ ГОСТ 2.601:2006. – [На заміну ГОСТ 2.601-95]. – [Чинний з 2007-07-01]. – К.: Держспоживстандарт України, 2007. – 31 с.

3. Основні вимоги до дисертацій та авторефератів дисертацій [Електронний ресурс] // Бюлетень ВАК України. – 2007. – № 6. – (зі змінами [Електронний ресурс] // Бюлетень ВАК України. – 2008. – № 3). – Режим доступу: URL : <http://www.vak.org.ua/>. – Загол. з екрану.

4. Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові в бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила. [Текст]: ДСТУ 3582-97. – [Чинний з 1998-07-01]. – К.: Держспоживстандарт України, 1995. – 16 с.

5. Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги й правила складання [Текст]: (ГОСТ 7.1-2003, ІДТ): ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. – [На заміну ГОСТ 7.1-84, ГОСТ 7.16-79, ГОСТ 7.18-79, ГОСТ 7.34-81, ГОСТ 7.40-82]. – [Чинний з 2008-04-01]. – К.: Держспоживстандарт України, 2007. – 47 с.

6. Публікації. Нові правила бібліографічного опису [Електронний ресурс] / О. Устіннікова, П. Сенько, С. Юлдашева [та ін.] // ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 в Україні; Держ. наук. установа “Кн. палата України ім. Івана Федорова”. – Режим доступу: URL : <http://www.ukrbook.net/DSTU.htm>. – Загол. з екрану.

7. Великий тлумачний словник сучасної української мови: 2-е вид. / редактори-лексикографи В. Т. Бусел, М. Д. Василюга-Дерибас, О. В. Дмитрієв [та ін.]; голов. ред. В. Т. Бусел. – К.; Ірпінь: Перун, 2005. – 1728 с.

Додаток А

Зразки титульних аркушів до звітів

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Чорноморський державний університет
імені Петра Могили

Факультет комп'ютерних наук

Кафедра <назва випускаючої кафедри>

ДОПУЩЕНО ДО ЗАХИСТУ

Завідувач кафедри _____ <І.п.Б. Прізвище>

ДИПЛОМНА РОБОТА

Тема дипломної роботи

Експертна система
оцінки санітарного стану судна

Спеціальність "Інтелектуальні системи прийняття рішень"

7.080404–ДР.ПЗ.00–501.102456

Код рівня освіти:
7 – спеціаліст

Код
спеціальності

№
групи

№ студентського
квитка

Студент _____ З.Г. Засць

Керівник _____ О.П. Гожий

Консультант(и) _____ <І.п.Б. Прізвище>

_____ <І.п.Б. Прізвище>

Миколайв – 20XX

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Чорноморський державний університет
імені Петра Могили

Факультет комп'ютерних наук

Кафедра <назва випускаючої кафедри>

ДОПУЩЕНО ДО ЗАХИСТУ

Завідувач кафедри _____ <І.п.Б. Прізвище>

КОМПЛЕКСНА ДИПЛОМНА РОБОТА

Тема комплексної
дипломної роботи

Використання геоінформаційних систем
для розв'язання задач маневрування
судна у вузькостях

Спеціальність "Інтелектуальні системи прийняття рішень"

Загальна частина

7.080404-ДРК.ПЗ.00-501.102471

7.080404-ДРК.ПЗ.00-501.102456

Код рівня освіти:
7 – спеціаліст

Код
спеціальності

№№
груп

№№ студентських
квитків

Студенти _____ М.С. Дударенко

_____ Ю.М. Власенко

Керівник _____ М.В. Донченко

Консультант(и) _____ <І.п.Б. Прізвище>

_____ <І.п.Б. Прізвище>

Миколаїв – 20XX

Факультет комп'ютерних наук

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Чорноморський державний університет
імені Петра Могили

Факультет комп'ютерних наук

Кафедра <назва випускаючої кафедри>

ДОПУЩЕНО ДО ЗАХИСТУ

Завідувач кафедри _____ <І.п.б. Прізвище>

КОМПЛЕКСНА ДИПЛОМНА РОБОТА

Тема комплексної
дипломної роботи

Використання геоінформаційних систем
для розв'язання задач маневрування
судна у вузькостях

Спеціальність "Інтелектуальні системи прийняття рішень"

Тема індивідуальної
частини дипломної роботи

Том 1

№ тому

Алгоритми та програмне забезпечення
задач маневрування судна у вузькостях

7.080404-ДРК.ПЗ.01-501.102471

Код рівня освіти:
7 – спеціаліст

Код
спеціальності

№
групи

№ студентського
квитка

Студент _____ М.С. Дударенко

Керівник _____ М.В. Донченко

Консультант(и) _____ <І.п.б. Прізвище>

_____ <І.п.б. Прізвище>

Миколайв – 20XX

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Чорноморський державний університет
імені Петра Могили

Факультет комп'ютерних наук

Кафедра <назва випускаючої кафедри>

ДОПУЩЕНО ДО ЗАХИСТУ

Завідувач кафедри _____ <І.п.Б. Прізвище>

КОМПЛЕКСНА ДИПЛОМНА РОБОТА

Тема комплексної
дипломної роботи

Використання геоінформаційних систем
для розв'язання задач маневрування
судна у вузькостях

Спеціальність "Інтелектуальні системи прийняття рішень"

Тема індивідуальної
частини дипломної роботи

Том 2

№ тому

Представлення морських навігаційних документів
у AutoCAD MAP

7.080404-ДРК.ПЗ.02-501.102456

Код рівня освіти:
7 – спеціаліст

Код
спеціальності

№
групи

№ студентського
квитка

Студент _____ Ю.М. Власенко

Керівник _____ М.В. Донченко

Консультант(и) _____ <І.п.Б. Прізвище>

_____ <І.п.Б. Прізвище>

Миколаїв – 20XX

Факультет комп'ютерних наук

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**Чорноморський державний університет
імені Петра Могили**

Факультет комп'ютерних наук

Кафедра <назва випускаючої кафедри>

ДОПУЩЕНО ДО ЗАХИСТУ

Завідувач кафедри _____ <І.п.Б. Прізвище>

МАГІСТЕРСЬКА НАУКОВА РОБОТА

**Розробка та інтеграція експертної системи
в середовищі СКБД MySQL**

Тема магістерської
роботи

Спеціальність "Інтелектуальні системи прийняття рішень"

8.080404-МНР.ПЗ.00-601 м.2610213

Код рівня освіти:
8 – магістр

Код
спеціальності

№
групи

№ студентського
квитка

Студент _____ **О.Г. Докієнко**

Керівник _____ **М.Т. Фісун**

Консультант(и) _____ <І.п.Б. Прізвище>

_____ <І.п.Б. Прізвище>

Миколаїв – 20XX

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Чорноморський державний університет
імені Петра Могили

Факультет комп'ютерних наук

Кафедра <назва випускаючої кафедри>

ДОПУЩЕНО ДО ЗАХИСТУ

Завідувач кафедри _____ <І.п.Б. Прізвище>

КОМПЛЕКСНА МАГІСТЕРСЬКА НАУКОВА РОБОТА

Тема комплексної
магістерської
наукової роботи

→ Інтелектуальна система підтримки
прийняття рішень в банківській справі

Спеціальність "Інтелектуальні системи прийняття рішень"

Загальна частина

8.080404-КМНР.ПЗ.00-601М.2720112

8.080404-КМНР.ПЗ.00-601М.2610219

Код рівня освіти:
8 – магістр

Код
спеціальності

№№
груп

№№ студентських
квитків

Студенти _____ А.О. Кравченко

_____ Г.О. Мусенко

Керівник _____ Ю.П. Кондратенко

Консультант(и) _____ <І.п.Б. Прізвище>

_____ <І.п.Б. Прізвище>

Миколаїв – 20XX

Факультет комп'ютерних наук

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Чорноморський державний університет
імені Петра Могили

Факультет комп'ютерних наук

Кафедра <назва випускаючої кафедри>

ДОПУЩЕНО ДО ЗАХИСТУ

Завідувач кафедри _____ <І.п.Б. Прізвище>

КОМПЛЕКСНА МАГІСТЕРСЬКА НАУКОВА РОБОТА

Тема комплексної
магістерської
наукової роботи

→ Інтелектуальна система підтримки
прийняття рішень в банківській справі

Спеціальність "Інтелектуальні системи прийняття рішень"

Тема індивідуальної
частини дипломної роботи

Том 1

№ тому

→ Застосування методів нечіткої логіки
для прийняття рішень при кредитуванні

8.080404-КМНР.ПЗ.01-601м.2720112

Код рівня освіти:
8 – магістр

Код
спеціальності

№
групи

№ студентського
квитка

Студент _____ А.О. Кравченко

Керівник _____ Ю.П. Кондратенко

Консультант(и) _____ <І.п.Б. Прізвище>

_____ <І.п.Б. Прізвище>

Миколайв – 20XX

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Чорноморський державний університет
імені Петра Могили

Факультет комп'ютерних наук

Кафедра <назва випускаючої кафедри>

ДОПУЩЕНО ДО ЗАХИСТУ

Завідувач кафедри _____ <І.п.Б. Прізвище>

КОМПЛЕКСНА МАГІСТЕРСЬКА НАУКОВА РОБОТА

Тема комплексної
магістерської
наукової роботи

→ Інтелектуальна система підтримки
прийняття рішень в банківській справі

Спеціальність "Інтелектуальні системи прийняття рішень"

Тема індивідуальної
частини дипломної роботи

Том 2

№ тому

→ Врахування прихованих впливів
на рівень погашення кредитів

8.080404-КМНР.ПЗ.02-601М.2610219

Код рівня освіти:
8 – магістр

Код
спеціальності

№
групи

№ студентського
квитка

Студентка _____ Г.О. Мусенко

Керівник _____ Ю.П. Кондратенко

Консультант(и) _____ <І.п.Б. Прізвище>

_____ <І.п.Б. Прізвище>

Миколаїв – 20XX

Факультет комп'ютерних наук

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Чорноморський державний університет
імені Петра Могили

Факультет комп'ютерних наук

Кафедра <назва кафедри>

Вид практики

ЗВІТ

з навчальної практики

Спеціальність "Інтелектуальні системи прийняття рішень"

6.050101-ПР.ПЗ.00-101.102456

Код рівня освіти:
8 – магістр
7 – спеціаліст
6 – бакалавр

Код спеціальності

№ групи

№ студентського квитка

Особистий підпис

Студент _____ В.Д. Маренич
(підпис)

Дата подання

_____ 12.02.20XX
(дата)

Викладач _____ О.Г. Бабіч
(підпис)

(дата)

Миколаїв – 20XX

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Чорноморський державний університет
імені Петра Могили

Факультет комп'ютерних наук

Кафедра <назва кафедри>

Тема курсові роботи

КУРСОВА РОБОТА

“Розрахунки норм витрат матеріальних ресурсів на машинобудівному
виробництві”

Дисципліна “Розробка та експлуатація ОІУС”

Спеціальність “Інтелектуальні системи прийняття рішень”

7.080404-КР.ПЗ.00-401.102456

Код рівня освіти:
8 – магістр
7 – спеціаліст
6 – бакалавр

Код
спеціальності

№
групи

№ студентського
квитка

Особистий підпис

Студент _____ *В.В. Петренко*
(підпис)

Дата подання

_____ *12.02.20XX*
(дата)

Викладач _____ *С.Г. Ніколенко*
(підпис)

(дата)

Миколаїв – 20XX

Факультет комп'ютерних наук

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Чорноморський державний університет
імені Петра Могили

Факультет комп'ютерних наук

Кафедра <назва кафедри>

Тема лабораторної роботи

ЗВІТ

Номер варіанта

з лабораторної роботи № 1

“Обробка рядків”

Завдання № 12

Дисципліна “Основи програмування і алгоритмічні мови”

Спеціальність “Інтелектуальні системи прийняття рішень”

6.050101-ЛР.ПЗ.01-101.102456

Код рівня освіти:
8 – магістр
7 – спеціаліст
6 – бакалавр

Код спеціальності

№ групи

№ студентського
квитка

№ лабораторної роботи

Особистий підпис

Студент _____ **В.В. Середенко**
(підпис)

Дата подання

_____ **12.02.20XX**
(дата)

Викладач _____ **Б.О. Цибенко**
(підпис)

(дата)

Миколаїв – 20XX

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Чорноморський державний університет
імені Петра Могили

Факультет комп'ютерних наук

Кафедра <назва кафедри>

Тема реферату

Розділ

РЕФЕРАТ

“Алгебра Жегалкіна”

Математична логіка

Дисципліна “Основи дискретної математики”

Спеціальність “Інтелектуальні системи прийняття рішень”

6.050101-РФ.ПЗ.00-101.102456

Код рівня освіти:
8 – магістр
7 – спеціаліст
6 – бакалавр

Код
спеціальності

№
групи

№ студентського
квитка

Особистий підпис

Студент _____ А.В. Чумак
(підпис)

Дата подання

_____ 12.02.20XX
(дата)

Викладач _____ Ю.О. Батрак
(підпис)

(дата)

Миколаїв – 20XX

Додаток Б

Зразок оформлення рисунку



Рис. 3.1. Логотип українського представництва фірми “Apple”

Додаток В

Зразок оформлення таблиць

Таблиця 5.4. Характеристики адрес різного класу

Клас	Перші біти	Найменший номер мережі	Найбільший номер мережі	Максимальна кількість вузлів у мережі
A	0	1.0.0.0	126.0.0.0	224
B	10	128.0.0.0	191.255.0.0	216
C	110	192.0.1.0	223.255.255.0	28
D	1110	224.0.0.0	239.255.255.255	Multicast
E	11110	240.0.0.0	247.255.255.255	Зарезервований

Таблиця 5.5. Семирівнева система протоколів Моделі взаємодії відкритих систем ISO/OSI (витяг зі стандарту International Organization for Standardization)

Назва рівня	Вид рівня	Ключове слово	Дані	Функціональне призначення
1	2	3	4	5
<i>Рівень додатків (прикладний)</i> (Application Layer)	Верхні рівні	Поділ	Повідомлення	– підтримка прикладного програмного забезпечення кінцевого користувача.
<i>Рівень представлення (представницький або презентацій)</i> (Presentation Layer)		Форматування	Пакет	– трансляція даних і файлів, шифрування даних; – стиснення і кодове перетворення даних.
<i>Сеансовий рівень (Session Layer)</i>		Діалог	Пакет	– забезпечення інтерфейсу з транспортним рівнем; – управління взаємодією робочих станцій, що беруть участь у сеансі зв'язку; – управління доступом на основі прав доступу.
<i>Транспортний рівень (Transport Layer)</i>		Надійність	Сегмент, дейта-грама, пакет	– поділ переданих повідомлень на пакети на передавальному кінці і зборка їх на прийомному кінці; – узгодження несумісних мереж за допомогою шлюзів (наприклад, підключення ЛОМ до ГОМ).

Закінчення таблиці 5.4

1	2	3	4	5
<i>Мережевий рівень (Network Layer)</i>	Верхні рівні	Дейта-грама	Дейта-грама	<ul style="list-style-type: none"> – вибір маршруту передачі даних між вузлами мережі (маршрутизація); – управління потоками даних у мережі; – буферизація даних.
<i>Канальний рівень (Data Link)</i>	Нижні рівні	Кадр	Кадр, пакет	<ul style="list-style-type: none"> – забезпечення віртуальної лінії зв'язку більш високого рівня для асинхронної передачі даних кадрами (блоками з керуючою інформацією); – формування однакової послідовності кадрів для передавального і приймаючого комп'ютерів.
<i>Фізичний рівень (Physical Layer)</i>		Біти	Біти	<ul style="list-style-type: none"> – забезпечення віртуальної лінії зв'язку між вузлами мережі при передачі даних; – перетворення даних, що надходять з каналного рівня, у сигнали для передачі по лінії зв'язку.

Додаток Г

Зразок оформлення переліку посилань

ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ

Законодавчі матеріали

1. Україна. Закони. Про інформацію [Текст] : офіц. вид. станом на 2 жовтня 1992 р. // Відом. Верховної Ради України. – 1992. – № 48. – С. 650. [Зміни внесено Законами України № 1642-III від 06.04.2000 р. // Відом. Верховної Ради України. – 2000. – № 27. – С. 213. ; № 304-III від 07.02.2002 р. – № 29. – С. 194 ; № 676-IV від 03.04.2003 р.].

2. Україна. Закони. Про науково-технічну інформацію [Текст] : офіц. вид. станом на 25 червня 1993 р. // Інновація. – 1993. – № 15-18. – С. 23.

Стандарти

3. Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення. [Текст] : ДСТУ 3008 – 95. – [Чинний з 1996-01-01]. – К. : Держспоживстандарт України, 1995. – 38 с.

4. Єдина система конструкторської документації. Експлуатаційні документи. [Текст] : (ГОСТ 2.601 – 2006, IDT) : ДСТУ ГОСТ 2.601:2006. – [На заміну ГОСТ 2.601 – 95]. – [Чинний з 2007-07-01]. – К. : Держспоживстандарт України, 2007. – 31 с.

5. Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові в бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила. [Текст] : ДСТУ 3582 – 97. – [Чинний з 1998-07-01]. – К. : Держспоживстандарт України, 1995. – 16 с.

6. Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги й правила складання [Текст] : (ГОСТ 7.1 – 2003, IDT) : ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. – [На заміну ГОСТ 7.1 – 84]. – [Чинний з 2007-07-01]. – К. : Держспоживстандарт України, 2007. – 47 с.

Правила

7. Державні санітарні правила і норми роботи з візуальними дисплейними терміналами електронно-обчислювальних машин. [Електронний ресурс] : ДСанПіН 3.3.2.007-98 : затв. постановою

Головного державного санітарного лікаря України від 10 грудня 1998 р. № 7. – Електронна база даних “Нормативні акти України” (НАУ). – Режим доступу : Сервер додатків ЧДУ ім. Петра Могили application.kmu.ua. – Загол. з екрану.

8. Правила охорони праці під час експлуатації електронно-обчислювальних машин. [Електронний ресурс] : ДНАОП 0,00-1,31-99 : затв. наказом Держнаглядохоронпраці від 10 лютого 1999 р. № 21. – Електронна база даних “Нормативні акти України” (НАУ). – Режим доступу : URL : <http://www.zakon.rada.gov.ua>. – Загол. з екрану.

Книги одного, двох і трьох авторів

9. Бахвалов, Н. С. Численные методы [Текст] : учеб. пособие для физ.-мат. специальностей вузов / Н. С. Бахвалов, Н. П. Жидков, Г. М. Кобельков ; под общ. ред. Н. И. Тихонова. – 2-е изд. – М. : Физматлит : Лаб. базовых знаний ; СПб. : Нев. диалект, 2002. – 630 с. : ил. ; 25 см. – (Технический университет. Математика). – Библиогр. : С. 622-626. – Предм. указ. : с. 627-630. – 30000 экз. – ISBN 5-93208-043-4 (в пер.).

10. Березовська, І. ; Млинко, Б. Методичні вказівки до лабораторних робіт з курсу “Методи та засоби комп'ютерних інформаційних технологій” (в 2-х частинах). – Тернопіль : ТДТУ ім. Івана Пулюя, 2004. – 80 с.

11. Гожий, О. П. Алгоритми інтелектуальних систем. : навч.-методич. посібник. – Миколаїв : Вид-во МФ НаУКМА, 2002. – 28 с.

12. Гук, М. Аппаратные средства локальных сетей : энциклопедия. – СПб. [та ін.] : Питер, 2005. – 573 с. : ил. – ISBN 5-8046-0113-X.

13. Гуржій, А. М. Інформатика та інформаційні технології [Текст] : підручник / А. М. Гуржій, Н. І. Поворознюк, В. В. Самсонов. – Х. : Компанія СМІТ, 2003. – 352 с.

14. Згуровський, М. З.; Коваленко, І. І.; Михайленко, В. М. Вступ до комп'ютерних інформаційних технологій : навч. посібник. – К. : Вид-во Європ. ун-ту, 2002. – 265 с.

15. Коваленко, І. І.; Гожий, А. П. Нетрадиционные методы статистического анализа данных. : учеб. пособие. – Николаев : Изд-во “Илион”, 2006. – 116 с.

16. Кондратенко, Ю. П. ; Мохор, В. В. ; Сидоренко, С. А. Verilog-HDL для моделирования и синтеза цифровых электронных схем : учебн. пособие / Под ред. Ю. П. Кондратенко. – Николаев : Изд-во НГТУ им. Петра Могили, 2002. – 208 с. – ISBN 966-7458-67-9.

17. Кутковецький, В.Я. Дослідження операцій : підручник : в 2 т. – Миколаїв : вид-во МДГУ ім. Петра Могили, 2007. – Т. 2. – 272 с. – ISBN 978-966-336-087-4.

18. Мещанінов, О. П. Моделювання систем : навч. посібник. – Миколаїв : Вид-во МФ НаУКМА, 2001. – 268 с. – ISBN 966-7458-45-8.

19. Тригуб, О. С. ; Карпенко С. Г. Методи та засоби комп'ютерних інформаційних технологій : навч. прогр. вивчення дисципліни / МАУП. – К. : МАУП, 2004. – 14 с.

Книги під заголовком

20. Елементи інформатики [Текст] : довідник / В. С. Височанський [та ін.]. – К. : Наук. думка, 2003. – 192 с.

21. Короткий довідник № 1 з алгоритмічної мови Object Pascal у візуальній оболонці Delphi / Б. О. Цибенко. – Миколаїв : Вид-во МДГУ імені Петра Могили, 2008 – 60 с.

22. Лабораторний практикум з електротехніки : навч. посіб. / В. Г. Кривуца [та ін.] ; Держ. ун-т інформ.-комунікац. технологій [та ін.] – К. : ДУІКТ [та ін.], 2003. – 80 с. – ISBN 966-96313-1-7.

23. Навчально-методичний посібник до лабораторних та практичних занять з курсу “Інтелектуальні мережі”. Моделювання та проектування комп'ютерних мереж / Укл. : О. М. Печкурова, А. Я. Гладун, О. Л. Печкурова. – К. : КМ Академія, 2003. – 60с.

24. Excel 2003 и VBA. Справочник программиста / пер. з англ. О. А. Лещинского. – М. : Вильямс, 2006. – 1088 с.

Статті з журналів

25. Современные системы передачи информации [Текст] / П. В. Рогожин // Компьютерная грамотность : сб. ст. / сост. П. А. Павлов. – 2-е изд. – М., 2001. – С. 68-99.

26. Стив Джобс: Двигатель прогресса [Текст] : (ПАНОРАМА: Личность) / А. Журович // hi-Tech PRO. – 2007. – № 6. – С. 122-125. – 30 см + 1 электрон. опт. диск CD-R. – 12000 экз.

Багатотомний документ, окремий том

27. Батрак, Ю. А. Елементи дискретної математики. Ч. 1. : Основи : посіб. для самост. роботи. – Миколаїв, [б. в.], 2008. – 298 с.

28. Бондаренко, В. Г. Теорія ймовірностей і математична статистика. Ч. 1 / В. Г. Бондаренко, І. Ю. Канівська, С. М. Парамонова ; Нац. техн. ун-т України “Київ. політехн. ін-т”. – К. : НТУУ “КПІ”, 2006. – 125 с. : іл.

Опис окремої частини документа

29. Україна. Закони. Про Національну програму інформатизації [Текст] // Офіц. вісник України. – 1998. – № 10. – С. 5-14.

30. Основні вимоги до дисертацій та авторефератів дисертацій [Електронний ресурс] // Бюлетень ВАК України. – 2007. – № 6. – (зі змінами [Електронний ресурс] // Бюлетень ВАК України. – 2008. – № 3). – Режим доступу : URL : <http://www.vak.org.ua/>. – Загол. з екрану.

Матеріали конференцій, з'їздів

31. 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. : іл., табл. – ISBN 966-8059-08-5.

Неопублікований документ

32. Исследование и разработка адаптивной системы управления высоковольтными электротехнологическими комплексами для электроразрядных технологий [Текст] : отчет о НИР (заключ.) ; Ш-6-05 / Ин-т импульсн. процессов и технологий НАН Украины ; рук. А. Н. Голобородько; исполн. : Л. З. Богуславский, Н. С. Назарова, Овчинникова Л. Е. [и др.] – Николаев, 2008. – 147 с. – Библиогр. ; С. 142-146. – № ГР 0105U004699. – Инв. №. [126U25?].

Серіальні й інші ресурси, які продовжуються

33. Рябенський, В. М. ; Солобуто, Л. В. Однокристалльні ЕОМ (архітектура, основи програмування) : метод. посібник. – Миколаїв : Вид-во МДГУ імені Петра Могили, 2004 – 80 с. – (Методична серія ; вип. № 12).

34. Старченко, В. В. ; Цибенко, Б. О. Основи HTML : метод. матеріали до виконання лабор. робіт. – Миколаїв : Вид-во ЧДУ імені Петра Могили, 2009. – 52 с. – (Методична серія ; вип. № 118).

35. Фісун, М. Т. ; Ніколенко, С. Г. Створення та ведення баз даних засобами мови Jet SQL : метод. вказівки до виконання лабор. робіт з дисципліни “Організація баз даних”. – Миколаїв : Вид-во ЧДУ імені Петра Могили, 2009. – 84 с. – (Методична серія ; вип. № 122).

Опис дисертації

36. Вишняков, И. В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности [Текст] : дис. ... канд. эконом. наук ; 08.00.13 ; защищена 12.02.02 ; утв. 24.06.02. – М., 2002. – 234 с. – Библиогр. ; С. 220 – 230. – 04200204433.

Словники

37. Воройский, Ф. С. Информатика: Новый систематизированный толковый словарь-справочник (Введение в современные информационные и телекоммуникационные технологии в терминах и фактах). – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : ФИЗМАТЛИТ, 2003. – 760 с.

Опис електронного ресурсу

Ресурси локального доступу

38. Москва 2004 [Электронный ресурс] : электрон. бизнес-карта ; СПб., 2004 : электрон. бизнес-карта. – Электрон. граф. дан. и прогр. (560 Мб). –К. : Транснавіком, 2004. – 2 электрон. опт. диски (CD-R). – Систем. требования: Pentium-166 ; RAM 64 MB ; SVGA 2 MB ; 4-х CD-ROM ; Windows 98, ME, 2000 XP. – Загл. с титул. экрана. – На контейнере номер : X35U6H-74AMKC-SCWC3T-CJUS24. – MCP4LZ-N85R5Z-FTG8MQ.

39. Перроун, П. Д. Создание корпоративных систем на базе Java 2 Enterprise Edition [Текст] : рук. разработчика : [пер. с англ.] / Поль Дж. Перроун, Венката С. Р. “Кришна”, Р. Чаганти. – М. [и др.] : Вильямс, 2001. – 1179 с. ; 24 см + 1 электрон. опт. диск. – На пер. 1-й авт. : Пол Дж. Перроунж. – Предм. указ. : С. 167-1179. – Перевод изд. : Building Java Enterprise systems with J2EE / Paul J. Perrone, Venkata S. R. (Krishna), R. Chaganti. –Indianapolis. – 5000 экз. – ISBN 5-8459-0168-5 (в пер.).

Ресурси віддаленого доступу

40. Компьютерные сети. Принципы, технологии, протоколы [Электронный ресурс] / В. Г. Олифер, Н. А. Олифер. – СПб. : Питер, 2002. – 672 с. – Режим доступа : URL : <http://www.zipsites.ru/>. – Загл. с экрана.

41. Электронный каталог ГПНТБ России [Электронный ресурс] ; база данных содержит сведения о всех видах лит., поступающей в фонд ГПНТБ России. – Электрон. дан. (5 файлов, 178 тыс. записей). –

М., [199-]. – Режим доступа : URL : <http://www.gpntb.ru/win/search/help/el-cat.html>. – Загл. с экрана.

42. Публікації. Нові правила бібліографічного опису [Електронний ресурс] / О. Устіннікова, П. Сенько, С. Юлдашева [та ін.] // ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 в Україні ; Держ. наук. установа “Кн. палата України ім. Івана Федорова”. – Режим доступу : URL : <http://www.ukrbook.net/DSTU.htm>. – Загол. з екрану.

ДЛЯ НОТАТОК

Методичні вказівки

до оформлення звітної текстової документації
та кваліфікаційних робіт з дисциплін,
закріплених за факультетом комп'ютерних наук

Випуск № 128

Редактор *Н. Савич*.
Технічний редактор, комп'ютерна верстка *К. Дорофєєва*.
Друк *С. Волнець*. Фальцовально-палітурні роботи *А. Грубкіна*.

Підп. до друку 11.09.2009 р.
Формат 60x84¹/₁₆. Папір офсет.
Гарнітура "Times New Roman". Друк ризограф.
Умовн. друк. арк. 2,56. Обл.-вид. арк. 1,34.
Тираж 100 пр. Зам. № 2722.

Видавець і виготовлювач: ЧДУ ім. Петра Могили.
54003, м. Миколаїв, вул. 68 Десантників, 10.
Тел.: 8 (0512) 50-03-32, 8 (0512) 76-55-81, e-mail: vrector@kma.mk.ua.
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 3460 від 10.04.2009 р.