



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Мукачівський державний університет

Наукова бібліотека МДУ



ВИДАННЯ НАУКОВОЇ

ЛІТЕРАТУРИ У ВУЗІ

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ НАУКОВЦІВ

2017

Мукачево

УДК 001.898:378.091(072)

B42

Розглянуто та рекомендовано до друку науково-методичною радою

Мукачівського державного університету

протокол № 8 від 21 грудня 2017 р.

Укладачі:

Мовчан К.М. – директор Наукової бібліотеки Мукачівського державного університету;

Бабіля М.В. – провідний бібліограф Наукової бібліотеки Мукачівського державного університету.

Рецензент:

Гоблик В.В. – доктор економічних наук, професор, перший проректор Мукачівського державного університету.

Видання наукової літератури у вузі: методичні рекомендації для науковців / укладачі: К.М. Мовчан, М.В. Бабіля. – Мукачево: РВВ МДУ, 2017. – 113 с.

Методичні рекомендації створені з метою надання допомоги автору (укладачу) монографій, збірників наукових праць, збірників тез доповідей у підготовці їх до друку. Представлений матеріал розглядає коло питань, що стосуються загальної характеристики видань, їх структури, особливостей оформлення обкладинки, титульної сторінки, звороту титульної сторінки, прикінцевої сторінки та ін.

Видання призначене для науково-педагогічних працівників, всіх, хто здійснює підготовку наукових видань до друку.

© МДУ, 2017

ЗМІСТ

ЗМІСТ	3
ВСТУП. Наукова діяльність та видання наукової літератури у вузі	6
1. НАУКОВІ ВИДАННЯ. ВИДИ НАУКОВИХ ВИДАНЬ	8
1.1. Монографія. Виклад змісту та структура монографії.....	10
1.1.1. Вимоги до опублікування монографії, що подається на здобуття наукового ступеня доктора і кандидата наук.....	16
1.2. Збірник наукових праць.....	19
1.2.1. Наукова стаття.....	20
1.3. Матеріали конференції (з'їзду, симпозіуму).....	22
1.3.1. Наукова доповідь (повідомлення).....	22
1.4. Тези доповідей (повідомлень) наукової конференції (з'їзду, симпозіуму).....	23
1.4.1. Тези наукової доповіді (повідомлення).....	24
2. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ ПУБЛІКАЦІЙ	26
3. МОВА ТА СТИЛЬ НАУКОВОЇ РОБОТИ	31
4. БІБЛІОГРАФІЧНИЙ АПАРАТ НАУКОВИХ ДОСЛІДЖЕНЬ	35
4.1. Правила складання бібліографічного опису для списку використаних джерел.....	36
4.2. Бібліографічне посилання. Правила складання.....	50
5. ОФОРМЛЕННЯ НАУКОВИХ ВИДАНЬ	56
5.1. Вихідні відомості книжкового видання.....	57
5.2. Розміщення вихідних відомостей.....	58
5.2.1. Титульна сторінка.....	59
5.2.2. Зворот титульного аркуша.....	66
5.2.3. Прикінцева (остання) сторінка.....	69

Список використаних джерел

ДОДАТКИ

<i>Додаток 1.</i> Зразок оформлення титульного аркуша монографії (1-3 автори).....	74
<i>Додаток 2.</i> Зразок оформлення звороту титульного аркуша монографії (1-3 автори).....	75
<i>Додаток 3.</i> Зразок оформлення прикінцевої (останньої) сторінки монографії (1-3 автори).....	76
<i>Додаток 4.</i> Зразок оформлення титульного аркуша монографії (більше трьох авторів).....	77
<i>Додаток 5.</i> Зразок оформлення звороту титульного аркуша монографії (більше 3 авторів).....	78
<i>Додаток 6.</i> Зразок оформлення прикінцевої (останньої) сторінки монографії (більше 3 авторів).....	79
<i>Додаток 7.</i> Зразок оформлення титульного аркуша збірника наукових праць.....	80
<i>Додаток 8.</i> Зразок оформлення звороту титульного аркуша збірника наукових праць	81
<i>Додаток 9.</i> Зразок оформлення прикінцевої (останньої) сторінки збірника наукових праць.....	82
<i>Додаток 10.</i> Зразок оформлення титульного аркуша збірника матеріалів конференції.....	83
<i>Додаток 11.</i> Зразок оформлення (звороту титульного аркуша) збірника матеріалів конференції	84
<i>Додаток 12.</i> Зразок оформлення прикінцевої (останньої) сторінки збірника матеріалів конференції.....	85
<i>Додаток 13.</i> Зразок оформлення титульного аркуша збірника тез доповідей...86	
<i>Додаток 14.</i> Зразок оформлення звороту титульного аркуша збірника тез доповідей	87

<i>Додаток 15.</i> Зразок оформлення прикінцевої (останньої) сторінки збірника тез доповідей.....	88
<i>Додаток 16.</i> Приклади оформлення бібліографічного опису в списку літератури (згідно з ДСТУ ГОСТ 7.1:2006).....	89
<i>Додаток 17.</i> Приклади оформлення бібліографічного опису згідно Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».....	93
<i>Додаток 18.</i> Таблиця транслітерації українського алфавіту латиницею.....	94
<i>Додаток 19.</i> Правила оформлення списків літератури.....	106

ВСТУП

Наукова діяльність та видання наукової літератури у вузі

*(Закон України «Про вищу освіту» із змінами і доповненнями, внесеними
Законом України від 5 вересня 2017 року N 2145-VIII)*

Наукова, науково-технічна та інноваційна діяльність у закладах вищої освіти є невід'ємною складовою освітньої діяльності і провадиться з метою інтеграції наукової, освітньої і виробничої діяльності в системі вищої освіти. Провадження наукової і науково-технічної діяльності університетами, академіями, інститутами є обов'язковим.

Основною метою наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності є здобуття нових наукових знань шляхом проведення наукових досліджень і розробок та їх спрямування на створення і впровадження нових конкурентоспроможних технологій, видів техніки, матеріалів тощо для забезпечення інноваційного розвитку суспільства, підготовки фахівців інноваційного типу.

Основними завданнями наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності закладів вищої освіти є:

- 1) одержання конкурентоспроможних наукових і науково-прикладних результатів;
- 2) застосування нових наукових, науково-технічних знань під час підготовки фахівців з вищою освітою;
- 3) формування сучасного наукового кадрового потенціалу, здатного забезпечити розробку та впровадження інноваційних наукових розробок.

При укладанні даних методичних рекомендацій ми керувалися такими законодавчими та нормативними документами:

1. **ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».**
2. Національний стандарт України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання»
3. **ДСТУ 3582:2013 «Інформація та документація. Бібліографічний опис, скорочення слів і словосполучень українською мовою».**
4. **Державний стандарт України ДСТУ 3017-2015. «Інформація та документація. Видання. Основні види. Терміни та визначення»**
5. **ДСТУ 4861:2007 Інформація та документація. Видання. Вихідні відомості.**
6. *Закон України «Про вищу освіту»*
7. *Закон України «Про наукову та науково-технічну діяльність» від 26 листопада 2015 року № 848-VIII*
8. *Закон України «Про видавничу справу»*
Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1997, N 32, ст.206
9. *Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України 17 жовтня 2012 року №1112*
10. *Наказ МОНУ від 12.01.2017 № 40 «Про затвердження Вимог до оформлення дисертації».*
11. *Вимоги із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту № 365 від 21.03.2011.*

1. НАУКОВІ ВИДАННЯ. ВИДИ НАУКОВИХ ВИДАНЬ

(Закон України «Про наукову та науково-технічну діяльність» від 26 листопада 2015 року № 848-VIII)

Наукова діяльність - інтелектуальна творча діяльність, спрямована на одержання нових знань та (або) пошук шляхів їх застосування, основними видами якої є фундаментальні та прикладні наукові дослідження.

Наукове видання - твір (узагальнююча наукова праця, монографія, збірник наукових праць, збірник документів і матеріалів, тези та матеріали наукових конференцій, автореферат дисертації, препринт, словник, енциклопедія, науковий довідник або покажчик, наукове періодичне видання тощо) наукового характеру, що пройшов процедуру наукового рецензування та затвердження до друку вченою (науковою, науково-технічною, технічною) радою наукової установи або вищого навчального закладу, редакційно-видавниче опрацювання, виготовлений шляхом друкування, тиснення або в інший спосіб, містить інформацію про результати наукової, науково-технічної, науково-педагогічної, науково-організаційної діяльності, теоретичних чи експериментальних досліджень (науково-дослідне видання); підготовлені науковцями до публікації тексти пам'яток культури, історичних документів чи літературних текстів (археографічне або джерелознавче видання); науково систематизовані дані чи матеріали, що відображають історію науки та сучасний стан наукового знання (науково-довідкове або науково-інформаційне видання), призначені для поширення, що відповідають вимогам національних стандартів, інших нормативних

документів з питань видавничого оформлення, поліграфічного і технічного виконання.

Результати наукових досліджень оприлюднюються у вигляді різних видів публікацій.

Публікації відображають основний зміст, новизну наукового дослідження і фіксують завершення певного етапу дослідження або роботи в цілому. Крім цього, публікації забезпечують первинною науковою інформацією суспільство, сповіщають наукове співтовариство про появу нового наукового знання і передають індивідуальний результат у загальне надбання.

Види видань визначаються Державним стандартом України «*Видання. Основні види. Терміни та визначення*» (ДСТУ 3017-95).

Монографія (monograph) - це наукове книжкове видання повного дослідження однієї проблеми або теми, що належить одному чи кільком авторам.

Тези доповідей (повідомлень) наукової конференції (з'їзду, симпозіуму) - науковий неперіодичний збірник матеріалів попереднього характеру, таких як анотації, реферати доповідей чи повідомлень, опублікованих до початку конференції.

Матеріали конференції (з'їзду, симпозіуму) (proceeding) – неперіодичний збірник підсумків конференцій, доповідей, рекомендацій та рішень. *Доповідь* – це письмовий виклад розгорнутої усної форми виступу, що відповідає тексту тез.

Збірник наукових праць (collection of scientific papers) - збірник матеріалів досліджень, виконаних у наукових установах, навчальних

зкладах чи товариствах. Основним видом оперативної інформації про нові дослідження з конкретної тематики, які публікуються у збірниках, є *наукова стаття*, мета якої полягає в поданні інформації про проведену наукову роботу, одержані результати та визначенні напрямку подальшого розроблення теми, актуальних проблем, що потребують свого розв'язання.

1.1. Монографія. Виклад змісту та структура монографії

Монографія є найбільш повним та вичерпним висвітленням результатів наукової роботи, ґрунтовним багаторічним дослідженням, що завершується одержанням фундаментальних наукових досягнень, які будуть використані у наступних дослідженнях. Обсяг монографії від 6 друкованих аркушів (1 аркуш - 24 сторінки). Друкують монографію у книжковому форматі. У монографічних дослідженнях застосовують такий підхід (метод) у вивченні процесів та явищ, при якому як *основний об'єкт виступає цілісна, відносно самостійна система, що найбільш повно розглядається в єдиному логіко-монологічному плані з чітко вираженою теоретичною спрямованістю*. Зосередженість на вивченні окремого питання або проблеми - це типова риса для всіх монографічних досліджень. Залежно від спрямованості змісту монографічні дослідження можуть бути історичними, теоретичними, дослідно-інформативними та конструктивно-пошуковими.

Монографія — це наукова праця у вигляді книги, яка містить повне або поглиблене дослідження однієї проблеми або теми, що належить одному або кільком авторам.

Розрізняють два види монографій — наукові й практичні.

Наукова монографія — це науково-дослідна праця, предметом викладу якої є вичерпне узагальнення теоретичного матеріалу з наукової проблеми або теми з критичним його аналізом, визначенням вагомості, формулюванням нових наукових концепцій. Монографія фіксує науковий пріоритет, забезпечує первинною науковою інформацією суспільство, слугує висвітленню основного змісту і результатів дисертаційного дослідження.

Слід розрізняти дисертації на здобуття наукового ступеня, виконані особисто у вигляді опублікованої індивідуальної наукової монографії, та наукові монографії як вид наукового видання. Перший тип монографії має містити висунуті автором для прилюдного захисту науково обґрунтовані теоретичні або експериментальні результати, наукові положення. їй притаманна єдність змісту, вона свідчить про *особистий* внесок здобувача в науку і розглядається як кваліфікаційна наукова праця. За цих умов здобувач не пише рукопису дисертації, його заміняє монографія. Другий тип наукової монографії — це наукова праця, яка є засобом висвітлення основного змісту дисертації та однією з основних публікацій з теми дослідження.

Між дисертацією та монографією існують певні відмінності. По-перше, дисертація передбачає виклад наукових результатів і висновків, автором яких є *особисто* пошукач. Монографія — це виклад результатів, ідей, концепцій, які належать як здобувачу, так і іншим авторам. По-друге, дисертація містить нові наукові результати, висновки, факти, а монографія може викладати як нові результати, так і методичні, технологічні рішення, факти, які вже відомі. По-третє, дисертація має

визначену структуру й правила оформлення, яких необхідно обов'язково дотримуватись. Монографія не має таких чітких вимог.

Дисертація — це рукопис, який зберігається в обмеженій кількості примірників у певних бібліотечних установах. Монографія — це видання, яке передбачає відповідне редакційно-видавниче опрацювання, виготовлена друкарським або іншим способом, видана у фаховому видавництві України.

Структура монографії

Не існує стандарту щодо композиції наукової монографії. Кожен її автор може вибрати будь-яку структуру і порядок організації наукового матеріалу, зважаючи на логіку викладу і повноту висвітлення основного змісту дисертації. Традиційно склалася певна композиційна структура наукової монографії, основними елементами якої в порядку їх розміщення є такі:

- ✓ *обкладинка,*
- ✓ *титульна сторінка (Додатки 1,4),*
- ✓ *зворот титульного аркуша (Додатки 2,5),*
- ✓ *вступ або передмова,*
- ✓ *основна частина,*
- ✓ *висновки або післямова,*
- ✓ *список використаних джерел,*
- ✓ *перелік умовних скорочень (за необхідності),*
- ✓ *допоміжні покажчики,*
- ✓ *додатки,*
- ✓ *зміст,*

- ✓ *прикінцева (остання) сторінка (Додатки 3,6).*

Наукову монографію призначено, перш за все, для вчених, фахівців певної галузі науки, вона має відповідати за змістом і формою даному жанру публікації. Особливо важливими є чіткість формулювань і викладу матеріалу, логіка висвітлення основних ідей, концепцій, висновків. Її обсяг має становити не менше 6 друкованих аркушів, а у випадку монографій, що висвітлюють результати дисертаційних досліджень, відповідно більше.

Обкладинка містить прізвище, ім'я, по батькові автора (-ів) (*Іванов І.І.*), та повну назву видання. Місце розміщення назви на обкладинці визначає видавець.

Титульна сторінка містить:

- повну назву установи (закладу), де виконано роботу,
- прізвище, ім'я, по батькові автора,
- назву роботи,
- місто і рік.

Назва монографії має бути *інформативною* (розкривати зміст книги, основні ідеї, новизну), *чіткою* (відбивати предмет і об'єкт дослідження, відмінність даної роботи від аналогічних), *стислою* (до семи-восьми слів).

На звороті титульного аркуша монографії вказують:

- ✓ УДК
- ✓ авторський знак
- ✓ відомості щодо її рекомендації вченою радою до опублікування,
- ✓ прізвища, вчені ступені, звання і посади рецензентів;
- ✓ бібліографічний опис;

✓ анотацію (стисло характеристику змісту видання, призначення, його форми та інші особливості, її обсяг становить приблизно 500 знаків (70 слів). Текст анотації має бути лаконічним, доступним і правильно сприйматися читачами);

✓ ISBN;

✓ знак авторського права.

У вступі або передмові розкривається значення проблеми, її актуальність, мета і завдання, які поставлені автором при написанні роботи, огляд основних публікацій з теми, перелік використаних джерел, організацій та осіб, що сприяли виконанню роботи, її читацька адреса тощо.

Основна частина монографії залежить від змісту й структури наукової роботи. Вона складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів. У логічній послідовності викладаються основні наукові дослідження, ідеї, концепції, експериментальні дані, наукові факти та висновки. Вимоги до посилань, ілюстрацій, таблиць у цілому збігаються з відповідними вимогами до дисертацій.

У висновках або *післямові* узагальнюються найсуттєвіші положення наукового дослідження, підводяться основні підсумки, доводиться достовірність та обґрунтованість нових наукових положень, визначаються проблеми, які потребують подальшого дослідження.

Умовні скорочення подаються після списку використаних джерел тоді, коли автор вживає маловідомі скорочення, що повторюються в тексті.

У наукових монографіях інколи подають *допоміжні покажчики*, які полегшують роботу з монографією: іменні, тематичні, предметні, географічні, хронологічні тощо.

Список використаних джерел. Залежно від характеру роботи розрізняється й принцип розміщення літератури у списку. Він може бути алфавітним (прізвища авторів або назв робіт наводять за алфавітом); хронологічним (за роками публікацій, у межах кожного року за алфавітом); тематичним (за розділами, підрозділами роботи); у порядку згадування джерел у тексті. Список має включати всі джерела з теми: ті, що були використані автором; ті, на які в роботі є посилання; найцінніші праці з теми та ін. Архівні документи у списку наводять після друкованих матеріалів.

У *додатках* розміщують матеріали, які доповнюють та ілюструють основний текст: копії документів, таблиці, математичні розрахунки, формули, графіки, глосарій тощо.

Зміст розміщують на початку або в кінці монографії. У ньому наводяться найменування розділів і підрозділів та номери їхніх початкових сторінок, що допомагає отримати повне уявлення про зміст і структуру видання.

Прикінцева сторінка (остання) містить:

- ✓ вид видання за цільовим призначенням;
- ✓ ім'я автора(-ів);
- ✓ назву видання;

✓ титульного, наукового чи відповідального редакторів, членів редакційної колегії; імен художника та фотографа; автора передмови, вступної статті, коментарів;

✓ ім'я укладача;

✓ формат паперу та частку аркуша;

✓ обсяг видання в умовних друкованих аркушах;

✓ тираж;

✓ номер замовлення виготовлювача видавничої продукції;

✓ повне найменування (ім'я) та місцезнаходження видавця;

✓ серію, номер, дату видачі свідоцтва про внесення видавця до Державного реєстру видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів видавничої продукції (далі — Державний реєстр);

✓ повне найменування (ім'я) та місцезнаходження виготовлювача видавничої продукції;

✓ серію, номер, дату видачі свідоцтва про внесення виготовлювача видавничої продукції до Державного реєстру.

**1.1.1. Вимоги до опублікування монографії,
що подається на здобуття наукового ступеня
доктора і кандидата наук**

*(Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України 17
жовтня 2012 року №1112)*

Опублікована монографія, що подається на здобуття наукового ступеня *доктора наук*, повинна:

- бути надрукованою без співавторів;

- містити узагальнені результати наукових досліджень

автора, опубліковані раніше в наукових фахових виданнях України або

інших держав (необхідна наявність не менше 20 публікацій у наукових (зокрема електронних) фахових виданнях України та інших держав, з яких:

- не менше чотирьох публікацій у наукових періодичних виданнях інших держав з напрямку, з якого підготовлено дисертацію. До таких публікацій можуть прирівнюватися публікації у виданнях України, які включені до міжнародних наукометричних баз;

- не більше п'яти публікацій в електронних наукових фахових виданнях;

- у галузях природничих і технічних наук замість трьох статей можуть бути долучені три патенти на винахід (авторські свідоцтва про винахід), які пройшли кваліфікаційну експертизу і безпосередньо стосуються наукових результатів дисертації (за наявності);

- мати обсяг основного тексту для здобуття наукового ступеня доктора наук у галузі гуманітарних та суспільних наук не менше 15 авторських аркушів, а в галузі природничих та технічних наук не менше 10 авторських аркушів;

- містити відомості про рецензентів - не менше двох докторів наук, фахівців за спеціальністю дисертації;

- містити інформацію про рекомендацію до друку вченої ради наукової установи або вищого навчального закладу III-IV рівнів акредитації;

- випускатися тиражем не менше 300 примірників;

- мати міжнародний стандартний номер книги ISBN;

- надсилатися до фондів таких бібліотек України:

1) Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського НАН України (03039, Київ, проспект 40-річчя Жовтня, 3);

2) Національна парламентська бібліотека України (01001, Київ, вул. М. Грушевського, 1);

3) Державна наукова установа «Книжкова палата України імені Івана Федорова» (02660, Київ, проспект Ю. Гагаріна, 27);

4) Львівська національна наукова бібліотека України імені В. Стефаника (79000, Львів, вул. В. Стефаника, 2)

5) Державний заклад «Одеська національна ордена Дружби народів наукова бібліотека імені М. Горького» (65023, Одеса, вул. Л. Пастера, 13);

6) Державний заклад «Харківська державна наукова бібліотека ім. В. Г. Короленка» (61003, Харків, провулок В.Г. Короленка, 18).

- бути оформленою з дотриманням вимог Державних стандартів України.

Опублікована монографія, що подається на здобуття наукового ступеня *кандидата наук*, повинна:

- ✓ бути надрукованою без співавторів;
- ✓ містити узагальнені результати наукових досліджень автора, опубліковані раніше в наукових фахових виданнях України та інших держав, у кількості 12 публікацій;

- ✓ мати обсяг основного тексту для здобуття наукового ступеня кандидата наук у галузі гуманітарних та суспільних наук не менше 8 авторських аркушів, а в галузі природничих та технічних наук – не менше 6 авторських аркушів;

- ✓ містити відомості про рецензентів - фахівців за спеціальністю дисертації, один з яких повинен бути доктором наук;
- ✓ відповідати вимогам, передбаченим пунктами 1 - 7 цього Положення (*Вимоги із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту № 365 від 21.03.2013*).

1.2. Збірник наукових праць

Збірник наукових праць (collection of scientific papers) – збірник матеріалів досліджень, виконаних у наукових установах, навчальних закладах чи товариствах. Основним видом оперативної інформації про нові дослідження з конкретної тематики, які публікуються у збірниках, є *наукова стаття*, мета якої полягає в поданні інформації про проведену наукову роботу, одержані результати та визначенні напрямку подальшого розроблення теми, актуальних проблем, що потребують свого розв'язання.

Структура збірника наукових праць

Збірник наукових праць має таку структуру:

- ✓ *обкладинка;*
- ✓ *титульна сторінка (Додаток 7);*
- ✓ *зворот титульного аркуша (Додаток 8);*
- ✓ *вступ або передмова;*
- ✓ *статті;*
- ✓ *зміст;*
- ✓ *прикінцева (остання) сторінка (Додаток 9).*

1.2.1. Наукова стаття

Однією з форм апробації наукових досліджень є підготовка наукової статті. Наукова стаття – один з основних видів публікацій. Вона містить виклад проміжних або кінцевих результатів наукового дослідження, висвітлює конкретне окреме питання з теми дисертації, фіксує науковий пріоритет автора, робить матеріал надбанням фахівців.

Наукова стаття направляється до редакції в завершеному вигляді відповідно до вимог, які публікуються в окремих номерах журналів або збірниках у вигляді пам'ятки авторам. Рукопис статті, крім основного тексту, має містити повну назву роботи, прізвище та ініціали автора (-ів), анотацію (на окремій сторінці), список використаної джерел.

Структура статті

Стаття повинна мати такі структурні елементи:

УДК

Назва статті (українською, російською, англійською мовами), яка стисло відображає головну ідею наукового дослідження (не більше 10 слів, без аббревіатур).

Ініціали та прізвище автора (-ів), науковий ступінь, повну назву організації (ВНЗ), місто.

Анотація (українською, російською, англійською мовами), коротка характеристика змісту статті (від 35 до 50 слів).

Ключові слова (українською, російською - не більше 10 слів, а не словосполучень або речень).

Постановка проблеми у загальному вигляді. До якої сфери науки (виробництва) належать дослідження, про які йде мова в статті.

Обґрунтування актуальності проблеми, що вирішується автором. Постановка проблеми в загальному вигляді та її зв'язок із важливими науковими та практичними завданнями.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Аналіз досліджень і публікацій, у яких вирішувалася ця проблема іншими вченими, виділення не вирішених раніше частин загальної проблеми, які висвітлено в статті.

Мета статті. Формулювання мети статті (постановка завдання) передбачає визначення головної ідеї цієї публікації, яка суттєво відрізняється від існуючих, доповнює або поглиблює вже відомі підходи; уведення до наукового обігу нових фактів, висновків, рекомендацій, закономірностей або уточнення відомих раніше, але недостатньо вивчених.

Наприклад: *Метою написання статті є розроблення теоретичних і методологічних засад, науково-методичних і практичних рекомендацій з удосконалення маркетингової політики*

Виклад основного матеріалу дослідження шляхом висвітлення основних положень, особистих ідей, думок, отриманих наукових фактів, виявлених закономірностей, тенденцій, методик отримання та аналізу фактичного матеріалу, особистого внеску автора в досягнення і реалізацію основних висновків тощо.

Висновки. Формулюється основний умовивід автора, висновки і рекомендації, їхнє значення для теорії та практики, суспільна значущість, коротко накреслюються перспективи подальших досліджень із теми (третина сторінки). Тут необхідно зробити короткий висновок, чи

підтвердилась гіпотеза, що була висловлена в передмові, чи ні. У цьому ж розділі робляться альтернативні висновки, у випадку, якщо результати дослідження дозволяють розуміти його подвійно.

Список використаних джерел / References

1.3. Матеріали конференції (з'їзду, симпозіуму)

Матеріали конференції (з'їзду, симпозіуму) (proceeding) – неперіодичний збірник підсумків конференцій, доповідей, рекомендацій та рішень.

Структура збірника матеріалів конференції (з'їзду, симпозіуму)

Збірник матеріалів конференції (з'їзду, симпозіуму) має таку структуру:

- ✓ *обкладинка;*
- ✓ *титульна сторінка (Додаток 10);*
- ✓ *зворот титульного аркуша (Додаток 11);*
- ✓ *вступ або передмова;*
- ✓ *наукові доповіді (повідомлення);*
- ✓ *зміст;*
- ✓ *прикінцева (остання) сторінка (Додаток 12).*

1.3.1. Наукова доповідь (повідомлення)

Доповідь – це письмовий виклад розгорнутої усної форми виступу, що відповідає тексту тез.

Наукова доповідь – це публічне повідомлення, розгорнутий виклад певної наукової проблеми (теми, питання). Структура тексту доповіді практично аналогічна плану статті й може складатися з вступу, основної

й підсумкової частини. Методика підготовки доповіді на науково-практичній конференції дещо інша, ніж статті.

Існують два методи написання доповіді. Перший полягає в тому, що дослідник спочатку готує тези свого виступу, на основі тез пише доповідь на семінар або конференцію, редагує її й готує до опублікування в науковому збірнику у вигляді доповіді чи статті. Другий, навпаки, передбачає спочатку повне написання доповіді, а потім у скороченому вигляді ознайомлення з нею аудиторії. Вибір способу підготовки доповіді залежить від змісту матеріалу та індивідуальних особливостей науковця.

Специфіка усного виступу накладає суттєвий відбиток на зміст і форму доповіді. Під час написання доповіді слід зважати, що суттєва частина матеріалу опублікована в її тезах. Крім того, частина матеріалу подається на плакатах (слайдах, моніторі комп'ютера, схемах, діаграмах, таблицях та ін.). Отже, доповідь повинна містити коментарі до ілюстративного матеріалу, а не його повторення. Можна зупинитися лише на одній (найсуттєвішій, дискусійній) тезі доповіді, зробивши посилання на інші, уже опубліковані. Це дозволить на 20-40% скоротити доповідь. Доповідач має реагувати на попередні виступи з теми своєї доповіді. Доцільним є полемічний її характер – це викликає інтерес слухачів.

1.4. Тези доповідей (повідомлень) наукової конференції (з'їзду, симпозіуму)

Тези доповідей (повідомлень) наукової конференції (з'їзду, симпозіуму) - науковий неперіодичний збірник матеріалів попереднього

характеру, таких як анотації, реферати доповідей чи повідомлень, опублікованих до початку конференції.

Структура збірника тез доповідей (повідомлень) наукової конференції (з'їзду, симпозіуму)

Збірника тез доповідей (повідомлень) наукової конференції (з'їзду, симпозіуму) має таку структуру:

- ✓ *обкладинка;*
- ✓ *титульна сторінка (Додаток 13);*
- ✓ *зворот титульного аркуша (Додаток 14);*
- ✓ *зміст;*
- ✓ *вступ або передмова;*
- ✓ *тези доповідей (повідомлень) наукової конференції (з'їзду, симпозіуму);*
- ✓ *прикінцева (остання) сторінка (Додаток 15).*

1.4.1. Тези наукової доповіді (повідомлення)

Тези доповіді – це опубліковані до початку наукової конференції (з'їзду, конференції, симпозіуму) матеріали попереднього характеру, де викладено основні аспекти наукової доповіді. Вони фіксують науковий пріоритет автора й містять матеріали, відсутні в інших публікаціях.

Рекомендований обсяг тез наукової доповіді становить дві-три сторінки машинописного тексту через 1 чи 1,5 інтервали. Схематично структура тез наукової доповіді виглядає таким чином: теза – обґрунтування – доказ – аргумент – результат – перспективи.

Під час підготовки тез наукової доповіді слід дотримуватися таких правил:

– прізвище автора та його ініціали можуть розміщуватися по центру, в правому або лівому верхньому куті; за необхідності вказують інші дані, які доповнюють відомості про автора (студент, аспірант, викладач, місце роботи або навчання).

– назва тез доповіді стисло відбиває головну ідею, думку, положення (п'ять-сім слів).

Виклад суті доповіді доцільно здійснювати в такій послідовності: актуальність проблеми; стан розробки проблеми (перелічуються вчені, які зверталися до розробки цієї проблеми); наявність проблемної ситуації між необхідністю її вивчення, удосконалення та сучасним станом її розробки та втілення; основна ідея, положення, висновки дослідження, якими методами це досягнуто; основні результати дослідження, їхнє значення для розвитку теорії та/або практики.

Формулювання кожної тези починається з нового рядка. Кожна теза містить самостійну думку, що висловлюється в одному або кількох реченнях. Виклад суті ідеї чи положення здійснюється без наведення конкретних прикладів.

Виступаючи на науковій конференції (з'їзді, симпозіумі), можна послатися на опубліковані тези доповіді й зупинитися на одній з основних (дискусійних) тез. Тези засвідчують апробацію результатів наукового дослідження.

2. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ ПУБЛІКАЦІЙ

Підготовка публікації — процес індивідуальний. Одні вважають за необхідне лише стисло описати хід дослідження і детально викласти кінцеві результати. Інші — поступово вводять читача у свою творчу лабораторію, висвітлюючи етап за етапом, детально розкриваючи власні методи роботи. Висвітлюючи дослідницький процес від творчого задуму до заключного його етапу, підводячи підсумки, формулюючи висновки й рекомендації, вчений розкриває складність творчих пошуків. Перший варіант викладу зорієнтований на порівняно вузьке коло фахівців і використовується при написанні монографії, статті. Другий є доречнішим при написанні дисертації. Він дозволяє краще оцінити здібності науковця до самостійної науково-дослідної роботи, глибину його знань та ерудицію.

Суттєву допомогу в підготовці публікацій має надати володіння дослідником певними методичними прийомами викладу наукового матеріалу, а саме: послідовним, цілісним і вибіркоким.

Послідовний виклад матеріалу передбачає логічно зумовлену схему підготовки публікації: формулювання задуму і складання попереднього плану; відбір і підготовка матеріалів; групування матеріалів; обробка рукопису.

Його недоліком є нераціональне використання часу. Поки автор не закінчив повністю чергового розділу, він не може перейти до наступного, а в цей час матеріал, що майже не потребує чорнової обробки, чекає на свою чергу і лежить без руху.

Цілісний виклад передбачає написання всієї праці в чорновому варіанті, а потім обробку в частинах і деталях, унесення доповнень і виправлень. Його перевага полягає в тому, що майже вдвічі економиться час при підготовці «білого» варіанту рукопису. Разом з тим, існує небезпека порушення послідовності викладу матеріалу.

Вибірковий виклад матеріалу часто використовується дослідниками. По мірі готовності матеріалу автор обробляє його в будь-якій зручній для нього послідовності. Необхідно кожен розділ доводити до кінцевого результату, щоб при підготовці всієї праці її складові були майже готові до опублікування. Кожен дослідник обирає для себе найпридатніший спосіб для перетворення так званого чорнового варіанту рукопису на проміжний або остаточний.

Формулювання задуму здійснюється на першому етапі роботи. Слід чітко визначити: мету даної роботи; коло читачів, на яке вона розрахована; матеріали, які в ній надаватимуться; передбачувана повнота й деталізація викладу; теоретичне чи практичне спрямування; ілюстративні матеріали, необхідні для розкриття її змісту. Визначається назва праці, яку потім можна корегувати.

На етапі формулювання задуму бажано скласти попередній план роботи, інколи на вимогу видавництва — план-проспект. План-проспект відбиває задум праці й відтворює структуру майбутньої публікації.

Відбір і підготовка матеріалів передбачають ретельний вибір вихідного матеріалу: скорочення до бажаного обсягу, доповнення необхідною інформацією, об'єднання розрізнених даних, уточнення таблиць, схем, графіків. Підготовка матеріалів може здійснюватися в

будь-якій послідовності, окремими частинами, без попередньої детальної обробки. Головне — підготувати матеріали в повному обсязі для подальших етапів роботи над рукописом.

Групування матеріалу передбачає вибір варіанта його послідовного розміщення згідно з планом роботи. Значно полегшує цей процес персональний комп'ютер. Набраний у текстовому редакторі твір можна необхідним чином структурувати. З'являється можливість побачити кожен із частин роботи та її всю в цілому; простежити розвиток основних положень; домогтися правильної послідовності викладу; визначити, які частини роботи потребують доповнення або скорочення. При цьому всі матеріали поступово розміщують у належному порядку відповідно до задуму.

Паралельно з групуванням матеріалу визначається рубрикація праці, тобто поділ її на логічно підпорядковані елементи — частини, розділи, підрозділи, пункти. Правильність формулювань і відповідність назв рубрик можна перевірити на комп'ютері. За інших умов це можна зробити через написання заголовків на окремих смугах паперу. Спочатку вони розкладаються в певній послідовності, а потім приклеюються до відповідних матеріалів.

Результатом цього етапу є логічне поєднання складових рукопису, створення його чорнового макету, який потребує подальшої обробки.

Обробка рукопису складається з уточнення його змісту, оформлення й літературної правки. Цей етап ще називають *роботою над біловим рукописом*.

Шліфування тексту рукопису починається з уточнення його змісту й структури. Перевіряється й критично оцінюється кожен висновок, кожне речення, кожне окреме слово, а крім того, відповідність назви роботи й назв розділів і підрозділів їхньому змісту, логічність і послідовність викладу матеріалу. Доцільно ще раз проаналізувати аргументованість основних положень, наукову новизну, теоретичну й практичну значущість роботи, її висновки і рекомендації. Слід мати на увазі, що однаково недоречними є надмірний лаконізм і надлишкова деталізація у викладі матеріалу. Допомагають сприйняттю змісту роботи таблиці, схеми, графіки тощо.

Наступний етап роботи над рукописом — *перевірка правильності його оформлення*. Це стосується рубрикації посилань на літературні джерела, цитування, написання чисел, знаків, фізичних і математичних величин, формул, побудови таблиць, підготовки ілюстративного матеріалу, створення бібліографічного опису, бібліографічних покажчиків тощо. Для оформлення друкованих видань існують спеціальні правила, тому слід керуватися державними стандартами, довідниками, підручниками, вимогами видавництва і редакцій.

Заключний етап — це *літературна правка*. Її складність залежить від мовностильової культури автора, від того, як здійснювалася попередня підготовка рукопису. Водночас з літературною правкою автор вирішує, як розмістити текст і які виділення потрібно в ньому зробити.

Щоб привернути увагу читачів до найбільш важливих положень, термінів у тексті прийнято використовувати різноманітні *виділення* (розрядка, курсив, петит, напівжирний шрифт, підкреслювання тощо).

Обрана система виділень має бути єдиною для всієї роботи, надмірне їх використання, як і недостатнє, може зробити текст важким для читання та сприйняття.

Підготовлений для передачі до видавництва рукопис повинен відповідати певним вимогам, зумовленим процесом його подальшої підготовки до друку.

3. МОВА ТА СТИЛЬ НАУКОВОЇ РОБОТИ

Мова – це будь-яка знакова система, що виконує пізнавальну та комунікативну функції у процесі людської діяльності. Не викликає сумнівів необхідність використання мови на теоретичному рівні наукових досліджень для формулювання гіпотез, законів, теоретичних тверджень дослідження і логічних висновків. Наукове спостереження, постановка та проведення експериментів також неможливі без мови, бо з її допомогою фіксуються та описуються отримані результати. Методологія науки розглядає мову як засіб вираження, фіксації, переробки, передачі та зберігання наукових знань, наукової інформації.

Стилістичні вимоги, що висуваються до наукової роботи, складаються з двох компонентів – вимог сучасної української літературної мови та вимог так званого академічного етикету.

Академічний етикет щодо тексту наукової роботи – це визначені принципи письмового спілкування членів наукового співавторства між собою.

Сукупність засобів, вибір яких зумовлюється змістом, метою та характером висловлювання утворює мовний стиль. Існують такі стилі мови: розмовний, художній, діловий, публіцистичний, науковий.

Розглянемо докладніше особливості наукового стилю.

Основною стильовою ознакою наукової мови є об'єктивність викладання, яка впливає зі специфіки наукового пізнання. Звідси й наявність у тексті наукових праць вступних слів і словосполучень, які вказують на ступінь достовірності повідомлення. Завдяки таким словам той чи інший факт можна подавати як достовірний (певна річ,

звичайно), як передбачений (потрібно передбачити), як можливий (можливо, ймовірно). Текст поділяється послідовно на розділи, параграфи, пункти, підпункти. Переважають речення складної, але правильної побудови, часто ускладнені зворотами.

Сфера застосування наукового стилю – наукова діяльність, освіта.

Основне призначення – повідомлення про результати досліджень, доведення теорій, обґрунтування гіпотез, класифікацій, роз'яснення суті явищ, систематизація знань тощо.

Функціями наукового стилю є обслуговування потреб науки, навчання й освіти; пізнавально-інформативна та функція доказовості. Науковий стиль відрізняється використанням спеціальних термінів, точністю та діловитістю викладання.

Стиль наукової роботи – це стиль безособового монологу, позбавленого емоційного та суб'єктивного забарвлення. Автор у роботі не повинен давати оцінку власним досягненням. Норми наукової комунікації суворо регламентують характер викладання наукової інформації. У зв'язку з цим автору наукової праці слід намагатися застосовувати мовні конструкції, що виключають вживання особового займенника першої особи однини – «я». На сьогодні стало неписаним правилом, коли автор роботи замість «я» вживає займенник «ми», що дозволяє висловити свою думку як думку певної групи людей, наукової школи або наукового напрямку. І це цілком виправдано, оскільки сучасну науку характеризують такі тенденції, як інтеграція, колективна творчість, комплексний підхід до вирішення проблем.

Для того, щоб урізноманітнити текст, конструкції із займенником «ми» можуть замінятися невизначено-особовими реченнями, наприклад: щодо питання визначення економічного потенціалу підприємства існують різні точки зору. Вживається також форма викладення від третьої особи (наприклад, на думку автора...). Аналогічні функції виконують речення пасивного стану (наприклад, розроблено комплексний підхід...).

Отже, у науковому тексті вся увага зосереджується на змісті та логічній послідовності повідомлення, а не на суб'єкті.

Найбільш характерною особливістю письмової наукової мови є побудова викладання у формі міркувань і доказів. Принципову роль у тексті відіграють наукові терміни, які слід уживати в їх точному значенні, уміло і доречно. Не можна довільно поєднувати в одному тексті різну термінологію. Зважаючи на точну послідовність наукової мови, необхідно відзначити, що логічна цілісність і взаємопов'язаність його частин вимагає широкого використання складних речень. Переважають складнопідрядні речення, оскільки вони більш гнучко відбивають логічні зв'язки всередині тексту. Окремі речення і частини складного синтаксичного цілого, як правило, дуже тісно пов'язані одне з одним, кожне наступне базується на попередньому або є наступною ланкою в роздумах.

Обов'язковою умовою об'єктивності викладання матеріалу є необхідність посилення на джерело повідомлення, на того, кому конкретно належить певна думка той чи інший вислів. У тексті цього

можна досягти, використовуючи спеціальні вступні слова та словосполучення (на думку..., за даними..., на наш погляд... тощо).

До якісних характеристик, які визначають культуру наукового мовлення, належать чіткість, зрозумілість і стислість.

Чіткість наукового мовлення зумовлюється не тільки цілеспрямованим вибором слів і висловів, але й вибором граматичних конструкцій, які передбачають чітке дотримання норм зв'язку слів у словосполученні.

Зрозумілість, тобто вміння писати доступно, є також необхідною якісною характеристикою наукового мовлення.

Стислість є обов'язковою якісною характеристикою наукового мовлення, що визначає його культуру. Реалізація цієї якості означає вміння уникати повторів, надлишкової деталізації. Слова та словосполучення, які не мають жодного змістовного навантаження, слід виключити з тексту роботи.

4. БІБЛІОГРАФІЧНИЙ АПАРАТ НАУКОВИХ ДОСЛІДЖЕНЬ

Кожна наукова робота — монографія, наукова стаття, автореферат дисертації або студентський реферат, курсова, дипломна, кваліфікаційна робота — в обов'язковому порядку мають супроводжуватися *бібліографічними списками використаних джерел, списками літератури.*

Бібліографічні списки, акумулюючи, як правило, найбільш цінну бібліографічну інформацію з теми дослідження, набувають тим самим суттєвого значення для функціонування й подальшого розвитку наукових комунікацій. Інформація, що міститься у бібліографічних списках, усе активніше використовується в інформаційно-пошукових системах.

Культура оформлення наукових робіт передбачає й культурну організацію їхнього бібліографічного апарату, яка досягається не лише шляхом ретельного відбору різних документів до списку літератури, а й правильним щодо міжнародних правил складанням цих списків.

Існують такі *види бібліографічних списків:*

- *прикнижкові бібліографічні списки, що вміщуються у виданні після основного тексту (якщо є додатки — після них) перед допоміжними покажчиками;*
- *списки літератури до окремих розділів, списки використаних джерел подаються, як правило, після основного тексту під рубриками «До розділу...», «До глави...»;*
- *пристатейні бібліографічні списки розміщуються після тексту статті або, якщо стаття супроводжується рефератом (резюме), то після нього.*

4.1. Правила складання бібліографічного опису для списку використаних джерел

Основним структурним елементом кожного списку літератури є бібліографічний опис, що являє собою сукупність бібліографічних відомостей про документ, його складову частину чи групу документів, які наведені за певними правилами і достатні для загальної характеристики та ідентифікації видання. Правила складання бібліографічного опису регламентовані *Державним стандартом України ДСТУ ГОСТ 7.1: 2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання*. Стандарт містить вимоги, які відповідають чинному законодавству. Згідно з цим стандартом наводяться такі приклади бібліографічного опису документів (*Додаток 16*).

Бібліографічний опис дає можливість отримати уявлення про автора документа, зміст документу та його читацьке призначення, місце видання, обсяг видання тощо. Бібліографічний опис документів, як правило, виконують тією мовою, якою складено документ. Під час складання бібліографічного опису застосовують норми сучасної орфографії, за виключенням старовинних документів, у яких відображено особливості мови епохи, а також стилізованих під старовину назв сучасних організацій і документів.

Великі літери застосовують відповідно до сучасних правил граматики тієї мови, якою складено бібліографічний опис, незалежно від того, які букви використані в джерелі інформації. Із великих літер починається перше слово кожної зони бібліографічного опису, а також

перше слово наступних елементів: загального позначення матеріалу та будь-яких назв в усіх зонах опису. Усі інші елементи записують малими літерами. Також зберігають великі й малі літери в офіційних назвах сучасних організацій та інших власних іменах.

Числівники в бібліографічному описі, як правило, наводять у тому вигляді, як вони подані в джерелі інформації. Кількісні числівники позначають арабськими цифрами без нарощування закінчень. Порядкові числівники наводять, як правило, з нарощуванням закінчень за правилами граматики відповідної мови, наприклад:

4-те вид.

3-е изд.

5 th ed.

Без нарощування закінчень наводять порядкові номери томів, розділів, сторінок, класів, курсів, якщо родове слово (том, розділ та ін.) передує порядковому номеру, наприклад:

Т. 2

Вип. 6

Римські цифри й числівники в словесній формі записують арабськими цифрами при позначенні року та дати виходу видання, повторюваності видання, кількості актів, класів і курсів навчальних закладів, номерів (випусків) багатотомних видань, ювілейних дат.

Під час складання бібліографічного опису для забезпечення його компактності можна застосовувати скорочення слів та словосполучень. Скорочення здійснюється не довільно, а відповідно до нормативних документів, якими є *ДСТУ 3582:2013 «Бібліографічний опис, скорочення*

слів і словосполучень українською мовою», міждержавний стандарт ГОСТ 7.11–2004 «Скорочення слів та словосполучень на іноземних європейських мовах у бібліографічному описі». Скорочення слів застосовують в усіх зонах бібліографічного опису. Не допускається скорочувати основну назву та загальне позначення матеріалу.

Головною умовою скорочення слів є однозначність їх розуміння та забезпечення розшифровування скорочених слів. Не слід скорочувати слова в тих випадках, коли таке скорочення може зробити неточним зміст тексту, зашкодити його розумінню. Деякі відомості, наявні в документах, можна не наводити в бібліографічному описі, наприклад: назви орденів, почесні звання, військові та наукові звання, терміни, що вказують на правовий статус організації, дані про допуск, дозвіл тощо.

Уніфіковані форми скорочень, що застосовуються в окремих положеннях, наводять українською, російською або латинською мовами, наприклад:

та інші (et alii) — та ін. (et al.);

и так далее (et cetera) — и т. д. (etc.);

то есть (id est) — т. е. (i. e.);

без місця (sine loco) — б. м. (s. l.);

без видавця (sine nomine) — б. в. (s. n.);

раздельная пагинация (pagina varia) – разд. паг. (pag. var.).

Бібліографічний опис складається з елементів, що об'єднані в зони бібліографічного опису відповідно до їх функціонального призначення. Зона бібліографічного опису – це велика структурна одиниця бібліографічного опису, що містить один чи декілька функціонально і

(або) змістовно однорідних елементів опису. До складу бібліографічного опису входять такі зони:

- назви та відомостей про відповідальність;
- видання;– специфічних відомостей;
- вихідних даних;
- фізичної характеристики;
- серії;
- приміток;
- стандартного номера (або його альтернативи) та умов.

Зони бібліографічного опису складаються з елементів.

Елемент бібліографічного опису – мінімальна структурна одиниця бібліографічного опису, що містить одну чи кілька певних бібліографічних відомостей. Елементи поділяються на обов'язкові та факультативні.

Обов'язкові елементи бібліографічного опису – такі, що містять відомості, які забезпечують ідентифікацію документа. Їх наводять у будь-якому описі.

Факультативні елементи бібліографічного опису – елементи, що містять додаткову інформацію про документ, зокрема про зміст, читацьке призначення, довідковий чи ілюстративний матеріал тощо. Факультативні елементи дають більш широку характеристику документа загалом.

Пунктуація в бібліографічному описі виконує дві функції – звичайних розділових знаків і знаків приписаної пунктуації, тобто знаків, що мають визначальний характер для зон та елементів

бібліографічного опису. Приписана пунктуація (умовні розділові знаки) сприяє розпізнаванню окремих елементів в описі різними мовами у вихідних формах традиційної та машиночитаної каталогізації — записах, що подані на друкованих картках, у бібліографічних покажчиках, списках, на екрані монітора комп'ютера тощо. Для виокремлення елементів та зон у бібліографічному описі застосовують такі знаки приписаної пунктуації:

.– крапка і тире

. крапка

, кома

: двокрапка

; крапка з комою

... три крапки

/ скісна риска

// дві навіскісні риси

() круглі дужки

[] квадратні дужки

+ знак «ПЛЮС»

= знак «дорівнює».

Наприкінці бібліографічного опису ставлять крапку, а на початку кожної зони бібліографічного опису, крім першої, – умовний розділовий знак між зонами опису – «крапку і тире» (. –) з пробілами з обох боків тире. Якщо перший елемент відсутній, то крапку і тире ставлять перед наступним елементом, умовний розділовий знак якого в

цьому випадку не зазначається. Виключенням є знаки «круглі дужки» та «квадратні дужки», які зберігаються після знаку зони.

Кожен елемент опису наводять разом із властивим йому умовним розділовим знаком. Якщо елемент в описі повторюється, то повторюють також його умовний розділовий знак. Для більш чіткого поділу зон та елементів бібліографічного опису, а також розрізнення приписаної та граматичної пунктуації застосовують пробіли в один друкований знак до та після передписаного знака. Виключення становлять лише знаки «крапка» і «кома» – пробіл залишають тільки після них. Круглі та квадратні дужки розглядаються як єдиний знак, попередній пробіл знаходиться перед першою (відкривальною) дужкою, а наступний – після другої (закривальної) дужки. Кожен елемент наводять із попереднім знаком приписаної пунктуації. Якщо елемент, окрім першого елемента області, повторюється, повторюють і попередній знак приписаної пунктуації. Щодо застосування знаків пунктуації в середині елементів бібліографічного опису, то тут застосовують звичайні знаки, що відповідають нормам тієї мови, якою складений бібліографічний опис. На межі елементів застосовують обидва знаки – знак пунктуації, крім крапки, та знак приписаної пунктуації. Кожен бібліографічний опис починається з абзацу. Нижче подаємо схему бібліографічного опису документа.

Заголовок опису. Основна назва [Загальне позначення матеріалу]: відомості, що стосуються назви / перші відомості про відповідальність; наступні відомості про відповідальність. – Відомості про видання /перші відомості про відповідальність, що стосуються видання, додаткові

відомості про видання/ перші відомості про відповідальність, що стосуються додаткових відомостей про видання. – *Специфічні відомості про документ*. – Перше місце видання: ім'я видавця чи розповсюджувача, дата видання, розповсюдження. – Специфічне позначення матеріалу та його обсяг. – (Основна назва серії чи підсерії / перші відомості про відповідальність, що стосуються серії чи підсерії, міжнародний стандартний номер серіального видання (ISSN), присвоєний цій серії чи підсерії; номер випуску серії чи підсерії). – Примітки. – Стандартний номер (чи його альтернатива).

Заголовок опису – це елемент бібліографічного запису, який містить ім'я особи (заголовок індивідуального автора), або назву організації (заголовок колективного автора), або позначення виду документа (заголовок форми), або уніфікований заголовок, а також інші відомості, розташовані перед бібліографічним описом, які використовуються для впорядкування бібліографічних записів. При описі деяких документів, наприклад, книг чотирьох і більше авторів, виданих без зазначення автора заголовок не вказують. Не слід плутати терміни «назва» і «заголовок». Заголовок є елементом бібліографічного запису, який розташовують перед основною назвою документа. Він може включати ім'я особи (ім'я особи – це умовне поняття, яке включає прізвище, ініціали або ім'я та по батькові, псевдонім, особисте ім'я або прізвисько, яке розглядається як прізвище), назву організації, уніфіковану назву документа, його позначення, географічну назву тощо.

Основна назва документа – це слово, фраза, буква чи група слів, фраз та букв, які називають конкретний документ чи документи, що входять

до його складу. Основну назву наводять у тому вигляді, як вона подана в приписаному джерелі інформації, у такій само послідовності і з тими ж само знаками. Вона може складатися з одного чи кількох речень, містити цифри, знаки й аббревіатури, особисті імена тощо.

Наступним елементом бібліографічного опису є загальне позначення матеріалу, що визначає тип матеріалу, до якого належить об'єкт опису:

- відеозапис (videorecording);
- звукозапис (saundrecording);
- образотворчий матеріал (graphic);
- карти (cartographic material);
- комплект (kit);
- мультимедіа (multimedia);
- предмет (object);
- рукопис (manuscript);
- текст (text);
- шрифт Брайля (braille);
- електронний ресурс (electronic resource).

З означеного вище переліку обирають один термін, надаючи перевагу формі, у якій подано документ. Загальне позначення матеріалу наводять одразу після основної назви з великої літери у квадратних дужках.

Відомості, що стосуються назви, містять інформацію, яка розкриває і пояснює основну назву, у тому числі й іншу назву, відомості щодо виду, жанру, призначення документа, зазначення про те, що документ є

перекладом з іншої мови тощо. Їх наводять у формі та послідовності, по даній у документі, чи залежно від виділення їх поліграфічними засобами. Перед відомостями, що стосуються назви, ставлять двокрапку, що може повторюватись разом з даними, що уточнюють основну назву, наприклад:

English : курс англ. мови для аспірантів

Студентська весна : тез. доп. наук. конф. (Харків, 12 берез. 2014 р.)

Відомості про відповідальність включають інформацію про осіб та (або) організації, які брали участь у створенні інтелектуального, художнього або іншого змісту документа, що є об'єктом опису. Імена авторів – це відомості про осіб, що створили зазначений твір або брали участь у його створенні, а також організації, від імені яких публікується документ. Відомості про відповідальність записують у тій формі, у якій вони наведені в документі. Вони можуть складатися з імені особи (осіб), назви організації разом зі словами, що уточнюють їх участь у створенні документа, який є об'єктом опису, наприклад:

/ Іван Іванов, Вадим Петров, Семен Семенов

/ Т. І. Трохимчук, Л. В. Павлова, В. П. Новіченко; худож. С. Ільченко

/ упоряд., авт. вступ. ст. Ю. Г. Кругліков

/ Уільям Стайрон ; пер. з англ. В. Голишева; вступ Г. Злобіна

Першим відомостям про відповідальність передуює скісна риска; наступні групи відомостей відокремлюють одна від одної крапкою з комою. Однорідні відомості в середині групи виокремлюють комами. Порядок наведення відомостей визначається їх поліграфічним

оформленням чи послідовністю в документі, незалежно від ступеня відповідальності, наприклад:

/ упоряд.: В. М. Михайлов, Л. О. Попова, Л.О. Чуйко [та ін.] ; за ред. В. М. Михайлова, Л. О.Чуйко; Харківський держ. ун-т харч. Та торг.

Відомості про видання записують у тому вигляді, як вони наведені в документі. Порядковий номер, що зазначений у цифровій чи словесній формі, записують арабськими цифрами, з додаванням закінчення, що відповідає граматичним правилам відповідної мови, наприклад:

. – 6-те вид.

. – Вид. 5-те

. – 5th ed.

. – Репринтне відтворення вид. 1834 р. / за ред. проф. З. В. Слюсаренка

Тип специфічних відомостей застосовується при описі об'єктів, що є особливим типом публікації чи розміщених на специфічних носіях. До них належать картографічні й нотні документи, серіальні та інші ресурси, що продовжуються, окремі види нормативних і технічних документів, електронні ресурси, а також мікроформи, якщо на них розташовані всі вищезазначені види документів, за винятком електронних ресурсів.

Тип вихідних даних містить відомості про місце і час публікації, поширення чи виготовлення об'єкта бібліографічного опису, а також про його видавця, розповсюджувача, виготовлювача.

Назву місця видання, розповсюдження наводять у формі та відмінку, що зазначені в джерелі інформації, наприклад:.

. – Харків.

.– X.

. – СПб..

. – V Praze

У випадку зазначення кількох місць видання, наводять назву, яка виділена поліграфічним способом чи зазначена першою в документі. Опущені відомості позначають скороченням [та ін.], [и др.] або його еквівалентом латинською мовою [etc.], які подаються у квадратних дужках, наприклад:

СПб. [та ін.]

Харків [та ін.]

X. [та ін.]

London [etc.]

Можуть бути наведені назви другого та наступних місць видання, які відокремлюються одна від одної крапкою з комою, наприклад:

М.;Київ ; Париж

К. ; X.

Якщо місце видання в об'єкті опису не зазначене, його слід установити за місцем знаходження видавця. У разі відсутності відомостей про місце видання може бути наведена назва країни чи скорочення [б. м.].

Ім'я (назва) видавця, розповсюджувача тощо наводиться після відомостей про місце видання і відокремлюється двокрапкою. Відомості наводять у тому вигляді як вони зазначені в документі, зберігаючи слова чи фрази, що визначають функції, окрім видавничої, які виконуються особою чи організацією. Відомості щодо форми власності видавця,

розповсюджувача тощо (AT, VAT, AT, Ltd, Inc., GmbH тощо), як правило, випускають, наприклад:

У джерелі інформації

В описі

Видавництво «Наукова думка»

Наук. думка

ЗАО «ЕВРО АДРЕС»

:ЕВРО-АДРЕС

Видавництво Харківського університету

: Вид-во Харків. ун-ту

Якщо видавцем є фізична особа, в описі наводять її прізвище та ініціали у формі й відмінку, що зазначені в документі. Назву видавничого філіалу наводять після імені (назви) видавця і відокремлюють комою, наприклад:

. – Х. : Наука, Харків. від-ня

. – М. : Фонд им. И.Д. Сытина [и др.]

За відсутності в документі імені (назви) видавця в дужках наводять скорочення українською [б. в.], російською [б. и.] латиною [s.n.], наприклад:

. – Харків : [б. в.]

. – Новосибирск : [б. и.]

. – Paris : [s. n.]

. – [Б. м. : б. в.]

Як дату видання наводять рік публікації документа, що є об'єктом бібліографічного опису. Рік зазначають арабськими цифрами, йому передуює кома, наприклад:

, 2014

, 1887

У відомостях про обсяг документа зазначають загальну кількість сторінок (аркушів) документа, включаючи окремі аркуші ілюстрацій, карти, додатки.

Тип серії містить відомості про документ, що складається більш, ніж з однієї частини, окремим випуском якого є об'єкт бібліографічного опису.

Ця зона містить елементи її назви та відомостей про відповідальність, які стосуються серії, до якої входить об'єкт опису, а також Міжнародний стандартний номер серіального видання (ISSN) і номер, під яким об'єкт позначено в цій серії.

Основна назва серії подається за правилами наведення основної назви і є обов'язковим елементом опису. Також можуть бути наведені відомості, що стосуються назви. *Міжнародний стандартний номер серіального видання (ISSN)*, присвоєний цій серії чи підсерії, наводять у випадку, якщо він зазначений у документі. Номер наводять у стандартній формі: після аббревіатури ISSN, за якою йде пробіл, зазначають дві групи з чотирьох цифр, розділені дефісом. Номеру передуює кома, наприклад:

, ISSN 0201-5678 ,

, ISSN 0131-6044.

Зона приміток містить додаткові відомості, які належать до окремих зон опису або документа в цілому, але не були зазначені раніше. Примітки можуть бути різними за характером і включати, наприклад, відомості про паралельну назву, про розбіжності в імені автора тощо. У примітках часто подають повне чи часткове розкриття змісту книги. Це

роблять у тих випадках, коли необхідно передати зміст збірки або виокремити певний твір.

Кожній примітці передуює крапка і тире або її починають із нового рядка, а попередні примітки виділяють двокрапкою з наступним пробілом. Кожна примітка відокремлюється одна від одної крапкою і тире. Текст приміток не регламентується, наприклад:

. – Авт. зазначений на обкл.

. – Бібліогр.: с. 58–59 (38 назв). — Імен. покажч.: с. 60–64

. – Вид. на кошти авт.

. – Покажч. авт.: с. 153–158. — Предм. покажч.: с. 159–170

У зоні стандартного номера наводять Міжнародний стандартний номер, присвоєний цьому об'єкту бібліографічного опису: Міжнародний стандартний номер книги (ISBN), Міжнародний стандартний номер серіального видання (ISSN) або інші стандартні номери, присвоєні певному об'єкту у встановленому порядку. Стандартні номери наводять разом із прийнятою аббревіатурою та відповідними пробілами й дефісами. У разі відсутності стандартного номера допускається зазначати номер державної реєстрації, видавничий або інші номери, наприклад:

. – ISSN 1678-2356

. – ISBN 5-7035-0364-7

. – № держ. реєстрації 05678901

Залежно від характеру роботи розрізняється й принцип розміщення джерел у списку. Він може бути алфавітним (прізвища авторів або назв робіт наводять за алфавітом); хронологічним (за роками

публікацій, у межах кожного року за алфавітом); тематичним (за розділами, підрозділами роботи); у порядку згадування джерел у тексті. Список може включати всі джерела з теми; ті, що було використано автором; ті, на яких в роботі є посилання; найцінніші праці з теми та ін. Архівні документи у списку наводять після друківаних матеріалів.

4.2. Бібліографічне посилання. Правила складання

Згідно наказу МОНУ від 12.01.2017 № 40 «Про затвердження Вимог до оформлення дисертації» список використаних джерел формується здобувачем наукового ступеня за його вибором (опціонально - в кінці кожного розділу основної частини дисертації) одним із таких способів:

- у порядку появи посилань у тексті;
- в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків;
- у хронологічному порядку.

Бібліографічний опис списку використаних джерел у дисертації може оформлятися здобувачем наукового ступеня за його вибором з урахуванням *Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання»* або одним із міжнародних стилів цитування, віднесених до рекомендованого переліку стилів оформлення списку наукових публікацій.

Бібліографічне посилання. Сукупність бібліографічних відомостей про цитований, розглядуваний або згадуваний у тексті документа інший документ, що є необхідними й достатніми для його загальної характеристики, ідентифікування та пошуку.

Об'єкт бібліографічного посилання. Усі види опублікованих і неопублікованих документів, їхні окремі складники або групи документів на будь-яких носіях інформації.

Знак виноски. Умовна позначка у вигляді арабських цифр (порядкових номерів), літер чи астериска (зірочки), що використовують для пов'язування підрядкових і позатекстових бібліографічних посилань з частиною основного тексту документа.

Електронний ресурс віддаленого доступу. Електронний ресурс, що має електронну адресу, потенційно доступний через глобальні телекомунікаційні мережі (зокрема Інтернет) необмеженому колу користувачів.

Електронний ресурс локального доступу. Електронний ресурс, що має вихідні відомості, розміщений на електронному носіїві, призначеному для використання в режимі прямого доступу.

Транслітерація (транс і лат. Litera - літера) або транслітерування. Механічна передача тексту й окремих слів, які записані однією графічною системою, засобами іншої графічної системи при другорядній ролі звукової точності, тобто передача однієї писемності літерами іншої.

Загальні положення

➤ У заголовку бібліографічного запису подають відомості про одного, двох чи трьох авторів, при цьому імена цих авторів у відомостях про відповідальність (за навскісною рисою) не повторюють.

➤ За потреби у заголовку бібліографічного запису позатекстового посилання можна зазначити більше ніж три імені авторів.

➤ Замість знака «крапка й тире» («.—»), який розділяє зони бібліографічного опису, в бібліографічному посиланні **рекомендовано застосовувати** знак «крапка» (.). При цьому в межах одного документу застосування в бібліографічних посиланнях розділових знаків уніфікують, тобто **притримуються одного стилю написання**, прийнятого автором, установою і т.д.

➤ Дві навіскіні риси («//») **можна замінювати** крапкою («.»), а назву головного документу виділяти шрифтом (наприклад *курсивом*).

➤ Відомості, запозичені не з титульної сторінки документа, дозволено **не брати** у квадратні дужки.

➤ Після назви дозволено **не зазначати** загального позначення матеріалу [Текст] [Електронний ресурс] [Ноти] і т.д.

➤ У складі вихідних даних дозволено **не подавати** найменування (**ім`я**) **видавця**. (Магнолія, ХНПУ, ПП. Іванов А.А. і т.д.).

➤ Дозволено **не наводити відомостей про серію** та Міжнародний стандартний номер (ISSN, ISBN).

Міжнародні стилі оформлення списку наукових публікацій

Інтеграція української науки у світову систему наукової комунікації вимагає від науковців публікування статей в міжнародних журналах та опублікування в українських журналах наукових робіт зарубіжних колег. Тому, знання міжнародних стилів цитування є важливим для українських дослідників.

Існує понад 6 тисяч різних стилів цитування джерел. До рекомендованого переліку МОН України включено 9 міжнародних стилів, які відображають всі галузі наукових досліджень.

Перелік міжнародних стилів оформлення списку наукових публікацій

1. MLA (Modern Language Association) style. *Стиль Асоціації сучасної мови* (сфера застосування- гуманітарні науки: мистецтво, література, філософія, релігія, тощо).
2. APA (American Psychological Association) style. *Стиль Американської психологічної асоціації* (сфера застосування – суспільні науки: соціологія, право, психологія, історія тощо).
3. Chicago style: Author-Date. *Чикаго стиль: автор-дата* (сфера застосування - фізичні, природничі та суспільні науки).
4. Chicago style: Notes and Bibliography. *Чикаго стиль: виноски та бібліографія* (сфера застосування - гуманітарні науки (мистецтво, література, філософія, релігія тощо).
5. Harvard Referencing styl. *Гарвадський стиль* (сфера застосування - гуманітарні та суспільні науки).
6. ACS (American Chemical Society) style. *Стиль Американського хімічного товариства* (сфера застосування - хімія та інші природничі науки).
7. AIP (American Institute of Physics) style. *Стиль Американського інституту фізики* (сфера застосування - фізика).
8. IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers) style. *Стиль Інституту інженерів з електротехніки та електроніки* (сфера застосування - інженерія, електроніка, телекомунікації, інформатика, інформаційні технології).

9. Vancouver style. *Ванкувер стиль*. (сфера застосування - медицина та фізичні науки).

10. OSCOLA style. *Стиль Оксфордського університету для цитування юридичних документів* (сфера застосування - юриспруденція).

Рекомендації з оформлення посилань, приклади оформлення посилань в наукових роботах розміщені в мережі Інтернет. Режим доступу:

http://www.kspu.edu/FileDownload.ashx/International%20style%20citations_2017.pdf?id=d1b22a28-96eb-4ca4-9ac7-8e29a393b9fb (дата звернення: 11.12.2017р.)

Оформлення списку літератури для розширеної анотації англійською мовою

1. Якщо наукова праця написана мовою, що використовує кириличний алфавіт, то її бібліографічний опис необхідно транслітерувати латинськими літерами.

2. Необхідно звернути увагу на написання прізвищ авторів англійською мовою. Більшість сучасних видань містять назву статті та прізвище авторів англійською мовою.

3. Після назви праці латинськими літерами зазначається переклад англійською мовою у дужках.

4. Приклади оформлення літератури, написання обов'язкових елементів оформлення списку літератури англійською мовою, написання загальноприйнятих скорочень слів англійською мовою наведені в додатках

Зразок списку літератури для розширеної анотації англійською мовою

оформлений за міжнародним бібліографічним стандартом АРА
(<http://www.bibme.org/citation-guide/APA/book>). **(Додаток 19)**.

5. ОФОРМЛЕННЯ НАУКОВИХ ВИДАНЬ

Наукові видання вимагають суворого дотримання видавничого оформлення, а саме, вихідних відомостей, вихідних і випускних даних.

Державний стандарт України ДСТУ 4861:2007 «Інформація та документація. Видання. Вихідні відомості» дає чіткі визначення термінів і понять, які необхідні для правильного оформлення книжкових видань.

Титульний аркуш - початковий(-ові) книжковий/журнальний аркуш(і) видання, що містить вихідні відомості, які дозволяють ідентифікувати та відрізнити це видання від усіх інших.

Титульна сторінка (лицьовий бік титульного аркуша) — сторінка, що є носієм основних вихідних відомостей видання: надзаголовкових даних, імені (імен) автора(-ів), назви, підзаголовкових даних, вихідних даних.

Зворот титульного аркуша (зворотний бік титульного аркуша) — сторінка, на якій розміщують елементи вихідних відомостей видання: шифр зберігання видання, макет анотованої каталожної картки чи реферат, знак охорони авторського права, ISBN тощо.

Прикінцева (остання) сторінка – сторінка на якій розміщують елементи випускних та над випускних даних.

Суміщена титульна сторінка - перша сторінка видання з текстом, над яким розміщують сукупність вихідних відомостей, що зазвичай наводять на титульній сторінці.

Надзаголовкові дані - складова частина вихідних відомостей видання, розміщувана на титульній сторінці над іменем автора(-ів) і назвою.

Підзаголовкові дані - складова частина вихідних відомостей видання, розміщувана на титульній сторінці під його назвою.

Вихідні дані - складова частина вихідних відомостей видання, розміщувана в нижній частині титульної сторінки.

Випускні дані - складова частина вихідних відомостей видання, розміщувана на останній сторінці.

Надвипускні дані - складова частина вихідних відомостей видання, розміщувана безпосередньо над випускними даними.

Паралельне видання - видання, випущене поряд з іншим, ідентичним за змістом й оформленням, але, на відміну від нього, іншою мовою.

Повторне видання - видання, що вже випускалося раніше у світ (перевидання, передрук).

Серійне видання - видання, що є частиною серії; її окремий випуск.

5.1. Вихідні відомості книжкового видання

Вихідні відомості видання - сукупність даних, які характеризують видання і призначені для його оформлення, інформування споживача, бібліографічного опрацювання і статистичного обліку.

Кожний примірник видання повинен містити вихідні відомості.

Елементами вихідних відомостей є:

- ✓ *надзаголовкові дані;*
- ✓ *відомості про автора(-ів);*

- ✓ назву видання;
- ✓ підзаголовкові дані;
- ✓ вихідні дані;
- ✓ шифр зберігання видання (класифікаційний індекс УДК і авторський знак);
- ✓ макет анотованої каталожної картки; анотацію; реферат;
- ✓ Міжнародний стандартний номер книги (ISBN);
- ✓ знак охорони авторського права;
- ✓ надвипускні дані;
- ✓ випускні дані.

Перелік, зміст і порядок оформлення вихідних відомостей для кожного виду видань визначаються стандартами.

Вихідні відомості оформляє видавець. Усі книжкові видання в Україні, незалежно від мови основного тексту, повинні мати обов'язкову анотацію та вихідні бібліографічні відомості державною мовою. Винятком можуть бути тільки видання іноземними мовами, призначені для розповсюдження за кордоном або серед іноземців. Вихід у світ видання без обов'язкових для нього вихідних відомостей не допускається.

(Стаття 23. Закону України «Про видавничу справу» Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1997, N 32, ст.206)

5.2. Розміщення вихідних відомостей

1. Титульна сторінка.
2. Зворот титульного аркуша.
3. Прикінцева (остання) сторінка.

Титульна сторінка є основою для складання інформації про видання у книготорговельних організаціях, бібліотечних установах, інформаційних центрах тощо.

5.2.1. ТИТУЛЬНА СТОРІНКА

Надзаголовкові дані

Надзаголовкові дані розміщують у верхній частині титульної сторінки (над ім'ям автора і назвою видання). Дозволено переносити їх на контртитул чи авантитул.

Надзаголовкові дані містять:

- ✓ *найменування організації, від імені чи за участю якої випускають видання;*
- ✓ *відомості про серію (назву, номер випуску, рік заснування) та під серію (назву, номер випуску);*
- ✓ *відомості про осіб, які брали участь у створенні серії, підсерії.*

Найменування організації, від імені чи за участю якої випускають видання, подають в офіційно встановленій формі.

У виданнях матеріалів конференцій, з'їздів, симпозіумів, нарад тощо в надзаголовкових даних зазначають тільки їхніх організаторів.

У серійному виданні відомості про серію (назву серії, номер її випуску та рік заснування) і підсерію (назву та номер випуску підсерії) наводять у надзаголовкових даних на титульній сторінці (на контртитулі чи авантитулі).

Відомості про серію, підсерію (назву та номер випуску) подають також у надвипускних даних над іменем автора(-ів) твору.

Назву серії (підсерії) рекомендовано повторювати і на інших елементах видання: палітурці, обкладинці чи суперобкладинці.

Назва серії (підсерії) має бути однаковою в усіх виданнях, які належать до цієї серії.

Роком заснування серії вважають рік виходу першого видання цієї серії.

Рік заснування серії наводять під назвою серії на титульній сторінці, чи на контртитулї, чи на авантитулї. Дозволено переносити рік заснування серії на зворот титульного аркуша.

Імена осіб, які брали участь у створенні всієї серії (редактора, укладача, художника, членів редакційної колегії тощо), подають під відомостями про серію на титульній сторінці зі словами, що визначають характер виконаної роботи (наприклад, «Головний редактор серії», «Редакційна колегія серії»).

Дозволено переносити ці відомості на зворот титульного аркуша чи на контртитул.

Відомості про автора

Ім'я автора (ініціали та прізвище, чи ім'я та прізвище, чи псевдонім) наводять так, як воно подано автором.

Ім'я автора подають у називному відмінку.

Після імені автора дозволено подавати відомості про його вчений ступінь, учену посаду тощо.

У колективній праці імена авторів зазначають у прийнятій ними послідовності.

Імена одного, двох, трьох авторів у моновиданні розміщують на титульній сторінці перед назвою видання.

Якщо авторів чотири і більше, їхні імена розміщують у верхній частині звороту титульного аркуша після слів «Автори» чи «Авторський колектив». Після імен авторів дозволено зазначати, які розділи (параграфи, глави тощо) ними написано.

Ім'я автора повторюють і на інших елементах видання: обкладинці, прикінцевій (останній) сторінці, суперобкладинці, палітурці та корінці обкладинки чи палітурки.

Повне ім'я автора (прізвище, ім'я і по батькові) наводять у надвипускних даних. Відомості про те, громадянином якої країни є автор, треба подавати в анотації (зокрема до макета анотованої каталожної картки) літературно-художнього видання, незалежно від мови тексту, а також в анотації перекладного видання.

Дозволено подавати ці відомості у вступі чи передмові.

У збірнику наукових праць, матеріалів конференції, тез доповідей із загальною назвою імена кількох (багатьох) авторів зазначають у змісті.

У збірнику творів кількох авторів без загальної назви ім'я кожного автора наводять на титульній сторінці перед назвою його твору.

Назва видання

Назву видання наводять у тому вигляді, в якому її подано або затверджено автором чи видавцем. Назву треба виокремлювати за допомогою засобів вирізнення (шрифтом, фарбою тощо) серед інших вихідних відомостей.

Не дозволено випускати видання без назви.

Назву видання наводять на титульній сторінці, а також на прикінцевій (останній) сторінці у надвипускних даних.

Назву повторюють і на інших елементах видання: обкладинці, суперобкладинці, палітурці, корінці обкладинки чи палітурки. Місце розміщення назви на цих елементах визначає видавець. Назва, наведена в різних місцях видання (на титульній сторінці, в надвипускних даних, на обкладинці, палітурці, корінці обкладинки чи палітурки), має бути однаковою. Назву на корінці обкладинки чи палітурки дозволено (за узгодженням з автором) скорочувати (відсікати останні слова, вилучати слова із середини), уникаючи перекручування.

Підзаголовкові дані

Підзаголовкові дані розміщують на титульній сторінці під назвою.

Підзаголовкові дані залежно від виду видання містять відомості:

- ✓ такі, що пояснюють чи доповнюють назву;
- ✓ про читацьку адресу (у виданнях дитячої літератури, зазначаючи вікові особливості);
- ✓ про вид видання і літературний жанр;
- ✓ про повторність видання (перевидання), характер перевидання та особливості відтворювання видання («Факсимільне видання» чи «Репринтне видання») (відповідно до 5.6);
- ✓ про затвердження видання як підручника, навчального посібника,
- ✓ офіційного видання;
- ✓ про укладача;

- ✓ про мову тексту, з якої перекладено твір, та ім'я перекладача;
- ✓ про титульного, наукового, відповідального редакторів, членів редакційної колегії;
- ✓ про художника та фотографа;
- ✓ про автора передмови, вступної статті, коментарів;
- ✓ про загальну кількість томів багатотомного видання і порядковий номер тому (книги, частини);
- ✓ про основне видання в окремо виданому додатку до нього;
- ✓ у виданнях матеріалів конференцій (з'їздів, симпозіумів, нарад тощо) місце і дату (число, місяць, рік) їх проведення.

Відомості про укладача (упорядника)

Ім'я укладача (ініціали та прізвище чи ім'я та прізвище) наводять у називному відмінку. Перед іменем укладача треба наводити слова, що визначають характер виконаної роботи: «укладач» («упорядник»), «уклав», «редактор-укладач», «опрацював», «узагальнив», «зібрав», «записав» тощо.

Імена одного, двох, трьох укладачів наводять під назвою видання в підзаголовкових даних або на звороті титульного аркуша (у верхній його частині).

Якщо укладачів чотири і більше, їхні імена треба розміщувати на звороті титульного аркуша.

Повне ім'я укладача (прізвище, ім'я і по батькові) подають у надвипускних даних.

Відомості про перекладача

Ім'я перекладача разом із відомостями про мову, з якої перекладено моновидання, наводять у підзаголовкових даних. Дозволено переносити відомості про перекладача на зворот титульного аркуша.

У збірнику творів, які перекладено з однієї мови різними перекладачами, відомості про мову оригіналу наводять у підзаголовкових даних чи на звороті титульного аркуша, а імена перекладачів розміщують усередині видання після назви твору чи після його тексту.

У збірнику творів, перекладених із різних мов, відомості про перекладача та мову, з якої перекладено твір, наводять усередині видання після назви твору чи після його тексту.

Відомості про перекладачів у збірнику творів подають також у змісті.

Відомості про редакторів, членів редакційної колегії

Ім'я титульного редактора (редактор, який здійснив загальне редагування видання), відповідального чи наукового редактора наводять у підзаголовкових даних. Ім'я відповідального чи наукового редактора дозволено переносити на зворот титульного аркуша.

Склад редакційної колегії зазначають у підзаголовкових даних, чи на звороті титульного аркуша, чи на контртитулї (у багатотомних і перекладних виданнях).

Відомості про художника і фотографа

Імена художника-ілюстратора фотографа ілюстрованих видань, художника-дизайнера та художника-оформлювача ілюстрованих і неілюстрованих видань, художнє конструювання й оформлювання яких

має творчий характер та особливу художню цінність, наводять у підзаголовкових даних чи на звороті титульного аркуша.

Відомості про автора передмови, вступної статті, коментарів

Ім'я автора передмови, вступної статті, коментарів подають у підзаголовкових даних або на звороті титульного аркуша.

Вихідні дані

Вихідні дані наводять у нижній частині титульної сторінки.

Вихідні дані містять:

- ✓ місце випуску видання;
- ✓ найменування (ім'я) видавця;
- ✓ рік випуску видання.

Місцем випуску видання вважається місцезнаходження видавця.

Місце випуску видання дозволено не наводити, якщо воно є частиною назви видавця.

Назву (ім'я) видавця наводять у формі, встановленій під час його реєстрування (у повній або скороченій формі).

Організаційно-правову форму (її абревіатуру) видавця перед його назвою дозволено не наводити.

Приклад

***Скорочене
найменування***
ТОВ «Логос»

На титульній сторінці
Київ
«Логос»
2017

***Скорочене
найменування***
ТОВ «Видавництво«Логос»

На титульній сторінці
Київ
«Видавництво«Логос»
2017

Дозволено подавати тільки власну назву видавця, що є складовою назви юридичної особи. Якщо видавець — фізична особа, перед його іменем (ініціалами та прізвищем) наводять слово «Видавець».

Найменування організації-видавця дозволено не наводити, якщо воно збігається із зазначеною в надзаголовкових даних.

У виданні, що його випускають спільно кілька видавців, зазначають найменування (ім'я) кожного видавця після відомостей про їхнє місцезнаходження.

У випускних даних треба подавати повне найменування (організаційно-правову форму і назву) видавця — юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові видавця — фізичної особи.

Найменування (ім'я) видавця подають у всіх його виданнях в однаковій формі.

Рік випуску видання позначають арабськими цифрами без слова «рік» чи його скорочення «р.».

Рік випуску видання має відповідати року виходу у світ тиражу.

5.2.2. ЗВОРОТ ТИТУЛЬНОГО АРКУША

Обов'язкові вихідні відомості:

Шифр зберігання видання

Шифр зберігання видання розміщують у верхньому лівому куті звороту титульного аркуша.

Шифр зберігання видання складається з класифікаційного індексу Універсальної десятикової класифікації (УДК) та авторського знаку, що

наводять у встановленій цим стандартом послідовності. Авторський знак подають під першою цифрою класифікаційного індексу УДК.

Приклад

УДК 54(075.3) ББК 24я721

X 46

Макет анотованої каталожної картки

Макет анотованої каталожної картки розміщують у нижній частині звороту титульного аркуша чи на останній сторінці видання перед надвипускними даними, за відсутності титульного аркуша — на останній сторінці або на другій чи на третій сторінці обкладинки.

Макет анотованої каталожної картки містить бібліографічний запис, який складається із заголовка бібліографічного запису, бібліографічного опису, анотації, класифікаційного індексу УДК, і авторського знака.

Макет анотованої каталожної картки наводять у всіх виданнях. У наукових виданнях замість макета анотованої каталожної картки рекомендовано подавати реферат. Дозволено не наводити макет анотованої каталожної картки у виданнях з поліпшеним оформленням, малого обсягу, малоформатних, мініатюрних, а також у виданнях для дітей дошкільного і молодшого шкільного віку.

У підручниках для загальноосвітніх шкіл дозволено не подавати анотацію в макеті каталожної картки.

Макет анотованої каталожної картки наводять мовою тексту видання.

Анотація і реферат

Анотацію наводять у складі макета анотованої каталожної картки.

За відсутності макета анотованої каталожної картки рекомендовано подавати анотацію.

У науковому виданні рекомендовано подавати реферат.

Перед текстом реферату розміщують класифікаційний індекс УДК (окремим рядком ліворуч) і бібліографічний опис, складений (без заголовка бібліографічного запису) згідно з ДСТУ ГОСТ 7.1.

Анотацію і реферат розміщують на звороті титульного аркуша. Анотацію можна розміщувати на останній сторінці видання перед надвипускними і випускними даними, чи, за потреби, на другій, чи на третій, чи на четвертій сторінці обкладинки, палітурки або на клапані суперобкладинки.

Міжнародний стандартний номер книги

Міжнародний стандартний номер книги (ISBN) наводять згідно з ДСТУ 38141) і розміщують у лівому нижньому куті звороту титульного аркуша чи в лівій нижній частині суміщеного титульного аркуша. ISBN зазначають повторно в макеті анотованої каталожної картки.

У серійному виданні (якщо серія періодична чи продовжувана) під ISBN розміщують ISSN.

Знак охорони авторського права

Знак охорони авторського права містить латинську літеру «С», обведену колом — ©, імені особи, що має авторське право, і року першої публікації твору.

Знак охорони авторського права розміщують у правому нижньому куті звороту титульного аркуша.

У збірнику творів різних авторів знак охорони авторського права на кожний окремий твір розміщують у нижній частині першої текстової сторінки твору.

Додаткові відомості

На звороті титульної сторінки (у її верхній половині) можуть зазначатися дані, що не входять до вихідних відомостей титулу:

- дані про рецензентів;
- дані про наукового (відповідального) редактора;
- дані про документ, за яким надано гриф навчального видання;
- інформація про спонсора чи інші засади видання;
- серійні відомості.

Якщо видання є не перевиданням, а передруком, тобто коли текст передруковується з іншого видання, відомості про те видання, з якого зроблено передрук, подають на звороті титульного аркуша у формі бібліографічного опису після слів: «Друкується за виданням».

5.2.3. ПРИКІНЦЕВА СТОРІНКА

(остання)

Надвипускні дані

Надвипускні дані містять такі відомості:

- ✓ вид видання за цільовим призначенням;
- ✓ назву та номер випуску серії (підсерії);
- ✓ ім'я автора(-ів);
- ✓ назву видання;
- ✓ підзаголовкові дані;
- ✓ мову тексту видання (крім видань українською мовою);
- ✓ наявність паралельного видання іншою мовою, окремо виданого додатка.

Надвипускні дані розміщують у зазначеній стандартом ДСТУ 3017 у послідовності перед випускними даними видання.

Вид видання за цільовим призначенням визначають згідно з ДСТУ 3017.

Ім'я автора подають у повній формі: прізвище, ім'я і по батькові. Прізвище автора треба виокремлювати за допомогою засобів вирізнення (шрифтом, фарбою тощо).

У колективній праці у повній формі подають імена лише трьох перших авторів, долучаючи слова «та ін.».

Якщо по батькові вживати не прийнято, то наводять лише повне ім'я автора. У перекладному виданні ім'я автора мовою оригіналу подають у максимально повній формі. Якщо видання виходить під псевдонімом автора, то за його згодою справжнє ім'я зазначають після псевдоніма в круглих дужках. Так само подають світські імена духовних осіб.

Назву видання подають у тій формі, що зазначена на титульній сторінці.

У підзаголовкових даних подають крім відомостей про мову тексту, з якої перекладено твір і перекладача (у перекладних виданнях); титульного, наукового чи відповідального редакторів, членів редакційної колегії; імен художника та фотографа; автора передмови, вступної статті, коментарів.

Ім'я укладача подають у надвипускних даних під назвою у повній формі: прізвище, ім'я і по батькові. Прізвище укладача треба виокремлювати за допомогою засобів вирізнення.

У роботах, виконаних *колективом укладачів*, у повній формі наводять імена перших трьох укладачів, долучаючи слова «та ін.».

Якщо по батькові вживати не прийнято, в надвипускних даних зазначають лише повне ім'я укладача.

Якщо у надвипускних даних подають додаткові відомості про редакційно-видавничих фахівців, інших осіб, які брали участь у створенні видання, (провідного, художнього, технічного редакторів; художника-оформлювача і фотографа, роботи яких не мають особливої художньої цінності; коректора; оператора комп'ютерного складання і верстання та ін.), їх розміщують після відомостей.

Випускні дані

Випускні дані розміщують на останній сторінці видання.

Випускні дані мають містити такі відомості:

- ✓ формат паперу та частку аркуша;
- ✓ обсяг видання в умовних друкованих аркушах;
- ✓ тираж;
- ✓ номер замовлення виготовлювача видавничої продукції;
- ✓ повне найменування (ім'я) та місцезнаходження видавця;
- ✓ серію, номер, дату видачі свідоцтва про внесення видавця до Державного реєстру видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів видавничої продукції (далі — Державний реєстр);
- ✓ повне найменування (ім'я) та місцезнаходження виготовлювача видавничої продукції;
- ✓ серію, номер, дату видачі свідоцтва про внесення виготовлювача видавничої продукції до Державного реєстру.

У відомостях про тираж зазначають загальну кількість примірників видання, у разі виготовлення тиражу запусками — загальну кількість

примірників і кількість примірників (з першого до останнього) кожного запуску.

Приклад

Тираж 5000 пр. (2-й запуск 3001—5000)

У разі випуску додаткового тиражу перед словом «тираж» наводять слово «Додатковий».

Наприклад: «Додатковий тираж 1000 пр.».

Відомості про попередній тираж не подають.

Кількість примірників видання зазначають арабськими цифрами.

Дозволено не подавати номер замовлення зарубіжного виготівника видавничої продукції.

Якщо видавець одночасно є й виготовлювачем видання, про це треба зазначити (наприклад, «Видавець і виготовлювач...»).

Відомості про видачу видавцю та виготовлювачу видавничої продукції свідоцтва про внесення до Державного реєстру наводять окремим рядком у такому порядку: після слів «Свідоцтво суб'єкта видавничої справи» зазначають позначку серії, номер свідоцтва і дату його видачі.

Рекомендовано додатково наводити телефон, факс, електронну адресу видавця.

Дозволено за потреби надвипускні та випускні дані переносити на зворот титульного аркуша, за відсутності титульного аркуша — на другу, чи на третю, чи на четверту сторінки обкладинки. Надвипускні та випускні дані на звороті титульного аркуша розміщують у нижній його частині над Міжнародним стандартним номером книги (ISBN) та знаком охорони авторського права (©).

ДОДАТКИ

*Взірці оформлення
вихідних відомостей у книжкових виданнях*

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Мукачівський державний університет

Дем'ян Я. Ю.

АГРАРНА СФЕРА ЗАКАРПАТТЯ:
ІНВЕСТИЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАЛОГО РОЗВИТКУ

Монографія

Мукачево

2017

**Зворот титульного аркуша книжкового видання
(один-три автори)**

УДК 330.142.21:631.152

Д 30

*Рекомендовано до друку Вченою радою Мукачівського
державного університету (Протокол №5 від 11 липня 2017 року)*

Рецензенти:

Пріб К.А. - доктор економічних наук, професор, Державна служба
зайнятості України.

Готра В.В. - доктор економічних наук, доцент, ДВНЗ
«Ужгородський національний університет».

Дем'ян Я.Ю.

Д 30 Аграрна сфера Закарпаття: інвестиційне забезпечення сталого розвитку: монографія/ Я.Ю. Дем'ян. - Мукачево: РВВ МДУ, 2017. - 202 с. **ISBN 978-617-7495-12-2**

У монографічному дослідженні висвітлюються актуальні теоретичні і практичні питання інвестиційного забезпечення сталого розвитку аграрної сфери. Автор аналізує динаміку соціально – економічних процесів в аграрній сфері Закарпаття, оцінює вплив інвестицій на тенденції її розвитку.

Значну увагу приділено удосконаленню системи стратегічних інвестиційних пріоритетів у досліджуваній сфері, механізму інвестиційного забезпечення її сталого розвитку.

Для фахівців з питань розвитку аграрної сфери, економістів – аграріїв, а також широкого загалу тих, хто цікавиться питаннями залучення інвестицій в аграрний сектор.

УДК 330.142.21:631.152

ISBN 978-617-7495-12-2

© Я.Ю. Дем'ян, 2017

© Мукачівський державний університет, 2017

Остання (прикінцева) сторінка книжкового видання
(один-три автори)

Наукове видання

ДЕМ'ЯН

Ярослава Юрїївна

**АГРАРНА СФЕРА ЗАКАРПАТТЯ:
ІНВЕСТИЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАЛОГО
РОЗВИТКУ**

МОНОГРАФІЯ

Підписано до друку 23.08.2017 р.

Гарнітура Times New Roman.

Формат 60x84/16. Ум.друк.арк. 8,97.

Тираж 100 прим.

Зам. № 36.

Адреса видавництва:

Мукачівський державний університет,

вул. Ужгородська, 26,

м. Мукачево, Закарпатська обл., 89600,

тел./факс: (03131) 2-11-09.

E-mail: rvc@mail.msu.edu.ua

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до
Державного реєстру видавців, виготовлювачів та
розповсюджувачів видавничої продукції
Серія ДК № 4916 від 16.06.2015 р.

Титульна сторінка книжкового видання
(чотири і більше авторів)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Мукачівський державний університет

ПРОСТОРОВА ОРГАНІЗАЦІЯ ТУРИСТИЧНО-РЕКРЕАЦІЙНОЇ
СФЕРИ РЕГІОНУ

Монографія

За загальною редакцією

доктора економічних наук, професора В.В.Паппа

Мукачево

2016

Зворот титульного аркуша
(з відомостями про обсяги виконаних авторами робіт)

УДК [338.48(075.8) + 913](075.8)

П 78

*Рекомендовано до друку Вченою радою
Мукачівського державного університету
(протокол № 3 від 15 вересня 2016 р.)*

Авторський колектив:

Щербан Т.Д. (с. 3-4, 70-76); **Чучка І.М.** (с. 5-38); **Братюк В.П.** (с. 5-38); **Машіка Г.В.** (с. 39-50); **Маслиган О.О.** (с. 51-69); **Гоблик В.В.** (с. 70-76); **Смочко Н.М.** (с. 77-99); **Мілашовська О.І.** (с.115-122); **Гоблик-Маркович Н.М.** (с. 115-122), **Моргун А.В.** (с. 123-134); **Лужанська Т.Ю.** (с. 135-149); **Деркач В.Ю.** (с. 135-149); **Чубірка Г.І.** (с. 150-164); **Гавришко С.Г.** (с. 165-176); **Мороз Ф.В.** (с. 165-176); **Папн В.В.** (с. 177-191); **Кампов Н.С.** (с. 192-202); **Махлинець С.С.** (с. 203-218); **Медвідь Л.І.** (с. 219-237); **Касинець О.В.** (с. 238-254); **Антоненко В.С.** (с. 203-218); **Матвійчук Л.Ю.** (с. 100-114); **Лепкий М.І.** (с. 100-114).

Укладач

Мовчан К.М.

Рецензенти:

Мікловда В.П. – д.е.н., проф., завідувач кафедри економіки підприємництва УжНУ, член-кореспондент НАН України.

Пасека С.Р. – д.е.н., завідувач кафедри туризму і готельно-ресторанної справи Черкаського національного університету ім. Б. Хмельницького.

Заставецька Л.Б. – д. т. н., доцент кафедри географії та методики її навчання Тернопільського національного педагогічного університету ім. В. Гнатюка.

П 78 Просторова організація туристично-рекреаційної сфери регіону: монографія / За загальною редакцією д.е.н., проф. В.В. Папн. – Мукачєво: Редакційно-видавничий центр МДУ, 2016. – 268 с.
ISBN 978-617-7495-00-9

У монографії розглядаються теоретичні і методичні засади організації туристично-рекреаційної сфери регіону.

Для викладачів, аспірантів, студентів, фахівців галузі «Туризм» та широкого кола читачів, яких цікавлять проблеми туризму.

ISBN 978-617-7495-00-9

УДК [338.48(075.8) + 913](075.8)

© Колектив авторів, 2016

© Мукачівський державний університет, 2016

Остання (прикінцева) сторінка книжкового видання
(чотири і більше авторів)

Наукове видання

Щербан Тетяна Дмитрівна,
Чучка Іван Михайлович,
Братюк Віра Петрівна та ін.

**ПРОСТОРОВА ОРГАНІЗАЦІЯ
ТУРИСТИЧНО-РЕКРЕАЦІЙНОЇ СФЕРИ РЕГІОНУ**

Монографія

Укладач

Мовчан Катерина Миколаївна

Здано до друку 30.08.2016р.

Формат 60*84/16.

Папір офсетний. Друк на різнографі.

Гарнітура Times New Roman.

Тираж 100 прим.

Оригінал-макет видання

виготовлено у редакційно-видавничому відділі

Мукачівського державного університету.

89600, Закарпатська обл., м. Мукачево, вул. Ужгородська, 26

Тел./факс (03131) 3-13-43, 2-11-09

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру

України суб'єктів видавничої справи.

ДК № 4916 від 16.06.2015 р.

Титульна сторінка збірника наукових праць

МІНСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**Закарпатський державний університет
Навчально-науковий Інститут філософії
та євроінтеграційних досліджень**

**ЄВРОПЕЙСЬКА ТА ЄВРОАТЛАНТИЧНА
ІНТЕГРАЦІЯ УКРАЇНИ
: стан і перспективи**

Збірник наукових праць

Ужгород

2010

80

Зворот титульної сторінки збірника наукових праць

УДК 327(477)

€ 24

*Рекомендовано до друку вченою радою**Мукачівського державного університету (протокол №1 1 від 02.09.2010 р.)***Редакційна колегія:****Голова редакційної колегії:** Вапчук Ф.Г. - *доктор технічних наук*;**Відповідальний редактор:** Артёмов І.В. - *кандидат історичних наук*;Варналій З.С. - *доктор економічних наук*; Віднянський С.В. - *доктор історичних наук*;Вовканич І.І. - *доктор історичних наук*; Кородь І.Ф. - *доктор історичних наук*;Майборода О.М. - *доктор історичних наук*; Офіцинський Р.А. - *доктор історичних наук*; Передрій О.С. - *кандидат економічних наук*;Федака С.Д. - *доктор історичних наук***€ 24 Європейська та євроатлантична інтеграція України:** стан і перспективи: збірник наукових праць. - Ужгород: Ліра, 2008. - 374 с.

ISBN 978-966-2195-19-4

У збірнику вміщено наукові статті вчених, аналітиків, представників органів державної влади, присвячені актуальним проблемам реалізації євроінтеграційних та євроатлантичних прагнень України. Більшість авторів були учасниками міжнародного «круглого столу» експертів, який відбувся в м. Ужгороді в рамках реалізації НН Інститутом філософії та євроінтеграційних досліджень Закарпатського державного університету наукового проекту "Розроблення навчально-методичного забезпечення включення питань євроатлантичної інтеграції до програм підготовки фахівців у вищих навчальних закладах за спеціальністю "Міжнародні відносини" з виданням посібників, збірників нормативно-правових актів, методичних розробок і пілотне впровадження результатів проекту на регіональному рівні". Висвітлюються питання практичної реалізації завдань, сформульованих у Цільовому Плані "Україна-НАТО".

УДК 327(477)

ISBN 978-966-2195-19-4

© Закарпатський державний університет,
Навчально-науковий Інститут філософії та
євроінтеграційних досліджень, 2008

© Поліграфцентр "Ліра", 2008

Наукове видання

ЄВРОПЕЙСЬКА ТА ЄВРОАТЛАНТИЧНА ІНТЕГРАЦІЯ УКРАЇНИ: СТАН І ПЕРСПЕКТИВИ

Збірник наукових праць

Упорядник і відповідальний редактор **І.В.Артёмов**
Літературне редагування **Л.І.Середа**
Комп'ютерний набір А.І.Бродич, О.В.Клименко
Верстка **Р.Реш**
Дизайн обкладинки **О.В.Клименко**

Підписано до друку 20.07.2010 р.
Гарнітура Times New Roman
Формат 60x84/16
Зам. №69 Ум.друк арк. 25,5
Тираж 300 прим.

Адреса видавництва:

Мукачівський державний університет,
вул. Ужгородська, 26, м. Мукачево, Закарпатська обл., 89600,
тел./факс: (03131) 2-11-09. E-mail: rvc@mail.msu.edu.ua

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до
Державного реєстру видавців, виготовлювачів та розповсюджувачів
видавничої продукції серія ДК № 4916 від 16.06.2015 р

Титульна сторінка збірника матеріалів конференції

МІНСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ ДВНЗ «УЖГОРОДСЬКИЙ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ ЦЕНТРАЛЬНОЇ ЄВРОПИ НАВЧАЛЬНО-
НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЄВРОІНТЕГРАЦІЙНИХ ДОСЛІДЖЕНЬ

МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВИЙ ВІСНИК

INTERNATIONAL SCIENTIFIC HERALD

Збірник матеріалів

*Міжнародної науково-практичної конференції «Мобільність освіти, інноваційна
культура та соціальна відповідальність як ресурси конкурентоспроможності
європейських університетів»*

(м. Ужгород, 23-24 квітня 2015 р.)

Ужгород

2015

Зворот титульної сторінки збірника матеріалів конференції

УДК 001:378

М-72

*Рекомендовано до друку Вченою радою
Мукачівського державного університету
(протокол № 3 від 15 травня 2015 р.)*

Редакційна рада

Голова: Гоблик В.В. - доктор екон. наук, доцент

Члени ради: Сільваші З-Й. - ректор Університету у м. Дебрецен, доктор медичних наук, Ph.D, професор (Угорщина); **Бобко А.** - ректор Університету у м. Жешув, доктор гуманітарних наук, професор (Польща) **Чижмар А.** - ректор Технічного Університету у м. Кошице, доктор наук, Ph.D, професор (Словацька Республіка)

Редакційна колегія

Голова: Щербан Т.Д. - доктор психол. наук, професор

Члени редколегії: Гоблик В.В. - доктор екон. наук, доцент; **Папп В.В.** - доктор екон. наук, доцент; **Мілашовська О.М.** - доктор екон. наук, професор; **Товканець Г.В.** - доктор пед. наук, доцент; **Проскура В.Ф.** - доктор екон. наук, професор; **Кабацій В.М.** - кандидат фіз.-мат. наук, доцент; **Корнієнко І.О.** - кандидат психол. наук, доцент; **Кобаль В.І.** - кандидат пед. наук, доцент

М-72 Міжнародний науковий вісник: збірник наукових праць за матеріалами Міжнародної науково-практичної конференції «Мобільність освіти, інноваційна культура та соціальна відповідальність як ресурси конкурентоспроможності європейських університетів» (м. Ужгород, 23-24 квітня 2015 р.) /ред. кол. І.В. Артьомов (голова) та ін. - Ужгород: ДВНЗ «УжНУ», 2015. - Спецвип. 1(10). - 440 с.
ISBN 978-966-2195-19-4

У спецвипуску «Міжнародного наукового вісника» вміщено статті і повідомлення, підготовлені за матеріалами круглого столу експертів «Імплементція Закону України «Про вищу освіту» — необхідна передумова інтеграції в європейські простори вищої освіти та наукових досліджень» (24 лютого 2015 р.) та міжнародної науково-практичної конференції «Мобільність освіти, інноваційна культура та соціальна відповідальність як ресурси конкурентоспроможності європейських університетів» (23-24 квітня 2015 р.).

Заходи проведено спільно з НАПН України в рамках реалізації наукового проекту «Інноваційний університет — інструмент інтеграції в європейський освітній і науковий простір».

УДК 001:378

ISBN 978-966-2195-19-4

© Мукачівський державний університет, 2015

Наукове видання

МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВИЙ ВІСНИК
INTERNATIONAL SCIENTIFIC HERALD

Відповідальний за випуск Артёмов І.В.
Коректура: Алексеєва Т.М., Середа Т.І.
Технічна редакція і комп'ютерна верстка та дизайн обкладинки:
Іванова М.Л., Гурчумелія О.І., Бродич А.І.

Підписано до друку 20.07.2015 р.
Гарнітура Times New Roman
Формат 60x84/16 Зам. №69 Ум.друк арк. 25,5
Тираж 300 прим.

Адреса видавництва:

Мукачівський державний університет
вул. Ужгородська, 26, м. Мукачево, Закарпатська обл., 89600
тел./факс: (03131) 2-11-09. E-mail: rvc@mail.msu.edu.ua

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до
Державного реєстру видавців, виготовлювачів та розповсюджувачів
видавничої продукції серія ДК № 4916 від 16.06.2015 р.

Титульна сторінка збірника тез доповідей

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Мукачівський державний університет

Інститут педагогічної освіти і освіти дорослих НАПН України (м. Київ)

Науковий університет імені Етвеша Лоранда (м.Будапешт, Угорщина)

Пряшівський університет (м. Пряшів, Словаччина)

Вища лінгвістична школа (м. Ченстохова, Польща)

Інститут педагогіки і психології

Університету імені Яна Кохановського в Кельцах (Польща)

Закарпатський угорський інститут імені Ференца Ракоці II

Гуманітарно-педагогічний коледж Мукачівського державного університету

ОСВІТА І ФОРМУВАННЯ

КОНКУРЕНТОСПРОМОЖНОСТІ ФАХІВЦІВ

В УМОВАХ ЄВРОІНТЕГРАЦІЇ

Збірник тез доповідей за матеріалами

Міжнародної науково-практичної конференції

26-27 жовтня 2017 року

Мукачево

2017

Зворот титульної сторінки збірника тез доповідей

УДК 37:331.522.4 (477:4) (063)

О – 72

*Рекомендовано до друку Вченою радою
Мукачівського державного університету
(протокол № 3 від 19 жовтня 2017 р.)*

Редактор випуску: Товканець Г.В.**Редакційна колегія:**

Щербан Т.Д. – д.психол.н., професор (голова), Гоблик В.В. – д.е.н., доцент, Папп В.В. – д.е.н., професор, Товканець Г.В. – д.пед.н., професор, Кузьма-Качур М.І. – к.пед.н., доцент, Лалак Н.В. – к.пед.н., доцент, Мочан Т.М. – к.пед.н., доцент, Фенчак Л.М. – к.пед.н., доцент, Хома О.М. – к.пед.н., доцент, Горват М.В. – к.пед.н., доцент, Молнар Т.І. – к.пед.н., доцент, Човрій С.Ю. – старший викладач.

Рецензенти:

О.І. Огієнко, доктор педагогічних наук, професор, професор кафедри педагогіки,
Сумський державний педагогічний університет ім. А. С. Макаренка.

А.В. Ткаченко, доктор педагогічних наук, професор кафедри педагогічної майстерності та менеджменту ім. І.А. Зязюна, Полтавський національний педагогічний університет ім. В.Г. Короленка.

О – 72 Освіта і формування конкурентоспроможності фахівців в умовах євроінтеграції: збірник тез доповідей Міжнародної науково-практичної конференції, 26-27 жовтня 2017р., Мукачево / Ред.кол.: Т.Д. Щербан (гол.ред.) та ін. – Мукачево: Вид-во МДУ, 2017.– 508 с.

ISBN 978-617-7495-13-9

У збірнику представлено тези доповідей учасників Міжнародної науково-практичної конференції «Освіта і формування конкурентоспроможності фахівців в умовах євроінтеграції». Учасниками конференції обговорено питання щодо сучасних підходів до навчання і виховання в умовах модернізації освіти України, враховуючи євро інтеграційні процеси. Основною метою професійної освіти визначено підготовку компетентного і кваліфікованого фахівця, педагога зокрема, здатного до ефективної діяльності на конкурентному ринку праці.

Видання розраховане на науковців, педагогів, викладачів, аспірантів, які займаються проблемами національної освіти в умовах інтеграції в європейській освітній простір.

УДК 37:331.522.4 (477:4) (063)**ISBN 978-617-7495-13-9**

©Мукачівський державний університет, 2017

Наукове видання

**ОСВІТА І ФОРМУВАННЯ
КОНКУРЕНТОСПРОМОЖНОСТІ ФАХІВЦІВ В
УМОВАХ ЄВРОІНТЕГРАЦІЇ**

Збірник тез доповідей
Міжнародної науково-практичної конференції

Відповідальні за випуск: Кузьма-Качур М.І., Хома О.М.

Верстка: Мороз І.Ф.

Підписано до друку 19.10.2017. Формат 60*84/16.

Папір офсет. Ум.друк.арк. 35,47.

Тираж 300 прим. Зам. № 37.

Адреса видавництва:

Мукачівський державний університет,
вул. Ужгородська, 26, м. Мукачево, Закарпатська обл., 89600,
тел./факс: (03131) 2-11-09. E-mail: rvc@mail.msu.edu.ua

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до
Державного реєстру видавців, виготовлювачів та розповсюджувачів
видавничої продукції серія ДК № 4916 від 16.06.2015 р.

**ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО
ОПISУ В СПИСКУ ЛІТЕРАТУРИ
(ЗГІДНО З ДСТУ ГОСТ 7.1:2006)**

Книга одного автора

Савченко В. Я. Аудит [Текст] : навч. посібн. / В.Я. Савченко ; Мін-во освіти і науки України, КНЕУ. – К. : КНЕУ, 2005. – 322 с.– ISBN 966-574-423-2.

Шкляр В. Елементал: [роман] / Василь Шкляр. – Львів : Кальварія, 2005. – 196, [1] с. – (Першотвір). – ISBN 966-663-178-4.

Книга двох авторів

Павловская Т. А. С/С++. Структурное программирование [Текст] / Т. А. Павловская, Ю.А. Щупак. – СПб. : Питер, 2005. – 239 с. – ISBN 5-94723-967-1.

Ромовська З. В. Сімейне законодавство України [Текст] / З. В. Ромовська, Ю. В. Черняк; Акад. адвокатури України, Шк. адвокат. підготов. – К. : Прецедент, 2006.– 93 с. – (Юридична бібліотека. Бібліотека адвоката) (Матеріали до складання кваліфікаційних іспитів для отримання Свідоцтва про право на заняття адвокатською діяльністю ; вип. 11). – ISBN 966-8062-37-X

Книга трьох авторів

Федотова Д. Э. CASE-технологии [Текст] / Д. Э. Федотова, Ю. Д. Семенов, К. Н. Чижик. – М.: Горячая линия-Телеком, 2005. – 160 с. – ISBN 5-93517-121-X

Книга чотирьох авторів (якщо автори вказані на титульній сторінці)

Бухгалтерский учет [Текст]: учебн. пособ./ Е. П. Козлова, Н. В. Парашутин, Т. Н. Бабченко, Я. Н. Галанина. – М.: Финансы и статистика, 1996. – 431 с.

Риск-менеджмент инноваций [Текст]: монография / Т. А. Васильева, О. Н. Диденко, А. А. Епифанов [и др.]. – Сумы : Деловые перспективы, 2005. – 260 с. – ISBN 966-96545-0-5

Психология менеджмента [Текст]/ [Власов П. К., Липницкий А. В., Луцихина И. М. и др.] ; под. ред. Г. С. Никифорова. – Х. : Гуманитарный центр, 2007. – 510 с. – ISBN 5-86476-063-3

Книга, видана без автора

Зовнішньоекономічна діяльність підприємств [Текст]: навчальний посібник / Мін-во освіти і науки України, Одеський держ. економ. ун-т ; ред. Ю. Г. Козак. – 2-ге вид., перероб. і доп. – К. : ЦНД, 2006. – 792 с. – ISBN 966-96545-1-3

Тематичний збірник

«Бюджет розвитку» як засіб стимулювання підприємницької активності в Україні [Текст]: збірник наукових статей/ ред. Я. А. Жаліло. – К.: Сатсанга, 2001. – 107 с. – ISBN 966-96545-2-1.

Словники, довідники

Україна у цифрах у 2007 році [Текст]: статистичний довідник/ Держ. Комітет статистики України; ред. О. Г. Осауленко. – К. : Консультант, 2007. – 240 с. – ISBN 966-566-142-6.

Інформаційно-пошуковий тезаурус [Текст]: словник/ Мін-во культури та мистецтв України; Нац. парламентська біб-ка України; уклад. Т. І. Вилегжаніна. – Донецьк : Альфа-Прес, 2004. – 1104 с. – ISBN 966-7952-38-Х.

Багатотомні видання

Багалій Д. І. Вибрані праці [Текст]: у 6 т. Т. 1 : Автобіографія. Ювілейні матеріали. Бібліографія / Д. І. Багалій. – Х. : ХГІ «НУА» : Золоті сторінки, 1999. – 600 с. – ISBN 8-6334-9215-4.

Олійник Б. Вибрані твори [Текст] : у 2 т. Т. 2 . Переклади. Публіцистика / Б. Олійник ; уклад. А. Я. Слободяник та ін. ; ілюстр. В. Є.

Перевальського, М. І. Омельчук. – К.: Українська енциклопедія ім. М. П. Бажана, 2006. – 605 с. : фотоілюстр. – (Бібліотека Української Літературної Енциклопедії : вершини письменства). – ISBN 9-6674-9235-4.

Законодавчі та нормативні документи

Господарський кодекс України [Текст] : за станом на 20 січня 2007 р. – Х. : Одісей, 2007. – 240 с. – ISBN 9-3634-5235-4.

Екологічне законодавство України [Текст]: зб. нормат. док./ Мін-во екології та природних ресурсів України ; ред. Заєць І. О. – К. : Юрінком Інтер, 2001. – 416 с. – ISBN 9-6564-4235-4

Про Концепцію ціноутворення у сфері житлово-комунальних послуг : указ Президента України від 28 грудня 2007 р. № 1324/2007 // Урядовий кур'єр. – 2008. – 9 січня. – С. 6

Дисертації, автореферати

Пластун, О. Л. Розвиток системи фінансової безпеки суб'єктів підприємництва сфери матеріального виробництва : дис. ... канд. екон. наук : 08.00.08 / Пластун Олексій Леонідович. – Суми, 2007. – 250 с.

Савченко, Т. Г. Трансфертне ціноутворення у комерційних банках : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. екон. наук : спец. 08.00.08 «Гроші, фінанси і кредит» / Савченко Тарас Григорович. – Суми, 2007. – 246 с.

Складова частина книги

Пачома, Л. Перші українські гроші/ Л. Пачома// Проблеми і перспективи розвитку банківської системи України: погляд у майбутнє: зб. тез доповідей за матеріалами Восьмої науково-практичної конференції студентів (18-22 квітня 2005 р.) та Дев'ятої науково-практичної конференції студентів (27 квітня 2006 р.) / Українська академія банківської справи Національного банку України. – Суми, 2006. – С. 21–24.

Бусыгин, А. В. Предпринимательский договор [Текст]/ А. В. Бусыгин // Предпринимательство. – К., 1997. – С. 401–457.

Стаття з газети чи журналу

Алпатова, Н. Бухгалтерський і податковий облік вексельних операцій [Текст]/ Н. Алпатова, Н. Єрмакова // Все про бухгалтерський облік. – 2007. – №16. – С. 71–84.

Ібрагімова, І. Вибір влади – відкритість [Текст]/ І . Ібрагімова// Вісник Національної академії державного управління при Президентові України. – 2007. – № 3. – С. 347–355

Електронні ресурси

УкрМАРК. Національний формат представлення бібліографічних даних [Електронний ресурс] / НБУ ім. Вернадського, НПБ України, Наук. б-ка ім. М. Максимовича Київ. нац. ун-ту ім. Т.Г. Шевченка. – Електрон. дан. (13 файлів). – 2002-2003. – Режим доступу : www.nbu.gov.ua/library/ukrmarc.html. – Назва з домашньої сторінки Інтернету.

Основные направления исследований, основанные на семантическом анализе текстов [Электронный ресурс]/ С.-Петербур. гос. ун-т, фак. прикладной математики – процессов управления. – Режим доступу: <http://www.apcp.apmath.spbu.ru/ru/staff/tuzov/onapr.html/> – (дата звернення:10.12.2004)

ПРИКЛАДИ
ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ
(ПОЗАТЕКСТОВОГО БІБЛІОГРАФІЧНОГО ПОСИЛАННЯ)
У ДИСЕРТАЦІЇ

з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015

Характеристика джерела	Приклад оформлення
<p style="text-align: center;">Книги: Один автор</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бичківський О.О. Міжнародне приватне право: конспект лекцій. Запоріжжя: ЗНУ, 2015. 82 с. 2. Бондаренко В.Г. Немеркнуча слава новітніх запорожців: історія Українського Вільного козацтва на Запоріжжі (1917-1920 рр.). Запоріжжя, 2017. 113 с. 3. Бондаренко В.Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції (1919-1993 рр.): монографія. Запоріжжя: ЗНУ, 2016. 600 с. 4. Вагіна О.М. Політична етика: навч.-метод. посіб. Запоріжжя: ЗНУ, 2017. 102 с. 5. Верлос Н.В. Конституційне право зарубіжних країн: курс лекцій. Запоріжжя: ЗНУ, 2017. 145 с. 6. Горбунова А. В. Управління економічною захищеністю підприємства: теорія і методологія: монографія. Запоріжжя: ЗНУ, 2017. 240 с. 7. Гурська Л. І. Релігієзнавство: навч. посіб. 2-ге вид., перероб. та доп. Київ: ЦУЛ, 2016. 172 с. 8. Дробот О.В. Професійна свідомість керівника: навч. посіб. Київ: Талком, 2016. 340 с.
<p style="text-align: center;">Два автори</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Аванесова Н.Е., Марченко О.В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади: монографія. Харків: Щедра садиба плюс, 2015. 196 с. 2. Батракова Т.І., Калюжна Ю.В. Банківські операції: навч. посіб. Запоріжжя: ЗНУ, 2017. 130 с. 3. Білобровко Т.І., Кожуховська Л.П. Філософія науки й управління освітою: навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с. 4. Богма О.С., Кисильова І.Ю. Фінанси: конспект лекцій. Запоріжжя: ЗНУ, 2016. 102 с. 5. Горошкова Л.А., Волков В.П. Виробничий менеджмент: навч. посіб. Запоріжжя: ЗНУ, 2016. 131 с.

	6. Гура О.І., Гура Т.Є. Психологія управління соціальною організацією: навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон: ОЛДІ-ПЛЮС, 2015. 212 с.
Три автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Аніловська Г.Я., Марушко Н.С., Стоколоса Т.М. Інформаційні системи і технології у фінансах: навч. посіб. Львів: Магнолія, 2006, 2015. 312 с. 2. Городовенко В.В., Макаренков О.Л., Сантос М.М. Судові та правоохоронні органи України: навч. посіб. Запоріжжя: ЗНУ, 2016. 206 с. 3. Кузнецов М.А., Фоменко К.І., Кузнецов О.І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності: монографія. Харків: ХНПУ, 2015. 338 с. 4. Якобчук В.П., Богоявленська Ю.В., Тищенко С.В. Історія економіки та економічної думки: навч. посіб. Київ: ЦУЛ, 2015. 476 с.
Чотири і більше авторів	<ol style="list-style-type: none"> 1. Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України: станом на 10 жовт. 2016 р./К.І. Беліков та ін.; за заг. ред. О.М. Литвинова. Київ: ЦУЛ, 2016. 528 с. 2. Бікулов Д.Т, Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент: навч. посіб. Запоріжжя: ЗНУ, 2017. 360 с. 3. Операційне числення: навч. посіб./ С. М. Гребенюк та ін. Запоріжжя: ЗНУ, 2015. 88 с. 4. Основи охорони праці: підручник /О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ: ЦУЛ, 2016. 264 с. 5. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя: ЗНУ, 2015. 84 с.
Автор(и) та редактор(и)/упорядники	<ol style="list-style-type: none"> 1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання: монографія/ за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя: ЗНУ, 2015. 362 с. 2. Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія: навч. посіб./ за ред. М. П. Бутко. Київ: ЦУЛ, 2016. 232 с. 3. Дахно І. І., Алієва-Барановська В.М. Право інтелектуальної власності: навч. посіб./ за ред. І. І. Дахна. Київ: ЦУЛ, 2015. 560 с.
Без автора	<ol style="list-style-type: none"> 1. 25 років економічному факультету: історія та сьогодення (1991-2016): ювіл. вип. / під заг. ред. А. В. Череп. Запоріжжя: ЗНУ, 2016. 330 с. 2. Криміналістика: конспект лекцій/ за заг. ред. В. І. Галана; уклад. Ж. В. Удовенко. Київ: ЦУЛ, 2016. 320 с. 3. Миротворення в умовах гібридної війни в Україні: монографія

	<p>/ за ред. М. А. Лепського. Запоріжжя: КСК-Альянс, 2017. 172 с.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Міжнародні економічні відносини: навч. посіб./ за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса: ОНУ, 2015. 306 с. 5. Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України/ за заг. ред. Т. А. Латковської. Київ: ЦУЛ, 2017. 176 с. 6. Службове право: витоки, сучасність та перспективи розвитку/ за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Запоріжжя, 2017. 328 с. 7. Сучасне суспільство: філософсько-правове дослідження актуальних проблем: монографія / за ред. О. Г. Данильяна. Харків: Право, 2016. 488 с. 8. Адміністративно-правова освіта у персоналіях: довід/ за заг. ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ: Ін Юре, 2015. 352 с. 9. Підготовка докторів філософії (PhD) в умовах реформування вищої освіти: матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 5-6 жовт. 2017 р. Запоріжжя: ЗНУ, 2017. 216 с. 10. Країни пострадянського простору: виклики модернізації: зб. наук. пр./ редкол.: П. М. Рудяков (відп. ред.) та ін. Київ: Ін-т всесвітньої історії НАН України, 2016. 306 с. 11. Антологія української літературно-критичної думки першої половини ХХ століття/ упоряд. В. Агеєва. Київ: Смолоскип, 2016. 904 с.
<p>Багатотомні видання</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ: САМ, 2016. Т. 17. 712 с. 2. Лодий П. Д. Сочинения: в 2 т./ ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков; авт. вступ. ст. А. В. Сеницына. Киев; Мелитополь: НПУ им. М. Драгоманова; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2015. Т. 1. 306 с. 3. Новицкий О. М. Сочинения: в 4 т./ ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков; авт. вступ. ст. Н. Г. Мозговая. Киев; Мелитополь: НПУ им. М. Драгоманова; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2017. Т. 1. 382 с. 4. Правова система України: історія, стан та перспективи: у 5 т./ Акад. прав. наук України. Харків: Право, 2009. Т. 2: Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення/ заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с. 5. Кучерявенко Н. П. Курс налогового права: в 6 т. Харьков: Право, 2007. Т. 4: Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с.
<p>Автореферати дисертацій</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України: автореф. дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.06. Київ, 2005. 20 с.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. 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. 3. Кулініч О. О. Право людини і громадянина на освіту в Україні та конституційно-правовий механізм його реалізації: автореф. дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.02. Маріуполь, 2015. 20 с.
Дисертації	<ol style="list-style-type: none"> 1. Авдеева О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII - початок XX ст.): дис. ... канд. іст. наук: 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2016. 301 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.
Законодавчі та нормативні документи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституція України: офіц. текст. Київ: КМ, 2013. 96 с. 2. Про освіту: Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i>. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22. 3. Повітряний кодекс України: Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. <i>Відомості Верховної Ради України</i>. 2011. № 48-49. С. 536. 4. Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 (дата звернення: 15.11.2017). 5. Деякі питання стипендіального забезпечення: Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 4. С. 530–543. 6. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки: Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10. 7. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації: наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 20. С. 136–141. 8. Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця: затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р. № 156. <i>Баланс-бюджет</i>. 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15–16.
Архівні документи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Лист Голови Спідки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту

	<p>Співки 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.</p> <p>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.</p> <p>3. Наукове товариство ім. Шевченка. Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.</p>
Патенти	<p>1. 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.</p> <p>2. 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.</p>
Препринти	<p>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).</p> <p>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. ин-т»; ХФТИ2006-4).</p>
Стандарти	<p>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).</p> <p>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.</p> <p>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).</p>
Каталоги	<p>1. Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк: Лебедь, 2005. 228 с.</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 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 показчики	<ol style="list-style-type: none"> 1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності: бібліогр. показч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала; Запорізький національний університет. Запоріжжя: ЗНУ, 2017. 60 с. 2. Микола Лукаш: біобібліогр. показч./ 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. показч./ 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). 4. Лисодєд О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992-2002) / ред. О. Г. Кальман. Харків: Одісей, 2003. 128 с. 5. Яценко О. М., Любовець Н. І. Українські персональні бібліографічні показчики (1856-2013). Київ: Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського, 2015. 472 с. (Джерела української біографістики; вип. 3).
ЧАСТИНИ ВИДАННЯ <i>Розділовий знак «дві навскісні риски» («//») можна замінювати крапкою, а відомості про головний документ виділяти шрифтом (наприклад, курсивом).</i>	
Частина видання: книги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Баймуратов М. А. Имплементация норм международного права и роль Конституционного Суда Украины в толковании международных договоров // Михайло Баймуратов: право як буття вченого: зб. наук. пр. до 55-річчя проф. М. О. Баймуратова/ упоряд. та відп. ред. Ю. О. Волошин. К., 2009. С. 477–493. 2. Гетьман А. П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект// Тридцять лет с экологическим правом: избранные труды. Харьков, 2013. С. 205–212. 3. Коломоєць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна делікатність// Адміністративне право України: підручник/ за заг. ред. Т. О. Коломоєць. Київ, 2009. С. 195–197. 4. Алексеев В. М. Правовий статус людини та його реалізація у

	<p>взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні// Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні: монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.</p>
<p>Частина видання матеріалів конференцій (тези доповіді)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ 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. Кононенко Н. Методологія толерантності в системі общественных отношений// Формирование толерантного сознания в обществе: материалы VII Междунар. антитеррорист. форума (Братислава, 18 нояб. 2010 г.). Киев, 2011. С. 145–150. 4. Микитів Г. В., Коңдратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних 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. 5. Соколова Ю. Особливості впровадження проблемного навчання хімії в старшій профільній школі// Актуальні проблеми та перспективи розвитку медичних, фармацевтичних та природничих наук: матеріали III Регіон. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 29 листоп. 2014 р. Запоріжжя, 2014. С. 211–212.
<p>Частина довідкового видання</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Кучеренко І. М. Право державної власності// Великий енциклопедичний юридичний словник / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 673. 2. Пирожкова Ю. В. Благодійна організація// Адміністративне право України: словник термінів/ за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55. 3. Сірий М. І. Судова влада// Юридична енциклопедія. Київ, 2003. Т. 5. С. 699.
<p>Частина видання: продовжуваного видання</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Коломоєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формування їх застосування// Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Левчук С. А., Хмельницький А. А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна// Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 153–159. 3. Левчук С. А., Рак Л. О., Хмельницький А. А. Моделювання статичного деформування складеної конструкції з двох пластин за допомогою матриць типу Гріна// Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій. Дніпропетровськ, 2012. Вип. 19. С. 212–218. 4. Тарасов О. В. Міжнародна правосуб'єктність людини в практиці Нюрнберзького трибуналу// Проблеми законності. Харків, 2011. Вип. 115. С. 200–206.
<p>Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Кулініч О. О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянина та його гарантії// Часопис Київського університету права. 2007. № 4. С. 88–92. 2. Коломоєць Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: генеза і поняття// Право України. 2017. № 5. С. 71–79. 3. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи// Урядовий кур'єр. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5. 4. Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства// Юридичний вісник України. 2017. 20-26 жовт. (№ 42). С. 14–15. 5. Bletska D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe₂: ab initio modeling and comparison with experiment// Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.
<p>Електронні ресурси віддаленого доступу</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України// Юридичний науковий електронний журнал. 2017. № 5. С. 115–118. URL: http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf. (дата звернення: 15.11.2017). 2. 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). 3. Яцків Я. С., Маліцький Б. А., Бублик С. Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років ХХ століття: період переходу до ринку// Наука та інновації. 2016. Т. 12, № 6. С. 6–14. DOI: https://doi.org/10.15407/scin12.06.006. (дата звернення: 15.11.2017).

	<p>WEB-САЙТ :</p> <p>4. Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського: [Веб-сайт]. Київ, 2017. URL: http://www.nbuv.gov.ua (дата звернення: 12.04.2017).</p> <p>5. Влада очима історії: фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&(дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>ІНТЕРНЕТ-ПОРТАЛ:</p> <p>6. Ukr.net: [інтернет-портал]. Київ, 2016. URL: http://www.ukr.net (дата звернення: 16.05.2016).</p> <p><i>Довгу електронну адресу можна переносити на наступний рядок . У цьому разі останнім у першому рядку має бути знак «навискісна риска» («/»).</i></p>
<p>Електронні ресурси локального доступу</p>	<p>Кожухівський А.Д. Імітаційне моделювання систем масового обслуговування [Електронний ресурс]: практикум/ Черкас. держ. технолог. ун.-т. Черкаси, 2009. 1 електрон. опт. диск (CD-R)</p>

Таблиця транслітерації українського алфавіту латиницею

Український алфавіт	Латиниця	Позиція у слові	Приклади написання	
			українською мовою	латиницею
Аа	Aa		Алушта Андрій	Alushta Andrii
Бб	Bb		Борщагівка Борисенко	Borshchahivka Borysenko
Вв	Vv		Вінниця Володимир	Vinnytsia Volodymyr
Гг	Hh		Гадяч Богдан Згурський	Hadiach Bohdan Zghurskyi
Ґґ	Gg		Ґалаган Ґоргани	Galagan Gorgany
Дд	Dd		Донецьк Дмитро	Donetsk Dmytro
Ее	Ee		Рівне Олег Есмань	Rivne Oleh Esman
Єє	Ye ie	на початку слова в інших позиціях	Єнакієве Гаєвич Короп'є	Yenakiieve Haievych Koropie
Жж	Zh zh		Житомир Жанна	Zhytomyr Zhanna

Український алфавіт	Латиниця	Позиція у слові	Приклади написання	
			українською мовою	латиницею
			Жежелів	Zhezheliv
Зз	Zz		Закарпаття Казимирчук	Zakarpattia Kazymyrchuk
Ии	Yu		Медвин Михайленко	Medvyn Mykhailenko
Іі	Ii		Іванків Іващенко	Ivankiv Ivashchenko
їі	Yi i	на початку слова в інших позиціях	Їжакевич Кадіївка Мар'їне	Yizhakevych Kadyivka Marine
Йй	Y i	на початку слова в інших позиціях	Йосипівка Стрий Олексій	Yosypivka Stryi Oleksii
Кк	Kk		Київ Коваленко	Kyiv Kovalenko
Лл	Ll		Лебедин Леонід	Lebedyn Leonid
Мм	Mm		Миколаїв Маринич	Mykolaiv Marynych
Нн	Nn		Ніжин Наталія	Nizhyn Nataliia
Оо	Oo		Одеса Онищенко	Odesa Onyshchenko

Український алфавіт	Латиниця	Позиція у слові	Приклади написання	
			українською мовою	латиницею
Пп	Pp		Полтава Петро	Poltava Petro
Рр	Rr		Решетилівка Рибчинський	Reshetylivka Rybchynskyyi
Сс	Ss		Суми Соломія	Sumy Solomiia
Тт	Tt		Тернопіль Троць	Ternopil Trots
Уу	Uu		Ужгород Уляна	Uzhhorod Uliana
Фф	Ff		Фастів Філіпчук	Fastiv Filipchuk
Хх	Kh kh		Харків Христина	Kharkiv Khrystyna
Цц	Ts ts		Біла Церква Стеценко	Bila Tserkva Stetsenko
Чч	Ch ch		Чернівці Шевченко	Chernivtsi Shevchenko
Шш	Sh sh		Шостка Кишеньки	Shostka Kyshenky
Щщ	Shch shch		Щербухи Гоща Гаращенко	Shcherbukhy Hoshcha Harashchenko
Юю	Yu	на початку	Юрій	Yurii

Український алфавіт	Латиниця	Позиція у слові	Приклади написання	
			українською мовою	латиницею
	iu	слова в інших позиціях	Корюківка	Koriukivka
Яя	Ya ia	на початку слова в інших позиціях	Яготин Ярошенко Костянтин Знам'янка Феодосія	Yahotyn Yaroshenko Kostiantyn Znamianka Feodosiia

Правила оформлення списків літератури для розширеної анотації англійською мовою

Книги

Автор. (Рік публікації). Назва книги транслітерована [Назва книги

англійською мовою]. Місто, Держава: Видавництво

Список літератури	Reference s
Один автор	
Біловодська О.А. Маркетингова політика розподілу : навч. посіб. / О.А. Біловодська. – К. : Знання, 2011. – 495 с.	Bilovodska, O.A. (2011). <i>Marketynhova polityka rozpodilu [Marketing distribution policy]</i> . Kyiv: Znannia [in Ukrainian].
Два автора	
Ілляшенко С.М. Товарна інноваційна політика : підручник. / С.М. Ілляшенко, Ю.С. Шипуліна. – Суми : ВТД «Університетська книга», 2007. – 281 с.	Illiashenko, S.M., & Shypulina, Yu. S. (2007). <i>Tovarna innovatsiina polityka [Product innovative policy]</i> . Sumy: VTD «Universytetska knyha» [in Ukrainian].
Від трьох до шести авторів	
Сучасні тенденції розвитку торговельної мережі України: монографія/ О.М. Азарян, Е.М. Локтєв, Б. Халлір, В.О. Соболев, Д.В. Гаркуша.– Донецьк : Дон НУЕТ, 2009. – С. 156-168.	Azarian, O.M., Loktiev, E.M., Khallir, B., Sobolev, V.O., & Harkusha, D.V. (2009). <i>Suchasni tendentsii rozvytku torhovelnoi merezhi Ukrainy [Modern trends in retail network in Ukraine]</i> . Donetsk: Don NUET [in Ukrainian].
Якщо більше шести авторів, сьомий та наступні автори позначаються «et al.»	
Колективний автор	
American Psychological Association. (1972). <i>Ethical standards of psychologists</i> . Washington, DC: American Psychological Association.	
Багатотомне видання	
Украина и ее регионы на пути к инновационному обществу : [в 4-х т.]. Под общ. ред. В.И. Дубницкого, И.П. Булеева. – Донецк : Юго-Восток, 2011. – Т. 3. – 400 с.	Dubnytskii, V.I., & Buleeva, I.P. (Ed.). (2011). <i>Ukraina i ee rehiony na puti k innovatsionnomu obshchestvu [Ukraine and its regions on the way to an innovative society]</i> . (Vols. 1-4). Donetsk: Yuhovostok [in Ukrainian].

Частина книги	
Ілляшенко С.М. Управління споживчим капіталом підприємств в контексті забезпечення їх сталого розвитку / С.М. Ілляшенко, Є.О. Голишева // Сталий розвиток та екологічна безпека: теорія, методологія, практика: монографія ; за наук. ред. д.е.н., проф. Є.В. Хлобистова / ДУ «ІЕПСР НАН України», ІПРЕЕД НАН України, СумДУ, НДІ СРП. – Сімферополь : ВД «АРИАЛ», 2011. – Т. 2. – С. 258-264.	Illiashenko, S.M., & Holysheva, Ye.O. (2011). <i>Upravlinnia spozhyvchym kapitalom pidpriemstv v konteksti zabezpechennia yikh staloho rozvytku</i> [Management of customer capital management of enterprises in the context of ensuring their sustainable development]. <i>Stalyi rozvytok ta ekolohichna bezpeka: teoriia, metodolohiia, praktyka – Sustainable development and ecological safety of society: theory, methodology, practice</i> (Vols. 2), (pp. 258-264). Simferopol: VD «ARIAL» [in Ukrainian].
Редактори (без автора)	
Маркетинг: бакалаврський курс : підручник / за заг. ред. д.е.н., проф. С.М. Ілляшенка. – Суми: ВТД «Університетська книга», 2009. – 1134 с.	Illiashenko, S.M. (Eds.). (2009). <i>Marketynh: bakalavrskyyi kurs</i> [Marketing: bachelor course]. Sumy: VTD «Universytetska knyha» [in Ukrainian].
Автор і перекладач	
Халлиган Б. Маркетинг в Інтернеті: як привлечь клієнтів с помощью Google, соціальних сетей и блогов / Б. Халлиган, Дж. Шах; пер. с англ. Н. Коневская. – М. : Диалектика, 2010. – 256 с.	Halligan, B., & Shah, Dh. (2010). <i>Marketinh v Internete: kak privelych klientov s pomoshchiu Google, socialnykh setei i blohov</i> [Inbound Marketing: Get Found Using Google, Social Media, and Blogs]. (N. Konevskaia, Trans). Moscow: Dialektika [in Russian].
Редактор і автор	
Шипуліна Ю.С. Застосування інструментів Web-маркетингу для просування освітніх послуг у мережі Internet / Ю.С. Шипуліна // Інновації і маркетинг – рушійні сили економічного розвитку; за ред. д.е.н., проф. С.М. Ілляшенка. – Суми : ТОВ «ТД «Папірус», 2012. – С. 99-108.	Shypulina, Yu.S. (2012). <i>Zastosuvannia instrumentiv Web-marketynhu dlia prosuvannia osvitnikh posluh u merezhi Internet</i> [The use of Web-marketing tool to promote educational services in the Internet]. <i>Innovatsii i marketynh – rushiini syly ekonomichnoho rozvytku - Innovation and marketing as a driving force of economic development</i> . S.M. Illiashenko (Ed.). Sumy: TOV «TD «Papyrus» [in Ukrainian].
Без автора	
<i>Merriam-Webster's collegiate dictionary</i> (10th ed.). (1993). Springfield, MA: Merriam-Webster.	
Для всіх видань, крім першого	
Котлер Ф. Маркетинг менеджмент / Ф. Котлер, К.Л. Келлер. – 12-е вид., переробл. і доп. – СПб. : Пітер, 2007. – 816 с.	Kotler, F., & Keller, K.L. (2007). <i>Marketynh menedzhment</i> [Marketing management] (12nd ed., rev.). Saint Petersburg: Piter [in Ukrainian].
Якщо праці одного і того ж року, того ж автора	
McLuhan, M. (1970a). <i>Culture is our business</i> . New York, NY: McGraw-Hill.	
McLuhan, M. (1970b). <i>From cliché to archetype</i> . New York, NY: Viking Press.	

**Періодичні видання (журнали, збірники
наукових праць, матеріали конференцій)**

Автор. (Дата публікації). Назва статті транслітерована [Назва статті англійською мовою]. Назва періодичного видання транслітерована – Назва періодичного видання англійською мовою, Том (Випуск), Сторінка(и).

Список літератури	Reference s
Один автор	
Ілляшенко С.М. Аналіз ринкових можливостей і потенціалу інноваційного розвитку організації на базі екологічних інновацій/ С.М. Ілляшенко // Маркетинг і менеджмент інновацій. – 2012. – №3. – С. 229-241.	Illiashenko, S.M. (2012). Analiz rynkovykh mozhlyvostei i potencialu innovaciinoho rozvytku orhanizacii na bazi ekolohichnykh innovatsii [Analysis of market opportunities and organization potential of innovative development on basis of ecological innovation]. <i>Marketynh i menedzhment innovatsii – Marketing and Management of Innovations, 3</i> , 229-241 [in Ukrainian].
Два автора	
Ілляшенко С.М. Комунікаційна ефективність web-технологій у маркетингу науково-освітніх послуг / С.М. Ілляшенко, Ю.С. Шипуліна // Маркетинг і менеджмент інновацій. – 2012. – №1. – С. 69-78.	Illiashenko, S.M., & Shypulina, Yu.S. (2012). Komunikatsiina efektyvnist web-tekhnologii u marketynhu naukovo-osvitnykh posluh [Communication effectiveness of WEB-technologies in marketing of research and educational services]. <i>Marketynh i menedzhment innovatsii – Marketing and Management of Innovations, 1</i> , 69-78 [in Ukrainian].
Якщо більше шести авторів, сьомий та наступні автори позначаються «et al.»	
Стаття-онлайн	
Грищенко О.Ф. Дослідження сутності проблеми: місце та роль в процесі розроблення та прийняття маркетингових інноваційних рішень/ О.Ф. Грищенко // Ефективна економіка. – 2012. – № 7.	Hryshchenko, O.F. (2012). Doslidzhennia sutnosti problemy: mistse ta rol v protsesi rozroblennia ta pryiniattia marketynhovykh innovatsiinykh rishen [Investigation of the problem: place and role in the development and adoption of innovative marketing solutions]. <i>Efektivna ekonomika – Effective economy, 7</i> . Retrieved from http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=1289&p=1 [in Ukrainian].
Матеріали конференції	

<p>Ілляшенко С.М. Маркетинг знань: роль і завдання / С.М. Ілляшенко // Тези доповідей VI Міжнародної науково-практичної конференції «Маркетинг інновацій і інновації в маркетингу» (27-29 вересня 2012 року). – Суми : ТОВ «ДД «Папірус», 2012 – С. 102-104.</p>	<p>Illiashenko, S.M. (2012). Marketynh znan: rol i zavdannia [Marketing of knowledge: the role and tasks]. Proceedings from MIIM '12: VI Mizhmarodna naukovo-praktychna konferentsiia «Marketynh innovatsii i innovatsii v marketynhu» – The Sixth International Scientific and Practical Conference «Marketing of Innovations and Innovations in Marketing». (pp. 109-111). Sumy: TOV «DD «Papirus» [in Ukrainian].</p>
<p>Стаття в збірнику</p>	
<p>Ілляшенко С.М. Роль web-культури в формуванні устойчивого розвитку організації/ С.М. Ілляшенко, Ю.С. Шипуліна // Економічні проблеми сталого розвитку: Матеріали Міжнародної науково-практичної конференції, присвяченої пам'яті проф. Балацького О.Ф. (м. Суми, 24-26 квітня 2013 р.): у 4 т. / за заг. ред. О.В. Прокопенко. – Суми: Сумський державний університет, 2013. – Т. 1. – С. 109-111.</p>	<p>Illiashenko, S.M., & Shypulina, Yu.S. (2013). Rol web-kultury v formirovanii ustoichivoho razvitia orhanizatsii [The role of web-culture in shaping the sustainable development of the organization]. O.V. Prokopenko (Eds.), <i>Ekonomichni problemy staloho rozvytku – Economical Problems of Sustainable Development: Proceedings of the International Scientific and Practical Conference dedicated to the memory of prof. Balatskii O.F.</i> (Vols. 1), (pp. 109- 111). Sumy: SumSU [in Ukrainian].</p>

Електронні ресурси

Автор. (Дата публікації). Назва матеріалу транслітерована [Назва матеріалу англійською мовою]. Джерело – Джерело англійською мовою. Retrieved from адреса сайту.

Список літератури	Reference s
Періодичне видання	
Перерва П.Г. Синергетичний ефект бенчмаркінгу конкурентних переваг [Електронний ресурс]/ П.Г. Перерва, Н.П. Ткачова// Маркетинг і менеджмент інновацій. – 2011. – Т. 1, № 4. – С. 55-66. – Режим доступу: http://mmi.fem.sumdu.edu.ua/sites/default/files/mmi2011_4_1_55_66.pdf .	Pererava, P.H., & Tkachova, N.P. (2011). Synerhetychnyi efekt benchmarkinhu konkurentnykh perevah [Synergetic effect of benchmarking of competitive advantages]. <i>Marketynh i menedzhment innovatsii – Marketing and Management of Innovations</i> , 4 (1), 55-66. Retrieved from http://mmi.fem.sumdu.edu.ua/sites/default/files/mmi2011_4_1_55_66.pdf [in Ukrainian].
Книга	
Ілляшенко С.М. Товарна інноваційна політика: підручник [Електронний ресурс]/ С.М. Ілляшенко, Ю.С. Шипуліна. – Суми: Університетська книга, 2007. – 281 с. – Режим доступу: ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf .	Illiashenko, S.M., & Shypulina, Yu.S. (2007). <i>Tovarna innovatsiina polityka [Product innovative policy]</i> . Sumy: Universytetska knyha. Retrieved from ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf [in Ukrainian].
Без автора	
Федеральный закон «О рекламе». – [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://base.garant.ru/12145525/ .	Federalnyi zakon «O reklame» [Federal Law «On Advertising»]. (n.d.). <i>base.garant.ru</i> . Retrieved from http://base.garant.ru/12145525/ [in Russian].
Сайт	
Сайт журналу «Маркетинг і менеджмент інновацій» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://mmi.fem.sumdu.edu.ua/ .	Sait zhurnalu «Marketynh i menedzhment innovatsii» [Site of journal «Marketing and Management of Innovation»]. <i>mmi.fem.sumdu.edu.ua</i> . Retrieved from http://mmi.fem.sumdu.edu.ua/ [in Ukrainian].
Не вказана дата публікації	
Закон України «Про інноваційну діяльність» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=40-15 .	Zakon Ukrainy «Pro innovatsiinu diialnist» [The Law of Ukraine «On the innovative activity»]. (n.d.). <i>zakon.rada.gov.ua</i> . Retrieved from http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=40-15 [in Ukrainian].

Автореферати дисертацій та дисертації

Список літератури	Reference s
Автореферат на здобуття наукового ступеня кандидата наук	
Ілляшенко С.М. Економічна ефективність управління вибором стратегічних зон господарювання (на прикладі сегментації ринків збуту машинобудівних підприємств): автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. економ. наук: спец. 08.07.01 «Економіка промисловості» / С.М. Ілляшенко. – Суми: СумДУ, 1995. – 26 с.	Illiashenko, S.M. (1995). Ekonomichna efektyvnist upravlinnia vyborom stratehichnykh zon hospodariuvannia (na prykladi sehmentatsii rynkiv zbutu mashynobudivnykh pidprijemstv) [Economic efficiency of management's strategic choice of management zones (on example, segmentation sales markets of engineering companies)]. <i>Extended abstract of candidate's thesis</i> . Sumy: SumSU [in Ukrainian].
Автореферат на здобуття наукового ступеня доктора наук	
Ілляшенко С.М. Управління інноваційним розвитком суб'єктів господарської діяльності у нестабільному ринковому середовищі : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня д-ра. екон. наук : спец. 08.06.02 «Підприємництво, менеджмент та маркетинг» / С.М. Ілляшенко. – Суми : СумДУ, 2000. – 38 с.	Illiashenko, S.M. (2000). Upravlinnia innovatsiinym rozvytkom subiektiv hospodarskoi diialnosti u nestabilnomu rynkovomu seredovyshchi [Management of innovative development of economic activities in an unstable market environment]. <i>Extended abstract of Doctor's thesis</i> . Sumy: SumSU [in Ukrainian].
Дисертація на здобуття наукового ступеня кандидата наук	
Біловодська О.А. Організаційно-економічні основи управління вибором напрямків інноваційного розвитку промислових підприємств : дис. ... кандидата економ. наук : 08.00.04 / Біловодська Олена Анатоліївна. – Суми : СумДУ, 2004.– 179 с.	Bilovodska, O.A. (2004). Orhanizatsiino-ekonomichni osnovy upravlinnia vyborom napriamkiv innovatsiinoho rozvytku promyslovykh pidprijemstv [Organizational and economic foundations of directions choice of innovative development of industrial enterprises]. <i>Candidate's thesis</i> . Sumy: SumSU [in Ukrainian].
Дисертація на здобуття наукового ступеня доктора наук	
Божкова В.В. Стратегічне планування маркетингових комунікацій інноваційної продукції промислових підприємств : дис. ... доктора економ. наук : 08.00.04 / Божкова Вікторія Вікторівна. – Суми : СумДУ, 2011. – 498 с.	Bozhkova, V.V. (2011). Stratehichne planuvannia marketynhovykh komunikatsii innovatsiinoi produktsii promyslovykh pidprijemstv [Strategic marketing communications planning of innovative products of industrial enterprises]. <i>Doctor's thesis</i> . Sumy: SumDU [in Ukrainian].

Законодавчі та нормативні документи. Стандарти

Список літератури	Reference s
Законодавчі та нормативні документи	
Господарський кодекс України: за станом на 16 січня 2003 р.// Відомості Верховної Ради України (ВВР). – Офіц. вид. – К. : Парлам. вид-во, 2003. –192 с.	Hospodarskyi kodeks Ukrainy [Commercial Code Ukraine]. (2003, January 16). <i>Vidomosti Verkhovnoi Rady Ukrainy – Bulletin of Verkhovna Rada of Ukraine</i> . Kyiv: Parlam. vyd-vo [in Ukrainian].
Закон України Про інноваційну діяльність : прийнятий 4 лип. 2002 року № 40-IV// Голос України. – 2002. – № 144. – 9 серп. – С. 10-12.	Zakon Ukrainy Pro innovatsiinu diialnist : pryiniaty 4 lyp. 2002 roku № 40-IV [Law of Ukraine on innovative activity from July 4 2002, № 40-IV]. (2002, August 9). <i>Holos Ukrainy – Voice of Ukraine, 144</i> , pp. 10-12 [in Ukrainian].
Промисловість України у 2001-2006 роках: статистичний збірник. – К. : Державний комітет статистики України, 2007. – 302 с.	<i>Promyslovisť Ukrainy u 2001-2006 rokakh: statystychnyi zbirnyk [Industry of Ukraine in 2001- 2006: Statistical Yearbook]</i> . (2007). Kyiv: Derzhavnyi komitet statystyky Ukrainy [in Ukrainian].
Статистичний бюлетень: за січень-серпень 2010 р./ відп. за вип. Н.П. Павленко. – К. : Держкомстат України, 2010. – 190 с.	Pavlenko, N.P. (Eds.). (2010). <i>Statystychnyi biuleten: za sichen-serpen 2010 r. [Statistical Bulletin: January-August 2010]</i> . Kyiv: Derzhkomstat Ukrainy [in Ukrainian].
Стандарт и	
Задоволеність замовників. Настанови щодо розглядання скарг в організаціях: ДСТУ ISO 10002-2007. – [Чинний від 2005-09-03]. – К. : Держспоживстандарт України, 2008. – 20 с. – (Національні стандарти України).	Zadovolenist zamovnykiv. Nastanovy shchodo rozghliadania skarh v orhanizatsiiakh [Satisfaction of customers. Guidelines for complaints handling in organizations]. (2008). <i>DSTU ISO 10002-2007 from 3d September 2005</i> . Kyiv: Derzhspozhyvstandart Ukraine [in Ukrainian].
Системи управління якістю. Вимоги : ДСТУ ISO 9001-2001. – [Чинний від 2001-06-27]. – К. : Держстандарт України, 2001. – 25 с. – (Національні стандарти України).	Systemy upravlinnia yakistiu. Vymohy [Quality Management Systems. Requirements]. (2001). <i>DSTU ISO 9001-2001 from 27th June 2001</i> . Kyiv: Derzhstandart Ukraine [in Ukrainian].

Список використаних джерел

1. Артёмов І.В. Навчальна книга: організація і методика створення: посібник/ І.В. Артёмов, О.М. Ващук. – Ужгород: ЗақДУ, 2012. – 248 с.
2. Міжнародні правила цитування та посилання в наукових роботах: методичні рекомендації/ автори-укладачі: О. Боженко, Ю. Корян, М. Федорець; редколегія: В. С. Пашкова, О. В. Воскобойнікова-Гузєва, Я. Є. Сошинська, О. М. Бруй; Науково-технічна бібліотека ім. Г. І. Денисенка Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського»; Українська бібліотечна асоціація. – Київ: УБА, 2016. – Електрон. вид. – 1 електрон. опт. диск (CD-ROM). – 117 с. – ISBN 978-966-97569-2-3.
3. Михайлов В. М. Методологія та організація наукових досліджень : навч. посібник/ В. М. Михайлов [та ін.]. – Х.: ХДУХТ, 2014. – 220 с.
4. Основи методології та організації наукових досліджень: навч. посіб. для студентів, курсантів, аспірантів і ад'юнтів/ за ред. А. Є. Конверського. – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 352 с.
5. Цехмістрова, Г. С. Основи наукових досліджень : Рекомендовано Міністерством освіти і науки України як навчальний посібник для студентів ВНЗ / Г. С. Цехмістрова. – Київ : СЛОВО, 2003. – 240 с.
6. Шейко, В. М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності: підручник/ В. М. Шейко, Н. М. Кушнарєнко. – 2-ге вид., допов., перероб. – Київ : Знання-прес, 2002,2006. – 295 с.
7. Режим доступу:
http://mmi.fem.sumdu.edu.ua/sites/default/files/references_extend_summary_ukr.pdf (дата звернення 15.12.2017)

Навчально-методичне видання

ВИДАННЯ НАУКОВОЇ ЛІТЕРАТУРИ У ВУЗІ

Методичні рекомендації для науковців

Укладачі:

Катерина Миколаївна Мовчан,

Марина Василівна Бабіля

Адреса видавництва:

Мукачівський державний університет,
вул. Ужгородська, 26, м. Мукачево, Закарпатська обл., 89600,
тел./факс: (03131) 2-11-09. E-mail: rvc@mail.msu.edu.ua

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до
Державного реєстру видавців, виготовлювачів та розповсюджувачів
видавничої продукції серія ДК № 4916 від 16.06.2015 р.

