

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
ЗАКАРПАТСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

І.В. Артёмов, О.М. Ващук

**НАВЧАЛЬНА КНИГА:
організація
і методика створення**

Посібник

Ужгород
2012

УДК 378:655.41:004 (075)
ББК 74.58+76.17+32.973я7
А 86

У посібнику розглядається коло питань, пов'язаних з організацією і методикою створення навчальної книги, – як традиційної, так і електронної. Його мета – допомогти автору підручника чи навчального посібника у підготовці авторського оригіналу, ознайомити з вимогами до його оформлення, складання довідково-супровідного апарату, критеріями оцінювання та ін.

Окремий розділ присвячено досвіду Закарпатського державного університету у розробленні навчально-методичного забезпечення освітнього процесу нового покоління, в тому числі створенні електронних навчальних матеріалів.

У додатках наведено основні вимоги Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України щодо видання навчальної літератури для вищої школи, інша корисна інформація.

Рецензенти:

Євтух Б.М. – доктор педагогічних наук, професор, вчений секретар Академії педагогічних наук України

Кляп М.І. – кандидат педагогічних наук, проректор з навчальної та виховної роботи, голова науково-методичної ради Закарпатського державного університету

ISBN

*Рекомендовано до друку Вченою радою
Закарпатського державного університету
(протокол № 9 від 7 червня 2012 р.)*

© **Артёмов І.В., Ващук О.М., 2012**
© **ЗакДУ, 2012**

ЗМІСТ

<u>Передмова</u>	5
<u>Розділ 1</u>	
НАВЧАЛЬНА ЛІТЕРАТУРА НОВОГО ПОКОЛІННЯ ЯК ЧИННИК ПІДВИЩЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ	9
1.1. Розвиток нормативних вимог до підручника для вищої школи.....	10
1.2. Критерії якості навчальної літератури	15
1.3. Навчальне видання з погляду рецензента	20
<u>Розділ 2</u>	
СТВОРЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ЛІТЕРАТУРИ ДЛЯ ВИЩОЇ ШКОЛИ	25
2.1. Загальні положення. Види неперіодичних видань ...	26
2.2. Структура навчальної книги	31
2.3. Методика підготовки авторського оригіналу навчальної книги	40
2.4. Вимоги до оформлення друкованих видань	44
<u>Розділ 3</u>	
РОЗРОБЛЕННЯ ПІДРУЧНИКІВ І НАВЧАЛЬНИХ ПОСІБНИКІВ НОВОГО ПОКОЛІННЯ В ЗАКАРПАТСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ	67
3.1. Концептуальна модель розроблення та видання навчальної літератури нового покоління у Закарпатському державному університеті	68
3.2. Розроблення навчальних підручників і посібників нового покоління – необхідна умова інтегрування в європейський освітній простір.....	71
3.3. Апробація та ступінь упровадження засобів навчання нового покоління в освітній діяльності ЗакДУ	86
3.4. Технологія створення інтерактивних електронних підручників	88
<u>Список рекомендованої літератури</u>	94

<u>Додатки</u>	97
1. Наказ МОН № 588 від 27.06.2008 р. «Щодо видання навчальної літератури для вищої школи»	98
1.1 <i>Методичні рекомендації щодо структури, змісту та обсягів підручників і навчальних посібників для вищих навчальних закладів</i>	100
1.2 <i>Тимчасовий порядок надання навчальній літературі грифів МОН України</i>	107
2. Інструкція про порядок надання міжнародного стандартного номера книги в Україні	112
3. Наказ МОН № 768/431/547 від 30.09.2004 р. «Про затвердження положення про електронні наукові фахові видання»	127
4. Інформація про навчальні видання, видані під грифом та подані на присвоєння грифа МОНмолодьспорту України науково-педагогічними працівниками Закарпатського державного університету за 2000-2012 рр. .	133
5. Приклади оформлення бібліографічного опису у списку джерел, який наводять у дисертації, і списку опублікованих робіт, який наводять в авторефераті....	143
6. Положення про дипломну магістерську роботу (затверджено науково-методичною радою ЗакДУ).....	151
7. Скорочені назви наукових ступенів	175
8. Основні коректурні знаки	176
9. Короткий термінологічний словник автора навчальної книги	177
10. Таблиця українсько-англійської транслітерації	197
11. Таблиця переведення римських цифр в арабські	198
12. Джерела корисної інформації: архівні служби та архіви країн світу у мережі Інтернет	199
13. Взірці оформлення вихідних відомостей у неперіодичних, періодичних та інших виданнях	211

ПЕРЕДМОВА

Україна як важлива геополітична держава на європейському континенті є невід'ємною складовою нової системи європейських і глобальних зв'язків та відносин, що сформувалися на зламі тисячоліть. Істотним чинником зростання міжнародного значення України є її надзвичайно сприятливе положення – у самому центрі Європи, на стику православної, західної, ісламської цивілізацій. Завдяки цьому наша країна є повноправним учасником широкої взаємодії культур і цивілізацій у сучасному світі. Україна намагається сприяти подоланню геополітичних і культурних бар'єрів, формуванню демократичного світового устрою. Українці зробили свідомий вибір на користь загальноєвропейської цивілізації.

Відомо, що основний напрям діяльності людини – це пізнання нового, раніше невідомого. Саме в процесі пізнання удосконалюється свідомість, духовність, ідентичність особи, а сучасний етап розвитку людської цивілізації, що визначається як перехід до суспільства знань, характеризується якісно новими вимогами до розвитку освіти.

«Освіта, – відмічав В.Г.Кремень, – це один з найоптимальніших і найінтенсивніших способів входження людини у світ науки та культури. Саме під час здобуття освіти людина засвоює духовні цінності. Зміст освіти черпається і безперервно поповнюється із культурної спадщини різних країн і народів, із різних галузей науки, яка постійно розвивається, а також із життя і практики людини.

Інтенсивно розвивається світовий освітній простір. Тому світовою спільнотою висуваються вимоги формування глобальної стратегії освіти людини. Одночасно здобуття освіти є процесом трансляції культурно оформлених зразків поведінки і діяльності, а також сталих форм громадського життя.

Тому при визначенні цілей і завдань освітніх систем уточнюється соціальне замовлення. У свою чергу, зміст освіти може бути обмежений стандартами регіону, країни, всього світу, які враховують характер взаємодії людини з культурними цінностями, міру і ступінь їх засвоєння і створення»¹.

Перспектива розбудови в Україні суспільства знань вимагає глибокого реформування освітньо-виховної сфери, що має здійснюватися на основі розумного поєднання кращого зарубіжного досвіду з національними традиціями. Україна визнає освіту пріоритетною сферою соціально-економічного, духовного та культурного розвитку суспільства. ***Освітня політика є найважливішою складовою політики держави, інструментом підвищення темпів соціально-економічного та науково-технічного розвитку***².

Зважаючи на постійне зростання ролі наукових знань, а також тенденції інтеграції України до світового і європейського освітнього простору, актуальною є проблема розроблення навчальних видань нового покоління.

До цього спонукають і нормативні документи щодо розвитку освіти. Зокрема це – План дій щодо забезпечення якості вищої освіти України та її інтеграції в європейське і світове освітнє співтовариство на період до 2010 року³, Національна стратегія розвитку освіти в Україні на 2012 – 2021 рр.⁴, де сформульовані стратегічні напрями розвитку на шляху до єдиного простору вищої освіти.

1 Кремень В.Г. Філософія людиноцентризму в освітньому просторі / В.Г. Кремень. – 2-е вид. – К.: Т-во «Знання» України, 2011. – С.19

2 Модернізація України – наш стратегічний вибір: Щорічне послання Президента України до Верховної Ради України. – К.: НІСД, 2011. – С.60

3 Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Плану дій щодо забезпечення якості вищої освіти України та її інтеграції в європейське і світове освітнє співтовариство на період до 2010 року» № 612 від 13.07.2007. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://elib.crimea.edu/zakon/min612.pdf>

4 Національна стратегія розвитку освіти в Україні на 2012-2021 рр. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.nmu.edu.ua/files/strateg_rozv_2012.pdf

Зокрема, в Національній стратегії розвитку освіти серед основних завдань визначено й таке, як розроблення ефективної системи навчально-методичного забезпечення освіти, в тому числі створення і реалізація Концепції національного підручника та альтернативної навчальної літератури.

З огляду на актуальність проблематики створення навчальних посібників і підручників, науковцями Закарпатського державного університету здійснена вдала спроба підготувати посібник з організації і методики підготовки навчальної книги нового покоління для вищої школи.

Зазначимо, що робота Закарпатського державного університету у зазначеній сфері – один із пріоритетних напрямів навчально-наукового процесу, важливий чинник удосконалення загальнопрофесійної і спеціальної підготовки викладачів та студентів. Адже формування наукової школи зі створення і впровадження підручників нового покоління – вимога часу і необхідна умова інтегрування в європейський освітній простір.

Особлива увага приділяється новизні, розширенню професійної ерудиції і кругозору авторів, розвитку рівня інтуїції, уяви, працелюбності, емоційності, честюлюбності особистості та інших складових процесу пізнання, які мають важливе значення для успішного функціонування навчального закладу.

У пропонованому виданні прокоментовані базові нормативні документи МОНМС України, що стосуються підручників для вищої школи, сформульовані вимоги і критерії якості навчальної літератури.

Автори у доступній і зрозумілій формі показали етапи підготовки навчальних видань та їх структуру, привернули увагу до базових вимог щодо створення навчальної книги. Цінним є висвітлення досвіду Закарпатського державного університету зі створення навчальних посібників нового покоління, в тому

числі їх електронних версій, апробації підготовлених видань у навчальному процесі.

Позитивним є те, що в додатках наведені базові директивні і методологічні документи, що регулюють процес створення навчальних посібників і підручників, інших навчальних і наукових видань.

Слід зазначити також важливий, як на мене, аспект – *автори створили посібник, спираючись не лише на нормативні вимоги, а і на власний практичний досвід підготовки навчальних книг, які пройшли апробацію в процесі навчання студентів, отримали визнання на міжнародних виставках «Освіта і кар'єра» та «Сучасна освіта в Україні – 2012» і нагороджені дипломом за I місце у номінації «Підготовка і видання підручників нового покоління».*

Видання стане в нагоді всім, хто виявить бажання підготувати наукову публікацію, навчальний чи навчально-методичний посібник, або навіть і підручник нового покоління.

*Володимир Луговий,
перший віце-президент НАПН
України, доктор педагогічних наук,
професор*

РОЗДІЛ 1
НАВЧАЛЬНА ЛІТЕРАТУРА
НОВОГО ПОКОЛІННЯ
ЯК ЧИННИК ПІДВИЩЕННЯ
ЯКОСТІ ОСВІТИ

- 1.1. Розвиток нормативних вимог до підручника для вищої школи*
- 1.2. Критерії якості навчальної літератури*
- 1.3. Навчальне видання з погляду рецензента*

1.1. Розвиток нормативних вимог до підручника для вищої школи

Система освіти в Україні переживає нині період активних реформ, починаючи від змін у законодавчій базі, впровадження державних стандартів до оновлення парадигми освіти, спрямованої на навчання протягом усього життя. Очевидно, що головною метою реформ в освіті завжди є підвищення її якості. Реалізація мети повинна здійснюватися насамперед шляхом оптимізації наукової і практично-орієнтованої складових змісту освіти, використання сучасних педагогічних технологій на основі інтерактивних методів навчання, виховання і розвитку особистості.

Інтеграція в європейський освітній простір потребує вироблення і впровадження нових механізмів вирішення актуальних проблем, серед яких: творче осмислення і використання досвіду сусідніх з Україною держав-членів ЄС; адаптування законодавства України до вимог Болонського процесу; спільна підготовка фахівців у європейських вузах та обмін випускниками; вирішення проблем юридичного визнання дипломів українських вузів у країнах ЄС; створення умов для закріплення фахівців, що закінчують навчання; недопущення «відтоку мізків» з нашої держави; підвищення якості освітніх послуг, забезпечення належного рівня навчального процесу та підготовки фахівців, спроможних захистити інтереси України у жорстких умовах світової конкуренції.

Трансформація змісту освіти не може оминати проблему навчальних програм і підручників, які мають ґрунтуватися на змісті освіти, розкривати і деталізувати його. Не менш важливою є проблема адекватності підручника чи посібника вимогам державних стандартів і суспільства загалом, оскільки створення сучасних навчальних книг є одним з багатьох чинників, що забезпечують якісну освіту.

Проблема забезпечення навчальних дисциплін професійного циклу підручниками нового покоління є однією з найважливіших – у контексті впровадження сучасних педагогічних технологій у навчально-виробничий процес. *Ці навчальні книги повинні*

відзначатися не тільки новими принципами структурування і відбору змісту, а й враховувати психологічні особливості сприйняття навчального матеріалу сучасною молоддю. А найголовніше – якість підручників і посібників. За статистикою, майже кожен третій підручник, що потрапляє на ринок навчальної літератури, низького рівня, оскільки містить смислові, фактичні, граматичні та інші помилки.

Незважаючи на значний науковий інтерес до теорії підручника, розвиток нормативних вимог до вузівської навчальної літератури є малодослідженою темою. Грунтовних праць, присвячених цій проблемі, вкрай мало.

Під нормативними вимогами ми розуміємо психолого-педагогічні, дидактичні та інші вимоги, зафіксовані в нормативних документах, які є обов'язковими для виконання. В арсеналі педагогічної науки є достатня кількість різнорідних вимог до структури, змісту, оформлення підручників тощо. Їх номенклатура залежить від типу навчального закладу, рівня освіти, педагогічної системи, особливостей навчального предмета. Частина з них зафіксована в нормативних документах і є обов'язковою для виконання. Проте зміни, що відбуваються в системі освіти, впровадження електронних посібників, інші аспекти сьогодення висувають до підручника як до основного засобу навчання дедалі нові й нові вимоги. Саме тому знання нормативних вимог, їх становлення та розвитку є важливим чинником формування професійної культури педагога вищої школи⁵.

Існує чимало нормативних документів МОНмолодьспорту, в яких містяться вимоги до навчальної літератури: інструкції про порядок планування, підготовки і проходження рукописів підручників, положення про конкурс на кращий підручник, положення про апробацію та порядок надання навчальній літературі грифів МОН, методичні рекомендації, накази тощо.

5 Лізвінський В.Л. Генеза нормативних вимог до змісту вузівського підручника (друга половина XX ст. – початок XXI ст.). [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.nbu.gov.ua/portal/soc_gum/pfto/2010_7/files/PD710_26.pdf

В 30-х рр. минулого століття, коли кількість навчальних закладів стала зростати високими темпами, держава взяла на себе функцію підготовки й видання навчальної літератури. У цей час починає своє становлення і розвиток система експертизи й грифування навчальних видань.

Поява грифів – своєрідного знаку якості – на титульних аркушах навчальних видань означала не лише відповідність навчального матеріалу тим знанням і вмінням, яких повинні набути в результаті навчання майбутні фахівці. Вони слугували мірилом придатності видання з погляду змісту, форми й цільового призначення; підкреслювали «державність» самої системи освіти; відображали цензурну чистоту тексту та його ідеологічну спрямованість. Надання грифа – це офіційне визнання відповідності навчальних видань, засобів навчання, навчального обладнання вимогам державних стандартів освіти. Гриф дає право використовувати підручник, навчальний посібник або навчальний засіб у навчальному процесі.

У подальшому значення грифів стало розширюватися. Наприклад, при атестації ВНЗ стали враховувати відсоток наявності в бібліотеці «грифованих» навчальних видань. Цей фактор враховували також при присудженні наукових ступенів і присвоєнні вчених знань тощо.

Довідково:

У 50-х рр. ХХ ст. перед ВНЗ гостро постала проблема нестачі стабільних та якісних підручників. Розуміючи роль підручників у якійсь підготовці фахівців, Міністерство вищої освіти СРСР 9 вересня 1954 р. видало наказ «Про забезпечення вищих навчальних закладів стабільними і високоякісними підручниками і навчальними посібниками», у якому було поставлено завдання забезпечити підготовку підручників упродовж наступних трьох-чотирьох років, залучаючи до роботи провідних учених і фахівців. У наказі також були сформульовані вимоги до змісту вузівського підручника: підручники для студентів повинні бути невеликого обсягу, викладати основи відповідної галузі науки без надмірного навантаження на

вчального матеріалу, висвітлювати досягнення сучасної науки й передовий досвід соціалістичного будівництва⁶.

З 1956 р. Міністерство вищої освіти почало видавати «Інструкцію про порядок планування, підготовки і проходження рукописів і навчальних посібників, що видаються згідно з державним планом для вищих навчальних закладів СРСР».

Міністерством вищої і середньої спеціальної освіти СРСР (МВ ССО) було видано ряд «Інструкцій про порядок планування та підготовки рукописів підручників і навчальних посібників». Всі інструкції мали одну й ту саму схему та містили практично однакові вимоги до якості підручника.

У 1964 р. МВ ССО СРСР видало «Тимчасову інструкцію про порядок планування і підготовки рукописів підручників і навчальних посібників, що видаються для вищих і середніх спеціальних закладів СРСР». Від попередньої ця інструкція відрізнялася більш детальними рекомендаціями та вказівками щодо планування, порядку проходження рукописів підручників. Зазначалася відмінність між підручником та навчальним посібником. Гриф «підручника» надавався в тому випадку, якщо рукопис був написаний на високому науковому й методичному рівні та повністю відповідав навчальній програмі курсу, затвердженій міністерством (відомством).

Гриф «навчального посібника», як правило, видавався на лабораторні практикуми, задачники, посібники з курсових і дипломних проектів тощо, а також на рукописи, що охоплюють лише частину програми курсу або неповністю відповідають програмі.

З появою у 1991 р. незалежної України постала необхідність і в нових підручниках. Процес створення підручників гальмувався повною відсутністю системи творення національних підручників. І хоча теоретичні засади, методичні та дидактичні принципи були розроблені на високому науковому рівні в Москві, і українські вчені-педагоги працювали в контексті розвитку науки в СРСР, однак з моменту проголошення незалежності Україна змушена

⁶ Высшая школа: Основные постановления, приказы и инструкции. – М.: Советская наука, 1957. – С.180

була починати справу творення національної системи навчальної літератури практично з нуля. Україна розпочала складний процес розроблення абсолютно нових підручників.

В Україні було продовжено радянські традиції. Видаються накази Міністерства освіти «Про затвердження Положення про порядок підготовки, експертизи, апробації підручників, навчальних та навчально-методичних посібників» (1997, 2001, 2008 рр.); «Про затвердження Порядку надання навчальній літературі, засобам навчання і навчальному обладнанню грифів та свідоцтв Міністерства освіти і науки України» (2001, 2004, 2008 рр.); «Методичні рекомендації щодо структури, змісту та обсягів підручників і навчальних посібників для вищих навчальних закладів» (2008 р.) та ін.

Нормативні вимоги до змісту вузівського підручника зберігають свою форму, яка добре себе зарекомендувала на практиці. Так, Міністерством освіти і науки України було встановлено два види грифів:

1) «Затверджено Міністерством освіти і науки України» (надається за результатами експертизи підручникам, що пройшли апробацію і визнані як усталені для використання у навчально-виховному процесі);

2) «Рекомендовано Міністерством освіти і науки України» (надається пробним та експериментальним підручникам).

Присвоєння грифа означає, що підручник або навчальний посібник відповідає встановленим вимогам, зокрема змісту навчальної програми дисципліни в ньому дотримано умови щодо обсягу, належного технічного оформлення. При створенні підручників та навчальних посібників необхідно враховувати таке: 1) навчальні книги повинні мати високий науково-методичний рівень, містити необхідний довідковий апарат; 2) підручники та навчальні посібники мають бути написані в доступній формі, навчальний матеріал має бути пов'язаний з практичними завданнями, в книзі повинні просліджуватися тісні міжпредметні зв'язки.

Окремо слід відзначити наказ Міністерства освіти і науки «Щодо видання навчальної літератури для вищої школи» від

27 червня 2008 р.⁷ Цей наказ має додаток «Методичні рекомендації щодо структури, змісту та обсягів підручників і навчальних посібників для вищих навчальних закладів».

Документ також містить конкретні методичні рекомендації щодо структури, змісту, обсягу навчальної книги тощо.

Отже, як зазначається в цитованому вище джерелі⁸, аналіз нормативних вимог до змісту вузівського підручника дає змогу зробити такі висновки. По-перше, вітчизняна система нормативних вимог до вузівського підручника наслідує радянські традиції, оскільки вони є практично незмінними за останні 50-60 років. По-друге, психолого-педагогічні, дидактичні та інші вимоги, зафіксовані в нормативних документах і є обов'язковими для виконання, є гарантом якості вузівського підручника. Такі вимоги формують в авторів навчальної літератури знання про те, яким повинен бути підручник, його еталон. Єдині нормативні вимоги є необхідною умовою створення якісного підручника.

Важливо, що основні положення щодо вимог до підручників нового покоління знайшли діалектичний розвиток у Національній стратегії розвитку освіти в Україні на 2012 – 2021 рр.

1.2. Критерії якості навчальної літератури

Ідеального підручника чи навчального посібника немає і не може бути. Але це не означає, що до ідеалу не слід прагнути.

Як відомо, *підручник* – основна навчальна книга, що містить ключові відомості з тієї чи іншої дисципліни. Сучасний підручник – явище набагато універсальніше. *Крім основного набору знаків, понять, термінів, дат і т.п., він повинен містити комплект різноманітних додаткових матеріалів, а також пропонувати усі можливі стратегії їх використання.*

7 Наказ «Щодо видання навчальної літератури для вищої школи» від 27.06.2008 р. № 588 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.mon.gov.ua>.

8 Лізвінський В.Л. Генеза нормативних вимог до змісту вузівського підручника (друга половина XX ст. – початок XXI ст.). [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.nbuv.gov.ua/portal/soc_gum/pfto/2010_7/files/PD710_26.pdf

Будь-який підручник складається з двох основних компонентів – змістового (авторський текст) і методичного – системи завдань, способу організації тексту, ілюстративного матеріалу (рисунки, фото, діаграми, схеми тощо, офіційні й архівні документи). Як допоміжний, третій компонент можна виокремити технічне виконання – поліграфічне оформлення, способи виділення особливо важливих місць, довідковий матеріал тощо. За цими трьома параметрами і їх співвідношенням можна визначити, хороший підручник чи ні.

Змістовий компонент

Вважається, що цей компонент є визначальним, хоча для багатьох спеціалістів таке твердження є досить спірним. Вочевидь хорошим текстовим матеріалом є той, який при високому рівні науковості доступний для користувачів тієї чи іншої вікової категорії. До того ж вкрай важливо, щоб він був написаний хорошою мовою і був збалансованим, тобто цікаво викладав основні факти і містив доступні тлумачення основних понять.

У процесі творчого розроблення підручників нового покоління використовується система наукових принципів, форм і методів дослідницької діяльності, яка полягає у:

- визначенні способу здобуття наукових знань, які відображають процеси та явища в динаміці розвитку;
- передбаченні особливого шляху, на якому досягається певна науково-дослідницька мета;
- забезпеченні всебічності отримання інформації щодо процесу чи явища, що вивчається;
- введенні нової інформації до фонду теорії науки;
- забезпеченні уточнення, збагачення, систематизації термінів і понять у науці;
- створенні системи наукової інформації, яка базується на об'єктивних фактах, і логіко-аналітичного інструменту наукового пізнання;
- забезпеченні системності для закріплення нового матеріалу і перевірка знань.

У процесі розроблення концептуальної моделі підготовки підручників нового покоління використовуються такі методи наукового дослідження, як:

- метод критичного аналізу наукової літератури та практичного досвіду;
- метод спостереження і анкетування;
- контент-аналіз статистичних даних та соціологічних досліджень;
- порівняльно-історичний метод тощо.

Будь-який навчальний текст повинен відповідати таким критеріям: адекватність, швидкість і міцність сприйняття студентами навчальної інформації. Щоб інформація сприймалась адекватно, повинен дотримуватися принцип однозначності. Це означає, що кожен мовний вираз, використовуваний при викладі навчального матеріалу, повинен бути символом одного і того ж об'єкта.

Неадекватність сприйняття матеріалу виникає і в тому випадку, коли використовуються близькі за звучанням терміни. Неоднозначність змістових значень слів утруднює розуміння й усвідомлення студентами навчальних текстів, спотворює знання і уявлення. *Щоб допомогти студентам зрозуміти і усвідомити неоднозначні терміни, після викладу матеріалу розділу доцільно помістити рубрику **«Зверніть увагу»**, в якій даються відповідні пояснення.*

Під час викладення матеріалу доводиться звертатися до навчальної інформації, засвоєної раніше. Немає ніякої упевненості у тому, що студент пам'ятає її, тому в текст доцільно вставити спеціальні нагадування типу: **«Нагадаємо, що»**. Окрім цього, широко використовуються посилання, що допомагають швидко знайти засвоєний раніше матеріал. Для цього ж призначені різні покажчики, розміщені у кінці навчальної книги.

Для реалізації принципу «швидкість і міцність сприйняття студентами навчальної інформації» в посібнику використовуються графіки, таблиці, діаграми, схеми, які підсилюють інтенсивність сприйняття навчального матеріалу. Підсумовуючи наведене вище,

зазначимо, що виклад текстового матеріалу повинен відповідати таким вимогам:

1. Науковість. Означає достатню глибину, коректність і наукову вірогідність викладеного навчального матеріалу, врахування останніх наукових досягнень. Процес засвоєння навчального матеріалу має будуватися відповідно до сучасних методів наукового пізнання: експеримент, порівняння, спостереження, абстрагування, узагальнення, конкретизація, аналогія, індукція і дедукція, аналіз і синтез, метод моделювання, утому числі й математичного, а також метод системного аналізу.

2. Доступність. Означає необхідність визначення ступеня теоретичної складності й глибини вивчення навчального матеріалу. Неприпустима надмірна ускладненість і перевантаженість цього матеріалу, що робить оволодіння ним непосильним для студента.

3. Проблемність. Обумовлюється самою сутністю й характером навчально-пізнавальної діяльності. Коли студент стикається з навчальною проблемною ситуацією, його розумова активність зростає.

4. Наочність. Означає необхідність урахування чуттєвого сприйняття досліджуваних об'єктів, їх макетів або моделей та їх особисте спостереження студентом. Вимоги наочності в електронних виданнях реалізуються на принципово новому, вищому рівні, із застосуванням мультимедійних засобів.

5. Системність. Передбачає послідовність засвоєння студентом певної системи знань у досліджуваній предметній галузі. Необхідно, щоб знання, вміння і навички формувалися у певній системі з дотриманням логічного порядку й знаходили застосування в житті. Для цього необхідно:

- подавати навчальний матеріал у систематизованому й структурованому вигляді;
- урахувати як ретроспективи, так і перспективи сформованих знань, умінь і навичок при організації кожної порції навчальної інформації;
- урахувати міжпредметні зв'язки досліджуваного матеріалу;

- ретельно продумувати послідовність подачі навчального матеріалу і його впливу при засвоєнні;
- будувати процес здобуття знань у послідовності, обумовленій логікою навчання.

Як засвідчує практика, головні недоліки текстів такі:

1. Наукоподібний стиль викладення матеріалу, зайва «сухість», невиправдано величезна кількість необов'язкових даних, нечітке формулювання проблемних питань.

Тексти багатьох посібників і підручників нагадують фрагменти наукових статей або монографій. Студентові буває абсолютно незрозуміло, який ступінь відтворення запропонованого матеріалу буде потрібно на іспиті, що треба знати напам'ять, що наведене як приклад.

В один ряд ставляться як фундаментальні положення, так і давно застарілі прикладні знання. До цього може додаватися сучасний матеріал, який існує лише як гіпотеза, а підручник, як відомо, повинен містити чітко і надійно встановлені результати. Для підвищення наукового рівня виклад навчального матеріалу нерідко супроводжується солідними математичними викладеннями, графіками і різним другорядним матеріалом.

2. Методологічна невизначеність. Як правило, автори підручників і посібників завжди декларують, що їх творіння написане в руслі того чи іншого підходу. Зауважимо, що автори не завжди добре розуміють, що це таке, і використовують старі, радянських часів підходи, доповнені сучасною термінологією.

3. Суттєвий недолік багатьох підручників і посібників – велика кількість фактологічних і термінологічних помилок, логічних невідповідностей. Часто вони написані просто неохайно, безсистемно.

Методичний компонент

Підручник і навчальний посібник повинні бути книгами універсальними і спрямованими на діалог зі студентом (*у сучасній методичці це отримало назву інтерактивності*). Навчальна книга повинна передбачати різні форми діяльності, сприяти формуванню і

розвитку розумових і творчих здібностей. Цим шляхом рухається наше «підручникотворення».

Як справедливо зауважує відомий фахівець із методики створення навчальної книги Юрій Комаров⁹, підручники і посібники середини 90-х років (перші власне українські) і навчальні книги останніх років видання різняться між собою кардинально. В сучасних підручниках, зокрема з дисциплін гуманітарного циклу, обов'язково вміщуються історичні офіційні та інші документи, біографічні довідки, глосарій, пам'ятки. В усіх навчальних книгах більш-менш розроблена система контрольних запитань і відповідей, тестів для тематичного оцінювання. Проте, рівень методичного забезпечення навіть кращих сучасних підручників залишає бажати кращого¹⁰.

Запитання зазвичай формальні, тобто, як висловлюються методисти, «репродуктивні». Це коли відповідь передбачає механічне відтворення навчального матеріалу. Тлумачення категорій і термінів часто невдалі і не відповідають віковому рівню сприйняття.

Втім, на думку цитованого автора, це недоліки не стільки методики, скільки світогляду. Ми і досі вважаємо, що в голову учня і студента потрібно вкласти певну суму фактів, висновків і оцінок. Потрібно вчити мислити, аналізувати, добувати інформацію, розуміти і сприймати як належне просту істину, що інформація може бути інтерпретована по-різному, і кожна інтерпретація має право на існування.

1.3. Навчальне видання з погляду рецензента

Як уже зазначалося, обов'язковою вимогою і необхідною умовою створення навчального посібника є ґрунтовне і зрозуміле викладення матеріалу, що відповідає програмі дисципліни. При цьому треба мати на увазі, що другорядний за важливістю матеріал відволікає увагу студента від обов'язкового, тому автор не повинен

9 Ю. Комаров. Спроба цивілізаційного підручника. Український підручник. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://uabooks.info/ua/book_market/textbook/?pid=1087

10 Там само.

включати його в навчальну книгу. *Друга важлива вимога* до навчальної літератури – особливо висока якість написання тексту: доступність, точність формулювань, чіткість графічного матеріалу і т.д. При цьому навчальні посібники повинні відповідати вимогам того напрямку, до якого належать: зокрема, з математики – містити приклади і задачі; технічні – приклади розрахунків та курсові завдання і т.д.

Третя обов'язкова вимога – методична чітка послідовність викладення матеріалу за принципом – *від простого до складного*; пояснення важкозасвоюваних положень, з обов'язковим посиланням на додаткову літературу та наведенням прикладів, розрахунків, що пояснюють цей постулат, постановкою контрольних запитань з найбільш складних розділів тексту; завданнями для самостійного опрацювання питань, що визначають сутність предмета; висновками у кінці кожного розділу, висновками в кінці навчального посібника і т.д.

Які б вимоги не ставив експерт або рецензент до навчального посібника, повністю унеможливити необ'єктивність і упередженість, швидше за все, нереально. Однак можна виключити очевидні чинники виникнення суб'єктивізму і наблизити якість рецензування та експертизи до розумного рівня об'єктивності, знаючи, що встановлювати формальні рамки при написанні рецензій не тільки складно, але навіть неетично, оскільки вчені не люблять обмежувати себе формальними правилами.

Тому кожному, хто приступає до рукопису навчального посібника, треба знати уніфіковані і структуровані вимоги, що ставляться для отримання повної на нього рецензії. Їх можна розділити на дві частини: *паспортну*, що містить точні відомості про рукопис книги; *оцінну*, в якій рецензент повинен (зобов'язаний) висловити своє ставлення щодо всього спектру порушених питань.

Паспортна частина повинна заповнюватися в обов'язковому порядку і містити інформацію про автора рукопису, його назву, серію і «гриф», а також про обсяг рукопису в авторських та обліково-видавничих аркушах, кількість формул, таблиць,

ілюстрацій, планований формат і тиражі. Питання оцінної частини можуть служити лише орієнтиром при написанні рецензії. Вони не вимагають обов'язкового висвітлення і можуть бути частково залишені без уваги.

Проте рецензент, який бере на себе відповідальність оцінити навчальну книгу і рекомендувати її як підручник або навчальний посібник з грифом, повинен мати можливість розглянути найбільш суттєві характеристики, сформульовані у вигляді питань-підказок, що в кінцевому рахунку дозволяє зробити обґрунтований висновок про придатність книги для використання в навчальному процесі. Автор повинен знати найбільш важливі з них, в тексті рукопису їх розкрити, тоді навчальний посібник неодмінно отримає позитивний відгук рецензента. Перелічимо найбільш важливі і суттєві:

- 1. Чи відповідають обсяг, структура і зміст рукопису книги тому обсягу знань, який входить у предметну область і паспорт дисципліни?*
- 2. Чи відповідає зміст рукопису сучасним уявленням про предмет, що вивчається? Чи враховані завдання галузевої практики? Чи прищеплює книга смак до самостійного вирішення практичних завдань?*
- 3. Чи доступний текст рукопису для розуміння студентами? Чи дотримані правила стилістики, яким є рівень літературного викладу? Чи можливо за книгою самостійно вивчити дисципліну?*
- 4. Наскільки повно, послідовно, логічно і точно викладається в рукописі предмет дисципліни, чи існує формальний поділ тексту на обов'язкову і додаткову частини, чи містить рукопис приклади, завдання, контрольні запитання?*
- 5. Чи містить рукопис довідкові відомості в достатньому обсязі?*
- 6. Чи виділено по тексту визначення, наскільки вони точні, логічні, лаконічні і стилістично досконалі за формулюванням?*
- 7. Чи є переконливим (доказовим) для студентів виклад навчального матеріалу?*

8. *Чи існує зв'язок матеріалу, що викладається, з фундаментальними і суміжними дисциплінами? Якщо є, то з якими і в чому цей зв'язок виражається?*
9. *Чи коректно обрані символіка предметної області, системи та одиниці виміру, чи дотримані вітчизняні та зарубіжні стандарти?*
10. *Чи містить рукопис оригінальні наукові, методичні, практичні або інші елементи, або ж він виконаний у традиційному стилі? Чи розглянуті дискусійні питання, чи представлені різні погляди на викладені теорії?*
11. *Чи містить рукопис елементи довідково-пошукового апарату (покажчики, словники, довідкові відомості, бібліографічні списки)?*
12. *Рівень методичної продуманості рукопису і повноти педагогічних прийомів, необхідних для успішного засвоєння дисципліни.*
13. *Чи представлені в рукописі історичний огляд і еволюція розвитку дисципліни, чи є бібліографічний матеріал про фахівців, які працювали у сфері досліджуваної дисципліни?*
14. *Чи є коректним рукопис стосовно авторів попередніх книг, чи є посилання на запозичені матеріали?*

Автору корисно знати, що рецензент його рукопису повинен порекомендувати видавцеві за вибором формат майбутньої книги, кольоровість та інші елементи видавничо-поліграфічного виконання. Тому не повинен обурюватися, дізнавшись, що рецензент «втручається» в його авторське право. Автор рукопису повинен бути готовим почути від рецензента, через який час йому доведеться переробити навчальний посібник відповідно до темпів розвитку предметної галузі.

Сучасне різке підвищення вимог до надання грифа МОНМС України пов'язане не лише з якістю написання навчального посібника, а й з вченими ступенями, званнями, лауреатством, накладами видань та іншими практичними інтересами авторів. Крім того, на-

навчальна книга, що має гриф, повинна відповідати рівню, прийнятому для аналогічних видань у країні. Знаючи основні вимоги до написання підручника чи навчального посібника і їх повністю виконавши, автор рукопису повинен бути впевненим, що його робота проведена не даремно: студенти отримають навчальний посібник, що дозволяє як самостійно, так і під керівництвом викладача ефективно засвоїти матеріал з відповідної дисципліни.

Рекомендована форма складання рецензії на рукопис навчального видання

Вихідні дані:

1. *Назва навчального видання, пропонуваній тираж та рік випуску.*
2. *Прізвище, ім'я, по батькові автора (авторів), науковий ступінь і звання, місце роботи та посада.*
3. *Назва основної освітньої програми (напрями підготовки, спеціальності), циклу дисциплін і дисципліни, по якій підготовлено навчальне видання.*

Змістова частина:

4. *Оцінка структури і змісту навчального видання.*
5. *Ступінь відповідності змісту видання навчальній програмі, вимогам сформованості загальнокультурних та професійних компетенцій випускника.*
6. *Відмінність рукопису від наявної літератури, ступінь його наступності.*
7. *Науковий рівень змісту рукопису.*
8. *Ступінь висвітлення практичних питань, їх актуальність.*
9. *Методичний рівень викладення матеріалу, відповідність його сучасним освітнім технологіям.*
10. *Доцільність (недоцільність) присвоєння грифа.*

РОЗДІЛ 2

СТВОРЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ЛІТЕРАТУРИ ДЛЯ ВИЩОЇ ШКОЛИ

- 2.1. Загальні положення. Види неперіодичних видань*
- 2.2. Структура навчальної книги*
- 2.3. Методика підготовки авторського оригіналу навчальної книги*
- 2.4. Вимоги до оформлення друкованих видань*

2.1. Загальні положення. Види неперіодичних видань

Кожному, хто приступає до підготовки підручників і навчальних посібників, треба орієнтуватися в основних видах видань, пам'ятати, чим відрізняється монографія від навчальної книги, навчальний посібник від навчально-методичного, курс лекцій від конспекту лекцій чи тексту лекцій тощо. Види видань визначаються Державним стандартом України «Видання. Основні види. Терміни та визначення» (ДСТУ 3017-95). Зазначений стандарт включає 45 видів неперіодичних видань за інформаційними ознаками. Зупинимось на головних.

Монографія (monograph) – це наукове книжкове видання повного дослідження однієї проблеми або теми, що належить одному чи кільком авторам. 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 – 22 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.

Автореферат дисертації (autor's abstract) – наукове видання у вигляді брошури авторського реферату проведеного дослідження, яке подається на здобуття наукового ступеня. В Україні наявність автореферату на здобуття вченого ступеня кандидата чи доктора наук є обов'язковою умовою захисту дисертації. Автореферат є

коротким викладом дисертаційної роботи, повторює її зміст. Перед захистом дисертації розсилається науковим установам, вищим навчальним закладам, виробничим структурам, провідним вченим та спеціалістам галузі з метою ознайомити їх з результатами наукового дослідження та отримати відгук на нього. Обсяг автореферату обмежений в середньому одним друкованим аркушем. Автореферати обов'язково розсилаються у всі провідні бібліотеки країни.

Препринт (preprint) – наукове видання з матеріалами попереднього характеру, які публікуються до виходу у світ видання, в якому вони мають бути вміщені.

Тези доповіді (scientific conference abstracts) – стислий виклад основних думок, публікація яких передбачає ознайомлення учасників конференцій, семінарів, симпозіумів та інших наукових форумів з результатами проведеного дослідження. Їх зміст у більш повному обсязі повідомляється автором – доповідачем в усній формі. Тези складаються з послідовного викладу окремих тверджень, що не підкріплюються фактичним матеріалом та висвітленням перебігу дослідження. Їх обсяг не перевищує 3-х сторінок, що зумовлює вимоги до написання, зокрема щодо чіткості формулювань принципів позицій автора, які він планує обґрунтувати у публічному виступі з доповіддю або повідомленням.

Тези публікуються невеликим тиражем у збірниках, присвячених темі конференції, і мають завданням подати коротку і якомога вичерпну інформацію щодо результатів дослідження.

Матеріали конференцій (proceeding) – неперіодичний збірник підсумків конференцій, доповідей, рекомендацій та рішень. Доповідь – це письмовий виклад розгорнутої усної форми виступу, що відповідає тексту тез. Доповіді не публікуються, а повідомляються учасникам наукового зібрання з метою залучення до дискусій і обговорення викладеного матеріалу. Структурними компонентами побудови доповіді є:

- вступ, у якому визначено актуальність запропонованої проблеми;

- основна частина, в якій стисло розкривається провідна ідея, її теоретичне та практичне обґрунтування та авторське бачення проблеми;
- висновки та рекомендації щодо подальшого вирішення проблеми.

Доповідь готується у письмовій формі обсягом 6-8 сторінок і розрахована на 15-20 хвилин виступу. Коротша за змістом доповідь називається *повідомленням* і розрахована на 5-7 хвилин виступу.

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 напряму подальшого розроблення теми, актуальних проблем, що потребують свого розв'язання.

Як впливає з назви розділу, нас передусім цікавить розроблення навчальних видань. Підручники та навчальні посібники і є основними книжками для навчальної діяльності студентів. Стисло охарактеризуймо їх.

Підручник (textbook) — навчальне видання з систематизованим викладом дисципліни (її розділу, частини), що відповідає навчальній програмі та офіційно затверджене Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України. Підручник є основою методичного забезпечення навчальної дисципліни в кредитно-модульній системі організації навчального процесу (КМСОНП). Навколо нього формується інше методичне забезпечення. Європейська практика розрізняє підручники, орієнтовані на:

- початковий рівень (1-2 роки навчання);
- середній рівень (3-4 роки навчання);
- вищий рівень (магістерська підготовка).

Узагальнення європейського досвіду свідчить про те, що при КМСОНП розділ, що охоплює одну тему підручника, повинен мати такий зміст: *назва розділу; короткий опис його ідеї; мета*

вивчення розділу; вступ до розділу; текстова частина; висновки та узагальнення; перелік запитань гарантованого рівня знань; завдання; контрольні тести; список рекомендованої літератури.

Обсяг підручника обмежений і залежить від кількості кредитів (годин), визначених навчальним планом на вивчення дисципліни. Зазвичай — це 90-100 друкованих аркушів на один кредит.

Навчальний посібник (study aid) — навчальне видання, що доповнює або частково (повністю) замінює підручник та офіційно рекомендовано як таке Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України. Окремі університети (як правило національні) мають право затверджувати навчальні посібники рішенням вченої ради. Для умов КМСОНП зміст окремих розділів посібника може бути таким, як підручника. Державний стандарт України ДСТУ 3017-95 дозволяє видавати такі різновиди посібників для навчального процесу:

- наочний посібник – видання, зміст якого передається в основному зображувальними засобами;
- практичний посібник – виробничо-практичне видання, призначене для оволодіння знаннями та навичками при виконанні будь-якої роботи, операції, процесу;
- навчальний наочний посібник – навчальне образотворче видання матеріалів на допомогу у вивченні, викладанні чи вихованні;
- навчально-методичний посібник – навчальне видання з методики викладання навчальної дисципліни (її розділу, частини) або з методики викладання.

Методичні рекомендації (методичні вказівки) — це навчальне або виробничо-практичне видання роз'яснень з певної теми, розділу або питання навчальної дисципліни, роду практичної діяльності, з методикою виконання окремих завдань, певного виду робіт, а також заходів. Методичні вказівки можуть бути як для студентів, так і викладачів.

Методичні вказівки для студентів повинні мати такий зміст:

- *назва розділу; короткий опис основної ідеї розділу; мета вивчення розділу; зміст розділу; ключові терміни та визначення; питання, на які студентам слід звернути особливу увагу; ключові вправи та їх розв'язки; тести для закріплення матеріалу; список рекомендованої літератури.*

Методичні вказівки для викладачів є складовою системи методичної підтримки будь-якого підручника або навчального посібника. Зміст вказівок має відповідати змісту підручника (посібника) і є конспектом викладача для підготовки до занять.

Розділ методичних вказівок до певної теми повинен містити:

- *назву теми; опис ідеї розгляду теми; мету вивчення теми; короткий зміст розділу; ключові терміни та поняття, які розглядаються; перелік запитань, що можуть виникнути, та можливих варіантів відповідей; список рекомендованої літератури.*

Обсяг методичних вказівок для студентів та викладачів не повинен перевищувати 20-25 сторінок.

До навчальних видань Держстандарт ДСТУ 3017-95 відносить також такі видання, як:

Хрестоматія – навчальне видання літературно-художніх, історичних та інших творів чи уривків з них, які є об'єктом вивчення навчальної дисципліни.

Курс лекцій – навчальне видання, яке містить повний виклад тем навчальної дисципліни, визначених програмою.

Текст лекцій – навчальне видання, яке містить виклад матеріалу певних розділів навчальної дисципліни.

Конспект лекцій являє собою стислий виклад курсу лекцій або окремих розділів навчальної дисципліни.

Навчальна програма – навчальне видання, що визначає зміст, обсяг, а також порядок вивчення і викладання певної навчальної дисципліни чи її розділів.

Практикум – навчальне видання практичних завдань і вправ, що сприяють засвоєнню набутих знань, умінь і навичок.

Щоб скласти повне уявлення про всі види неперіодичних видань, що можуть використовуватися у навчальному процесі, згадаємо і такі, як:

Словник – довідкове видання, що містить упорядкований перелік мовних одиниць (слів, словосполучень, фраз, імен, знаків), доповнених відповідними довідковими даними.

Енциклопедія – довідкове видання, що містить в узагальненому вигляді основні зведення з однієї чи всіх галузей знань і практичної діяльності, розташованих за абеткою їхніх назв або в систематичному порядку. Залежно від включених відомостей розрізняють універсальну (загальну), спеціалізовану (галузеву), регіональну (універсальну або спеціалізовану) енциклопедію.

Енциклопедичний словник – енциклопедія, статті якої викладені у стислій формі і розміщені за абеткою їхніх назв.

Термінологічний словник – це словник термінів і визначень певної галузі знання.

Довідник – це довідкове видання прикладного характеру, побудоване за абеткою назв статей або в систематичному порядку. За цільовим призначенням розрізняють науковий, громадсько-політичний, виробничо-практичний, навчальний, популярний, побутовий та інші довідники. За характером інформації виокремлюють довідники: статистичний, біографічний, бібліографічний тощо.

2.2. Структура навчальної книги*

Структура підручників та навчальних посібників містить:

- *зміст (перелік розділів);*
- *вступ (або передмову);*
- *основний текст;*
- *питання, тести для самоконтролю;*
- *обов'язкові та додаткові задачі, приклади;*

* При написанні цього підрозділу використано Методичні рекомендації щодо структури, змісту та обсягів підручників і навчальних посібників для вищих навчальних закладів, затверджені Наказом МОН України від 27.06.2008 р. № 588.

- довідково-інформаційні дані для розв'язання задач (таблиці, схеми тощо);
- апарат для орієнтації в матеріалах книги (предметний, іменний покажчики).

Зміст

Зміст – найважливіший елемент довідково-супровідного апарату видання, який не тільки дозволяє читачеві легко і швидко знайти потрібний матеріал, але й дає йому загальне уявлення про тематичний зміст книги, її структуру та проблематику, тобто дозволяє попередньо ознайомитися з книгою.

До змісту, як правило, необхідно включати всі заголовки рукопису, за винятком підзаголовків, розташованих у підбір з текстом.

Позначення ступенів прийнятої рубрикації («частина», «розділ», «параграф» та їхні порядкові номери) пишуться в один рядок з відповідними заголовками і відділяються від них крапкою.

Всі заголовки у змісті починаються з прописної літери без крапки на кінці. Останнє слово кожного заголовка з'єднують крапками з відповідним номером сторінки у правому стовпчику змісту.

Вступ (передмова)

Вступ (передмова) у навчальній книзі повинен відповідати таким основним вимогам: характеризувати роль та значення дисципліни (виду занять) у підготовці фахівця, показувати місце курсу (його частин) серед інших дисциплін, містити формулювання основних задач, що стоять перед студентом при вивченні навчальної дисципліни, пояснювати принцип побудови підручника чи посібника. Обсяг вступу (передмови) – 0,1-0,2 авт.арк.

Вступна частина підручника має бути ретельно структурована і відображати зміст усієї навчальної дисципліни, модулів, тем, а також зв'язки між ними. Матеріал цієї частини визначає зміст, обсяг і вимоги до вивчення навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг. Матеріал може бути у формі робочої програми навчальної дисципліни, методичних рекомендацій.

Основний текст

Основний текст підручника (навчального посібника) – це дидактично та методично оброблений і систематизований автором навчальний матеріал.

В основній частині підручника викладаються теоретичні положення певної навчальної дисципліни. Дається наукове пояснення досліджуваним явищам, розкриваються істотні зв'язки й закономірності, наводяться доведення основних положень.

Структура основного тексту складається з навчальних модулів, які, у свою чергу, містять кілька тем та завдання (рис. 1).

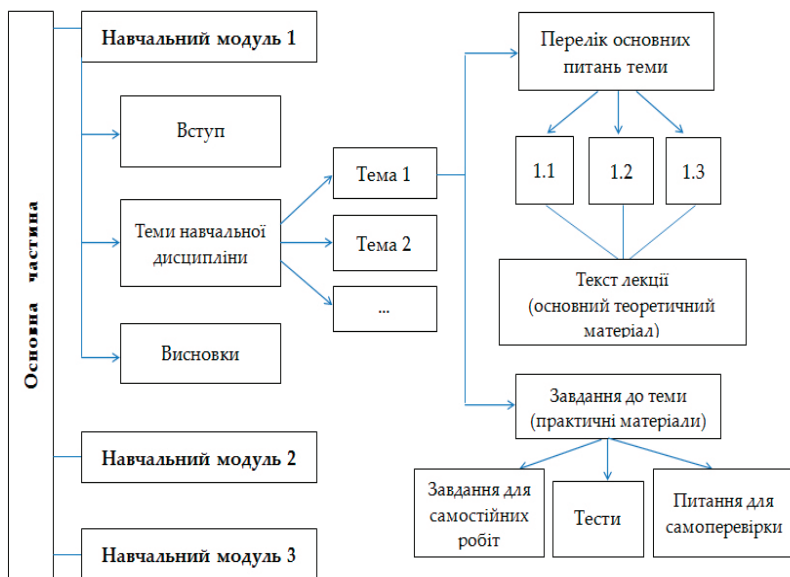


Рис. 1. Основна частина підручника (посібника)

При розробленні підручника матеріал розбивається на навчальні модулі, теми, що складаються з кількох основних питань, мінімальних за обсягом, але завершених за змістом. Складається також перелік питань, необхідних і достатніх для оволодіння предметом.

Н.І.Тупальський у книзі «Система вимог до підручників для вищої й середньої школи» пропонує такі **загальні правила розміщення матеріалу в підручнику**¹¹.

1. *Дотримання принципів «від відомого до невідомого», «від простого до складного», «від легкого до важкого», «від конкретного до абстрактного», «від загального розгляду до детального аналізу» і т.п.*
2. *Наступне ґрунтується на попередньому, а попереднє підкріплюється наступним.*
3. *Почуттєве передре розумовому.*
4. *Матеріал більшою мірою породжує питання, ніж просте завчання.*
5. *Кожне правило супроводжується достатньою кількістю прикладів, що ілюструють його різноманітне застосування.*
6. *Приклади спираються на правила, а правила супроводжуються прикладами.*
7. *Суть справи не заступають другорядні деталі.*
8. *Сказане підтверджується посиланням на авторитети або ж логічними доказами.*

Викладення матеріалу в навчальній книзі повинно відрізнятися об'єктивністю, науковістю та чіткою логічною послідовністю. Композиція підручника, подання термінів, прийоми введення до тексту нових понять, використання засобів наочності повинні бути спрямовані на те, щоб передати студентові певну інформацію, навчити його самостійно користуватися книгою, захопити його, викликати інтерес до предмета, що вивчається.

Додаткова частина підручника (посібника)

Додаткова частина підручника – це факультативний текст, необхідний для більш глибокого і повного вивчення матеріалу. До-

¹¹ Див. ст.: Афанасьев М., Ромашова Я. Інформаційні технології в навчальному процесі // Вища школа. – 2010. – № 10. – С.49–61.

датковий текст дає студентові наукову й довідково-енциклопедичну інформацію і тим самим дає змогу розширити межі програми вивчення дисципліни.

Завдання з теми активізують та спрямовують пізнавальну діяльність учнів на опанування дисципліни та формують у студента необхідні практичні вміння та навички. Можливості сучасного підручника дають змогу передбачити різні завдання: контрольні питання, задачі, тести, завдання для самостійної роботи.

Питання, тести, задачі, завдання

Усі питання мають формулюватися просто, коротко, з урахуванням вже вивчених понять і передбачати в основному лаконічні відповіді. В окремих темах може бути 2 – 5 питань. Вони можуть бути різного рівня складності, що дає змогу диференціювати оцінювання студента за ступенем засвоєння матеріалу.

Задачі мають бути різної складності, з поданим розв'язком типових задач та вправ з теми, з мінімальними поясненнями.

Тести мають відповідати таким вимогам, як:

- адекватність результатів тестування дійсним знанням студента;
- повнота (тест повинен забезпечувати повне покриття предметної галузі);
- мінімальність питань.

Для підвищення адекватності тестування вводиться блок питань із попередніх знань, без яких неможливе вивчення дисципліни (якщо студент не володіє попередніми знаннями, подальше проходження тесту не має сенсу), а також блок з питаннями з контрольних знань, які учень повинен обов'язково засвоїти.

Зміст тестових завдань для контролю засвоєння знань із конкретної дисципліни визначається перш за все навчальною програмою, яка складається відповідно до державного освітнього стандарту. Автор повинен визначити найбільш істотні, важливі, характерні поняття і визначення курсу, для перевірки розуміння яких і формулюються тестові завдання. Питання «на розуміння» ефективніші, ніж питання «на запам'ятовування», тобто на питання

не повинно бути прямої відповіді в тексті (це змусить студента перечитати матеріал більш вдумливо).

Виконання розроблених завдань передбачає практичні дії: відповіді на запитання, виконання розрахунків, заповнення таблиць, побудову схем та графіків, здійснення спостережень, збір фактичного матеріалу, написання коротких текстів і т.п. У деяких випадках можна використовувати наскрізне завдання, яке виконується у процесі освоєння кількох тем, модулів.

Під час створення підручника необхідно орієнтувати студента на активну пізнавальну діяльність, самостійну творчу працю та вміння розв'язувати задачі. Засвоєння запропонованого обсягу навчальних матеріалів передбачає успішне проходження курсу і позитивну оцінку, засвоєння додаткових матеріалів – якісну оцінку.

Питання та завдання (для самоперевірки та контролю засвоєння знань) у навчальній книзі дозволяють забезпечити більш ефективне опрацювання студентом навчального матеріалу у процесі самостійної роботи. Такі контрольні питання та завдання, що розміщуються наприкінці кожної структурної частини книги (глави, параграфа), мають сприяти формуванню практичних прийомів і навичок логічного мислення.

Необхідно пам'ятати, що методично вірно поставлені запитання та завдання є запорукою того, що процес засвоєння знань у ході самостійної роботи з книгою приведе до їх практичного застосування. У ході виконання контрольних завдань бажано передбачити використання обчислювальної техніки, аудіовізуальних засобів навчання, забезпечити умови обов'язкового використання нормативної та довідкової літератури.

Під час написання навчальних книг необхідно орієнтувати студента на активну пізнавальну діяльність, самостійну творчу працю та вміння розв'язувати задачі. У кожному підручнику, посібнику мають бути приклади, питання, задачі.

Ілюстрація у навчальній книзі

Вибір виду ілюстрацій залежить від мети, яку ставить перед собою автор.

Можна сформулювати такі загальні рекомендації авторам щодо ілюстрування навчальних книг:

- ілюстрації мають використовуватися тільки у тих випадках, коли вони розкривають, пояснюють або доповнюють інформацію, що міститься у книзі. Наявність їх дозволяє авторам передати більш чітко, точно та образно програмний матеріал, що викладається;
- вигляд ілюстрацій має відповідати ступеневі підготовленості студентів. Так, у підручниках для студентів молодших курсів ілюстрації мають відрізнятися більшою образністю, ніж ілюстрації для студентів старших курсів, які можуть вільно читати креслення та складні схеми;
- під час підготовки ілюстрацій слід враховувати можливості відтворення їх поліграфічним підприємством та інші фактори. Ось чому на цьому етапі важливою є спільна робота автора та редактора. Автор повинен чітко уявляти, як буде виглядати майбутнє видання;
- ілюстрації у вигляді схем не повинні повторювати матеріалу основного тексту або містити зайву інформацію, що відволікає читача від засвоєння теми;
- подані в підручниках та посібниках технічні креслення, що пояснюють устрій та принципи роботи машин, їх механізмів та вузлів, не повинні містити малозначущих подробиць;
- однотипні ілюстрації у підручнику мають бути виконані однією технікою;
- при поданні статистичних даних доцільно використовувати графіки та діаграми, які є ефективним засобом передачі інформації між величинами і явищами, що вивчаються;
- доцільно використовувати кольорові ілюстрації, які не тільки збагачують інформацію, а й акцентують увагу читачів на основних ідеях ілюстрованого матеріалу.

Бібліографічний опис

У підручниках (навчальних посібниках) мають бути наведені джерела, з яких отримано фактичний матеріал, що вказуються у відповідних посиланнях та у бібліографічному списку. Використовувати слід лише дані, допущені до опублікування у відкритому друці.

У розділі «Бібліографічний список» підручника (посібника) необхідно вказати основну використану та рекомендовану літературу для поглибленого вивчення курсу.

Список використаної літератури (або «Бібліографічний список») розміщують у кінці текстового матеріалу (перед додатками). Він повинен містити перелік джерел, використаний при виконанні роботи. Список вносять до змісту. Нумерація списку використаної літератури наскрізна.

Основними елементами бібліографічного опису є прізвище автора, назва твору, місце випуску, назва видавництва, рік випуску, кількість сторінок. Бібліографічні посилання необхідно давати на останнє видання твору або зібрання творів. Приклади оформлення бібліографічного опису наведено в підрозділі 2.4.

Покажчики

Покажчики мають стати обов'язковим структурним елементом підручників та навчальних посібників. Вони полегшують користування книгою. До предметного покажчика необхідно включати основні терміни і поняття, що зустрічаються у книзі, а до іменного – прізвища та ініціали тих осіб, відомості про яких можна знайти в книзі. Поруч з терміном у предметному покажчику або прізвищем у іменному покажчику через кому проставляються номери сторінок, на яких цей термін або прізвище зустрічаються.

Терміни у предметному покажчику та прізвища в іменному покажчику пишуться в один стовпчик і розміщуються строго в алфавітному порядку.

Групу термінів або прізвищ, що починаються з однієї літери, відділяють від наступної групи пробілом.

Додатки

Додатки є важливим засобом збагачення змісту навчальної книги. У вигляді додатків доцільно давати різні матеріали, що доповнюють або ілюструють основний текст. Додатки за своїм характером і змістом повинні стосуватися всієї книги в цілому або її окремих частин, а не окремих часткових питань. Не допускається включати додатки, що не мають безпосереднього стосунку до теми книги.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами українського алфавіту, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад: «Додаток А», «Додаток Б» і т.д.

Обсяг навчальних видань

Обсяг навчальної книги визначається в авторських аркушах.

Авторським аркушем називається одиниця обсягу літературного твору, що дорівнює 40 тис. друкованих знаків. Друкованими знаками вважаються всі видимі друковані знаки (літери, розділові знаки, цифри тощо) та кожен пробіл між словами.

У практичній роботі на попередньому етапі автор може брати за один авторський аркуш 22 сторінки комп'ютерного тексту, надрукованого через 1,5 інтервала шрифтом Times New Roman № 14 на стандартному аркуші формату А4.

Обсяг підручників та навчальних посібників повинен визначатися кількістю годин за навчальним планом, що відводиться на вивчення дисципліни, реальним бюджетом часу студента для самостійного вивчення навчального матеріалу та продуктивністю засвоєння інформації студентом.

Обсяг навчального видання рекомендується визначати за формулою:

$V_{п/пп/} = K_{п/пп/} * 0,14 (T_a + T_{срс})$, де $V_{п/пп/}$ – обсяг підручника (навчального посібника) в авторських аркушах;

$K_{п/пп/}$ – коефіцієнт виду видання: підручника / $K_{п/}$, навчального посібника / $K_{пп/}$.

Для підручника $K_{п/}=1$, а для навчального посібника $0,5 < K_{пп/} < 1$.

Величина **К_{нп}** визначається тією часткою навчальної програми, яку замінює або доповнює навчальний посібник.

Наприклад, автори планують написати навчальний посібник, який, на їхню думку, буде замінювати приблизно 50% існуючого підручника. У цьому випадку **К_{нп} = 0,5**. Якщо підручника немає, а автори створюють навчальний посібник, що забезпечує 70% програми, то **К_{нп} = 0,7** і т.д.

0,14 /авт.арк./год/ – коефіцієнт, що враховує продуктивність засвоєння 1 авт.арк. навчальної інформації студентом за одну годину самостійної роботи з літературою, розв'язання задач, прикладів тощо.

Т_а – кількість годин у навчальному плані, відведених на дисципліну для аудиторних занять;

Т_{срс} – кількість годин у навчальному плані, відведених для самостійної роботи студентів.

За наявності підручників з дисципліни навчальні посібники слід випускати для доповнення або заміни на основі нових методичних підходів будь-якої частини підручника, не допускаючи його дублювання.

Підготовка та випуск навчальних книг, орієнтованих на активізацію самостійної творчої роботи студента, на формування професійно значущих умінь, дозволяють створити необхідні умови для успішної навчальної діяльності.

2.3. Методика підготовки авторського оригіналу навчальної книги

Термін «авторський оригінал» замінив нещодавно термін «рукопис», оскільки писані тексти від руки нині до видавництва уже не подають. Авторським оригіналом є створена автором і подана для редакційно-видавничої обробки творча чи наукова праця з усіма необхідними компонентами (рисунок, таблиці, ілюстрації). Натомість видавничим оригіналом називається той самий авторський оригінал після його опрацювання у видавництві аж до готовності виведення

оригінал-макета на плівках із доданими оригіналами зовнішнього оформлення.

Як уже зазначалося, результати наукової діяльності узагальнюються і оформляються у статтях, рефератах, тезах доповідей, монографіях, методичних і практичних матеріалах, підручниках, навчальних посібниках та ін. Суттєвою підмогою в їх підготовці стане володіння дослідником певною сумою методичних прийомів викладу наукового матеріалу. Детально ця тема викладена авторами навчального видання «Організація та методика науково-дослідницької діяльності»¹².

Як зазначають автори цього підручника, зазвичай використовують такі методичні прийоми викладу наукового матеріалу:

- **послідовний**;
- **цілісний** (з наступною обробкою кожної частини, розділу);
- **вибірковий** (частини, розділи пишуться окремо за будь-якою послідовністю). Залежно від способу викладу різним буде темп і кінцевий результат.

Послідовний виклад матеріалу логічно зумовлює схему підготовки публікації: формулювання задуму і складання попереднього плану; відбір і підготовка матеріалів; групування матеріалів; редагування рукопису. Перевага цього способу полягає в тому, що виклад інформації здійснюється в логічній послідовності, що виключає повтори та пропуски.

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

Цілісний спосіб – це написання всієї праці в чорновому варіанті, а потім обробка її в частинах і деталях, внесення доповнень і виправлень. Його перевага полягає в тому, що майже вдвічі економиться час при підготовці білового варіанта рукопису. Разом з тим є небезпека порушення послідовності викладу матеріалу.

¹² Шейко В.М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності: підручник /В.М.Шейко, Н.М.Кушнарєнко. – 6-те вид., переробл. і доповн. – К.: Знання, 2008. – 310 с.

Вибірковий виклад матеріалу часто використовується авторами. В міру готовності матеріалу над ним працюють у будь-якій зручній послідовності. Необхідно кожний розділ доводити до кінцевого результату, щоб при підготовці всієї праці її частини були майже готові до опублікування.

Кожен дослідник вибирає для себе найпридатніший спосіб для перетворення так званого чорнового варіанта рукопису в проміжний або біловий (остаточний).

Техніка написання тексту

У процесі написання наукової праці умовно виділяють такі етапи: формулювання задуму і складання попереднього плану; відбір і підготовка матеріалів; групування матеріалів; опрацювання рукопису.

Формулювання задуму здійснюється на першому етапі. Слід чітко визначити мету роботи; на яке коло читачів вона розрахована; які матеріали в ній подавати; яка повнота і ґрунтовність викладу передбачається; теоретичне чи практичне спрямування; які ілюстративні матеріали необхідні для розкриття її змісту. Визначається назва праці, яку потім можна коригувати.

На етапі формулювання задуму бажано скласти попередній план роботи. Інколи необхідно скласти план-проспект, який вимагають видавництва разом із замовленням на видання. План-проспект відбиває задум праці і відтворює структуру майбутньої публікації.

Відбір і підготовка матеріалів пов'язані з ретельним добором вихідного матеріалу: скорочення до бажаного обсягу, доповнення необхідною інформацією, об'єднання розрізнених даних, уточнення таблиць, схем, графіків. Підготовка матеріалів може здійснюватися з будь-якою послідовністю, окремими частинами, без ретельного стилістичного відпрацювання. Головне – підготувати матеріали в повному обсязі для наступних етапів роботи над рукописом.

Групування матеріалу – вибирається варіант його послідовного розміщення згідно з планом роботи

Гранично полегшує цей процес персональний комп'ютер. Набраний у текстовому редакторі твір можна необхідним чином

структурувати. З'являється можливість побачити кожную з частин роботи і 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. Якщо ж комп'ютера немає, то рекомендується кожний розділ (підрозділ) писати на окремих аркушах або картках з однієї сторони, щоб потім їх можна було розрізати і розмістити в певній послідовності.

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 частин рукопису, створення його чорнового макета, який потребує подальшої обробки.

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

Шліфування тексту рукопису починається з оцінки його змісту і структури. Перевіряється і критично оцінюється кожний висновок, кожна формула, таблиця, кожне речення, окреме слово. Слід перевірити, наскільки назва роботи і назви розділів і підрозділів відповідають їх змісту, наскільки логічно і послідовно викладено матеріал. Доцільно ще раз перевірити аргументованість основних положень, наукову новизну, теоретичну і практичну значущість роботи, її висновки і рекомендації. Слід мати на увазі, що однаково недоречними є надмірний лаконізм і надмірна деталізація у викладі матеріалу. Допомагають сприйняттю змісту роботи таблиці, схеми, графіки та ін.

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 та ін. До оформлення друкованих видань висуваються специфічні вимоги, тому слід керуватися державними стандартами, довідниками, підручниками, вимогами видавництв і редакцій.

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

Слід зважати на те, що написану від руки роботу важко редагувати. В машинописному або комп'ютерному тексті легше виявити упущення і недогляди. Перед тим, як редагувати текст, слід відкласти роботу на деякий час, щоб «відпочити» від неї. Бажано, щоб її хтось прочитав і висловив свою точку зору. Редагувати працю слід лише тоді, коли роботу над нею закінчено повністю.

Якщо рукопис набирає оператор ПЕОМ (друкарка), текст має бути написаний розбірливим почерком. Неохайна робота – це прояв неповаги до оператора (друкарки), уповільнення їх роботи і причина багатьох помилок. Слід особливо чітко писати спеціальні терміни і прізвища. Необхідно також навчитися послуговуватися коректурними знаками.

2.4. Вимоги до оформлення друкованих видань

Нагадаємо, що *авторський оригінал* – це текстовий, ілюстративний або текстово-ілюстративний матеріал (іншими словами – рукопис), підготовлений і наданий автором або колективом авторів у видавництво з метою його публікації в подальшому.

Єдиного стандарту оформлення авторського оригіналу перед його поданням у видавництво не існує. Кожне видавництво укладає власний список вимог, які зазвичай можна знайти на сайті

видавництва або уточнити, зателефонувавши туди. Для художніх творів перелік вимог менший, аніж для наукових, науково-популярних, навчальних видань.

Редакційно-видавничий відділ Закарпатського державного університету в якості авторського оригіналу приймає до роботи CD-диск і один примірник роздрукованого текстового оригіналу, що є на диску.

Зокрема, авторський текстовий оригінал, призначений для редагування у редакційно-видавничому відділі ЗакДУ, виготовлення оригінал-макету видання і подальшого поліграфічного відтворення, повинен бути підготовлений відповідно до таких вимог:

- формат паперу А4 210 x 297 мм;
- текстовий редактор – WORD;
- поля зліва, знизу та зверху – 20 мм, справа – 15 мм;
- шрифт – Times New Roman, (кегель 14), міжрядковий інтервал – одинарний;
- режим переносу слів – відключений. Розстановка переносу слів ручним способом забороняється;
- усі слова всередині абзацу розділяються тільки одним пробілом;
- перед розділовим знаком пробіли не ставлять, після розділового знака – один пробіл;
- між ініціалами, після ініціалів (перед прізвищем), перед скороченнями і між ними ставиться нерозривний пробіл (сполучення клавіш Shift+Ctrl+пробіл);
- виділення курсивом, напівжирним, великими літерами забезпечуються засобами Word.

Заголовок

- відступ – 0,75;
- шрифт – Arial Cyr, 14 пт, великий;
- напівжирний;
- вирівнювання – вліво.

Розміри для введення формул

- основний – 16 пт;
- крупний індекс – 12 пт;
- дрібний індекс – 10 пт;

- крупний символ – 18 пт;
- дрібний символ – 14 пт.;
- перемінна – курсив (на 2 пт більше базового);
- скорочення в індексах – прямий шрифт.

Математичні формули потребують однакового написання та розміщення елементів. Індокси та показники степеня повинні бути однаковими за розміром, але не більше ніж у два рази меншими за основну строку формули та однаково опущеними чи піднятими по відношенню до лінії основного рядка формули, щоб при зменшенні в 1,5 разу вони безпомилково читались.

Номери формул позначають арабськими цифрами у круглих дужках, розташовуючи їх біля правого краю полоси. У разі, якщо номер не вміщується в рядку формули, його виділяють у наступний за формулою черговий рядок. Біля формули, що займає кілька рядків, номер ставлять біля останнього рядка, біля формули-дробу – навпроти основної ділильної лінійки. Невеликим формулам у одному рядку, якщо вони становлять єдину групу, присвоюють один загальний номер. Групу формул, розташованих окремими рядками, охоплюють справа чи зліва парантезом і номер групи розташовують проти його вістря, а якщо парантеза справа нема – проти середини цієї групи.

Якщо формула набирається у редакторі формул шрифтом Times курсивом, то і по тексту символи необхідно набирати курсивом, тобто символи по тексту повинні відповідати символам у редакторі формул.

Якщо формула набирається шрифтом Arial не курсивом, то і по тексту символи повинні відповідати формулі.

Рисунки набираються по тексту, повинні бути згрупованими, розмір не повинен перевищувати 10 x 12 см.

Середня кількість ілюстрацій за обсягом не повинна перевищувати 20 % авторського тексту, що при розмірі 9 x 12 см становитиме 7-8 рисунків на авторський аркуш.

Якщо рисунок у статті один, то він не нумерується, посилання на нього робиться словом «рисунок» без скорочення, а під самим рисунком нічого не пишеться.

Підпис завжди починають з великої літери, експлікації – з малої. Крапки у кінці підпису не ставлять. Після основного підпису, якщо далі йде експлікація, прийнято ставити двокрапку. Елементи експлікації відділяють один від одного крапкою з комою, а цифрові або буквені позначення від тексту пояснення – знаком тире.

Таблиці. Ширина таблиці повинна відповідати ширині текстового блока видання. Розмір шрифту для набору таблиці – 14 кегль. Проте допускається розмір шрифту 12 кегль.

Таблиці повинні бути надруковані у тексті після абзаців, що мають посилання на них. Таблиця має нумераційний заголовок та тематичний заголовок, що визначає її тему та зміст (без розділового знака на кінці).

Якщо в тексті одна таблиця, нумераційний заголовок не пишеться. Тематичний заголовок не пишеться у таблиці допоміжного характеру, у такій, що не має самостійного значення.

Основні вимоги до тематичного заголовка – точність, відповідність призначенню, змісту таблиці, виразність та короткість.

Над таблицею, що продовжується, пишеться нумераційний заголовок «Продовження табл. _», якщо вона не закінчена, або «Закінчення табл. _», якщо закінчена.

Текст таблиці не повинен виходити за лінії, що обмежують графі. Числа у таблиці, що мають більше чотирьох цифр, повинні ділитися на класи по 3 цифри, інтервалом у один пробіл (виняток – номери та дати).

Таблиці повинні бути закритими з боків та внизу.

Заголовки граф ставлять у називному відмінку однини чи множини без довільного скорочення слів.

У однарусній головці усі заголовки пишуться з великої літери.

У дво- і багатоярусній головці заголовки верхнього ярусу пишуться з великої літери, а заголовки наступних ярусів – з великої літери, якщо вони граматично не підпорядковуються заголовку верхнього ярусу, що стоїть над ними.

Примітки та виноски за змістом таблиці необхідно друкувати тільки під таблицею.

Виноски позначаються зірочкою.

Нумерація сторінок і розділів

Номер сторінки проставляють арабськими цифрами посередині сторінки знизу або зверху без крапки в кінці (нумерація авторського тексту починається з третьої сторінки, перша, друга і остання сторінки не нумеруються).

Розділи, підрозділи, пункти, підпункти слід нумерувати арабськими цифрами. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою. Після номера підрозділу крапку не ставлять, наприклад, 1.1, 1.2, 1.3 і т.д.

Апарат книги і його елементи

Національний стандарт України «Видання. Вихідні відомості» (ДСТУ 4861:2007) дає чіткі тлумачення понять і термінів, які необхідно знати, щоб орієнтуватися у загальних вимогах до оформлення апарату навчальної літератури. Наведемо найважливіші з них*.

Вихідні відомості – сукупність даних, які характеризують видання та призначені для інформування користувачів, бібліографічного оброблення і статистичного обліку.

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

Різновиди титулів доцільно розглядати за кількістю сторінок і їх змістовим наповненням.

За кількістю сторінок і змістовим наповненням титул буває:

- **одинарний** (з двох сторінок: лицьової та зворотної);
- **подвійний** (з чотирьох сторінок: лицьовою є друга і третя сторінки, зворотною – четверта; перша сторінка подвійного титулу називається авантитулом, друга – контртитул, третя – титульна сторінка основна, четверта – зворот титулу). У поліпшених або ювілейних виданнях може бути два розгорнутих титули, отож усього (з авантитулом і зворотом титулу) – шість сторінок.

* Див.: Видання. Вихідні відомості (ISO 8:1977, NEQ; ISO 1086:1991, NEQ; ISO 7275:1985, NEQ). ДСТУ 4861:2007. – К.: Держспоживстандарт України, 2009.

- **розгорнений** (двосторінковий титул, усі елементи якого утворюють єдину цілісну композицію: починаються на лівій сторінці розвороту і закінчуються на правій);
- **розворотний** (кожна сторінка розвороту титульного аркуша будується самостійно: скажімо, ліва сторона розвороту – фото автора або якась цитата, права сторона – надзаголовкові дані, автор, назва, підзаголовкові та вихідні дані).

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.

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.

Вихідні відомості в книжковому виданні

Принципова особливість цього посібника в тому, що його автори вирішили за потрібне при викладенні матеріалу наочно продемонструвати, як правильно оформляти відповідно до нормативних документів, видавничих правил апарат видання, заголовки і переліки, цитати і таблиці. Його принцип – не пояснювати правила і норми, а показати, як вони застосовуються на практиці, щоб людина, яка працює над рукописом, могла швидко звірити правильність редакційного оформлення того чи іншого його елемента.

Вихідні відомості книжкового (неперіодичного) видання містять:

- *надзаголовкові дані;*
- *відомості про автора(-ів);*
- *назву видання;*
- *підзаголовкові дані;*
- *вихідні дані;*
- *шифр зберігання видання (класифікаційні індекси УДК, ББК і авторський знак);*
- *макет анотованої каталожної картки; анотацію; реферат;*
- *Міжнародний стандартний номер книги (ISBN);*
- *знак охорони авторського права;*
- *надвипускні дані;*
- *випускні дані.*

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

Надзаголовкові дані містять:

- *найменування організації, від імені чи за участю якої випускають видання;*
- *відомості про серію (назву, номер випуску, рік заснування) та підсерію (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.

Назва організації, від імені якої випускається видання

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
Закарпатський державний університет
НН Інститут євроінтеграційних досліджень

Назви двох організацій, що випускають видання

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
Закарпатський державний університет
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
Інститут вищої освіти

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 (підсерії).

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.

Титульна сторінка навчального видання, що вийшло в серії

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
Закарпатський державний університет
НН Інститут євроінтеграційних досліджень

Євроінтеграція: український вимір
Серія заснована у 2007 році

Р. А. ОФЦИНСЬКИЙ
ЄВРОПЕЙСЬКА ТА ЄВРОАТЛАНТИЧНА ІНТЕГРАЦІЯ
УКРАЇНИ: СОЦІАЛЬНИЙ АСПЕКТ

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.

Ім'я автора повторюють і на інших елементах видання: обкладинці, 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 творів 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.

Титульна сторінка із зазначенням трьох авторів, виду видання, повторності (перевидання) та затвердження його МОН України в якості навчального посібника:

Ф.Г.Вашук, О.Г.Лавер, Н.Я.Шумило

Математичне програмування та елементи варіаційного числення

Навчальний
посібник

*Друге видання,
перероблене і доповнене*

*Рекомендовано
Міністерством освіти
і науки України*

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.

**Зворот титульного аркуша з відомостями про обсяги
виконаних авторами робіт:**

УДК 327:1:316
ББК 66.4(0)+60.5+87.3
Ф 56

*Рекомендовано до друку Вченою радою Закарпатського державного
університету
(протокол №6 від 25 квітня 2011 р.)*

Авторський колектив:

І.В. Артёмов (вступне слово, парагр. 1.3, 1.4, розд. 7); В.Д. Бондаренко (парагр. 1.1, 3.5); О.М. Ващук (парагр. 1.4, 7.3); Ф.Г.Ващук (парагр. 7.2, 7.3); Д.В. Вітер (парагр. 1.2, 2.3, 5.1, 5.2); Н.Г.Діденко (розд. 4); О.М. Іваницька (розд. 6); Ю.Г. Кальниш (парагр. 2.1, 2.2, 2.4, 2.5, 2.6); В.М. Козаков (парагр. 3.3, 3.4); А.В. Решетніченко (парагр. 3.1); О.М.Руденко (парагр. 1.1, 1.2; 3.2, 3.4, 3.5, 5.3).

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, кольором тощо) серед інших вихідних відомостей.

Не дозволено випускати видання без назви.

Назву видання наводять на титульній сторінці, а також 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 розміщують на титульній сторінці під назвою. Залежно від виду видання вони 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»);*
- *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 багатомного 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.*

Титульна сторінка видання матеріалів конференцій

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
Закарпатський державний університет
НН Інститут євроінтеграційних досліджень

РЕГІОНАЛЬНА ПОЛІТИКА
І ТРАНСКОРДОННЕ СПІВРОБІТНИЦТВО
В ЄВРОІНТЕГРАЦІЙНІЙ СТРАТЕГІЇ УКРАЇНИ

Матеріали міжнародної науково-
практичної конференції
(м. Ужгород, 24-25 травня 2007 р.)

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.

***Зворот титульного аркуша видання,
підготовленого укладачами:***

ББК 67.9 (4УКР)301
Т35

Укладачі:

О.М.Семьоркіна, І.І. Чипенко, Л.В. Нефедова

Т35 Територіальна організація влади в Україні: статус і повноваження місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування / За заг. ред.. А.П. Зайця. – К.: Видавничий Дім «Ін Юре», 2002. – 928 с.

ISBN 966-8088-04-2

Відомості про редакторів, членів редакційної колегії

Ім'я титульного редактора (редактора, 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 контртитулі (у багатомних і перекладних виданнях).

Видання, де на титульному аркуші зазначено прізвище редактора, який здійснив загальне редагування:

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
Київський університет права НАН України
Інститут держави і права
ім. В.М.Корецького НАН України

**МАЛА ЕНЦИКЛОПЕДІЯ
ТЕОРІЇ ДЕРЖАВИ І ПРАВА**

За загальною редакцією
Ю.Л.Бошицького

Вихідні дані наводять у нижній частині титульної сторінки. Вони містять місце випуску видання, найменування видавця, рік випуску видання.

Приклад

Ужгород
Поліграфцентр «Ліра»
2011

Рік випуску видання позначають арабськими цифрами без слова «рік» або його скорочення «р.». Рік випуску видання має відповідати року виходу у світ тиражу.

Шифр зберігання видання

Шифр зберігання видання складається з класифікаційних індексів Універсальної десяткової класифікації (УДК) і Бібліотечно-бібліографічної класифікації (ББК) та авторського знака, що наводять у встановленій цим стандартом послідовності. Авторський знак подають під першою цифрою класифікаційного індексу ББК.

Приклад

УДК 54(075.3)

ББК 24я721

Х 46

Класифікаційні індекси УДК, ББК і авторський знак визначають за відповідними таблицями.

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

Макет анотованої каталожної карточки

Макет анотованої каталожної карточки 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 третій сторінці обкладинки.

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

Анотація включає такі відомості: коротке розкриття теми видання (відображення специфіки змісту, загальної тематики або загального задуму); відмінність видання від інших, близьких за тематикою (новизна змісту, висвітлення невідомих фактів або оригінальність їх трактування); цільове призначення й читацька аудиторія. Анотація використовується для попереднього ознайомлення і для пошуку видання в мережі за ключовими словами, узятими з анотації, якщо студент не знає цифрових атрибутів пошуку.

У підручнику доцільно окремо виділити інформацію про авторів; її можна доповнити фотографіями, повідомити науковий ступінь, посаду автора, дисципліни, які він викладає, його наукові інтереси, кількість опублікованих підручників та статей тощо.

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.

***Приклад оформлення макета анотованої
каталожної карточки у виданні***

Вашук Ф.Г., Лавер О.Г., Шумило Н.Я.

В 23 Математичне програмування та елементи варіаційного числення: навчально-методичний посібник. – Ужгород: Госпрозрахунковий редакційно-видавничий відділ управління у справах преси та інформації, 2001. – 172 с.

ISBN 966-7186-55-5

Навчально-методичний посібник з дисципліни «Математичні методи дослідження операцій» для студентів факультетів інформатики та економіки і менеджменту УжДІЕП.

ББК 22.18
УДК 519.85

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. («Інструкція про порядок надання міжнародного стандартного номера книги в Україні» наведена у додатку).

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 – ©, складається з 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.

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 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.

Підзаголовкові дані подають відповідно до того, як зазначено на с.55 (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 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;*
- *повне найменування (ім'я) та місцезнаходження виготовлювача видавничої продукції;*
- *серію, номер, дату видачі свідоцтва про внесення виготовлювача видавничої продукції до Державного реєстру.*

Випускні дані наводять у встановленій стандартom послідовності.

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.

Випускні дані розміщують на останній сторінці видання.

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 (©).

Кількість примірників видання зазначають арабськими цифрами.

Надвипускні і випускні дані різних видів видань

Навчальне видання

Вашук Федір Григорович, Лавер Олександр Георгійович,
Шумило Наталія Ярославівна

МАТЕМАТИЧНЕ ПРОГРАМУВАННЯ ТА ЕЛЕМЕНТИ ВАРІАЦІЙНОГО ЧИСЛЕННЯ

Навчально-методичний посібник

Авторська редакція та коректура
Програмне забезпечення та технічна редакція Н.Я.Шумило

Здано до набору 22.01.01. Підп. до друку 04.01.01. Формат 60x84/16.

Офсет. Ум.друк.арк 10,00. Ум.фарб.-відб. 10,46. Обл.-вид.арк.10,25.

Вид. № 35 Зам. 078. Тираж 300 пр.

Госпрозрахунковий редакційно-видавничий відділ управління у справах преси та інформації. 88005 Ужгород, Руська, 13.

Міська друкарня. 88005 Ужгород, Руська, 13

Видання, підготовлене кількома укладачами

Серія «СВРОІНТЕГРАЦІЯ: УКРАЇНСЬКИЙ ВИМІР»

Випуск 4

Навчальне видання

Інститути ЄС і НАТО.

Глосарій основних термінів та понять

Укладачі:

І.В.Артьомов, Д.В.Вітер,

Л.І.Загайнова, О.М.Казакевич, О.М.Руденко

Оформлення бібліографічного опису у списках джерел

Бібліографічний опис документів здійснюється відповідно до ДСТУ 7.1:2006, запровадженого в дію в Україні 01.07.2007.

Зазначений стандарт замінює ГОСТ 7.1 – 84, ГОСТ 7.16 – 79, ГОСТ 7.18 – 79, ГОСТ 7.34 – 81, ГОСТ 7.40 – 82.

Стандарт містить вимоги, які відповідають чинному законодавству.

Згідно з цим стандартом наводяться такі приклади бібліографічного опису документів.

Законодавчі документи

Конституція України: офіц.текст: [прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. із змінами, внесеними Законом України від 8 грудня 2004 р.: станом на 1 січня 2006 р.]. – К.: Мін-во юстиції України, 2006. – 124 с.

Господарський кодекс України: офіц.текст: за станом на 20 січня 2007 р. – Х.: Одиссей, 2007. – 240с.

Житлове законодавство України: станом на 20 квітня 2006 р. – К.: Істина, 2006. – 320 с.

Про вищу освіту: [Закон України: офіц.текст: за станом на 19 жовтня 2006 р.]. – К.: Парламентське вид-во, 2006. – 64 с.

Про Державний бюджет України на 2008 рік та внесення змін до деяких законодавчих актів України: Закон України від 28 грудня 2007 р. №107-VI // Урядовий кур'єр. – 2007. – № 247. – 31 грудня. – С. 3-15.

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.

Про призначення довічних державних стипендій видатним діячам культури і мистецтва: розпорядження Президента України від 27 грудня 2007 р. № 321/2007-рп // Урядовий кур'єр: Орієнтир. – 2008. – 9 січня. – С. 8.

Про рекомендації парламентських слухань «Захист прав інтелектуальної власності в Україні: проблеми законодавчого забезпечення та правозастосування»: постанова Верховної Ради України

від 27 червня 2007 р. № 1243-V // Відомості Верховної Ради України. – 2007. – № 45. – С. 1992-1996.

Про затвердження технічного регламенту щодо контейнерів для зберігання та захоронення радіоактивних відходів і плану заходів з його застосування: постанова Кабінету Міністрів України від 18.07.2007 р. № 939 // Збірник урядових актів України. – 2007. – № 46. – С. 12-19.

Про проведення перевірки діяльності фондів соціального страхування: розпорядження Кабінету Міністрів України від 9 січня 2008 р. № 61-р // Урядовий кур'єр. – 2008. – 15 січня. – С. 14.

Щодо надання пільг дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування, при вступі на навчання за освітньо-професійними програмами молодшого спеціаліста, бакалавра, спеціаліста, магістра: лист МОН України від 08.06.2007 р. № 1/9-357 // Вища освіта в Україні: Нормативно-правове регулювання. – 2007. – № 3. – С.554.

Рішення про затвердження Положення про проведення конкурсів на право оренди майна територіальної громади м. Харкова: проект Харківської міської ради // Харьковские известия . – 2007. – № 76 .– С.10.

Книги

Один автор

Артьомов І.В. Український вимір європейської та євроатлантичної інтеграції: навч. посіб.: У 2-х кн. /І.В.Артьомов. - Ужгород: Ліра, 2008. – Книга 1. Україна-Європейський Союз. — 472 с.

Два автори

Артьомов І.В. Концептуальні та правові основи формування Європейського освітнього простору: навч. посіб. /І.В.Артьомов, О.М.Ващук /за ред. Ф.Г.Ващука, В.І.Лугового. – Ужгород: ЗакДУ, 2011. – 409 с. – (Серія «Євроінтеграція: український вимір»; Вип. 17).

Три автори

Ващук Ф.Г.Математичне програмування та елементи варіаційного числення:навч.-метод. посіб. / Ф.Г.Ващук, О.Г.Лавер, Н.Я.Шумило. –Ужгород: Госпрозрахунковий редакційно-видавничий відділ управління у справах преси та інформації,2001. – 172 с.

Чотири автори потрібно описувати під назвою

Практикум з вищої математики. Частина 3. Ряди; Звичайні диференціальні рівняння / [Ф.Г.Вашук, І.Ю.Іванюта, С.С.Король, С.С.Поляк]. – Ужгород: ЗакДУ, 2011. – 320 с.

П'ять авторів і більше

Філософія інтеграції: монографія / [Артьомов І.В., Бондаренко В.Д., Вашук О.М. та ін.]; за ред. В.Д.Бондаренка та Ф.Г.Вашука. – Ужгород: ЗакДУ, 2011. – 544 с.

Багатотомний документ

Історія Національної академії наук України, 1941–1945 / [упоряд. Л.М.Яременко та ін.]. – К.: Нац. б-ка України ім.В.І.Вернадського, 2007. – (Джерела з історії науки в Україні). Ч.2: Додатки – 2007. – 573, [1]с.

Матеріали конференцій

Міжнародний науковий вісник: зб. наук. доповідей за матеріалами XXI Міжнародної науково-практичної конференції «Перспективні шляхи й напрями удосконалення освітньої системи у світлі Болонського процесу», Ужгород (Україна) – Сніна (Словацька Республіка), 16-19 лист. 2010 р. /Редкол.: Ф.Г.Вашук (голова), Х.М.Олексик, І.В.Артьомов та ін.; упоряд. К.М.Мовчан. – Ужгород: ЗакДУ, 2011. – Вип.2(21). – 336 с.

Збірник наукових праць

Геополітика України: історія і сучасність: зб. наук. пр. – Ужгород: ЗакДУ, 2010. – Вип.3.– 372 с.

Дисертація

Безега Т.М. Інституційні та галузеві проблеми економіки України 1991-2007 рр. (на прикладі приватизації та енергетики): дис...канд.іст.наук: 07.00.01 /Безега Тетяна Михайлівна. – Ужгород, 2008. –202 с.

Автореферат дисертації

Ханас У.Я. Соціально-філософські виміри людського життя у творчості Михайла Коцюбинського: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. філос.наук: спец. 09.00.03 «Соціальна філософія та філософія історії» /У.Я.Ханас. – Переяслав-Хмельницький, 2011. – 20 с.

Частина книги, періодичного, продовжуваного видання (напр., стаття у збірнику)

Артёмов І.В. Актуальні аспекти вибору напряму єврорегіонального співробітництва в контексті досвіду Вишеградської четвірки; Україна між ЄС та Росією /І.В.Артёмов //Україна та Росія: потенціал взаємодії та співробітництва: зб. наук. пр. – К.: ІПіЕНД імені І.Ф.Кураса НАН України, 2010. – 280 с. – С.6-17.

Артёмов І.В. Взаємне визнання дипломів – необхідна умова створення Зони європейської вищої освіти /І.В.Артёмов, Н.О.Гомонай //Інтеграція в європейський освітній простір: здобутки, проблеми, перспективи: монографія /За заг. ред. Ф.Г.Ващука. – Ужгород: ЗакДУ, 2011. – 560 с. – С.128-141.

Гомонай Н.О. Формування сучасної багатовекторної зовнішньої політики України /Наталія Гомонай //Новини Закарпаття. – 2011. – 17 лист. – (№ 56). – С.4.

Електронні ресурси

Глава держави: Успіх освітньої реформи визначить, чи зможе Україна гідно конкурувати на міжнародних ринках, базуючись не на сировинних ресурсах, а на інтелекті нації //Офіційне інтернет-представництво Президента України Віктора Януковича [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.president.gov.ua/news/20049.html>

Тигіпко С. Україна у глобальному економічному процесі. Дзеркало тижня. № 39 (464) 11 – 17 жовтня 2003 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://masters.donntu.edu.ua/2004/fem/goncharik/library/tigibko.html>

РОЗДІЛ 3
**РОЗРОБЛЕННЯ ПІДРУЧНИКІВ
І НАВЧАЛЬНИХ ПОСІБНИКІВ
НОВОГО ПОКОЛІННЯ
В ЗАКАРПАТСЬКОМУ
ДЕРЖАВНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

- 3.1. Концептуальна модель розроблення та видання навчальної літератури нового покоління в Закарпатському державному університеті*
- 3.2. Розроблення навчальних підручників і посібників нового покоління – необхідна умова інтегрування в європейський освітній простір*
- 3.3. Апробація та ступінь впровадження засобів навчання нового покоління в освітній діяльності ЗакДУ*
- 3.4. Технологія створення інтерактивних електронних підручників*

3.1. Концептуальна модель розроблення та видання навчальної літератури нового покоління в Закарпатському державному університеті

Невпинне зростання наукової інформації, динаміка розвитку сучасного суспільства, піднесення соціальної ролі особистості та інтелектуалізація її праці, швидка зміна техніки та технології вимагають від вищих закладів освіти України забезпечення якісно нового рівня навчально-виховного процесу. *Одним з напрямів, який допоможе реалізувати означене завдання, є широке й ефективне використання засобів навчання нового покоління.*

З метою розвитку особистісних якостей студента, розкриття його творчого потенціалу шляхом упровадження нових засобів навчання, що відповідають сучасному станові розвитку суспільства, дозволяють використовувати новітні методи навчання, підвищують ефективність використання навчального часу та поєднують різні види сприймання інформації, в Закарпатському державному університеті розроблено *Концепцію створення засобів навчання нового покоління.*

Вона базується на законах України «Про видавничу справу», «Про вищу освіту», Указі Президента України «Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні» №1013/2005 від 04.07.05 р., якими необхідно керуватися під час підготовки підручників і навчальних посібників, та враховує вимоги Державної цільової програми «Наука в університетах» на 2008 – 2012 рр. і інших документів щодо впровадження положень Болонського процесу.

Відомо, що *засоби навчання* – це спеціально утворені об'єкти (технічні засоби навчання, підручники, навчально-методичні комплекси), які формують навчальне середовище та беруть участь у навчальній діяльності, виконуючи при цьому навчальну, виховну та розвивальну функції.

Окрема увага в університеті приділяється створенню принципово нових засобів навчання на базі інформаційних технологій – систем мультимедіа, експертних систем, гіпертекстових

навчаючих систем, тренувальних програм, віртуальних тренажерів та ін. Пріоритетне місце у цьому переліку поряд з паперовими носіями інформації займають інтерактивні електронні підручники. Вихідними принципами реалізації концептуальної моделі створення підручників нового покоління є:

- *формування авторського колективу із залученням, з одного боку, науковців з академічних установ, з другого – фахівців-практиків;*
- *запровадження конкурсного відбору – в університеті заохочується паралельне розроблення кількох підручників з одного предмета та відбір і рекомендація до друку найкращого;*
- *розуміння значення підручника як керівництва пізнавальною діяльністю студентів;*
- *доступність – проблема забезпечення підручником кожного студента вирішується в університеті за рахунок створення електронних аналогів друкованих видань тощо.*

У сучасному університеті викладачеві та навчальним посібникам відводиться головна роль у формуванні політики навчального закладу, у визначенні норм і стандартів освіти, у безпосередньому навчанні. Також великої значущості набуває відношення *викладач – студент, оскільки воно визначає якість передачі – отримання знань на лекційних або семінарських заняттях.*

Розроблення підручників нового покоління в університеті має ґрунтовну науково-теоретичну базу, визначено наукові критерії оцінювання навчальної літератури. *Теоретичною основою нового покоління навчальних програм і підручників стало вчення про об'єм безпосередньої пам'яті та особливості центральної нервової системи, що обмежують (визначають) засвоєння певної кількості навчальної інформації, також створений новий механізм формування та діагностики знань.* Суттєвим доповненням до створюваних в університеті підручників нового покоління стала розроблена науковцями ЗакДУ автоматизована система тестування знань BrainTester, заснована на клієнт-серверній технології.

Система використовується для проведення поточного, тематичного, рейтингового та підсумкового контролю знань студентів та для самоконтролю. Простота, наочність і високий рівень розробки системи BrainTester неодноразово було оцінено на конкурсах та виставках у галузі освіти і науки. Оригінальність системи підтверджена свідоцтвом про реєстрацію авторського права.

Виходячи з науково обґрунтованої реальної норми кількості необхідної навчальної інформації, що підлягає засвоєнню та контролю, проведено структурування навчальних програм за модулями та блоками відповідно до змістових модулів Галузевого стандарту вищої освіти України; визначено перелік навчальних елементів у загальному змісті програми дисципліни; конкретизовано вимоги до знань та умінь студентів з урахуванням навчальних елементів; виділено ті з них, що активізуються під час навчальної та наукової роботи студентів. Все це забезпечує структурне впорядкування інформації в межах навчальної дисципліни, оптимізує склад її понятійного апарату, підвищує ефективність організації самостійної роботи студентів за рахунок оптимізації навчальних програм.

Поряд з розробленням підручників нового покоління в університеті відбувається послідовне впровадження інноваційної методики навчання, що має велике значення для постійної підтримки високої якості всіх складників навчального процесу, поєднання наукової та навчальної роботи, налагодження взаємовідносин між Закарпатським державним університетом та роботодавцями і, нарешті, розширення міжнародних контактів. Широкого застосування в цьому руслі набули технології слайд-лекцій, комп'ютерного тестування, дистанційного навчання, електронні підручники і навчальні матеріали, міжнародні освітні програми. В процесі навчання викладачами пропонуються основні напрями використання інноваційних технологій, які значною мірою сприяють підвищенню якості отриманих знань у процесі підготовки сучасних фахівців, піднесенню на якісно новий рівень самостійної роботи студентів, оптимізації контролю за якістю освіти в ЗакДУ.

Сучасний рівень розвитку технічних засобів у повідомленні студентам навчальної інформації веде до помітного витіснення традиційних форм подання матеріалу мультимедійними технологіями. Активних форм набуло проведення різних занять за слайд-технологією. Цьому значною мірою сприяли спеціальні семінари для професорсько-викладацького складу, на яких обговорювалися цікаві повідомлення з набутого досвіду як усередині університету, так і за його межами.

Сьогодні практично всі кафедри університету мають сучасні інформаційні та технічні засоби для проведення занять за мультимедійною технологією, що дає змогу проводити їх не тільки у спеціалізованих мультимедійних, а і в будь-яких аудиторіях. Значна частина навчальних дисциплін забезпечена електронними версіями навчальних посібників нового покоління, лекцій і відповідними слайдами. В університеті створено власне методичне забезпечення процесу підготовки та проведення лекцій з використанням сучасних мультимедійних технологій. *Можливість отримання студентами електронних копій лекцій у бібліотеці університету веде до інтенсифікації навчального процесу внаслідок вивільнення часу на конспектування під час проведення лекцій та використання його на спілкування з викладачами і з'ясування актуальних питань.*

Широке використання засобів новітніх інформаційних технологій, розміщених на різних серверах у мережі Інтернет, істотно поглиблює зміст матеріалу, що вивчається в університеті, а застосування нетрадиційних методик навчання здійснює помітний вплив на формування практичних умінь і навичок студентів.

3.2. Розроблення навчальних підручників і посібників нового покоління – необхідна умова інтегрування в європейський освітній простір

Важливим напрямом наукової та навчальної роботи Закарпатського державного університету щодо забезпечення інтеграції науки і освіти як необхідної умови підвищення якості підготовки фахівців стало *розроблення і видання підручників*

і посібників нового покоління. При розробленні зазначених навчальних книг викладачами університету враховані як сучасні навчально-методичні вимоги, так і новаторські підходи. Зокрема НН Інститут євроінтеграційних досліджень підготував серію навчальних посібників-комплексів з проблем євроінтеграції України під загальною назвою «Євроінтеграція: український вимір».

Увага до актуальної проблематики інтеграції в європейський освітній простір не випадкова. Адже Закарпатський державний університет функціонує в регіоні, що безпосередньо межує з країнами Євросоюзу – Польщею (33,4 км), Словаччиною (98,5 км), Угорщиною (136,6 км) та Румунією (205, 4 км). Це дає підстави стверджувати, що Закарпаття є з'єднуючою ланкою України з Європейським Союзом, а *тому міжнародне співробітництво університету – стратегічна мета* на шляху інтегрування в європейський та світовий освітній простір.

«Велике розширення» ЄС (2004-2007 рр.) і виникнення спільного українсько-євросоюзівського кордону зумовили сприятливу ситуацію *для органічного європейського розвитку вищої освіти у найзахіднішому регіоні держави.* Підставою для цього стали об'єктивні фактори, що впливають з етнонаціонального складу населення Закарпаття, де проживають представники майже 100 національностей. Поряд з українцями (1010,1 тис. чол. – 85 %) проживають угорці (151,5 тис. чол. – 12,1%), румуни (31,0 тис. чол. – 2,6%), словаки (3,6 тис. чол. – 0,5 %), а також росіяни, білоруси, німці, поляки, євреї та інші. До слова, національний склад студентів університету віддзеркалює зазначене.

Саме географічний та етнонаціональний чинники є базовими для забезпечення органічного входження вищої школи Закарпаття в європейський освітній простір на основі розвитку міжнародної співпраці.

ЗакДУ бере участь у більшості конкурсів науково-дослідницьких проектів, що проводить МОНмолодьспорту України, і виборює право отримати фінансування за державним замовленням на розроблення і впровадження засобів навчання нового покоління.

Базовими для університету стали підготовка, видання і впровадження в навчальний процес підручників і посібників нового покоління з питань євроінтеграції, відповідно до програм підготовки фахівців у вищих навчальних закладах, та питань інтеграції в європейській освітній простір (стан, проблеми, перспективи).

Зокрема, протягом 2007-2009 рр. НН Інститут євроінтеграційних досліджень, який є структурним підрозділом ЗакДУ, взяв участь у конкурсах наукових проектів на виконання Загальнодержавних організаційно-аналітичних та науково-методологічних заходів Цільового плану «Україна-НАТО» за бюджетною програмою 2201540 та увійшов до числа переможців і, згідно з договором за номером ЦП/378-2008 між МОН України і Закарпатським державним університетом, здобув право реалізувати науковий проект *«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»*.

Результатом виконання технічного завдання і календарного плану проекту стали розробка і видання фундаментальних навчальних посібників, підготовлених науковцями *Закарпатського державного університету та Національної академії державного управління при Президентіві України*.

15 навчальних посібників і підручників, об'єднаних в серію видань **«Євроінтеграція: український вимір»**, підготовлені для студентів вищих навчальних закладів III–IV рівнів акредитації. Вони містять тематичний огляд і аналіз наукових досліджень та розробок, присвячених питанням розвитку системи державного управління в Україні та інтегрування вищої школи в європейській освітній простір в контексті адаптації його до європейських стандартів.

Надзвичайно актуальним стало також розроблення навчальних посібників-комплексів, об'єднаних загальною темою **«Інтеграція в європейський освітній простір»** (підготовлені і випущені у 2010-2011 рр. в названій серії видань).

Науковці Закарпатського державного університету виходять з того, що сучасний підручник чи посібник – це швидше навчально-методичний комплекс, що забезпечує можливість самостійно засвоювати навчальний курс цілком або за розділами. Зазначена серія видань «Євроінтеграція: український вимір» може слугувати прикладом навчально-методичного комплексу, побудованого за новими принципами відбору і структуризації матеріалу.

Навчально-методичний комплекс з питань європейської інтеграції України

У навчально-методичний комплекс зокрема входять 10 навчальних посібників, серед них – дві хрестоматії, довідкова література (глосарій), два навчально-методичні посібники. 9 з них мають гриф МОН України. Комплекс доповнюють збірники наукових праць за матеріалами міжнародних науково-практичних конференцій, проведених ЗакДУ із зазначеної тематики.

Поєднання в одній серії видань навчального, наукового, навчально-методичного та довідкового матеріалу, наявність логічних зв'язків та взаємодоповнюючих модулів між випусками зумовило високий рівень викладення і засвоєння студентами навчального матеріалу.

Структурно навчально-методичний комплекс з дисципліни «Проблеми і перспективи входження України в Європейський Союз», розроблений НН Інститутом євроінтеграційних досліджень ЗакДУ, можна проілюструвати таким чином (див. кольорову вклейку):

Як бачимо, навчально-методичний комплекс утворюють кілька складових.

Перша складова – навчальні посібники

Навчальний матеріал цих посібників розбивається на навчальні модулі, що складаються з кількох основних питань, мінімальних за обсягом, але завершених за змістом.

І.В.Артёмов. Проблеми і перспективи входження України в Європейський Союз: навчальний посібник. – Ужгород: Ліра, 2007. – 384 с.

Пропоноване видання – присвячене проблематиці євроінтеграційного курсу України. У ньому розкривається історія руху до єдиної Європи, дається аналіз сучасного стану проблем і механізмів реалізації зазначеного курсу, простежуються його основні етапи.

Посібник підготовлено в ході реалізації Інститутом євроінтеграційних досліджень Закарпатського державного університету наукового проекту на замовлення Міністерства освіти і науки України, зважаючи на недостатню ефективність роботи з інформування населення щодо проблем європейської інтеграції, підготовки фахівців, які зможуть відстоювати інтереси держави на всіх етапах євроінтеграційного поступу.

Для студентів вищих навчальних закладів, які навчаються за спеціальністю «міжнародні відносини».

І.В.Артёмов. Український вимір європейської та євроатлантичної інтеграції: навчальний посібник: У 2-х кн. – Кн.1. Україна – Європейський Союз. – Ужгород: Ліра, 2008. – 476 с.

Пропоноване видання – один з небагатьох навчальних посібників, присвячених проблематиці європейської та євроатлантичної інтеграції України.

Посібник підготовлено в ході реалізації Інститутом філософії та євроінтеграційних досліджень Закарпатського державного університету наукового проекту на замовлення Міністерства освіти і науки України, зважаючи на недостатню ефективність роботи з інформування населення щодо проблем європейської

та євроатлантичної інтеграції, підготовки фахівців, які зможуть відстоювати інтереси держави на всіх етапах євроінтеграційного поступу.

У першій книзі посібника – «Україна – Європейський Союз» розкриваються передумови вибору Україною курсу до єдиної Європи, дається аналіз сучасного стану проблем і механізмів реалізації зазначеного вибору, простежуються його основні етапи.

Для студентів вищих навчальних закладів, які навчаються за спеціальністю «міжнародні відносини», викладачів, службовців, які займаються реалізацією державної політики європейської та євроатлантичної інтеграції України.

І.В.Артёмов. Український вимір європейської та євроатлантичної інтеграції: навчальний посібник: У 2-х кн. – Кн.2. Україна – НАТО. – Ужгород: Ліра, 2008.

Друга книга навчального посібника «Український вимір європейської та євроатлантичної інтеграції» присвячена розкриттю проблем і перспектив реалізації євроатлантичних намірів України. Висвітлено передумови вибору Україною євроатлантичного курсу, дано аналіз сучасного стану проблем і механізмів його реалізації.

Друга складова – хрестоматійні видання

Вони ілюструють і доповнюють положення навчальних посібників. Це зокрема:

Нормативно-правове забезпечення стратегічного курсу України на європейську та євроатлантичну інтеграцію: навчальний посібник-хрестоматія. У 2 частинах /Уклад. і коментарі: І.В.Артёмов, Д.В.Вітер, Л.І.Загайнова, О.М.Казакевич, О.М.Руденко. – Ужгород: Ліра, 2007. – Ч.І. – 452 с.

Нормативно-правове забезпечення стратегічного курсу України на європейську та євроатлантичну інтеграцію: навчальний посібник-хрестоматія. У 2 частинах /Уклад. і коментарі: І.В.Артёмов, Д.В.Вітер, Л.І.Загайнова, О.М.Казакевич, О.М.Руденко. – Ужгород: Ліра, 2007. – Ч.ІІ. – 346 с.

Хрестоматія доповнює та ілюструє основні положення навчальних посібників серії “Євроінтеграція: український вимір”, започаткованої навчально-науковим Інститутом філософії та євроінтеграційних досліджень Закарпатського державного університету. Видання містить тексти законів України, нормативні акти з питань правового забезпечення та регулювання процесів європейської та євроатлантичної інтеграції України.

Для студентів спеціальностей “державне управління”, “міжнародні відносини” вищих навчальних закладів, державних службовців та всіх, хто цікавиться проблемами європейської та євроатлантичної інтеграції України.

Третя складова – це довідкові та допоміжні видання

До них належать:

Інститути ЄС і НАТО. Глосарій основних термінів та понять: навчальний посібник /Укладачі: І.В.Артюмов, Д.В.Вітер, О.М.Руденко. – Ужгород: Ліра, 2007. – 220 с.

У довіднику, адаптованому до навчального процесу з урахуванням методики викладання дисциплін з державного управління і міжнародних відносин, зібрані та впорядковані основні терміни і поняття щодо інституцій Європейського Союзу та НАТО, міжнародних організацій, процесів європейської та євроатлантичної інтеграції України.

Навчальний посібник розрахований на науковців, викладачів, аспірантів, студентів вищих навчальних закладів, усіх, хто цікавиться питаннями європейської та євроатлантичної інтеграції України, міжнародного співробітництва у сфері економіки, безпеки, військового будівництва, соціального розвитку тощо.

Міжнародна інтеграція: навчальний посібник /Л.В.Артюмов, В.Д.Бакуменко, О.М.Вашук, Д.В.Вітер, С.І.Вировий, В.В.Гоблик, І.М.Забара, Л.І.Загайнова, Г.М.Казакевич, О.М.Казакевич, Ю.Г.Кальниш, І.В.Козюра, С.А.Криворучко, З.І.Логвін, О.В.Манойленко, І.В.Рейтерович, О.М.Руденко, О.М.Рудік, С.О.Телешун, О.Р.Титаренко, І.В.Шкура, О.М.Шушпанніков. – Ужгород: Ліра, 2008. – 387 с.

У навчальному посібнику зібрані і впорядковані терміни та поняття, що висвітлюють сутність і специфіку процесів міжнародної інтеграції, глобалізації, розкривають зміст основних інституцій, пов'язаних з інтеграційними процесами, міжнародних організацій тощо. Терміни і поняття, представлені у посібнику, адаптовано до навчального процесу з урахуванням методики викладання дисциплін з державного управління та міжнародних відносин.

Посібник розрахований на науковців, викладачів, аспірантів, слухачів, студентів, всіх, хто цікавиться питаннями європейської та євроатлантичної інтеграції України, міжнародного співробітництва у сфері економіки, безпеки, військового будівництва, соціального розвитку тощо.

Державне управління в умовах європейської та євроатлантичної інтеграції України: історія, теорія, методологія (Моніторинг наукових досліджень і розробок): навчальний посібник / За заг. ред. В.Д. Бондаренка, Ф.Г. Ващука. – Ужгород: Ліра, 2007. – 343 с.

Навчальний посібник містить тематичний огляд і аналіз наукових досліджень та розробок, присвячених питанням розвитку системи державного управління в Україні у контексті адаптації його до європейських стандартів. На підставі аналізу наукової літератури виокремлено основні аспекти європейської та євроатлантичної інтеграції щодо розвитку громадянського суспільства, доведено, що пріоритети євроатлантичної інтеграції відповідають національним інтересам України.

Четверта складова – навчально-методичні посібники

І.В.Артёмов. Європейська та євроатлантична інтеграція: український вимір: навчально-методичний посібник і робоча програма навчальної дисципліни. – Ужгород, 2008. – 136 с.

І.В.Артёмов. Актуальні проблеми зовнішньої політики України: навчально-методичний посібник і робоча програма навчальної дисципліни. – Ужгород, 2008. – 180 с.

У навчально-методичних посібниках наводяться завдання для самоконтролю і комплексної перевірки знань. Зміст тестових завдань визначається навчальною програмою, яка складається відповідно до державного освітнього стандарту. При цьому визначаються найбільш істотні, важливі, характерні поняття і визначення курсу.

Як уже відзначалось, всі наведені видання (крім навчально-методичних посібників) мають **гриф Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України «Рекомендовано як навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів».** **Цінність зазначених видань ще в тому, що всі вони існують паралельно в електронному варіанті, як електронні навчальні книги, що високо оцінили студенти та викладачі університету.**

Про належний рівень розглянутого навчального комплексу нового покоління свідчить те, що навчальний посібник у двох частинах «Український вимір європейської та євроатлантичної інтеграції» став лауреатом всеукраїнського конкурсу видань для ВНЗ «Університетська книга – 2010», виборовши друге місце у номінації «Краще навчальне видання із соціально-гуманітарних наук».

Допоміжними виданнями для опанування студентами зазначеної навчальної дисципліни з питань європейської інтеграції України слугують збірники наукових праць, які виходять у світ після проведення міжнародних науково-практичних конференцій та круглих столів із тематики.

Україна на перехресті геополітичних інтересів: актуальні аспекти проблеми: матеріали міжнародної наукової конференції (м.Ужгород, 5-6 грудня 2006 р.) / Відп. ред. І.В.Артюмов. – Ужгород: ЗакДУ, Ліра, 2007. – 346 с.

Регіональна політика і транскордонне співробітництво в євроінтеграційній стратегії України: збірник наукових праць за матеріалами міжнародної науково-практичної конференції (м. Ужгород, 24-25 травня 2007 р.) / Відп.ред. І.В.Артюмов. – Ужгород: Ліра, 2008. – 350 с.

Актуальні аспекти реалізації євроінтеграційних прагнень України: збірник наукових праць за матеріалами науково-практичної конференції (м. Ужгород, 29-30 листопада 2007 р.) / Відп. ред. І.В.Артюмов. – Ужгород: Ліра, 2008. – 350 с.

Взаємовідносини України з НАТО: соціально-політичний аспект: збірник наукових праць за матеріалами міжнародної науково-практичної конференції (м. Ужгород, 23-24 жовтня 2008 р.). – Ужгород: Ліра, 2008. – 278 с.

Європейська та євроатлантична інтеграція України: стан і перспективи: збірник наукових праць. – Ужгород: Ліра, 2008. – 374 с.

Навчально-методичний комплекс з проблематики інтеграції України в європейський освітній простір

Інший навчально-методичний комплекс, розроблений в ЗакДУ в 2010 – 2011 рр., охоплює проблематику та перспективи інтеграції України в європейський освітній простір.

Важливим кроком до осмислення і впровадження положень Болонського процесу в Україні стало проведення в Закарпатському державному університеті започаткованих в лютому 1999 році щорічних міжнародних науково-практичних конференцій з цієї проблематики за участі представників сотень ВНЗ України та зарубіжних університетів ще до прийняття Великої Хартії (червень 1999 р.), до якої Україна офіційно приєдналася тільки у травні 2005 р. - на Бергенській конференції міністрів освіти.

Наукове обговорення окремих аспектів Болонського процесу та створення спільного європейського простору освіти і науки було предметом дискусій на I Міжнародній науково-практичній конференції «Права і свободи людини і сучасний суспільний прогрес», проведений 24-25 лютого 1999 р. на базі Закарпатського державного університету. На всіх наступних міжнародних науково-практичних конференціях зазначена проблематика була однією з провідних.

Це красномовно засвідчує тематика конференцій, в центрі якої незмінно були саме проблеми європейської інтеграції в освітній

і науковій сферах, шляхи формування єдиного європейського економічного, освітнього та наукового простору, впровадження нових методик та інноваційних технологій в навчальний та науковий процеси, удосконалення поточного та підсумкового контролю знань студентів.



Рис. 2. Країни-учасниці міжнародних науково-практичних конференцій з питань розвитку вищої освіти і науки в європейському та світовому освітньому просторі, проведених Закарпатським державним університетом

Обговорення та дискусії щодо шляхів і обсягів впровадження Болонського процесу в Україні за участі науковців вищої школи України, Польщі, Румунії, Словаччини, Угорщини, Російської Федерації, Чехії, Румунії, США, Німеччини, Італії, Австрії дали змогу проаналізувати як досягнення, так і недоліки, що стримують інтеграцію України в європейський освітній простір, а також виробити практичні рекомендації вузам з цих питань.

Всього з 1999 року проведено 23 конференції, в яких взяли участь понад 1500 учасників з України, Чехії, Словаччини, США, Німеччини, Росії, Угорщини, Польщі, Румунії, 768 з них - провідні вчені. За матеріалами конференцій опубліковано 778 наукових статей в міжнародних наукових вісниках.

За результатами обговорення проблем інтегрування в європейський освітній простір на всіх конференціях були вироблені і затверджені висновки з рекомендаціями та пропозиціями щодо

удосконалення освітньої системи, шляхів реалізації принципів Болонського процесу з урахуванням національних традицій та європейського досвіду. В порядку інформування вони направлялися в Міністерство освіти і науки України, управління освіти і науки обласної державної адміністрації.

Серед найважливіших із них слід виділити такі практичні пропозиції щодо впровадження положень Болонської декларації:

1. Визначення статусу (місця) «бакалавра» та «магістра» у сфері праці.
2. Визначення категорії «кваліфікація» випускника ВНЗ (академічна або професійна) та принципів її встановлення.
3. Затвердження нового переліку спеціальностей і спеціалізацій бакалаврів і магістрів та відповідних кваліфікацій згідно з потребами ринку праці України та європейськими вимогами.
4. Внесення відповідних змін до законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту», які забезпечать узгодження нормативної бази сфери освіти України з положеннями Болонської декларації тощо.

Саме базові положення матеріалів наведених міжнародних наукових конференцій і пропозиції науковців провідних вузів України, Росії, Польщі, Словаччини, Угорщини, Румунії стали ґрунтовною основою для узагальнення їх досвіду і підготовки другої серії навчальних комплексів нового покоління «Інтеграція в європейський освітній простір».

До цієї серії навчальних видань нового покоління увійшли:

Інтеграція в європейський освітній простір: здобутки, проблеми, перспективи /За заг. ред. Ф.Г.Вашука. – Ужгород: ЗакДУ, 2011. – 560 с. – (Серія «Євроінтеграція: український вимір»; Вип. 16).

Колективне видання, підготовлене науковцями Закарпатського державного університету та інших вищих навчальних закладів України, а також сусідніх країн – членів Євросоюзу – Словаччини, Угорщини, Румунії, Польщі, – містить аналітичні оцінки стану формування єдиного європейського освітнього і наукового простору.

Артюмов І.В., Ващук О.М. Концентуальні і правові основи формування європейського освітнього простору: навч. посіб. – Ужгород: ЗакДУ, 2011. – 350 с. – (Серія «Євроінтеграція: український вимір»; Вип. 17).

У навчальному посібнику досліджено діалектичну ідентичність нормативно-правової бази європейської спільноти та України із забезпечення реалізації Болонського процесу в контексті створення європейського освітнього простору.

Навчальний посібник є складовою частиною навчально-методичного комплексу видань з проблематики інтеграції України у Європейській освітній простір.

Про рівень навчальних підручників нового покоління, створених і впроваджених Закарпатським державним університетом, свідчать такі дані:

1. *Одинадцять* навчальних посібників, розроблених у ході виконання наукових проєктів в 2007-2009 рр., отримали гриф «Рекомендовано МОН України як навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів». *Офіційні подяки* від Міністерства закордонних справ України, Секретаріату Президента України та відзнаки МОНМС України.
2. *Рада з наукового супроводу* виконання науково-технічних проєктів МОН України зробила висновок про те, що розробки навчальних посібників ЗакДУ повністю відповідають вимогам технічного завдання, виконані згідно з діючими нормативними документами, в повному обсязі і в термін, передбачений планом.
3. *Рада ректорів* навчальних закладів Закарпатської області схвалила якість навчальних посібників, розроблених ЗакДУ, і рекомендувала їх для використання в практичній роботі ВНЗ.
4. За результатами першого Всеукраїнського конкурсу видань для вищих начальних закладів «*Університетська книга 2010*» комплекс навчальних посібників нового покоління, розроблених у ЗакДУ, посів друге місце в номінації «*Краще навчальне видання із соціально-гуманітарних наук*».

Створення навчально-методичних комплексів нового покоління сприяє активізації свідомого набуття якісних знань, крім того, систематичне використання його складових дозволяє хоча б частково *вирішити суперечність між стрімко зростаючим обсягом навчального матеріалу та індивідуальними можливостями студентів щодо засвоєння цього матеріалу й забезпечити вимоги особистості в освітньому процесі.*

Безумовно, далеко не всі викладачі беруть участь у розробленні таких комплексів, проте кожен працює над створенням навчально-методичного забезпечення свого предмета, отже, викладені підходи можна використати як модель у цій роботі.

3.3. Апробація та ступінь упровадження засобів навчання нового покоління в освітній діяльності ЗакДУ

Розробка і впровадження навчальних посібників нового покоління передбачає їх широку апробацію в освітній діяльності університетів та різних сферах застосування.

Використання навчальних посібників нового покоління, які сформовані як навчально-методичний комплекс серії «Євроінтеграція: український вимір», дозволяє зробити такі висновки:

- Наукову новизну і цінність підручників нового покоління, об'єднаних в навчально-методичний комплекс з проблем євроінтеграції України, засвідчує *Акт приймання науково-дослідної роботи, рішення науково-технічної ради МОН України.*

- Практичне впровадження результатів роботи з розробки та видання підручників нового покоління відбулося в процесі проведення низки міжнародних науково-практичних конференцій в Україні, Словаччині, Угорщині за участі ректорів вузів III-IV рівнів акредитації і науковців вищих навчальних закладів – учасників конференцій.

- Належний рівень підручників нового покоління, розроблених і впроваджених у навчальний процес університету, засвідчує те, що *одинадцять* з них отримали *гриф Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України «Рекомендовано як навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів»*.

- За період 2007-2012 рр. до навчальних планів спеціалістів і магістрів університету було введено такі дисципліни, як *«Нормативно-правове забезпечення інтеграції України до ЄС»*, *«Проблеми і перспективи входження України до ЄС»*, *«Транскордонне співробітництво в євроінтеграційній стратегії України»* та ін.

- За тематикою наукових досліджень НН Інституту євроінтеграційних досліджень ЗакДУ захищено 15 дипломних і магістерських робіт з оцінкою «відмінно».

- За 2008-2012 рр. на основі розроблених і впроваджених навчальних посібників нового покоління, що увійшли до серії *«Євроінтеграція: український вимір»*, опубліковано понад 40 студентських робіт у збірниках наукових праць, а учасники *всеукраїнських конкурсів студентських наукових робіт* займали I, II, III місця у 2009 та II і III місця у 2010 – 2012 роках.

- За результатами першого Всеукраїнського конкурсу видань для вищих начальних закладів *«Університетська книга 2010»* комплекс навчальних посібників нового покоління згаданої серії видань, розроблених у ЗакДУ, посів друге місце в номінації *«Краще навчальне видання із соціально-гуманітарних наук»*.

- Свідоцтва про реєстрацію авторського права з упровадження інформаційних технологій і підручників нового покоління в навчальний процес Закарпатського державного університету отримали:

- *Дубів О.В.* – за розроблення комп'ютерної програми *«Автоматизована система тестування знань Brain Tester»* (Свідоцтво №27802 від 24.02.2009);
- *Павлов Є.О.* – за розроблення комп'ютерної програми *«Програмний комплекс зі створення електронних книг»* (Свідоцтво №32251 від 01.03.2010).

Сфера застосування результатів

Поряд з наведеними фактами, що свідчать про належний рівень впровадження навчальних посібників нового покоління, є підстави зазначити, що в умовах перезавантаження українсько-євросоюзівських відносин сфера застосування результатів наукових розробок підтверджується, зокрема, при:

- розробленні нових освітніх стандартів інтегрування вищої школи України до європейського освітнього простору;
- забезпеченні інформаційних потреб державних органів, що безпосередньо беруть участь у реалізації програм інтегрування вищої школи України в європейський та світовий освітній простір;
- поповненні інформаційної бази МОН України з проблематики практичного впровадження інтеграційних технологій вищої школи;
- проведенні соціологічного моніторингу з проблематики євроінтеграції України на підставі розробленої методики тощо.

Інтегрування в європейський освітній простір передбачає постійний пошук і впровадження найбільш дієвих носіїв інформатизації для студентів та викладачів.

Особливістю застосування результатів наукового пошуку є необхідність поступово-послідовної системи включення нових форм і методів навчання студентів. Головне – поєднати усе краще, що є в українському та європейському освітньому просторах.

3.4. Технологія створення інтерактивних електронних підручників

Невід'ємною і важливою частиною сучасного навчального процесу є електронні навчальні матеріали. Здебільшого завдяки таким матеріалам активно розвивається і впроваджується так зване е-навчання. Електронні навчальні матеріали інтегрують в собі всі

переваги традиційних навчальних матеріалів з необмеженими можливостями комп'ютерних інформаційних і мультимедійних технологій¹³.

Сьогодні на ринку присутній широкий спектр електронних навчальних матеріалів, і перш за все підручників для школярів і студентів. До провідних компаній, що випускають електронні видання (в основному на компакт-дисках), можна віднести: «Кирило і Мефодій», «TeachPro», «Медіахауз», «1С» і ін. Основним недоліком, на наш погляд, цих продуктів є те, що вони поставляються в готовому вигляді і не передбачають можливості часткової зміни змісту підручника і пристосування його до конкретних потреб навчального процесу. Зазвичай це підручники з найбільш поширених навчальних курсів: інформатика, іноземна мова, маркетинг тощо. Практично відсутні електронні навчальні матеріали з вузькоспеціалізованих навчальних курсів. Це змушує викладачів створювати електронні навчальні матеріали самотужки.

Електронний підручник – це підручник, який існує у форматі електронного документа, тобто у вигляді тексту, який зберігається у пам'яті електронної обчислювальної машини (ЕОМ), може бути прочитаний тільки на екрані спеціального пристрою відображення інформації (монітору) та оброблений тільки за допомогою ЕОМ¹⁴.

Електронний підручник містить систематизований матеріал з відповідної науково-практичної галузі знань, який повністю відповідає програмі дисципліни та створений на високому науковому і методичному рівні, а також відрізняється повнотою інформації, якістю методичного інструментарію, якістю технічного виконання і художнього оформлення, наочністю, логічністю й послідовністю викладу.

13 Див.: Дичківська І.М. Інноваційні педагогічні технології: навч. посіб. / І.М. Дичківська. – К.: Академвидав, 2004. – 352 с.; Башмаков А.И. Разработка компьютерных учебников и обучающих систем / А.И. Башмаков, И.А. Башмаков. – М.: Информационно-издательский дом «Филинь», 2003. – 616 с.; Гасов В.М. Методы и средства подготовки электронных изданий: учебн. пособ. / В.М. Гасов, А.М. Цыганенко. – М.: МГУП, 2001.

14 Афанасьев М.В., Плоха О.Б. Экономика предприятия: навч.-метод. посіб. – Х.:ВД «ІНЖЕК», 2007.

Електронний підручник необхідний для самостійної роботи студента, тому що він¹⁵:

- полегшує розуміння досліджуваного матеріалу за рахунок інших, ніж у друкованій навчальній літературі, способів подачі матеріалу: індуктивний підхід, вплив на слухову й емоційну пам'ять тощо;
- передбачає адаптацію відповідно до потреб студента, рівня його підготовки, інтелектуальних можливостей і амбіцій;
- звільняє від громіздких обчислень і перетворень, дозволяючи зосередитися на суті предмета, розглянути більшу кількість прикладів і розв'язати більше завдань;
- надає найширші можливості для самоперевірки на всіх етапах роботи;
- надає практично необмежену кількість роз'яснень, повторень, підказок та ін.

Корисний на практичних заняттях, тому що він:

- надає комп'ютерну підтримку для вирішення більшої кількості завдань, звільняє час для аналізу отриманих рішень і їх графічної інтерпретації;
- дає можливість викладачеві проводити заняття у формі самостійної роботи за комп'ютерами, залишаючи за собою роль керівника й консультанта;
- дозволяє викладачеві за допомогою комп'ютера швидко й ефективно контролювати знання учнів, задавати зміст і рівень складності контрольного заходу.

Зручний для викладача, тому що:

- дає змогу виносити на лекції і практичні заняття матеріал на власний розсуд, можливо, менший за обсягом, але найбільш істотний за змістом, залишаючи для самостійної роботи з електронним підручником те, що не увійшло до аудиторних занять;

15 Гречихин А.А., Дреус Ю.Г. Вузовская учебная книга: Типология, стандартизация, компьютеризация: учеб.-метод. пособ. – М.: Логос: Моск. гос. ун-т печати, 2000.

- звільняє від стомливої перевірки домашніх завдань, типових розрахунків і контрольних робіт за рахунок використання комп'ютера;
- дає можливість оптимізувати співвідношення кількості та змісту прикладів і завдань, розглянутих в аудиторії та заданих додому;
- дозволяє індивідуалізувати роботу зі студентами, особливо в частині, що стосується домашніх завдань і контрольних заходів.

Перед тим, як створити електронний підручник, необхідно уявити, яким він повинен бути – створити алгоритм зв'язування елементів його структури, тобто розробити алгоритм системи навігації цього видання.

Технічно електронні навчальні матеріали створюються за допомогою спеціальних програм-оболонок, наприклад, найбільш відомими є LearningSpace, Edugen, Прометей. Ці оболонки дають можливість створення електронних навчальних матеріалів і тестів для контролю якості отриманих знань. Проте з причини високої вартості, а нерідко і складності використання, вони часто є доступними тільки для великих освітніх установ і спеціально підготовленого викладацького складу.

Виходячи з цього, в Закарпатському державному університеті прийнято рішення щодо створення програми-оболонки для виготовлення електронних навчальних матеріалів, яка була б простою і зручною у використанні.

Розроблена оболонка є універсальним помічником для створення мультимедійних навчальних курсів (підручників, навчальних посібників, навчальних курсів тощо) та збірників матеріалів конференцій. Вона являє собою програмний продукт, який надає можливість зберігати електронні матеріали різних форматів (веб-сторінки, .doc, .txt, .pdf, .jpg), аудіо- і відеоархіви на цифрових носіях. Причому всі матеріали легко структуруються за різними критеріями. Одним з елементів оболонки є інтерактивна пошукова система. При

створенні оболонки використовувалися мови програмування Adobe Flash Action Script 2 та HTML, що дозволило створити в системі зручний та зрозумілий графічний інтерфейс, наділити його анімацією. Перевагою цього програмного продукту є простота та зручність його наповнення і редагування. В основу створення оболонки покладені такі базові принципи:

- *модульність* – розбивка навчального матеріалу на автономні модулі (теми, блоки та ін.) з метою їх поетапного вивчення та концентрації уваги студента на кожній окремій навчальній одиниці;
- *чітке визначення навчальних цілей* – визначення конкретної навчальної цілі в кожному модулі та при вивченні навчальної дисципліни в цілому, з доведенням до відома студента переліку знань та навичок, які будуть засвоєні при вивченні конкретної навчальної одиниці;
- *інтерактивність* – організація «діалогу» студента з навчальним матеріалом та забезпечення можливості такого діалогу з викладачем, тьютором;
- *когнітивність* – стимулювання до активних дій при вивченні матеріалу, проведення самостійних досліджень;
- *самодостатність* – наявність у е-підручнику всіх видів навчальної роботи, використання, крім лекційного матеріалу, віртуальних тренажерів, віртуальних лабораторних робіт та ін.;
- *оцінка прогресу у навчанні та контроль засвоєних знань* – різномірні завдання, вправи та тести мають забезпечувати автоматизацію самоконтролю зі зворотним зв'язком, а також інтерактивного контролю з відображенням динаміки процесу;
- *наявність навчально-методичного апарату* – інструкції з користування е-підручником; програми дисципліни; методичних вказівок до вивчення курсу; списку рекомендованої літератури та корисних посилань; завдань, запитань, тестів для самоконтролю; глосаріїв; першоджерел.

З метою підвищення ефективності взаємодії студентів з електронними навчальними матеріалами (лекції-презентації, віртуальні лабораторні роботи і тренажери) запропоновано при їх створенні використовувати універсальний інтерфейс, підґрунтям якого є технологія Microsoft Agent, яка знайома користувачам по помічниках MS Office. Взаємодія студента з навчальним матеріалом здійснюється за допомогою помічників, здатних робити різноманітні рухи, розмовляти різними мовами, видавати текстові повідомлення, сприймати команди користувача тощо.

Зазвичай навчальний матеріал подається викладачем у форматі документів Microsoft Word (з інтенсивним використанням гіперпосилань), конвертується у гіпертекстові документи з чіткою структурою, яка відображається у веб-браузері. До браузера включаються різноманітні мультимедійні елементи: відео, зображення, інтерактивні сторінки, 3-вимірні об'єкти. Написана на мові програмування C# з використанням скриптів Python для конвертації документів Word з гіперпосиланнями у гіпертекстові документи.

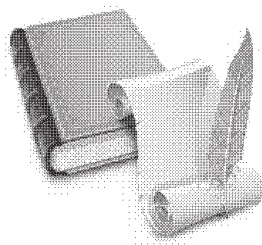
Із застосуванням зазначених програмних продуктів у ЗакДУ видано близько 50 електронних підручників на основі традиційних підручників викладачів університету, переважна більшість з них має гриф МОНМС України. Регулярно видаються електронні збірники матеріалів міжнародних науково-практичних конференцій ЗакДУ. Е-збірники містять базу доповідей, відомості про учасників конференцій, фото- і відеоархів.

Список рекомендованої літератури

1. ДСТУ 7.1:2006 «Бібліографічний запис, бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання». [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.ukrbook.net/dstu.htm>
2. ДСТУ 4861:2007 «Видання. Вихідні відомості». [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.library.dgtu.donetsk.ua/vam_avtory/D4861-2007.pdf
3. ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://iub.at.ua/_ld/0/30_dstu_3017-95.pdf
4. ДСТУ 4515:2006 «Інформація та документація. Видання. Міжнародна стандартна нумерація серіальних видань». [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://lindex.net.ua/ua/shop/bibl/500/doc/3237>
5. Афанасьєв М., Ромашова Я. Інформаційні технології в навчальному процесі // Вища школа. – 2010. – № 10. – 280 с.
6. Гречихин А.А., Древе Ю.Г. Вузовская учебная книга: Типология, стандартизация, компьютеризация: учеб.-метод. пособие. – М.: Логос: Моск. гос. ун-т печати, 2000.
7. Загальні вимоги до оформлення навчальних посібників та навчально-методичної літератури /Укладачі: М.Я.Сагун, С.М.Симоненко.- Суми: Вид-во СумДУ, 2007.- 30 с.
8. Інструкція щодо складання бібліографічного запису на автореферати дисертацій /[уклад. Рудич О.Б.]; Держ. наук. установа «Кн. палата України ім. Івана Федорова». – К.: Кн. палата України, 2008. – 19 с.
9. Лізвінський В.Л. Генеза нормативних вимог до змісту вузівського підручника (друга половина ХХ ст. – початок ХХІ ст.). [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.nbuv.gov.ua/portal/soc_gum/pfto/2010_7/files/PD710_26.pdf

10. Методичні рекомендації щодо підготовки та редагування бібліографічних посібників у виданнях / [уклад.: П.М.Сенько, О.М.Устіннікова]; Держ. наук. установа «Кн. палата України ім.Івана Федорова». – К.: Кн. палата України, 2008. – 70 с.
11. Оформлення вихідних відомостей у виданнях: [метод. рек.] / [уклад. Г. М. Плиса]. – К.: Кн. палата України, 2007. – 52 с.
12. Правові та нормативні документи з видавничої справи: Тематична добірка / [уклад. Г.М.Плиса]. – К.: Кн. Палата України, 2000. – 52 с.
13. Рекомендації щодо підготовки і видання навчальної, навчально-методичної та наукової літератури / [уклад.: Т.В.Омельчук, Г.Л.Рябцев, М.В.Прокопенко, С.І.Горбачов]. – К.: ІВЦ «Політехніка», 2004. – 80 с.
14. Рекомендації щодо складання бібліографічного опису в картках для каталогів і картотек (у зв'язку з набуттям чинності ДСТУ ГОСТ 7.1:2006) / [уклад. О.Б.Рудич]. – К.: Кн. палата України, 2007. – 60 с.
15. Тимошик М. Книга для автора, редактора, видавця: [практичний посібник] / Тимошик М. – К.: Наша культура і наука, 2005. – 560 с.

ДОДАТКИ



Міністерство освіти і науки України**Наказ***(№ 588 від 27.06.2008 р.)***Щодо видання навчальної літератури
для вищої школи**

На виконання рішення підсумкової колегії Міністерства освіти і науки “Вища освіта України – європейський вимір: стан, проблеми, перспективи» (№ 3/1-4 від 21 березня 2008 року) та з метою підвищення якості навчальної літератури для вищих навчальних закладів, уніфікації вимог до змісту, обсягу навчальної книги, упровадження прозорих процедур у практику надання грифів підручникам і навчальним посібникам

Н А К А З У Ю:

1. Затвердити Методичні рекомендації щодо структури, змісту та обсягів підручників і навчальних посібників для вищих навчальних закладів та тимчасовий Порядок надання навчальній літературі грифів Міністерства освіти і науки України (додатки 1,2).

2. Рекомендувати ректорам (директорам) підвідомчих вищих навчальних закладів:

2.1 Розробити та запровадити порядок попереднього розгляду навчальної літератури, яку пропонується видати з відповідним грифом міністерства, обґрунтуванням доцільності видання та визначенням офіційних рецензентів.

3. Головам науково-методичних комісій з вищої освіти при проведенні експертизи і прийнятті рішення про доцільність видання навчальної книги з відповідним грифом міністерства керуватися такими критеріями:

- відповідність сучасним педагогічним технологіям і вимогам до навчальної книги;

- науково-методичний рівень і оригінальність;

- забезпеченість навчальної дисципліни відповідною сучасною україномовною літературою.

4. Інституту інноваційних технологій і змісту освіти (Завалевський Ю.І.):

4.1 Забезпечити дієвий контроль за прозорістю процедури проходження та якістю матеріалів, наданих вищими навчальними закладами і видавництвами для отримання грифів.

4.2 Запровадити до 1 вересня 2009 року єдиний реєстр навчальної літератури, якій надані грифи «підручник», «навчальний посібник».

Регулярно публікувати в газеті «Освіта України» перелік навчальних книг, яким надані відповідні грифи.

4.3 При формуванні річних планів видання навчальної літератури визначати ті книги, що мають бути видані першочергово.

Затверджені міністерством плани видань навчальної літератури доводити до відома навчальних закладів, науково-методичних комісій, видавництв та розміщувати на сайті міністерства.

5. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника Міністра В.Д. Шинкарука.

Міністр

І.О. Вакарчук

**Методичні рекомендації щодо структури,
змісту та обсягів підручників і навчальних посібників
для вищих навчальних закладів**

Методичні рекомендації розроблені з урахуванням законів України «Про видавничу справу», «Про вищу освіту», Державного стандарту України «Видання. Основні види. Терміни та визначення», якими необхідно керуватися під час підготовки підручників та навчальних посібників.

1. Загальні положення

Підручники та навчальні посібники – основні книги для навчальної діяльності студентів. **Підручник** – навчальне видання, що містить систематизоване викладення навчальної дисципліни, відповідає програмі дисципліни та офіційно затверджене як такий вид видання. **Навчальний посібник** – навчальне видання, що частково або повністю замінює або доповнює підручник та офіційно затверджене як такий вид видання. Вони затверджуються Міністерством освіти і науки як нормативні видання з відповідним грифом. Присвоєння грифа означає, що підручник або навчальний посібник відповідає встановленим вимогам, зокрема, змісту навчальної програми дисципліни, дотримання умов щодо обсягу, належне технічне оформлення.

При створенні підручників та навчальних посібників необхідно враховувати наступне:

- навчальні книги повинні мати високий науково-методичний рівень, містити необхідний довідковий апарат;
- підручники та навчальні посібники мають бути написані в доступній формі, навчальний матеріал має бути пов'язаний з практичними завданнями, в книзі повинні просліджуватися тісні міжпредметні зв'язки;

2. Структура навчальної книги

Структура підручників та навчальних посібників:

- зміст (перелік розділів);
- вступ (або передмова);
- основний текст;
- питання, тести для самоконтролю;
- обов'язкові та додаткові задачі, приклади;
- довідково-інформаційні дані для розв'язання задач (таблиці, схеми тощо);
- апарат для орієнтації в матеріалах книги (предметний, іменний покажчики).

2.1. Зміст

Зміст – це перелік заголовків рубрик у книзі. Заголовки змісту повинні точно повторювати заголовки у тексті. Скорочувати заголовки у змісті або давати їх в іншій редакції порівняно із заголовками у тексті не дозволяється.

До змісту, як правило, необхідно включати всі заголовки рукопису, за винятком підзаголовків, розташованих у підбір з текстом.

Позначення ступенів прийнятої рубрикації (“частина», “розділ», “параграф» та їхні порядкові номери) пишуться в один рядок з відповідними заголовками і відділяються від них крапкою.

Всі заголовки у змісті починаються з прописної літери без крапки на кінці. Останнє слово кожного заголовка з'єднують крапками з відповідним номером сторінки у правому стовпчику змісту.

Номери сторінок у змісті рекомендується проставляти простим олівцем.

2.2. Вступ (передмова)

Вступ (передмова) у навчальній книзі повинен відповідати таким основним вимогам: характеризувати роль та значення дисципліни (виду занять) у підготовці фахівця, показувати місце даного курсу (його частин) серед інших дисциплін, містити

формулювання основних задач, що стоять перед студентом при вивченні навчальної дисципліни. Обсяг передмови – 0,1-0,2 авт.арк.

2.3. Основний текст

Основний текст підручника (навчального посібника) – це дидактично та методично оброблений і систематизований автором навчальний матеріал.

Викладання матеріалу в навчальній книзі повинно відрізнятися об'єктивністю, науковістю та чіткою логічною послідовністю. Композиція підручника, подання термінів, прийоми введення до тексту нових понять, використання засобів наочності повинні бути направлені на те, щоб передати студентові певну інформацію, навчити його самостійно користуватися книгою, захопити його, викликати інтерес до предмета, що вивчається.

2.4. Питання, тести, задачі, завдання

Питання та завдання (для самоперевірки та контролю засвоєння знань) у навчальній книзі дозволяють забезпечити більш ефективне опрацювання студентом навчального матеріалу у процесі самостійної роботи. Такі контрольні питання та завдання, що розміщуються наприкінці кожної структурної частини книги (глави, параграфа), мають сприяти формуванню практичних прийомів і навичок логічного мислення.

Необхідно пам'ятати, що методично вірно поставлені питання та завдання є запорукою того, що процес засвоєння знань у ході самостійної роботи з книгою приведе до їх практичного застосування. У ході виконання контрольних завдань бажано передбачити використання обчислювальної техніки, аудіовізуальних засобів навчання, забезпечити умови обов'язкового використання нормативної та довідкової літератури.

Під час написання навчальних книг необхідно орієнтувати студента на активну пізнавальну діяльність, самостійну творчу працю та вміння розв'язувати задачі. У кожному підручнику, посібнику мають бути приклади, питання, задачі.

2.5. Ілюстрація у навчальній книзі

Вибір виду ілюстрацій залежить від мети, яку ставить перед собою автор.

Можна сформулювати такі загальні рекомендації авторам по ілюструванню навчальних книг:

- ілюстрації мають використовуватися тільки у тих випадках, коли вони розкривають, пояснюють або доповнюють інформацію, що міститься у книзі. Наявність їх дозволяє авторам передати більш чітко, точно та образно програмні матеріали, що викладаються;
- вигляд ілюстрацій має відповідати ступеню підготовленості студентів. Так, у підручниках для студентів молодших курсів ілюстрації мають відрізнятися більшою образністю, ніж ілюстрації для студентів старших курсів, які можуть вільно читати креслення та складні схеми;
- під час підготовки ілюстрацій слід враховувати можливість відтворення їх типографією та інші фактори. Ось чому на цьому етапі важливою є спільна робота автора та редактора. Автор повинен чітко уявляти, як буде виглядати майбутнє видання;
- ілюстрації у вигляді схем не повинні повторювати матеріалу основного тексту або містити зайву інформацію, що відволікає читача від засвоєння теми;
- подані в підручниках та посібниках технічні креслення, що пояснюють устрій та принципи роботи машин, їх механізмів та вузлів, не повинні містити малозначущих подробиць;
- однотипні ілюстрації у підручнику мають бути виконані однією технікою;
- при поданні статистичних даних доцільно використовувати графіки та діаграми, які є ефективним засобом передачі інформації між величинами і явищами, що вивчаються;
- доцільно використовувати кольорові ілюстрації, які не тільки збагачують інформацію, а й акцентують увагу читачів на основних ідеях ілюстрованого матеріалу.

2.6. Бібліографічний опис

У підручниках (навчальних посібниках) мають бути наведені джерела, з яких отримано фактичний матеріал, що вказуються у відповідних посиланнях та у бібліографічному списку.

У підручниках (посібниках) необхідно використовувати лише дані, допущені до опублікування у відкритому друці.

У розділі «Бібліографічний список» підручника (посібника) необхідно вказати основну використану та рекомендовану літературу для поглибленого вивчення курсу.

Основними елементами бібліографічного опису є прізвище автора, назва твору, місце випуску, назва видавництва, рік випуску, кількість сторінок. Бібліографічні посилання необхідно давати на останнє видання даного твору або зібрання творів.

2.7. Показчики

Показчики мають стати обов'язковим структурним елементом підручників та навчальних посібників. Вони полегшують користування книгою. До предметного показчика необхідно включати основні терміни і поняття, що зустрічаються у книзі, а до іменного – прізвища та ініціали тих осіб, відомості про яких можна знайти в книзі. Поруч з терміном у предметному показчику або прізвищем у іменному показчику через кому проставляються номери сторінок, на яких цей термін або прізвище зустрічаються.

Терміни у предметному показчику та прізвища в іменному показчику пишуться в один стовпчик та розташовуються строго в алфавітному порядку.

Групу термінів або прізвищ, що починаються з однієї літери, відділяють від наступної групи пробілом.

2.8. Додатки

Додатки є важливим засобом збагачення змісту навчальної книги. У вигляді додатків доцільно давати різні матеріали, що доповнюють або ілюструють основний текст. Додатки за своїм характером та змістом повинні стосуватися всієї книги в цілому або її

окремих частин, а не окремих часткових питань. Не допускається включати додатки, що не мають безпосереднього відношення до теми книги.

3. *Обсяг навчальних видань*

Обсяг навчальної книги визначається в авторських аркушах.

Авторським аркушем називається одиниця обсягу літературного твору, що дорівнює 40 тис. друкованих знаків. Друкованими знаками вважаються всі видимі друковані знаки (літери, розділові знаки, цифри тощо) та кожен пробіл між словами.

У практичній роботі на попередньому етапі автор може брати за один авторський аркуш 22 сторінки комп'ютерного тексту, надрукованого через 1,5 інтервали шрифтом Times New Roman № 14 на стандартному аркуші формату А4.

Обсяг підручників та навчальних посібників повинен визначатися кількістю годин за навчальним планом, що відводиться на вивчення дисципліни, реальним бюджетом часу студента для самостійного вивчення навчального матеріалу та продуктивністю засвоєння інформації студентом.

Обсяг навчального видання рекомендується визначати за формулою: $V_{п/нп/} = K_{п/нп/} * 0,14 (T_a + T_{срс})$,

де $V_{п/нп/}$ – обсяг підручника (навчального посібника) в авторських аркушах;

$K_{п/нп/}$ – коефіцієнт виду видання:

підручника / $K_{п/}$, навчального посібника / $K_{нп/}$.

Для підручника $K_{п/}=1$, а для навчального посібника

$0,5 < K_{нп/} < 1$.

Величина $K_{нп/}$ визначається тією часткою навчальної програми, яку замінює або доповнює навчальний посібник.

Наприклад, автори планують написати навчальний посібник, який на їхню думку, буде замінювати приблизно 50% існуючого підручника. У цьому випадку $K_{нп/}= 0,5$. Якщо підручника немає, а автори створюють навчальний посібник, що забезпечує 70% програми, то $K_{нп/} = 0,7$ і т.д.

0,14 /авт.арк./год/ - коефіцієнт, що враховує продуктивність засвоєння 1 авт.арк. навчальної інформації студентом за одну годину самостійної роботи з літературою, розв'язання задач, прикладів тощо.

Та - кількість годин у навчальному плані, відведених на дисципліну для аудиторних занять;

Т срс – кількість годин у навчальному плані, відведених для самостійної роботи студентів.

При наявності підручників з дисципліни навчальні посібники слід випускати для доповнення або заміни на основі нових методичних підходів будь-якої частини підручника, не допускаючи його дублювання.

Підготовка та випуск навчальних книг, які орієнтовані на активізацію самостійної творчої роботи студента, на формування професійно значущих умінь дозволяють створити необхідні умови для успішної навчальної діяльності.

**Тимчасовий порядок
надання навчальній літературі
грифів Міністерства освіти і науки України**

Цей Порядок визначає систему організаційної та науково-методичної роботи Міністерства освіти і науки України щодо оцінки науково-методичного рівня навчальних видань, офіційного підтвердження доцільності їх використання у навчально-виховному процесі в навчальних закладах України. Він ґрунтується на положеннях і нормах Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про видавничу справу», «Про наукову і науково-технічну експертизу», «Про авторське право і суміжні права» та інших нормативно-правових актах, що регламентують діяльність Міністерства освіти і науки України щодо науково-методичного забезпечення системи освіти України.

1. Загальні положення

1.1 Офіційне визнання відповідності навчальної і навчально-методичної літератури вимогам державних стандартів освіти, навчальних планів і програм, інших нормативних документів, що регламентують зміст освіти, реалізується через процедуру надання Міністерством освіти і науки України відповідного Грифа (далі - Гриф).

1.2 Гриф Міністерства освіти і науки України надається таким навчальним виданням.

1.2.1 Підручникам – навчальним виданням, які систематизовано відтворюють зміст навчальної дисципліни відповідно до офіційно затвердженої навчальної програми;

1.2.2 Навчальним посібникам – навчальним виданням, які доповнюють або частково замінюють підручник у викладі навчально-го матеріалу з певної дисципліни;

1.2.3 Навчально-наочним посібникам – навчальним виданням, які містять ілюстративно-наочні матеріали, що сприяють вивченню і викладанню дисципліни, засвоєнню їх змісту.

1.2.4 Навчально-методичним посібникам - навчальним виданням з методикивикладання навчальних дисциплін;

1.2.5 Хрестоматіям - навчальним виданням літературно-художніх, історичних, наукових, мистецьких чи інших творів або їх частин, які є об'єктом вивчення певної навчальної дисципліни відповідно до офіційно затвердженої навчальної програми;

1.2.6 Словникам, енциклопедіям і довідникам - навчальним виданням довідкового характеру, які містять упорядкований перелік відомостей про певну галузь знань або мовні одиниці (слова, словосполучення, фрази, терміни, поняття тощо);

1.3 Міністерство освіти і науки України встановлює два види Грифів:

- «Затверджено Міністерством освіти і науки України»;
- «Рекомендовано Міністерством освіти і науки України».

1.4 Гриф «Затверджено Міністерством освіти і науки України» надають за результатами експертизи підручникам, які попередньо були видані як навчальні посібники і отримали схвальні відгуки фахівців.

1.5 Гриф «Рекомендовано Міністерством освіти і науки України» надають за результатами експертизи усім іншим видам навчальної і навчально-методичної літератури. Рішення про надання Грифів «Затверджено» і «Рекомендовано» приймає заступник міністра на підставі висновку комісії НМР міністерства.

1.6 Текст Грифа містить також таку інформацію про призначення навчального видання: вид навчального видання, адресацію використання (тип навчального закладу відповідно до освітнього або освітньо-кваліфікаційного рівня, напрям підготовки або спеціальність). Він зазначається на титульному аркуші під назвою навчального видання. На звороті титульного аркуша вказують вихідні дані документа, на підставі якого прийнято рішення про надання Грифа (номер і дата листа міністерства, а також номер і дата протоколу комісії НМР міністерства, на підставі якого було прийняте рішення про надання Грифа).

1.7 До Планів випуску навчальної літератури Міністерства

освіти і науки України за державне фінансування можуть уноситися лише навчальні видання, які отримали відповідний Гриф.

2. Організація експертизи навчальної літератури

2.1 Для одержання Грифа вищий навчальний заклад, видавництво або інша установа чи організація, яка здійснюватиме видання книги звертається з листом-клопотанням про проведення експертизи до Міністерства освіти і науки України;

2.2 У листі-клопотанні зазначають: повну назву навчальної книги, автора (авторів), вид та адресацію навчального видання (кому адресована книга, тип навчального закладу відповідно до освітнього чи освітньо-кваліфікаційного рівня, спеціальність), відповідність навчальній програмі із зазначенням дисципліни, для якого призначене видання, джерела фінансування видання, навчальної книги. До листа додають:

- попередньо відредагований рукопис, підготовлений державною мовою;
- рецензії на рукопис двох-трьох фахівців;
- відповідь автора (авторів) на зауваження рецензентів;
- висновок фахового редактора (якщо рукопис подає видавництво), у якому дається оцінка якості рукопису, його відповідність навчальній програмі, зазначається актуальність та оригінальність навчальної книги;
- витяг з протоколу рішення Вченої ради навчального закладу з рекомендацією рукопису підручника (навчального посібника) до друку, програма дисципліни, копія навчального плану;
- відомості про авторів (прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, учене звання, місце роботи, посада, контактний телефон);
- відомості про авторів (прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, учене звання, місце роботи, посада, контактний телефон);
- обґрунтування доцільності видання навчальної книги.

2.3 Після реєстрації поданих матеріалів в Інституті інноваційних технологій і змісту освіти їх надсилають у тижневий термін до відповідної комісії Науково-методичної ради міністерства, яка протягом одного місяця проводить експертизу рукопису (в окремих випадках термін експертизи може бути продовжений керівником відділення НМР, до якого належить комісія) і виносить рішення про доцільність його видання з відповідним грифом.

2.4 Після прийняття комісією рішення щодо поданого рукопису голова комісії у тижневий строк повертає до Інституту інноваційних технологій і змісту освіти розглянуті матеріали разом із випискою з протоколу засідання комісії. У разі прийняття комісією негативного рішення подається вмотивований висновок із зазначенням причин відмови в наданні Грифа. У таких випадках на вимогу замовника може призначатися додаткова незалежна експертиза. Розгляд її матеріалів повторно здійснює комісія Науково-методичної ради під контролем Бюро відповідного відділення, її рішення є остаточним.

3. Порядок скасування Грифа

3.1 У разі неякісної редакційної підготовки навчального видання або його поліграфічного виконання, переробки тексту оригіналу, недостовірного перекладу, що призвело до пониження його наукового і науково-методичного рівня та якості, наданий Гриф може бути скасований.

3.2 Відмова автора, видавця доопрацювати рукопис відповідно до зауважень експертів або висновку комісії дає підстави на скасування наданого раніше Грифа.

3.3 Редакція Грифа не може самочинно змінюватися видавцем чи автором книги. У разі спотворення тексту Грифа він скасовується Міністерством освіти і науки України. Порядок скасування наданого Грифа такий самий, як і його надання. Скасування здійснюється за рішенням Міністерства освіти і науки на підставі висновку комісії Науково-методичної ради або бюро відповідного відділення.

3.4 Усі спірні питання щодо надання Грифа розглядає бюро відповідного відділення Науково-методичної ради або спеціально створені комісії.

4. Термін дії Грифа

4.1 Термін дії наданого Грифа Міністерства освіти і науки України – 5 років з дня прийняття відповідного рішення. Якщо за цей час навчальна книга не видавалася, то Міністерство освіти і науки України обов'язково має підтвердити раніше наданий Гриф.

4.2 Дія наданого Грифа не поширюється на доповнені або перероблені більш як на 25 відсотків перевидання навчальної літератури, якщо вони здійснюються навіть у термін дії Грифа. У такому разі підготовленому до перевидання рукопису необхідно знову пройти експертизу комісії Науково-методичної ради і підтвердити раніше наданий Гриф.

4.3 Після завершення терміну дії Грифа навчальному виданню необхідно пройти нове затвердження з метою встановлення відповідності вимогам державних стандартів освіти, навчальних планів і програм.

Інструкція про порядок надання міжнародного стандартного номера книги в Україні

1. Загальні положення

1.1. Цю Інструкцію розроблено на підставі Угоди про співробітництво з Міжнародним агентством ISBN, підписаної 13.01.96 Міністром України у справах преси та інформації, Наказу Міністра інформації України від 21.02.97 №6 “Про передачу функцій Національного агентства ISBN Книжковій палаті України”, Закону України “Про видавничу справу”, на основі положень Міжнародного стандарту ISO 2108:2005 “Інформація та документація. Міжнародна стандартна нумерація книг – ISBN” та офіційного видання Міжнародного агентства ISBN – “Посібник для користувачів системи ISBN”. Інструкція визначає порядок надання Міжнародного стандартного номера книги (International Standard Book Number-ISBN) в Україні.

1.2. Міжнародний стандартний номер книги (ISBN) – універсальний ідентифікаційний код, який проставляється на книгах і брошурах на різних носіях інформації незалежно від способу їхнього виготовлення, розповсюдження, тиражу та обсягу. ISBN супроводжує видання, починаючи з моменту їхнього виготовлення.

1.3. ISBNs надають книгам і брошурам, підготовку і випуск яких здійснюють видавці (самостійно або разом із зарубіжними партнерами, а також міжнародними організаціями, членом яких є Україна, незалежно від місця виготовлення тиражу), що як суб’єкти видавничої справи внесені до Державного реєстру видавців, виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції (далі – Державний реєстр).

1.4. ISBN є обов’язковим основним елементом у рамках міжнародного та міжбібліотечного книгообміну, а також книжкової торгівлі.

1.5. Державна наукова установа “Книжкова палата України імені Івана Федорова” виконує функції національного агентства

ISBN в Україні (далі – Агентство ISBN), яке забезпечує впровадження системи ISBN, контролює правильність її функціонування, проводить консультації, надає ідентифікатори видавцям, а також виробникам окремих видів аудіо-, візуальної, аудіовізуальної продукції і надає їм у користування відповідні номери ISBNs.

2. Порядок надання ISBN видавцям/виробникам

2.1. Для отримання ідентифікаторів у системі ISBN і відповідних ISBNs видавці/виробники надають Агентству ISBN такі документи:

2.1.1. Гарантійний лист на бланку видавця/виробника, в якому має бути зазначено: місцезнаходження; номери телефонів і факсів; адреса для листування; електронна адреса; адреса сторінки в мережі Інтернет (за наявності).

2.1.2. Копія Свідоцтва про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру видавців, виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції (згідно зі Ст.12 Закону України “Про видавничу справу”), завірена видавцем, де в графі “види діяльності у видавничій справі” зазначено: “видавнича діяльність”.

2.1.3. Копія Статуту видавця*, що має право здійснювати видавничу діяльність без внесення до Державного реєстру (відповідно до частини 4-ої та 5-ої Ст. 12 Закону України “Про видавничу справу”).

2.1.4. Копія Статуту виробника*, що має право виготовляти слайди, фільми та відеофільми, що розповсюджуються як навчальні посібники.

2.2. Для визначення Агентством ISBN відповідного ідентифікатора видавця в системі ISBN і здійснення розрахунку відповідного блоку ISBNs видавець має повідомити в листі дані щодо видавничої продукції, яка планується до випуску протягом поточного року (місяця, кварталу, півріччя) в електронному вигляді у форматі метаданих**, визначеному Міжнародним агентством ISBN у співпраці з національними агентствами ISBN, а також зазначити кількість видань за минулий та наступний роки.

2.3. За результатами розгляду листа Агентством ISBN надається відповідна кількість ISBNs для ідентифікації видань, які випускатиме видавець упродовж поточного року (місяця, кварталу, півріччя), про що його повідомляють листом.

2.4. Наступна видача ISBNs відбувається за наявності звіту про надані ISBNs та переліку запланованих видань в електронному вигляді.

3. Видання, що підлягають

Міжнародній стандартній нумерації

3.1. ISBN надають таким друкованим виданням:

- кожній книзі або брошурі (далі - книзі), що є самостійним закінченим твором або частиною будь-якого твору (згідно з ДСТУ 3017-95 “Видання. Основні види. Терміни та визначення” книга – книжкове видання обсягом понад 48 сторінок; брошура – книжкове видання обсягом від 4 сторінок до 48 сторінок).
- багатотомному і комплектному виданню цілому;
- кожному самостійному тому (книзі, частині) багатотомного і серійного видання;
- кожній книзі, що є складовою частиною комплектного видання, має окремі вихідні відомості і може розповсюджуватися самостійно;
- кожному перекладному виданню;
- кожному перевиданню або передруку книги, зокрема факсимільним й репринтним виданням;
- кожному виданню з однією й тією ж назвою, що відрізняється поліграфічним виконанням (форматом, палітуркою тощо);
- збірникам нормативних документів;
- альбомам, фотоальбомам з текстом;
- картографічній продукції;
- календарям, що є виданнями книжкового типу;
- комбінованим виданням;
- виданню, примірник(и) якого (вже в обкладинці) роздруко-

вують на спеціальному обладнанні на замовлення покупця в необхідній йому, як правило, невеликій кількості (технологія друку - “print-on-demand”), а не доставляють зі складу готової продукції дистриб’ютора або видавця (зокрема, це стосується тих видань, що їх тиражі вже повністю розійшлися).

3.1.1. Згідно з положенням стандарту ДСТУ 4515:2006 “Інформація та документація. Видання. Міжнародна стандартна нумерація серіальних видань” ISBN, поряд з ISSN надають також:

- окремим томам (випускам) продовжуваного видання, які мають, крім загальної назви всього видання, власну назву тому (випуску);
- серійним виданням, які є складовою частиною періодичної або продовжуваної серії;
- окремим випускам нумерованих щорічників.

3.2. ISBN, крім друкованих видань, надають також:

– електронним виданням (зокрема звуковим, мультимедійним): локальним, мережним чи комбінованого розповсюдження. У тому числі – програмним продуктам навчального та інструктивного характеру (наприклад: автоматизована система тренінгу):

1. Публікації або програмному продукту, доступ до яких здійснюється за допомогою різних операційних систем і/або командних мов, надають окремий ISBN, але ні операційним системам, ні зчитувальним пристроям ISBN не надають;
2. Якщо публікацію або програмний продукт оновлюють, переглядають або вносять правки, і ці зміни є такими, що цей продукт можна назвати новим – йому надають новий ISBN;
3. Якщо публікацію або програмний продукт випускають повторно, навіть у новому пакуванні, проте без значних відмінностей у виконанні, йому надають той самий ISBN.
4. Технічному посібнику, що випускається як додаток, який вкладається або додається до програмного продукту, надається той самий ISBN, що й цьому програмному продукту.

5. Окремим компонентам комплекту, які можуть розповсюджуватись самостійно, і всьому комплекту в цілому - надаються різні ISBNs.
6. ISBN надається програмному продукту незалежно від його фізичної форми (наприклад, якщо програмний продукт завантажується в комп'ютер користувача з бази даних відділеного доступу).
7. Поряд з тим, що ISBN ідентифікує сам програмний продукт, він також визначає видавця; ISBN не використовується для ідентифікації розповсюджувача програмного продукту;
 - кожному компонентіві комбінованого видання;
 - оцифрованим примірникам друкованих видань;
 - слайдам, фільмам та відеофільмам, що розповсюджуються як навчальні посібники;
 - мікроформам (мікрофільмам, мікрофішам);
 - виданням для сліпих шрифтом Брайля.

3.3. Кожному виданню, що має однаковий зміст, але різні якісні чи формальні ознаки, надають свій власний ISBN:

- комунікативним засобам типу: друкований твір, мікроформа, касета, дискета, компакт-диск тощо;
- виданню в м'якій обкладинці, твердій палітурці, на машинних носіях;
- виданню в різних палітурках: льон, ледерин, шкіра тощо;
- навчальній літературі, надрукованій одним кеглем, і спеціальному виданню для користувачів з вадами зору, надрукованому більшим кеглем; виданню "print-on-demand", проте при незначних відмінностях у форматі видання (в порівнянні з форматом оригінального видання), що пов'язані зі специфікацією обладнання "print-on-demand", – новий ISBN не надають;
- виданню з одно- і двостороннім друком;
- електронному виданню у різних форматах;

Наприклад: ISBN 978-966-577-001-2 (оправа)

ISBN 978-966-577-002-0 (м'яка обкладинка)

ISBN 978-966-577-003-2 (PDF)

ISBN 978-966-577-004-2 (HTML)

3.4. Міжнародній стандартній нумерації не підлягають видання з будь-якими обмежувальними позначками (наприклад, виданням для службового користування).

3.5. Міжнародна стандартна нумерація не поширюється на:

- періодичні і продовжувані видання (журнали, зокрема, реферативні журнали й збірники, газети, бюлетені, періодичні та продовжувані збірники (крім видань, визначених у п.3.2), номеровані щорічники, бібліографічні покажчики, експрес-інформації);
- рекламні видання;
- товаросупроводжувальні документи;
- аркушеві видання;
- нотні видання;
- образотворчі видання, що виходять без титульної сторінки і тексту (зокрема альбоми та книжки-іграшки без тексту);
- театральні та концертні програми;
- автореферати дисертацій;
- препринти;
- окремі видання нормативних документів: технічні описи, норми, нормативи, патенти, стандарти, преїскуранти, методичні рекомендації та інструкції;
- конспекти лекцій, навчальні програми та плани;
- календарі, що не є виданнями книжкового типу;
- бланки, формуляри, записники, альбоми для малювання, щоденники;
- видання в картковій формі;
- каталоги (всі без винятку);
- довідники поштової індексації;
- списки абонентів телефонних мереж;
- вітальні листівки;
- аудіо-, відео-, аудіовізуальна продукція (крім окремих видів);

на окремі види електронних видань:

- електронні дошки об'яв;
- інтерактивні бази даних;
- веб-сторінки;
- рекламні матеріали;
- особисті документи (резюме або особиста справа);
- електронну кореспонденцію;
- ігри;
- розклади, щоденники;
- програмні продукти (крім програмних продуктів навчального та інструктивного характеру).

4. Склад і структура ISBN

4.1. Міжнародний стандартний номер книги складається з абревіатури ISBN (незалежно від мови видання) й тринадцяти цифр.

4.2. Для позначення цифрової частини ISBN застосовуються арабські цифри від 0 до 9.

Цифрова частина ISBN складається з п'яти груп цифр, три з яких містить різну кількість цифрових знаків, відокремлених одна від одної дефісом або проміжком, а перша і остання група – фіксовану (сталу). Цифрова частина відокремлюється від абревіатури ISBN проміжком.

Наприклад: ISBN 978-0-571-08989-5.

4.3. П'ять груп цифр ISBN розміщуються в такій послідовності:

- 1) тризначний ідентифікатор – префікс GS1 (EAN/UCC) для книг, призначений для використання в межах системи ISBN;
- 2) ідентифікатор групи;
- 3) ідентифікатор видавця;
- 4) порядковий ідентифікатор видання;
- 5) контрольна цифра.

Наприклад: ISBN 978-0-571-08989-5, де

- 978 – префікс GS1 для книг;

- 0 – ідентифікатор групи;
- 571 – ідентифікатор видавця;
- 08989 – порядковий ідентифікатор видання;
- 5 – контрольна цифра.

4.4. Неструктуроване оформлення тринадцятизначного номера неприпустиме. В такому випадку ISBN як Міжнародний стандартний номер книги *недійсний*.

4.5. Ідентифікатор групи встановлюється Міжнародним агентством ISBN і служить для визначення країни, географічного регіону або мовної області. Україні надано тризначний ідентифікатор – 966.

4.5.1. Ідентифікатор групи може налічувати різну кількість цифрових знаків, але не більше п'яти.

4.6. Ідентифікатор видавця надає Агентство ISBN. Ідентифікатор видавця разом з ідентифікатором групи ідентифікує видавця на міжнародному рівні.

4.6.1. Ідентифікатор видавця може бути індивідуальним і збірним. Індивідуальний ідентифікатор надають тільки одному видавцю. Збірний ідентифікатор надають кільком видавцям, які видають книжкову продукцію несистематично.

4.6.2. Ідентифікатор видавця може налічувати різну кількість цифрових знаків залежно від обсягу книжкової продукції, що випускається, але не більше семи.

Видавцям з більшим обсягом випуску книжкової продукції надають ідентифікатор з найменшою кількістю цифрових знаків.

Видавцям з невеликим обсягом випуску книжкової продукції надають ідентифікатор з більшою кількістю цифрових знаків.

Видавцям, що використали всі ISBNs в межах наданих ідентифікаторів видавця, отримують новий ідентифікатор видавця.

4.7. Порядковий ідентифікатор видання ідентифікує конкретне видання. Порядковий ідентифікатор видання надає видавець. Видавцям, яким надано збірний ідентифікатор, повний ISBN встановлює Агентство ISBN.

4.7.1. Кількість цифрових знаків у порядковому ідентифікаторі видання залежить від ідентифікатора видавця. Порядковий номер

книги може налічувати до шести цифр з таким розрахунком, щоб разом з ідентифікатором групи (країни), ідентифікатором видавця складался з дев'яти цифр.

Наприклад: ISBN 978-0-11-000222-4

ISBN 978-952-89-8888-5

4.8. Контрольна цифра завжди має один знак і служить для перевірки правильності написання цифрової частини ISBN.

5. ISBN в ідентифікаційному номері структури GTIN-13 (ISBN Bookland/EAN)

5.1. ISBN в ідентифікаційному номері структури GTIN-13 разом зі спеціальним префіксом “Bookland” — 978 (префікс GS1 для книг), утворює ідентифікаційний номер ISBN Bookland/EAN.

5.1.1. Цифрова частина в ідентифікаційному номері GTIN-13 складається з тринадцяти цифр, які розташовано в такій послідовності:

- 1) 978 – префікс GS1 для книг;
- 2) ISBN без контрольної цифри;
- 3) контрольна цифра.

5.1.2. ISBN Bookland/EAN може бути представлений у вигляді штрихового коду символіки EAN-13:



5.1.3. Для зазначення додаткової інформації про видання використовується «розширення»: 2-х або 5-ти розрядна версія штрихового коду, що призначена для кодування додаткової цифрової інформації («add-on») і розміщується праворуч від основного штрихового коду:



5.1.4. У «розширенні» у вигляді візуально-прочитуваних цифр над штриховим кодом EAN/UCC видавцем може бути зазначена інформація, що відповідає його потребам.

5.1.5. Кожен видавець відповідає за застосування «розширення».

5.1.6. Видавець може використовувати «розширення» для потреб усередині свого видавництва. У цьому випадку «розширення» починається з цифри 9 (можливі варіанти – «90000-98999»).

5.1.7. На контрольно-касових вузлах в роздрібній торгівлі зчитування «розширення» є обов'язковим.

5.1.8. У деяких країнах можуть існувати особливі вимоги щодо додаткової інформації про видання, що подається у «розширенні». Видавцям видань, що призначені для продажу в інших країнах, рекомендовано попередньо з'ясувати наявність таких вимог.

5.2. Наявність штрихового коду EAN на виданні є обов'язковим.

6. Реєстр ISBNs і метадані, що їх супроводжують

6.1. Видавці несуть відповідальність за надання національному агентству ISBN метаданих щодо запланованих до випуску видань, яким будуть надані ISBNs.

6.2. Тип і формат цих метаданих визначає Міжнародне агентство ISBN у співпраці з національним агентством ISBN.

7. Розміщення ISBN

7.1. ISBN розмішують у нижньому лівому куті звороту титульного аркуша. Якщо відсутній титульний аркуш – ISBN розмішують під випускними даними на останній сторінці.

ISBN наводять в кожній книжці і в кожному зміненому виданні книжки, крім того, ISBN наводять внизу четвертої сторінки обкладинки (суперобкладинки) або палітурки, разом із штрихковою позначкою.

7.2. ISBN розміщують на ярлику (етикетці) пакування (касети, дискети, компакт-дису), в якому випущено видання.

7.3. ISBN розміщують на титульному екрані електронного видання.

7.4. ISBN розміщується у вступних титрах (слайди, фільми, відеофільми, що розповсюджуються як навчальні посібники);

7.5. ISBN розміщують на кадрі мікроформи, що містить прізвище автора твору та його назву, і повторюють на будь-якому пакуванні мікроформи.

7.6. Розмір шрифту для ISBN має бути не менш ніж 9 пунктів (3,38 мм).

7.7. ISBN у вигляді штрихового коду символіки EAN – 13 розміщують у нижньому правому квадраті останньої сторінки обкладинки (палітурки) чи суперобкладинки книги, біля корінця, з урахуванням відповідних зон стабілізації навколо штрихкової позначки. Штрихковому позначку не слід розміщувати ближче ніж 8 мм або далі ніж 102 мм від країв книги.

8. Порядок надання та відповідальність щодо використання ISBN

8.1. Блоки ISBNs розраховує і видає видавцям Агентство ISBN. Блок ISBNs видається видавцям у одному примірнику. Другий зберігається в Агентстві ISBN.

Доцільно вести алфавітну та нумераційну картотеку назв видань з наданими їм ISBNs.

8.2. Видавці встановлюють порядкові ідентифікатори книг у діапазоні груп чисел, виданих разом з розрахованими контрольними цифрами Агентством ISBN.

8.3. Кожен видавець застосовує єдину для видань, наскрізну (перехідну з року в рік) порядкову нумерацію видань.

ISBN, наданий одноразово, ніколи не може надаватися повторно.

8.4. ISBN надають на стадії підготовки рукопису.

8.5. ISBN, наданий запланованому до випуску виданню, не змінюється й ідентифікує це видання впродовж усього часу його існування. Якщо видання переходить до плану наступного року, за ним залишається наданий ISBN. Якщо видання не виходить з якихось причин, то наданий йому ISBN використовують за узгодженням з Агентством ISBN.

8.6. Одному виданню надають один ISBN.

8.7. Другому і кожному наступному перевиданню одного й того ж видання зі змінами надають новий ISBN.

8.8. Видання, що виходять другими та наступними запусками, а також додатковими тиражами, якщо в них не внесені зміни в назву, зміст чи ілюстрації, мають один і той самий ISBN.

Відомості про порядкові номери запуску або додаткові тиражі зазначають в круглих дужках після відповідних ISBNs.

Зміна ціни, якщо це не пов'язано зі змінами у виданні, не впливає на ISBN.

8.9. Виданню, що випущено як додаток, який вкладається або додається до основного видання, ISBN не надають. Таке видання одержує ISBN, якщо воно випущене в разі потреби окремо і розповсюджується самостійно.

8.10. Якщо на звороті титульного аркуша подано відомості про попередні видання, то зазначаються й їхні ISBNs.

У репринтному або факсимільному виданні з новими вихідними відомостями та відповідно новим ISBN наводять ISBN попереднього видання з відповідними позначками.

Наприклад: ISBN 978-966-03-0001-9

(раніше було випущене видавництвом «...», ISBN 978-966-01-0001-5).

8.11. На виданнях, випущених спільно двома або кількома видавцями, наводять два або кілька ISBN з відповідними ідентифікаторами видавців.

Видавців зазначають у круглих дужках після відповідних ISBNs.

Наприклад: ISBN 978-966-577-002-2 (Мистецтво)

ISBN 978-966-531-013-6 (Абрис).

8.12. На виданнях, що випускаються спільно українськимита зарубіжними видавцями, наводять ISBNs видавців, які беруть участь в їхній підготовці.

Назви країн зазначають у дужках після відповідних ISBNs.

Наприклад: ISBN 978-966-XXX-XXX-X (Україна)

ISBN 978-83-XXXXX-XX-X (Польща).

8.13. Якщо одні й ті самі видання видаються кількома видавцями і мають різні титульні аркуші, то наводяться ISBNs усіх цих видавців з відповідними позначками. Це стосується і книжок, які видаються частинами різними видавцями зі своїм титульним аркушем у кожному з них.

Наприклад: ISBN 978-966-577-019-0

(видано також у видавництві «...», ISBN 978-3-88103-087-8).

8.14. У паралельних виданнях наводять ISBNs усіх паралельних видань із відповідними позначками.

Наприклад: ISBN 978-966-01-0023-7

ISBN 978-0-582-55530-3 (видавництво «...», Лондон)

ISBN 978-0-70002-34-5 (видавництво «...», Амстердам)

8.15. Видання, об'єднані однією серією (книжкові серії), повинні мати ISBN серії та ISBN кожної окремої назви, що входить до цієї серії.

Наприклад: ISBN 978-966-95007-0-0 (серія)

ISBN 978-966-95007-1-7

8.16. Видання, що випускаються одним видавцем різними мовами, одержують різні ISBNs. ISBNs видань іншими мовами у виданні не наводяться.

8.17. Видання, що виходять у перекладі з однієї мови іншою, мають ISBN перекладу та ISBN оригіналу. Спочатку наводять ISBN перекладу, під ним - ISBN оригіналу.

Наприклад: ISBN 978-966-01-0024-4 (укр.)

ISBN 978-0-571-09898-9 (англ.)

У збірниках, до складу яких входять твори зарубіжних авторів, узяті з різних видань, наводять тільки ISBN перекладу.

8.18. У багатотомних виданнях одного твору кожному з томів надають два ISBNs: один – спільний для всіх томів видання і другий – для кожного окремого тому.

Обидва ISBNs наводять у кожному томі багатотомного видання. Спочатку наводять ISBN усього багатотомного видання – ISBN конкретного тому – під ним із відповідними позначками.

Наприклад: ISBN 978-966-03-0058-3 (повне зібрання)

ISBN 978-966-03-0061-3 (том 3)

8.19. Виданням, що є складовою частиною комплектного видання, тобто зібраним у папку, футляр або укладеним в обкладинку, надається ISBN, спільний для всього комплекту видання, а окремим його виданням – окремі ISBNs.

Обидва ISBNs наводяться на кожному виданні, що входить до комплектного видання, спільний ISBN для всього комплекту видання – на папці, футлярі або обкладинці.

8.20. У комбінованому виданні один і той самий ISBN наводять на кожному компоненті цього видання.

8.21. Кожному виданню, яке виходить у складі періодичної нумерованої або продовжуваної серії, і має крім власної назви тому, загальну для всіх томів назву серії, надають власний ISBN.

Серія може мати Міжнародний стандартний номер серіальних видань – ISSN. ISSN розміщують у виданні згідно з ДСТУ 4861:2007 «Інформація та документація. Видання. Вихідні відомості».

8.22. Кожному виданню, яке виходить у складі продовжуваного видання і має, крім загальної назви всього продовжуваного видання, власну назву тому (випуску), надають ISBN. Усьому продовжуваному виданню надають ISSN.

8.23. Видавці зобов'язані суворо дотримуватися порядку надання та використання ISBN.

8.24. Видавець несе відповідальність за правильний порядок надання, використання і форму наведення ISBN у виданнях.

ISBN стає непридатним для подальшого використання, якщо:

- неправильно наведено будь-яку з цифрових груп ISBN;
- відсутня будь-яка цифрова група ISBN;
- присутні зайві цифри чи інші знаки в структурі ISBN;
- цифрові групи невірні відокремлені одна від одної.

8.25. В Україні тільки Агентство ISBN уповноважене надавати видавцям ідентифікатори в системі ISBN та відповідні ISBNs.

8.26. Використовувати ISBNs, які не пройшли реєстрацію в Агентстві ISBN, не дозволяється.

8.27. Агентство ISBN уповноважене вилучати із користувачів системою ISBN тих видавців, які порушують положення «Інструкції про порядок надання Міжнародного стандартного номера книги в Україні» або передають надані їм ISBNs у користування іншим видавцям.

9. Інформація про ISBN

9.1. Агентство ISBN випускає довідник «Видавці та книгорозповсюджені в Україні», що складається з алфавітного покажчика назв видавництв, видавничих та книгорозповсюджуючих організацій України, а також ідентифікаторів видавців у системі ISBN Ці відомості передаються до Міжнародного агентства ISBN для внесення їх у «Міжнародний довідник ідентифікаторів видавців у системі ISBN. Перелік помилкових ISBNs наводиться у складі державного бібліографічного покажчика «Літопис книг» та видавничого бібліографічного покажчика книг та брошур «Нові видання України».

9.2. ISBNs видань, які вийшли у світ, наводяться в бібліографічних покажчиках, на друкованих картках централізованої каталогізації, в інформаційних виданнях системи книгорозповсюдження типу «Books in Print» та різних рекламних матеріалах.

Міністерство освіти і науки України**Наказ***(№ 768/431/547 від 30.09.2004 р.)***Про затвердження Положення
про електронні наукові фахові видання**

Відповідно до Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого Указом Президента України від 07.06.2000 № 773 (773/2000), постанови Кабінету Міністрів України від 28.06.97 № 644 (644-97-п) «Про затвердження Порядку присудження наукових ступенів і присвоєння вчених звань»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про електронні наукові фахові видання (додається).
2. Департаменту науково-технологічного розвитку Міністерства освіти і науки України (В.О.Свіженко) забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.
3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника Міністра освіти і науки України, першого віце-президента НАН України, першого заступника голови Вищої атестаційної комісії України.

ПОЛОЖЕННЯ**про електронні наукові фахові видання****1. Загальні положення**

1.1. Електронне наукове фахове видання (далі — Видання) - документ, інформація в якому представлена у формі електронних даних, що пройшов редакційно-видавниче опрацювання, призначений для поширення в незмінному вигляді, має вихідні відомості та включений до затверджених ВАК України переліків наукових фахових видань, у яких можуть публікуватися результати дисертаційних

робіт на здобуття наукових ступенів доктора та кандидата наук і на які можна посилатися у наукових статтях та дисертаціях.

1.2. Видання започатковуються з метою досягнення якісно нового рівня повноти й оперативності задоволення інформаційних потреб суспільства в знаннях, одержаних у процесі науково-дослідної, дослідно-конструкторської, проектно-технологічної та виробничої діяльності українських учених і фахівців.

1.3. Засновник існуючого друкованого наукового фахового видання може здійснювати його випуск в електронній формі.

2. Вимоги до електронного наукового фахового видання

Видання повинно містити:

- титульний файл у форматі HTML, у якому наводяться: вихідні відомості (назва Видання, надзаголовкові та підзаголовкові дані, відомості про відповідального редактора, вихідні та випускні дані, мінімальні системні вимоги, індекс УДК, номер ISSN, знак охорони авторського права, анотація), список членів редакційної колегії, тематика згідно з чинним переліком галузей наук, посилання на постанову ВАК України про включення Видання до переліку наукових фахових видань України;

- індексний файл у форматі HTML, у якому наводиться зміст Видання з гіпертекстовими посиланнями на повні тексти статей;

- структурований текстовий файл з бібліографічними описами статей (уключаючи їх реферати, анотації або резюме) українською, російською та англійською мовами для автоматизованого формування зведеного електронного каталогу статей Видань (структура файла з бібліографічними описами статей електронного наукового фахового видання та приклади подання даних з бібліографічними описами статей наведені у додатку);

- файли з текстами статей у форматі HTML або PDF. У разі використання формату HTML для текстової частини статті графічні матеріали мають бути представлені у форматах GIF або JPG. Тексту статті мають передувати її назва, автор(и) та реферат (анотація, резюме);

•упаковку (коробку, конверт, папку) з етикеткою, на якій наведено вихідні дані.

3. Зберігання обов'язкових безоплатних примірників електронних наукових фахових видань

3.1. Організація зберігання обов'язкових безоплатних примірників Видань покладається на Книжкову палату України, Національну бібліотеку України імені В.І.Вернадського, Національну парламентську бібліотеку України, що відповідно до Закону України «Про обов'язковий примірник документів» (595-14) є одержувачами обов'язкового безоплатного примірника малотиражних документів (до 100 примірників). Один примірник Видання повинен зберігатися в редакції.

3.2. Одержувачі обов'язкового безоплатного примірника Видання за запитами судів, правоохоронних органів надають підтвердження щодо опублікування статей та у разі необхідності їх засвідчені копії.

4. Забезпечення доступу до електронних наукових фахових видань

4.1. Національна бібліотека України імені В.І.Вернадського та Національна парламентська бібліотека України створюють зведений електронний каталог статей з усіх Видань, представляють його в Інтернет на своїх веб-сайтах і забезпечують безкоштовний доступ до каталогу та повних текстів статей.

4.2. Національна бібліотека України імені В.І.Вернадського здійснює включення інформації про статті з Видань до загальнодержавної реферативної бази даних.

4.3. Національна бібліотека України імені В.І.Вернадського розміщує на своєму сайті вимоги до Видань, приклади їх оформлення та методичні рекомендації щодо правил бібліографічного опису публікацій у Виданнях і посилань на них.

СТРУКТУРА

файла з бібліографічними описами статей електронного наукового фахового видання

Структурований тестовий файл з бібліографічними описами статей (уключаючи їх реферати, анотації або резюме) українською, російською та англійською мовами використовується для створення зведеного електронного каталогу публікацій з усіх електронних наукових фахових видань.

Для забезпечення вводу файла до каталогу програмою-конвертором без додаткового опрацювання оператором його структура має відповідати викладеним нижче вимогам.

Для створення файла використовується кодова таблиця CP1251 (Windows). У тексті не допускаються пусті рядки, р о з р я д к а, вирівнювання правого краю, відступ від лівого краю, наявність знаків переносу, елементи псевдографіки та інші нетекстові символи. Службові символи представляються кодами з першої половини кодової таблиці, знак номера — латинською літерою N.

Елементи бібліографічного опису статті повинні мати порядкові номери згідно з переліком обов'язкових елементів:

Z службовий символ — роздільник даних про окремі статті

10 Мова тексту статті (укр., рос., англ.)

Елементи бібліографічного опису українською мовою

11 1-й автор (прізвище та ініціали)

12 2-й автор (прізвище та ініціали), 3-й автор (прізвище та ініціали)...

13 Назва статті

14 Кількість бібліографічних посилань

15 Реферат (анотація, резюме)

16 Ключові слова

17 Ім'я файла з повним текстом статті

Елементи бібліографічного опису російською мовою

21 1-й автор (прізвище та ініціали)

22 2-й автор (прізвище та ініціали), 3-й автор (прізвище та ініціали)...

23 Назва статті

25 Реферат (анотація, резюме)

26 Ключові слова

Елементи бібліографічного опису англійською мовою

31 1-й автор (прізвище та ініціали)

32 2-й автор (прізвище та ініціали), 3-й автор (прізвище та ініціали)...

33 Назва статті

35 Реферат (анотація, резюме)

36 Ключові слова

Z службовий символ — роздільник даних про окремі статті

ПРИКЛАДИ

подання даних з бібліографічними описами статей
(на прикладі публікацій з «Вісника астрономічної школи»
за 2000 р., Т. 1, N 1)

Z

10 рус

11 Антонов В.О.

12 Железняк О.О., Завізіон О.В.

13 Опис гравітаційного потенціалу тіл обертання

14 5

15 Проаналізовано можливість задання зовнішнього гравітаційного потенціалу вісесиметричного тіла потенціалом неоднорідного стрижня...

16 гравітаційний потенціал, вісесиметричне тіло

17 00avaptv.pdf

21 Антонов В.А.

22 Железняк О.А., Завізіон О.В.

23 Описание гравитационного потенциала тел вращения

25 Проанализирована возможность представления внешнего гравитационного потенциала осесимметричного тела потенциалом неоднородного стержня...

26 Гравитационный потенциал, осесимметричное тело

31 Antonov V.A.

32 Zheleznyak O.A., Zavizion O.V.

33 Description of the gravitational potential of bodies of revolution

35 Possibility of description of external gravitational potential of

axially symmetric body with the potential of inhomogeneous pivot is analyzed...

36 gravitational potential, axially symmetric body

Z

10 англ

11 Марченко О.М.

13 Розв'язки рівняння Клеро та кусково-неперервна модель Роша радіального розподілу густини

14 6

15 Кусково-неперервну модель Роша розглянуто як один з можливих розв'язків (точних або наближених) рівнянь Клеро, Пуассона та Вільямсона-Адамса...

17 00manrdm.htm

21 Марченко А.Н.

23 Решение уравнений Клеро и кусочно-непрерывная модель Роша радиального распределения плотности

25 Кусочно-непрерывная модель Роша рассмотрена как одно из возможных решений (точных либо приближенных) уравнений Клеро, Пуассона и Вильямсона-Адамса...

31 Marchenko A.N.

33 Solutions of Clairaut's equation and the piecewise Roche's density model

35 The piecewise Roche's model is considered as one of the possible solutions (exact or approximate) of Clairaut, Poisson and Williams-Adams equations...

Z

Для визначення імені файлу з повним текстом статті слід застосувати алгоритмічний код, що включає 8 символів з першої половини кодової таблиці (цей код використано в наведених вище прикладах):

- 2 перших символи – дві останні цифри року видання;
- 3 наступних символи – перші літери прізвища, імені та по батькові автора статті;

3 останніх символи – перші літери трьох останніх слів з назви статті.

Інформація
про навчальні видання, видані під грифом та подані
на присвоєння грифа МОНмолодьспорту України
науково-педагогічними працівниками
Закарпатського державного університету за 2000-2012 рр.

№ п/п	Повна назва і вид видання	Автори	Вихідні дані видавництва	Примітки
1	2	3	4	5
1.	Практикум з математичного аналізу. Ч.2. Інтегральне числення. Навчальний посібник	Ф.Г.Вашук С.С.Поляк	Ужгород, ВАТ «Патент», 2000, 188с.	Гриф МОНУ
2.	Міжнародний банківський бізнес. Українська банківська енциклопедія. II том. Валюти країн світу та їх захисні функції. Навчально - практичний посібник	Л.Вірван	Ужгород, Закарпаття, 2000, 233с.	Гриф МОНУ
3.	Міжнародні економічні відносини Навчальний посібник	О.С.Передрій	Ужгород, Госпрозрахунковий редакційно-видавничий відділ управління у справах преси та інформації, 2001, 224 с.	Гриф МОНУ
4.	Основи економічної теорії Курс лекцій	М.О.Ажнюк	Ужгород, Закарпатське обласне управління статистики, 2001, 204 с.	Гриф МОНУ № 14/18.2-1035 від 20.05.04 р.

1	2	3	4	5
5.	Математичне програмування та елементи варіаційного числення Навчальний посібник	Ф.Г.Вашук О.Г.Лавер Н.Я.Шумило	Ужгород, Госпрозрахунковий редакційно-видавничий відділ управління у справах преси та інформації, 2001, 172 с.	Гриф МОНУ
6.	Наркоманія: суть і боротьба з нею Навчально-довідковий посібник	А.М.Ухаль А.П.Шеремет	Ужгород, Госпрозрахунковий редакційно - видавничий відділ управління у справах преси та інформації, 2001, 336 с.	Гриф МОНУ
7.	Санітарно-технічне обладнання будинків Навчальний посібник	В.О.Нелюбов	Одеса, вид-во «ОГАСА», 2001, 152 с.	Гриф МОНУ
8.	Математична статистика Навчальний посібник	Ф.Г.Вашук О.Г.Лавер Б.О.Матяшов-ська	Ужгород, Карпати, 2002, 153 с.	Гриф МОНУ
9.	Судові, правоохоронні та правозахисні органи України	О.С.Семерак	Ужгород, Госпрозрахунковий редакційно - видавничий відділ управління у справах преси та інформації, 2003, 224 с.	Гриф МОНУ № 14/18.2-1516 від 22.09.03 р.
10.	Криміналістика Курс лекцій	А.П.Шеремет	Ужгород, Госпрозрахунковий редакційно - видавничий відділ управління у справах преси та інформації, 2004, 502 с.	Гриф МОНУ № 14/18.2-1034 від 20.05.04 р.
11.	Земельне право України Навчально-методичний посібник	А.П.Шеремет	Ужгород, Госпрозрахунковий редакційно - видавничий відділ управління у справах преси та інформації, 2004, 632 с.	Гриф МОНУ № 1/11-2256 від 21.05.04 р.

1	2	3	4	5
12.	Курс лекцій з лінгвістореіографії Навчальний посібник для студентів філологічних спеціальностей	М.М.Полножин	Вінниця, Фоліант, 2004, 272 с.	Гриф МОНУ № 14/18.2-1603 від 07.10.03р.
13.	Міжнародний банківський бізнес: базові категорії, поняття, терміни Навчальний словник-довідник	Л.Вірван	Львів, Магнолія-плюс, 2005, 311 с.	Гриф МОНУ № 14/18.2-498 від 16.03.04 р.
14.	Міжнародні економічні відносини Навчальний посібник	О.С.Передрій	Ужгород, Госпрозрахунковий редакційно-видавничий відділ управління у справах преси та інформації, 2005, 224 с.	Гриф МОНУ № 14/18.2-1035 від 20.05.04 р.
15.	Основи економічної теорії Навчальний посібник	М.О.Ажнюк	Ужгород, Гражда, 2005, 204 с.	Гриф МОНУ № 14/18.2-1035 від 20.05.04 р.
16.	Розслідування злочинів організованих та злочинних груп: проблеми тактики та психології Навчально-методичний посібник	В.М.Варцаба	Ужгород, Госпрозрахунковий редакційно - видавничий відділ управління у справах преси та інформації, 2005, 172 с.	Гриф МОНУ 22.12.04 р.
17.	Державне будівництво та місцеве самоврядування Навчальний посібник	П.А.Трачук	Ужгород, Госпрозрахунковий редакційно - видавничий відділ управління у справах преси та інформації, 2005, 140 с.	Гриф МОНУ № 14/18.2-477 від 02.03.05 р.
18.	Порівняльне правознавство: Загальна частина	М.В.Савчин	Київ, Центр навчальної літератури, 2005, 288 с.	Гриф МОНУ

1	2	3	4	5
19.	Розслідування і попередження вбивств Навчальний посібник	А.П.Шеремет	Ужгород, Госпрозрахунковий редакційно-видавничий відділ управління у справах преси та інформації, 2005, 252 с.	Гриф МОНУ
20.	Адміністративна відповідальність за незаконне перетинання або спробу незаконного перетинання державного кордону України за чинним законодавством	А.М.Ухаль О.Ф.Бантисhev С.Л.Фальченко	Ужгород, Госпрозрахунковий редакційно-видавничий відділ управління у справах преси та інформації, 2005, 241 с.	Гриф МОНУ № 14/18.1-1146 від 21.11.06 р.
21.	Міжнародні розрахунки і валютні операції	Л.Вірван	Львів, Магнолія, 2005, 208 с.	Гриф МОНУ № 14/18.2-498 від 16.03.04 р.
22.	Практикум з вищої математики. Ч.1. Елементи алгебри та аналітичної геометрії	Ф.Г.Вашук С.С.Поляк	Ужгород,Гражда, 2005, 294 с.	Гриф МОНУ № 14/18.2-684 від 30.03.05 р.
23.	Хрестоматія навчальних програм з проблем гендерного розвитку	Т.О.Свида	Київ, ПЦ «Фоліант», 2005	Гриф МОНУ № 1/11-4650 від 06.09.04 р.
24.	Гендерний розвиток у суспільстві Курс лекцій	Т.О.Свида	Київ, ПЦ «Фоліант», 2005	Гриф МОНУ № 14/18.2-2890 від 30.12.04 р.
25.	Платіжні системи	Л.А.Вірван	Львів, Магнолія плюс, 2006, 324с.	Гриф МОНУ № 14/18-5-384 від 04.07.06 р.

1	2	3	4	5
26.	Практикум з вищої математики . Ч. II. Вступ до математичного аналізу	Ф.Г.Ващук С.С.Поляк	Ужгород, Гражда, 2007, 464 с.	Гриф МОНУ № 14/18-5- 1143 від 21.11.06 р.
27.	Адміністративна відповідальність за незаконне перетинання або спробу незаконного перетинання державного кордону	А.М.Ухаль О.Ф.Бангишев, С.Л.Фальченко	Ужгород, Ужгородська міська друкарня, 2007	Гриф МОНУ № 14/18-5- 1146 від 22.11.06 р.
28.	Державне управління в умовах європейської та євроатлантичної інтеграції України: історія, теорія, методологія (Моніторинг наукових досліджень і розробок)	В.Д.Бондаренко Ф.Г.Ващук І.В.Артьомов та ін.	Ужгород, Ліра, 2007, 343 с.	Гриф МОНУ № 1.4/18-5- 1693 від 12.10.07 р.
29.	Державне будівництво та місцеве самоврядування Навчальний посібник	П.А.Трачук	Чернівці, Наші книги, 2007, 280 с.	Гриф МОНУ № 14/18.2- 477 від 02.03.05 р.
30.	Нормативно-правове забезпечення стратегічного курсу України на європейську та євроатлантичну інтеграцію Ч. I. Нормативно-правове регулювання взаємовідносин між Україною та Європейським Союзом	І.В.Артьомов Д.В.Вітер О.М.Руденко	Ужгород, Ліра, 2007, 452 с.	Гриф МОНУ № 1.4/18.5- 2166 від 05.12.07 р.

1	2	3	4	5
31.	Нормативно-правове забезпечення стратегічного курсу України на європейську та євроатлантичну інтеграцію Ч.2. Нормативно-правове регулювання взаємовідносин між Україною та НАТО	І.В.Артёмов Д.В.Вітер О.М.Руденко	Ужгород, Ліра, 2007, 346 с.	Гриф МОНУ № 1.4/18.5- 2168 від 05.12.07 р.
32.	Інститути ЄС і НАТО. Глосарій термінів та понять	І.В.Артёмов Д.В.Вітер О.М.Руденко	Ужгород, Ліра, 2007, 220 с.	Гриф МОНУ № 1.4/18.5- 2166 від 05.12.07 р.
33.	Земельне право України Підручник	А.П.Шеремет	Чернівці, Наші книги, 2008, 632 с.	Гриф МОНУ № 1/11- 2256 від 21.05.04 р.
34.	Криміналістика	А.П.Шеремет	Чернівці, Наші книги, 2008, 440 с.	Гриф МОНУ № 14/18.2- 1034 від 20.05.04 р.
35.	Європейська та євроатлантична інтеграція України. Соціальний аспект	Р.А.Офіцин- ський	Ужгород, Ліра, 2007, 315 с.	Гриф МОНУ № 14/18.Г- 1686 від 08.07.08 р.
36.	Математичне програмування та елементи варіаційного числення Навчальний посібник	Ф.Г.Вашук О.Г.Лавер Н.Я.Шумило	Ужгород, Знання, 2008, 368 с.	Гриф МОНУ № 14/18.2- 1709 від 16.06.04 р.
37.	Сучасна українська літературна мова. Навчальний посібник.-3-е вид, випр. і доп.	Н.Ф.Венжи- нович	К., Знання, 2008, 303 с.	Гриф МОНУ № 14/18.2- 1665 від 12.06.05р.

1	2	3	4	5
38.	Готуємося до зовнішнього оцінювання з англійської мови Навчально-методичний посібник	Л.Ю.Гульпа	Ужгород, ДП «ППТ», 2008, 88 с.	Гриф МОНУ
39.	Міжнародні економічні відносини Навчальний посібник	О.С.Передрій М.О.Ажнюк	Ужгород, Госпрозрахунковий редакційно-видавничий відділ управління у справах преси та інформації, 2008, 224 с.	Гриф МОНУ № 14/18.2-1035 від 20.05.04 р.
40.	Конституційне право України Навчальний посібник	М.В.Савчин	К., ТОВ «Вид-во Юридична думка», 2008	Гриф МОНУ
41.	Основи економічної теорії Навчальний посібник	М.О. Ажнюк О.С.Передрій	К., Знання, 2008, 368 с.	Гриф МОНУ
42.	Місцеві фінанси Навчальний посібник	М.А.Гапонюк А.С.Буряченко В.П.Яцюта	К., КНЕУ, 2008, 256 с.	Гриф МОНУ
43.	Український вимір європейської та євроатлантичної інтеграції Кн. 1 Україна - Європейський Союз	І.В.Артьомов	Ужгород, Ліра, 2008, 476 с.	Гриф МОНУ № 14/18-5-2898 від 29.12.08 р.
44.	Український вимір європейської та євроатлантичної інтеграції Кн. 2 Україна - НАТО	І.В.Артьомов	Ужгород, Ліра, 2008, 370 с.	Гриф МОНУ № 14/18-5-2898 від 29.12.08 р.
45.	Міжнародна інтеграція Навчальний посібник	І.В.Артьомов В.Д.Бакуменко О.М.Ващук та ін.	Ужгород, Ліра, 2009, 425 с.	Гриф МОНУ № 14/18-5-2904 від 29.12.08 р.

1	2	3	4	5
46.	Механізм регулювання інтеграційних процесів в Україні Навчальний посібник	І.В.Артёмов В.Д.Бакуменко В.Д.Бондаренко О.М.Вашук та ін.	Ужгород, Ліра, 2009, 370 с.	Гриф МОНУ № 14/18-5-14 від 19.01.09 р.
47.	Екологія довкілля. Охорона природи Навчальний посібник.	В.Грицик Ю.Канарський Я.Бедрій	Львів, 2009, 290 с.	Гриф МОНУ
48.	Правознавство: творчі завдання	В.І.Кобаль В.Т.Машіка Ю.В.Томаш	Ужгород – Мукачево, Ліра, 2009, 204 с.	Гриф МОНУ Лист МОН № 1/11-3246 від 24 липня 2007 року
49.	Актуальні проблеми кримінального права Навчальний посібник	В.М.Попович П.А.Трачук А.В.Андрушко	К.: Юрінком-Інтер., 2009, 256 с.	Гриф МОНУ
50.	Проблеми і перспективи входження України в Європейський Союз	І.В.Артёмов	Ужгород, ЗакДУ, 2009, 384 с.	Гриф МОНУ Лист №1/11-6250 від 29.07.09 р.
51.	Тести з визначення рівня навчальних досягнень учнів з англійської мови	Л.Ю.Гульпа	Київ, 2009, 89 с.	Гриф МОНУ Лист 31.4/18-г-418 від 19.10.2009 р.
52.	Наш рідний край –Закарпаття: навчально-методичний посібник для загальноосвітньої школи (5 клас)	В.І.Кобаль	Ужгород, 2009, 190 с.	Гриф МОНУ Лист 1.4/18-Г-261 від 2.07.2009 р.
53.	Криміналістика	А.П.Шеремет	Чернівці, Наші книги, 2009, 440 с.	Гриф МОНУ

1	2	3	4	5
54.	Земельне право України Підручник	А.П.Шеремет	Чернівці, Наші книги, 2009, 632 с.	Гриф МОНУ
55.	Системи технологій Навчальний посібник	З.Б.Живко Р.З.Берлінг М.Є.Стадник	К, Алерга, 2009, 200 с.	Гриф МОНУ
56.	Правові основи охорони інформації Підручник	З.Б.Живко	К., ДУІКТ, 2009, 354 с.	Гриф МОНУ
57.	Актуальні проблеми кримінального законодавства в Україні Навчально-методичний комплекс	В.М.Попович П.А.Трачук В.М.Варцаба А.В.Андрушко	Ужгород, ІВА, 2010, 209 с.	Гриф МОНУ
58.	Аудит Навчальний посібник	Г.М.Колісник	Ужгород, ЗакДУ, 2010, 286 с.	Подано на гриф
59.	Судова бухгалтерія Навчальний посібник	З.Б.Живко Л.А.Беляєва Л.Л.Осипчук О.В.Ферітовський	Львів, ЛьвДУВС, 2010, 468 с.	Лист № 16582/ФР від 07.09. 2010 р.
60.	Економічна безпека Навчальний посібник	В.І.Франчук Л.В.Герасименко В.О.Гончарова З.Б.Живко та ін.	Львів, ЛДУВС, 2010, 244 с.	Лист № 16582/ФР від 7 вересня 2010 р.
61.	Основи бухгалтерського обліку Навчальний посібник	Керівник авторського колективу З.Б.Живко	Львів, ДУВС, 2010, 384 с.	Лист № 43/956 від 22 червня 2010 р.
62.	Економіко-правовий аналіз і аудит Навчальний посібник	З.Б.Живко С.І.Ніколаюк Л.Л.Осипчук	Львів, ДУВС, 2010, 360 с.	Лист № 16582/ФР від вересня 2010 р.

1	2	3	4	5
63.	Практикум з вищої математики. Ч. 3. Ряди; звичайні диференціальні рівняння Навчальний посіб.	Ф.Г. Ващук І.Д.Іванюта І.Ю.Король С.С.Поляк	Ужгород, Гражда, 2011, 360 с.	Лист № 1/11- 5132 від 23.06.11 р.
64.	Економічна безпека підприємств Підручник	В.Л.Ортинський І.С.Керницький З.Б.Живко М.І.Керницька та ін.	Київ, Алерта, 2011, 704 с.	Лист №1/11- 10588 від 17.11.10 р.
65.	Концептуальні і правові основи формування європейського освітнього простору	І.В.Артёмов О.М.Ващук	Ужгород, Ліра, 2011, 568 с.	Лист № 1/11- 11445 від 06.12.11 р.
66.	Банківська діяльність Навчальний посібник	З.Б.Живко О.П.Просович М.І.Копитко	Київ, Алерта, 2011, 248 с.	Лист № 1.4/18-Г- 1155.1 від 31.05.08 р.
67.	Спілкуємося англійською мовою (середній рівень)	Співавтор – Г.П.Пасічник	Львів, Растр-7, 2011, 276 с.	Перевидання Лист № 1.4/18-Г- 1463.1 від 5.09.07 р.
68.	Функціональний аналіз	І.М.Ковальчик В.П.Данилович	Львів, 2011, 215 с.	Подано на гриф
69.	Основи економіки та організації підприємства	І.В.Тирпак В.І.Тирпак С.А.Жуков	Київ, Кондор, 2012, 277 с.	Лист №1/11- 6052 від 14.07.11 р.
70.	Банківські операції Навчальний посібник	О.Т.Левандівський П.Е.Деметер	К., Знання, 2012	Лист №1.4./18- Г-2809 від 23.12.08 р.
71.	Кримінальне право України Курс тестових завдань Навчальний пос.	М.В.Сийпловіч	К., КНТ «Саміт книга», 2012, 368 с.	Лист №1/1- 11826.1.1 від 22.12.10 р.

**Приклади оформлення
бібліографічного опису у списку джерел,
який наводять у дисертації,
і списку опублікованих робіт, який наводять в авторефераті
(Бюлетень ВАК України, 2007, №6)**

Характеристика джерела	Приклади оформлення
Книги: Один автор	<p>1. Василій Великий. Гомілії /Василій Великий; [пер. з давньогрец. Л.Звонська]. – Львів: Свічадо, 2006. – 307 с. – (Джерела християнського Сходу. Золотий вік патристики IV–V ст. ; № 14).</p> <p>2. Коренівський Д.Г. Дестабілізуючий ефект параметричного білого шуму в неперервних та дискретних динамічних системах /Коренівський Д.Г. – К.: Ін-т математики, 2006. – 111 с. – (Математика та її застосування) (Праці /Ін-т математики НАН України; т. 59).</p> <p>3. Матюх Н. Д. Що дорожче срібла-золота /Наталія Дмитрівна Матюх. – К.: Асамблея діл. кіл: Ін-т соц. іміджмейкінгу, 2006. – 311 с. – (Ювеліри України; т. 1).</p> <p>4. Шкляр В. Елементал: [роман] /Василь Шкляр. – Львів: Кальварія, 2005. – 196, [1] с. – (Першотвір).</p>
Два автори	<p>1. Матяш І.Б. Діяльність Надзвичайної дипломатичної місії УНР в Угорщині: історія, спогади, арх. док. /І.Матяш, Ю.Мушка. – К.: Києво-Могилян. акад., 2005. – 397, [1] с. – (Бібліотека наукового щорічника «Україна дипломатична»; вип. 1).</p> <p>2. Ромовська З.В. Сімейне законодавство України /З.В.Ромовська, Ю.В.Черняк. – К.: Прецедент, 2006. – 93 с. – (Юридична бібліотека. Бібліотека адвоката) (Матеріали до складання кваліфікаційних іспитів для отримання Свідоцтва про право на заняття адвокатською діяльністю; вип. 11).</p> <p>3. Суберляк О.В. Технологія переробки полімерних та композиційних матеріалів: підруч. [для студ. вищ. навч. закл.] /О.В.Суберляк, П.І.Баштанник. – Львів: Растр-7, 2007. – 375 с.</p>

Три автори	<p>1. Акофф Р.Л. Идеализированное проектирование: как предотвратить завтрашний кризис сегодня. Создание будущего организации /Акофф Р.Л., Магидсон Д., Эддисон Г.Д.; пер. с англ. Ф.П.Тарасенко. – Днепропетровск: Баланс Бизнес Букс, 2007. – XLIII, 265 с.</p>
Чотири автори	<p>1. Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва /[Вітвіцький В.В., Кисляченко М.Ф., Лобастов І.В., Нечипорук А.А.]. – К.: НДІ «Укראгропромпродуктивність», 2006. – 106 с. – (Бібліотека спеціаліста АПК. Економічні нормативи).</p> <p>2. Механізація переробної галузі агропромислового комплексу: [підруч. для учнів проф.- техн. навч. закл.] /О.В.Гвоздев, Ф.Ю.Ялпачик, Ю.П.Рогач, М.М.Сердюк. – К.: Вища освіта, 2006. – 478, [1] с. – (ПТО: Професійно-технічна освіта).</p>
П'ять і більше авторів	<p>1. Психология менеджмента /[Власов П.К., Липницький А.В., Луцихина И.М. и др.]; под ред. Г.С.Никифорова. [3-е изд.]. – Х.: Гуманитар. центр, 2007. – 510 с.</p> <p>2. Формування здорового способу життя молоді: навч.-метод. посіб для працівників соц. служб для сім'ї, дітей та молоді /[Т.В.Бондар, О.Г.Карпенко, Д.М.Дикова-Фаворська та ін.]. – К.: Укр. ін-т соц. дослідж., 2005. – 115 с. – (Серія «Формування здорового способу життя молоді»: у 14 кн., кн. 13).</p>
Без автора	<p>1. Історія Свято-Михайлівського Золотоверхого монастиря /[авт. тексту В.Клос]. – К.: Грані-Т, 2007. – 119 с. – (Грані світу).</p> <p>2. Воскресіння мертвих: українська барокова драма: антологія /[упорядкув., ст., пер. і прим. В.О.Шевчук]. – К.: Грамота, 2007. – 638, [1] с.</p> <p>3. Тіло чи особистість? Жіноча тілесність у вибраній малій українській прозі та графіці кінця XIX – початку XX століття: антологія /упоряд.: Л.Таран, О.Лагутенко]. – К.: Грані-Т, 2007. – 190, [1] с.</p> <p>4. Проблеми типологічної та квантитативної лексикології: [зб. наук. праць / наук. ред. Каліущенко В. та ін.]. – Чернівці: Рута, 2007. – 310 с.</p>

Багатотомний документ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Історія Національної академії наук України, 1941–1945 / [упоряд. Л.М.Яременко та ін.]. – К.: Нац. б-ка України ім. В.І.Вернадського, 2007. – (Джерела з історії науки в Україні). Ч. 2: Додатки – 2007. – 573, [1] с. 2. Межгосударственные стандарты: каталог в 6 т. / [сост. Ковалева И.В., Рубцова Е.Ю.; ред. Иванов В.Л.]. – Львов : НТЦ «Леонорм-Стандарт», 2005. – (Серия «Нормативная база предприятия»). –Т. 1. – 2005. – 277 с. 3. Дарова А.Т. Неисповедимы пути Господни: (Дочь врага народа): трилогия /А.Дарова. – Одесса: Астропринт, 2006. – (Сочинения: в 8 кн. /А. Дарова; кн. 4). 4. Кучерявенко Н.П. Курс налогового права: Особенная часть: в 6 т. /Н.П.Кучерявенко. – Х.: Право, 2002. – Т. 4: Косвенные налоги. – 2007. – 534 с. 5. Реабілітовані історією. Житомирська область: [у 7 т.]. – Житомир: Полісся, 2006. – (Науково-документальна серія книг «Реабілітовані історією»: у 27 т. /голов. редкол.: Тронько П.Т. (голова) [та ін.]). Кн. 1 / [обл. редкол.: Синявська І.М. (голова) та ін.]. – 2006. – 721, [2] с. 6. Бондаренко В.Г. Теорія ймовірностей і математична статистика. Ч. 1 /В.Г.Бондаренко, І.Ю.Канівська, С.М.Парамонова. – К.: НТУУ «КПІ», 2006. – 125 с.
Матеріали конференцій, з'їздів	<ol style="list-style-type: none"> 1. Економіка, менеджмент, освіта в системі реформування агропромислового комплексу: матеріали Всеукр. конф. Молодих учених-аграрників [«Молодь України і аграрна реформа»], (Харків, 11-13 жовт. 2000 р.) /М-во аграр. політики, Харк. держ. аграр. ун-т ім. В.В.Докучаєва. – Х.: Харк. держ. аграр. ун-т ім. В.В. Докучаєва, 2000. – 167 с. 2. Кібернетика в сучасних економічних процесах: зб. текстів виступів на республік. міжвуз. наук.-практ. конф. /Держкомстат України, Ін-т статистики, обліку та аудиту. – К.: ІСОА, 2002. – 147с. 3. Матеріали ІХ з'їзду Асоціації українських банків, 30 червня 2000 р. інформ. бюл. – К.: Асоц. укр. банків, 2000. – 117 с. – (Спецвип.: 10 років АУБ). 4. Оцінка й обґрунтування продовження ресурсу елементів конструкцій: праці конф., 6–9 черв. 2000 р., Київ. Т. 2 /відп. ред. В. Т. Трошенко. – К.: НАН України, Ін-т пробл. міцності, 2000. – С. 559-956, ХІІІ, [2] с. – (Ресурс 2000).

Матеріали конференцій, з'їздів	<p>5. Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій: зб. наук. праць /наук. ред. В.І.Моссаковський. – Дніпропетровськ: навч. кн., 1999. – 215 с.</p> <p>6. Ризикологія в економіці та підприємстві: зб. наук. праць за матеріалами міжнар. наук.-практ. конф., 27-28 берез. 2001 р. / М-во освіти і науки України, Держ. податк. адмін. України [та ін.]. – К.: КНЕУ: Акад. ДПС України, 2001. – 452 с.</p>
Препринти	<p>1. Шиляев Б.А. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ /ANL USA сподкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов /Шиляев Б.А., Воеводин В. Н. –Х. ННЦ ХФТИ, 2006. –19с. –(Препринт /НАН України, Нац. науч. центр «Харьк. физ.-техн. ин-т» ; ХФТИ 2006-4).</p> <p>2. Панасюк М.І. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами /Панасюк М.І., Скорбун А.Д., Сплошной Б.М. – Чорнобиль: Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. – 7, [1] с. – (Препринт /НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС ; 06-1).</p>
Депоновані наукові праці	<p>1. Социологическое исследование малых групп населения /В.И.Иванов [и др.]; М-во образования Рос. Федерации, Финансовая академия. – М., 2002. – 110 с. – Деп. в ВИНТИ 13.06.02, № 145432.</p> <p>2. Разумовский В.А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе /В.А.Разумовский, Д.А.Андреев. – М., 2002. – 210 с. –Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.</p>
Словники	<p>1. Географія: словник-довідник /[авт.-уклад. Ципін В.Л.]. – Х.: Халімон, 2006. – 175, [1] с.</p> <p>2. Тимошенко З.І. Болонський процес в дії: словник-довідник основ. термінів і понять з орг. навч. процесу у вищ. навч. закл. /З.І.Тимошенко, О.І.Тимошенко. – К.: Європ. ун-т, 2007. – 57 с.</p> <p>3. Українсько-німецький тематичний словник [уклад. Н.Яцко та ін.]. – К.: Карпенко, 2007. – 219 с.</p> <p>4. Європейський Союз: словник-довідник [ред.-упоряд. М.Марченко]. – 2-ге вид., оновл. – К.: К.І.С., 2006. – 138 с.</p>

Атласи	<p>1. Україна: екол.-геогр. атлас: присвяч. всесвіт. дню науки в ім'я миру та розвитку згідно з рішенням 31 сесії ген. конф. ЮНЕСКО /[наук. редкол.: С.С.Куруленко та ін.] ; Рада по вивч. продукт. сил України НАН України [та ін.]. – /[наук. редкол.: С. С.Куруленко та ін.]. – К.: Варта, 2006. – 217, [1] с.</p> <p>2. Анатомія пам'яті: атлас схем і рисунків провідних шляхів і структур нервової системи, що беруть участь у процесах пам'яті : посіб. для студ. та лікарів /О.Л.Дроздов, Л.А.Дзяк, В.О.Козлов, В.Д.Маковецький. – 2-ге вид., розшир. та доповн. – Дніпропетровськ: Пороги, 2005. – 218 с.</p> <p>3. Куерда Х. Атлас ботаніки /Хосе Куерда; [пер. з ісп. В.Й.Шовкун]. – Х.: Ранок, 2005. – 96 с.</p>
Законодавчі та нормативні документи	<p>1. Кримінально-процесуальний кодекс України: за станом на 1 груд. 2005 р. /Верховна Рада України. – Офіц. вид. – К.: Парлам. вид-во, 2006. – 207 с. – (Бібліотека офіційних видань).</p> <p>2. Медична статистика : зб. нормат. док. /упоряд. та голов. ред. В.М.Заболотько. – К.: МНІАЦ мед. статистики: Медінформ, 2006. – 459 с. – (Нормативні директивні правові документи).</p> <p>3. Експлуатація, порядок і терміни перевірки запобіжних пристроїв посудин, апаратів і трубопроводів теплових електростанцій: СОУ-Н ЕЕ 39.501:2007. – Офіц. вид. – К.: ГРІФРЕ: М-во палива та енергетики України, 2007. – VI, 74 с. – (Нормативний документ Мінпаливенерго України. Інструкція).</p>
Стандарти	<p>1. Графічні символи, що їх використовують на устаткуванні. Показчик та огляд (ISO 7000:2004, IDT): ДСТУ ISO 7000:2004. – [Чинний від 2006-01-01]. – К.: Держспоживстандарт України 2006. – IV, 231 с. – (Національний стандарт України).</p> <p>2. Якість води. Словник термінів: ДСТУ ISO 6107-1:2004 – ДСТУ ISO 6107-9:2004. – [Чинний від 2005-04-01]. – К.: Держспоживстандарт України, 2006. – 181 с. – (Національні стандарти України).</p> <p>3. Вимоги щодо безпечності контрольно-вимірювального та лабораторного електричного устаткування. Частина 2-020. Додаткові вимоги до лабораторних центрифуг (EN 61010-2-020:1994, IDT): ДСТУ EN 61010-2-020:2005. – [Чинний від 2007-01-01]. – К.: Держспоживстандарт України, 2007. – IV, 18 с. – (Національний стандарт України).</p>

Каталоги	<p>1. Межгосударственные стандарты: каталог: в 6 т. /[сост. Ковалева И.В., Павлюкова В.А.; ред. Иванов В.Л.]. – Львов: НТЦ «Леонорм-стандарт», 2006. – (Серия «Нормативная база предприятия»). Т. 5. – 2007. – 264 с. – Т. 6. – 2007. – 277 с.</p> <p>2. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області: каталог-довідник /[авт.-упоряд. М.Зобків та ін.]. – Львів: Новий час, 2003. – 160 с.</p> <p>3. Університетська книга: осінь, 2003: [каталог]. – [Суми: Унів. кн., 2003]. – 11 с.</p> <p>4. Горницкая И.П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Горницкая И.П., Ткачук Л.П. – Донецк: Лебедь, 2005. – 228 с.</p>
Бібліографічні показники	<p>1. Куц О.С. Бібліографічний покажчик та анотації кандидатських дисертацій, захищених у спеціалізованій вченій раді Львівського державного університету фізичної культури у 2006 році /О.Куц, О.Вацеба. – Львів: Укр. технології, 2007. – 74 с.</p> <p>2. Систематизований покажчик матеріалів з кримінального права, опублікованих у Віснику Конституційного Суду України за 1997–2005 роки / [уклад. Кирись Б.О., Потлянь О.С.]. – Львів: Львів. держ. ун-т внутр. справ, 2006. – 11 с. – (Серія: Бібліографічні довідники; вип. 2).</p>
Дисертації	<p>1. Петров П.П. Активність молодих зірок сонячної маси: дис. доктора фіз.-мат. наук: 01.03.02 /Петров Петро Петрович. – К., 2005. – 276 с.</p>
Автореферати дисертацій	<p>1. Новосад І.Я. Технологічне забезпечення виготовлення секцій робочих органів гнучких гвинтових конвеєрів: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. техн. наук: спец. 05.02.08 «Технологія машинобудування» /І.Я.Новосад. – Тернопіль, 2007. – 20, [1] с.</p> <p>2. Нгуен Ші Данг. Моделювання і прогнозування макроекономічних показників в системі підтримки прийняття рішень управління державними фінансами: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. техн. наук: спец. 05.13.06 «Автоматиз. системи упр. та прогрес. інформ. Технології» /Нгуен Ші Данг. – К., 2007. – 20 с.</p>
Авторські свідоцтва	<p>1. А. с. 1007970 СССР, МКИЗ В 25 J 15/00. Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов /В.С.Ваулин, В.Г.Кемайкин (СССР). – № 3360585/25–08; заявл. 23.11.81; опубл. 30.03.83, Бюл. № 12.</p>

<p>Патенти</p>	<p>1. Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК7 Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство /Чугаева В.И.; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. – № 2000131736/09; заявл. 18.12.00; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.).</p>
<p>Частина книги, періодичного, продовжаного видання</p>	<p>1. Козіна Ж. Л. Теоретичні основи і результати практичного застосування системного аналізу в наукових дослідженнях в області спортивних ігор /Ж. Л. Козіна //Теорія та методика фізичного виховання. – 2007. – № 6. – С. 15–18, 35–38.</p> <p>2. Гранчак Т. Інформаційно-аналітичні структури бібліотек в умовах демократичних перетворень /Тетяна Гранчак, Валерій Горовий //Бібліотечний вісник. – 2006. – № 6. – С. 14–17.</p> <p>3. Валькман Ю. Р. Моделирование НЕ-факторов – основа интеллектуализации компьютерных технологий / Ю. Р. Валькман, В. С. Быков, А.Ю. Рыхальский // Системні дослідження та інформаційні технології. – 2007. – № 1. – С. 39–61.</p> <p>4. Ма Шуїн. Проблеми психологічної підготовки в системі фізкультурної освіти /Ма Шуїн //Теорія та методика фізичного виховання. – 2007. – № 5. – С. 12–14.</p> <p>5. Регіональні особливості смертності населення України / Л. А. Чепелевська, Р. О. Моїсенко, Г. І. Баторшина [та ін.] //Вісник соціальної гігієни та організації охорони здоров'я України. – 2007. – № 1. – С. 25–29.</p> <p>6. Валова І. Нові принципи угоди Базель II /І. Валова; пер. з англ. Н. М. Середи //Банки та банківські системи. – 2007. – Т. 2, № 2. – С. 13–20.</p> <p>7. Зеров М. Поетична діяльність Куліша //Українське письменство XIX ст. Від Куліша до Винниченка: (нариси з новітнього укр., письменства): статті /Микола Зеров. – Дрогобич, 2007. – С. 245–291.</p> <p>8. Третьяк В. В. Возможности использования баз знаний для проектирования технологии взрывной штамповки /В. В. Третьяк, С. А. Стадник, Н. В. Калайтан // Современное состояние использования импульсных источников энергии в промышленности: междунар. науч.-техн. конф., 3-5 окт. 2007 г.: тезисы докл. – Х., 2007. – С. 33.</p> <p>9. Чорний Д. Міське самоврядування: тягарі проблем, принади цивілізації /Д. М. Чорний //По лівий бік Дніпра: проблеми модернізації міст України: (кінець XIX–початок XX ст. /Д. М. Чорний. – Х., 2007. – Розд. 3. – С. 137-202.</p>

Електронні ресурси	<p>1. Богомольний Б. Р. Медицина екстремальних ситуацій [Електронний ресурс]: навч. посіб. для студ. мед. вузів III–IV рівнів акредитації /Б. Р. Богомольний, В. В. Кононенко, П. М. Чуєв. – 80 Min /700 MB. – Одеса: Одес. мед. ун-т, 2003. – (Бібліотека студента-медика) – 1 електрон. опт. диск (CD-ROM); 12 см. – Систем. вимоги: Pentium; 32 Mb RAM; Windows95, 98, 2000, XP ; MS Word 97-2000. – Назва з контейнера.</p> <p>2. Розподіл населення найбільш численних національностей за статтю та віком, шлюбним станом, мовними ознаками та рівнем освіти [Електронний ресурс]: за даними Всеукр. перепису населення 2001 р. /Держ. ком. статистики України ; ред. О. Г. Осауленко. – К.: CD-вид-во «Інфодиск», 2004. – 1 електрон. опт. диск (CD-ROM): кольор.; 12 см. –(Всеукр. перепис населення, 2001). – Систем. вимоги: Pentium-266; 32 Mb RAM; CD-ROM Windows 98/2000/NT/XP. – Назва з титул. екрану.</p> <p>3. Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті: (підсумки 10-ї Міжнар. конф. «Крим-2003») [Електронний ресурс] /Л. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А. Г. Бровкін, І. А. Павлуша //Бібліотечний вісник – 2003. – № 4. – С. 43. – Режим доступу до журн.: http://www.nbuv.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm</p>
--------------------	---

Примітки:

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

2.Опис складається з елементів, які поділяються на обов'язкові та факультативні. У бібліографічному описі можуть бути тільки обов'язкові чи обов'язкові та факультативні елементи. Обов'язкові елементи містять бібліографічні відомості, які забезпечують ідентифікацію документа. Їх наводять у будь-якому описі. Проміжки між знаками та елементами опису є обов'язковими і використовуються для розрізнення знаків граматичної і приписаної пунктуації.

3.У списку опублікованих праць здобувача, який наводять в авторефераті, необхідно вказати прізвища та ініціали всіх його співавторів незалежно від виду публікації.

Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України
Закарпатський державний університет

ПОЛОЖЕННЯ

про дипломну магістерську роботу
(затверджено рішенням науково-методичної ради
Закарпатського державного університету, протокол № 4 від 24.01.2012 р.)

**Розробник: М.І.Кляп – кандидат педагогічних наук,
проректор з навчальної та виховної роботи ЗакДУ**

Загальні положення

Це Положення розроблено на підставі Закону України «Про вищу освіту», Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах (затвердженого наказом Міністерства освіти України від 02.06.1993р. № 161), галузевих стандартів вищої освіти України за різними напрямками щодо підготовки магістрів (освітньо-професійних програм, освітньо-кваліфікаційних характеристик, засобів діагностики) та накопиченого у ЗакДУ досвіду.

Відповідно до ст. 8 Закону України «Про вищу освіту» (№ 2984-III від 17 січня 2002 року), *магістр* – освітньо-кваліфікаційний рівень фахівця, який на основі кваліфікації бакалавра або спеціаліста здобув поглиблені спеціальні уміння та знання інноваційного характеру, має певний досвід їх застосування та продукування нових знань для вирішення проблемних професійних завдань та обов'язків (робіт) визначеного рівня професійної діяльності, що передбачені для первинних посад у певному виді діяльності.

Дипломна магістерська робота студента передбачена навчальним планом і завершує його навчальні та наукову підготовку в університеті.

Дипломна магістерська робота є одним із видів самостійної роботи студента та являє оригінальне, завершене наукове дослідження у певній галузі знань, має внутрішню єдність та містить сукупність результатів, положень, що пропонуються для публічного захисту.

Дипломна магістерська робота виконується відповідно до вимог щодо наукових досліджень і має засвідчити професійну зрілість випускника, виявити його спеціальну та загальнонаукову підготовку, вміння застосовувати здобуті в університеті знання для розв'язання науково-практичних завдань, здатність до проведення досліджень, систематизації та свідомого засвоєння знань, наявність у її автора навичок наукової роботи.

Керівником дипломної магістерської роботи є досвідчений викладач кафедри, котрий має науковий ступінь доктора або кандидата наук, вчене звання та здійснює наукові дослідження відповідного напрямку.

Науковий керівник дипломної магістерської роботи:

- надає допомогу студенту у виборі теми дипломної магістерської роботи, складанні розгорнутого плану роботи;
- організує і керує науково-дослідною роботою студента;
- керує підготовкою кваліфікаційної роботи магістра;
- дає відгук на магістерську роботу і характеристику професійних та особистих (аналітичних, дослідницьких, світоглядних та інших) якостей студента
- сприяє підвищенню загальної культури студента.

Кваліфікаційна робота магістра (дипломна магістерська робота) є закінченим науковим дослідженням, вона повинна мати внутрішню єдність та свідчити про підготовленість автора до виконання самостійної наукової або творчої професійної роботи з використанням теоретичних знань і практичних навичок. Кваліфікаційна робота магістра є важливим підсумком магістерської підготовки, у зв'язку з чим зміст роботи та рівень її захисту враховуються як один з основних критеріїв для оцінки якості реалізації відповідної освітньо-професійної програми. Вона повинна продемонструвати вміння автора стисло, логічно, аргументовано і філологічно коректно викладати матеріал.

Дипломна магістерська робота виконується на основі поглибленого вивчення спеціальної вітчизняної та зарубіжної літератури, передового досвіду з обраної проблеми, а також результатів проведених власних досліджень реального об'єкту з метою вирішення визначених професійних завдань.

Зміст роботи можуть складати результати теоретичних та експериментальних досліджень, розробка нових методів та методичних підходів.

Метою написання магістерської роботи є:

- Систематизація, закріплення, розширення теоретичних та практичних знань студента, їх застосування при вирішенні конкретних наукових, науково-дослідних і професійних завдань;

- Розвиток навичок самостійної наукової роботи, оволодіння методикою теоретичної, експериментальної та науково-пошукової діяльності, проведення самостійного дослідження (експерименту) при вирішенні наукових проблем;
- Діагностика рівня підготовленості студента до практичної професійної або науково-дослідної діяльності;
- Набуття досвіду аналізу результатів досліджень, що були отримані, формулювання висновків і положень;
- Набуття навичок написання і оформлення наукової праці та отримання досвіду її публічного захисту.

У процесі підготовки і захисту дипломної магістерської роботи студент повинен продемонструвати:

- здатність творчо мислити;
- уміння проводити бібліографічну роботу із залученням сучасних інформаційних технологій;
- здатність формулювати мету дослідження;
- уміння складати техніко-економічне обґрунтування проведення дослідження;
- володіння методами і методиками досліджень, які використовувались у процесі роботи;
- здатність до наукового аналізу отриманих результатів, розробки висновків і положень, уміння аргументовано їх захищати;
- уміння оцінити можливості використання отриманих результатів у науковій та практичній діяльності;
- володіння сучасними інформаційними технологіями для здійснення досліджень та оформлення наукової роботи.

Дипломна магістерська робота є індивідуальною та виконується кожним студентом одноосібно.

Дипломна магістерська робота має бути написана державною мовою. До кожної дипломної магістерської роботи готується анотація українською та іноземною мовами (англійською, німецькою або французькою).

Реферат роботи готується тільки випускниками, що отримують кваліфікацію перекладача, і пишеться однією з іноземних мов (англійською, німецькою або французькою).

Важливим є дотримання вимог щодо наукового рівня дипломної магістерської роботи, її змісту, структури, форми викладання матеріалу, а також її оформлення.

До захисту допускаються тільки ті магістерські дипломні роботи, за результатами яких студент має опубліковану статтю у наукових журналах чи збірниках або тези виступів на міжнародних і всеукраїнських конференціях (публікація може бути одноосібною або разом з науковим керівником).

РОЗДІЛ 2

ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ДИПЛОМНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

2.1. Вимоги до оформлення основного тексту та використаних джерел

Оформлення дипломної роботи має відповідати загальним вимогам, що висовуються до наукових робіт згідно з державним стандартом ДСТУ 3008-95 Державний стандарт України. Документація. Звіти в сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення. – Київ: Держстандарт України, 1995. – 36с.

Ілюстративний матеріал для захисту дипломної роботи виконується у вигляді презентації (Програми: Microsoft Power Point, Slide Show Pro).

Набір тексту дипломної магістерської роботи здійснюється на комп'ютері через 1,5 міжрядковий інтервали (29 - 30 рядків на сторінці), друк – на принтері з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) з використанням шрифтів текстового редактора Word Times New Roman, кегль 14. Поля: ліве – не менше 25 мм, праве – не менше 10 мм, верхнє і нижнє – не менше 20 мм. Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту – однаковою, стрічка – чорного кольору середньої жирності.

Кожну структурну частину роботи починають з нової сторінки. Заголовки структурних частин роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкуються великими літерами симетрично до тексту по центру сторінки (без крапки).

Сторінки роботи нумеруються арабськими цифрами (без знака №) в правому верхньому куті сторінки.

Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який включається до нумерації, але номер сторінки не ставиться. На титульному аркуші зазначають повну назву навчального закладу та його відомчу підпорядкованість, факультет, кафедру, на якій виконана робота. Назва роботи, дані про студента, наукового керівника, місто та

рік подання роботи до захисту. Скорочення в назвах навчального закладу та теми роботи не допускається. Зразок титульного аркуша наведено у Додатку В.

Зміст має відповідати плану роботи, який затверджено разом і з темою. На сторінці зі змістом зазначається номер початкової сторінки кожної складової роботи.

Якщо у роботі наводяться маловідомі скорочення, нові символи, позначення, то їх перелік надається перед вступом і відображається у змісті як «перелік умовних позначень».

Текст основної частини дипломної магістерської роботи поділяють на розділи, підрозділи (можливо пункти). Кожний розділ починають з нової сторінки.

Зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера.

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», без крапки, а потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. У кінці підрозділу ставиться крапка. Наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу), за якою у тому ж рядку зазначають заголовок підрозділу. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. У кінці заголовка крапки не ставлять.

В окремих випадках у дипломних магістерських роботах підрозділи можуть бути поділені на пункти, які нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, між якими ставлять крапку. У кінці номера ставиться крапка, наприклад: «1.3.2.» (другий пункт третього параграфа першого розділу роботи).

Посилання в тексті на джерела надають у квадратних дужках із зазначенням джерела та сторінки (крім газетних статей і випадків посилання на джерело в цілому). Перша цифра у квадратних дужках відповідає номеру джерела у списку використаних джерел, друга – номер сторінки. Наприклад: [32, с. 85].

Зібрані фактичні та статистичні матеріали наводяться в однакових одиницях виміру: абсолютних (грн., дол. США, т, м, шт.), або відносних (%).

У кінці дипломної магістерської роботи розміщується список використаних джерел*. Рекомендована кількість назв – до 100.

При складанні списку використаних джерел необхідно дотримуватися Державного стандарту на бібліографічний опис творів друку (ДСТУ 7.1:2006, запровадженого в дію в Україні 01.07.2007).

Основними елементами бібліографічного опису є інформація про: автора (-ів); назву твору; вид видання (за потреби – про перевидання чи переклад); місце видання, видавництво; рік видання та обсяг публікації.

Список розташовують в алфавітному порядку за прізвищами авторів або першої літери назви творів. Допустимо розміщувати джерела в списку у порядку появи посилань на них у тексті.

Авторів, які мають однакові прізвища записують за алфавітним порядком їхніх ініціалів. Праці одного автора записують за першими буквами назв його праць. Прізвища авторів наводяться у тій послідовності, в якій вони подані у виданні та розділяються комами.

Літературу, що видана різними мовами, розміщують у такий спосіб: кирилицею, а потім – латиницею.

Якщо у дипломній магістерській роботі використано праці, що розповсюджені на правах рукопису (кандидатські, докторські дисертації, автореферати дисертацій), то при бібліографічному описі використовують інформацію, подану на титульному аркуші.

У списку можуть бути посилання на публікації у мережі Інтернет. Відповідно до стандарту ISO 690-2 бібліографічний опис таких джерел передбачає запис джерела (відповідно до вимог бібліографічного опису книг, статей періодичних видань).

* Приклади оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел – див. Додаток 7 цієї книги

2.2. Оформлення допоміжних матеріалів

До допоміжних матеріалів відносять: ілюстрації (схеми, графкреслення тощо), формули, таблиці, додатки.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за виключенням ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації через крапку.

Номер, назва ілюстрації та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією по центру. Наприклад, другий рисунок першого розділу:

Рис.1.2.....

назва

Ілюстрації слід наводити безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації, які розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстрацію, розміри якої більше формату А4 рекомендується розміщувати у додатках.

При необхідності ілюстрації доповнюють або поясненням, або коментарем.

Цифровий матеріал оформляється у вигляді таблиць.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті.

Приклад побудови таблиці:

Таблиця (номер)

Назва таблиці		Заголовок колонок	
Головка (шапка)			Підзаголовки колонок
Рядки			колонки
	Заголовки рядків (боковик)	Колонки	

Таблиці нумерують у межах розділу. У лівому верхньому куті сторінки розмішують напис «Таблиця _._» (номер розділу, номер таблиці в розділі). Назва таблиці міститься нижче, по центру сторінки. У разі перенесення таблиці на іншу сторінку над подальшими частинами пишеться «Продовження табл. _._».

У таблиці слід обов'язково зазначити одиницю виміру відповідно до стандартів; числові величини у таблиці повинні мати однакову кількість десяткових знаків.

Заголовки колонок необхідно починати з великих літер, підзаголовки – з маленьких (якщо вони складають одне речення із заголовком) і з великих (якщо вони самостійні). Висота рядків – не менше 8 мм.

Заголовок кожної таблиці має бути, по можливості, коротким. Слід уникати повторів тематичного заголовка у заголовках граф, чітко зазначити одиниці виміру показників. Лаконичності потребують назви боковика. Слова, що повторюються, слід виносити до узагальнюючих заголовків, об'єднувальних рубрик.

При великій кількості колонок таблицю можна поділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах однієї сторінки. Якщо рядки або колонки таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її шапку, а в другому – боковик.

Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами «Те ж», а далі лапками. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не наводяться, то в ньому ставиться прочерк (-).

На всі таблиці мають бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «... табл. 2.1.». У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: «див.табл. 3.2.».

Формули нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули в розділі, відокремлених крапкою. Номери формул пишуть біля правого бе-

рега аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (2.1) (перша формула другого розділу). Посилання на формули вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад: «... у формулі (2.1)». Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів формули наводяться під нею в тій послідовності, в якій вони подані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта записують з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Кожна таблиця відокремлюється вище і нижче одним вільним рядком. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знаків: (=),(+),(-), (x), (:).

До додатків рекомендується включати допоміжний матеріал, потрібний для повноти сприйняття дослідження:

- проміжні математичні доведення, формули та розрахунки;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- інструкції і методики;
- опис алгоритмів і програм розв'язання задач на ПК, які розроблені в процесі роботи над дослідженням;
- ілюстрації допоміжного характеру.

Додатки оформлюють як продовження роботи на наступних її сторінках, розмішують їх у порядку зазначення відповідних посилань у тексті. Кожний такий додаток необхідно починати з нової сторінки.

Додаток має містити заголовок, надрукований симетрично до тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і велика літера, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком Г, Є, І, Й, О, Ъ, або послідовними арабськими числами. Наприклад, додаток А, додаток Б і т.ін. або додаток 1, додаток 2 і т.ін.

Текст кожного додатка за потреби може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (лі-

теру) і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ додатка А; В.3.1 – перший підрозділ третього розділу додатка В.

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

2.3. Оформлення реферату

Обсяг реферату – до 7 сторінок. Оформлення реферату аналогічне оформленню основного тексту дипломної магістерської роботи. Нумерація сторінок здійснюється окремо від нумерації сторінок дипломної роботи. Першою сторінкою є його титульний аркуш, який не нумерується. Назви структурних частин друкуються великими літерами симетрично до тексту. Реферат дипломної магістерської роботи підшивають разом з дипломною роботою (після «Додатків») у тверду палітурку.

РОЗДІЛ 3

ЗАХИСТ ДИПЛОМНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

3.1. Підготовка дипломної магістерської роботи до захисту та його організація

Державна атестація магістра передбачає захист дипломної роботи, яка є підсумком навчання за магістерською програмою. Захист дипломної роботи завершує навчання студента магістранта в університеті.

До захисту дипломної магістерської роботи допускаються студенти, які успішно склали заліково-екзаменаційну сесію, завершили переддипломну практику та захистили звіт з неї, склали державні іспити (у разі, якщо вони передбачені навчальним планом).

Дипломна магістерська робота має бути обов'язково рецензованою фахівцем, що не є працівником університету. Рецензентом можуть бути як фахівці-практики, так і науковці.

До бібліотеки університету студенти здають електронний варіант дипломної магістерської роботи у форматі Word 2003 або Word 2007/2010 на CD.

На випускову кафедру студенти здають:

- 1) дипломну магістерську роботу і заповнене завдання до неї з усіма підписами та висновками наукового керівника;
- 2) довідку про передачу CD з комп'ютерним варіантом роботи до бібліотеки університету;
- 3) якщо була визначена організація, за матеріалами якої виконувалася робота, то відгук організації;
- 4) зовнішню рецензію.

До захисту представляється дипломна магістерська робота, яка оформлена відповідно до вимог і отримала допуск до захисту після попереднього захисту на відповідній кафедрі.

До захисту не допускаються дипломні магістерські роботи, результати яких не представлені публікацією у науковому збірнику, а також ті, електронний варіант яких не передано до бібліотеки університету.

Представлена до захисту робота повинна мати на титульній сторінці підписи студента, наукового керівника, візу завідувача випускової кафедри. Бажаним є акт впровадження результатів дослідження.

Дипломна магістерська робота подається науковому керівникові для перевірки змісту та структури у визначені у завданні на виконання дипломної роботи строки, але не пізніше **1 календарного місяця** до засідання Державної екзаменаційної комісії (ДЕК) із захисту дипломної магістерської роботи. Науковий керівник перевіряє відповідність оформлення роботи встановленим вимогам (див. Розділ 2 даного Положення).

Не пізніше **15 днів** до засідання ДЕК із захисту дипломних магістерських робіт на випусковій кафедрі проводиться попередній захист робіт, на якому викладачі дають поради та рекомендації щодо удосконалення як самої роботи, так підготовленого студентом-магістрантом виступу та мультимедійної презентації.

Дипломна магістерська робота повинна бути написана літературною мовою, без зловживань: науковими термінами (які транслітеровані з іноземних мов); цитатами, запозиченими із статей, монографій, підручників та з мереж Інтернет. Вона не повинна мати компілятивний характер.

Дипломна магістерська робота з ознаками плагіату, що виявився на попередньому захисті, повинна бути перероблена у період до захисту або не буде допущена до захисту.

Після попереднього захисту науковий керівник дає письмовий відгук на дипломну магістерську роботу.

У відгуку на дипломну магістерську роботу рекомендується визначити:

- новизну постановки і розробки питання;
- використання сучасних методів дослідження;
- оцінку ступеня науковості, новизни дослідження;
- аргументованість висновків і обґрунтованість пропозицій;
- особисту участь студента у наведених експериментальних

дослідженнях, теоретичній обробці отриманих результатів, формулюванні наукового положення/ідеї/методиці;

- ставлення студента до виконання роботи, ступінь самостійності та творчий характер дослідження;
- вміння магістранта чітко, грамотно й аргументовано викладати матеріал, правильно оформляти його.

Відгук має містити загальний висновок щодо рекомендації до захисту.

Рішення про допуск дипломної магістерської роботи до захисту на основі пропозицій наукового керівника та результатів попереднього захисту приймається на засіданні випускової кафедри. Про це свідчить підпис завідувача кафедри на титульній сторінці. Якщо випускова кафедра на засіданні за участю магістранта та наукового керівника роботи вважає неможливим допустити роботу до захисту, то це рішення затверджується на засіданні Вченої ради факультету. У разі затвердження Вченою радою факультету рішення про недопуск до захисту дипломної магістерської роботи студент за поданням декана факультету відраховується з університету. Захист нової дипломної магістерської роботи (на іншу тему) можливий не раніше, ніж у наступний термін роботи ДЕК в університеті.

Студенти, дипломні магістерські роботи яких на попередньому захисті були оцінені позитивно, допускаються до захисту на засіданні ДЕК. Робота має бути представлена ДЕК не менш, ніж за три дні до захисту.

Дипломна магістерська робота передається на зовнішню рецензію разом з відгуком наукового керівника. Склад рецензентів визначається кафедрою. Ними можуть бути як науковці інших вищих навчальних закладів, так і висококваліфіковані спеціалісти-практики установ та організацій галузі.

У рецензії відображається оцінка актуальності теми, її теоретичної та практичної значущості, повнота розкриття теми, наукова обґрунтованість висновків та рекомендацій, формулюються зауваження до роботи, недоліки, побажання рецензента. У кінці рецензії дається загальна оцінка роботи: робота заслуговує оцінки (відмін-

но, добре, задовільно, незадовільно). Оцінка рецензента «незадовільно» не є підставою для недопущення роботи до захисту (бланк рецензії наведено в Додатку Г).

Захист дипломної роботи відбувається прилюдно на засіданні Державної екзаменаційної комісії, затвердженої у встановленому порядку в університеті або на підприємстві, в установі чи організації, для яких тематика робіт, поданих до захисту, становить науково-теоретичну і практичну цінність.

Присутність на захисті рецензента є бажаною, а наукового керівника обов'язковою.

Студент готує вступ на 10-12 хвилин з використанням необхідного ілюстративного матеріалу (таблиць, графіків, слайдів, формул тощо) та мультимедійну презентацію. Виступ магістранта повинен містити стислий виклад змісту, структури роботи, висновків та рекомендацій. Увага зосереджується на висновках, пропозиціях, практичній значимості дослідження, особистому внеску магістранта у отриманому результаті. Зміст та якість виступу і презентації перед захистом перевіряє науковий керівник.

Письмова рецензія оголошується особисто рецензентом у разі його присутності на захисті або одним із членів ДЕК за дорученням Голови комісії.

Магістранту задаються питання по суті роботи членами ДЕК та всіма присутніми.

Заключне слово надається магістранту після завершення обговорення роботи. У ньому він дає відповіді на зауваження у коректній формі.

За вибором студента захист дипломної роботи може відбуватися іноземною мовою, зокрема це є бажаним для випускників, які отримують кваліфікацію перекладача.

3.2 Загальні критерії оцінювання дипломної магістерської роботи

Дипломна магістерська робота має продемонструвати: вміння автора логічно та аргументовано викладати матеріал, коректно ви-

користувати статистичні та математичні методи для аналізу проблем; опанування ним сучасних методів наукового дослідження, проведення експериментів, навичок робити власні узагальнення та висновки, працювати з літературою.

Критеріями оцінювання є:

- зовнішнє оформлення;
- змістовність та повнота розкриття теми;
- логічність та предметність висновків;
- знання відповідного теоретичного матеріалу і вміння використовувати їх на практиці;
- наявність достатньої кількості належно оформлених посилань на використані джерела;
- достатньо повний список літератури з обраної проблеми (теми);
- якість та повнота виступу магістранта;
- повнота відповідей на запитання членів ДЕК;
- оцінка роботи керівником та рецензентами.

Оцінюючи дипломну роботу, комісія враховує не лише якість самого наукового дослідження, його наукову новизну, практичну значимість, вміння захистити сформульовані положення та висновки, а й відповідність оформлення встановленим вимогам.

Оцінюється дипломна магістерська робота за п'ятибальною шкалою. Рішення щодо підсумкової оцінки приймається більшістю голосів членів ДЕК за результатами публічного захисту з урахуванням висновків наукового керівника та рецензента.

Дипломна магістерська робота, в якій розкрито тему, прореферовані використані джерела, здійснено аналіз певної інформаційної та (або) статистичної бази даних, сформульовано висновки без необхідного їх обґрунтування, не може бути оцінена вище «задовільно».

Робота, в якій зроблено власну оцінку використаних джерел, самостійно проаналізовано підібраний матеріал, інформацію щодо підприємства, організації, на базі якого досліджувалася тема,

зроблені висновки та сформульовано пропозиції, але вони не є достатньо аргументованими, може бути оцінена на «добре».

Робота, в якій зроблено власну оцінку різноманітних джерел, зроблені власні дослідження і на їх основі – аргументовані висновки та обґрунтовані пропозиції, може бути оцінена на «відмінно».

Результати захисту оформляються протоколом засідання Державної екзаменаційної комісії, що ведеється секретарем ДЕК, і заносяться до журналу реєстрації виконаних робіт.

Результати оголошуються публічно у день захисту після оформлення протоколу засідання ДЕК.

Студент, який не захистив у затвердженій строк дипломну магістерську роботу, має право на повторну атестацію в наступний термін роботи ДЕК протягом трьох років після закінчення університету.

У випадку, коли захист дипломної магістерської роботи визнається незадовільним, ДЕК встановлює, чи може студент подавати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він повинен підготувати дипломну магістерську роботу за новою темою.

Заключні положення

Дане положення діє з моменту його затвердження.

Доповнення та пропозиції щодо його удосконалення розглядаються на засіданні кафедр та факультетів, виносяться на розгляд вченої ради університету для обговорення та внесення змін до діючого Положення.

Випускові кафедри можуть розробляти методичні рекомендації, враховуючи специфіку об'єктів дослідження, викладаючи методичні поради щодо розкриття тих чи інших наукових проблем та зазначаються конкретні критерії оцінювання.

Додаток А

Завідувачу кафедри _____

П.І.Б. зав. кафедри

П.І.Б. студента

ст. __ курсу денної\ (заочної\) форми

спеціальність, факультет

Заява

Прошу затвердити тему дипломної магістерської роботи

за матеріалами

повна юридична назва підприємства, організації, установи

дата

підпис студента

Закарпатський державний університетФакультет _____ Кафедра _____
Спеціальність, спеціалізація _____Затверджую
Зав. кафедри _____
«__» _____ 20__ р.**Завдання
на дипломну магістерську роботу (проект) студентіві**_____
(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема дипломної магістерської роботи (проекту)

Затверджена розпорядженням по факультету від «__» _____ 20__ р. № _____

2. Строк здачі студентом закінченої роботи (проекту)

3. Цільова установка та вихідні дані до роботи (проекту)

Мета роботи _____

Об'єкт дослідження _____

Предмет дослідження _____

7. Календарний план виконання роботи (проекту)

№ з/п	Назва етапів дипломної роботи (проекту)	Строк виконання етапів роботи (проекту)	
		За планом	Фактично
1	2	3	4

8. Дата видачі завдання « ____ » _____ 20__ р.

Керівник дипломної магістерської роботи (проекту) _____
(прізвище, ініціали, підпис)Студент-дипломник _____
(прізвище, ініціали, підпис)**Висновок керівника дипломної магістерської роботи (проекту)**

Керівник дипломної магістерської роботи (проекту) _____
(підпис, дата)**Висновок про дипломну магістерську роботу (проект)**Дипломна магістерська робота (проект) студента _____
(прізвище, ініціали)
може бути допущено до захисту в державній екзаменаційній комісії.Завідувач кафедри _____
(підпис, прізвище, ініціали)

« ____ » _____ 20__ р.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
ЗАКАРПАТСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

_____ *факультет* _____

_____ *кафедра* _____

Реєстраційний номер _____
« _____ » _____ 20__ р.

_____ *Прізвище, ім'я, по-батькові студента* _____

_____ *Тема роботи* _____

ДИПЛОМНА МАГІСТЕРСЬКА РОБОТА

Спеціальність _____

«Допустити до захисту»

Науковий керівник _____ *Підпис* _____ *Науковий ступінь, вчене звання, ПІБ*

Завідувач кафедри _____ *Підпис* _____ *Науковий ступінь, вчене звання, ПІБ*

Студент _____ *Підпис* _____ *Прізвище та ініціали*

Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України
Закарпатський державний університет
Факультет _____
Кафедра _____
Рецензія на магістерську роботу

(прізвище , ім'я, по батькові)

Тема:

Актуальність теми

Наукова та прикладна цінність магістерської роботи

Новизна одержаних результатів _____

Аналіз недоліків (зауважень)

Рекомендована оцінка « _____ »

« _____ » 20__ р.

Рецензент _____

(наукова ступінь, звання, прізвище, ім'я, по батькові)

(місце роботи, посада)

М.П.

Скорочені назви наукових ступенів

д. арх.	д. політ. н.	к. арх.	к. політ. н.
д. б. н.	д. психол. н.	к. б. н.	к. психол. н.
д. вет. н.	д. с. - г. н.	к. вет. н.	к. с. - г. н.
д. військ. н.	д. соц. н.	к. військ. н.	к. соц. н.
д. геогр. н.	д. т. н.	к. геогр. н.	к. т. н.
д. геол. н.	д. ф. - м. н.	к. геол. н.	к. ф. - м. н.
д. держ. упр.	д. фарм. н.	к. держ. упр.	к. фарм. н.
д. е. н.	д. фіз. вих. н.	к. е. н.	к. фіз. вих. н.
д. і. н.	д. філол. н.	к. і. н.	к. філол. н.
д. мед. н.	д. філос. н.	к. мед. н.	к. філос. н.
д. мист. н.	д. х. н.	к. мист. н.	к. х. н.
д. пед. н.	д. ю. н.	к. пед. н.	к. ю. н.

Основні коректурні знаки

Коректурний знак	Призначення	Зразок застосування
	Друкувати текст з абзацу	≥ Констатуюча частина може бути відсутня
	Ліквідувати абзац	Думка не закінчена. Абзац не потрібен
	Вписати літеру	Цілом слісно ^у
	Вписати пропущене або замінити помилково написане слово	Документ ^{без} помилко
	Вилучити проміжок між словами	Документ / (—) / знаходиться на виконанні
	Вилучити проміжок у слові	Документ
	Вилучити знак або літеру	Організація місця
	Роз'єднати слова, надруковані разом	Наказ має
	Вилучити зайві слова	Літературна мова мова
	Вилучити зайвий текст	При підготовці наказів слід враховувати їх розпорядче та виконавче значення
	Відновити помилково закреслене слово	Активна форма вживається
	Помінати місцями слова, надруковані поряд	Розпорядча може частина поділитися
	Помінати місцями слова в реченні	Слова поміняти в реченні місцями
	Переставити з одного рядка в другий слово або групу слів	Кожен пункт наказу арабськими цифрами нумерується
	Вилучити розрядку	Наказ
	Замінити малу літеру великою	україна
	Замінити велику літеру малою	Пункт
	Збільшити інтервал	Текст повинен мати наказову форму викладу
	Зменшити інтервал	Для надання чіткості текстові наказу

**Короткий термінологічний словничок автора
навчальної книги**

A

Абзац – множина рядків, що починається з абзацного відступу і може завершуватися неповним рядком чи абзацним пробілом.

Авантітул – перша сторінка книжкового блоку, один з титульних елементів декоративно-композиційного призначення, який з'являється у книзі, як правило, за наявності контртітулу або фронтиспису; містить деяку частину вихідних даних: видавничу марку (або назву видавництва), або марку серії, рідше – епіграф, присвяту, лозунг; називається також фортитулом, або вихідним аркушем.

Автор – фізична особа, яка власною творчою працею підготувала текст чи ілюстративний матеріал і зафіксувала його на носіїв інформації.

Авторська заявка – документ довільної форми (лист, пояснювальна записка, заява (усна і письмова) тощо), який автор подає в ЗМІ з пропозицією щодо публікування певного повідомлення. У заявці вказують: цільове та читацьке призначення, жанр повідомлення, доцільність матеріалу, термін подання авторського оригіналу в ЗМІ, а також основні відомості про автора.

Авторське право – а) сукупність юридичних норм, які регулюють правові відношення між авторами (з одного боку) та ЗМІ й іншими юридичними чи фізичними особами (з другого боку) щодо створення, публікування й використання їх (авторів) повідомлень; б) Встановлене законом право автора на створене ним повідомлення, його публікування, розповсюдження, публічне виконання, переклад іншою мовою, перероблення, право на авторську винагороду й недоторканість повідомлення. В різних країнах авторське право діє упродовж різних термінів.

Авторський етап – перший етап видавничого процесу, коли автор творить (генерує) повідомлення, яке оформляє у вигляді тексту, записує його на носій інформації, а також, якщо необхідно, до-

бирає чи створює до нього нетекстову частину повідомлення – одне з завдань редагування, яке полягає в пристосуванні мови та інформації повідомлення до мови й тезауруса обраної автором групи реципієнтів.

Авторський оригінал – повідомлення, підготоване автором для подання в ЗМІ, яке відповідає певним нормам, зафіксованими у стандарті.

Алгоритм – формалізований опис послідовності дій, що ведуть від вихідних даних до результату.

Алюзія – натяк, непряма згадка про якусь особу чи подію.

Анотація – коротке вторинне повідомлення (в середньому до 600 знаків), щодо характеристики змісту, форми, цільового та реципієнтського призначення основного повідомлення.

Анонім – вид псевдоніма, що має вигляд обернено написаного імені чи прізвища. (Анонімом є прізвище Ремарк, утворене від справжнього прізвища німецького письменника Крамер).

Анонс – попереднє оголошення про наявність матеріалу у газеті чи журналу.

Апарат видання – складова частина видання, до якої належать доповнюючі (примітки, коментарі, передмови, післямови, додатки, списки скорочень, умовних позначень, авторів), джерельні (бібліографічні описи), пошукові (змісти, показники і колонтитули) та інші (епіграфи, присвяти) компоненти.

Арго – мовлення соціально замкнених груп.

Аспекти редагування – множина одного чи одночасно кількох видів норм, на основі яких здійснюють редагування повідомлення. За рівнем важливості найчастіше виділяють літературний, технічний, політичний та художній аспекти.

Б

Блок – одиниця лінгвістичної структури повідомлення, яка об'єднує кілька надфразових єдностей і призначена для передачі інформації. Відповідає такій одиниці структури, як розділ чи підрозділ.

B

Вага помилки – наслідки, до яких веде наявність помилки в повідомленні для автора, редактора або реципієнта.

Верифікація повідомлення – одне із завдань редагування, яке полягає у встановленні модальності повідомлення (відношення його інформації до реальності) й перевірці його тверджень на істинність, коли його модальністю є реальність.

Верстання – процес розміщення тексту, ілюстрацій, таблиць, формул та компонентів апарату видання на сторінках видання.

Верстка – примірник (як правило, пробний) зверстаного видання чи його частини.

Видавництво – спеціалізоване підприємство, основним видом діяльності якого є збір, редагування і публікування письмової інформації.

Видавнича продукція – сукупність видань, призначених до випуску або випущених видавцем (видавцями).

Видавнича справа – сфера суспільних відносин, що охоплює організаційно-творчу та виробничо-господарську діяльність юридичних і фізичних осіб, зайнятих створенням, виготовленням і розповсюдженням видавничої продукції.

Видавець – фізична чи юридична особа, що здійснює виготовлення замовленого тиражу видання.

Видавнича діяльність – а) формування «портфеля» повідомлень; б) планування видань і передач; в) добір повідомлень для збірників; г) рецензування авторських оригіналів; ґ) визначення тиражів видань; д) укладання видавничих угод; е) організація рекламної кампанії; є) робота з авторами; ж) співпраця редактора з персоналом ЗМІ; з) визначення соціальної ефективності повідомлення; и) визначення економічної ефективності повідомлення; і) формування видавничої політики ЗМІ; ї) інформаційний пошук, ведення архіву.

Видання – твір, який пройшов редакційно-видавниче опрацювання, виготовлений друкуванням, тисненням або іншим способом, містить інформацію, призначену для поширення, і

відповідає вимогам державних стандартів, інших нормативно-правових актів щодо видавничого оформлення, поліграфічного і технічного виконання.

Видання (предмет) – а) повідомлення, яке ЗМІ відредагував, сконструював, відтворив у проєкті видання (для традиційних видань – створив для нього друкарську форму) й зафіксував (надрукував) на носії інформації, доступному для реципієнтів. Розрізняють традиційні та електронні видання; б) множина розділів, які об'єднують одне і те ж повідомлення, або кілька повідомлень, що мають якусь спільну об'єднуючу основу (тематику, останні новини тощо).

Видалення – формалізований метод виправлення повідомлення, який полягає в усуненні елемента, що містить помилку.

Види повідомлень – результат класифікації повідомлень за найзагальнішими ознаками – соціальним призначенням та читацькою адресою: художні; публіцистичні (друковані й радіотелевізійні); офіційні (ділові); наукові; популярні; інформаційні; виробничі (технічні); навчальні; довідкові; рекламні; дитячі.

Використання інформації – це задоволення інформаційних потреб громадян, юридичних осіб і держави.

Виправляти – усувати помилки, робити текст правильним, відповідно до певних норм редагування.

Висячий рядок – це перший абзацний рядок, розташований в кінці смуги, або кінцевий рядок абзацу, розташований напочатку смуги. За правилами верстки не є припустимим при здачі продукції до друку.

Вихідні відомості – сукупність даних, що характеризують видання і призначені для його оформлення, бібліографічної обробки, статистичного обліку та інформування споживачів.

Відбиток – а) пробний текст, малюнок, виготовлений друкарським способом; б) знімок, виготовлений відбиванням негативу; в) ознака, яка є результатом впливу чого-небудь (стану, середовища, подій).

Віртуальний – потенційно можливий; такий, що не існує

реально, але здатний проявитися за певних умов; симульований за допомогою мультимедіа.

Вокабула – а) заголовкове слово словникової статті; б) ключове слово тексту повідомлення, поміщене в покажчик.

Врізка (лід) – а) стислий вступ до матеріалу, розповідає, про що конкретно в ньому йдеться; б) частина заголовкового комплексу, яка допомагає зрозуміти зміст.

Вставлення – формалізований метод виправлення повідомлення, при якому для усунення помилки в позицію, де вона розташована, додають потрібний елемент.

Г

Газета – періодичне видання, що містить оперативні повідомлення всіх видів.

Галузь інформації – сукупність документованих або публічно оголошених відомостей про відносно самостійну сферу життя і діяльність суспільства й держави.

Галузі інформації – це сукупність документованих або публічно оголошених відомостей про відносно самостійні сфери життя і діяльності суспільства та держави. Основними галузями інформації є; політична, економічна, духовна, науково-технічна, соціальна, екологічна, міжнародна.

Галузеве редагування – складова частина едитології, яка досліджує специфіку нормативного й творчого редагування в конкретних видах повідомлень.

Гарнітура шрифту – комплект друкарських шрифтів різних накреслень і кеглів.

Глосарій – список використаних у повідомленні основних термінів та їх означень.

Д

Дедукція – спосіб умовиводу, що ґрунтується на переході від загального міркування про групу об'єктів до конкретних характеристик індивідуального об'єкта.

Декодування – розшифрування системи умовних закономірностей, згідно з якими побудований текст.

Джерельні компоненти – компоненти апарату видання (описи), які вказують на джерело будь-якого запозичення з інших повідомлень, що є в основному тексті. Джерельні компоненти оформляють у вигляді приміток.

Дискурс – одиниця фіксації думки; повідомлення; риторично-функціональний тип мовлення; ситуативно, інтенціонально, контекстуально обумовлений текст.

Діалог – обмін висловлюваннями, при якому кожна наступна репліка чи фраза залежить від попередньої; у ширшому сенсі – структуротворчий принцип комунікації, модель соціальної взаємодії.

Діяльність друкованих засобів масової інформації – збирання, творення, редагування, підготовка інформації до друку та видання друкованих засобів масової інформації з метою її поширення серед читачів.

Державна таємниця – вид таємної інформації, що охоплює відомості у сфері оборони, економіки, науки, техніки, зовнішніх відносин, державної безпеки та охорони правопорядку, розголошення яких може завдати шкоди національній безпеці України та які визнані у порядку, встановленому Законом України від 21.01.1997 № 3855 XII «Про державну таємницю», державною таємницею і підлягають охороні держави.

Державна підтримка ЗМІ – це сукупність правових, економічних, соціальних, організаційних та інших заходів державного сприяння зміцненню і розвитку інформаційної галузі, її інфраструктури.

Добір повідомлень – один із видів видавничої діяльності, який полягає в тому, що редактор вибирає з «портфеля» повідомлень ті, які за встановленими критеріями відбору найбільше підходять для видань.

Доцільність публікування (повідомлення) – характеристика авторського оригіналу, яка встановлює ступінь досягнення органом ЗМІ поставленої мети за умови його публікування.

Друковані засоби масової інформації (преса) в Україні – періодичні і такі, що продовжуються, видання, які виходять під постійною назвою, з періодичністю один і більше номерів (випусків) протягом року на підставі свідоцтва про державну реєстрацію.

E

Евфемізм – пом'якшена назва явищ, які викликають негативні емоції (небажані особи, ситуації, вияви асоціальної поведінки).

Едитологія – прикладна суспільно-інформаційна наука, яка досліджує методологічні засади готування в ЗМІ повідомлень до публікування. До методологічних засад належать аксіоми, закони, закономірності, постулати, методи, методика, норми, творчі процеси тощо. Включає складові частини: теорію видавничої діяльності й теорію редагування.

Експлікація – текст, який пояснює значення символів та позначень на ілюстраціях чи у формулах.

Експресія – інтенсивність вияву емоцій.

Епіграф – а) компонент апарату видання (оригіналу), який подано у формі короткої цитати перед повідомленням (його розділом) і виражає його основну ідею; б) крилатий вислів, афоризм, які ставляться перед текстом твору або перед його розділами і виражають їх основну ідею.

Естетизація повідомлення – одне із завдань редагування, яке полягає в тому, щоб привести повідомлення у відповідність із нормами прекрасного.

Ефективність редагування – відношення кількості поміток, коректно виправлених певним методом реконструкції, до загальної кількості помилок у повідомленні. Дорівнює добутку ефективності контролю на ефективність виправлення.

Ж

Журнал – періодичне видання, виготовлене у вигляді одного чи кількох «зошитів» і може містити інформаційні матеріали різних видів.

З

Загальне редагування – складова частина едитології, яка досліджує нормативне й творче редагування незалежно від видів повідомлень.

Заголовок – назва будь якого твору, його частини, розділу, статті, газети, журналу.

Заміна – формалізований метод виправлення, під час якого з повідомлення видаляють елемент, що містить помилку, а замість нього вставляють інший, без помилки.

Замовлене повідомлення – повідомлення, яке ЗМІ замовляє підготувати певному авторові з метою майбутнього опублікування.

Замовне повідомлення – повідомлення, яке різні організації замовляють ЗМІ для публікування.

Заставка – сюжетно-тематичне або декоративне зображення вгорі першої полоси видання або його розділу, є засобом естетичного та емоційного впливу на читача.

Зберігання інформації – це забезпечення належного стану інформації та її матеріальних носіїв.

Зміст – пошуковий компонент апарату видання, що містить винесений за межі основного тексту перелік рубрик повідомлення, поданий у порядку їх розташування у повідомленні.

Знак – будь-яка матеріальна форма передачі абстрактних значень, графічно-символьна чи предметна репрезентація об'єктів, властивостей та відношень.

Значення – інформація, об'єктивне знання, носієм якого виступають знаки.

Значення слова – інформація, яка міститься в еталонному образі слова. Виділяють: семантичне пряме й переносне, граматичне, стилістичне, емоційне, ідеографічне (в тому числі асоціативне) значення.

І

Ілюстрація – а) це зображення в книжці або журналі, що пояснює, відтворює зміст тексту, малюнок; б) інформація, зафіксована

у вигляді точок (пікселів) на носії інформації, яку ЗМІ призначають для передачі реципієнтам. Кожен піксель має певні координати в двомірному просторі, а також колір та інтенсивність. У видавничій справі ілюстрація складається з трьох компонентів: 1) посилання в основному тексті на ілюстрацію; 2) власне ілюстрації; 3) підпису до ілюстрації; в) це те, що можна бачити, охопити зором або конкретно уявити собі.

К

Калькування – подання в повідомленні чужомовного слова чи словосполучення за допомогою літер рідної мови, які позначають фонетичне звучання чужомовного словосполучення.

Карикатура – а) малюнок, що зображує кого-, що-небудь на вимисне спотвореному, смішному вигляді; б) невдале наслідування, смішне спотворене відображення кого-, чого-небудь; в) сатиричний або гумористичний малюнок.

Кегль – розмір висоти шрифту, поданий у пунктах.

Кітч – пародіювання умовностей і шаблонів стилю чи естетично маловартісне наслідування стилю, механістична копія.

Кліше – постійний за складом компонентів, легко відтворюваний і впізнаваний мовний вираз.

Ключове слово – слово чи словосполучення тексту повідомлення, яке відтворює (називає) одну з його тем.

Книга – неперіодичне виготовлене у формі одного чи кількох «зошитів» обсягом понад 48 сторінок видання, яке може містити повідомлення всіх видів.

Когнітивна наука – інтердисциплінарна галузь, яка вивчає природу пізнавальної здатності людини, спираючись на експериментальну базу нейрофізіології, психолінгвістики та аналітичні моделі комп'ютерної лінгвістики

Колаж – а) прийом в образотворчому мистецтві, за яким на певну основу наклеюють різні матеріали, що різняться кольором і формою; б) твори, виконані за допомогою такого прийому.

Колонтитул – один рядок вгорі чи внизу сторінки, відділений

від основного тексту (наприклад, лінійкою). Колонтитули є: змінні та постійні, текстові та ілюстровані, ліві та праві.

Колонцифра – порядковий номер сторінки видання; набирають зверху чи знизу.

Композиційні одиниці – речення, надфразні єдності, під підрозділи (параграфи), підрозділи, розділи (блоки), частини, томи.

Комп'ютерне (електронне) видання – видання, записане на комп'ютерних носіях інформації. Переглядають на екрані дисплея або можуть надрукувати на папері.

Комп'ютерне редагування – редагування, яке виконують на комп'ютері за допомогою різних систем редагування. Виділяють комп'ютеризоване, автоматизоване й автоматичне редагування.

Контекст – сукупність значень тексту чи ситуацій, які дозволяють встановити значення їх фрагментів, частин або пов'язаних із ними смислових одиниць.

Контент-аналіз – сукупність процедур статистично-кількісного дослідження змісту масової комунікації, аналіз тематичної структурованості матеріалів мас-медіа.

Контртитул – ліва сторінка розгорненого титульного аркуша, на якій наводяться відомості щодо видання в цілому.

Коректура – а) процес, який полягає у приведенні копії повідомлення у відповідність з оригіналом; б) виправлена копія оригіналу.

Курсив – похилий шрифт для виділення у тексті слів чи словосполучень з певною метою.

Л

Літературне редагування – аспект редагування, який полягає у контролі інформаційних, лінгвістичних, психолінгвістичних та логічних норм й виправлення помилок.

М

Макет видання – заздалегідь підготовлена модель верстки видання.

Малюнок – а) зображення предмета на площині, зроблене олівцем, пером, фарбами тощо; б) твір малярства, картини; сполучення ліній, кольорів, тіней на тканині, папері тощо.

Метафора – троп, вид образного перенесення, що пов'язує спосіб розуміння одного явища із характеристиками іншого явища.

Метонімія – зображення об'єкта через вказівку на належність до виду або роду, перенос за суміжністю, внутрішнє зближення понять.

Методи редагування – послідовності дій (алгоритми), які на основі нормативів виконуються над повідомленням.

N

Набирання – процес фіксації знаків тексту на носії інформації.

Навчальне видання – видання, що містить систематизовані відомості наукового або вжиткового характеру, викладені у формі, зручній для вивчення і викладання.

Наклад (тираж) – кількість примірників видання.

Наукове редагування – аспект редагування, який полягає в контролі дотримання наукових норм у виправленні помилок.

Нетекстові компоненти оригіналу (видання) – складова частина оригіналу (видання), до якої належать ілюстрації, колажі, карикатури, таблиці й формули.

Нормативне редагування – редагування, яке полягає в приведенні повідомлення у відповідність з нормативною базою, що існує в певний час у певному суспільстві на певній території. Нормативне редагування становить близько 80% всіх процедур, які виконують під час редагування повідомлення.

Нумерація рубрик – а) процес приписування рубрикам повідомлення порядкових номерів; б) множина видів та способів нумерації рубрик. Види нумерації: лінійна, ієрархічна (індексна) та комбінована (лінійно-індексна). Способи нумерації: цифровий, літерний і з використанням назв фрагментів.

O

Об'єкт редагування – авторський оригінал, видавничий оригінал, конструктор видання, проект видання.

Образно-понятійні повідомлення – повідомлення, у яких для опису і пізнання дійсності використовують одночасно і художні образи, і поняття (терміни).

Опрацювання – неформалізований (творчий) метод виправлення, який полягає ставленні, видаленні, заміні, вставленні та скороченні компонентів повідомлення, в цілому ступінь редагованості повідомлення не перевищує 25-30%.

Оригінал – повідомлення, яке готують для передачі реципієнтам. Містить: вихідні відомості, текстові і не текстові компоненти та апарат видання.

Оприлюднення твору – здійснена за згодою автора дія, що вперше робить твір доступним для реципієнтів шляхом опублікування, публічного виконання, публічного показу, публічної демонстрації, публічного сповіщення.

П

Пагінація – нумерація сторінок (полос) або окремих елементів видання (таблиць, додатків, ілюстрацій тощо). Види: цифрова, літерна, змішана або індексаційна.

Паблік рилейшнз – зв'язки із громадськістю; система зовнішнього інформування у діяльності організації.

Паблісіті – відкритість, публічність, досягнена завдяки активним виступам перед громадськістю, популярність, реклама і само-реклама у засобах масової інформації.

Персуазивність – властивість повідомлень впливати на реципієнта, змінювати його уявлення чи спонукати до практичних дій; функція переконування.

Пресупозиція – глибинний компонент змісту, від істинності якого залежить істинність усього висловлювання.

Передредагування – один із трьох (а саме перший) етап комп'ютерного редагування, який полягає в готуванні редактором повідомлення для його опрацювання системою редагування.

Перероблення – не формалізований (творчий) метод виправлення повідомлення, в процесі якого роблять переставлення, видалення, заміни, вставлення та скорочення, причому ступінь редагованості не перевищує 30-50%.

Переставлення – формалізований метод виправлення повідомлення, при якому для усунення помилки елемент повідомлення переміщують в іншу позицію.

Плагіат – оприлюднення (опублікування), повністю або частково, чужого твору під іменем особи, яка не є автором цього твору.

Повідомлення – фіксована кількість інформації, яку автор призначає для передачі реципієнтам. Повідомлення можуть бути вербальними (словесними) та невербальними (наприклад, зображальними). Вербальні повідомлення інваріантні щодо мови. Автор послідовно перетворює вербальне повідомлення спершу в текст, а далі – в авторський оригінал, який подає в ЗМІ.

Показчик – пошуковий компонент апарату видання (оригіналу), що містить список вокабул, біля кожної з яких вказують її адресу у повідомленні. Види показчиків: а) за змістом: предметні (термінологічні), іменні, дат, назв (рослин, сполук, мінералів, географічних назв тощо), формул, таблиць, ілюстрацій, позначень, а також змішані; б) за способом розташування матеріалу, алфавітні (в тому числі перmutаційні), систематичні, хронологічні та комбіновані; в) за структурою запису: прості, аналітичні й анотовані.

Помилка – відхилення від норми. Як відхилення помилка є доповненням помилкового компонента повідомлення до нормативного компонента.

Понятійні повідомлення – повідомлення, в яких як основний спосіб опису й пізнання дійсності використовують поняття і їх лінгвістичні позначення – терміни.

Порядок слів – встановлена мовознавством послідовність слів у стверджувальному розповідному реченні, що виконують задані синтаксичні функції.

Посилання – інструмент апарату видання, який стоїть біля одного компонента видання і вказує на адресу компонента,

розташованого в іншому місці. Виділяють посилання на ілюстрації, таблиці, формули, одиниці композиції, примітки, описи різних видів тощо.

Постійна рубрика – рубрика, наявна у численній кількості випусків продовж видання. Як правило, це родові рубрики для низки повідомлень на близьку тему.

Постредагування – один із трьох (а саме третій) етап комп'ютерного редагування, яка полягає у виправленні редактором тих помилок, що залишилися у повідомленні для опрацювання системою редагування.

Предмет редагування – приведення об'єкта редагування у відповідність із чинним у певний час у конкретному суспільстві нормами, а також його творча оптимізація, метою яких є отримання заданого ефекту.

Примітки – доповнюючі компоненти апарату видання, які включають додаткові щодо основного тексту пояснення, уточнення, переклади тощо.

Псевдонім – вигадане ім'я, вибране автором чи виконавцем для позначення свого авторства.

P

Редагування – а) підготовка тексту й нетекстового матеріалу до друку; б) процес, головна мета якого – на основі аналізу призначеного до видання твору встановити міру його суспільної цінності й торговельних перспектив; в) керівництво підготовкою та випуском періодичного видання; г) суспільно-літературна й ідеологічна робота, пов'язана з діяльністю органів преси, радіомовлення і телебачення; г) остаточне опрацювання тексту перед здачею до набору з позиції сприймання; д) єдиний творчий процес, до якого входять оцінка теми, перевірка й виправлення викладу з погляду ідеологічного і фактичного; е) вид діяльності суспільного характеру, пов'язаний з редакторською працею, спрямований на підготовку журналістського матеріалу до друку або виходу в ефір.

Редакторський аналіз – а) аналіз текстових одиниць, за різноманітними інтелектуальними операціями; б) аналіз якості кожного елементу тексту.

Редактор – працівник ЗМІ, який здійснює редагування повідомлення перед його публікуванням. Посади за рівнем кваліфікації: головний редактор, завідувач редакції, старший редактор, редактор і молодший редактор.

Редактор (головний редактор) друкованого засобу масової інформації – керівник редакції, уповноважений на те засновником.

Редакційна колегія друкованого засобу масової інформації – дорадчий орган управління діяльністю друкованого засобу масової інформації, який створюється, діє та припиняє свою діяльність відповідно до статуту редакції і очолюється редактором (головним редактором).

Редакція друкованого засобу масової інформації – юридична особа, яка діє на підставі свого статуту та реалізує затверджену засновником програму друкованого засобу масової інформації, здійснює його підготовку та випуск.

Редакційний висновок – оформлена редактором експертна оцінка авторського оригіналу щодо доцільності його редагування.

Редакція – а) ЗМІ, що публікує газети й журнали (газетне або журнальне видавництво); б) структурний підрозділ книжкового видавництва; в) текст повідомлення, що містить відмінності від раніше опублікованого.

Рецензент – фізична особа, яка здійснює рецензування авторського оригіналу чи опублікованого повідомлення.

Рецензія – документ, у якому рецензент викладає експертну оцінку авторського оригіналу чи опублікованого повідомлення.

Реципієнт – фізична особа, яка сприймає повідомлення. Типи реципієнтів: читачі, слухачі та глядачі.

Репрографічне відтворення (репродукування) – факсимільне відтворення у будь-якому розмірі (утому числі збільшеному чи зменшеному) оригіналу письмового чи іншого графічного твору або його примірника шляхом фотокопіювання або

іншими подібними способами, крім запису в електронній (у тому числі цифровій), оптичній чи іншій формі, яку зчитує комп'ютер.

Робота з автором – вид видавничої діяльності, який полягає в усуненні за допомогою спеціальних методів конфліктних ситуацій, що закономірно виникають між автором і редактором повідомлення в процесі його редагування. До роботи з автором належить також частина процедур, що виникають під час творчого редагування.

Розріджування – метод виділення, при якому збільшують порівняно з нормальні віддалі між літерами (апроші).

Рубрика – назва одиниці композиції (тому, частини, розділу, підрозділу), яка відображає її тему.

Рубрикація – множина рубрик повідомлення, подана в порядку їх розташування в повідомленні.

С

Саморедагування – процес редагування повідомлення його автором.

Сигнальний примірник – перший пробний примірник видання, який друкарня передає ЗМІ для контрольного редагування і надання дозволу на друкування всього накладу (підписання на вихід у світ).

Система редагування – комплекс технічних (комп'ютерних), програмних, технологічних та інформаційних (шрифтових, ілюстративних, лінгвістичних) засобів, які дають змогу здійснювати редагування повідомлення. Системи редагування діють лише у взаємодії з персоналом ЗМІ.

Семантика – а) значення слова, інформаційна наповненість тексту; б) наука про значення мовних одиниць; в) розділ семіотики, який вивчає стосунок знаків до означуваних ними об'єктів.

Символ – знак; умовне позначення ідей та речей.

Скорочення (вид виправлення) – неформалізований (творчий) метод виправлення, під час якого з повідомлення (за умови відсутності в ньому помилок) методом видалення окремих елементів зменшують його обсяг.

Смисл – передана за допомогою знакового виразу ідея, думка; цілісний зміст тексту, який не зводиться до значень окремих складників; внутрішнє наповнення, сутність, цінність.

Спотворення – помилка, виявлена під час проведення коректури повідомлення. Типи спотворень: внутрілексемніта полілексемні. Внутрілексемне спотворення – ланцюжок знаків у копії повідомлення в межах слова від першого їх відхилення стосовно оригіналу до найближчого збігу. Полілексемне спотворення – ланцюжок слів у копії повідомлення в межах усього тексту від першого їх відхилення стосовно його оригіналу до найближчого збігу

Список – вид норми, поданої в формі множини послідовно розташованих ланцюжків символів.

Стандарт (видавничий) – норма редагування, вироблена і затверджена державою.

Стиль (у теорії редагування) – характеристики підмножини повідомлень, яка в середовищі носіїв певної мови (авторів та реципієнтів) має специфічну сферу функціонування. Види стилів: нейтральний і маркований; усний (розмовний і ораторський) та письмовий (книжний); художній (поетичний, драматичний та прозовий), публіцистичний (художньо-публіцистичний, газетний і радіотелевізійний) і понятійний (діловий, науковий і технічний); авторський і колективний.

Статистична інформація – це офіційна документована державна інформація, яка дає кількісну характеристику масових явищ та процесів, що відбуваються в економічній, соціальній, культурній та інших сферах життя. Державна статистична інформація підлягає систематичному відкритому публікуванню. Забезпечується відкритий доступ громадян, наукових установ, заінтересованих організацій до неопублікованих статистичних даних, які не підпадають під дію обмежень, установлених цим Законом, а також Законом України «Про державну статистику». Система статистичної інформації, її джерела і режим визначаються Законом України «Про державну статистику» та іншими правовими актами в цій галузі.

Стовпець – множина абзаців чи їх частин, які мають однаковий формат та розташовані послідовно один під одним.

Сторінка – прямокутна площина з множиною стовпців, які уздовж вертикалі розташовані паралельно один до одного і не виступають за вертикальний формат цієї площини.

Суперрубрика – постійний заголовок до тематичної газетної чи журнальної сторінки, який розміщується вгорі сторінки над колонтитулом і зазначає тематичний масив заверстано на сторінці (політика, економіка, культура, екологія, людина).

Схема – 1) спрощене зображення в загальних рисах системи, будови чого-небудь або взаєморозташування, зв'язку частин чогось; 2) виклад, опис, зображення чого-небудь у загальних рисах, без деталізації, подробиць.

T

Таблиця – відомості, цифрові дані, розташовані у певному порядку за графами.

Творче редагування – оптимізація повідомлення, яка базується на інтуїції автора. До творчого редагування належать такі методи, які не базуються на нормах, і доцільність яких навіть необхідність визнає більшість осіб, які виступали експертами повідомлення (редактори, рецензенти, реципієнти тощо). Становить незначну частину процедур (в середньому не більше 20%), виконуваних під час редагування повідомлення.

Текст – а) повідомлення, оформлене фіксованою кількістю знаків (слів) певної мови; б) зв'язна послідовність речень, завершене смислове об'єднання; у семіологічному підході – знакова єдність.

Текстовий процесор – програма, яка дає змогу набирати, вправляти й зберігати тексти з виділенням компонентів їх видавничої й поліграфічної структури.

Текстовий редактор – програма, яка дає змогу набирати, вправляти й зберігати тексти.

Теорія редагування – складова частина едитології, яка досліджує методологічні засади безпосереднього готування повідомлень

до публікування (редагування). Теорія редагування описує, зокрема у формі аксіом, закономірностей та законів, пояснює та прогнозує функціонування тих суб'єктів та об'єктів, що беруть участь у процесі редагування.

Технічне редагування – аспект редагування, який полягає в контролі за дотриманням поліграфічних норм та виправленні виявлених помилок.

Точність слововживання – ступінь відповідності між значенням слова в повідомленні та в тлумачному словнику.

Транслітерування – передача письмового повідомлення (його фрагмента), записаного літерами одного алфавіту, літерами іншого алфавіту.

У

Уніфікація повідомлення – одне із завдань редагування, яке полягає в тому, щоб однаково оформляти однотипні об'єкти для їх однозначної ідентифікації реципієнтом та полегшити процес сприйняття ними інформації (лише для певних видів повідомлень).

Ц

Цитата – короткий уривок з літературного, наукового чи будь-якого іншого твору, який використовується з обов'язковим посиланням на його автора і джерела цитування, іншою особою у своєму творі з метою зробити зрозумілішими свої твердження або для посилання на погляди іншого автора в автентичному формулюванні.

Цензура – перегляд повідомлень, призначених до публікування, органами щадя уповноваженими на те державою (церквою, партією тощо). Наявні цензури суперечить законодавчій нормі щодо свободи слова.

Ч

Частина (видання) – композиційна одиниця структури повідомлення, що включає кілька розділів.

Читач – реципієнт, який сприймає знакову інформацію повідомлення.

Чужомовний текст – уривок тексту повідомлення, поданий іншою, ніж основний текст мовою.

Ш

Шаблон – вид норми, поданий у формі множини полів певного формату, об'єднаних у запис.

Шмуцтитул – окрема сторінка, де поміщають заголовок частини, розділу чи глави книги, а деколи окремих творів, які входять у збірник. В стародруках це додатковий титульний аркуш, який розташовували перед основним титулом для охорони останнього від забруднення.

Ф

Фотографія – 1) спосіб одержання зображення когось, чогось-будь на світлочутливому матеріалі за допомогою спеціально-оптичного апарата; 2) спостереження та хронометрована фіксація якихось дій, прийомів роботи, процесів з метою дослідження.

Я

Якість повідомлення – відношення кількості помилок, наявних у повідомленні, до його обсягу (наприклад, в авторських аркушах).

Таблиця українсько-англійської транслітерації

Українська літера	Англійська літера	Українська літера	Англійська літера
А	A	О	O
Б	B	П	P
В	V	Р	R
Г	H	С	S
Ґ	G	Т	T
Д	D	У	U
Е	E	Ф	F
Є	Ye (на початку слова)	Х	Kh
	ie (в інших позиціях)	Ц	TS
	ZH	Ч	Ch
Ж	ZH	Ш	Sh
З	Z	Щ	ShCh
И	Y	Ь	–
І	I		(') у кінці слова (факультативно)
Ї	Yi (на початку слова)	Ю	Yu (на початку слова)
	i (в інших позиціях)		iu (в інших позиціях)
Й	Y (на початку слова)	Я	Ya (на початку слова)
	i (в інших позиціях)		ia (в інших позиціях)
К	K	–Ю–	–IO–
Л	L	–КС–	–KS–
М	M	–ИЙ–	–YI–
Н	N	–ЙЙ–	–II–

Таблиця переведення римських цифр в арабські

Римські цифри	Арабські цифри	Римські цифри	Арабські цифри	Римські цифри	Арабські цифри
I	1	XV	15	CL	150
II	2	XVI	16	CC	200
III	3	XVII	17	CCL	250
IV, IIII	4	XVIII	18	CCC	300
V	5	XIX	19	CD	400
VI	6	XX	20	D	500
VII	7	XXX	30	DL	550
VIII, IIIX	8	XL	40	DC	600
IX, VIII	9	L	50	DCC	700
X	10	LX	60	DCCC	800
XI	11	LXX	70	CM	900
XII	12	LXXX	80	M	1000
XIII	13	XC	90	MCCCCXLVIII	1848
XIV, XIII	14	C	100	MMIII	2003

Джерела корисної інформації: архівні служби та архіви країн світу у мережі Інтернет

Джерела корисної інформації

Тексти аналітичних матеріалів інститутів, організацій та центрів, які поглиблено вивчають європейську проблематику, можна знайти на сайтах:

Нові публікації і бази даних на сайті «Європа»/The European Union's Publisher www.europa.eu.int/comm/dg10/publicationshttp://eur-op.eu.int

Центр досліджень європейської політики/Center for European Policy Studies (CEPS) www.ceps.be

Асоціація досліджень транс'європейської політики/Trans European policy Studies Association (TEPSA) www.tepsa.be

Світова асоціація європейських досліджень/European Community Studies Association (ECSA) www.ecsanet.org

Університетська асоціація сучасних європейських досліджень/University Association for Contemporary European Studies (UACES) www.uaces.org

Інформаційний центр ЄК з питань Phare і Tacis/The European Commission's Phare and Tacis Information Centre www.europa.eu.int/comm/enlargement/contacts/snfo_centre/htm

Центр європейської політики /The European Policy Centre www.theepc.be

Центр передових досліджень ім. Роберта Шумана /The Robert Schuman Centre for Advanced Studies www.iue.it/RSCAS/About/

Центр досліджень європейської інтеграції /Zentrum fur Europäische Integrationsforschung /Center for European Integration Studies/www.zei.dehttp://www.zei.de/zei_startseite_neu/startseite_e.htm

Європейський інститут (Вашингтон)/European Institute (in Washington) www.europeaninstitute.org

Інститут європейських справ (Ірландія)/Institute for European Affairs (Ireland) www.iea.com

Матеріали з питань європейської інтеграції Online (готується ECSA-Австрія)/European Integration Online Papers www.eiop.or.at

Трансатлантичний обмін (*спільний проект у сфері досліджень питань європейської інтеграції з канадських та 5 європейських університетів*) /The TransAtlantic Exchange (Common Research Project of 3 Canadian and 5 European Universities in the field of European Integration Studies) http://web.uvic.ca/~hrdceu/universities/university_menu.htm

Зміст європейської інтеграції/European Integration Current Contents

Доступ до таблиць із змістом наукових журналів, у яких досліджуються аспекти європейської інтеграції – право, права людини, економіка, історія та політика. На цей час охоплює 107 журналів, що публікуються на 9 мовах та у 14 країнах www.jeanmonnetprogram.org/TOC/search.php?pagemode=journallisting

Інститут дослідження суспільств ім. Макса Планка/The Max Planck Institute for the Study of Societies /*Німецький мозковий центр, який проводить багато досліджень у питаннях євро-інтеграції та управління в ЄС* www.mpi-fg-koeln.mpg.de/index.html

Індекс з історії європейської інтеграції /The European Integration History Index

Інтернет-ресурс з питань історії Європи після Другої світової війни на багатьох мовах <http://vlib.iue.it/hist-eur-integration/societies.html>

Федеральний траст для освіти та досліджень /The Federal Trust for Education and Research /*Британський мозковий центр, який займається питаннями євроінтеграції* www.compulink.co.uk/~fedtrust/

Друзі Європи /Friends of Europe *Неприбуткова організація, що сприяє проведенню дискусій з питань майбутнього європейської інтеграції* www.friendsofeurope.org/

**Центри та інститути в країнах СНД,
які вивчають європейську тематику:**

Центр європейських і міжнародних досліджень (Київ) www.ceis.kiev.ua

Центр європейських та міжнародних студій (Тернопіль) www.tane.te.ua/ceis

Український центр економічних і політичних досліджень ім.О.Разумкова www.uceps.com.ua/

Агентство гуманітарних технологій <http://aht.org>

Фонд Європа XXI www.europexxi.kiev.ua/index0.html

Інститут проблем законодавства ім. Ярослава Мудрого www.legality.kiev.ua

Інститут реформ www.ir.org.ua

Міжнародний інститут порівняльного аналізу www.icaei.org.ua

Центр європейської документації (Росія) www.edc.spb.ru

Рада по зовнішній та оборонній політиці (Росія) www.svop.ru/yuka

Європейський гуманітарний університет, центр з проблем євроінтеграції (Мінськ) <http://europa.ehu.by>

Асоціація європейських досліджень (AES) (Росія) www.aes.org.ru

Російська асоціація міжнародних досліджень (Росія) www.rami.ru

Центр інтеграційних досліджень і програм (Санкт-Петербург) www.cirp.ru

Інститут Європи РАН (Росія) <http://isn.rsuh.ru/iu>

Карельське відділення Асоціації європейських досліджень (Петрозаводський державний університет, Росія) <http://petrsu.karelia.ru/psu/aevis>

Центр досліджень європейської інтеграції (Грузія)/CePI:re for European Integration Studies (Georgia) <http://vaa.aldagi.com.ge/ceis/>

Центри європейської документації в Києві (вільний доступ)

Академія державного управління при Президентові України
03057 Київ, вул. Е. Потьє, 20, 4-й поверх, бібліотека тел. 441 76 72,
факс 446 94 36 Контактна особа: Годзик Інна Анатоліївна

Інститут міжнародних відносин 04119 Київ, вул. Мельникова,
36/1, бібліотека Тел. 211 44 14, 211 44 42

Контактна особа: Копійка Валерій Володимирович

Цікаві публікації «Enlargement Research Bulletin» (Дослідження з питань розширення ЄС). Бюлетень знаходиться на сайті Європейської Комісії (www.europa.eu.int/comm/enlargement/index.htm), виходить раз на місяць та висвітлює питання розширення ЄС. У бюлетені містяться публікації, зібрані з баз даних 300 організацій країн-членів ЄС, країн-кандидатів ЄС тощо.

Економічний вплив розширення на європейську економіку: проблеми та перспективи (автори - Paul Brenton, Центр досліджень європейської політики, жовтень 2002, англійська мова, www.ceps.be/Pubs/2002/wd188.pdf)

Хто готовий до розширення ЄС? (автори - Katinka Barysch and Heather Grabbe, Центр європейської реформи, листопад 2002, англійська мова, www.cer.org.uk/pdf/pr_416_enlargement.pdf)

Розширення Європейського Союзу – можливості та загрози (автори - Franklin Dehousse, Wouter Coussens, Королівський інститут міжнародних відносин, Бельгія, вересень 2002, англійська мова, www.irri-kiib.be/papers/PresEnlargementEU.pdi)

Хто боїться великого розширення? (автори - Richard Portes, Tito Voeгі, Центр дослідження економічної політики, липень 2002, англійська мова, www.cepr.org/PRESS/big_enlargement.htm)

Розширення Європейського Союзу: на шляху до нових горизонтів солідарності та співробітництва (автори - Jean-Louis Arnaud and Malgorzata Zaborowska, Notre Europe, липень 2002, французька, англійська мови, www.notre-europe.asso.fr/fichiers/Semi15-fr.pdf, www.notre-europe.asso.fr/fichiers/Semi15-en.pdf)

Наслідки для бізнесу від розширення ЄС: важливі зміни або незначна подія? (McKinsey & Company, травень 2002, англійська мова, www.ebsummit.org/pdf/McKinsey_report.pdf)

Thinking Enlarged: The accession countries and the future of European Union (автори – Martin Brusis, Janis A. Emmanouilidis, Joseph Janning, Cornelius Ochmann, Фундація Бертелсмана та Центр прикладних досліджень політики, Німеччина, жовтень 2001, англійська мова, www.cap.uni-muenchen.de/download/thinking_enlarged.pdf)

Із реферативної бази даних

Центральної наукової бібліотеки ім. Вернадського:

Концептуальні засади стратегії інтеграції України в структуру Європейського союзу /В.Р.Сіденко //Економіка і прогнозування. – 2001. – № 2. – С. 26-41. – Бібліогр.: 14 назв. – укр.

Відносини «США – ЄС» і перспективи поширення інтеграційного процесу в Європі /В.Вакулич /НАН України. Ін-т політ. і етнонац. дослідж. – Кіровоград, 2000. – 52 с. – Бібліогр.: С. 50-52. – укр.

Економічний розвиток. Європейський контекст /А.С.Філіпенко. – К.: Знання України, 2001. – 120 с. – Бібліогр.: 82 назв. – укр.

Європейська інтеграція: зарубіжний і вітчизняний досвід /О.Б.Мних //Соц.-екон. дослідж. в перехід. період. Екон. пробл. розв. вир-ва регіону: Щорічник наук. пр. – 2001. – Вип. 31. – С. 134-141. – Бібліогр.: 4 назви. – укр.

Європейський вектор української геополітики /С.Василенко //Людина і політика. – 2000. – № 2. – С. 57-61. – Бібліогр.: 12 назв. – укр.

Загальноєвропейський інтеграційний процес і сучасна геостратегія України /С.Василенко //Людина і політика. – 2000. – № 5. – С. 30-34. – Бібліогр.: 10 назв. – укр.

Україна і Європа (1990-2000 рр.): Анот. іст. хроніка. 4.2. Україна в міжнародних відносинах з країнами-членами Європейського Союзу /І.М.Мельникова, О.М.Горенко, А.Ю.Мартинов, Д.І.Нікіфорук /НАН України. Ін-т історії України. – К., 2001. –124 с. – укр.

Архівні служби та архіви країн світу у мережі Інтернет

Австралійська асоціація архівістів (Australian Society of Archivists Inc): <http://www.arc.hivists.org.au>

National Archive of Australia: <http://www.aa.gov.au>

Австрійський національний архів (Austrian State Archives): <http://www.oesta.gv.at>

Національний історичний архів Андори (National Historical Archive of Andorra): <http://www.andorra.ad/arxius/angles/angles.htm>

Національний архів Бельгії (National State Archives of Belgium): <http://arch.arch.be>

Архіви Білорусі (Archives of Belarus): <http://www.president.gov.by/gosarchives/index.htm>

Національний архів Великобританії – Бюро публічних записів (Public Record Office): <http://www.pro.gov.uk>

Бюро публічних записів Північної Ірландії (Public Record Office of Northern Ireland, PRONI): <http://proni.nics.gov.uk>

Центр консервації фотографій Великобританії (Centre for Photographic Conservation): <http://www.cpc.moor.dial.pipex.com>

Центр досліджень і інновацій Британської бібліотеки та Комісія з інформації (The British Library Research and Innovation Centre (BLRIC) at the Library and Information Commission (LIC): <http://www.lic.gov.uk>

Королівська комісія з історичних рукописів (The Royal Commission on Historical Manuscripts): <http://www.hmc.gov.uk>

Національне бюро збереження Великобританії (The National Preservation Office): <http://www.bl.uk/services/preservation/>

Національна рада архівів Голландії (National Council of Archives): <http://nca.archives.org.uk/AboutNCA.htm>

Голландський фотоархів (The Netherlands Photo Archives): <http://www.nfa.nl/index.html>

Університетська бібліотека, Амстердам (University Library Amsterdam): <http://www.uba.uva.nl/en/>

Голландський інститут культурної спадщини (Netherlands Institute for Cultural Heritage): <http://www.icn.nl>

Національна студія консервації фотографії Голландії (National Photographic Conservation Studios): <http://dspace.dial.pipex.com/cpc.moor/news3.htm>

Міжнародна документаційна компанія Голландії (International Documentation Company, IDC): <http://www.idc.nl>

Державний інститут військової документації Голландії (Nederlands Instituut voor Oorlogs documentatie, NIOD): <http://www.oorlogsdoc.knaw.nl>

Інститут соціальної історії Голландії (ISG)» Інститут соціальної історії Голандії (ISG): <http://www.iisg.nl>

Американська школа класичних студій Греції (American School of Classical Studies): <http://www.ascsa.edu.gr>

Національний музей фотографії Данії (National Museum of Photography): <http://www.kb.dk/kb/dept/nbo/kob/fot-mus/>

Державний архів Естонії (Estonian State Archives): <http://www.ra.gov.ee>

Естонський історичний архів (Estonian Historical Archives): <http://www.eha.ee>

Національна бібліотека Естонії (National Library of Estonia): <http://www.nlib.ee/inglise/indexi.html>

Яд Вашем (Yad Vashem): <http://www.yadvashem.org>

Національний архів Ірландії (National Archives of Ireland): <http://www.nationalarchives.ie>

Університетський коледж, Дублін (University College Dublin): <http://www.ucd.ie/~archives/>

Національний архів Ісландії (National Archives of Iceland) <http://www.archives.is>

Національна і університетська бібліотека Ісландії (National and University Library of Iceland): <http://www.bok.hi.is>

Інститут Арні Магнуссона в Ісландії (Arni Magnusson Institute in Iceland): <http://www.hi.is/HI/Ranns/SAM/main.html>

Управління державними архівами Міністерства культури Іспанії (Ministerio de Cultura, Subdireccion General de los Archivos Estatales): <http://www.mcu.es/lab/archivos/>

Університетська школа бібліотекознавства і документації Іспанії (Escuela Universitaria de Biblioteconomia i Documentacio, EUBD): <http://www.ub.es/biblio/>

Державна архівна служба Італії (Ufficio Centrale Beni Archivistici): <http://www.archivi.beniculturali.it>

Національна рада досліджень Італії (Consiglio Nazionale delle Ricerche, CNR): <http://www.irtr.rm.cnr.it>

Центральний державний архів республіки Казахстан (Central State Archive Republic of Kazakhstan): <http://www.unesco.kz/archive/index.htm>

Національний архів Канади (National Archives of Canada): <http://www.archives.ca>

Літопис УПА Канади (Chronicle of Ukrainian Insurgent Army): <http://www.infoukes.com/upa/>

Канадський інститут українських студій (Canadian Institute of Ukrainian Studies): <http://www.ualberta.ca/cius/>

Латвійський державний архів (Latvian State Archives): <http://archiv.org.lv>

Національний архів Люксембурга (National Archives of Luxem-bourg): <http://www.etat.lu/AN/>

Нідерландський державний інститут військової документації (Netherlands Institute for War Documentation): <http://www.oorlogsdoc.knaw.nl/engels/english.html>

Національний архів Норвегії (National Archives of Norway): <http://www.riksarkivet.no/national.html>

Норвезький нститут дослідження культурної спадщини (Norwegian Institute for Cultural Heritage Research, NIKU): <http://www.ninaniku.no>

Норвезький інститут кінофільмів (Norwegian Film Institute) : <http://www.nfi.no>

Каталог електронної бібліотеки Норвезького університету (The Bib-sys electronic library catalogue): <http://wgate.bibsys.no/search/pub?lang=E>

Генеральна дирекція державних архівів Польщі (State Archives in Poland): <http://www.archiwa.gov.pl>

Інститут бібліотечних наук Вроцлавського університету (Institute of Library Sciences, University of Wroclaw): <http://www.ibi.uni.wroc.pl/indexen.html>

Национальний архів Португалії (National Archives of Portugal): <http://www.cidadevirtual.pt/arq-dist-beja/>

Архіви Росії (Archives in Russia): <http://www.rusarchives.ru/>

Археобібліобаза Росії (ArcheoBiblioBase Russia): <http://www.iisg.nl/~abb/index.html>

Архіви РФ: Алфавітний список: <http://temples.dat.ru/archives.htm>

Архіви Росії. Москва й Петербург: короткі відомості: <http://www.openweb.ru/windows/rusarch/>

Московське міське об'єднання архівів: <http://www.redline.ru/part/mgoa/>

Архівне управління Санкт-Петербурга і Ленінградської області: http://www.gov.spb.ru/admin/komitet_archive.asp?IDN_DEP=136

Всеросійський науково-дослідний інститут документознавства і архівної справи (ВНИИДАД): <http://www.dataforce.net/~vniidad/>

Російський державний історичний архів: <http://www.feefhs.org/blitz/blitzfa.html>

Російський державний архів кінофотодокументів: <http://www.abamedia.com/rao/archives/rgakfd/index.html>

Меморіал (Memorial): <http://www.memo.ru>

Російський державний архів науково-технічної документації: <http://www.abamedia.com/rao/archives/rgantd/index.html>

Архіви Міністерства зовнішніх справ РФ: <http://www.mid.ru>

Народний цифровий архів: <http://www.pobeda.ru/pvo/bhi/nca.html>

Всеросійське генеалогічне дерево: <http://www.people.adicom.ru>

3 архівів російської революції: <http://www.magister.msk.ru/library/revolt/revolt.htm>

Бібліотека електронних ресурсів з історії: <http://www.hist.msu.ru/ER/index.html>

Науково-довідковий апарат архівів Росії на сайті «Національного центру хронології сімейств»: <http://www.aha.ru/~stashell/>

Електронна бібліотека документальних відеоматеріалів Росії: <http://www.iis.ru/el-bib/1999/199902/baigarova/baigarova.ru.html>

«Архівні тайни» на РТР: <http://www.rtr-tv.ru>

Асоціація бібліотечної освіти Румунії (Education Librarians Association of Romania): <http://www.bcub.ro/abir.html>

Национальний архів Югославії (National Archives of Yugoslavia): <http://www.arhiv.sv.gov.yu>

Словацький національний архів (Slovensk__narodn_arch__v):
<http://www.civil.gov.sk/snarchiv/>

Національний архів Словенії (Nationales Archives of Slovenia):
<http://www.sigov.si/ars/indexa.html>

Національна і університетська бібліотека Словенії (National and University Library Slovenia): <http://www.nuk.uni-lj.si>

Історичний архів, Любляна (Historical Archives Ljubljana):
<http://www.pokarh-mb.si/zglju.html>

Міжнародний інститут архівознавства при Регіональному архіві в Маріборі (International Institute for Archival Science at the Regional Archives of Maribor): <http://www.pokarh-mb.si/pamb/pamb.htm>

Національна архівна служба США (US National Archives and Records Administration): <http://www.nara.gov>

Меморіальний музей Голокосту США (United States Holocaust Memorial Museum): <http://www.ushmm.org>

Зведений Національний каталог рукописних колекцій (National Union Catalog of Manuscript Collections (NUCMC)): <http://www.loc.gov/coll/nucmc/nucmc.html>

Американська асоціація слов'янських студій (American Association for Advanced Slavic Studies): <http://www.fas.harvard.edu/aaass/>

Американська асоціація «Історія і комп'ютер» (American Association for History and Computing): <http://www.theaahc.org>

Український науковий інститут Гарвардського університету (Harvard Ukrainian Research Institute): <http://www.huri.harvard.edu/>

Інститут єврейських студій (YIVO) (YIVO Institute for Jewish Studies) <http://www.yivo.institute.org>

Наукове товариство ім.Шевченка (Shevchenko Scientific Society Inc) <http://www.shevchenko.org/link.html>

Українська вільна Академія наук (Ukrainian Academy of Arts and Sciences in the US, Inc.): <http://www.uvan.org>

Академічний довідник українських студій: Дослідницькі можливості в США (Academic Directory for Ukrainian Studies: Research Opportunities in North America): <http://www.huri.harvard.edu/Directory/>

Товариство американських архівістів (Society of American Archivists): <http://www.archivists.org>

Американська асоціація українських студій (The American Association

for Ukrainian Studies): <http://www.ukrainianstudies.org/mauvthcali.htm>

Національний архів Угорщини (National Archives of Hungary): <http://www.natarch.hu>

Будапештський міський архів (Budapest City Archives): <http://www.budapest.hu>

Ukrainian Studies Abstracts: <http://www.iatp.lviv.ua/ukr-abstr/>

Національна бібліотека України імені В.І.Вернадського: <http://www.nbuv.gov.ua>

Центральна наукова бібліотека Харківського національного університету ім. В.Н.Каразіна: <http://www.univer.kharkov.ua>

Державний архів Дніпропетровської області: <http://www.sadr.com.ua>

Науковий архів Інституту археології НАН України: <http://www.kar.net/~archaeol/>

Інститут літератури ім. Т.Г.Шевченка НАН України: <http://www.gilan.uar.net/nasu/sil.html>

Український міжмузейний центр: <http://www.museum.org.ua>

Французький культурний центр (Institut Francais d'Ukraine): <http://www.wambafrance.kiev.ua>

Ресурсно-інформаційний центр Британської Ради (The British Council): <http://www.britishcouncil.org.ua>

Німецький культурний центр Гете-Інститут (Goethe Institut Kiev): <http://www.goethe.de/oe/kie/ukindex.htm>

Інститут юдаїки (Institute of Lewish Studies): <http://www.judaica.kiev.ua>

Інститут українознавства ім. І.Крип'якевича НАН України: <http://www.inst-ukr.lviv.ua>

Федеральний архів (Bundesarchiv, Federal Archives): http://www.bundesarchiv.de/e_default.htm

Баварський центральний державний архів (Bayerisches Hauptstaatsarchiv): <http://www.bayern.de/HDBG/pgabb09.htm>

Державна бібліотека, Берлін (Staatsbibliothek zu Berlin -Preussischer Kulturbesitz): <http://www.sbb.spk-berlin.de>

Німецький бібліотечний інститут (Deutsches Bibliotheksinstitut, DBI): <http://www.dbi-berlin.de>

Архів Баха у Ляйпцігу: http://www.bach-leipzig.de/webnew/center/start_e_fr.html

Архіви в Німеччині (Archive in Deutschland): <http://www.archive.nrw.de/adress/deut/choose.html>

Берлінська співоча академія : <http://www.sing-akademie.de>

Європейська академія в Берліні (Europäische Akademie Berlin): <http://www.eab-berlin.de>

Центр оцифрування, Геттінген (Gottinger Digitalisierungs-Zentrum, GDZ): <http://gdz.sub.uni-goettingen.de/index.html>

Інститут збереженості архівних і бібліотечних матеріалів, Баден-Вюртемберг (Institut für Erhaltung von Archiv- und Bibliotheksgut Baden-Württemberg): <http://www.lad-bw.de>

Сервіс-центр збереженості бібліотечних, архівних і музейних матеріалів (ZFB Zentrum für Buch-Erhaltung GmbH, Service Centre for Stock Preservation for Libraries, Archives and Museums): <http://www.zfb.com>

Спілка архівістів: <http://www.vda.archiv.net/hauptseite.htm>

Фінський національний архів (Finnish National Archives): <http://www.narc.fi>

Проект «Пам'ять» (Muisti («Memory») Project): <http://hul.helsinki.fi/memory/etusivue.html>

Французький національний архів (French National Archives): <http://www.archivesnationales.culture.gouv.fr>

Центр сучасних архівів (Le Centre des Archives Contemporaine): <http://www.archivesnationales.culture.gouv.fr>

Архів фільмів Національного центру кінематографії (Les Archives du Film de Centre National de Cinematographie): <http://www.mincom.gov.ma/cinemaroc/ccm/index.htm>

Дирекція архівів Міністерства культури (Ministere de la Culture Direction des Archives de France): <http://www.culture.fr/culture/daf.ht>

Федеральний Швейцарський архів (Federal Swiss Archives): <http://www.admin.ch/bar/>

Шведський національний архів (Swedish National Archives): <http://www.ra.se/indexengelska.html>

Національний архів аудіо- і відеозаписів (National Archive of Recorded Sound and Moving Image): <http://showbizdata.lycos.com/continfo.cfm?cid=24529>

Національний архів Японії (National Archives of Japan): http://www.archives.go.jp/index_e.html

**Взірці оформлення
вихідних відомостей у неперіодичних,
періодичних і продовжуваних виданнях**

Титульна сторінка видання з одним автором

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ
УКРАЇНИ**

Закарпатський державний університет

**Юридичний факультет
Інститут інформаційних технологій**

Х.М.ОЛЕКСИК

**ОСНОВИ ТЕОРІЇ
ДЕРЖАВИ І ПРАВА**

КОНСПЕКТ АУДІОЛЕКЦІЙ

Ужгород 2011

НАЦІОНАЛЬНИЙ ІНСТИТУТ СТРАТЕГІЧНИХ ДОСЛІДЖЕНЬ
ПРИ АДМІНІСТРАЦІЇ ПРЕЗИДЕНТА УКРАЇНИ

ЗАКАРПАТСЬКИЙ ФІЛІАЛ

С.І. Мігряєва

**НАЦІОНАЛЬНО-КУЛЬТУРНІ ТОВАРИСТВА
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**NATIONAL CULTURAL ASSOCIATIONS OF
TRANSCARPATHIAN REGION**

Ужгород
Видавництво В.Падяка
2001

Титульна сторінка довідкового видання

БІБЛІОТЕКА ЮРИСТА-МІЖНАРОДНИКА

ОЛЕКСАНДР ГРІН

СЛОВНИК МІЖНАРОДНО-ПРАВОВИХ ТЕРМІНІВ

2010

*Титульна сторінка навчального видання
(з відомостями про повторність випуску)*

Ф.Г. Ващук, О.Г.Лавер, Н.Я.Шумило

Математичне програмування та елементи варіаційного числення

*Навчальний
посібник*

*Друге видання,
перероблене і доповнене*

*Рекомендовано
Міністерством освіти
і науки України*

*Київ
«Знання»
2008*

Титульна сторінка навчального видання, що вийшло в серії

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Закарпатський державний університет
ІН Інститут євроінтеграційних досліджень

Євроінтеграція: український вимір
Серія заснована у 2007 році

Р.А.Офіцинський

ЄВРОПЕЙСЬКА ТА ЄВРОАТЛАНТИЧНА ІНТЕГРАЦІЯ УКРАЇНИ:
СОЦІАЛЬНИЙ АСПЕКТ

Навчальний посібник

Ужгород
2007

*Титульна сторінка і зворот титульного аркуша
навчального видання*

Титульна сторінка

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
Закарпатський державний університет
Навчально-науковий інститут євроінтеграційних досліджень**

*Серія «Євроінтеграція: український вимір»
Випуск 18*

ФІЛОСОФІЯ ІНТЕГРАЦІЇ

Монографія

*За загальною редакцією
доктора філософських наук, професора В.Д. Бондаренка
доктора технічних наук, професора Ф.Г. Ващука*

Ужгород 2011

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

УДК 327:1:316
ББК 66.4(0)+60.5+87.3
Ф 56

*Рекомендовано до друку Вченою радою
Закарпатського державного університету
(протокол №6 від 25 квітня 2011 р.)*

Авторський колектив:

***І.В.Артёмов** (вступне слово, парагр. 1.3, 1.4, розд.7, додаток); **В.Д.Бондаренко** (парагр. 1.1, 3.5); **О.М.Ващук** (парагр. 1.4, 7.3), **Ф.Г.Ващук** (парагр. 7.2, 7.3); **Д.В.Вітер** (парагр. 1.2, 2.3, 5.1, 5.2); **Н.Г.Діденко** (розд.4); **О.М.Іваницька** (розд.6); **Ю.Г.Кальниш** (парагр. 2.1, 2.2, 2.4, 2.5, 2.6); **В.М.Козаков** (парагр. 3.3, 3.4); **А.В.Решетніченко** (парагр. 3.1); **О.М.Руденко** (парагр. 1.1, 1.2; 3.2, 3.4, 3.5, 5.3).*

Рецензенти:

Микитенко В.В. – д. е. н., професор, головний науковий співробітник відділу стратегічного потенціалу сталого розвитку Інституту економіки природокористування та сталого розвитку НАН України

Рибкало В.А. – д. філос. н., професор, заслужений діяч науки і техніки України, завідувач кафедри державної політики та управління політичними процесами Національної академії державного управління при Президентові України

Шкляр Л.Є. – д. політ. н., професор, заслужений діяч науки і техніки України, заступник Голови Вищої атестаційної комісії України

Ф 56 Філософія інтеграції: монографія /За заг. ред. В.Д.Бондаренка, Ф.Г.Ващука. – Ужгород: ЗакДУ, 2011. – 544 с. – (Серія «Євроінтеграція: український вимір»; Вип. 18).

ISBN 978-966-2075-25-0

У колективній монографії, підготовленій науковцями Закарпатського державного університету та інших провідних навчальних закладів і наукових установ України, досліджуються соціально-філософські проблеми інтеграції. Розкрито еволюцію історичних поглядів на єдиний світ, сучасні концепції міжнародних відносин. Проведено аналіз стратегій інтеграції та тенденцій інтеграційних процесів у сучасному світовому просторі. Окремий розділ присвячено тенденціям інтеграційних процесів у формуванні загальноєвропейського освітнього простору.

Монографія розрахована на широке коло фахівців, а також студентів, аспірантів, державних службовців, працівників органів місцевого самоврядування, науковців, усіх зацікавлених осіб, які досліджують проблематику сучасних інтеграційних процесів.

УДК 327:1:316
ББК 66.4(0)+60.5+87.3

ISBN 978-966-2075-25-0

© Колектив авторів, 2011
© ЗакДУ, 2011

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
Закарпатський державний університет
Навчально-науковий інститут євроінтеграційних досліджень

ГЕОПОЛІТИКА УКРАЇНИ: ІСТОРІЯ І СУЧАСНІСТЬ

Збірник наукових праць

Випуск 2

Ужгород – 2010

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Закарпатський державний університет

МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВИЙ
ВІСНИК

Інновації в навчальному процесі
вищих навчальних закладів:
міжнародний та національний досвід

Збірник наукових статей за матеріалами
XV Міжнародної науково-практичної конференції
6-9 листопада 2007 року

Ужгород (Україна) – Сніна (Словаччина)

Ужгород 2008

Титульна сторінка багатотомного видання

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
Закарпатський державний університет
Університет у м. Мішкольц (Угорщина)
Академічне товариство ім. Балудянського (м. Кошице, Словаччина)
Наукове товариство студентів
та аспірантів юридичного факультету ЗакДУ
Координаційна рада молодих юристів
при Міністерстві юстиції України
Ліга студентів Асоціації правників України

ЗАКАРПАТСЬКІ ПРАВОВІ ЧИТАННЯ

*Матеріали IV Міжнародної науково-практичної конференції
молодих учених та студентів
(9-10 квітня 2012 року, м. Ужгород)*

Том 1

Ужгород 2012

Зворот титульного аркуша серійного видання

ББК 65.9 (4 УКР) — 21

УДК 338.242.4 (477)

Д 36

Серія заснована в 2007 році

*Рекомендовано до друку вченою радою
Закарпатського державного університету
(протокол №10 від 19.06.2007 р.)*

Авторський колектив:

В.Д.Бондаренко – доктор філософських наук, професор, **Ф.Г.Ващук** – доктор технічних наук, професор (керівники авторського колективу), **І.В.Артьомов** – кандидат історичних наук, доцент (відповідальний редактор), **Ю.В.Буцко, Д.В.Вітер** – кандидат наук з державного управління, **Л.І.Загайнова** – кандидат фізико-математичних наук, старший науковий співробітник, **Г.М.Казакевич** – кандидат історичних наук, **О.М.Руденко** – кандидат наук з державного управління **Рецензенти:** **В.Д.Бакуменко** – доктор наук з державного управління, професор; **В.І.Терехов** – доктор економічних наук, професор.

Д 36 Державне управління в умовах європейської та євроатлантичної інтеграції України: історія, теорія, методологія (Моніторинг наукових досліджень і розробок): Навчальний посібник. – Ужгород: Ліра, 2007. – 343 с. (Серія: «Євроінтеграція: український вимір». Вип.2)

ISBN 978-966-8266-73-7

Навчальний посібник містить моніторинг і експертну оцінку наукових досліджень та розробок, присвячених питанням розвитку системи державного управління в Україні у контексті адаптації його до європейських стандартів. На підставі аналізу наукової літератури виокремлено основні аспекти європейської та євроатлантичної інтеграції щодо розвитку громадянського суспільства, доведено, що пріоритети євроатлантичної інтеграції відповідають національним інтересам України.

Для студентів вищих навчальних закладів III–IV рівнів акредитації.

ББК 65.9 (4 УКР) — 21

ISBN 978-966-8266-73-7

© Національна академія державного управління при Президентіві України, 2007

© Навчально-науковий інститут філософії та євроінтеграційних досліджень Закарпатського державного університету, 2007

© Поліграфцентр «Ліра», 2007

*Титульна сторінка багатотомного видання
(з власною назвою тому)*

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАКАРПАТСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Навчально-науковий інститут філософії
та євроінтеграційних досліджень**

*Серія «Євроінтеграція: український вимір»
Випуск 11*

І.В.Артёмов

**УКРАЇНСЬКИЙ ВИМІР
ЄВРОПЕЙСЬКОЇ ТА
ЄВРОАТЛАНТИЧНОЇ ІНТЕГРАЦІЇ**

Навчальний посібник
У 2 книгах

**КНИГА 1.
Україна – Європейський Союз**

Ужгород Ліра 2008

Контртитул і титульна сторінка багатотомного видання

<p>Контртитул з відомостями щодо всього багатотомного видання</p> <p>Національна академія наук України Інститут літератури ім.Т.Г.Шевченка</p> <p style="text-align: center;">ТАРАС ШЕВЧЕНКО</p> <p style="text-align: center;">Повне зібрання творів у дванадцяти томах</p> <p style="text-align: center;">Редакційна колегія: М.Г.Жулинський (голова), В.С.Бородін (заст. голови), С.А.Гальченко (заст. голови), О.К.Федорук (заст. голови), І.М.Дзюба, О.В.Мишанич, В.В.Німчук, В.В.Рубан, Г.А.Скрипник, В.Л.Смілянська, Н.П.Чамата, В.І.Пахаренко, В.М.Яцюк, А.Я.Бельдій</p> <p style="text-align: center;">Київ «Наукова думка» 2001</p>	<p>Титульна сторінка з відомостями про окремий том</p> <p>Національна академія наук України Інститут літератури ім.Т.Г.Шевченка</p> <p style="text-align: center;">ТАРАС ШЕВЧЕНКО</p> <p style="text-align: center;">Том 6</p> <p style="text-align: center;">ЛИСТИ ДАРЧІ ВЛАСНИЦЬКІ НАПИСИ ДОКУМЕНТИ, СКЛАДЕНІ Т.ШЕВЧЕНКОМ АБО ЗА ЙОГО УЧАСТЮ</p> <p style="text-align: center;">Відповідальний редактор тому В.С.Бродін</p> <p style="text-align: center;">Київ «Наукова думка» 2001</p>
---	--

**Зворот титульного аркуша багатомного видання
(подано спільний ISBN і ISBN окремого тому)**

УДК 342.565.4
ББК 67,9 (4 Укр)

У підручнику на основі чинного законодавства з урахуванням останніх досягнень науки адміністративної юстиції і судової практики досліджуються основні положення адміністративного судочинства в Україні, висвітлено правові основи функціонування адміністративних судів України, їх систему, структуру і повноваження щодо розгляду і вирішення справ, які виникають із адміністративно-управлінських відносин. Підручник розрахований на викладачів і студентів юридичних вузів і факультетів, суддів, працівників правоохоронних органів та органів державної влади.

Автори:

В.Д.Андрійцьо (розділ 1, підрозділи 2, 3 та розділи 5,6)

П.А.Трачук (розділ 1, підрозділи 1,4 та розділи 2,3,4)

За редакцією

кандидата юридичних наук, доцента П.А.Трачука

Рецензенти:

Попович В.М. – *доктор юридичних наук, професор юридичного факультету Закарпатського державного університету*

Футей Богдан – *доктор юридичних наук, професор, суддя Федерального Суду США, радник Президента України з правових питань*

Савчин М.В. – *кандидат юридичних наук, доцент, радник голови Конституційного Суду України*

Рекомендовано Вченою радою

Закарпатського державного університету

(протокол №4 від 22 грудня 2008 р.)

ISBN 978-966-176-010-2

ISBN 978-966-176-012-6 (Т.2)

©Андрійцьо В.Д., Трачук П.А.

©Видавництво «Гражда», 2009

Титульні сторінки репринтного (факсимільного) видання

*Титульна сторінка видання, що відтворює оригінальне
(на звороті титульного аркуша наведено вихідні відомості
видання, що відтворює оригінальне)*

І.М.Кондратович

**ІСТОРІЯ ПІДКАРПАТСЬКОЇ РУСІ
ДЛЯ НАРОДУ**

Репринтне видання

Ужгород Карпати 1991

*Титульна сторінка оригінального видання
(на звороті титульного аркуша відтворено вихідні відомості,
наведені на звороті титульного аркуша оригінального видання)*

**ВИДАВНИЦТВО ТОВАРИСТВА «ПРОСВѢТА»
В УЖГОРОДѢ**

ЧИСЛО 35 – 37

**ИСТОРИЯ
ПОДКАРПАТСКОѢ
РУСИ**

ДЛЯ НАРОДА

**Составив:
О.Ирелей Мих. Кондратович
Парох Хоньковський**

*Контртитул і титульна сторінка видання,
вперше перекладеного з іноземної мови*

Контртитул	Титульна сторінка
<p data-bbox="199 475 498 531">GÜNTER STRÜBEL SEIGFRIED H.ZIMMER</p> <p data-bbox="150 742 546 767">LEXIKON DER MINERALOGIE</p> <p data-bbox="213 1331 482 1386">Ferdinand Enke Verlag Stuttgart 1982</p>	<p data-bbox="676 475 863 531">Г.ШТРЮБЕЛЬ З.Х.ЦИММЕР</p> <p data-bbox="613 742 927 798">МИНЕРАЛОГИЧЕСКИЙ СЛОВАРЬ</p> <p data-bbox="583 890 956 975"><i>Перевод с немецкого кандидата геолого-минералогических наук Е.В.ПРЯХИНОЙ, И.Б.ЗДОРИК</i></p> <p data-bbox="591 1010 949 1153"><i>Под редакцией доктора геолого-минералогических наук Д.А.Минеева, кандидата геолого-минералогических наук Т.Д.ЗДОРИК</i></p> <p data-bbox="631 1331 908 1356">Москва «НЕДРА» 1994</p>

***Зворот титульного аркуша, на який перенесено
надвиpusкні та випускні дані***

УДК 811.161.2 (076)
ББК 81.2 (4Укр)-923
К 56

Рецензент: канд. філол. наук *Л.Ю.Шевченко*
(Київський національний університет імені Тараса Шевченка)

Козачук Г.О.

К 56 Українська мова: навч. посіб. /Г.О.Козачук. – 2-ге вид., переробл. і доповн. – К.: Вища школа, 2007. – 414 с.

ISBN 978-966-642-385-9

**УДК 811.161.2 (076)
ББК 81.2 (4Укр)-923**

Навчальне видання
Козачук Ганна Олександрівна
Українська мова
Навчальний посібник
2-ге видання, перероблене і доповнене

Формат 84x108/32 Ум.друк.арк. 21,84. Тираж 13600 пр. Зам №8.
Державне підприємство «Державне спеціалізоване видавництво «Вища
школа», вул.Гоголівська, 7г, м.Київ, 01054
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК №268 від 04.12.2000.

Надруковано з плівок, виготовлених видавництвом «Вища школа»,
У ВАТ «Білоцерківська книжкова фабрика»,
вул. Курбаса, 4, м.Біла Церква, Київська обл., 09117
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК №567 від 14.08.2001

ISBN 978-966-642-385-9

©Г.О.Козачук, 1991

©Г.О.Козачук, перероблення
і доповнення, 2007

***Зворот титульного аркуша із зазначенням обсягу виконаної
роботи при іменах авторів***

ББК 66.4(4 Укр)

УДК 323/324

М 55

***Рекомендовано Міністерством освіти і науки України
(лист № 14/18-Г-14 від 09.01.2009 р.)***

Авторський колектив:

І.В.Артёмов, к.і.н., доцент (розд. 10.1), **В.Д.Бакуменко**, д.н.держ.упр., професор (розд. 2.2, 5.2, 6.2, 7.1, додаток 1), **В.Д.Бондаренко**, д.філос.н., професор (передмова, розд. 2.1, додаток 2), **С.В.Бутівченко**, к.пед.н. (розд. 1.3, 4.2, 5.1, 7.2), **О.М.Вашук**, к.ю.н., доцент (розд. 10.2), **Д.В.Вігер**, к.н.держ.упр. (розд. 1.1, 1.2, 3.1, 4.3, 6.1, 8.1, додаток 1), **В.В.Гоблик**, к.філос.н. (розд. 8.3), **Л.І.Загайнова**, к.ф.-м.н., с.н.с. (розд. 4.1, 4.3, додаток 1, 2), **О.М.Казакевич**, к.і.н. (розд. 4.1, 6.1, додаток 2), **Ю.Г.Кальниш**, д.н.держ.упр., с.н.с. (розд.6.3), **В.М.Козаков**, к.філос.н., доцент (розд. 3.2), **І.В.Козюра**, к.і.н. (розд. 8.2), **З.І.Логвін**, к.т.н., доцент (розд. 1.1, додаток 1), **О.М.Руденко**, к.н.держ.упр., доцент (розд. 1.1, 4.3, 6.1, 8.1, 9.1, додаток 1, 2), **Л.В.Тимчук** (розд. 9.2).

Рецензенти:

В.Є.Воротін, заступник директора Національного інституту стратегічних досліджень, д.н.держ.упр., професор
Л.Є.Шкляр, начальник відділу суспільних, економічних та гуманітарних наук ВАК України, д.політ.н., професор
Р.А.Офіцинський, професор кафедри історії України
Ужгородського національного університету, д.і.н.

***Рекомендовано до друку вченою радою
Закарпатського державного університету
(протокол № 2 від 11 листопада 2008 р.)***

ISBN 978-966-2195-44-6

© Колектив авторів, 2009
© Національна академія державного управління при Президентові України, 2009
© Закарпатський державний університет
Навчально-науковий Інститут філософії та
євроінтеграційних досліджень, 2009
© Поліграфцентр “Ліра”, 2009

**Зворот титульного аркуша наукового видання,
на якому розміщено реферат**

ББК 74.58 (4Укр)

I 73

УДК 37 (477)

*Схвалено Вченою радою Закарпатського державного університету
(протокол №4 від 3 лютого 2011 р.)*

Рецензенти:

Бондаренко Віктор Дмитрович – доктор філософських наук, професор, перший заступник Голови ВАК України, заслужений діяч науки і техніки України

Ткач Міхал – доктор наук, професор, декан Кошицького виробничо-господарського факультету Братиславського економічного університету (Словаччина)

I 73 Інтеграція в європейський освітній простір: здобутки, проблеми, перспективи: монографія /За заг. ред.. Ф.Г.Вашука. – Ужгород: ЗакДУ, 2011. – 560 с. – (Серія «Євроінтеграція: український вимір»; Вип.16).

ISBN 978-966-2075-15-1

Колективна монографія, підготовлена науковцями Закарпатського державного університету та інших вищих навчальних закладів України, а також сусідніх країн-членів Євросоюзу – Словаччини, Угорщини, Румунії, Польщі, – містить аналітичні оцінки стану формування єдиного європейського освітнього і наукового простору.

Видання присвячене 15-й річниці Закарпатського державного університету.

ББК 74.58 (4Укр)

УДК 37 (477)

ISBN 978-966-2075-15-1

©ЗакДУ, 2011

Надвипускні та випускні дані

Довідкове видання

ПОЛЯК С.С., ТРИФАН О.М.

ВОЛЕЙБОЛ ЗАКАРПАТТЯ

Редактор Іван Ребрик
Комп'ютерний набір та верстка Олександра Трифана
Художньо-технічна редакція Світлани Ялч
Коректура Наталії Боднар та Наталії Ребрик
Виготовлення тиражу Володимира Яремчука

Підписано до друку 08.11.2007.
Формат 60x84/16 Гарнітура Georgia.
Папір офсетний. Друк офсетний. Облік.-вид. арк. 8,6.
Замовлення № 35. Наклад 500 прим.

МПП «Гражда»
Свідоцтво про державну реєстрацію видавців, виготівників
і розповсюджувачів видавничої продукції. Серія 3т № 22
88000, м.Ужгород, вул.Капітульна, 18, т./факс (0322) 61-52-76

Надвипускні та випускні дані

*(подано додаткові відомості про редакційно-видавничих фахівців,
інших осіб, які брали участь у створенні видання)*

Навчальне видання

Серія «Євроінтеграція: український вимір» Випуск 17

**АРТЬОМОВ Іван Володимирович
ВАЩУК Оксана Миколаївна**

**КОНЦЕПТУАЛЬНІ ТА ПРАВОВІ ОСНОВИ
ФОРМУВАННЯ ЄВРОПЕЙСЬКОГО
ОСВІТНЬОГО ПРОСТОРУ**

Навчальний посібник

Комп'ютерний набір: Н.О. Гомонай

Верстання: І.І.Мовчан

Коректура: Т.М. Алексеева

Дизайн обкладинки: О.В. Кліменко

Підписано до друку

Формат _____ Ум. друк. арк. _____.

Тираж ___ пр. Замов. № _____

Адреса редакції: Україна, Ужгород, вул. Заньковецької, 89А, тел.: (03122)66-20-51,
тел./факс: (0312)61-25-35 Закарпатський державний університет

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру ви-
давців, виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції

Серія ДК №3340 від 16.12.2008 р

Титульна сторінка періодичного видання

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
ЗАКАРПАТСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІНСТИТУТ ВИЩОЇ ОСВІТИ
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
УНІВЕРСИТЕТ м. МІШКОЛЬЦ (УГОРЩИНА)
АКАДЕМІЧНЕ ТОВАРИСТВО ім. БАЛУДЯНСЬКОГО
(СЛОВАЦЬКА РЕСПУБЛІКА)

МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВИЙ ВІСНИК

Випуск 4 (23)

Частина 1

Ужгород – Кошице – Мішкольц
2012

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Закарпатський державний університет

**ПУБЛІКАЦІЇ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ
ПРАЦІВНИКІВ
ЗАКАРПАТСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ**

ГАЛУЗЕВИЙ БІБЛІОГРАФІЧНИЙ ПОКАЖЧИК

(До 15-річчя Закарпатського державного університету)

Том 1

*Наукові статті, тези доповідей і повідомлень
на конференціях*

Ужгород
2010

*Титульна сторінка продовжуваного видання,
випуск якого має власну назву*

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
Закарпатський державний університет (Україна)
ННІ євроінтеграційних досліджень
Братиславський економічний університет
(Словацька Республіка)

ПІДВИЩЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ В УНІВЕРСИТЕТАХ

Матеріали міжнародної науково-практичної конференції
Ужгород (Україна) – Кошице (Словацька Республіка)
25-27 березня 2011 року

*Спеціальний випуск
збірника наукових праць*

**ГЕОПОЛІТИКА УКРАЇНИ:
ІСТОРІЯ І СУЧАСНІСТЬ**

Ужгород 2011

Титульна сторінка продовжуваного видання

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Закарпатський державний університет

МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВИЙ ВІСНИК

Перспективні напрями і способи реалізації інноваційних технологій у системі європейської вищої освіти

*Збірник наукових статей за матеріалами
XIX Міжнародної науково-практичної конференції
8–11 грудня 2009 року
Ужгород (Україна) – Високі Татри (Словаччина)*

КНИГА 2

Ужгород 2010

Навчальне видання

**Артюмов Іван Володимирович
Ващук Оксана Миколаївна**

НАВЧАЛЬНА КНИГА: ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА СТВОРЕННЯ

Посібник

*Свідоцтво про державну реєстрацію друкованого засобу масової інформації
КВ №16480-4952р, видане Міністерством юстиції України 23.02.2010 р.*

***Редагування і коректура Л.Середа
Комп'ютерний набір і верстка Н.Гомонай, А.Бродич
Дизайн обкладинки А.Бродич***

Підписано до друку _____ р.
Умовн. др. арк. 10,8 Тираж 300

Адреса редакції:
Україна, Ужгород, вул. Заньковецької, 89-А,
тел.(03122)66-20-51, тел./факс (0312)61-25-35
Закарпатський державний університет

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до
Державного реєстру видавців, виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції
Серія ДК №3340 від 16.12.2008р.

А 86 Артьомов І.В., Ващук О.М. Навчальна книга: організація і методика створення: посібник. – Ужгород: ЗакДУ, 2012. – 238 с.

У посібнику розглядається коло питань, пов'язаних з організацією і методикою створення навчальної книги, – як традиційної, так і електронної. Його мета – допомогти автору підручника чи навчального посібника у підготовці авторського оригіналу, ознайомити з вимогами до його оформлення, складання довідково-супровідного апарату, критеріями оцінювання та ін.

Окремий розділ присвячено досвіду Закарпатського державного університету у розробленні навчально-методичного забезпечення освітнього процесу нового покоління, в тому числі створенні електронних навчальних матеріалів.

У додатках наведено основні вимоги Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України щодо видання навчальної літератури для вищої школи, інша корисна інформація.

**УДК 378:655.41:004 (075)
ББК 74.58+76.17+32.973я7**

ISBN