



**International information group**

**Агентство «Інформаційні послуги»**

**ЗАГАЛЬНІ МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ  
щодо оформлення замовлень при роботі у Єдиній  
інформаційні системі**

*(розроблено на основі практичної діяльності агентства «Інформаційні послуги»,  
аналізу актуального методичного матеріалу різних університетів та матеріалу,  
надісланого нашими колегами)*

## Зміст

		стор.
1.	<u>Основні правила оформлення та змісту робіт</u>	3
2.	<u>Структура роботи</u>	4
	<u>2.1. Титульний лист</u>	4
	<u>2.2. Зміст</u>	4
	<u>2.3. Вступ</u>	4
	<u>2.4. Основна частина</u>	5
	<u>2.5. Висновки та пропозиції</u>	5
	<u>2.6. Список використаних джерел</u>	5
	<u>2.7. Додатки</u>	6
3.	<u>Вимоги до оформлення роботи</u>	7
	<u>Додатки</u>	10

## 1. Основні правила оформлення та змісту робіт

**Правило 1.** Оформлення та зміст кожної роботи повинні строго відповідати цим Загальним методичним рекомендаціям щодо оформлення замовлень при роботі у Єдиній інформаційній системі(далі – методичним рекомендаціям), якщо у замовленні не обумовлено інше(методичні рекомендації надані замовником або у виконанні роботи є певні особливості).

**Правило 2.** Зміст роботи повинен відповідати темі.

**Правило 3.** Виклад тексту роботи повинен відповідати плану і не повинен зводитися до набору непов'язаних між собою окремих положень, фактів.

**Правило 4.** При написанні тексту слід звернути увагу на стиль викладу:

- не потрібно використовувати довгих, заплутаних речень;
- не слід користуватись надто часто вживаними мало інформаційними штампами;
- старатися викладати думки просто і образно;
- абзаци не повинні складатися з одного речення.

**Правило 5.** Робота повинна бути оформлена відповідно до ГОСТ 7.32-91, а дані таблиць і графіків повинні бути опрацьовані за допомогою пакету програм Microsoft Office.

**Правило 6.** Кожне запропоноване положення необхідно теоретично обґрунтувати, підтвердити підібраним та систематизованим фактичним і статистичним матеріалом.

**Правило 7.** Усі використовувані в тексті таблиці, схеми, графіки, діаграми повинні обов'язково мати відповідні коментарі і мають бути проаналізовані. Якщо такого аналізу немає, то наведені наочні засоби не тільки не зараховуються рецензентом в актив роботи, а й відносяться в пасив, через що оцінка знижується за невміння подати досліджуваний матеріал.

## 2. Структура роботи

Кожен структурний розділ роботи починається з нової сторінки. Для початку нового розділу відступи від попереднього розділу **заборонено** виконувати за допомогою додавання певної кількості рядків клавішею ENTER, для цього використовуйте меню «Абзац» -> «Положение на странице» -> «с новой страницы».

### **2.1. Титульний лист**

При виконанні роботи титульний лист не виконується, але враховується, що загальна нумерація сторінок в роботі починається з титульного листа. Тобто титульний лист має номер 1.

### **2.2. Зміст**

Зміст роботи відбиває всі її складові частини та структурні питання основного тексту. При цьому проти кожної його позиції вказуються відповідні сторінки роботи. Номер сторінки змісту – 2. Цифра на сторінці ставиться([див. Додаток 1](#)).

### **2.3. Вступ**

У вступі (2–3 сторінки тексту для курсових робіт) обґрунтовується актуальність досліджуваної теми, з'ясовує ступінь її розроблення в літературі, визначає мету дослідження і коло питань, аналіз яких направлений на досягнення цієї мети, вказує на методологічну основу дослідження. Тут же варто описати об'єкт аналізу.

У розрахункових робах і робах різнопланового змісту, якщо не обумовлено інакше, вступ не виконується. Номер сторінки вступу – 3. Цифра на сторінці зазначається.

Отже у вступ повинні:

- обговорюється актуальність вибраної теми;
- обґрунтуються мета та завдання до роботи;
- вказуються об'єкти та методи досліджень.

## **2.4. Основна частика**

В основній частині досліджуються суть, структура та інші теоретико-методологічні питання теми (це робиться, як правило, в першому розділі); здійснюється аналіз досліджуваного явища та його елементів у поєднанні з характеристикою його практичного прояву (цьому варто присвятити другий розділ); розглядаються можливі шляхи подальшого розвитку даного явища, робиться спроба спрогнозувати цей розвиток, а також варто спробувати розробити пропозиції щодо подальшого їхнього ефективного розвитку, щодо оптимізації процесу (це все робиться у третьому розділі). Щоб кожен розділ мав вигляд завершеного цілого, мав закінчену думку, потрібно починати його з мінівступу і завершувати мінівисновками.

*У основній частині повинно бути не менше двох-трьох графічних об'єктів(діаграм, таблиць, графіків, схем).*

## **2.5. Висновки та пропозиції**

У висновках(3–4 сторінки для курсових робіт) до всієї роботи слід чітко сформулювати основні підсумки(тезиси) щодо досліджуваних проблем теми. При цьому висновки повинні бути короткими, органічно випливати із змісту роботи, а не зачіпати ті аспекти, які не розкривались автором. Якщо цього не дотримуватись, то закінчення буде мати штучний вигляд, механічно додаватиметься до роботи і помітно знизить її якість. Коли ж у вступі чітко сформульовані мета і завдання, даються пояснення, чому саме ті, а не інші питання включені в план, коли в основній частині ґрунтовно розкриваються вибрані проблеми, а в закінченні чітко сформульовані основні висновки, що витікають з тексту, то робота вийде цілісною.

У розрахункових робах і робах різнопланового змісту, якщо не обумовлено інакше, висновки не виконуються.

## **2.6. Список використаних джерел**

У кінці роботи наводиться список дійсно використаних літературних джерел та інших матеріалів в кількості не менш 25–30 назв публікацій(для курсових робіт). Він складається у такій послідовності: спочатку наводяться

державні та урядові документи, міжнародні угоди, потім за алфавітом перших літер прізвищ авторів або за назвами робіт зазначаються монографії, брошури, статистичні довідники, статті з журналів та газет.

Список використаних літературних джерел необхідно робити за загально прийнятою формою. Для книжок це – прізвище та ініціали автора, повна назва книги, місце видання, назва видавництва та рік видання. Для журнальних та газетних статей – прізвище та ініціали автора, назва статті, назва журналу (газети), рік видання, місце видання або дата выходу газети([див. Додаток 6](#)).

Матеріали, взяті з Інтернету, повинні також мати повне презентування з вказівкою на Інтернет джерело і повним шляхом його пошуку([див. Додаток 3, 4, 5](#))

## **2.7. Додатки**

Цифрові, інформативні матеріали, які не використовуються в роботі при аналізі, а тільки підтверджують якісь положення, бажано подавати в додатках, які подаються в кінці роботи, після списку використаних джерел інформації. Обсяг додатків у загальному обсязі роботи не враховується. Вміщення додатків в основний текст переобтяжує його зміст і обсяг.

***Додатки у курсових та дипломних роботах є обов'язковими. Наявність додатків значно покращує якість виконання роботи.***

### 3. Вимоги щодо оформлення курсової роботи

Робота виконується українською мовою(якщо у листі-пропозиції не вказано інше), може бути написана власноручно, надрукована на друкарській машинці чи набрана на комп'ютері.

Встановлені наступні формати:

- **аркуш** формату А4 (210x297 мм);
- **поля:** зліва не менше як 25 мм, справа – не менше як 10 мм, зверху та знизу – не менше як 20 мм;
- **міжрядковий інтервал** 1,5;
- **шрифт** Times New Roman;
- **кегль** шрифту 14;
- **назви розділів/підрозділів** роботи – напівжирний шрифт кегль 14, крапка в кінці назви не ставиться;
- **цифри** розділів/підрозділів – арабські.

У друкованому варіанті на одній сторінці тексту міститься 38-40 рядків по 68-70 знаків у кожному. Робота, подана в рукописному варіанті, має бути написана розбірливим почерком.

Текст повинен бути надрукований чисто і грамотно. Після завершенняожної роботи обов'язково є перевірка орфографії. Особлива увага надається автоматичним перекладам з іншої мови. Окрім оформлення робота повинна бути виконана якісно по змісту та наповненню.

Якщо обсяг якогось з розділів складає менше 6 сторінок(для курсових робіт), то така курсова може також бути забракованою.

**Нумерація сторінок.** Сторінки обов'язково нумеруються у верхньому правому куті. Відлік сторінок слід починати з титульного аркуша. На сторінці, яка є наступною після титулу і де написано зміст роботи, має бути число 2.

Текст роботи повинен бути розбитим на частини, що відповідають пунктам плану.

**Зміст курсової роботи** виконує заодно і роль її плану, а тому в ньому обов'язково вказуються напроти кожного з пунктів номер сторінки, на яких вони починаються. Зміст для курсових робіт повинен уміщатися на одну сторінку. Найчастіше для змісту використовують текст з інтервалом 1,5. Не заборонено для покращення вигляду змісту використовувати інтервал 2. Якщо план не поміщається на одну сторінку, то рекомендується використовувати інтервал 1. Рекомендуємо використовувати таблицю з прозорими границями для оформлення змісту або функцію автоматичного змісту у програмі Microsoft Word. Це дозволяє набагато покращити вигляд змісту([див. Додаток 1](#)).

Вступ, кожний розділ, висновки, список використаних джерел слід **починати з нової сторінки**. Робота, в якій такого поділу не буде зроблено, тобто якщо вона буде написана суцільним текстом, повертається на доопрацювання.

Для всіх робіт є обов'язковою наявність **виносок чи посилань**. Посилання можуть мати вигляд зносок на сторінці використання цитати, цифри чи іншого роду інформаційних даних з проставленням індексу після відповідного запозичення, а внизу сторінки під тестом з написанням джерела([див. Додаток 2](#)).

**Цитати** беруться в лапки і обов'язково супроводжуються посиланням на джерела інформації.

**Перенос складів** у словах не використовується.

Не допускаються **скорочення слів**, а вживання абревіатури дозволяється після того, як в тексті уже використовувалося її змістове словосполучення зі вказівкою в дужках такої абревіатури. Якщо тема курсової така, що необхідно використовувати багато абревіатур і специфічних скорочень, то можна на третій сторінці, тобто після Змісту і перед Вступом, подати Список умовних скорочень.

**Рисунки і таблиці** повинні мати заголовки і нумерацію, узгоджену з номером розділу.

Бібліографічні дані про книжку чи наукову статтю, на яку робиться посилання, оформляються так само, як і список використаної літератури за винятком однієї суттєвої різниці – в посиланнях обов'язково потрібно вказувати сторінку, на якій знаходиться використана інформація, а в переліку літератури

вказується загальна кількість сторінок, що має використане джерело. Дозволяється також робити посилання, вказуючи в дужках номер джерела в списку використаної літератури і, через кому, сторінку, з якої взята інформація([Додаток 2](#)).

Курсова, дипломна робота – це навчально-наукова робота, не потрібно її прикрашати різними художніми атрибуутами.

## ДОДАТОК 1

### Приклад змісту роботи

	Зміст
	стор.
<b>Вступ.....</b>	<b>3</b>
<b>1. Діагностичні ознаки золота та його сплавів.....</b>	<b>4</b>
<b>1.1. Характеристика властивостей золота.....</b>	<b>4</b>
<b>1.2. Характеристика сплавів золота.....</b>	<b>12</b>
<b>1.3. Проби золотих сплавів.....</b>	<b>15</b>
<b>1.4. Вплив легуючих компонентів та домішок на властивості золотих сплавів.....</b>	<b>19</b>
<b>1.5. Формування кольору золотих сплавів.....</b>	<b>23</b>
<b>1.6. Діагностичні ознаки сплавів золота 750, 585, 375 проби.....</b>	<b>25</b>
<b>1.7. Маркування та клеймування сплавів золота.....</b>	<b>28</b>
<b>2. Експертиза якості золотих сплавів.....</b>	<b>38</b>
<b>2.1. Вимоги до якості ювелірних сплавів.....</b>	<b>38</b>
<b>2.2. Класифікація методів дослідження вмісту сплавів золота.....</b>	<b>40</b>
<b>2.3. Гравіметричний метод попереднього аналізу.....</b>	<b>43</b>
<b>2.4. Неруйнівні методи аналізу сплавів золота.....</b>	<b>44</b>
<b>2.4.1. Метод опробування дорогоцінних сплавів на пробірному камені.....</b>	<b>44</b>
<b>2.4.2. Рентгенофлуоресцентний аналіз.....</b>	<b>50</b>
<b>2.5. Руйнівні методи аналізу сплавів золота.....</b>	<b>51</b>
<b>2.5.1. Метод атомно-емісійної спектроскопії.....</b>	<b>51</b>
<b>2.5.2. Метод атомно-абсорбційного титрування.....</b>	<b>57</b>
<b>2.5.3. Метод спектрального визначення домішок.....</b>	<b>57</b>
<b>2.5.4. Методи купелювання та мікрокупелювання.....</b>	<b>58</b>
<b>Висновки та пропозиції.....</b>	<b>69</b>
<b>Список використаних джерел.....</b>	<b>70</b>
<b>Додатки.....</b>	<b>72</b>

## ДОДАТОК 2

### **Правила та приклади оформлення виносок та посилань**

**Виноска чи посилання** – це примітка до тексту, бібліографічна довідка, переклад, тлумачення.

Існує декілька варіантів оформлення виносок. Які використовуються залежно від ситуації, загального вигляду та типу роботи.

**Перший варіант:** посторінкові виноски (знизу сторінки)

Вказівка на виноску робиться в тексті шляхом проставлення наскрізного порядкового номера, після відповідного слова в тексті. В кінці сторінки(або в нижньому колонтитулі), на якій відмічено посилання, проводиться межа, завдовжки не менше одній третині сторінки (20 знаків), під якою друкуються виноски в тому порядку, як вони вказані в тексті. Виноски друкуються меншим шрифтом(зазвичай кегль 9 або 10) і через мінімальний міжрядковий інтервал(інтервал 1).

Наприклад:

---

<sup>1</sup> Кучеренко В.Р. Карпов В.А. Основи економічної кон'юнктури.: Навч. посібник. – К.: Центр навч. літ., 2004. – С. 13.

Порядок оформлення виноски (посилання):

1. Автор (прізвище, ініціали). Якщо твір написаний двома або трьома авторами, вони перераховуються через кому. Якщо твір написаний чотирма авторами і більш, то вказують лише первого, а замість прізвищ решти авторів ставлять “та інші”.

2. Назва твору(без скорочень і лапок) та крапка

«Рынковедение.»

3. Вихідні дані (місце видання, видавництво, рік видання):

3.1. При наявності – тип літератури. Дві крапи, скорочення та крапка.

«: Навч. посібник.» або «: Учебник.»

3.2. Тире, місце видання(з прописної букви), крапка та дві крапки. Київ, Москва скорочено К., М.. « - К.:»

Інші міста повністю (Харків, Мінськ) та дві крапки.

«- Ірпінь:»

3.2. Найменування видавництва(без лапок), кома. Найменування видавництва пишуть так, як вказано на титульному листі видання.

3.3. Том/частина(пишуть з прописної або рядкової букви скорочено), крапка або кома. Випуск(з прописної скорочено), крапка.

«Т.1», «Вип. 33», «Ч.1»

3.4. Рік видання, крапка або тире. Слово “рік” не ставлять ні повністю, ні скорочено. «2007. →»

3.5. Сторінки(з прописної букви скорочено), крапка. «С. 23-24»

4. В кінці бібліографічного опису ставлять крапку.

5. Якщо на одній і тій же сторінці роблять декілька посилань, то при повторенні бібліографічних відомостей досить вказати “там же”, поставити кому і привести номери сторінок, на які робиться посилання.

**Другий варіант:** у квадратних дужках в тексті.

Після цитати ставляться квадратні дужки, усередині яких поміщають через крапку з комою (або просто кому) цифри, які відповідно позначають

- 1) номер цитованого джерела загалом бібліографічному списку до роботи;
- 2) номер сторінки, з якою узята цитата.

Наприклад [2; с. 23] або [2, С. 23] – обидва варіанти допустимі - що означає, що цитата узята з 23 сторінки другого в списку джерела.

Іноді зустрічається така виноска типу [2 II, с. 23] – цитата узята з 23 сторінки 2 тому другого в списку джерела. Допускається також заміна квадратних дужок круглими, якщо у тексті використовуються квадратні дужки, як один із знаків в тексті (2; С. 23).

## ДОДАТОК 3

### Рекомендації щодо оформлення бібліографічних посилань на електронні версії публікацій та електронні видання з мережі Інтернет

На основі практики оформлення посилань на інформаційні джерела в Інтернеті та з урахуванням вимог застарілого ГОСТ 7.1-84, пропонуються тимчасові (до появи сучасної редакції відповідного державного стандарту) рекомендації щодо оформлення посилань на електронні версії документів та електронні видання.

**Обов'язковими елементами бібліографічного опису посилань є:**

- автор(и) електронного документу;
- назва документу;
- дата публікації версії документу;
- тип документа у квадратних дужках;
- URL - уніфікований локатор ресурсу(повна електронна адреса ресурсу);
- дата перегляду документа;
- інші дані.

Ці елементи друкуються у бібліографічному описі послідовно. Вимоги до кожного з елементів опису є такими.

**Автор документу:** на початку опису вказуються автори (перший, другий, третій та інші).

Замість імені автора можливе використання адреси електронної пошти, якщо немає іншої інформації, яка дозволила б ідентифікувати автора. При цьому не можна вносити ніяких змін в адресі (наприклад, замінювати прописні літери на рядкові). Коли автор відомий під псевдонімом, то вказується адреса його електронної пошти у круглих дужках відразу після псевдоніма. Іншомовні прізвища та ініціали відокремлюються комою.

Приклад:

1. Li, X., Crane, N. (1996, September 2). *Bibliographic formats for citing electronic information* [WWW document]. URL <http://www.uvm.edu/ncrane/estyles> (2 травня 1999).
2. Смольникова И.А. (23 января 1999). *Рабочий конспект для внедряющих информационные технологии в школе* – Центр “Информатика” // Письма в emission. offline. – СПБАИО [WWW документ]. URL <http://www.informatica.ru/> text/school/its.html (18 лютого 1999).

Подвійна ліво нахильна горизонтальна риска (//) підкреслює періодичність надходження листів на сервер.

**Назва документу:** друкується курсивом з великої літери без крапки у кінці.

**Дата публікації версії документу:**

- друкується у форматі (рік, місяць, день) для англомовних посилань, у форматі (день, місяць, рік), наприклад (21 лютого 2001) – для російськомовних та україномовних посилань. Після дужок ставиться крапка;
- посилання на статті у періодичних виданнях, які не модифікуються, повинні мати рік та місяць публікації. Якщо періодичним виданням є журнал, то вказується рік, номер тому, номер журналу, як це робиться за ГОСТ 7.31-84;
- електронні документи, які не мають інформації щодо дати створення і модифікації, вважаються перевиданням робіт з невідомою датою публікації і посилання оформлюється як (n.d./рік), де рік – це рік отримання доступу до документу, а ”n.d.” – “не має дати”;
- у посиланнях на документи, які модифікуються з часом, за роком вказується місяць та день (якщо є).

Приклад:

Wainright, M. (n.d./1995). *Citation style for internet sources* [WWW document]. URL <http://www.cl.cam.ac.uk/users/maw13/citation.html> (5 вересня 2000).

**Типи документів:** друкуються у квадратних дужках, після яких ставиться крапка:

- база даних (Database);

- FTP-архів (FTP archive) - каталог файлової системи з доступом за протоколом FTP;
- On-line новини (On-line news posting) - стаття в Usenet або у локальній групі новин;
- текстовий файл (Text file) - файл з текстом, який можливо прочитати без спеціальної програми, тобто, у будь-якому текстовому редакторі;
- WWW-документ (WWW document) - документ HTML, який розташований на Web-сервері і продивляється із використанням спеціальної програми, яка називається Web-браузером.

Приклади:

1. Scribe, S. (1997, August 13). Scribe *ARA Style reference builder* [Computer program/Windows]. URL <http://www.scribesa.com/apastyle.htm> (27 квітня 2001).
2. Tent, J. (1995, February 13) Citing e-text summary. *Linguist list*, 6(210) [Online serial]. URL <http://www.lamp.com/infosis> (17 квітня 2001).
3. Shakhtar, E. (1995, April). *Операционная система Linux - передовая технология для всех* [FTP archive]. URL <ftp://citforum.ru/pub/os/linux1-win.zip> (23 лютого 1997).

#### **Вимоги інтерпретування URL:**

- до і після написання URL йде пробіл,
- URL не повинен закінчуватися двокрапкою, крапкою, комою або іншим подібним знаком,
- довгий URL може бути перенесеним на інший рядок. В такому випадку URL розбивається символом (“/“) без пробілу, який повинен бути останнім символом у першому рядку. Бажано друкувати адресу URL в один рядок для запобігання помилок.

**Дата перегляду документу:** друкується у круглих дужках у форматі (день, місяць, рік) українською мовою, наприклад, (31 травня 2001).

**ДОДАТОК 4****Рекомендації щодо опису документів, які одержані електронною поштою**

Опис такого документу включає автора, його адресу, дату відправлення документу, тему, тип документа, дату отримання повідомлення. Адреса електронної пошти друкується у дужках <>.

Приклад:

German, C. <germannc@mscd.edu> Our projects [Особисте листування]. (5 лютого 1999).

**ДОДАТОК 5****Приклад опису документів, які одержані з телеконференцій (Usenet newsgroups)**

Розина И.Н. <rozina@edu.donpac.ru> (7 января 1999). Вопросы для преподавателей. edu@emissia.spb.su GROUP emissia offline, ART 629 (18 лютого 1999).

Примітка: ART 629 - це наскрізний номер статті або повідомлення на телеконференції.

## ДОДАТОК 6

### Приклади оформлення джерел використаної літератури

<b>Характеристика джерела</b>	<b>Приклад оформлення</b>
Монографії (один, два або три автори)	Яковенко Н.М. Паралельний світ. Дослідження з історії уявлень та ідей в Україні XVI–XVII ст. – К.: Критика, 2002. – 416 с.
	Себайн Джордж Г., Торсон Томас Л. Історія політичної думки: Пер. з англ. – К.: Основи, 1997. – 838 с.
	Верстюк В.Ф., Дзюза О.М., Репринцев В.Ф. Україна від найдавніших часів до сьогодення. Хронологічний довідник. – К.: Наукова думка, 1995. – 688 с.
Чотири автори	Социальная психология: Учеб. пособие для студентов ун-тов / А.В. Петровский, В.В. Абраменкова, М.Е. Зеленова, М.Ю. Кондратьев / Под ред. А.В. Петровского. – М.: Просвещение, 1987. – 224 с.
П'ять та більше авторів	Культура і побут населення України: Навч. посібник / В.І. Наулко, Л.Ф. Артюх, В.Ф. Горленко та ін. – 2-е вид., доп. та перероб. – К.: Либідь, 1993. – 288 с.
Колективний автор	Мала енциклопедія етнодержавознавства / НАН України. Ін-т держави і права ім. В.М. Корецького; Редкол.: Ю.І. Римаренко (відп. ред.) та ін. – К.: Довіра: Генеза, 1996. – 942 с.
Багатотомні видання	Город в средневековой цивилизации Западной Европы: В 4 т. / Ин-т всеоб. ист. РАН. – М.: Наука, 1999. – Т. 1: Феномен средневекового урбанизма. – 390 с.
Перекладні видання	Арон Р. Мир і війна між націями: Пер. з фр. – К.: МП “Юніверс”, 2000. – 688 с.

	Дейвіс Н. Європа: Історія / Пер. з англ. П. Таращук, О. Коваленко. – К.: Основи, 2000. – 1464 с.
Збірки наукових праць	Українська культура: Лекції за редакцією Дмитра Антоновича / Упор. С.В. Ульяновська; Вступ. ст. І.М. Дзюзи; Перед. сл. М. Антоновича. – К.: Либідь, 1993. – 592 с. (“Пам’ятки історичної думки України”).
Словники	Словник античної міфології / Уклад. І.Я. Козовик, О.Д. Пономарів; вступ. ст. А.О. Білецького / Відп. ред. А.О. Білецький. – 2-е вид. – К.: Наукова думка, 1989. – 240 с.
Словники	Немченко И.В. Язык средневековья. Русско-украинско-английский толковый словарь средневековой терминологии. – Одесса: Полис, 2001. – 288 с.
Депоновані наукові праці	Обзор аналитических методов расчёта и оптимизации мультиресурсных систем обслуживания / Меликов А.З., Константинов С.Н., Науч. произв. корпорация “Киев. ин-т автоматики”. – Киев, 1996. – 44 с. – Рус. – Деп в ГНТБ Украины 11.11.96, №2210 – Ук96 // Анот. в ж. “Автоматизация производственных процессов”. – №2. – 1996.
	Пономаренко Л.А., Меликов А.З. Алгоритмы управления в неполнодоступных марковских сетях со сложными механизмами обслуживания и очередями // Ред. ж. «Автоматика и вычислительная техника». – Рига, 1989. – 11 с. Деп. в ВИНИТИ 08.12.89 г., №7305-В89.
Складові частини книги	Флоря Б.Н. Центральная, Восточная и Юго-Восточная Европа // История Европы: В 8 т. – М.: Наука, 1993. – Т. 3: От средневековья к новому времени (конец XV – первая половина XVII в.). – Ч. V. – Гл. 2. – С. 411-431.
	Яворницький Д.І. Історія запорізьких козаків / Пер. з рос.

	I.I. Сварника; Упоряд. О.М. Апанович. – Львів: Світ, 1990. – Т. 1. – С. 25-46.
Збірки наукових статей	Варфоломеевская ночь: Событие и споры. Сборник статей / Отв. ред. П.Ю. Уваров. – М.: РГГУ, 2001. – 250 с. (Серия “История и память”).
Складові частини збірника	Дмитриев М.В. Польская шляхта в XVI – XVIII веках // Европейское дворянство XVI – XVII вв.: Границы сословия / Отв. ред. В.А. Ведюшкин. – М.: Археографический центр, 1997. – С. 192-215.
Складові частини журналу	Фукуяма Френсис. Конец истории? // Вопросы философии. – 1990. – № 3. – С. 134-155.
	Ревель Ж. Микроисторический анализ и конструирование социального // Одиссей. 1996. – М., 1996. – С. 9-18.
	Благий В. Студентки Львівського університету в 1897-1914 роках // Вісник Львівського університету. Сер. Історич. – Львів, 1998. – Вип. 33. – С. 132-138.
	Barkan J., Gordon D. Democracy in Africa // Foreign Affairs. – July/August, 1998. – P. 105-120.
	Johnson R. Aid Undermines South Africa's Democracy // The Wall Street Journal. – September 21, 1998.
	Thorner D. L'econovie paysanne. Concept pour l'histoire economique // Annales E. S. C. – Mai-juin, 1964. – № 3. – P. 417-432.
Публікації документів	Хабермас Ю. О субъекте истории. Краткие замечания по поводу ложных альтернатив // Философия истории: Антология: Учеб. пособие для студентов гуманит. вузов / Сост., ред. и вступ. ст. Ю.А. Кимелева. – М.: Аспект Пресс, 1995. – С. 283-289.
	Документы истории Великой французской революции: В 2 т.:

	Учебное пособие / Отв. ред. А.В. Адо. – М.: Изд-во Моск. ун-та, 1992. – 352 с.
	Хрестоматія з історії України для студентів вузів / Укл. Б.І. Білик, Л.В. Дячук, Я.С. Калакура та ін. – К.: ІСДО, 1993. – 376 с.
	Циркуляр міністра внутрішніх справ Валуєва про заборону української мови від 18 липня 1863 р. // Хрестоматія з історії України для студентів вузів / Укл. Б.І. Білик, Л.В. Дячук, Я.С. Калакура та ін. – К.: ІСДО, 1993. – С. 141-142.
Архіви	Центральний державний історичний архів (м. Київ).
	Державний архів Запорізької області.
	Державний архів Запорізької області. – Ф. 56. – Оп. 1. – Спр. 36. – Арк. 71.
	Центральний державний історичний архів (м. Львів). – Ф.358. Андрій Шептицький. – Оп. 2. – Спр. 99. – С. 63.
	Лист М. Максимовича до П. Куліша від 16 червня 1856 р. // Інститут рукописів ЦНБ ім. В.І. Вернадського НАН України. – Ф. II. – Спр. 2390.
Газети	Комуніст. Орган ЦК КП(б)У.
	Комуніст. – 1923. – 9 червня.
	Хлеб и Воля. Орган групи анархістів-комуністів “Хліб і Воля”. – Париж, 1909.
	Хлеб и Воля. – 1909. – № 1. – 17 февраля.
Статті в енциклопедії	Мицик Ю.А. Дорошенко Михайло // Українське козацтво: Мала енциклопедія. – К.: Генеза; Запоріжжя: Прем'єр, 2002. – С. 139-140.
	Шлепаков А.М. Ліга американських українців // Радянська енциклопедія історії України. – К., 1971. – Т. 3. – С. 22.

Тези доповідей	Архипова Л.Н. Запорожский обласной краеведческий музей: прошлое и настоящее // Музейний вісник. – Запоріжжя, 2001. – Вип. 1. – С. 4-7.
	Ляшко С.Н., Белов А.Ф. О месте сосуда в погребальном обряде (по материалам погребений энеолита-бронзы) // Раннеземледельческие поселения-гиганты трипольской культуры на Украине: Материалы полевого семинара. – Тальянки; Веселый Кут; Майданецкое, 1990. – С. 45-49.
	Melikov A.Z., Ponomarenko L.A. On the approach to optimal control of queuing systems with multiple classes of customers // Proc. International Conf. on Syst. Sci. XII. – Wroclaw (Poland), 1995. – Р. 507-515.
Дисертації	Качура Ю.Б. Югославия в концепциях и внешней политике США в 60-х гг.: Дисс... канд. истор. наук: 07.00.02. – М., 1989. – 185 с.
Автореферати дисертацій	Брусиловська О.І. Політика США щодо країн Східної Європи після Другої світової війни: аналіз концепцій сучасної американської політології: Автореф. дис... канд. істор. наук: 07.00.02. / Одеський нац. ун-т. – Одеса, 1996. – 18 с.
Звіт про науково-дослідну роботу	Супруненко О.Б. Звіт про розвідки на Полтавщині 2000 р. // Наук. архів Ін-ту археології НАНУ. – Ф. 2000/7; Наук. Архів ЦОДПА. – Ф. Е. – Спр. 309.
	Гаврилюк Н.А., Каряка А.В. Отчет о раскопках на Каменском городище, проведенных Скифской археологической экспедицией в полевой сезон 1994 г. // Архів Запорізького обласного краєзнавчого музею. – Спр. 2981.
Каталоги	Жолтовський П.М. Малюнки Києво-Лаврської іконописної майстерні. Альбом-каталог / АН УРСР. Музей етногр. і худож. Промислу. – К.: Наукова думка, 1982. – 286 с.

	Указатель русских клейм на изделиях из драгоценных металлов XVII – XX вв. // Постникова-Лосева М.М. Русское ювелирное искусство, его центры и мастера. – М.: Наука, 1974. – С. 257-379.
	Лукомский В.К., Модзалевский В.Л. Малороссийський гербовник с рисунками Егора Нарбута (Репринтне відтворене видання 1914 р.). – К.: Либідь, 1993. – 214 с. текст; табл.; указ.
Довідкові видання	Абетка української політики: Довідник / Авт.-упоряд.: М. Томенко (кер. кол.), Л. Бадешко, О. Воробйов та ін. – К.: Смолоскип, 2000. – Вип. 3 – 268 с.
	Правители Европы. Справочное издание / Отв. ред. О.А. Довгополова. – Одесса: Полис, 1998. – 527 с.
Інструкції	Інструкція до “відкритого листа” на право проведення археологічних досліджень на території України (тимчасова): Затв. Інститутом археології НАНУ 1998: – К., 1998. – 17 с.
	Первичная обработка и определение антропологического материала в полевых условиях / Инструкция Института археологии АН СССР.
	Методика краніометричних досліджень в археології: Методичні рекомендації для польових практичних занять з археології на тему: “Дослідження стародавніх поховань”. – Львів: Вид-во ЛНУ, 2002. – 21 с.