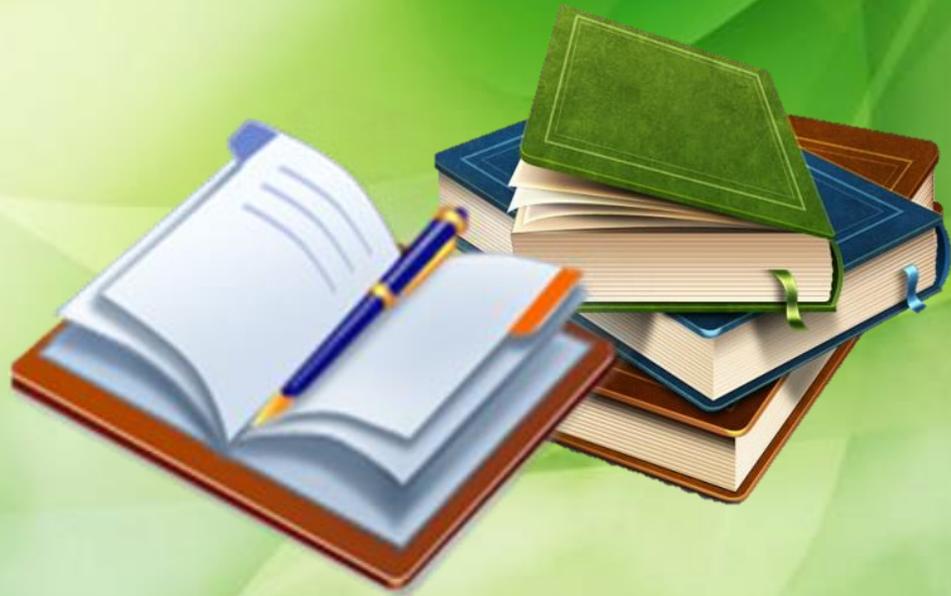


ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ НАУКОВОЇ СТАТТІ

Методичні рекомендації



Волинський інститут післядипломної педагогічної освіти
Відділ інформаційного забезпечення освіти

ОСНОВНІ ВИМОГИ
ДО НАПИСАННЯ НАУКОВОЇ СТАТТІ

Методичні рекомендації

ЛУЦЬК – 2016

УДК 001.817
ББК 72.65
О-75

*Рекомендовано до друку науково-методичною радою
Волинського інституту післядипломної педагогічної освіти
(протокол № 2 від 17 березня 2016 року)*

Укладачі:

Шевчук Г. З., Гаврилюк Л. І., Гаврилюк Т. В., методисти відділу інформаційного забезпечення освіти Волинського інституту післядипломної педагогічної освіти

Рецензенти:

Ткачук Н. М., кандидат педагогічних наук, завідувач науково-дослідної лабораторії освітніх інновацій та координації діяльності РМК (ММК) ВІППО;

Рудь О. В., завідувач відділу інформаційного забезпечення освіти, старший викладач кафедри менеджменту освіти ВІППО

О-75 **Основні** вимоги до написання наукової статті : методичні рекомендації / укладачі: Г. З. Шевчук, Л. І. Гаврилюк, Т. В. Гаврилюк. – Луцьк : ВІППО, 2016. – 76 с.

Подано теоретичний і практичний матеріал щодо методики написання та оформлення наукової статті, опанування яким сприятиме підвищенню якості підготовки рукописів та надасть допомогу всім, хто готує рукописи для подання до видавництва чи редакції наукового періодичного видання.

Для науковців, методистів, викладачів, учителів, студентів та інших категорій користувачів – авторів наукових і науково-популярних книг та статей.

УДК 001.817
ББК 72.65

© Волинський інститут післядипломної педагогічної освіти, 2016
© Шевчук Г. З., Гаврилюк Л. І., Гаврилюк Т. В., укладання, 2016

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА.....	4
КОРОТКІ ВІДОМОСТІ ПРО НАУКОВИЙ СТИЛЬ МОВИ.....	5
Загальні вимоги до наукового тексту.....	6
НАУКОВА СТАТТЯ.....	7
Види наукових статей.....	7
ОСНОВНІ ЕЛЕМЕНТИ НАУКОВОЇ СТАТТІ.....	9
НОРМИ НАУКОВОГО СТИЛЮ.....	18
Лексичні особливості	18
Морфологічні особливості	19
Синтаксичні особливості	21
ТИПОВІ ПОМИЛКИ ПІД ЧАС ПЕРЕКЛАДУ НАУКОВИХ ТЕКСТІВ УКРАЇНСЬКОЮ МОВОЮ.....	33
ПРАВИЛА СКОРОЧЕННЯ СЛІВ.....	36
Скорочення слів у бібліографічному описі.....	42
ОФОРМЛЕННЯ ПОСИЛАНЬ.....	44
ОСНОВНІ ПРАВИЛА БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ ДЖЕРЕЛ.....	46
Приклади бібліографічних записів.....	55
ПІСЛЯСЛОВО.....	66
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	67
<i>Додаток 1.....</i>	<i>70</i>
<i>Додаток 2.....</i>	<i>71</i>
<i>Додаток 3.....</i>	<i>73</i>

ПЕРЕДМОВА

Освітянська галузь як ніяка інша потребує мобільного оновлення змісту, форм, методів навчання і виховання учнівської та студентської молоді з врахуванням вимог Державних стандартів освіти і динаміки соціально-економічних змін в Україні та світі.

Вагома роль у цих процесах належить друкованій науковій, навчально-методичній продукції, яка повинна містити систематизовані, узагальнені дані наукового чи прикладного характеру. Підвищення оперативності публікацій у зв'язку із запровадженням інтернет-технологій, виникнення можливості у кожного оприлюднювати фактично будь-яку інформацію у мережі не позбавило це питання актуальності. Більше того, сьогодні у світі після ейфорійної хвилі «свободи від редакторського терору» науковці самі заговорили про катастрофічне падіння якості наукової літератури. Наслідком цього й стала посилена увага до наукових видань, укладання загальноприйнятих вимог, передовсім – до рецензування, дотримання авторського права й оформлення публікацій.

Пропоновані рекомендації ставлять за мету надати допомогу авторам у підготовці рукописів наукових, навчальних та методичних матеріалів. У роботі представлені основні вимоги щодо структури, змісту, порядку оформлення наукової статті. Подано короткі відомості про науковий стиль мови, а також його норми: лексичні, морфологічні та синтаксичні особливості. Проаналізовано типові помилки під час перекладу наукового тексту українською мовою. Представлено основні правила скорочення слів та розкрито основні правила бібліографічного опису джерел.

Врахування наведених нижче рекомендацій сприятиме більш мобільному, якісному випуску освітянських видань, а в кінцевому підсумку – підвищенню ефективності навчально-виховного процесу.

КОРОТКІ ВІДОМОСТІ ПРО НАУКОВИЙ СТИЛЬ МОВИ

Мова, яка обслуговує усі сфери діяльності людини, – це засіб людського спілкування. Згідно зі сферами і завданнями спілкування виділяються такі основні стилі мови: публіцистичний, науковий, офіційно-діловий, розмовний і художній. Кожен стиль проявляється в одній із двох форм – писемній та усній.

Коротко ознайомимося з науковим стилем української мови і рекомендаціями щодо його використання. Залежно від завдань чи різновидів наукової літератури цей стиль розподіляється на кілька підстилів:

1) **власне науковий (академічний)** – має своїм завданням якнайповніше, якнайточніше, обґрунтовано повідомити наукову інформацію і довести її новизну. Відрізняється насиченістю термінів, використанням довгих складних слів, іншомовної лексики (статті в журналах, дисертації, монографії, доповіді тощо);

2) **науково-популярний** – у зрозумілій, доступній формі знайомить масову аудиторію (неспеціалістів) із досягненнями науки і техніки, зацікавлює, залучає до активної діяльності в тій чи іншій галузі. Характерні ознаки: інформація подається вибірково, не в повному обсязі, без розлогої аргументації; наводяться лише факти; образність, емоційність (експресія) наукового тексту (використання епітетів, метафор, образних перифраз); терміни подаються переважно описово; вживається фразеологія (нариси, книги, лекції, статті);

3) **навчально-науковий** – має за мету активізувати логічне мислення читача (слухача), виконує навчальну функцію (підручники, навчальні та методичні посібники, програми, збірники задач, завдань і вправ, лекції, конспекти, навчально-методичні матеріали);

4) **науково-діловий** – технічна документація (контракти, інструкції, повідомлення про випробування й аналізи, формули винаходів тощо);

5) **науково-інформативний** – реферати, анотації, патентні описи;

6) **науково-довідковий** – словники, довідники, каталоги.

Фахівець у будь-якій галузі має справу перш за все з першими трьома підстилями, для яких властива точність інформації, що передається, переконливість аргументації, логічна послідовність викладу, лаконічність.

Провідне місце серед усіх підстилів наукового мовлення займає академічний. Ним пишуться наукові твори, адресовані фахівцям, статті в журналах, а також дисертації, монографії, наукові доповіді тощо.

Визначальними для текстів наукового стилю є терміни.

Особливості наукового тексту полягають у логічності, компактності, об'єктивності викладу інформації, відсутності емоційного забарвлення.

Загальні вимоги до наукового тексту

Текст має бути чітко структурованим, поділитися на розділи і параграфи. Потрібно прагнути того, щоб кожен розділ був до певної міри самостійним науковим дослідженням із певного складника загальної проблеми: щоб кожную складову було викладено, але текст був цілісним, а не фрагментарним.

Крім членування тексту на розділи і параграфи, він має деталізований розподіл на значеннєві частини, абзаци і речення. Варто пам'ятати, що надмірне дроблення тексту утруднює його сприйняття, тому абзаци повинні бути обґрунтованими і зводитися до викладу однієї думки. Текст має вирізнятися композиційністю.

Початок і кінець абзаців у науковому тексті – це найбільш інформативні місця; інші речення тільки розкривають, деталізують, обґрунтовують, конкретизують головну думку або є сполучними елементами. Під час викладу матеріалу необхідно уникати понять, які не можна тлумачити однозначно. У тексті не має бути повторів, зокрема, це стосується висновків, написання яких передбачає новий рівень систематизації й узагальнення. Науковий текст позбавлений авторського «Я». Перевагу варто надавати безособовим формам викладу.

Він має вирізнятися стислістю і ясністю викладу, відповідати формулі «думкам просторо, а словам тісно». Ця вимога передбачає запобігання повторам, багатослів'ю, зайвим словам, канцеляризмам тощо.

НАУКОВА СТАТТЯ

Одним із основних видів наукової роботи є стаття.

Стаття – 1) науковий або публіцистичний твір невеликого розміру в збірнику, журналі, газеті; 2) самостійний розділ, параграф у юридичному документі, описі, словнику.

Наукова стаття – вид наукової публікації, у якій описано кінцеві або проміжні результати дослідження, обґрунтовано способи їх отримання, а також накреслено перспективи напрацювань. Обсяг наукової статті зазвичай становить від 6 до 24 сторінок, тобто 0,35–1 друк. арк.

Функції наукових статей

Наукові статті виконують: **дослідницьку функцію** (подають наукові результати), **презентаційну** (представляють дослідника в науковому товаристві), **оцінну** (оцінюють стан наукових досліджень з певної проблеми) та **комунікативну** (служать засобом спілкування дослідників).

Ознаки наукової статті

Рисами мови наукової статті є логічність, ясність, стислість, точність наукової термінології, вірогідність вихідної інформації, критичність у відборі фактів, доказовість змісту тексту, завершеність (цілісність розкриття одного або кількох питань), обґрунтованість висновків, наявність міркувань і посилань.

Призначено наукові статті науковцям, спеціалістам однієї або кількох галузей.

Види наукових статей

За змістом наукові статті класифікуються на:

- власне наукові (виклад основних результатів роботи);
- науково-популярні (орієнтують на читацьку аудиторію, серед якої можуть бути непрофесіонали). Ознакою таких статей є доступність змістової інформації;

- науково-навчальні та науково-методичні (містять практичний виклад закономірностей, досліджуваних об'єктів, методи їх застосування у практичній діяльності);

- науково-публіцистичні (присвячені актуальним для наукової громадськості проблемам).

За кількістю авторів наукові статті бувають одноосібні (один автор) або колективні (група авторів).

За галузевим призначенням виокремлюють статті мовознавчі, літературознавчі, педагогічні, психологічні, історичні та ін.

За науковим завданням – теоретичні та прикладні.

За способом розкриття статті поділяють на оглядові, проблемні й методологічні. *Оглядові* статті містять характеристику стану і перспектив наукових досліджень у тій чи іншій предметній галузі. У *проблемних* статтях наявний аналіз проблеми, яка не одержала всебічного осмислення. *Методологічні* статті подають обґрунтування методології розв'язання проблеми.

Наукова стаття вимагає дотримання певних формальних правил:

- * У правому верхньому куті розміщують прізвище та ініціали автора; за необхідності вказуються відомості, що доповнюють дані про автора (науковий ступінь, посада, місце роботи тощо).

- * У лівому верхньому куті розміщується індекс УДК (Універсальна десяткова класифікація – бібліотечна класифікація документів, широко використовується у всьому світі для систематизації творів науки, літератури і мистецтва, періодичного друку, різних видів документів і організації картотек).

- * Назва статті стисло відбиває її головну ідею, думку (має бути лаконічною, якомога менше слів, краще – до п'яти).

- * Після назви статті слід подати коротку анотацію та ключові слова.

- * Ініціали ставлять перед прізвищем.

- * Слід уникати стилю наукового звіту чи науково-популярної статті.

* Недоцільно ставити риторичні запитання; мають переважати розповідні речення.

* Не слід перевантажувати текст цифрами (1, 2 та ін.) при переліках думок, положень; перелік елементів, позицій слід починати з нового рядка, відокремлюючи їх одне від одного крапкою з комою.

* У тексті прийнятним є використання різних видів переліку: *спочатку, на початку, спершу, потім, далі, нарешті; по-перше, по-друге, по-третє; на першому етапі, на другому етапі.*

* Цитати в статті використовуються нечасто; необхідно зазначити основну ідею, а після неї в дужках указати прізвище автора, який уперше її висловив.

* Усі посилання на авторитети подаються на початку статті, основний обсяг її присвячують викладу власних думок; для підтвердження достовірності своїх висновків і рекомендацій не слід наводити висловлювання інших учених, оскільки це свідчить, що ідея дослідника не нова, була відома раніше і не підлягає сумніву.

* Стаття має завершуватися конкретними висновками і рекомендаціями.

Оформлення статті залежить переважно від вимог друкованого органу, куди її подано.

ОСНОВНІ ЕЛЕМЕНТИ НАУКОВОЇ СТАТТІ

Наукова стаття містить такі необхідні елементи:

• **постановка проблеми у загальному вигляді** та її зв'язок із важливими науковими чи практичними завданнями, з'ясування її **актуальності** й науково-практичного значення;

• **аналіз останніх досліджень і публікацій**, у яких започатковано розв'язання проблеми і на які спирається автор, виділення невирішених раніше частин загальної проблеми, котрим присвячується стаття;

• формулювання **мети статті (постановка завдання)**;

• **виклад основного матеріалу** дослідження з повним обґрунтуванням отриманих наукових результатів;

- **висновки** з цього дослідження і **перспективи подальших розвідок у даному напрямку**;
- **список використаних джерел.**

Підготовка наукової статті

Вона охоплює такі етапи:

I. Формулювання робочої назви статті:

- заголовок має бути лаконічним, однозначним, конкретним, точно відображати тему статті та обмежувати обсяг наукового тексту;
- він повинен сконцентрувати увагу читача на предметі дослідження.

II. Написання анотації та ключових слів.

Анотація (лат. *annotatio* – зауваження) – коротка характеристика твору чи видання, яка розкриває їх призначення, зміст, форму та інші особливості; стисла характеристика роботи, яка містить тільки перелік основних питань, інформацію про призначення роботи та її цінність. Може бути описовою або рекомендаційною, загальною чи спеціалізованою.

Структура анотації. В анотації необхідно висвітлити основні розділи статті, з'єднати їх і представити в короткій формі. Вона включає в себе основні розділи: *актуальність, постановку проблеми, шляхи її вирішення, результати і висновки*. На кожен із розділів відводиться одне-два речення. (Див. додаток 1)

Часто наукові статті не містять опису експериментальних досліджень, і при написанні анотації можна обмежитися лише першими трьома компонентами: *актуальністю, постановкою проблеми та шляхами її вирішення*.

Особливу увагу при написанні анотації слід звернути на такі моменти:

1. Ліміт слів. Кількість слів в анотації встановлюють оргкомітети, редакції наукових журналів і т. ін. У середньому вона складає від 1000 до 1700 знаків з пробілами. За обсягом анотації можуть бути від 50 до 400 слів, залежно від складності матеріалу і вимог конкретного видання чи організації.

2. Часова єдність. Анотації до вже написаних статей і досліджень більш доцільно писати у минулому часі.

3. Простота викладу. Мова анотації має бути простою і зрозумілою для широкого кола фахівців з конкретної галузі знань.

4. Широке використання пасивних конструкцій (*зроблено, створено, написано*).

5. Чіткість і стислість викладу, використання усталених мовних конструкцій.

6. Дотримання загальноприйнятої структури анотації.

Анотація не повинна містити:

1) довідки з бібліографічного опису (слід уникати повторення в анотації імені автора, назви книги, її заголовка, імені укладача, місця видання і т. ін.);

2) загальновідому і неконкретизовану інформацію;

3) суб'єктивну оцінку і фрази на зразок «я вважаю», «на мою думку»;

4) нефархові терміни (анотація має бути зрозуміла або читачеві-нефахівцю, або фахівцю з даної галузі);

5) уривки з тексту, цитат із анотованої книги (слід уникати зайвих деталей, подробиць, описів);

6) конкретні цифри, які можуть бути неправильно інтерпретовані.

Під час написання анотації можна використовувати такі оцінювальні стандартні словосполучення:

важливе актуальне питання (проблема);

докладно висвітлити (що?);

особливо детально аналізувати;

приділяти (особливу) увагу (кому? чому?);

особливу увагу приділяти питанням (кого? чого?);

значне місце у роботі приділяти розгляду (кого? чого?);

переконливо доводити (кого? що?);

робити спробу довести (визначити, описати) (кого? що?);
на основі аналізу (чого?) показати (що?);
дати характеристику (кого? чого?);
встановити критерії (чого?);
подати опис (характеристику, визначення...) (кого? чого?);
підкреслювати важливість (кого? чого?).

Ключові слова. Вони необхідні для пошукових систем і класифікації статей за темами. В інтересах автора вказати кількість ключових слів, необхідних для збільшення шансів знаходження статті через пошукові системи. Словосполучення вважається одним ключовим словом. У середньому слід подати від п'яти до восьми ключових слів.

Анотація з УДК, прізвищем та ініціалами автора (авторів) і переліком ключових слів надається українською, російською та англійською мовами.

Анотація англійською мовою

У тексті анотації по-англійськи слід застосовувати термінологію, характерну для іноземних спеціальних текстів відповідної предметної області. Належить уникати вживання термінів, які є прямою калькою україномовних чи російськомовних термінів. Необхідно дотримуватися єдності термінології в межах анотації.

Необхідно мати на увазі, що анотації (реферати, авторські резюме) англійською мовою в україно-, російськомовному виданні є для іноземних учених і фахівців основним і, як правило, єдиним джерелом інформації про зміст статті та викладених у ній результатів досліджень. Зарубіжні фахівці саме з анотації оцінюють публікацію, визначають свій інтерес до роботи українського вченого, можуть використовувати її, посилатись на неї, відкрити дискусію з автором, зробити запит на повний текст та ін. Анотація на україномовну, російськомовну статтю за обсягом може бути більшою за анотацію українською або російською, оскільки за нею йде повний текст тією ж

мовою. Але навіть у вимогах зарубіжних видавництв до статей англійською вказується на обсяг анотації в розмірі 100–250 слів. Тому одним із перевірених варіантів анотації є коротке повторення в ній структури статті, що включає вступ, цілі й завдання, методи, результати та висновки. Такий спосіб складання анотацій набув поширення і в зарубіжних журналах.

Скорочення та умовні позначення, крім загальноновживаних (у тому числі в англомовних спеціальних текстах), застосовують у виняткових випадках або дають їх визначення при першому вживанні. Одиниці фізичних величин слід наводити в міжнародній системі СІ. В анотації не робляться посилання на публікації у списку літератури до статті.

Назва статті. У перекладі заголовків статей на англійську мову не повинно бути ніяких транслітерацій з української або російської, крім власних імен, які не можна перекладати, приладів та інших об'єктів, що мають власні назви; також не використовується неперекладний сленг, відомий тільки україно- чи російськомовним фахівцям.

З великої букви завжди потрібно писати у заголовках англійською мовою:

- перше і останнє слово, навіть артикль;
- іменники, прикметники, займенники, дієслова і прислівники;
- сполучники і прийменники з п'яти й більше букв.

Ніколи не можна писати в середині речення з великої букви:

- артиклі *the, a* і *an*;
- сполучники і прийменники з чотирьох та менше букв.

Прізвище та ініціали для анотації англійською мовою наводяться з урахуванням загальноновживаних правил транслітерації (див. додаток 2).

III. Визначення меж теми та обсягів наукової інформації, представленої в науковій статті.

IV. Розроблення орієнтовного плану (змісту) статті: вступу, основної частини, висновків, перспектив дослідження.

V. Окреслення у вступі змісту роботи:

– Постановка проблеми, з'ясування її актуальності та науково-практичного значення. Висвітлення актуальності не має бути багатослівним, головне – показати суть проблемної ситуації, що потребує вивчення.

– Аналіз останніх досліджень і публікацій, у яких започатковано розв'язання певної проблеми і на які опирається автор. Для передавання мотивації актуальності теми і важливості дослідження використовують такі мовні кліше:

Важливого значення набуває питання...;

Однією з актуальних проблем... сьогодні варто назвати...;

Соціальне значення теми визначається...;

Серед проблем, пов'язаних із...;

Уважного ставлення дослідників останнім часом вимагає питання...;

У зв'язку з... особливого значення набуває питання...

Проблема

...перебуває в центрі уваги...;

...zasлугує на особливу увагу...;

...посідає важливе місце...;

...є актуальною...;

...давно на часі...;

...цілком на часі...;

...є малорозробленою, ...дискусійною, ...недослідженою...;

...фрагментарно висвітлювалася в...;

...не була об'єктом спеціального вивчення...;

Важливо

...дослідити...;

...описати (здійснити опис)...;

...узагальнити...;

...вивчити...;
...встановити...;
...пояснити...;
...систематизувати...;
...охарактеризувати (дати характеристику)...;
...класифікувати...;
...визначити...;
...підсумувати...;
...проаналізувати...;
...з'ясувати...;
...розробити...;
...здійснити експеримент...;
...простежити...;
...виявити...;
...експериментально перевірити....

– Порушення невирішених питань, яким присвячена стаття.

Розгляд історії та сучасного стану розробки питання в науковій літературі подаємо такими мовними формулами:

Прийнято вважати, що...

Загальновідомо, що...

На думку (кого?)...

Відповідно до концепції...

Існуючі підходи щодо цього питання можна класифікувати так...

Дослідженням цієї проблеми займалися...

Цих поглядів дотримується (дотримуються)...

Гіпотезу (передбачення) про... висунув (розробив)...

Початок напрямку (тенденції) покладено...

Нову концепцію (ідею, гіпотезу, теорію тощо) розроблено....

– Формулювання мети і завдань статті.

Мету і завдання статті допомагають сформулювати такі мовні засоби:

Мета статті – дослідити..., простежити..., визначити..., підсумувати..., здійснити опис..., узагальнити..., вивчити..., систематизувати..., охарактеризувати..., експериментально перевірити...

Статтю присвячено такому питанню...

Мета статті полягає в тому, щоб...

Метою статті є встановити... визначити... проаналізувати... описати... охарактеризувати...

У статті порівнюється (порівнюються)... вивчається (вивчаються)... з'ясовується (з'ясовуються)...

VI. Визначення методів дослідження, джерельної бази, підготовки основних тез – відповідей на завдання.

VII. Тлумачення використаних у статті термінів. Використовуючи маловідомі терміни, обов'язково слід подати їх тлумачення. Факти, явища мають бути певним чином представлені, класифіковані, згруповані, описані й супроводжуватися відповідним коментарем.

VIII. Обґрунтування в основній частині отриманих результатів. Основна частина наукової статті займає дві третини обсягу тексту. Він має опиратися на принципи «від відомого до невідомого», «від простого до складного». Усі міркування необхідно викласти так, щоб читач зрозумів суть запропонованих ідей.

Виклад суті дослідження у статті містить такі мовні кліше:

Є підстави вважати...

Умови та хід експерименту дозволяють висунути гіпотезу...

Перевіримо запропоноване припущення...

Однією з найважливіших особливостей (чого?) ... є ...

Об'єкт дослідження характеризується такими особливостями:...

Зібраний матеріал підлягає структуруванню...

IX. Перевірка узгодженості між заголовком, метою, завданнями і висновками (див. додаток 3). Готуючи висновки, перевіряють узгодженість між назвою, метою, завданнями вступу. Водночас стежать, щоб висновки не повторювали вступу. Вони визначають, чи повноцінним був діалог автора статті з читачем, чи досягнуто мети теоретичної або експериментальної розвідки. У висновках указують, що в результаті наукового дослідження і виконання завдань зібрано відповідний матеріал, пояснюють наукове і практичне значення роботи.

X. Міркування над перспективами наступних розвідок у цьому питанні. Доцільно також подати чітке бачення перспектив подальших досліджень.

XI. Проведення самоконтролю виконаної роботи на змістовому, логічному, мовностилістичному рівнях. Перевірка тексту статті на відповідність: чинним правописним нормам; вимогам наукового стилю; оформлення цитат і посилань. Зокрема, потрібно з'ясувати, чи назва статті відображає основну ідею змісту, чи не є вона громіздкою (понад 10 слів); чи логічно вмотивована структура. Важливо перевірити цитування, посилання, висловлювання, усунути мовні огріхи.

XII. Оформлення списку використаних джерел за чинними стандартами.

Готову наукову статтю через певний час ще раз варто перечитати, поміркувати над структурою і змістовим наповненням. «Свіже» бачення проблеми дасть змогу вдосконалити її.

НОРМИ НАУКОВОГО СТИЛЮ

У науковому стилі діють *суворі стильові норми*, порушення яких свідчить про низький рівень мовно-наукової культури автора. Щоб уникнути цього, необхідно дотримуватися всіх основних вимог стилю і конкретного його жанру.

Лексичні особливості

Лексика (словниковий склад) наукових творів поділяється на три групи: 1) власне терміни; 2) терміновані слова і словосполучення; 3) слова загальної мови, які вживаються в наукових текстах у звичних, загальноприйнятих значеннях.

Терміни – це не особливі слова, а тільки слова в особливій функції, вузькоспеціальна лексика, яка виникла у сфері певної науки. Це головним чином іменники (*гідроліз, дисоціація*), рідко – дієслова (*гасити коливання, розбити процес, підвищити тиск*), прикметники (*дискретний характер*) і прислівники (*регулярно, об'єктивно*), стійкі термінологічні сполучення (*силова передача, колінчастий вал, транспортний засіб*).

Термінами можуть бути і скорочення (абревіатури): *га/год – гектар на годину; АПК – агропромисловий комплекс; ЕОМ – електронно-обчислювальна машина* і т. ін.

Терміновані слова і словосполучення – це слова загальної мови, які спеціалізувалися в певній науковій галузі. Так, наприклад, слова *маса, форма, вузол, кора, сила, опір, тиск, твердість* належать загальній мові, але в мові науки вживаються в іншому, термінологічному значенні. Порівняймо слово *маса* у звичному вживанні (*Водорості утворюють основну масу водної рослинності*) та в термінологічному значенні (*Ньютон також вважав, що всі тіла складаються із міцних непроникних рухомих часток, що мають масу*).

Морфологічні особливості

Морфологічні особливості наукового стилю української мови полягають у певній обмеженості використовуваних граматичних форм і частій повторюваності деяких частин мови. Так, у мові науки переважають іменники, прикметники і дієслова.

Іменник є найпоширенішим у наукових текстах, зокрема, іменники з абстрактним значенням і віддієслівні іменники (*дослідження, узагальнення*). Також переважають іменники, що означають неістоти; збільшується використання слів середнього роду і форм однини; серед відмінкових форм перше місце посідає родовий відмінок.

Слід звернути увагу на вживання родового відмінка однини іменників чоловічого роду другої відміни:

Закінчення -а (-я) мають переважно іменники, що позначають:

- 1) конкретні одиничні предмети, населені пункти, назви осіб (*Житомира, ректора, інтелігента*);
- 2) власні імена та прізвища (*Віктора, Артема*);
- 3) назви мір довжини, часу, місяців і днів тижня (*метра, грама, понеділка, грудня, але віку, року*);
- 4) назви грошових знаків і числові назви (*долара, карбованця, мільйона, мільярда*);
- 5) терміни українського походження та елементи будови чогось, геометричні фігури іншомовного походження (*іменника, підмета, куба, радіуса, але виду, роду, синтаксису, способу, складу*).

Закінчення -у (-ю) характерні для іменників чоловічого роду:

- 1) зі значенням абстрактності, збірності, почуття, а також ті, що називають явища природи, установи, речовини (*іспиту, тексту, наказу, успіху, ритму*);
- 2) терміни іншомовного походження – математичні, фізичні, хімічні, літературознавчі (*аналізу, синтезу, ферменту*);

3) назви річок, озер, гір, островів, країн, областей та складних назв населених пунктів, другою частиною яких є іменник (*Дону, Дунаю, Китаю, Кривого Рогу*).

У складних словах – назвах населених пунктів відмінюється кожна частина (*Могилів-Подільський – Могилева-Подільського*).

У звертаннях частіше використовується кличний відмінок (*Олегу, Олександрє, Іване Степановичу, добродію Андрію*).

Чоловічі прізвища на **-ко, -ук** та з нульовим закінченням відмінюються, а жіночі – ні.

Іменники на позначення жінок за професією або родом занять у наукових текстах уживаються в чоловічому роді (*академік Марія Іваненко*).

Багато іменників, які не мають у загальнолітературній мові форми множини, у науково-технічному контексті набувають їх. Це насамперед іменники речовинні (*масла, нафти, мармури, бетони, солі, кварци, граніти*) й абстраговані іменники (*вологості, місткості, потужності, щільності, освітленості, вузькості, включення, напруги, зміщення, переміщення* тощо).

Нормою є вживання у науковому мовленні сполучень з іменниками у знахідному відмінку з прийменником (*вагою в 70 кг, відстань у 5 км*), інколи без нього (*прискорення 0,5 м/с, швидкість 5 м на секунду, довжина 20 м, вагою 70 кг, відстань 5 км, маса 20 кг*).

Прикметник. У науковому стилі використовують найчастіше відносні прикметники (*аналітичний, експериментальний*) та аналітичні форми вищого і найвищого ступенів порівняння якісних прикметників (*більш вдалий, більш доцільний*).

Дієслово. Для вживання дієслів у науковому стилі є характерним:

- інфінітив, що має форму на **-ти** (*починати, виконувати*), а не на **-ть**.
- форма теперішнього часу (*розглядається, існують* тощо);
- форма 1-ї особи множини у відгукках і виступах (*цінність наукової роботи вбачаємо*);
- дійсний спосіб (*мотивувати, інтерпретувати*);

• недоконаний вид у складних формах у текстах фахового спрямування (*проводитимуться*).

Числівник. Однозначні числа, які не мають посилань на одиниці виміру, у науковому тексті записують словами. Складні й складені кількісні та дробові числівники позначаються цифрами.

Займенник. Займенник *ми* використовується для вираження думки певної групи людей, але частіше він вживається у сполуках *на нашу думку, на наш погляд*. Займенник *ви* вживається для вираження поваги, пошани: *прошу Вас, зважаючи на Вашу думку* тощо. Вживаними є вказівні займенники *цей, той, такий* із прийменниками: *у тому випадку, з цією метою*.

Деякі службові частини мови в науковому стилі поповнюються за рахунок самостійних частин мови, перш за все іменників. Наприклад, у значенні **прийменників** уживаються *в міру, за певних обставин, у разі потреби, у випадку, згідно з, у значенні, у процесі, внаслідок, у результаті, за допомогою чого, за рахунок, у вигляді, на підставі, шляхом чого, методом, через що, яким чином* тощо.

Синтаксичні особливості

Одним із найбільш поширених типів речення в науковому стилі є речення зі складеним іменним присудком, іменна частина якого виражається:

– іменником у називному або орудному відмінках (*Швидкість також є векторна величина. Знаходження рівнодійної кількох сил називається додаванням сил*);

– повною формою прикметника (*Деформації стиснення і розтягування є пружними у всіх станах тіл*);

– прикметником у формі ступеня порівняння (*Робота тим більша, чим більша прикладена сила і чим значніше переміщення тіла*);

– зворотною формою дієслова (*Термін «біотип» застосовується до певних ліній і сортів вищих рослин*).

Оскільки часто вживаються речення з іменним присудком, то, відповідно, маємо в науковому стилі велику кількість дієслів-зв'язок: *бути, є, називатися, робитися, здаватися, мати, залишатися, володіти, визнаватися, відрізнятися, розпізнаватися, характеризуватися, складатися, слугувати, міститися, полягати, перебувати, визначатися, уявлятися, являти собою, вважатися* тощо.

Характерною особливістю наукового стилю мовлення є досить часте вживання сполучення «дієслово+іменник» замість синонімічного дієслова: *чинити опір, піддаватися окисленню, піддаватися вивітрюванню* (а не *опиратися, окислюватися, вивітрюватися*). Наприклад: *При вивітрюванні всі сульфідиди піддаються окисленню.*

Для наукового стилю мовлення, більш ніж для інших, характерна значна кількість неозначено-особових речень (без підмета), наприклад: *Залежно від агрегатного стану розподіленої речовини суміш поділяють на суспензії та емульсії. Інколи при розгляді руху тіл можна нехтувати їхніми розмірами.*

Часті також безособові речення: *Вивчення не можна вести у відриві від умов. Після цього залишається знайти фронтальну проекцію точки перетину.*

Замість підрядних речень у науковому мовленні часто вживають прийменниково-відмінкові сполучення. Наприклад, *при підвищенні температури* замість *коли (якщо) температура підвищується*; *у результаті процесів вивітрювання* замість *у результаті того, що відбуваються процеси вивітрювання*; *зі збільшенням обсягу* замість *у міру того, як обсяг збільшується* тощо.

Уживаються також дієприкметникові й дієприслівникові звороти, наприклад: *Багато цінних відомостей про обмін речовин отримано методом гістоавторадіографії, заснованому на виявленні фотографічним способом радіоактивних ізотопів, уведених у тіло тварини.*

Синтаксичні помилки у наукових текстах та шляхи їх уникнення

У сучасних науково-технічних та фахових текстах широко вживають синтаксичні конструкції, не властиві українській мові, частина яких узвичаїлась під багаторічним впливом російської. Але кожна мова має власні традиції та норми побудови словосполучень і речень. Свідченням багатства української мови є різноманітність мовних засобів усіх рівнів, зокрема синтаксису.

Не завжди вживання розщепленого присудка є виправданим і доречним; досить часто це данина традиції, яку дехто розуміє надто спрощено, а то й неправильно. Допоміжні дієслова можуть сполучатися далеко не з усіма віддієслівними іменниками. Напр.: *питання – ставити, порушувати, висувати – можна; питання піднімати – не можна; допускатися (припускатися) помилки, суперечності, недоречності – можна; допускатися (припускатися) браку, поломки, розкрадання – не можна.*

Серед розщеплених присудків трапляються і порожні, беззмістовні, а то і просто неграмотні словосполучення, наприклад: *забезпечувати покращання, відбувається зростання, організувати використання, проявити пошану* та ін.

Труднощі узгодження. Йдеться насамперед про узгодження присудка з підметом. Тут є кілька правил, які варто нагадати:

1. Якщо підмет має в своєму складі числівник, який закінчується на одиницю, наприклад, 21,141,1991, присудок ставиться у формі однини.

2. Якщо числівник у підметі закінчується на два, три, чотири, присудок ставиться у множині. Однина тут можлива лише тоді, коли повідомлення фіксує певний факт як підсумок або коли повідомленню надається безособовий характер, напр.: *Було переведено три працівники.* Такі конструкції в ділових і наукових текстах цілком доречні.

3. При підметі типу *п'ять осіб, сто п'ятнадцять тонн, сімнадцять агрегатів* присудок може стояти як в однині, так і в множині. Однина підкреслює внутрішню нерозчленованість, цілісність; вона надає висловленню безособового характеру, виділяє загальний підсумковий результат; однина тут

може ще позначати пасивність предметів. Позначаючи велику кількість предметів, теж обираємо форму однини.

4. Підмет зі словами *більшість, меншість, низка, частина, багато, кілька* вимагає від присудка однини. Множина з'являється лише тоді, як підмет або присудок – однорідні члени, коли підмет і присудок відділені другорядними членами речення, підрядним реченням; коли підмет стоїть перед присудком. Ось один із можливих прикладів: *Більшість абітурієнтів, які успішно склали вступні іспити, будуть зараховані на стипендію та забезпечені гуртожитком.* Порівняймо це речення без підрядного: *Більшість абітурієнтів буде зарахована на стипендію та забезпечена гуртожитком.*

5. При підметі, вираженому займенником *хто*, присудок подають в однині: *Усі, хто не пройшов реєстрації, повинні з'явитися...* При підметі, вираженому займенником *ніхто, ніщо* та іншими, присудок – в однині: *Ніхто з присутніх на сесії участі у голосуванні не брав.*

6. Якщо до складу підмета входить прикладка, виражена іменником іншого, ніж підмет, роду, присудок узгоджується в роді з підметом, а не з прикладкою. Не завжди буває легко встановити, де у словосполученнях типу *виставка-продаж, вагон-лабораторія, музей-садиба, школа-інтернат* та інших підмет, а де прикладка (тобто означення, яке дає підмету нову назву). Вважається, що прикладкою є поняття вужче, видове, а підметом – ширше, родові поняття (виставка, вагон, музей, школа).

Складні випадки керування. Недостатньо чітке формулювання, з одного боку, збільшує обсяг тексту, а з другого – викривлює зміст написаного.

Розглянемо конкретні мовні ситуації. Особливо часто помилки виникають унаслідок того, що з дієсловами, які вимагають неоднакових відмінків, уживається спільний додаток, наприклад: *У доповіді було також відзначено, що ми повинні прагнути до вдосконалення і повного опанування методами.* Порівняймо: *опанувати – методами, але вдосконалення методів, тому спільний додаток тут неможливий.*

Блиькозначні слова можуть вимагати після себе не однакових відмінків. При недостатньому знанні мови одне слово підміняється іншим, а спосіб керування залишається – так з’являється помилка. Ось кілька близькозначних слів, які найчастіше спричиняють появу помилок: *властивий (кому) – характерний (для кого); сповнений (чого) – наповнений (чим); оснований (на чому) – заснований (ким); багата (на що) – славиться (чим); дорівнювати (чому) – рівнятися (на що); торкатися (чого) – доторкатися (до чого)*.

Помилки виникають і через нерозмежування засобів української та російської мов. Те саме за значенням дієслово може вимагати від додатків неоднакових відмінкових форм, порівняймо: *благодарить (кого) – дякувати (кому); причинять (что) – завдавати (чого); снабжать (чем) – постачати (що); нуждаются (в чем) – потребувати (чого)*.

Нерозрізнення дієслівного керування призводить також до помилкового вживання прийменників: *подготовиться к (чему) – підготуватися до (чого); стремится к (чему) – прагнути до (чого); предупредить о (чем) – попереджати про (що); думать о (чем) – думати про (що); забота о (чем) – піклування, турбота про (що); случилось по вине – трапилось через провину; работают по (совместительству) – працювати за (сумісництвом)*.

Однорідні члени речення. Науковому текстові властиві логічність, послідовність викладу, в ньому витримано ієрархію підпорядкування понять. Тому тут ставляться досить жорсткі вимоги до однорідного ряду, у якому ці логічні зв’язки особливо виразні.

У ролі однорідних не повинні виступати слова, що виражають родові (ширші) та видові (вужчі) питання. Напр.: *Було посіяно зернових всього 500 га, вико-бобових 50 га, ячменю 40 га*. Однорідний ряд побудований неправильно, треба: *Було посіяно зернових 540 га, у тому числі ячменю 40 га і вико-бобових 50 га*.

Не можна будувати однорідного ряду зі слів, значення яких у чомусь збігаються або перехрещуються, напр.: *Було закуплено нову **апаратуру**,*

вимірювальні прилади і пристрої на суму 14 000 грн (тут значення виділених слів частково збігаються).

У наукових текстах не слід вживати як однорідні ті слова, що виражають різнопланові тематично не пов'язані поняття. Це можливо й доречно в художніх текстах.

Потребує особливої уваги сполучуваність слів. Неправильно побудовано речення: *У постанові висловлені висновки і побажання, які колектив повинен врахувати у своїй подальшій роботі, адже лише побажання можна висловити, а висновки – зробити;* а цього в реченні не враховано.

З погляду побудови речення розрізняють три різновиди синтаксичних конструкцій:

– **активна** – це конструкція, у якій присудок описує дію, спрямовану на об'єкт, що в реченні є додатком: *Кожен метод знаходить втілення у певній системі конкретних дій дослідника;*

– **зворотна** – це конструкція, у якій підмет одночасно є як суб'єктом, так і об'єктом: *готуватися до екзамену, сперечатися з приводу походження української мови;*

– **пасивна** – це конструкції, у якій присудок описує дію, спрямовану на об'єкт, що в реченні є підметом; пасивні конструкції обов'язково мають підмет.

В українській мові функціонують три форми пасивного стану: 1) форми, утворені за допомогою зворотної частки *-ся* від дієслів недоконаного виду; 2) пасивні дієприкметники, утворені від дієслів дійсного способу доконаного і недоконаного видів; 3) віддієприкметникові предикативні форми на *-но, -то*.

У центрі українського вислову завжди процес, а не предмет, тому логічний наголос у фразі найчастіше падає на присудок, а не на підмет. Енергетика українського тексту зосереджена в безпосередній дії, вираженій дієсловом.

Таким чином, найхарактернішою стилістичною помилкою у фахових текстах є:

1. **Надуживання віддієслівними іменниками на -нн(я).** Замість віддієслівних іменників на *-нн(я)* доцільно вживати:

– неозначену форму дієслів, наприклад: *для прогнозування необхідно – щоб спрогнозувати; братися до виконання – братися виконувати;*

– особові форми дієслова: *при записуванні результатів дослідження виявилось – коли записували результати дослідження, виявилось;*

– дієприслівникові звороти: *при досліджуванні цього питання вони забули найголовніше – досліджуючи це питання, вони забули найголовніше.*

2. Уживання конструкцій з розщепленими присудками, що не є усталеними дієслівно-іменниковими зворотами. Найпоширенішою

синтаксичною помилкою є надуживання реченнями з розщепленим присудком у формі *дієслово+віддієслівний іменник*, де значення передає саме іменник, а дієслово лише вказує на дію взагалі. Такий присудок, з одного боку, є типовим виявом іменного характеру викладу, менш властивого українській мові, у якій логічний наголос найчастіше падає на дієслова, а з іншого боку – обтяжує речення зайвими словами. Українські мовознавці радять замість розщеплених присудків, що не є усталеними дієслівно-іменниковими сполученнями, уживати природніший для української мови й економніший засіб – дієслово: *вести випробовування – випробовувати; займатися аналізом – аналізувати.*

Зауважимо, що:

1) не всі словосполучення *дієслово+іменник*, часто вживані у фахових текстах, мають однослівний дієслівний відповідник, наприклад: *брати участь, вжити захід, виправити брак, вести справу, визнати провину* тощо. Такі усталені дієслівно-іменникові словосполучення можна вживати без обмежень;

2) є окремі випадки, коли значення дієслівного відповідника не збігається зі значенням словосполучення *дієслово+віддієслівний іменник*. Наприклад: *Змагаються спортсмени, а проводять змагання організатори;*

3) до складу словосполучення можна ввести одне або кілька означень: *надати (грошову, матеріальну, технічну) допомогу, вести (дипломатичні, торговельні) переговори*. Замінити такі словосполучення дієсловами не завжди можливо і доречно.

3. **Неправильне оформлення додатка та обставини.** Обтяжують речення додатки та обставини, позначені словосполученням з двох віддієслівних іменників, перший із яких – *ведення/проведення, виконання, здійснення, забезпечення, реалізація* тощо. Аналогічно розщепленим присудкам семантику такого словосполучення передає тільки другий віддієслівний іменник. Тому перший зазвичай можна взагалі опустити: *забезпечити проведення тестування – забезпечити тестування; під час виконання вивчення – під час вивчення.*

4. **Помилки вживання дієслівних форм на -но, -то.** Особливе місце серед безособових конструкцій посідають двокомпонентні конструкції з присудком, вираженим дієслівною формою на *-но, -то*, і об'єктом – прямим додатком у знахідному (або родовому) відмінку без прийменника. Напр.: *застосовано (що?) метод; досліджено (що?) зразок.* У таких реченнях увагу сконцентровано на події, що відбулася або відбудеться. Унаслідок походження, а також через те, що зазначені конструкції є основним засобом перекладу іншомовних пасивних конструкцій, їх часто класифікують як пасивні. Проте речення з дієслівною формою на *-но, -то* треба віднести до активних, оскільки вони не мають підмета й описують подію з об'єктом, що в реченні є додатком. Треба чітко розрізняти безпідметові конструкції з дієслівною формою на *-но, -то* й підметові конструкції з пасивним дієприкметником. Підкреслимо, що обидві конструкції не суперечать нормам української мови, але між ними є поняттєва відмінність.

	Приклад	Умови вживання
Дієслівна форма на -но, -то	Більшість національних стандартів, які стосуються якості харчових продуктів, буде модифіковано відповідно до вимог міжнародних стандартів. Розміри застандартизовано	Коли є потреба наголосити на процесі, спрямованому на об'єкт, не вказуючи суб'єкта
Конструкція з пасивним дієприкметником	Міжнародний стандарт уважають прийнятим, якщо національний стандарт ідентичний чи модифікований щодо міжнародного стандарту. Розміри застандартизовані, а не довільні	Якщо потрібно відтінити не процес, а ознаки, набуті внаслідок процесу

З наведеного можна зробити висновок, що дієприкметники доцільні лише там, де йдеться про ознаки. Це правило не можна порушувати, особливо ставити в одному реченні два дієприкметники, один з яких є означенням, а другий – присудком: *Розроблені (означення) засоби зорієнтовані (присудок) на забезпечення точності сприйняття; Розроблені (присудок) засоби, зорієнтовані (означення) на забезпечення точності сприйняття*. Порівнюючи ці два речення, бачимо, що від однієї коми кардинально змінюється зміст. Уживання за прямою призначеністю пасивних дієприкметників лише як означень, а дієслівних форм на *-но, -то* – як присудків робить речення однозначно зрозумілими: *Розроблені (означення) засоби зорієнтовано (присудок) на забезпечення точності сприйняття; Розроблено (присудок) засоби, зорієнтовані (означення) на забезпечення точності сприйняття*.

Є дві типові помилки вживання дієслівних форм на *-но, -то*:

1. Ці форми не можна вживати, коли з логічних причин узагалі не може бути діяча. Напр.: *Дослідники збирали зразки диких рослин, якими вкрито цілинний степ.* (Неправильно). – *Дослідники збирали зразки диких рослин, якими вкритий цілинний степ.* (Правильно).

2. Уведення в речення діяча у формі іменника чи займенника в орудному відмінку. Напр.: *Закон прийнято Верховною Радою.* Орудний відмінок тут неможливий ані з логічних, ані з граматичних причин. Ці конструкції передають поняття «хтось зробив» і тому не можуть містити логічного діяча. Дієслівні форми на *-но, -то* незмінні, вони не мають закінчення, яке б указувало на особу-діяча. Наведену вище помилкову конструкцію треба перебудувати в активну: *Верховна Рада прийняла Закон.* Але якщо ми хочемо наголосити саме на події, не вказуючи, хто це зробив, то можна, вилучивши діяча, залишити присудок у формі на *-но, -то*, наприклад: *Закон прийнято.*

5. ***Не властиві українській мові пасивні конструкції.*** На штучність і неприродність таких конструкцій в українських текстах наголошували відомі мовознавці О. Курило, К. Городенська, Н. Непийвода, О. Сербенська. Вони радять будувати речення природно – об'єкт повинен бути додатком, а присудок

описувати дію, спрямовану на додаток. На відміну від активних конструкцій, пасивні завжди мають підмет. Залежно від наявності/відсутності в реченні діяча у формі додатка в орудному відмінку розрізняють три- та двокомпонентні пасивні конструкції, а залежно від форми присудка – конструкції з дієсловом пасивного стану на *-ся* та з пасивним дієприкметником.

Характерною ознакою трикомпонентних пасивних конструкцій з дієсловом пасивного стану на *-ся* є те, що логічний суб'єкт, який за змістом означає діяча і має бути підметом, чомусь став додатком в орудному відмінку, а натомість логічний об'єкт, на якого фактично спрямована дія і який має бути додатком, став підметом: *обсяги робіт визначаються (ким?) замовником; (ким?) нами надсилаються Вам зауваження до стандарту*. Щоб показати протилежний природному напрямку дії, у цих прикладах ужито дієслово-присудок пасивного стану на *-ся*. Обидві наведені конструкції неприродні. Дієслово *визначатися* можна вживати лише як зворотне: *ставати виразним, чітко окресленим, бути помітним, вирізнятися якими-небудь ознаками між іншими або серед когось, чогось*. Тому речення треба зробити активними: перше – двоскладним з дієслівним присудком (простим чи складеним), а замість другої пасивної конструкції доцільно вжити означено-особове речення: *обсяги робіт визначає (хто?) замовник; надсилаємо Вам зауваження до стандарту*.

Двокомпонентні пасивні конструкції з дієсловом пасивного стану на *-ся* відрізняються від попередньо розглянутих відсутністю логічного суб'єкта (його вже названо в попередніх реченнях або він узагалі не цікавить мовця): *відповідальність за дотримання правил безпеки покладається на; усі пристрої розробляються відповідно до вимог цього стандарту*. Ці речення лише наголошують на події (що відбулася чи відбудеться) або на дії (що тривала, триває, триватиме). Такі пасивні конструкції також штучні та неприродні. Якщо йдеться про подію, то замість двокомпонентної пасивної конструкції треба вживати дієслівну форму на *-но, -то*, яка саме передає результативність виконаної дії. Якщо йдеться про дію, то треба вживати неозначено-особове

речення: *відповідальність за дотримання правил безпеки покладено на; усі пристрої розробляють відповідно до вимог цього стандарту.*

Не можна також уживати дво- й трикомпонентні пасивні конструкції з дієсловом пасивного стану на *-ся* в підрядних частинах, де підметом є займенники *що, який: треба враховувати час, що (який) витрачається на ремонт; цей порядок поширюється на всі товари, що (які) ввозяться в Україну.* Замість першої помилкової конструкції потрібно вжити зворот із пасивним дієприкметником, який виконує роль означення: *треба враховувати час, витрачений на ремонт.* Якщо з якихось причин пасивний дієприкметник не можна утворити, підрядну частину роблять активною: *цей порядок поширюється на всі товари, що їх увозять в Україну.*

У наукових і фахових текстах треба усувати не властиві українській мові пасивні конструкції, замінюючи їх, де це можливо, на активні.

6. Не властиві українській мові дієприкметникові звороти з діячем в орудному відмінку.

Наведені дієприкметникові звороти: *отримані (ким?) дослідниками результати мали велике наукове значення; зразки випробувані за методикою, попередньо розробленою (ким?) науковцями* – мають додаток в орудному відмінку, що відповідає на запитання *ким?* Вони не зовсім відповідають нормам української мови. Уникнути помилок можна, замінивши дієприкметникові звороти підрядними частинами: *результати, що їх отримали (хто?) дослідники, мали велике наукове значення; зразки випробували за методикою, яку попередньо розробили (хто?) науковці.* Якщо підрядна частина обтяжує вислів, речення зазвичай можна перебудувати так, щоб у ньому не було ні орудного відмінка діяча, ні підрядної частини: *результати (кого?) дослідників мали велике наукове значення; результати, що їх отримали (хто?) дослідники, мали велике наукове значення.*

Треба уникати дієприкметникових зворотів з додатком в орудному відмінку, який позначає діяча і відповідає на питання *ким?* Проте не є

помилкою додаток в орудному відмінку, коли він позначає знаряддя і відповідає на питання *чим?*

7. Поєднання дієприкметникових зворотів з підрядними частинами.

Типова помилка – поєднання в одній конструкції підрядної частини з дієприкметниковим зворотом: *результати, які (що) одержані в лабораторії, можна використовувати.* У таких випадках правильно вживати або дієприкметниковий зворот, або підрядну частину: *результати, одержані (що їх одержали, що їх одержано) в лабораторії, можна використовувати; одержані в лабораторії результати можна використовувати.*

ТИПОВІ ПОМИЛКИ ПІД ЧАС ПЕРЕКЛАДУ НАУКОВИХ ТЕКСТІВ УКРАЇНСЬКОЮ МОВОЮ

Під час перекладу українською мовою наукових текстів неправильно добирають еквіваленти загальноживаних лексем російської мови, перекладають дослівно усталені словосполучення, а постійне тиражування одних і тих самих помилок у наукових текстах розхитує мовну норму.

Як свідчить досвід, складним виявляється переклад поширеної у науковому стилі конструкції з фразеологічним сполученням *в качестве кого-то (чего-то)*. Наприклад, словосполучення *в качестве сетевой операционной системы* слід перекласти так: *як мережева операційна система; но чтобы служить в качестве денег, предмет должен пройти одно испытание / але щоб служити (бути) грошима, предмет повинен пройти одне випробування*.

Для наукового стилю характерні слова, які позначають процесуальні поняття. У цьому зв'язку треба розрізняти назви дій (процесів) і назви наслідків дії (процесу). В українській мові на позначення дій (процесів) зазвичай бажано уживати віддієслівні іменники, утворені від дієслів недоконаного виду за допомогою *-ення, -ання, -іння, -иття, -іття, -уття*: *змінювати – змінювання*.

Віддієслівні іменники, що означають наслідок дії, утворюються переважно від дієслів недоконаного виду, що означають багаторазову дію: безсуфіксним способом (*обмінювати – обмін*); додаванням *-а, -ина, -ок* (*міняти, змінювати – зміна; колоти, розколювати – розколина*); додаванням *-овання*, якщо дієслово має форму, яка закінчується на *-овувати* (*групувати, угруповувати – угруповання*).

У наукових текстах переклад дієслів залежить від контексту: *следовать примеру – брати за приклад; следует выполнить – належить виконати*.

Виникають труднощі й під час перекладу конструкцій з активно вживаним дієсловом *является*, яке в українській мові уживається тільки в художньому стилі, переважно в поетичних творах (у наукових – є).

Значні проблеми під час перекладу текстів наукового стилю спричиняє дієприкметник, який активно вживається у текстах наукового стилю російської мови. Активні дієприкметники теперішнього часу, які утворюються від дієслів I та II дієвідмін, обмежені в утворенні й використанні. У сучасній мові функціонують переважно ті дієприкметники, які фактично втратили дієслівні ознаки. Активні дієприкметники теперішнього часу відтворюються так: *господствующий – панівний, разрушающий – руйнівний, металлорежущий – металорізний*. Натомість поширені в сучасній українській мові віддієслівні прикметники на *-льний*: *знижувальний, ослаблювальний*.

Пасивні дієприкметники на *-мый* здебільшого заступаються дієприкметниками на *-ний*: *управляемый – керований, производимый – вироблюваний*.

Окремо зазначимо особливості перекладу російських конструкцій із дієприкметником *следующий*. Дієприкметник *следующий* неможливий в українській мові навіть теоретично, оскільки немає дієслів, від яких він міг би утворитися. Отже, перекладається: – словом *наступний* (у часовому й просторовому значенні), порівняймо: *Следующий вариант стандарта использует в качестве среды передачи / Наступний варіант стандарту використовує як середовище передачі*; – словом *такий* (перед переліком або поясненням).

Переклад речень, у яких уживаються дієприкметникові звороти, здійснюється так: якщо дієприкметниковий зворот утворено за допомоги активних дієприкметників теперішнього часу, він перекладається складнопідрядним реченням, порівняймо: *Примером может служить двигатель, питающийся от преобразователя и приводящий в движение механизм / Прикладом може слугувати двигун, який (що) живиться від перетворювача й надає руху механізму*.

У наукових текстах часто вживаються так звані кліше, які структурують текст. Вони мають перекладатися як одне ціле: *в заключение – на закінчення, підсумовуючи; другими словами – інакше кажучи; прежде всего – насамперед; в то же время – водночас; в частности – зокрема; как правило – зазвичай*.

Під час перекладу прийменникових конструкцій слід звертати увагу на їх значення:

1. Російським конструкціям з прийменником **по** в українській мові відповідають конструкції з прийменниками:

а) **по** (якщо вказується на простір, поверхню, межі): *В практике горного дела принято ориентировать линии падения и простирания пласта по сторонам света / У практиці гірничої справи прийнято орієнтувати лінії падіння і простягання пласта по сторонах світу;*

б) **орудним відмінком** без прийменника (якщо вказується напрямок): *по компенсационному каналу поступает сигнал / компенсаційним каналом надходить сигнал;*

в) **за, на, з** (у значенні ‘згідно з чимось’): *по принципу построения / за принципом побудови; по запросу клиента / на запит клієнта; по интересующим их вопросам / з питань, що їх цікавлять; по другому адресу / на іншу адресу;*

г) **за, з, із, через** (у значенні причини, наслідку, деякі інші випадки): *по недоразумению / через непорозуміння; не однородны по составу / не однорідні за складом; доступ по вызову / доступ за викликом.*

2. Прийменник **при** – універсальний у російській мові, натомість в українській має набагато вужчу сферу вживання. Тому, перекладаючи відповідні прийменникові конструкції, треба бути дуже уважним, бо калькування російськомовних висловів не тільки позбавляє текст виразності, якої можна досягти вживанням суто українських мовних засобів, а й може змінити його зміст. Український прийменник **при** має лише такі значення: *розташування* (просторової близькості), хоча в багатьох випадках краще вживати й інші прийменники (*біля, поряд, коло* тощо); характеризує наявність чогось *поряд*.

Прийменник **при** не вживають у значенні *під час* (рос. *во время*) наприклад, рос. *при испытании, при изменении, при выполнении* тощо. У таких випадках російський **при** слід перекладати за допомоги *за, під час, коли, для*.

ПРАВИЛА СКОРОЧЕННЯ СЛІВ

1. Скороченню підлягають різні частини мови. Одне й те саме скорочення застосовується для всіх граматичних форм одного й того самого слова, незалежно від року, числа, відмінка й часу.

Допускається використовувати загальноприйняті скорочення.

Приклади:

до нашої ери – до н. е.

сантиметр – см

науково-дослідний інститут – НДІ

науково-технічна інформація – НТІ

Неприпустиме одне скорочення для двох різних за значенням слів.

2. Під час скорочень слів застосовують відсікання, стягування чи поєднання цих прийомів. Під час скорочення повинно залишатися не менше ніж дві літери, незалежно від прийому, який використовується. Під час стягування крапка не ставиться, під час відсікання крапка ставиться.

Приклади:

адміністрація – адмін.

гривня – грн

магнітна фонограма на касеті – мф/кас.

Скорочення слова до однієї початкової літери допускається тільки для загальноприйнятих скорочень та окремих слів.

Приклади:

рік (роки) – р. (рр.).

карта – к.

сторінка – с.

3. Іменники та інші частини мови, крім прикметників і дієприкметників, скорочують лише за наявності їх у списку особливих випадків скорочень слів.

Приклади:

бібліотека – б-ка

видавництво – вид-во

включно – включ.

опублікував – опубл.

Під час скорочення іменників урахуються відмінкові закінчення однини або множини.

Приклади:

інститут – ін-т

інститути – ін-ти

університет – ун-т

університети – ун-ти

4. Прикметники і дієприкметники, що закінчуються на:

-авський
-адський
-ажний
-азький
-айський
-альний
-альський
-аний
-анський
-арський
-ативний
-атський
-ацький
-евий
-ейський
-ельний
-ельський
-ений
-енний
-енський

-ентальний
-енький
-ерський
-еський
-ецький
-евий
-ивний
-инський
-ирський
-истий
-иський
-ицький
-ичий
-ичний
-іальний
-івний
-івський
-ійний
-ійський
-ільний

-ільський
-інський
-ірський
-істий
-ічий
-ічний
-кий
-ний
-ній
-ований
-овий
-овський
-одський
-ольський
-орський
-ський
-уальний
-чий
-яний
-янський

скорочують відсіканням цієї частини слова.

4.1. Прикметники, що закінчуються на -графічний, -логічний, -номічний, -навчий, скорочують відсіканням частини слова -афічний, -огічний, -омічний, -авчий.

Приклади:

географічний – геогр.

філологічний – філол.

астрономічний – астрон.

краєзнавчий – краєзн.

4.2. Прикметники, утворені від власних імен, скорочують відсіканням частини -ський.

Приклади:

франківський – франків.

шевченківський – шевченків.

4.3. Під час скорочення прикметників, утворених від географічних назв і назв народів, як в етнографічному, так і в адміністративному значенні, зберігають найповнішу для розуміння форму скорочення.

Приклади:

грузинський народ – грузин. народ

ніжинський інститут – ніжин. ін-т

бориспільський край – бориспіль. край

Бориспільський район – Бориспіль. р-н

Луганська область – Луган. обл.

Якщо назви району і області збігаються, то вони скорочуються ідентично.

Приклади:

Харківська область – Харків. обл.

Харківський район – Харків. р-н

Миколаївська область – Миколаїв. обл.

Миколаївський район – Миколаїв. р-н

4.4. Якщо відсіченій частині слова передують літера «й» або голосна, то під час скорочення слова зберігають наступну за нею приголосну.

Приклади:

олійний – олійн.

калійний – калійн.

червоний – червон.

4.5. Якщо скороченню підлягає тільки одна літера, то слово не скорочують.

Приклади:

вчений – вчен., але вчена – не скорочують

вищий – вищ., але вища – не скорочують

міський – міськ., але міська – не скорочують

4.6. Якщо відсіченій частині слова передує апостроф, то під час скорочення слова зберігають наступну за ним голосну і приголосну літери.

Приклади:

торф'яний – торф'ян.

слов'янський – слов'ян.

4.7. Якщо відсіченій частині слова передує літера «ь», то скорочувати слово слід на приголосну, що стоїть перед нею.

Приклади:

гуцульський – гуцул.

грецький – грец.

сільський – сіл.

4.8. Якщо відсіченій частині слова передує подвоєна приголосна літера, то під час скорочення слова зберігають одну з приголосних.

Приклади:

іменний – імен.

осінній – осін.

щоденний – щоден.

4.9. Якщо слово може скорочуватися відсіканням різної кількості літер, то відсікають максимальну кількість.

Приклади:

фундаментальний – фундам. (а не фундаментал., фундамент.)

експериментальний – експерим. (а не експериментал., експеримент.)

Якщо під час максимального скорочення затемнюється значення слова, то слід вживати повнішу форму.

Приклади:

комічний – коміч.

континентальний – континент.

графічний – графіч.

4.10. У складних іменниках, що пишуться через дефіс, відсікають кожну складову частину або одну з них, якщо ці іменники наведені у списку особливих випадків скорочень слів.

Приклади:

словник-довідник – слов.-довід.

школа-інтернат – шк.-інтернат

книжка-картинка – кн.-картинка

4.11. У словосполученні скорочують кожне слово.

Приклади:

допоміжна картка – допом. карт.

титульний аркуш – тит. арк.

вихідні дані – вих. дані

без року – б. р.

4.12. У географічних назвах, що пишуться через дефіс, відсікають другу складову частину, якщо вона має закінчення -ський.

Приклади:

місто Кам'янець-Подільський – м. Кам'янець-Поділ.

місто Корсунь-Шевченківський – м. Корсунь-Шевченків.

Примітка. Географічні назви, що є складними іменниками та пишуться через дефіс, не підлягають скороченню, наприклад: Івано-Франківськ, Михайло-Олександрівка.

4.13. У складних прикметниках, що пишуться через дефіс, відсікають кожну складову частину або одну з них відповідно до загальних правил скорочення.

Приклади:

фізико-математичний – фіз.-мат.

хіміко-технологічний – хім.-технол.

греко-католицький – греко-католиц.

4.13.1. У складних прикметниках, що пишуться разом, відсікають другу частину слова відповідно до загальних правил.

Приклади:

агролісомеліоративний – агролісомеліор.

лісогосподарський – лісогосп.

кримськотатарський – кримськотатар.

4.13.2. Однокорінні прикметники і дієприкметники, що відрізняються лише префіксами, скорочують однаково.

Приклади:

карпатський – карпат.

закарпатський – закарпат.

прикарпатський – прикарпат.

4.13.3. У складних словах, які пишуться разом, скорочують або першу, або останню частину слова чи залишають перші літери слів, які утворюють складне слово.

Приклади:

мікрофіша – мфіша

діафільм – дф

відеофонограма – відеофоногр.

4.13.4. Відсікати слово до однієї початкової літери звичайно не прийнято, крім слів, що наведені у списку особливих випадків скорочень слів.

Приклади:

науково-дослідний – н.-д.

Київ – К.

Ініціальна аббревіація записується початковими літерами без крапок.

Приклади:

мале підприємство – МП

творче об'єднання – ТО

Дозволяється використовувати деякі усталені скорочення, форма яких відображає сформовану практику їх застосування.

Приклади:

місто – м.

сільськогосподарський – с.-г.

4.13.5. Якщо слово є єдиним членом речення (у відомостях, що відносяться до назви), його не відсікають.

Приклади:

Українська мова : підручник – *а не* Українська мова : підруч.

Лікарські рослини : словник-довідник – *а не* Лікарські рослини : слов.-довід.;

але Українська мова : підручник для 1-го класу – Українська мова : підруч. для 1-го кл.

Лікарські рослини : словник-довідник лікаря – Лікарські рослини : слов.-довід. лікаря.

Скорочення слів у бібліографічному описі

1. Скорочення слів застосовують у всіх областях бібліографічного опису, крім основної та паралельної назв, з урахуванням наведених правил.

2. Скорочення слів не допускається, якщо можливе різне розуміння тексту бібліографічного опису.

3. Слова, що визначають форму участі осіб у підготовці видання, не скорочують, якщо можливе різне розуміння тексту бібліографічного опису.

Приклад:

Білий цвіт на калині : пісенник / упорядник Г. О. Ніколаєва, *а не* ... упоряд. Г. О. Ніколаєва (*бо можливо, це упорядкування Г. О. Ніколаєва*).

4. У заголовку бібліографічного опису (колективний автор) вживають лише ті скорочення слів, які наведено у списку особливих випадків скорочень слів з приміткою «Скорочуються також у заголовку опису».

Приклади:

Науково-дослідний інститут педагогіки – НДІ педагогіки

Професійна спілка машинобудівників та приладобудівників України – Профспілка машинобудівників та приладобудівників України.

У заголовку бібліографічного опису вживають також скорочення слів, наведені у списку особливих випадків скорочень слів з приміткою «Скорочується також у заголовку опису, якщо не є першим словом заголовка».

Приклади:

Державний архів Харківської області – Держ. архів Харків. обл.

Івано-Франківська кондитерська фабрика – Івано-Франківська кондитерська ф-ка.

Назву країни (республіки, області), яка подається перед найменуванням колективу в заголовку бібліографічного опису, не скорочують.

Приклади:

Україна. Міністерство юстиції – Україна. М-во юстиції.

Запорізька область. Державна автомобільна інспекція – Запорізька обл. Держ. автомобільна інспекція.

5. В аналітичному бібліографічному описі застосовують скорочення назв періодичних і продовжуваних видань, які подаються в області (зоні) відомостей про видання.

6. Не допускається скорочення слів в основному та паралельному заголовках.

7. Скорочення слів у заголовку, яке наводять у відомостях про документ, у якому вміщено складову частину, виконується відповідно до правил складання аналітичного бібліографічного опису.

Скорочення мають бути однаковими в усій роботі.

ОФОРМЛЕННЯ ПОСИЛАНЬ

Посилання – уривок, витяг з якого-небудь тексту, який цитують у викладі матеріалу, з точною назвою джерела і вказівкою на відповідну сторінку.

Під час написання наукової роботи дослідник зобов'язаний оформлювати посилання на кожну цитату, наслідувану думку, приклад, того чи іншого автора, у якого їх запозичено, ті ідеї чи висновки, на підставі яких розробляють проблеми чи розв'язують завдання, поставлені у статті, монографії тощо. Це дає змогу відшукати потрібний документ і перевірити точність зазначених відомостей, з'ясувати інформацію, обставини, контекст. Відсутність посилань – підстава говорити про плагіат, а їх наявність визначає етику дослідника.

Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

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

– цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту й без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців позначають трьома крапками (...) або крапками в кутових дужках [...], <...>. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, усередині, укінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

– кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

– при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним

у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело;

– якщо необхідно виявити ставлення автора роботи до окремих слів або думок із цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання;

– якщо автор праці, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора роботи, а весь текст застереження вміщується у круглі дужки. Варіантами таких застережень є: (*курсив наш. – М. Х.*), (*підкреслено мною. – М. Х.*), (*розрядка моя. – М. Х.*);

– посилання в тексті на літературне джерело зазвичай оформлюють у квадратних дужках, де першою цифрою позначають номер літературного джерела у списку використаних джерел, а другою – сторінку, з якої запозичено цитату. Наприклад: [15, 257];

– посилання на ілюстрації, таблиці або формули, використані в дослідженні, вказують відповідно до їх порядкового номера. Наприклад: «рис. 1.1», «див. табл. 1.1.», «у формулі 1.1» тощо;

– посилання бажано робити на останні видання публікацій, на більш ранні видання – лише в тих випадках, коли праці, у яких міститься необхідний матеріал, не перевидавалися.

ОСНОВНІ ПРАВИЛА БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ ДЖЕРЕЛ

Список використаних джерел – важливий елемент бібліографічного апарату наукового дослідження, його вміщують наприкінці роботи, але готують до початку її написання. До нього заносять цитовані, аналізовані джерела, архівні матеріали, дотичні до теми.

Розрізняють такі способи розташування літератури у списку:

Абетковий: список використаних джерел має самостійну нумерацію за прізвищами авторів; перших слів назв, якщо авторів не зазначено; авторів з однаковими прізвищами розміщують за абеткою їх ініціалів, а роботи одного автора – за назвою роботи; окремо подають абетковий ряд кирилицею (українською, російською мовами) і ряд мовами з латинським написанням літер (англійською, французькою, німецькою тощо).

За типами документів: матеріал у списку розташовують за типом видання (книжки, статті, офіційні документи, стандарти тощо), а в межах розділу – за абеткою.

Хронологічний список зазвичай використовують у працях історичного спрямування, де важливо продемонструвати періоди і звернути увагу на те, коли опубліковано те чи інше джерело.

У порядку цитування: такий спосіб застосовують зазвичай у статтях (доповідях), де список використаних джерел невеликий.

Вказані в списку публікації подають у такому порядку:

- роботи вітчизняних й іноземних авторів, надрукованих українською та російською мовами, за алфавітом, зважаючи на транскрипцію написання;
- твори вітчизняних та іноземних авторів іноземними мовами – спочатку з латинським алфавітом, потім східними мовами, якщо є;
- інформація он-лайн;
- статистичні матеріали.

Роботи одного автора розташовуються за алфавітом назв, а автори-однофамільці – за алфавітом ініціалів. Скільки б робіт одного автора не було, обов'язково треба вказувати прізвище та ініціали, не замінюючи їх прочерками.

У бібліографічному списку літератури використовується наскрізна нумерація.

Бібліографічний запис складається із заголовка та елементів, що об'єднані в області опису. Заголовок від опису відокремлюють крапкою. Області опису відокремлюють одна від одної крапкою і тире. Пунктуація в бібліографічному описі виконує дві функції: звичайних граматичних розділових знаків і знаків, які мають розпізнавальний характер для областей та елементів бібліографічного опису (*знаки приписної пунктуації*).

Для розрізнення приписної та граматичної пунктуації застосовують **проміжок в один друкований знак до і після** приписного знака. Виняток становлять крапка і кома – проміжок ставлять *тільки після них*. Знаки крапка з комою та три крапки до винятків не належать.

У бібліографічному описі використовують такі знаки приписної пунктуації:

- . – крапка і тире;
- . крапка;
- , кома;
- : двокрапка;
- ; крапка з комою;
- / коса риска;
- // дві косі риски;
- () круглі дужки;
- [] квадратні дужки;
- + плюс;
- = знак рівності.

Кожну ділянку бібліографічного опису розділяють знаком крапка і тире (. –).

Складаючи бібліографічний опис, використовують різні скорочення, які регламентовані відповідними стандартами.

У кількісному елементі бібліографічного опису можна зазначити тільки сторінку цитованого тексту.

Головні елементи бібліографічного опису

До них належить інформація про автора (чи авторів), назву твору, вид видання (перевидання чи переклад), місце видання, видавця, рік видання та обсяг публікації. Уведено новий обов'язковий елемент – відомості про відповідальність, які зазначають, навіть якщо вони збігаються із заголовком.

1. Дані про автора. Ініціали осіб, на чий праці посилаються в науковій роботі, пишуть перед прізвищем. У бібліографічному описі навпаки – на першому місці ставлять прізвище, потім ім'я (можливо ім'я та по батькові) або псевдонім. Ця вимога стосується й опису іноземними мовами.

У заголовку основного запису наводять прізвище одного автора. Якщо авторів є два чи три, то подають прізвище одного. У відомостях про відповідальність (за косою рисою після назви твору) є змога зазначити, в якому вигляді особа (чи особи), що несе інтелектуальну чи іншу відповідальність за документ, представлена в документі. Це прізвища та ініціали, повні імена та по батькові, псевдонім і т. п. Прізвища авторів відділяють комами.

Книги чотирьох та більше авторів, а також видання, що не мають індивідуальних авторів, записують за назвою. Інформацію про авторів, індивідуальних чи колективних (назва організації), подають після назви через косу лінію (/). У цьому випадку ініціали ставлять перед прізвищем.

Якщо дані про авторів є на звороті титульного аркуша, то прізвища подають у квадратних дужках []. Якщо авторів понад чотири, можна зазначити перших три, додаючи слова «[та ін.]». Можна навести прізвища всіх авторів, якщо прізвище важливого автора стоїть на п'ятому чи подальшому місці.

Дані про наукові ступені, вчені та почесні звання, титули, посаду, місце праці, членство у наукових товариствах чи академіях, які часто наводять на титульних сторінках книг, в описі опускають.

2. Дані про назву та вид видання. Назву роботи наводять так, як подано на титульному аркуші. Якщо після назви подано другу назву, то її наводять в описі з великої літери після крапки. Другу назву не скорочують.

Після назви з малої літери подають відомості, що доповнюють, уточнюють, пояснюють основну назву видання. Наприклад, «навч. посібник», «підручник», «словник», «довідник», «зб. ст.», «зб. наук. пр.», «у 3 т.» тощо. Перед уточненням ставлять двокрапку (:). Слова в уточненні можна скорочувати відповідно до чинних стандартів.

3. В області назви та відомостей про відповідальність уведено елемент – загальне позначення матеріалу. Це факультативний елемент, який доцільно зазначати в описі для інформаційних масивів, що вміщують відомості про документи різних видів. Загальне позначення матеріалу наводиться після основної назви у квадратних дужках із прописної (великої) літери.

[Текст]

[Електронний ресурс]

[Образотворчий матеріал]

[Відеозапис]

[Звукозапис]

[Карта]

[Кінофільм]

[Мікроформа]

[Ноти]

[Рукопис]

[Предмет]

[Шрифт Брайля]

[Комплект]

[Мультимедіа]

Із перелічених термінів вибирають один. Перевагу віддають позначенню фізичної форми, в якій представлено матеріал. Наприклад, якщо картографічний документ представлено у вигляді мікроформи або електронного ресурсу, як загальне позначення матеріалу подають його форму.

Загальне позначення матеріалу наводять після основної назви з великої літери у квадратних дужках, наприклад:

Неопубліковані гуцульські п'єси [Текст]

Богородиця з Дитям і похвалою [Образотворчий матеріал]

Антологія лемківської пісні [Ноти]

Житомирська область [Карти]

Україна 2004: події, документи, факти [Електронний ресурс]

Якщо твір розміщено на декількох носіях, що відносяться до різних категорій матеріалів, наводять загальне позначення матеріалів, прийнятих за основний об'єкт опису.

Якщо серед декількох об'єктів на різних носіях не можна вибрати основний об'єкт, наводять позначення [Мультимедіа] чи [Комплект]. Наприклад, інформація може бути розміщена на аудіокасеті, відеодиску та у вигляді короткого пояснювального тексту в брошурі.

4. Відомості про відповідальність. Це обов'язковий елемент і треба наводити його у тому вигляді, як подано в документі. Відомості про відповідальність уміщують інформацію про осіб (ініціали, прізвища авторів; перекладачів; редакторів) та організації, що брали участь у створенні інтелектуального, художнього чи іншого змісту твору, що є об'єктом опису (наприклад: *пер. з англ. ; ред. ;* організація, підрозділ цієї організації), які відокремлюються одні від одних крапкою з комою, а структурні підрозділи організації – комою.

5. Дані про перевидання й опис змін (виправлене, доповнене, перероблене тощо) подають після даних про відповідальність і виділяють з обох боків тире.

Порядковий номер видання подають завжди спочатку, позначаючи арабськими цифрами, незалежно від того, як надруковано в книзі. До цифри додають через дефіс закінчення (-ге, -те, -ме). Наприклад: «3-ге вид., перероб. і доп.». Дані про відповідальність, що стосуються даних про видання, наводять за правилами п. 4 після косої риски.

6. Область специфічних відомостей застосовують при описі об'єктів, що є особливим типом публікації або розміщені на специфічних носіях: картографічні, нотні, серіальні документи; стандарти і технічні умови; патентні документи, мікроформи, електронні ресурси.

При описі картографічних документів ця область називається областю математичної основи, серіальних документів – областю нумерації, електронних ресурсів – областю виду та обсягу ресурсу. Набір елементів, які наводять в області специфічних відомостей, неоднаковий для різних видів документів.

В описі карт, картографічних атласів, схем, планів тощо в області математичної основи можуть бути зазначені такі відомості: масштаб; картографічна проекція; координати; відомості про рівнодення чи епоху в зоряних картах.

Масштаб записують у формі абстрактного числа, що показує, у скільки разів зменшено розміри земної поверхні. Слово «масштаб» в описі не зазначають.

В описі електронних ресурсів зазначають вид ресурсу та відомості про його обсяг.

В описі нормативних документів зі стандартизації (стандартів і технічних умов) в області специфічних відомостей зазначають позначення раніше чинного документа, дату набуття ним чинності, терміни дії об'єкта бібліографічного опису.

В описі патентних документів в області специфічних відомостей зазначають: реєстраційний номер заявки на патентний документ; дату її подання; дату публікації та відомості про офіційне видання, в якому оприлюднено відомості про патентний документ; так звані відомості про конвенційний пріоритет (дату подання заявки, номер і назву країни конвенційного пріоритету, які наводять у круглих дужках). У цій же області може бути зазначено індекси національної патентної класифікації.

Цю область не застосовують при описі промислових каталогів, неопублікованих звітів про науково-дослідницькі роботи, неопублікованих дисертацій.

7. Область вихідних даних. Після інформації про автора, назву і перевидання подають інформацію про те, де, хто і коли видав книгу.

Першим елементом вихідних даних є місце видання, яке наводять у формі й відмінкові, зазначених у джерелі інформації, а не тільки у називному відмінку. Можна подавати скорочено лише назви столиць (чи інших великих міст). Наприклад: «Київ», «Харків», «Москва», «Нью-Йорк» – «К.», «Х.», «М.», «N.Y.», але «Кіровоград». Якщо у книзі зазначено два місця видання (чи більше), то в описі їх наводять через крапку з комою.

Якщо в документі відсутні відомості про місце видання, то наводять скорочення «[б. м.]».

Зазначивши місце видання, ставлять двокрапку.

Далі подають назву видавництва коротко, без лапок, опускаючи слово «видавництво», «видавничий дім», «видавнича організація», «видавець» тощо, але зберігають, якщо ім'я (найменування) видавця і ці слова граматично пов'язані.

Відомості про форму власності видавця, розповсюджувача тощо (АТ, ВАТ, ТОВ, ЗАТ, LTD, Inc тощо), зазвичай випускають, наприклад:

У джерелі інформації:	В описі:
Видавництво «Дніпро»	: Дніпро
ВАТ «Білоцерківська друкарня»	: Білоцерк. друк.
ЗАТ «Броварська друкарня»	: Бровар. друк.
ТОВ «Літопис-ХХ»	: Літопис-ХХ
Видавнича агенція «Прспект»	: Прспект
Видавничий дім «Всесвіт»	: Всесвіт
Видавництво ім. Олени Теліги	: Вид-во ім. Олени Теліги

Ім'я (найменування) видавця тощо наводять у короткій формі, яка забезпечує його розуміння та ідентифікацію. Якщо воно увійшло до

попередньої області у повній формі, в цій області його можна скоротити до найкоротшої, аж до акронімної, наприклад:

. – Львів : Укр. акад. друкарства

. – Х. : РЦНІТ

Якщо видавець – фізична особа, в описі наводять його прізвище та ініціали у формі й відмінку, зазначених у джерелі інформації, наприклад:

. – К. : Яновська М. А.

. – Львів : О. В. Богданова

У разі наявності декількох груп відомостей, що включають місце видання та ім'я (найменування) видавця, що відносяться до нього, їх зазначають послідовно й відділяють один від одного крапкою із комою, наприклад:

. – К. : Генеза ; Запоріжжя : Прем'єра

Якщо в документі відсутні відомості про видавця, що є обов'язковим елементом бібліографічного опису, наводять скорочення «[б. в.]», що також обов'язкове.

Якщо ж книгу видали спільно три чи більше видавництв, то наводять перше зі словами «[та ін.]» або «[etc.]» (для книг латинкою) у квадратних дужках.

Після назви видавництва ставлять кому (,) і подають рік видання. Рік видання зазначають арабськими цифрами. Слово «рік», а також місяць і число не наводять. Наприклад: «Львів : Каменяр, 2000».

Рік видання, навіть у тих випадках, коли відомості про нього відсутні, потрібно встановити хоча б приблизно. В таких випадках дату видання зазначають у квадратних дужках зі знаком запитання, наприклад:

[1919?]

Позначення «б. р.» в описі не наводять.

8. Дані про обсяг публікації. У бібліографічному описі книги подають обсяг у сторінках. Наприклад: «. – 483 с.».

У бібліографічному описі статей подають сторінки, на яких надрукована відповідна стаття. Наприклад: «. – С. 34–63.».

9. Область примітки. Вона містить додаткову інформацію про об'єкт опису, яка обов'язкова для деяких об'єктів. Наприклад, примітка про джерело основної назви, про системні вимоги для опису електронних ресурсів, відомості про депонування для опису депонованої наукової роботи, про режим доступу та ін.

Як *фізичні характеристики* об'єкта опису можуть бути наведені відомості про ілюстрації, про матеріал, з якого виготовлено об'єкт опису. Перед відомостями ставлять двокрапку. Кожні наступні відомості відділяють від попередніх комою, наприклад:

- . – XXI, 117, [3] арк. : іл.
- . – 3 електрон. опт. диски (CD-ROM) : звук, колір
- . – 1 зв. диск (120 хв) : цифровий, стерео

Останнім елементом області є *відомості про супроводжувальний матеріал*, перед яким ставлять знак плюс. Арабськими цифрами зазначають кількість фізичних одиниць, назву супроводжувального матеріалу, а також відомості про його обсяг і розмір, наприклад:

- . – 56 с. : іл. + 1 електрон. опт. диск
- . – 2 електрон. опт. диски (CD-ROM) : 12 см + 1 брош. (5 с. ; 13 см)

10. В області серії розміщують основну назву серії та підсерії, міжнародний стандартний номер серіального видання, присвоєний цій серії чи підсерії (ISSN); номер випуску серії чи підсерії. Якщо ці відомості вказано у джерелі інформації, їх потрібно зазначати в описі.

При наведенні декількох серій відомості про кожну з них беруть в окремі круглі дужки і розділяють проміжком.

Стандартні номери наводять із прийнятою аббревіатурою і приписаними проміжками й дефісами, наприклад:

- . – ISBN 966-521-406-3
- . – ISSN 0365-8392

Приклади бібліографічних записів

Однотомні видання

Один автор

Дмитренко І. А. Екологічне право України [Текст] : підручник для вищих навч. закладів / Іван Адамович Дмитренко. – 2-е вид., перероб. та доп. – К. : Юрінком Інтер, 2001. – 351 с.

Заїка Ю. О. Українське цивільне право [Текст] : навч. посібник / Юрій Олександрович Заїка. – К. : Правова єдність, 2008. – 367 с.

Селецький С. І. Кримінальне право України. Особлива частина [Текст] : навч. посібник для студ. вузів / Станіслав Іванович Селецький. – К. : Центр учбової літ., 2008. – 495 с.

Салтевський М. В. Криміналістика (у сучасному викладі) [Текст] : підручник для вузів / Михайло Васильович Салтевський ; Нац. акад. внутрішніх справ України. – К. : Кондор, 2006. – 586 с.

Селецький С. І. Кримінальне право України. Особлива частина [Текст] : навч. посібник для студ. юрид. вузів і юрид. ф-тів / Станіслав Іванович Селецький ; Відкритий міжнар. ун-т розвитку людини «Україна». – К. : Центр учбової літ., 2007. – 503 с.

Два автори

Высоцкий А. Ф. Черноморско-Азовский бассейн: правовые вопросы использования пространств и ресурсов [Текст] / А. Ф. Высоцкий, В. П. Цемко. – Киев : Наук. думка, 1991. – 252 с.

Ромовська З. В. Сімейне законодавство України [Текст] / З. В. Ромовська, Ю. В. Черняк. – К. : Прецедент, 2006. – 93 с. – (Юрид. б-ка. Б-ка адвоката).

Гриценко В. И. Дистанционное обучение: теория и практика [Текст] / В. И. Гриценко, В. В. Колос. – Киев : Наук. думка, 2004. – 375 с.

Три автори

Акофф Р. Л. Идеализированное проектирование: как предотвратить завтрашний кризис сегодня. Создание будущего организации [Текст] /

Р. Л. Акофф, Д. Магидсон, Г. Д. Эддисон ; пер. с англ. Ф. П. Тарасенко. – Днепропетровск : Баланс Бизнес Букс, 2007. – 265 с.

Баб'як О. С. Екологічне право України [Текст] : навч. посібник для вузів / Олексій Степанович Баб'як, Петро Дмитрович Біленчук, Юрій Онисимович Чирва. – К. : Атіка, 2000. – 216 с.

Понікаров В. Д. Цивільне право [Текст] : навч. посібник для студ. вузів / В. Д. Понікаров, С. М. Попова, Д. В. Назаренко. – К. : Центр учбової літ., 2007. – 196 с.

Чотири, п'ять і більше авторів

Соціальне становлення дитини у прийомній сім'ї: соціальний супровід [Текст] : навч.-метод. посібник / Л. С. Волинець, А. Й. Капська, Н. М. Комарова [та ін.]. – К. : Укр. ін-т соціальних досліджень, 2000. – 127 с.

Криміналістика [Текст] : підручник для студ. юрид. спец. вищ. закл. освіти / Василь Миколайович Глібко, Анатолій Леонідович Дудніков, Володимир Андрійович Журавель [та ін.] ; за ред. Валерія Юрійовича Шепітька ; Нац. юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого. – К. : Ін Юре, 2001. – 682 с.

Екологічне право. Особлива частина [Текст] : підручник : повний акад. курс для студ. юрид. вузів та ф-тів / В. І. Андрейцев, Г. І. Балюк, А. Г. Бобкова [та ін.] ; за ред. Володимира Івановича Андрейцева ; Київ. нац. ун-т ім. Т. Шевченка, НАН України. – К. : Істина, 2001. – 543 с.

Кримінальне право України : практикум [Текст] : навч. посібник / П. П. Андрушко, П. В. Кобзаренко, П. С. Матишевський [та ін.] ; за ред. С. С. Яценка. – 2-е вид., перероб. і доп. – К. : Юрінком Інтер, 2004. – 591 с.

Психологія менеджмента / П. К. Власов, А. В. Липницький, И. М. Луцихина [и др.] ; под ред. Г. С. Никифорова. – 3-е изд. – Харьков : Гуманитар. центр, 2007. – 510 с.

Формування здорового способу життя молоді [Текст] : навч.-метод. посібник для працівників соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді / Т. В. Бондар, О. Г. Карпенко, Д. М. Дикова-Фаворська [та ін.]. – К. : Укр. ін-т

соціальних досліджень, 2005. – 115 с. – (Сер. «Формування здорового способу життя молоді» : у 14 кн. ; кн. 13).

Без автора

Голод 1933 року в Україні [Текст] : свідчення про винищення Москвою українського селянства / упоряд. Ю. С. Семенко. – 2-е вид., доп. – Дніпропетровськ ; Мюнхен, 1993. – 223 с.

Колективізація і голод на Україні, 1929–1933 [Текст] : зб. док. і матеріалів / упоряд. : Г. М. Михайличенко, Є. П. Шаталіна ; відп. ред. С. В. Кульчицький ; АН України, Ін-т історії України [та ін.]. – 2-е вид., стереотип. – К. : Наук. думка, 1993. – 734 с.

Воскресіння мертвих: українська барокова драма [Текст] : антологія / [упоряд. В. О. Шевчук]. – К. : Грамота, 2007. – 638, [1] с.

Матеріали конференцій, з'їздів

Економіка, менеджмент, освіта в системі реформування агропромислового комплексу [Текст] : матеріали Всеукр. конф. молодих учених-аграрників [«Молодь України і аграрна реформа»], (11–13 жовт. 2000 р., Харків) / М-во аграр. політики, Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва. – Х., 2000. – 167 с.

Кібернетика в сучасних економічних процесах [Текст] : зб. текстів виступів на респ. міжвуз. наук.-практ. конф. / Держкомстат України, Ін-т статистики, обліку та аудиту. – К. : ІСОА, 2002. – 147 с.

Оцінка й обґрунтування продовження ресурсу елементів конструкцій [Текст] : праці конф., 6–9 черв. 2000 р., Київ. Т. 2 / відп. ред. В. Т. Трощенко ; НАН України, Ін-т проблем міцності. – К. : ІПМ, 2000. – С. 559–956, XIII, [2] с. – (Ресурс – 2000).

Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій [Текст] : зб. наук. праць / наук. ред. В. І. Моссаковський. – Дніпропетровськ : Навч. кн., 1999. – 215 с.

Ризикологія в економіці та підприємстві [Текст] : зб. наук. праць за матеріалами міжнар. наук.-практ. конф., 27–28 берез. 2001 р. / М-во освіти і

науки України, Держ. податк. адміністрація України [та ін.]. – К. : КНЕУ, 2001. – 452 с.

Законодавчі та нормативні документи

Кримінально-процесуальний кодекс України [Текст] : за станом на 1 груд. 2005 р. / Верховна Рада України. – Офіц. вид. – К. : Парлам. вид-во, 2006. – 207 с. – (Б-ка офіц. видань).

Медицина статистика [Текст] : зб. нормат. док. / упоряд. та голов. ред. В. М. Заболотько ; МНІАЦ мед. статистики. – К. : Медінформ, 2006. – 459 с. – (Нормативні директивні правові документи).

Експлуатація, порядок і терміни перевірки запобіжних пристроїв посудин, апаратів і трубопроводів теплових електростанцій [Текст] : СОУ-Н ЕЕ 39.501:2007 / М-во палива та енергетики України. – Офіц. вид. – К. : ГРІФРЕ, 2007. – VI, 74 с. – (Нормативний документ Мінпаливенерго України ; Інструкція).

Препринти

Шиляев Б. А. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ/ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов [Текст] / Б. А. Шиляев, В. Н. Воеводин. – Препринт. – Харьков : ННЦ ХФТИ, 2006. – 19 с. – (Препринт / НАН Украины, Нац. науч. центр «Харьк. физ.-техн. ин-т» ; ХФТИ 2006-4).

Панасюк М. І. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами [Текст] / М. І. Панасюк, А. Д. Скорбун, Б. М. Сплошной. – Препринт. – Чорнобиль : Ін-т проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. – 7, [1] с. – (Препринт / НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС ; 06-1).

Словники

Археологические памятники Одесской области [Текст] : справочник / А. В. Гудкова, С. Б. Охотников, Л. В. Субботин, И. Т. Черняков. – Одесса : [б. и.], 1991. – 183 с.

Українсько-німецький тематичний словник [Текст] / уклад. Н. Яцко [та ін.]. – К. : Карпенко, 2007. – 219 с.

Борейко В. Е. Словарь по гуманитарной экологии [Текст] / Владимир Евгеньевич Борейко и Николай Владимирович Морохин ; Киев. еколого-культурный центр. – Киев : Киев. еколого-культурный центр, 2001. – 94 с. – (Природоохранная пропаганда).

Тимошенко З. І. Болонський процес в дії [Текст] : словник-довідник основн. термінів і понять з орг. навч. процесу у вищ. навч. закладах / З. І. Тимошенко, О. І. Тимошенко. – К. : Європ. ун-т, 2007. – 57 с.

Європейський Союз [Текст] : словник-довідник / ред.-упоряд. М. Марченко. – 2-е вид., оновл. – К. : КІС., 2006. – 138 с.

Каталоги

Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області [Текст] : каталог-довідник / авт.-упоряд. М. Зобків [та ін.]. – Львів : Новий час, 2003. – 160 с.

Університетська книга [Текст] : осінь, 2003 : [каталог]. – [Суми : Унів. кн., 2003]. – 11 с.

Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну [Текст] / И. П. Горницкая, Л. П. Ткачук. – Донецк : Лебедь, 2005. – 228 с.

Бібліографічні покажчики

Куц О. С. Бібліографічний покажчик та анотації кандидатських дисертацій, захищених у спеціалізованій вченій раді Львівського державного університету фізичної культури у 2006 році [Текст] / О. Куц, О. Вацеба. – Львів : Укр. технології, 2007. – 74 с.

Систематизований покажчик матеріалів з кримінального права, опублікованих у «Віснику Конституційного Суду України» за 1997–2005 роки [Текст] / [уклад. : Б. О. Кирись, О. С. Потлань]. – Львів : Львів. держ. ун-т внутр. справ, 2006. – 11 с. – (Сер. «Бібліографічні довідники» ; вип. 2).

Атласи

Анатомія пам'яті : атлас схем і рисунків провідних шляхів і структур нервової системи, що беруть участь у процесах пам'яті : посібник для студ. та

лікарів [Текст] / О. Л. Дроздов, Л. А. Дзяк, В. О. Козлов, В. Д. Маковецький. – 2-е вид., розшир. та доп. – Дніпропетровськ : Пороги, 2005. – 218 с.

Куерда Х. Атлас ботаніки [Текст] / Хосе Куерда ; [пер. з ісп. В. Й. Шовкун]. – Х. : Ранок, 2005. – 96 с.

Стандарти

Графічні символи, що їх використовують на устаткуванні. Показчик та огляд (ISO 7000:2004, ЮТ) [Текст] : ДСТУ ISO 7000:2004. – [Чинний від 2006-01-01]. – К. : Держспоживстандарт України, 2006. – IV, 231 с. – (Національний стандарт України).

Якість води : словник термінів [Текст] : ДСТУ ISO 6107-1:2004 – ДСТУ ISO 6107-9:2004. – [Чинний від 2005-04-01]. – К. : Держспоживстандарт України, 2006. – 181 с. – (Національні стандарти України).

Вимоги щодо безпечності контрольно-вимірювального та лабораторного електричного устаткування. Частина 2-020. Додаткові вимоги до лабораторних центрифуг (ЕІЧ 61010-2-020:1994, ЮТ) [Текст] : ДСТУ ЕІМ 61010-2-020:2005. – [Чинний від 2007-01-01]. – К. : Держспоживстандарт України, 2007. – IV, 18 с. – (Національний стандарт України).

Багатотомний документ

Професори Одеського (Новоросійського) університету [Текст] : біогр. словник : в 4 т. / відп. ред. В. А. Сминтина ; заст. відп. ред. М. О. Подрезова ; авт. вступ. ст. В. М. Хмарський ; упоряд. та бібліогр. ред. В. П. Пружина, В. В. Самодурова ; Одес. нац. ун-т ім. І. І. Мечникова, Наук. б-ка. – 2-е вид., доп. – О. : Астропринт, 2005. – Т. 1 : Ректори. – 124 с. ; Т. 2 : А–І. – 509 с. ; Т. 3 : К–П. – 597 с. ; Т. 4 : Р–Я. – 629 с.

Сминтина В. А. Оптика. Ч. 3 [Текст] : навч. посібник : у 3 ч. / В. А. Сминтина. – О. : Астропринт, 1999–2007. – Ч. 3. – 98 с. : мал.

Історія Національної академії наук України, 1941–1945 [Текст] / 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. – 573, [1] с.

Межгосударственные стандарты [Текст] : каталог : в 6 т. / [сост. И. В. Ковалева, Е. Ю. Рубцова ; ред. В. Л. Иванов]. – Л. : НТЦ «Леонорм-Стандарт», 2005. – (Сер. «Нормативная база предприятия»). – Т. 1. – 277 с.

Дарова А. Т. Неисповедимы пути Господни... Дочь врага народа [Текст] : трилогия / А. Дарова. – Одесса : Астропринт, 2006. – (Сочинения : в 8 кн. / А. Дарова ; кн. 4).

Реабілітовані історією. Житомирська область [Текст] : [у 7 т.]. – Житомир : Полісся, 2006. – (Наук.-док. сер. «Реабілітовані історією» : у 27 т. / голов. редкол. : Тронько П. Т. (голова) [та ін.]). – Кн. 1 / редкол. : Синявська І. М. (голова) [та ін.]. – 721, [2] с.

Бондаренко В. Г. Теорія ймовірностей і математична статистика. – Ч. 1 [Текст] / В. Г. Бондаренко, І. Ю. Канівська, С. М. Парамонова. – К. : НТУУ КПГ, 2006. – 125 с.

Географія [Текст] : словник-довідник / [авт.-уклад. В. Л. Ципін]. – Х. : Халімон, 2006. – 175, [1] с.

Межгосударственные стандарты [Текст] : каталог : в 6 т. / [сост. И. В. Ковалева, В. А. Павлюкова ; ред. В. Л. Иванов]. – Львов : НТЦ «Леонорм-стандарт», 2006–2007. – (Сер. «Нормативная база предприятия»). – Т. 5. – 2007. – 264 с. ; Т. 6. – 2007. – 277 с.

Депоновані наукові праці

Социологическое исследование малых групп населения [Текст] / В. И. Иванов [и др.] ; М-во образования Рос. Федерации, Финансовая акад. – М., 2002. – 110 с. – Деп. в ВИНТИ 13.06.02, № 145432.

Разумовский В. А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе [Текст] / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев. – М., 2002. – 210 с. – Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.

Картографічні матеріали

Карти

Карта Южной России, княжества Греческого, госуд. Соедин. Ионических островов, Европейской Турции и частей Австрийской империи, Азиатской Турции и Персии [Карти] / сост. кап. Позняковым 1828, испр. по трактатам Адрианопольскому и Лондонскому 1830 года. – 2 см – 100 верст. – [б. м.], [1830].

Атласи

Україна [Карти] : екол.-геогр. атлас, присвяч. Всесвіт. дню науки в ім'я миру та розвитку, згідно з рішенням 31 сесії ген. конф. ЮНЕСКО / редкол. : С. С. Куркуленко [та ін.] ; Рада по вивченню продукт. сил України, НАН України [та ін.]. – 1:200 000 [та ін.]. – К. : Варта, 2006. – 1 атл. (217, 1] с.).

Дисертації

Петров П. П. Активність молодих зірок сонячної маси [Текст] : дис. ... д-ра фіз.-мат. наук : 01.03.02 / Петро Петрович Петров. – К., 2005. – 276 с.

Автореферати дисертацій

Новосад І. Я. Технологічне забезпечення виготовлення секцій робочих органів гнучких гвинтових конвеєрів [Текст] : автореф. дис. ... канд. техн. наук : 05.02.08 / Іван Ярославович Новосад. – Т., 2007. – 20, [1] с.

Нгуен Ші Данг. Моделювання і прогнозування макроекономічних показників в системі підтримки прийняття рішень управління державними фінансами [Текст] : автореф. дис. ... канд. техн. наук : 05.13.06 / Нгуен Ші Данг. – К., 2007. – 20 с.

Авторські свідоцтва

А. с. 1007970 СССР, МКИЗ В 25 J 15/00. Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов [Текст] / В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкин (СССР). – № 3360585/25-08 ; заявл. 23.11.81 ; опубл. 30.03.83, Бюл. № 12. – 2 с.

Патенти

Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК Н 04 В 1/38, Н 04 и 13/00. Приемопередающее устройство [Текст] / 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.). – 3 с.

Електронні ресурси

Богомольний Б. Р. Медицина екстремальних ситуацій [Електронний ресурс] : навч. посібник для студ. мед. вузів III–IV рівнів акредитації / Б. Р. Богомольний, В. В. Кононенко, П. М. Чуєв. – 80 Min / 700 MB. – О. : Одес. мед. ун-т, 2003. – (Б-ка студента-медика). – 1 електрон. опт. диск (CD-ROM) ; 12 см. – Систем. вимоги : Pentium ; 32 Mb RAM ; Windows 95, 98, 2000, XP ; MS Word 97-2000. – Назва з контейнера.

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 ; Windows 98/2000/NT/XP. – Назва з титул. екрана.

Аналітичний бібліографічний опис документа

Частина книги

Андронати С. А. О комплексном плане исследований и разработок на острове Змеиный, учрежденном НАН Украины [Текст] / С. А. Андронати // Про перспективи комплексу наукових досліджень на острові Зміїний і прилеглому шельфі : матеріали наук.-практ. конф.-наради, 22 лют. 2003 р., Київ / НАН України, Укр. реєстрове козацтво. – Донецьк, 2003. – С. 25–29.

Голубенко Л. Н. Обновление целей преподавания иностранных языков в XXI столетии [Текст] / Л. Н. Голубенко, М. А. Панченко, В. П. Коляда // Міжнародна науково-практична конференція з питань методики викладання іноземної мови : пам'яті проф. В. Л. Скалкіна (5–16 лют. 2007 р., м. Одеса). – О. : Астропринт, 2007. – С. 23–34.

Белявский Ю. В. Методические рекомендации относительно дистанционного обучения [Текст] / Ю. В. Белявский, А. В. Леонова // Удосконалення підготовки фахівців : матеріали міжнар. наук.-практ. конф. (26–28 трав. 2004 р., м. Одеса). – О., 2004. – С. 27–29.

Праслов'яни в Українських Карпатах: свідчення гідро- та оронімії [Текст] / Ю. О. Карпенко // Мовознавство : доп. та повідомлення на IV міжнар. конгресі українців. – К. : Пульсари, 2002. – С. 278–282.

Ярхо В. Н. Ахилл, Ахиллес [Текст] / В. Н. Ярхо // Мифы народов мира : энциклопедия : в 2 т. – 2-е изд. – М., 1991. – Т. 1. – С. 137–140.

Частина періодичного видання

Про Загальнодержавну програму підтримки молоді на 2004–2008 роки [Текст] : Закон України від 18 листоп. 2003 р. № 1281-IV // Відом. Верховної Ради України. – 2004. – № 11. – Ст. 144.

Про відзначення у 2007 році Дня пам'яті жертв голодоморів [Текст] : Указ Президента України від 2 листоп. 2007 р. № 1056/2007 // Уряд. кур'єр. – 2007. – 6 листоп.

Карпенко Ю. О. Березина [Текст] / Ю. О. Карпенко // Вивчаємо українську мову та літературу. – 2008. – Березень (№ 8). – С. 38.

Частина продовжуваного видання

Бардина Н. В. Категория «релятивное свойство» в словацких народных песнях [Текст] / Н. В. Бардина // Слов'янський збірник. – 2001. – Вип. 8. – С. 57–62.

Карпенко Ю. О. Стилїстика топонімії [Текст] / Ю. О. Карпенко // Записки з романо-германської філології. – О., 2008. – Вип. 20. – С. 53–59.

Частина електронного документа

Про прийняття за основу проекту Закону України про внесення змін до Закону України «Про молодіжні та дитячі громадські організації» [Електронний ресурс] : постанова Верховної Ради України від 20 січ. 2005 р. № 2387-IV // Ліга – Закон.

Питання будівництва у м. Києві Меморіального комплексу пам'яті жертв Голодоморів України [Електронний ресурс] : розпорядження Кабінету Міністрів від 23 лип. 2008 р. № 1094 // Ліга – Закон. – 1 файл. – KR081094.LHT. – Назва з екрана.

Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті [Електронний ресурс] : підсумки 10-ї Міжнар. конф. «Крим-2003» / Л. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А. Г. Бровкін, І. А. Павлуша // Бібліотечний вісн. – 2003. – № 4. – С. 43. – Режим доступу до журн. : <http://www.nbuv.ua/articles/2003/03klinko.htm>

ПІСЛЯСЛОВО

Повноцінним входженням у науковий світ і способом представлення власних наукових здобутків є наукова публікація у засобах масової інформації.

Оформлення результатів наукової праці передбачає дотримання певних стандартів. Наукова стаття має характеризуватися не лише високим рівнем змісту, відповідною структурою, а й оформленням. У наукових статтях слід стисло, логічно і доступно відображати результати дослідження. Особливо важливі ясність викладу, систематичність і послідовність подачі матеріалу. Правильно оформлена і грамотно складена наукова робота якісно підвищує рівень доведення інформації до адресатів, культуру писемного мовлення.

Сьогодні публікація є кваліфікаційною вимогою, без опублікованих робіт науковець, методист чи вчитель позбавлений можливості кар'єрного зростання. Причому все більшого значення у світі набуває не факт публікації, а її якість.

Підготувавши науковий текст і оформивши його як статтю чи книгу, науковець повинен визначитись, до якого видання чи видавництва він його подаватиме: деякі відмінності усе ж таки можуть бути. Попри це існують загальні вимоги, дотримуючись яких, автор скоротить шлях результатів своєї роботи до споживачів.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Вимоги до складання тез [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://lektsii.com/2-109363.html>
2. Жигло О. О. Конспект лекцій з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» : для студ. денної та заочної форм навч. усіх напрямів підготовки бакалавра [Текст] / О. О. Жигло, О. В. Кір'янова, О. Ю. Малюкова ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. – Х. : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2015. – 110 с.
3. Загальні вимоги до наукового тексту [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://lektsii.com/2-109362.html>
4. Коваль А. П. Науковий стиль сучасної української літературної мови [Текст] / А. П. Коваль. – К. : Вид-во КДУ, 1969. – 307 с.
5. Косенко Н. Я. Як правильно говорити українською [Текст] : практич. посібник / Н. Я. Косенко, Т. М. Вакуленко. – Х. : Книжковий клуб «Клуб сімейного дозвілля», 2007. – 240 с.
6. Лексико-граматичні засоби впевненості [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://studopedia.ru/18_45156_leksiko-gramatichni-zasobi-vpevnenosti.html
7. Літнарівч Р. М. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання [Текст]: навч. посібник / Р. М. Літнарівч, О. В. Кубай. – Рівне : МЕРУ, 2010. – 44 с.
8. Мацько Л. І. Культура української фахової мови [Текст] : навч. посібник / Л. І. Мацько, Л. В. Кравець. – К. : Академія, 2007.
9. Методичні вказівки з наукового стилю мовлення дисципліни «Ділова українська мова» [Текст] : для самостійної роботи студентів 1–4 курсів денної і заочної форм навчання усіх спеціальностей академії / укл. І. П. Дроздова. – Х. : ХДАМГ, 2003. – 44 с.

10. Методичні рекомендації щодо складання списку використаної літератури / уклад.: Н. А. Мельник, О. М. Устіннікова. – К. : НТБ ім. Г. І. Денисенка, 2010. – 23 с.

11. Мовні засоби у науковій статті [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://studopedia.ru/18_45155_movni-zasobi-u-naukoviy-statti.html

12. Наукова стаття : матеріал з Вікіпедії – вільної енциклопедії [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://11kla.blogspot.com/2013/04/blog-post.html>

13. Наукова стаття і правила її написання [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://bibliofond.ru/view.aspx?id=444082>

14. Науковий етикет [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://studall.org/all-33760.html>

15. Науковий стиль [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://nadovsem.in.ua/ukranska-movaza-prof.-spryamuvannya/naukovij-stil.html>

16. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://lektsii.com/2-109361.html>

17. Науковий стиль мовлення [Електронний ресурс]. – Режим доступу : https://uk.wikipedia.org/wiki/Науковий_стиль_мовлення

18. Нестеренко Н. П. Українська мова за професійним спрямуванням [Текст] / Наукова комунікація як складник фахової діяльності : навч. посібник [у 3 ч. : Ч. 3] / Н. П. Нестеренко, О. О. Полозова, П. Б. Ткач, С. О. Белевцова. – Х. : ХНПУ ім. Г. С. Сковороди, 2012. – 111 с.

19. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://studall.org/all-33756.html>

20. Особливості редагування наукового тексту. Помилки у змісті й будові висловлювань [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://studall.org/all-33766.html>

21. Основні правила запису бібліографічного опису джерел, оформлювання посилань [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://studall.org/all-33757.html>

22. Правила написання анотації [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://bit.nau.edu.ua/journals/zi/abstract-guidelines-ukr.pdf>

23. Селігей П. О. Науковий стиль української мови: ресурси оновлення [Текст] / П. О. Селігей // Мовознавство. – 2006. – № 2–3. – С. 174–186.

24. Становлення й розвиток наукового стилю української мови [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://studall.org/all-33755.html>

25. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://studall.org/all-33758.html>

26. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською. Вибір синоніма під час перекладу [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://studall.org/all-33765.html>

Структура анотації

Компонент	Опис
Актуальність	Із самого початку необхідно показати важливість дослідницької проблеми чи запропонованого проекту, які вивчались. У читача відразу повинно скластися уявлення, чому обговорювана проблема потребує вивчення
Постановка проблеми	Після розкриття актуальності треба висвітлити проблему, на вирішення якої буде спрямовано дослідницький проект (стаття). При читанні цього розділу анотації у читача має скластися враження, що без вашого проекту «подальше життя просто неможливе»
Шляхи вирішення проблеми	У цьому розділі анотації необхідно перерахувати конкретні кроки, спрямовані на вирішення проблеми. У якісних дослідженнях (у яких немає опису експерименту й аналізу його результатів) це може бути перерахування досліджуваних теоретичних питань. У кількісних дослідженнях (якщо в роботах є статистичні дані експерименту) в цьому розділі анотації перераховуються методики проведення експериментальної роботи, досліджувані змінні
Результати та висновки	Тут представляються кількісні або якісні результати дослідження. Рекомендується використовувати загальні слова типу «довели ефективність», «виявилася неефективною», не згадуючи конкретні цифри, які можуть бути неправильно інтерпретовані. На закінчення необхідно позначити сферу впровадження результатів роботи, наскільки вона розширила уявлення про досліджувані питання або запропонувала нове вирішення проблеми

ТАБЛИЦЯ
транслітерації українського алфавіту латиницею

Український алфавіт	Латиниця	Позиція у слові	Приклади написання	
			українською мовою	латиницею
Аа	Aa		Алушта	Alushta
			Андрій	Andrii
Бб	Bb		Борщагівка	Borshchahivka
			Борисенко	Borysenko
Вв	Vv		Вінниця	Vinnytsia
			Володимир	Volodymyr
Гг	Hh		Гадяч	Hadiach
			Богдан	Bohdan
			Згурський	Zghurskyi
Ґґ	Gg		Ґалаган	Galagan
			Ґоргани	Gorgany
Дд	Dd		Донецьк	Donetsk
			Дмитро	Dmytro
Ее	Ee		Рівне	Rivne
			Олег	Oleh
			Есмань	Esman
Єє	Ye	на початку слова	Єнакієве	Yenakiieve
	ie	в інших позиціях	Гаєвич Короп'є	Haievych Koropie
Жж	Zh zh		Житомир	Zhytomyr
			Жанна	Zhanna
			Жежелів	Zhezheliv
Зз	Zz		Закарпаття	Zakarpattia
			Казимирчук	Kazymyrchuk
Ии	Yu		Медвин	Medvyn
			Михайленко	Mykhailenko
Іі	Ii		Іванків	Ivankiv
			Іващенко	Ivashchenko
Її	Yi	на початку слова	Їжакевич	Yizhakevych
	i	в інших позиціях	Кадіївка Мар'їне	Kadyivka Marine
	Y	на початку слова	Йосипівна	Yosypivka
Йй	i	в інших позиціях	Стрий	Stryi
			Олексій	Oleksii
Кк	Kk		Київ	Kyiv
			Коваленко	Kovalenko
Лл	Ll		Лебедин	Lebedyn
			Леонід	Leonid
Мм	Mm		Миколаїв	Mykolaiv
			Маринич	Marynych
Нн	Nn		Ніжин	Nizhyn
			Наталія	Nataliia

Oo	Oo		Одеса	Odesa
			Онищенко	Onyshchenko
Пп	Pp		Полтава	Poltava
			Петро	Petro
Pp	Rr		Решетилівка	Reshetylivka
			Рибчинський	Rybchynskiy
Cc	Ss		Суми	Sumy
			Соломія	Solomiia
Tt	Tt		Тернопіль	Ternopil
			Троць	Trots
Уу	Uu		Ужгород	Uzhhorod
			Уляна	Uliana
Фф	Ff		Фастів	Fastiv
			Філіпчук	Filipchuk
Хх	Kh kh		Харків	Kharkiv
			Христина	Khrystyna
Цц	Ts ts		Біла Церква	Bila Tserkva
			Стеценко	Stetsenko
Чч	Ch ch		Чернівці	Chernivtsi
			Шевченко	Shevchenko
Шш	Sh sh		Шостка	Shostka
			Кишеньки	Kyshenky
Щщ	Shch shch		Щербухи	Shcherbukhy
			Гоща	Hoshcha
			Гаращенко	Narashchenko
Юю	Yu	на початку слова	Юрій	Yurii
	iu	в інших позиціях	Корюківка	Koriukivka
Яя	Ya	на початку слова	Яготин	Yahotyn
	ia	в інших позиціях	Ярошенко	Yaroshenko
			Костянтин	Kostiantyn
			Знам'янка	Znamianka
			Феодосія	Feodosiia
Примітки	1. Буквосполучення «зг» відтворюється латиницею як «zgh» (наприклад, Згорани – Zghorany, Розгон – Rozghon) на відміну від «zh» – відповідника української літери «ж».			
	2. М'який знак і апостроф латиницею не відтворюються.			
	3. Транслітерація прізвищ та імен осіб і географічних назв здійснюється шляхом відтворення кожної літери латиницею.			

**Стилістично нейтральні засоби поєднання
частин у тексті**

<i>Смислові відношення між частинами інформації</i>	<i>Засоби зв'язку</i>
Тотожність, близькість діяча, місця або часу дії	Він, цей, той, такий, тут, там, скрізь, туди, сюди, всюди, вище, нижче, навколо, тоді, у той час
Приєднання і поєднання частин інформації	І, також, при цьому, при тому, до речі, крім того, більш того, разом із тим, між іншим
Причинно-наслідкові й умовно-наслідкові відношення між частинами тексту	І, але, а, проте, однак, і все ж, з одного боку, з іншого боку, навпаки, не тільки (не лише), а й (але й); таким чином, тоді як, на противагу цьому
Узагальнення, висновок, підсумок інформації	Отже; таким чином; одне слово; з цього випливає, що; коротше кажучи
Порядок викладу інформації	По-перше, по-друге, по-третє, нарешті
Пояснення, уточнення, виділення окремого	Наприклад; так, наприклад; зокрема; а саме; тільки; лише; навіть; адже; іншими словами; точніше кажучи; причому; притому
Початок, одночасність, повторюваність, завершення дії	Спочатку, перш за все, у першу чергу, зараз, тепер, попередньо, одночасно, у той же час, поряд із, щойно, знову, ще раз, потім, на закінчення, на завершення, пізніше
Зв'язок із попередньою і наступною інформацією	Як уже було зазначено, як зазначалось, як було показано, як було доведено, згідно з цим, подібно до цього, відповідно до цього, останній, попередній, наступний, згаданий, зазначений, доведений, знайдений, наведений, визначений, сформульований, перерахований, проаналізований, викладений, обстежуваний, досліджений
Уведення узагальнювальної інформації	Розглянемо такі випадки, наведено приклад, продовжимо аналіз, з'ясуємо відношення

Навчальне видання

ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ НАУКОВОЇ СТАТТІ

Методичні рекомендації

Укладачі:

**Шевчук Галина Зіновіївна
Гаврилюк Любов Іллівна
Гаврилюк Тетяна Володимирівна**

Редактор **В. І. Гребенюк**
Коректор **М. П. Гребенюк**
Верстка **Л. В. Качан**

