

**Національний університет водного господарства та природокористування**

**ВИМОГИ**  
**до підготовки рукописів навчальної, наукової,**  
**навчально-методичної літератури**  
**і видання в редакційно-видавничому відділі та розміщення в цифровому**  
**репозиторії університету**

Рівне 2021

УДК 655.51:378.4

В47

Вимоги до підготовки рукописів навчальної, наукової, навчально-методичної літератури і видання в редакційно-видавничому відділі та розміщення в цифровому репозиторії університету. – Рівне : НУВГП, 2021. – 46 с.

**Укладачі:**

Сімчук Г.Ф., провідний редактор редакційно-видавничого відділу;  
Парницька О.М., провідний фахівець редакційно-видавничого відділу;

Костюкова Т.А., заступник завідувача навчально-методичного відділу;

Перелигіна В.Є., завідувач відділу інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Наукової бібліотеки.

*Затверджено науково-методичною радою НУВГП.*

*Протокол № 5 від 20 жовтня 2021р.*

Рекомендації містять основні вимоги щодо підготовки видань для розгляду науково-методичною радою та затвердження вченою радою, видання в редакційно-видавничому відділі та розміщення у цифровому репозиторії університету. Наведено вимоги стандарту ДСТУ 3017-95 «Видання. Основні види. Терміни та визначення», зразки оформлення супровідних документів до навчальних, навчально-методичних видань. Подано зразки обкладинок, титульних сторінок навчальних та навчально-методичних видань.

Відповідальний за випуск – Лагоднюк О.А., канд.техн.наук, доцент, проректор з науково-педагогічної, методичної та виховної роботи.

**УДК 655.51:378.4**

© О. А. Лагоднюк, Г. Ф. Сімчук, О. М. Парницька,  
Т. А. Костюкова, В. Є. Перелигіна, 2021

© Національний університет водного  
господарства та природокористування, 2021

## **ЗМІСТ**

<b>1.</b>	<b>Види неперіодичних видань за інформаційними ознаками (витяг з ДСТУ 3017-2015 “Видання. Основні види”) .....</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>Рекомендації щодо структури та змісту навчальної і наукової літератури.....</b>	<b>5</b>
<b>3.</b>	<b>Обсяг навчальних видань.....</b>	<b>7</b>
<b>4.</b>	<b>Вимоги до оформлення паперового носія підручників, навчальних посібників, монографій та інших видань для друку у редакційно-видавничому відділі НУВГП.....</b>	<b>8</b>
<b>5.</b>	<b>Вимоги до оформлення електронної версії підручників, навчальних посібників, інших видань для розміщення їх у цифровому репозиторії НУВГП.....</b>	<b>13</b>
<b>6.</b>	<b>Методика підготовки та створення електронного підручника та навчального посібника.....</b>	<b>14</b>
<b>7.</b>	<b>Вимоги до оформлення електронного підручника та навчального посібника .....</b>	<b>15</b>
<b>8.</b>	<b>Порядок подання рукописів навчальних та інших видань на розгляд науково-методичної та вченої рад. Підготовка супровідних документів .....</b>	<b>16</b>
<b>9.</b>	<b>Захист авторських прав.....</b>	<b>17</b>
<b>10.</b>	<b>Додатки.....</b>	<b>19</b>

## 1. ВИДИ НЕПЕРІОДИЧНИХ ВИДАНЬ ЗА ІНФОРМАЦІЙНИМИ ОЗНАКАМИ

(витяг з ДСТУ 3017–2015

“Видання. Основні види”)

Державний стандарт України 3017–2015 «Видання. Основні види» передбачає наступні види неперіодичних видань за інформаційними ознаками.

- **Монографія.** Наукове книжкове видання повного дослідження однієї проблеми або теми, що належить одному чи декільком авторам.

- **Автореферат дисертації.** Наукове видання у вигляді брошури авторського реферату проведеного дослідження, яке подається на здобуття наукового ступеня.

- **Препринт.** Наукове видання з матеріалами попереднього характеру, які публікуються до виходу у світ видання, в якому вони мають бути вміщені.

- **Тези доповідей.** Короткий зміст (повідомлення) доповідей наукової конференції, з'їзду, симпозиуму.

- **Матеріали конференції (з'їзду, симпозиуму).** Неперіодичний збірник підсумків конференції, доповідей, рекомендацій та рішень.

- **Збірник наукових праць.** Збірник матеріалів досліджень, виконаних у наукових установах, навчальних закладах чи товариствах.

- **Інструкція.** Офіційне чи нормативне виробничо-практичне видання правил регулювання виробничої чи суспільної діяльності або користування виробами і (чи) послугами.

- **Практичний посібник.** Виробничо-практичне видання, призначене практичним працівникам для оволодіння знаннями та навичками при виконанні будь-якої роботи, операції, процесу.

- **Навчальний посібник.** Навчальне видання, що доповнює або частково (повністю) замінює підручник та офіційно затверджене як таке.

- **Навчально-методичний посібник.** Навчальне видання з методики викладання навчальної дисципліни (її розділу, частини) або з методики виховання.

- **Підручник.** Навчальне видання із систематизованим викладом дисципліни (її розділу, частини), що відповідає навчальній програмі та офіційно затверджене як таке.

- **Методичні рекомендації (вказівки).** Навчальне або виробничо-практичне видання роз'яснень з певної теми, розділу або питання навчальної дисципліни, практичної діяльності, з методикою виконання окремих завдань, певного виду робіт, а також заходів.

- **Навчальна програма.** Навчальне видання, що визначає зміст, обсяг, а також порядок вивчення і викладання певної навчальної дисципліни чи її розділу.

- **Практикум.** Навчальне видання практичних завдань і вправ, що сприяють засвоєнню набутих знань, умінь і навичок.

- **Словник.** Довідкове видання упорядкованого переліку мовних одиниць (слів, словосполучень, фраз, термінів, імен, знаків), доповнених відповідними довідковими даними.

- **Термінологічний словник.** Словник термінів та визначень певної галузі

знань.

- **Довідник.** Довідкове видання прикладного характеру, побудоване за абеткою назв статей або в систематизованому порядку.
- **Прспект.** Довідкове чи рекламне видання систематизованого переліку послуг, предметів чи опису однієї речі, що призначені для випуску, продажу чи показу, а також видання з описом діяльності підприємства, організації чи установи.
- **Каталог.** Нормативне виробничо-практичне, довідкове чи рекламне видання систематизованого переліку наявних речей і послуг.

## **2. РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО СТРУКТУРИ ТА ЗМІСТУ НАВЧАЛЬНОЇ І НАУКОВОЇ ЛІТЕРАТУРИ**

### **2.1. Навчальна література**

**ЗМІСТ** (назви розділів у точній відповідності до затвердженої навчальної програми). Заголовки змісту повинні точно повторювати заголовки в тексті, без скорочень. Позначення ступенів рубрикації («частина», «розділ») пишуться в один рядок з відповідними заголовками й відділяються від них крапкою. Всі заголовки у змісті починаються з прописної літери без крапки на кінці.

**ВСТУП** (передмова):

- роль і значення дисципліни (виду занять) у підготовці фахівця,
- місце навчальної дисципліни (його частин) серед інших дисциплін,
- формулювання основних завдань, що стоять перед студентом (здобувачем вищої освіти) при вивченні навчальної дисципліни.

#### **ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ**

**ОСНОВНИЙ ТЕКСТ** – дидактично та методично оброблений і систематизований автором навчальний матеріал. Викладення матеріалу в навчальній книзі повинно відрізнятися об'єктивністю, науковістю та чіткою логічною послідовністю. Композиція підручника, подання термінів, прийоми введення до тексту нових понять, використання засобів наочності повинні бути спрямовані на те, щоб передати студенту (здобувачу вищої освіти) певну інформацію, навчити його самостійно користуватися книгою, захопити його, викликати інтерес до предмета, що вивчається.

**ПИТАННЯ, ТЕСТИ** для самоконтролю та контролю засвоєння знань:

- розміщуються наприкінці кожної структурної частини (глави, параграфа),
- сприяють формуванню практичних прийомів і навичок логічного мислення.

У ході виконання контрольних завдань бажано передбачити використання обчислювальної техніки, аудіовізуальних засобів навчання, забезпечити умови обов'язкового використання нормативної та довідкової літератури.

**ОБОВ'ЯЗКОВІ ТА ДОДАТКОВІ ЗАВДАННЯ** (для самоперевірки), ПРИКЛАДИ.

Під час написання навчальних книг необхідно орієнтувати студента (здобувача вищої освіти) на активну пізнавальну діяльність, самостійну творчу працю та вміння розв'язувати задачі, виконувати завдання. У кожному підручнику, навчальному посібнику мають бути приклади, питання, задачі, завдання.

#### **ІЛЮСТРАЦІЇ**

Вибір виду ілюстрацій залежить від мети, яку ставить перед собою автор. Рекомендації авторам щодо ілюстрування навчальних книг:

- ілюстрації мають використовуватися тільки в тих випадках, коли вони розкривають, пояснюють або доповнюють інформацію, що міститься в книзі (наявність їх дозволяє авторам передати чіткіше, точно та образно програмні матеріали);

- при поданні статистичних даних доцільно використовувати графіки й діаграми, які є ефективним засобом передачі інформації між величинами та явищами, що вивчаються.

**ДОВІДКОВО-ІНФОРМАЦІЙНІ ДАНІ** для розв'язання задач (таблиці, схеми тощо).

**ПОКАЖЧИКИ** є обов'язковим структурним елементом підручників і навчальних посібників. Вони полегшують користування книгою. До предметного покажчика необхідно включати основні терміни та поняття, що трапляються в книзі, а до іменного – прізвища та ініціали тих осіб, відомості про яких можна знайти у виданні. Разом з терміном у предметному покажчику (або прізвищем в іменному) через кому проставляються номери сторінок, на яких цей термін або прізвище зустрічаються. Терміни у предметному покажчику (та прізвища в іменному) пишуться в один стовпчик і розташовуються в алфавітному порядку. Групу термінів або прізвищ, які починаються з однієї літери, відділяють від наступної групи пробілом.

### **ГЛОСАРІЙ ТЕРМІНІВ**

#### **БІБЛІОГРАФІЧНИЙ ОПИС (СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ)**

У підручниках, навчальних посібниках, монографіях мають бути наведені джерела, з яких отримано фактичний матеріал, що вказуються у відповідних посиланнях та бібліографічному списку. В підручниках, навчальних посібниках, монографіях необхідно використовувати лише дані, допущені до опублікування у відкритому друці. В розділі бібліографії (підручника, посібника) необхідно вказати *основу використану та рекомендовану літературу для поглибленого вивчення навчальної дисципліни*. Бібліографічні посилання даються на останнє видання даного твору або зібрання творів (додаток А).

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

Структурні елементи мають бути саме в такій послідовності.

## **2.2. Наукова література**

**МОНОГРАФІЯ** призначена, насамперед, для науковців і має відповідати за змістом і формою жанру публікації. Особливе значення тут мають чіткість формулювань і викладу матеріалу, логіка висвітлення основних ідей, концепцій, висновків. Вимоги до викладу матеріалу в розділах монографії, аналогічні до вимог інших наукових публікацій. Видавець має надати монографії міжнародний реєстраційний номер ISBN.

Структура монографії:

- титульний аркуш;
- анотація;
- зміст;
- перелік умовних позначень (за необхідністю);
- вступ або передмова;

- основна частина (розділена на розділи, підрозділи і т.д.);
- висновки або післямова;
- література;
- допоміжні покажчики;
- додатки.

Однією з вищеокреслених вимог до монографії є наявність рецензій двох докторів наук, за відповідною спеціальністю. Рецензент може обрати свій план побудови рецензії, але вона повинна обов'язково містити кваліфікований, глибокий та різнобічний аналіз праці і відображати такі аспекти:

1. Загальний аналіз праці щодо її наукового рівня.
2. Місце рецензованої праці серед опублікованих раніше на цю ж тему, новизну наукового дослідження.
3. Допущені автором неточності, помилки та шляхи їх усунення.

Рецензент має право дати рекомендації щодо поліпшення рукопису. У заключній частині рецензії повинна бути чітка оцінка можливості і доцільності видання рукопису. Підпис рецензента має бути завірений печаткою установи, у якій він працює. Обов'язково вказуються науковий ступінь та посада рецензента.

### 3. ОБСЯГ НАВЧАЛЬНИХ ВИДАНЬ

Обсяг навчальної книги визначається в авторських аркушах.

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

У практичній роботі на попередньому етапі автор може брати за один авторський аркуш 22 сторінки комп'ютерного тексту, надрукованого через 1,5 інтервали шрифтом – Times New Roman 14 пт на стандартному аркуші формату А4.

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

Обсяг в **авторських аркушах** визначається діленням загального числа друкованих знаків на 40000 знаків. Наприклад:  $(58 \times 29 \times 220) : 40000 = 10$  авторських аркушів, де 58 – кількість знаків у рядку; 29 – кількість рядків на сторінці; 220 – кількість сторінок в оригіналі (Додаток У).

Для обчислення кількості **друкованих аркушів** використовується співвідношення площі видання з його розміром.

Щоб обчислити обсяг видання в друкованих аркушах, будуть потрібні вихідні дані про довжину і ширину його сторінки. Наприклад, для видання з шириною смуги 20 см і довжиною 30 см – це  $600 \text{ см}^2$ .

Площа друкованого аркуша обчислити неважко. Просто помножити 70 на 90 ( $70 \times 90$ ) і отримаємо  $6300 \text{ см}^2$ .

Тепер вираховуємо співвідношення обсягу видання з друкованим листом. Для цього площу сторінки видання ділимо на площу друкованого аркуша.  $600 : 6300 = 0,095$ . Тепер помножимо число сторінок видання на отриманий коефіцієнт. Для 100 стор. виходить 9,5 друкованих аркушів.

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

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

#### **4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ПАПЕРОВОГО НОСІЯ ПІДРУЧНИКІВ, НАВЧАЛЬНИХ ПОСІБНИКІВ, МОНОГРАФІЙ ТА ІНШИХ ВИДАНЬ ДЛЯ ДРУКУ В РЕДАКЦІЙНО-ВИДАВНИЧОМУ ВІДДІЛІ НУВГП**

**4.1.** Ретельно відредаговані авторські оригінал-макети повинні бути якісно віддруковані (односторонній друк) на папері формату А5 (210×148 мм) або В5 (182×257). При цьому слід дотримуватися таких вимог:

- шрифти – Roboto, Arial, Helvetica, Futura, Calibri, DIN Next CYR або Times New Roman;
- розмір шрифту – 11–12 кегль (для **ф. А5**); для формату **В5** – 12 кегль.
- інтервал між рядками – одинарний;
- абзац – 10,0 мм (абзацні відступи повинні бути однаковими у всьому тексті та призначені автоматично);
- поля: праве, ліве, верхнє – 20 мм, нижнє – 22 мм;
- відступ до нижнього колонтитула – 1,5.

Титульний аркуш, зворот титульного аркуша включають до загальної нумерації сторінок, але номери на них не проставляють.

На титульній сторінці підручника, навчального посібника, монографії вказуються (дод. Б, Д, Ж):

- назва міністерства та навчального закладу;
- прізвище та ініціали автора (авторів); (у моновиданні на титульній сторінці дозволено подавати відомості не більш ніж про трьох авторів. Якщо авторів чотири і більше, їхні імена зазначають у верхній частині звороту титульного аркуша після слів «Автори» чи «Авторський колектив» («Оформлення вихідних відомостей у виданнях». Методичні рекомендації. Книжкова палата України);
- назва видання;
- вид видання (підручник, навчальний посібник, навчально-методичний посібник, монографія тощо);
- текст грифа;
- місце та рік видання.

На звороті титульної сторінки навчальних видань (дод. В, Д, Ж, К) слід подати таку інформацію:

у лівому куті в такому порядку розміщуються:

- індекс УДК нежирний (автор отримує в довідково-бібліографічному відділі Наукової бібліотеки НУВГП);
- авторський знак (автор отримує в довідково-бібліографічному відділі Наукової бібліотеки НУВГП) розміщується під першою цифрою УДК; між буквою та числом не проставляють жодних знаків чи проміжків; виняток становлять лише букви (З, І, О, Ч) схожі з цифрами, то між літерою та цифрою поставити



дефіс.

Наприклад:

0-54; 3-12; 1-30; 4-20;

- якщо це авторський колектив (більше трьох авторів), то подати так:

Наприклад:

Авторський колектив: В. Ф. Москаленко, проф.; О. П. Яворовський, проф.; В. Г. Мішалов, проф.; Т. Д. Никула, проф.

Після прізвищ кожного зі співавторів можна подавати в круглих дужках відомості про те, які саме розділи (глави, параграфи тощо) ними написано.

- текст грифа університету та номер протоколу засідання вченої ради;
- рецензенти;
- автор (автори);
- назва, вид видання, місце випуску, назва видавництва, рік, кількість сторінок (перед назвою авторський знак напівжирний, а після нього пробіл, наприклад – **K47** назва);
- **ISBN** (напівжирним);
- анотація;
- **УДК** (напівжирним) – в другому рядку після анотації;
- **ISBN** (напівжирним) в лівому кутку, праворуч в кутку (в тому ж рядку) – знак охорони авторського права.

У перевиданнях на титульній сторінці у підзаголовках зазначають порядковий номер та характер перевидання. Наприклад:

#### **Видання 2-ге, доповнене та перероблене**

Перевидання може бути доповненим (містити додаткові матеріали порівняно з попереднім), виправленим, зміненим (зі змінами, що уточнюють текст чи виправляють допущені у попередньому тексті помилки), переробленим (якщо текст повністю або частково перероблено), розширеним (тематично розширеним, доповненим новим текстом). Відомості про рік випуску першого видання, а також назву попереднього видання потрібно розміщувати на звороті титульного аркуша окремим рядком або в анотації.

**4.2.** Формули друкують по центру, нумерація подається по правому полю, основний розмір шрифту – 12 кегль. Формули мають бути набрані у редакторі формул «Microsoft Equation 3.0» (не нижче версії 3.0) або MathType. Це стосується також формул і символів формул, які розташовані у тексті. При наборі необхідно зробити такі установки:

Меню «Стиль»

Стиль	Шрифт	Формат символів
Текст	Відповідно до основного шрифта	Курсив
Функція	Відповідно до основного шрифта	Курсив
Змінна	Відповідно до основного шрифта	Курсив
Стр.грецькі	Symbol	Курсив
ПР.ГРЕЦЬКІ	Symbol	
Символ	Symbol	
Матриця-вектор	Відповідно до основного шрифта	
Числа	Відповідно до основного шрифта	

Меню «Розмір»

Звичайний	12 пт (ф.А5) 14 пт (ф.В5)
Великий індекс	9 пт
Малий індекс	7 пт
Великий символ	15 пт
Малий символ	12 пт

Номер формули або рівняння зазначають в дужках у крайньому правому положенні на рядку (DSTU\_3008-95, С. 22) і нумерують послідовно в межах кожного розділу. Пояснення значень символів та числових коефіцієнтів, що входять до формули чи рівняння, слід наводити безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій вони наведені у формулі чи рівнянні і в такому ж стилі. Якщо у формулі необхідно відокремити математичні значення одне від одного, використовується комбінація клавіш – Shift+Ctrl+пробіл.

Пояснення значення кожного символу та числового коефіцієнта слід давати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають без абзацу словом «де» без двокрапки, в кінці формули ставиться кома.

Приклад:

$$Z = \frac{M_1 - M_2}{\sqrt{\sigma_1^2 + \sigma_2^2}}, \quad (1.1)$$

де  $M_1, M_2$  – математичне очікування;

$\sigma_1, \sigma_2$  – середнє квадратичне відхилення та навантаження. Також можна оформлювати і послідовно, а саме:

де  $M_1, M_2$  – математичне очікування;  $\sigma_1, \sigma_2$  – середнє квадратичне відхилення та навантаження.

Якщо формули чи рівняння не вміщуються в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (×), ділення (:).

Найбільші, а також довгі та громіздкі формули, котрі мають у складі знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, розміщують на окремих рядках.

Це стосується також і всіх нумерованих формул. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку, а не одну під одною. Невеликі та нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують всередині рядків тексту.

Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишити не менше одного вільного рядка.

Загальне правило пунктуації в тексті з формулами:

– формула входить до речення як його рівноправний елемент. Тому в кінці формул та у тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації;

– двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації:

а) у тексті перед формулою є узагальнююче слово;

б) цього вимагає побудова тексту, що передує формулі;

– розділовими знаками між формулами, котрі йдуть одна за одною і невідокремлені текстом, можуть бути кома або крапка з комою безпосередньо за формулою до її номера;

– розділові знаки між формулами при парантезі ставлять всередині парантеза.

Після таких громіздких математичних виразів, як визначники і матриці, розділові знаки можна не ставити.

Підрахунок формул: однорядкові формули, що займають більш ніж  $\frac{3}{4}$  рядка, вважають за один рядок основного тексту (60 знаків) і до  $\frac{3}{4}$  рядка – за піврядка.

Дво- і багаторядкові формули, що займають більше ніж  $\frac{3}{4}$  рядка, вважають як рядки основного тексту; до  $\frac{3}{4}$  рядка – як один рядок.

**4.3.** *Заголовки* відділяються від тексту зверху одним інтервалом. Заголовки формуються посередині. Всі заголовки у змісті починаються з прописної літери без крапки на кінці.

Номер сторінки проставляють арабськими цифрами посередині сторінки знизу без крапки в кінці (нумерація авторського тексту починається з третьої сторінки, перша, друга і остання сторінки не нумеруються). На альбомних сторінках номер ставиться посередині ліворуч.

*Розділи, підрозділи, пункти, підпункти* слід нумерувати арабськими цифрами. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою. У кінці заголовків розділів, підрозділів крапки не ставляться. Переноси в назвах розділів, підрозділів, заголовках не допускаються.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставиться крапка. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Позначення ступенів рубрикації («частина», «розділ») пишуться в один рядок з відповідними заголовками і відділяються від них крапкою (Розділ 1. Назва – по центру), допускається відокремлення «Розділ» по центру, а в наступному рядку – назва по центру.

**4.4.** При верстці підручника, навчального посібника, монографії слід врахувати таке:

- Заголовки змісту повинні точно повторювати заголовки у тексті, без скорочень.
- Основний текст має бути вирівняний по ширині.
- Дефіс не повинен відокремлюватися пробілами.
- Лапки не можна відокремлювати пробілами від слів («слово»).
- Лапки мають бути набрані тим же шрифтом, що й текст.

- Між знаком номера, параграфа та цифрами обов'язковий пробіл: № 10, § 2.
- Знаки градусів, відсотків, хвилин, секунд не можна відокремлювати пробілом від цифри: 6%. Скорочення, розміщені за знаком градуса, відокремлюються пробілом: 20° С.
- Два знаки номера або параграфа пишуться разом: №№, §§.
- Тире між цифрами не можна відокремлювати пробілами: 20–30.
- Тире між словами відокремлюється пробілом.
- Не можна розривати переносом цифри, які становлять одне число. При необхідності можна розривати числа, з'єднані знаком тире, але тире залишається в попередньому рядку: 1985–1990, X–XI ст.
- Література оформлюється згідно з ДСТУ 8302:2015 ([http://lib.znau.edu.ua/jirbis2/images/phocagallery/2017/Pryklady\\_DSTU\\_8302\\_2015.pdf](http://lib.znau.edu.ua/jirbis2/images/phocagallery/2017/Pryklady_DSTU_8302_2015.pdf)). При оформленні літератури не можна залишати ініціали в одному рядку, а прізвище переносити в інший (див. додаток А).
- Порядковий номер записують арабськими цифрами та додають закінчення відповідно до граматики.
- Якщо автор перевидає книгу, то на титульній сторінці і на звороті титульної сторінки (поряд з назвою видання) вказується: 2-ге вид., перероб. і доповн.
- Заповненість сторінки видань має складати від 36 до 40 рядків та не менше 50 відсотків.

*Слід уникати:*

- пропусків («пробілів») перед комами та крапками у тексті;
- розрідженого або стисненого тексту (див. параметри у меню «Формат»/«Шрифт»/«Інтервал» MS Word), які з'являються, як правило, після сканування текстів на сканері з розпізнаванням;
- використання тире «—» (чи «-») замість дефісу «-» і навпаки, причому, слід пам'ятати, що до та після «тире» слід ставити пробіл.

Посилання на літературу варто оформляти у такий спосіб: писати [1; 2; 4], а не [1;2;4]. Номер джерела та номер сторінки розділяються комою з пробілом, номери джерел – крапкою з комою, напр.: [4], [5, С. 123], [6; 10], а також посилання на декілька джерел [6–10] (ДСТУ 8302:2015) (<http://iepor.org.ua/rules/rules-dstu-8302-2015.html>). В кінці речення ставиться крапка після дужок посилань.

**4.5. Ілюстрації** (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, фотознімки) слід розмішувати в оригіналі безпосередньо після тексту, де на нього є посилання. Нумерація ілюстрацій може бути наскрізною або в межах розділу чи підрозділу за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Ілюстрація починається словом «Рис.», яке разом з назвою розміщують після пояснювальних даних, а номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка наприклад, «Рис. 1.2. Схема розміщення» (другий рисунок першого розділу). Шрифт підпису рисунка має бути на 1 кегль меншим від основного тексту і в кінці підпису крапка не ставиться. Підрахунок графічного матеріалу: для визначення обсягу графічного матеріалу підраховується площа в квадратних сантиметрах, яку займають рисунки.

Під час підготовки ілюстрацій слід враховувати можливості відтворення їх в редакційно-видавничому відділі та інші фактори. Ось чому на цьому етапі важливою є спільна робота автора та технічного редактора.

Площу ілюстрації непрямокутної форми підраховують за площею прямокутника, в який можна вписати цю ілюстрацію. Ця площа перераховують в авторські аркуші з розрахунку 3 000 см<sup>2</sup> на один авторський аркуш.

Слово «Таблиця» ставиться з правого боку над таблицею. В другому рядку по середині розміщують заголовок таблиці (без абзацу). Нумерація таблиць в межах розділу чи підрозділу. Якщо таблиця продовжується на наступній сторінці, то пишуть: «продовження табл. 1.2», а якщо таблиця без номера, то пишеться «продовження

таблиці». Між назвою таблиці та таблицею пробіл не ставиться. На всі таблиці видання повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «...в табл. 1.2». У повторних посиланнях на таблиці треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: (див. табл. 1.3).

У кінці заголовків таблиць крапка не ставиться.

Заголовки таблиці починаються з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони становлять одне речення із заголовком. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапок не ставлять. Заголовки і підзаголовки граф зазначають в однині.

Переліки, за потреби, можуть бути наведені всередині пунктів або підпунктів. Перед переліком ставлять двокрапку. Перед кожною позицією переліку слід ставити малу літеру українського алфавіту з дужкою або, не нумеруючи – дефіс. Для подальшої деталізації переліку слід використовувати арабські цифри з дужкою (другий рівень деталізації).

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

Нумерація списку використаної літератури наскрізна.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами українського алфавіту, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад: Додаток А, Додаток Б і т.д. Якщо додаток продовжується на наступній сторінці, то вказують: продовження додатка А.

Автори подають до редакційно-видавничого відділу повністю підготовлений (виправлений) для поліграфічного відтворення односторонньо роздрукований оригінал-макет видання та диск з електронною версією єдиним файлом (.doc, .pdf), та макет кольорової обкладинки, або кольорові картинки, які відображають напрям видання.

### **Перевірити!!!**

*Чи на всі пронумеровані у роботі рисунки, таблиці та формули є посилання в тексті.*

*Чи всі рисунки, таблиці та формули пронумеровані послідовно у межах кожного розділу.*

*Чи на всі джерела у списку використаних джерел у тексті є посилання.*

*Чи є коректною нумерація Додатків та використані символи для їх номерів.*

*Чи на кожен авторську роботу є посилання в усіх розділах, де це доцільно.*

*Чи на всі додатки є посилання у тексті.*

**Зверніть увагу!** Відповідно до міжнародних вимог видання в паперовому форматі та видання на електронному носії – це різні твори. Вони повинні мати різні ISBN (Міжнародний стандартний книжковий номер (англ. International Standard Book Number, скорочено – англ. ISBN) – унікальний номер книжкового видання, необхідний для поширення книги в торгових мережах і автоматизації роботи з виданням).

Згідно з ДСТУ 3582:2013 скорочення слів «млн», «млрд», «трилн» вкінці крапка не ставиться.

По всім виданням (навч. посіб., підручник, монографія) використовуються лапки однакові і тільки такі – «».

## **5. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ, НАУКОВИХ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ ВИДАНЬ ДЛЯ ДРУКУ ТА РОЗМІЩЕННЯ ЇХ У ЦИФРОВОМУ РЕПОЗИТОРІЇ НУВГП**

### **5.1. Навчальна та наукова література**

Підставою для друку та розміщення електронного видання підручника, навчального посібника та монографії є укладений договір між авторами та університетом.

Електронне видання провідний редактор редакційно-видавничого відділу в форматі .pdf передає в Наукову бібліотеку (відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення, к. 229) на підставі витягу з протоколу вченої ради або науково-методичної ради чи науково-технічної ради.

Електронна версія має складатися лише із одного файлу у форматі .DOC без будь-яких засобів захисту цього документа.

Під час внесення електронного документа до цифрового репозиторію файл буде захищений від копіювання та редагування.

Назва файлу у наступному форматі: <Автор>

<Назва документа>.doc

Наприклад: П.І.Б.

Використання системи Google Apps For Education.doc

Якщо назва документа дуже велика, то потрібно вказати перші декілька слів.

## **5.2. Навчально-методична література**

Електронну версію видань, які включено до університетського плану, провідний фахівець редакційно-видавничого відділу передає до Наукової бібліотеки (відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Наукової бібліотеки).

Електронний варіант має складатися лише із одного файлу у форматі .DOC без будь-яких засобів захисту цього документа (має бути відкритий дозвіл на копіювання та друк).

Під час внесення електронного документа в цифровий репозиторій файл буде перетворений у формат .PDF з необхідними елементами захисту.

Назва файлу в такому форматі: <шифр методичних вказівок>M.doc

Наприклад: 03-08-15M.doc

До шифру видання додається літера М.

## **6. МЕТОДИКА ПІДГОТОВКИ ТА СТВОРЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ПІДРУЧНИКА ТА НАВЧАЛЬНОГО ПОСІБНИКА**

**6.1.** У стандарті електронне видання розглянуто як один із різновидів видань, на який поширюються основні положення ДСТУ 3017-2015 «Видання. Основні види. Терміни та визначення» і ДСТУ 4861:2007 «Інформація та документація. Видання. Вихідні відомості».

Електронне видання може використовуватися для самостійного вивчення навчального матеріалу з певного предмета або поглиблення вивчення предмета.

Включення до структури електронного видання елементів мультимедіа дозволяє здійснювати одночасну передачу різноманітних видів інформації. Як правило, це означає співвідношення тексту, графіки, анімації і відео. Багато процесів і об'єктів в електронному виданні може бути подано в динаміці їх розвитку, а також у вигляді дво- або тримірних моделей, що викликає у користувача ілюзію реальності з ображуваних об'єктів.

### **6.2. Основні вимоги до методики створення електронного видання:**

1. Навчальний матеріал повинен бути розбитий на блоки.
2. Кожен блок повинен містити детальні ілюстрації.
3. Ілюстрації повинні підбиратися таким чином, щоб детальніше і доступніше пояснити матеріал, який важко сприймається студентами.

4. Основний матеріал блоку має об'єднуватися в одне ціле за допомогою гіперпосилань. Гіперпосилання можуть зв'язувати й окремі блоки.

5. Доцільно доповнити матеріал підказками.

За функціональною значимістю матеріал електронного видання повинен складатися з: презентаційної частини, основного матеріалу із вправами, задачами, контрольними питаннями, проміжними тестами, які дозволяють оцінити отримані студентами знання й відкрити доступ до наступного рівня навчання (складніших блоків навчального матеріалу).

**Презентаційна частина** електронного видання – це аналог вступу друкованого. В цьому розділі наводиться коротка характеристика змісту електронного видання, надаються рекомендації з використання даного програмного продукту, назва освітньої установи, назва предмета, інформація про авторів і т.д.

**Основний зміст** електронного видання розбивається на окремі блоки або модулі. Він повинен складатися з одного або декількох файлів (обсяг кожного – не більше 100 Кб). Перехід з одного блоку або модуля можливий двома шляхами: при проходженні проміжного тестування, після закінчення вивчення попереднього блоку або через меню. Якщо блок складається з великої кількості файлів, то доцільно розробити його внутрішнє меню.

Дуже важливо забезпечити доступ до довідників, словників термінів з кожної сторінки видання. Для цього потрібна навігаційна система. Навігаційна система відображається на так званих навігаційних панелях.

Для зручної навігації у текст вставляють гіперпосилання.

**Гіперпосилання** – це слово або фраза, підкреслені або виділені яскравим кольором, при натисканні на які здійснюється швидкий перехід до потрібних фрагментів тексту. Наприклад: в абзаці тексту введено визначення певного поняття. Тоді в подальшому, при згадуванні цього поняття, його можна вказати, як гіперпосилання, тобто при натисканні на слово буде здійснюватися швидкий перехід на той абзац, у якому наведено його визначення.

## **7. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ПІДРУЧНИКА ТА НАВЧАЛЬНОГО ПОСІБНИКА**

**7.1.** Вимоги до електронних видань базуються на вимогах до традиційних підручників та навчальних посібників, що визначені Міністерством освіти і науки України, але мають особливості.

**7.2.** Електронний *навчальний посібник* має таку структуру:

- 1) вихідні дані;
- 2) зміст;
- 3) вступ;
- 4) основний виклад матеріалу;
- 5) висновки;
- 6) питання;
- 7) методичні рекомендації щодо виконання завдань та тестування;

8) практикум для вироблення умінь і навичок, застосування теоретичних знань із прикладами виконання завдань і аналізом найчастіше вживаних помилок — завдання, задачі, вправи;

- 9) тести;
- 10) глосарій;
- 11) список літератури;
- 12) допоміжні покажчики;
- 13) додатки (в яких подана додаткова інформація з тематики курсу).

Для **електронного підручника** структура виключатиме пункти 7, 8 та 9.

Електронний підручник за своєю структурою не відрізняється від друкованого й становитиме електронну версію видання із залученням можливостей мультимедіа.

**Оформлення графіки.** Кольорові рисунки повинні додаватися окремо у вигляді графічних файлів з розширенням *jpg, bmp, gif*. При цьому підпис і номер рисунка в вихідному файлі повинні відповідати назві файлу з рисунком. Чорно-білі рисунки можуть бути вставлені в текст вихідного файлу і не повинні виходити за межі полів сторінки. Графічні елементи, що складаються з декількох компонентів, мають бути згруповані. Всі підписи всередині графічних елементів виконуються елементом *напис*, згруповані разом з іншими елементами, розміщені по лівому краю сторінки. Підписи під рисунками друкуються звичайним текстом.

**Оформлення таблиць.** Розмір таблиці може бути довільним, але не повинен виходити за межі полів сторінки. Таблиця має розміщуватися по центру сторінки. Не допускається поворот таблиць.

**Оформлення елементів Equation.** Кожний елемент Equation оформляється з нового рядка. Безперервна послідовність елементів Equation повинна набиратися як один елемент, включно зі знаками пунктуації, що стоять у кінці формул. Опис структури видань повинен бути наданий автором у друкованому вигляді разом з основним матеріалом.

## **8. ПОРЯДОК ПОДАННЯ РУКОПИСІВ НАВЧАЛЬНИХ ТА ІНШИХ ВИДАНЬ НА РОЗГЛЯД ВЧЕНОЇ РАДИ, НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ ТА НАУКОВО-ТЕХНІЧНОЇ РАД**

### **8.1. Навчальні видання**

Порядок подання рукописів навчальної, навчально-методичної та наукової на розгляд науково-методичної ради, науково-технічної ради та затвердження вченою радою НУВГП викладено в Положенні про порядок надання виданням навчальної, наукової та навчально-методичної літератури грифів вченої ради Національного університету водного господарства та природокористування (наказ № 164 від 31.03.2016 р.). Зразки супровідних документів наведено в додатках Л-П.

Після розгляду навчального видання науково-методичною радою та прийняття рішення вченою радою про надання грифа й використання у навчальному процесі, а також наукової літератури автори укладають авторський договір про передачу виключних майнових прав на твір, обумовлюють розміщення твору в електронному архіві (цифровому репозиторії) університету та подають до друку в редакційно-видавничий відділ. Переможці щорічного університетського конкурсу підручників, навчальних посібників та монографій мають право на видання навчальної та наукової літератури за кошти університету.

Після друку видання його електронну версію на підставі укладеного авторського договору розміщують в репозиторії НУВГП.

**До видань, які планують розміщувати лише в електронному репозиторії (не передбачають друкувати) подають той самий пакет документів, перелічених вище.**



## **8.2. Навчально-методичні видання**

Кафедри формують плани навчально-методичної літератури щоквартально та подають у редакційно-видавничий відділ. Приклад оформлення кафедрального плану, титульної сторінки методичних вказівок та звороту наведено в додатках Р, С, Т.

На підставі кафедральних планів формується щоквартальний університетський план розміщення навчально-методичної літератури у репозиторії НУВГП, який затверджує науково-методична рада. НМР затверджує загальноуніверситетські плани розміщення навчально-методичної літератури в репозиторії НУВГП у грудні (на I кв.), березні (на II кв.), червні (на III кв.), вересні (на IV кв.).

Укладачі навчально-методичних видань подають провідному фахівцю редакційно-видавничого відділу (к. 119) електронну версію видання у форматі .DOC та створюють службову записку про затвердження методичних вказівок в iDoc для розміщення в цифровому репозиторії згідно з Порядком розгляду та затвердження розміщення силабусів і методичних вказівок через електронний документообіг iDoc. Нова редакція; Порядком розгляду, затвердження, розміщення навчально-методичного забезпечення в репозиторії, присвоєння грифа рукописам навчальних книг та подання видань на конкурс підручників, навчальних посібників та монографій.

### **Структура навчально-методичних видань**

Навчально-тематичний ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ (теми, підтеми, кількість годин відповідно до навчального плану).

ВСТУП (1–2 сторінки) – місце курсу в навчальному процесі, мета, предмет вивчення, роль у підготовці фахівця, місце навчальної дисципліни серед інших предметів, попередні знання, що є основою для вивчення курсу, особливості, основні завдання, що стоять перед здобувачем вищої освіти при вивченні дисципліни, особливості дисципліни, використані технічні засоби.

ОСНОВНИЙ ТЕКСТ – назва теми, методи опрацювання лекційного матеріалу та літератури, інструкції щодо виконання індивідуальних і самостійних завдань, підготовки до практичних занять.

ПИТАННЯ, ТЕСТИ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

ОБОВ'ЯЗКОВІ ТА ДОДАТКОВІ ЗАДАЧІ, ПРИКЛАДИ

ДОВІДКОВО-ІНФОРМАЦІЙНІ ДАНІ для розв'язання задач (таблиці, схеми тощо)

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ (номер, сторінка в загальному списку літератури)

ДОДАТКИ.

Методичні вказівки (рекомендації), завдання до різних видів робіт, конспекти лекцій, робочі зошити, тестові завдання тощо розміщують в репозиторії університету в установленому порядку.

За умови, якщо методичну розробку призначено для здобувачів вищої освіти усіх спеціальностей НУВГП або до вивчення вибіркової дисципліни, укладач подає електронну версію (попередньо надсилає провідному фахівцю РВВ) на розгляд науково-методичної ради.

## **9. ЗАХИСТ АВТОРСЬКИХ ПРАВ**

Відповідно до Закону України «Про авторське право і суміжні права», авторське право на твір виникає внаслідок факту його створення. Для виникнення та здійснення авторського права не вимагається реєстрація твору чи будь-яке інше спеціальне його

оформлення, а також виконанні будь-яких інших формальностей.

Автором твору вважається особа, зазначена як автор на оригіналі або примірнику твору. Проте суб'єкт авторського права для засвідчення авторського права на оприлюднений чи не оприлюднений твір може зареєструвати своє авторське право у відповідних державних реєстрах.

**Автор** – фізична особа, яка своєю творчою працею створила твір.

**Ім'я автора** – сукупність слів чи знаків, що ідентифікують автора: прізвище, ім'я та по батькові; псевдонім автора; прийнятий автором знак (сукупність знаків).

**Примірник твору** – копія твору, виконана у будь-якій матеріальній формі.

**Похідний твір** – твір, що є творчою переробкою іншого існуючого твору, без завдання шкоди його охороні (анотація, адаптація, аранжування, інша переробка твору) чи його творчим перекладом на іншу мову.

**Службовий твір** – твір, створений автором у порядку виконання службових обов'язків відповідно до службового завдання чи трудового договору (контракту) між ним і роботодавцем.

*Знак охорони авторського права (копірайт – англ. мовою)*, проставлений у виданні, сповіщає про авторське право фізичної чи юридичної особи на твір. Знак охорони авторського права складається з трьох елементів:

- латинська літера «С», обведена колом, – ©;
- ім'я особи (фізичної або юридичної), що має авторське право;
- рік першої публікації твору (без слова «рік» чи скороченої форми «р.»).

Наприклад:

© Мошинський В. С., 2021

© Національний університет водного господарства та природокористування, 2021

Знак охорони авторського права проставляється на оригіналі та кожному примірнику твору (видання).

Співавторами є особи, спільною працею яких створено твір.

Якщо одна фізична чи юридична особа має авторське право на результати кількох видів діяльності, їх подають в одному копірайті, розділяючи комою.

Наприклад:

© Іващенко Т. С., вступна стаття, коментарі, 2021

© Національний університет водного господарства та природокористування, 2021

Якщо кілька осіб володіють авторським правом на результати окремих видів діяльності, відповідно проставляють кілька копірайтів. Наприклад:

© Петренко М. І., 2021

© Іващенко Т. С., вступна стаття, 2021

© Мірошніченко П. О., ілюстрації, 2021

© Національний університет водного господарства та природокористування, 2021

## ДОДАТКИ

Додаток А

### Зразок оформлення бібліографічного опису (ДСТУ 8302:2015 з урахуванням змін):

#### **одного автора:**

Скидан О. В. Аграрна політика в період ринкової трансформації : монографія. Житомир : ЖНАЕУ, 2018. 375 с.

Грошевий Ю. М. Вибрані праці / упоряд. : О. В. Капліна, В. І. Маринів. Харків : Право, 2011. 656 с.

Тертишник В. М. Науково-практичний коментар Кримінального процесуального кодексу України: із змінами та допов. на 12 берез. 2016 р. 12-те вид., допов. і переробл. Київ : Правова єдність, 2016. 810 с.

Вагіна О. М. Політична етика : навч.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2019. 102 с.

Верлос Н. В. Конституційне право зарубіжних країн : курс лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2019. 145 с.

Гурська Л. І. Релігієзнавство : навч. посіб. 2-ге вид., перероб. та доп. Київ : ЦУЛ, 2016. 172 с.

Johnson L. K. Bombs, bugs, drugs and thugs: intelligence and America's quest for security. New York; London : New York University Press, 2000. 326 p.

#### **двох (трьох) авторів:**

Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2019. 196 с.

Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2019. 130 с.

Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2019. 312 с.

Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. Управління персоналом : навч. посіб. Вид. 2-ге, переробл. і допов. Київ, 2020. 308 с.

Скидан О. В., Ковальчук О. Д., Янчевський В. Л. Підприємництво у сільській місцевості : довідник. Житомир, 2020. 321 с.

#### **чотирьох і більше авторів:**

Бікулов Д. Т., Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2019. 360 с.

Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А. Київ : Укragропромпродуктивність, 2019. 106 с.

Основи марикультури / Грициняк І. І. та ін. Київ : ДІА, 2019. 172 с.

Операційне числення : навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін. Запоріжжя : ЗНУ, 2019. 88 с.

Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2019. 264 с.

Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України: станом на 10 жовт. 2016 р. / К. І. Бєліков та ін. ; за заг. ред. О. М. Литвинова. Київ : ЦУЛ, 2016. 528 с.

Методи підвищення природної рибопродуктивності ставів / Андрющенко А. І. та ін. ; за ред. М. В. Гринжевського. Київ, 2018. 124 с.

#### **автор(и) та редактор(и):**

Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2019. 362 с.

Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2019. 232 с.

Дахно І. І., Алієва-Барановська В.М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2019. 560 с.

**автор і перекладач:**

Котлер Ф. Основы маркетинга : учеб. пособ. / пер. с англ. В. Б. Боброва. Москва, 2019. 698 с.

Брігхем Є. В. Основы фінансового менеджменту / пер. з англ. В. Біленького та ін. Київ : Молодь, 2018. 998 с.

**статті з продовжуючих та періодичних видань:**

Якобчук В. П. Стратегічні пріоритети інноваційного розвитку підприємництва в аграрній сфері. *Вісник Київського національного університету ім. Т. Шевченка. Сер. Економіка*. 2018. Вип. 148. С. 31–34.

Левчук С. А., Хмельницький А. А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна. *Вісник Запорізького національного університету. Сер. Фізико-математичні науки*. Запоріжжя, 2019. № 3. С. 153–159.

**матеріалів конференцій (тези, доповіді):**

Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. *Голодомор 1932–1933 років: втрати української нації: матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2019 р.* Київ, 2017. С. 133–136.

Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. *Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених: тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2018 р.)*. Запоріжжя, 2019. С. 134–137.

Кононенко Н. Методология толерантности в системе общественных отношений. *Формирование толерантного сознания в обществе: материалы VII междунар. антитеррорист. форума (Братислава, 18 нояб. 2018 г.)*. Киев, 2019. С. 145–150.

Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. *Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі: зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3–4 берез. 2019 р.* Запоріжжя, 2019. С. 50–53.

**періодичного видання (журналу, газети):**

Кулініч О. О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянина та його гарантії. *Часопис Київського університету права*. 2019. № 4. С. 88–92.

Коломоєць Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: генеза і поняття. *Право України*. 2019. № 5. С. 71–79.

Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. *Урядовий кур'єр*. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5.

Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. *Юридичний вісник України*. 2019. 20-26 жовт. (№ 42). С. 14–15.

Bletska D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe<sub>2</sub>: ab initio modeling and comparison with experiment. *Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics*. 2019. Vol. 19, No 1. P. 98–108.

**довідкове видання:**

Кучеренко І. М. Право державної власності. *Великий енциклопедичний юридичний словник* / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2019. С. 673.

Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. *Адміністративне право України: словник термінів* / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ, 2019. С. 54–55.

Сірий М. І. Судова влада. *Юридична енциклопедія*. Київ, 2019. Т. 5. С. 699.

**автореферати дисертацій:**

Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.06. Київ, 2020. 20 с.

Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2019. 20 с.

Кулініч О. О. Право людини і громадянина на освіту в Україні та конституційно-правовий механізм його реалізації : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.02. Маріуполь, 2019. 20 с.

**дисертації:**

Авдєєва О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII - початок XX ст.): дис. ... канд. іст. наук : 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2019. 301 с.

Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис. ... канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Запоріжжя, 2020. 150 с.

Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2019. 424 с.

**електронні ресурси:**

Влада очима історії : фотовиставка. URL: <http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&> (дата звернення: 15.11.2017).

Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. *Юридичний науковий електронний журнал*. 2017. № 5. С. 115–118. URL: [http://lsej.org.ua/5\\_2017/32.pdf](http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf) (дата звернення: 15.11.2017).

Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. *Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки*. Запоріжжя, 2017. № 3. С. 20–27. URL: <http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf>. (дата звернення: 15.11.2017).

Яцків Я. С., Маліцький Б. А., Бублик С. Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років XX століття: період переходу до ринку. *Наука та інновації*. 2019. Т. 12, № 6. С. 6–14. DOI: <https://doi.org/10.15407/scin12.06.006> (дата звернення: 15.11.2017).

Ілляшенко С. М., Шипуліна Ю. С. Товарна інноваційна політика : підручник. Суми : Університетська книга, 2017. 281 с. URL: <ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf> (дата звернення: 10.11.2017).

**сторінки з вебсайтів:**

Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? Екологія життя: вебсайт. URL: <http://www.eco-live.com.ua> (дата звернення: 12.10.2019).

**частина видання, книги:**

Баймуратов М. А. Имплементация норм международного права и роль Конституционного Суда Украины в толковании международных договоров / М. А. Баймуратов. *Михайло Баймуратов: право як буття вченого* : зб. наук. пр. до 55-річчя проф. М. О. Баймуратова / упоряд. та відп. ред. Ю. О. Волошин. К., 2019. С. 477–493.

Гетьман А. П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. *Тридцять лет с экологическим правом* : избранные труды. Харьков, 2018. С. 205–212.

Коломоєць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. *Адміністративне право України* : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. Київ, 2019. С. 195–197.

**законодавчі та нормативні документи:**

Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с.

Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. *Голос України*. 2017. 27 верес. (№ 178–179). С. 10–22.

Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2011. № 48-49. Ст. 536.

Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18> (дата звернення: 15.11.2017).

Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. *Офіційний вісник України*. 2017. № 4. С. 530–543.

Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017–2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. *Урядовий кур'єр*. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10.

Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. *Офіційний вісник України*. 2017. № 20. С. 136–141.

Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця : затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р. № 156. *Баланс-бюджет*. 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15–16.

#### **патенти:**

Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.

Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.

#### **авторські свідоцтва:**

А. с. 1417832 ССРСР, МКИ А 01 F 15/00. Стенка рулонного пресс-подборщика / В. Б. Ковалев, В. Б. Мелегов. No 4185516 ; заявл. 22.01.87 ; опубл. 23.08.88, Бюл. No 31.

#### **архівні документи:**

Лист Голови Спілки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. *ЦДАГО України* (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71.

Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. *ЦДАВО України* (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3.

Наукове товариство ім. Шевченка. *Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України*. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.

#### **стандарти:**

ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).

ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.

ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).

#### **каталоги:**

Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк : Лебедь, 2005. 228 с.

Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад. : Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 2016. 64 с.

Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін. ; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий

час, 2003. 160 с.

**бібліографічні покажчики:**

Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності : бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад. : О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала ; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с.

Микола Лукаш : біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10).

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні : бібліогр. покажч. / уклад. : Н. М. Загородна та ін.; наук. ред. Т. В. Марусик; відп. за вип. М. Б. Зушман. Чернівці : Чернівецький національний університет, 2015. 512 с. (До 140-річчя від дня заснування).

Лисодєд О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992–2002) / ред. О. Г. Кальман. Харків : Одісей, 2003. 128 с.

Яценко О. М., Любовець Н. І. Українські персональні бібліографічні покажчики (1856–2013). Київ : Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського, 2015. 472 с. (Джерела української біографістики ; вип. 3).

**частина видання (продовжуваного видання):**

Коломоєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формування їх застосування. *Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки*. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46.

Потапчук І. В., Проектування багатопверхових житлових комплексів в містах України (на прикладі міста Рівне). *Вісник Національного університету водного господарства та природокористування. Сер. Технічні науки*. Рівне : НУВГП, 2021. Вип. 1(93). С. 22–33.

Якобчук В. П. Стратегічні пріоритети інноваційного розвитку підприємництва в аграрній сфері. *Вісник Київського національного університету ім. Т. Шевченка. Сер. Економіка*. 2013. Вип. 148. С. 31–34.

Левчук С. А., Рак Л. О., Хмельницький А. А. Моделювання статичного деформування складеної конструкції з двох пластин за допомогою матриць типу Гріна. *Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій*. Дніпропетровськ, 2012. Вип. 19. С. 212–218.

Тарасов О. В. Міжнародна правосуб'єктність людини в практиці Нюрнберзького трибуналу. *Проблеми законності*. Харків, 2011. Вип. 115. С. 200–206.

**багатотомні видання:**

Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с.

Лодий П. Д. Сочинения : в 2 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. А. В. Сеницына. Киев ; Мелитополь : НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2015. Т. 1. 306 с.

Новицкий О. М. Сочинения : в 4 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. Н. Г. Мозговая. Киев ; Мелитополь : НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2017. Т. 1. 382 с.

Правова система України: історія, стан та перспективи : у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків : Право, 2009. Т. 2 : Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с.

Кучерявенко Н. П. Курс налогового права : в 6 т. Харьков : Право, 2007. Т. 4 : Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с.

**без автора:**

25 років економічному факультету: історія та сьогодення (1991-2016) : ювіл. вип. / під заг. ред. А. В. Череп. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 330 с.

Криміналістика : конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Галана ; уклад. Ж. В. Удовенко. Київ : ЦУЛ, 2016. 320 с.

- Миротворення в умовах гібридної війни в Україні: монографія / за ред. М. А. Лепського. Запоріжжя : КСК-Альянс, 2017. 172 с.
- Міжнародні економічні відносини: навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с.
- Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Латковської. Київ : ЦУЛ, 2017. 176 с.
- Службове право: витоки, сучасність та перспективи розвитку / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Запоріжжя, 2017. 328 с.
- Сучасне суспільство: філософсько-правове дослідження актуальних проблем: монографія / за ред. О. Г. Данильяна. Харків : Право, 2016. 488 с.
- Адміністративно-правова освіта у персоналіях: довід. / за заг. ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ : Ін Юре, 2015. 352 с.
- Підготовка докторів філософії (PhD) в умовах реформування вищої освіти: матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 5-6 жовт. 2017 р. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 216 с.
- Країни пострадянського простору: виклики модернізації: зб. наук. пр. / редкол.: П. М. Рудяков (відп. ред.) та ін. Київ : Ін-т всесвітньої історії НАН України, 2016. 306 с.
- Антологія української літературно-критичної думки першої половини ХХ століття / упоряд. В. Агеєва. Київ : Смолоскип, 2016. 904 с.



Міністерство освіти і науки України

Національний університет водного господарства  
та природокористування

**С. В. Кравець, А. А. Нечидюк,  
О. В. Косяк**

**МАШИНИ ДЛЯ ПРОКЛАДАННЯ  
ПІДЗЕМНИХ КОМУНІКАЦІЙ  
(наукові основи створення)**

*За редакцією заслуженого діяча науки і техніки України,  
доктора технічних наук, професора С. В. Кравця*

***Підручник***

*Затверджено вченою радою Національного університету  
водного господарства та природокористування*

Рівне – 2018

УДК 624.132.002.51.001.24  
К77

**Рецензенти:**

**Маланчук З. Р.**, доктор технічних наук, професор Національного університету водного господарства та природокористування (м. Рівне);

**Мусійко В. Д.**, доктор технічних наук, професор Національного транспортного університету (м. Київ);

**Кириченко І. Г.**, доктор технічних наук, професор Харківського національного автомобільно-дорожнього університету.

*Затверджено вченою радою Національного університету  
водного господарства та природокористування.  
Протокол № 2 від 23 лютого 2018 р.*

**Кравець С. В., Нечидюк А. А., Косяк О. В.**

**К77** *Машини для прокладання підземних комунікацій (наукові основи створення) :* підручник / за загальною редакцією С. В. Кравця. – Рівне : НУВГП, 2018. – 260 с.

**ISBN 978-966-327-389-1**

У підручнику викладено відомості про сучасні прогресивні методи прокладання підземних комунікацій; будову та роботу машин для їх прокладання способами заглиблення у щілину з денної поверхні і затягування у порожнину з приямка, машин і обладнання для влаштування вертикальних порожнин; алгоритми вибору вихідних даних і визначення основних параметрів для проектування та створення цих машин.

Підручник призначено для здобувачів вищої освіти, які навчаються за спеціальністю 133 «Галузеве машинобудування» спеціалізації «Підйомно-транспортні, дорожні, будівельні, меліоративні машини і обладнання», магістрів, аспірантів, фахівців галузі машинобудування.

**(УДК розмістити в другому рядку після анотації)**

**УДК 624.132.002.51.001.24**

**ISBN 978-966-327-389-1**

© С. В. Кравець, А. А. Нечидюк,  
О. В. Косяк, 2018

© Національний університет  
водного господарства та  
природокористування, 2018

Міністерство освіти і науки України  
Національний університет водного господарства  
та природокористування

**ПЛАНУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ  
АВТОТРАНСПОРТНОГО  
ПІДПРИЄМСТВА**

**Підручник**

**Видання 2-ге, перероблене і доповнене**

*Затверджено вченою радою Національного університету  
водного господарства та природокористування*

УДК 658.5.629.33(075.8)

Т89

**Рецензенти:**

**Безтелесна Л. І.**, доктор економічних наук, професор Національного університету водного господарства та природокористування (м. Рівне);

**Демчук Н. І.**, доктор економічних наук, професор Дніпропетровського аграрно-економічного університету (м. Дніпро);

**Мурований І. С.**, кандидат технічних наук, доцент Луцького національного технічного університету.

*Затверджено вченою радою Національного університету  
водного господарства та природокористування.  
Протокол № 11 від 13 грудня 2020 р.*

**Т89** Планування діяльності автотранспортного підприємства : підручник / М. О. Турченко, М. Д. Швець, О. Г. Кірічок та ін. – Вид. 2-ге, перероб. та доповн. – Рівне : НУВГП, 2020. – 367 с.

**ISBN 978-966-327-340-2**

Підручник присвячено висвітленню питань теорії і практики планування виробничо-господарської та соціально-економічної діяльності автотранспортного підприємства в ринкових умовах. Розкрито теоретичні основи планування діяльності АТП, основні фактори, що визначають місце підприємства на ринку, впливають на формування його виробничої програми з експлуатації рухового складу, розглянуті методи планування матеріально-технічного, фінансового і кадрового забезпечення виробничого процесу АТП, сутність та зміст соціальної діяльності автотранспортних підприємств. Значну увагу приділено висвітленню методів обґрунтування планів економічної діяльності автопідприємств, розробці фінансового плану підприємства, формуванню необхідних фінансових ресурсів, обґрунтуванню заходів, спрямованих на забезпечення стабільної фінансової діяльності АТП.

Підручник призначено для здобувачів вищої освіти за спеціальністю 275 «Транспортні технології (автомобільний транспорт)». Буде корисний для фахівців планово-фінансових відділів автотранспортних підприємств.

**УДК 658.5:629.33(075.8)**

**ISBN 978-966-327-232-0**

© М. О. Турченко, М. Д. Швець,  
М. Є. Кристопчук, 2013

**ISBN 978-966-327-340-2**

© М. О. Турченко, М. Д. Швець,  
О. Г. Кірічок та ін., 2020

© Національний університет водного  
господарства та природокористування, 2020

Міністерство освіти і науки України  
Національний університет водного господарства та природокористування

**ВИСОКОМІЦНІ ШВИДКОТВЕРДНУЧІ  
БЕТОНИ ТА ФІБРОБЕТОНИ**

*Монографія*

За редакцією  
д.т.н., проф. Л. Й. Дворкіна  
д.т.н., проф. Є. М. Бабича

Рівне 2018

УДК 691.32  
В53

Авторський колектив: Л. Й. Дворкін (вказати розділи чи теми), Є. М. Бабич (вказати розділи чи теми), В. В. Житковський (вказати розділи чи теми), О. М. Бордюженко (вказати розділи чи теми), С. В. Філіпчук (вказати розділи чи теми), Д. В. Кочкар'юв (вказати розділи чи теми), І. В. Ковалик (вказати розділи чи теми), Т. В. Ковальчук (вказати розділи чи теми), М. М. Скрипник (вказати розділи чи теми)

**Рецензенти:**

**Саницький М. А.**, доктор технічних наук, професор Національного університету «Львівська політехніка»;

**Толмачев С. М.**, доктор технічних наук, професор Харківського національного автомобільно-дорожнього університету.

*Рекомендовано вченою радою Національного університету  
водного господарства та природокористування.  
Протокол № 2 від 3 березня 2017 р.*

**В53** Високоміцні швидкотверднучі бетони та фібро бетони : монографія / Дворкін Л. Й., Бабич Є. М., Житковський В. В. та ін. – Рівне : НУВГП, 2018. – 331 с.

**ISBN 978-966-327-355-6**

У монографії наведено експериментально-теоретичні обґрунтування можливості виробництва високоміцних швидкотверднучих бетонів і фібробетонів та конструкцій на їх основі. Визначено основні фізико-механічні властивості та розроблені методики проектування їх складів.

**УДК 691.32**

**ISBN 978-966-327-355-6**

© Л. Й. Дворкін, Є. М. Бабич,  
В. В. Житковський та ін., 2018  
© Національний університет  
водного господарства та  
природокористування, 2018

Міністерство освіти і науки України  
Національний університет водного господарства та природокористування

**Мельничук Г. В., Мельничук В. Г.**

**ГЕОМОРФОЛОГІЯ З ОСНОВАМИ  
ЧЕТВЕРТИННОЇ ГЕОЛОГІЇ**

*Навчальний посібник*

**Рівне - 2021**

УДК 551.3:551.79(075)

М48

**Рецензенти:**

**Деревська К. І.**, д.геол.н., професор Національного університету «Києво-Могилянська академія»;

**Криницька М. В.**, к.геол.н., доцент Національного університету водного господарства та природокористування, м. Рівне.

*Рекомендовано вченою радою Національного університету  
водного господарства та природокористування.  
Протокол № 11 від 18 грудня 2020 р.*

**Мельничук Г. В., Мельничук В. Г.**

**М48** Геоморфологія з основами четвертинної геології: навч. посіб. – Рівне : НУВГП, 2021. – 212 с.

**ISBN 978-966-327-498-0**

У посібнику наведено основні відомості про рельєф земної поверхні і пухкі відклади, що її покривають: історію їх досліджень, основні мікро-, мезо-, макро- та мегаформ рельєфу, зв'язок релєфоутворення з ендегенними та екзогенними геологічними процесами, генетичні типи четвертинних відкладів, їхній речовинний склад і стратифікацію. Описано методи досліджень рельєфу і четвертинних відкладів. Окрім того, коротко викладено інформацію про будову дна та осадові відклади морів та океанів.

Посібник призначений для студентів вищих навчальних закладів, які навчаються за спеціальностями «Науки про Землю» та «Географія». Посібник може бути також корисний для здобувачів вищої освіти за спеціальностями «Геодезія та землеустрій», «Агрономія», «Туризм», всіх, хто пов'язаний з природокористуванням у географічному середовищі.

**УДК 551.3:551.79(075)****ISBN 978-966-327-498-0**

© Г. В. Мельничук,

В. Г. Мельничук, 2021

© Національний університет  
водного господарства та  
природокористування, 2021



Прошу розглянути навчальний посібник Є. В. Пугачов, В. А. Зданевич, С. І. Літницький, Т. М. Кундрат «Збірник задач з нарисної геометрії з розв'язками. Ортогональні проєкції» : навч. посіб. / за редакцією д.т.н., проф., Є. В. Пугачова. Рівне : НУВГП, 2021. 317 с. на вченій раді НУВГП щодо надання йому грифа «Рекомендовано вченою радою НУВГП». Навчальний посібник буде видано за кошти університету, оскільки співавтор навчального посібника Є. В. Пугачов є переможцем конкурсу підручників, навчальних посібників та монографій у 2020 (наказ № 139 від 02.03.2021 р.).

До листа-клопотання додається:

- відредагований рукопис навчального посібника, підготовлений державною мовою;
- рецензії: зовнішню та внутрішню рецензію;
- витяг з протоколу засідання кафедри;
- витяг з протоколу засідання науково-методичної ради з якості ННІ;
- витяг з протоколу засідання вченої ради навчально-наукового інституту;
- посилання на робочу програму (силабус) навчальної дисципліни;
- link на освітню програму «Архітектура та містобудування» 2021/2022, спеціальність 191 «Архітектура та містобудування»;
- відомості про авторів.

Автори:

ПІБ

**РЕЦЕНЗІЯ**

на навчальний посібник «Транспортна статистика», підготовлений  
доцентами кафедри транспортних технологій і технічного сервісу  
Познаховським В.А. та Кірічком О.Г.

За допомогою методів статистичного вивчення економічної інформації обґрунтовуються плани та управлінські рішення, ведеться контроль за їх виконанням, виявляються резерви підвищення ефективності виробництва, оцінюються результати роботи підприємства, його підрозділів і робітників. У рамках кожного підприємства як окремо, так й у галузі, статистика автомобільного транспорту дозволяє виявити прояви загальних тенденцій та закономірностей розвитку. Кінцевим етапом проведення статистичного дослідження є розробка заходів щодо використання виявлених резервів у процесі господарської діяльності, що робить його одним з інструментів підготовки управлінських рішень.

Навчальний посібник підготовлено відповідно до робочої програми (силабусу) дисципліни «Транспортна статистика» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня спеціальності 275 «Транспортні технології (автомобільний транспорт)» в галузі знань 27 «Транспорт». Він формує у студентів аналітичне мислення шляхом засвоєння методологічних основ і набуття практичних навиків статистичного дослідження господарської діяльності, необхідних у практичній роботі.

У рецензованому посібнику детально розглядаються теорія і практика автомобільного транспорту, методи статистичного вивчення перевезень вантажів та пасажирів, основного і оборотного капіталу, трудових ресурсів, собівартості та фінансових результатів.

Навчальний посібник «Транспортна статистика» покликаний формувати у здобувачів вищої освіти навички академічних знань під час практичного аналізу виробничо-економічної діяльності автотранспортного підприємства; вміння виявляти матеріальні, фінансові, трудові резерви з метою поліпшення виробничо-економічної діяльності автотранспортного підприємства; розвивати у студентів аналітичне мислення, що сприятиме формуванню вмінь та навичок використання аналітичних інструментів для об'єктивної оцінки господарських ситуацій, що склалися на підприємстві.

Навчальний посібник «Транспортна статистика» відповідає вимогам державних стандартів освіти і може бути рекомендований до друку, надання йому грифа «Рекомендовано вченою радою Національного університету водного господарства та природокористування» та використання у навчальному процесі .

Рецензент:

д-р економ. наук, професор кафедри державного управління,  
документознавства та інформаційної діяльності

(підпис)

А.Ю. Якимчук

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА  
ТА ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ  
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ МЕХАНІЧНИЙ ІНСТИТУТ

Витяг

з протоколу № 5 засідання вченої ради навчально-наукового механічного інституту  
від 27 квітня 2020 р.

Присутні: 11 осіб із 14.

СЛУХАЛИ: Інформацію Марчука М.М. про видання навчального посібника «Транспортна статистика» (автори Познаховський В.А., Кірічок О.Г.) і надання йому грифа «Рекомендовано вченою радою Національного університету водного господарства та природокористування».

УХВАЛИЛИ: 1. Рекомендувати навчальний посібник «Транспортна статистика» (автори Познаховський В.А., Кірічок О.Г.) до видання та надання йому грифа «Рекомендовано вченою радою Національного університету водного господарства та природокористування».  
2. Відповідно до п. 3 наказу ректора № 720 від 30.12.2017 р. видати навчальний посібник «Транспортна статистика» за кошти університету, співавтор Кірічок О.Г. – переможець конкурсу підручників, навчальних посібників та монографій.

Голосували:

«за» – 11,

«проти» – 0,

«утримались» – 0.

Голова

М.М. Марчук

Секретар

С.В. Морозюк

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА  
ТА ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ  
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ МЕХАНІЧНИЙ ІНСТИТУТ

Витяг

з протоколу № 5 засідання науко-методичної ради з якості  
навчально-наукового механічного інституту  
від 27 квітня 2020 р.

Присутні: 11 осіб із 14.

СЛУХАЛИ: Інформацію Марчука М.М. про видання навчального посібника «Транспортна статистика» (автори Познаховський В.А., Кірічок О.Г.) і надання йому грифа «Рекомендовано вченою радою Національного університету водного господарства та природокористування».

УХВАЛИЛИ: 1. Рекомендувати навчальний посібник «Транспортна статистика» (автори Познаховський В.А., Кірічок О.Г.) до видання та надання йому грифа «Рекомендовано вченою радою Національного університету водного господарства та природокористування».

Голосували:

«за» – 11,  
«проти» – 0,  
«утримались» – 0.

Голова  
Секретар

М.М. Марчук  
С.В. Морозюк

Відомості про авторів  
навчального посібника «Транспортна статистика»  
Познаховського В.А., Кірічка О.Г.

Автори:

Прізвище, ім'я, по батькові Познаховський Віктор Анатолійович

Науковий ступінь, вчене звання, посада, місце роботи кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри транспортних технологій і технічного сервісу Національного університету водного господарства та природокористування

Контактний телефон 9-20

Прізвище, ім'я, по батькові Кірічок Олександр Георгійович

Науковий ступінь, вчене звання, посада, місце роботи кандидат технічних наук, доцент, доцент кафедри транспортних технологій і технічного сервісу Національного університету водного господарства та природокористування

Контактний телефон 9-20

Вклад авторів у спільну працю з написання навчального посібника «Транспортна статистика»:

ПІБ співавторів	Вклад у написання посібника (%)
Познаховський В.А.	60
Кірічок О.Г.	40

Завідувач кафедри транспортних технологій і технічного сервісу  
Кристочук

(підпис)

М.Є.

**План**  
розміщення навчально-методичної літератури в репозиторії НУВГП  
на 3-й квартал 2021 року  
кафедри \_\_\_\_\_

№ з/п	Повна назва видання	Відповідальний (ПІБ зав. кафедри), шифр МВ	Укладач (колектив укладачів)	Код спеціальності, керівник	Код спеціальності	Форма навчання
1	2	3	4	5	6	7
1	Методичні вказівки до виконання самостійних (лабораторних, практичних...) робіт з навчальної дисципліни «_____» для здобувачів вищої освіти першого / другого (бакалаврського, магістерського) рівня за освітньо-професійною програмою _____ спеціальності _____ форми навчання	ПІБ 03-09-31М	ПІБ укладача / укладачів	Код, ПІБ керівника групи забезпечення спеціальності	191	Денна

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_ (ПІБ, підпис)

Міністерство освіти і науки України  
Національний університет водного господарства та природокористування  
Навчально-науковий інститут автоматики, кібернетики та обчислювальної техніки  
Кафедра комп'ютерних технологій та  
економічної кібернетики

**04-05-52М**

### **МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

до виконання лабораторних і самостійних робіт  
навчальної дисципліни

#### **«Технологія створення програмних продуктів»**

для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня  
за освітньо-професійною програмою «Цифрові технології дистанційної освіти»  
спеціальності 015.39 «Професійна освіта (цифрові технології)»  
денної та заочної форм навчання

Рекомендовано науково-  
методичною радою  
з якості ННІАКОТ  
Протокол № 10 від 30.09.2021 р.

Рівне – 2021

Методичні вказівки до виконання лабораторних і самостійних робіт з навчальної дисципліни «Технологія створення програмних продуктів» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Цифрові технології дистанційної освіти» спеціальності 015.39 «Професійна освіта (цифрові технології)» денної та заочної форм навчання [Електронне видання] / Карпович І. М., Гладка О. М. – Рівне : НУВГП, 2021. – 32 с.

Укладачі: Карпович І. М., к.ф.-м.н., доцент кафедри комп'ютерних технологій та економічної кібернетики; Гладка О. М., к.т.н., доцент кафедри комп'ютерних технологій та економічної кібернетики.

Відповідальний за випуск: Грицюк П. М., д.е.н., професор, завідувач кафедри комп'ютерних технологій та економічної кібернетики.

Керівник групи забезпечення спеціальності:

Рощенюк А. М., к.п.н., доцент кафедри комп'ютерних наук та прикладної математики.

© І. М. Карпович, О. М. Гладка, 2021  
© Національний університет  
водного господарства та  
природокористування, 2021



Міністерство освіти і науки України  
Національний університет водного господарства та природокористування  
Навчально-науковий інститут права  
Кафедра екології, технології захисту навколишнього середовища та лісового  
господарства

**05-02-307М**

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

до виконання практичних робіт  
з навчальної дисципліни «Демекологія»  
для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня  
та другого (магістерського) рівня  
усіх освітньо-професійних програм спеціальностей НУВГП  
денної і заочної форм навчання

Схвалено науково-методичною  
радою НУВГП  
Протокол № 4  
від «19» травня 2021 року

Методичні вказівки до виконання практичних робіт з навчальної дисципліни «Демекологія» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня та другого (магістерського) рівня усіх освітньо-професійних програм спеціальностей НУВГП денної і заочної форм навчання [Електронне видання] / Буднік З. М. – Рівне : НУВГП, 2021. – 43 с.

Укладач: Буднік З. М., к.с.-г.н., доцент кафедри екології, технології захисту навколишнього середовища та лісового господарства.

Відповідальний за випуск: Клименко М. О., доктор с.-г. наук, професор, завідувач кафедри екології, технології захисту навколишнього середовища та лісового господарства.

Вчений секретар  
науково-методичної ради

Костюкова Т. А.

© З. М. Буднік, 2021  
© Національний університет  
водного господарства та  
природокористування, 2021

**Розрахунок**

Шрифт Roboto для сторінки, яка заповнена текстом та має різні формати

A4	A5	B5
Шрифт Roboto 12 пт 220 стор. одинарний інтервал	Шрифт Roboto 12 пт, 220 стор. одинарний інтервал	Шрифт Roboto 12 пт, 220 стор. одинарний інтервал
1 стор. тексту = 3240 знаків. (3240×220) : 40000 = 17,82 а.а.	1 стор. тексту = 1345 знаків. (1345×220) : 40000 = 7,3 а.а.	1 стор. тексту = 2283 знаків. (2283×220) : 40000 = 12,5 а.а.

Шрифт Roboto для сторінки, яка заповнена текстом з таблицею та має різні формати

A4	A5	B5
Шрифт Roboto 12 пт 220 стор. одинарний інтервал, на кожній стор. є таблиця, яка займає 1/3 стор.	Шрифт Roboto 12 пт, 220 стор. одинарний інтервал, на кожній стор. є таблиця, яка займає 1/3 стор.	Шрифт Roboto 12 пт, 220 стор. одинарний інтервал, на кожній стор. є таблиця, яка займає 1/3 стор.
1 стор. тексту з табл. (1 рядок табл.=69 знаків, а рядків 7) = 3178 знаків. (3178×220) : 40000 = 17,4 а.а.	1 стор. тексту з табл. (1 рядок табл.=30 знаків, а рядків 10) =984 знаків. (984×220) : 40000 = 5,4 а.а.	1 стор. тексту з табл. (1 рядок табл.=65 знаків, а рядків 9) =2199 знаків. (2199×220) : 40000 = 12,0 а.а.

Шрифт Roboto для сторінки, яка заповнена текстом з формулами та має різні формати

A4	A5	B5
Шрифт Roboto 12 пт 220 стор. одинарний інтервал, на кожній стор. є формули такого типу $x = a^2 + b^2 + c^2;$ $a = \frac{x}{b};$ $x = \int_a^b a + c; x = \sqrt{\frac{c}{a+b}};$ $x = \frac{\sqrt{a+b}}{\sqrt{c+b}}$ Прирівнюються відповідно двом, трьом, чотирьом і шести рядкам	Шрифт Roboto 12 пт 220 стор. одинарний інтервал, на кожній стор. є формули такого типу $x = a^2 + b^2 + c^2;$ $a = \frac{x}{b};$ $x = \int_a^b a + c; x = \sqrt{\frac{c}{a+b}};$ $x = \frac{\sqrt{a+b}}{\sqrt{c+b}}$ Прирівнюються відповідно двом, трьом, чотирьом і шести рядкам	Шрифт Roboto 12 пт 220 стор. одинарний інтервал, на кожній стор. є формули такого типу $x = a^2 + b^2 + c^2;$ $a = \frac{x}{b};$ $x = \int_a^b a + c; x = \sqrt{\frac{c}{a+b}};$ $x = \frac{\sqrt{a+b}}{\sqrt{c+b}}$ Прирівнюються відповідно двом, трьом, чотирьом і шести рядкам
1 стор. частка тексту має 2345 знаків, а формули	1 стор. частка тексту має 1727 знаків, а формули	1 стор. частка тексту має 1466 знаків, а формули

становлять 1055 знаків (15 рядків) (2345 + 1055) = 3400 знаків. (3400×220) : 40000 = 18,7 а.а.	становлять 570 знаків (15 рядків) (1727+570) = 1297 знаків. (1297×220) : 40000 = 7,1 а.а.	становлять 910 знаків (15 рядків) (1466+910) = 2376 знаків. (2376×220) : 40000 = 13,0 а.а.
---	--	---

Якщо видання має графічні зображення, то один авторський аркуш (3000 см<sup>2</sup>), якщо площа рисунків 40, 70, 150 , вміщує відповідно 75, 43 і 20 рисунків.

### Розрахунок

Шрифт Times New Roman для сторінки, яка заповнена текстом та має різні формати

A4	A5	B5
Шрифт Times New Roman 12 пт, 220 стор. одинарний інтервал	Шрифт Times New Roman 12 пт, 220 стор. одинарний інтервал	Шрифт Times New Roman 12 пт, 220 стор. одинарний інтервал
1 стор. тексту = 3784 знаків. (3784×220) : 40000 = 20,8 а.а.	1 стор. тексту = 1634 знаків. (1634×220) : 40000 = 8,9 а.а.	1 стор. тексту = 2816 знаків. (2816×220) : 40000 = 15,4 а.а.

Шрифт Times New Roman для сторінки, яка заповнена текстом з таблицею та має різні формати

A4	A5	B5
Шрифт Times New Roman 12 пт, 220 стор. одинарний інтервал, на кожній стор. є таблиця, яка займає 1/3 стор.	Шрифт Times New Roman 12 пт, 220 стор. одинарний інтервал, на кожній стор. є таблиця, яка займає 1/3 стор.	Шрифт Times New Roman 12 пт, 220 стор. одинарний інтервал, на кожній стор. є таблиця, яка займає 1/3 стор.
1 стор. тексту з табл. (1 рядок табл. = 88 знаків, а рядків 9) = 3240 знаків. (3240×220) : 40000 = 18,8 а.а.	1 стор. тексту з табл. (1 рядок табл. = 56 знаків, а рядків 9) = 1588 знаків. (1588×220) : 40000 = 8,7 а.а.	1 стор. тексту з табл. (1 рядок табл.=71 знаків, а рядків 9) = 2359 знаків. (2359×220) : 40000 = 12,9 а.а.

Шрифт Times New Roman для сторінки, яка заповнена текстом з формулами та має різні формати

A4	A5	B5
Шрифт Times New Roman 12 пт, 220 стор. одинарний інтервал, на кожній стор. є формули такого типу	Шрифт Times New Roman 12 пт, 220 стор. одинарний інтервал, на кожній стор. є формули такого типу	Шрифт Times New Roman 12 пт, 220 стор. одинарний інтервал, на кожній стор. є формули такого типу

$x = a^2 + b^2 + c^2;$ $a = \frac{x}{b};$ $x = \int_a^b a + c; x = \sqrt{\frac{c}{a+b}};$ $x = \frac{\sqrt{a+b}}{\sqrt{c+b}}$ <p>Прирівнюються відповідно двом, трьом, чотирьом і шести рядкам</p>	$x = a^2 + b^2 + c^2;$ $a = \frac{x}{b};$ $x = \int_a^b a + c; x = \sqrt{\frac{c}{a+b}};$ $x = \frac{\sqrt{a+b}}{\sqrt{c+b}}$ <p>Прирівнюються відповідно двом, трьом, чотирьом і шести рядкам</p>	$x = a^2 + b^2 + c^2;$ $a = \frac{x}{b};$ $x = \int_a^b a + c; x = \sqrt{\frac{c}{a+b}};$ $x = \frac{\sqrt{a+b}}{\sqrt{c+b}}$ <p>Прирівнюються відповідно двом, трьом, чотирьом і шести рядкам</p>
<p>1 стор. частка тексту має 2345 знаків, а формули становлять 1055 знаків (15 рядків) <math>(2345 + 1055) = 3400</math> знаків. <math>(3400 \times 220) : 40000 = 18,7</math> а.а.</p>	<p>1 стор. частка тексту має 1727 знаків, а формули становлять 570 знаків (15 рядків) <math>(1727 + 570) = 1297</math> знаків. <math>(1297 \times 220) : 40000 = 7,1</math> а.а.</p>	<p>1 стор. частка тексту має 1466 знаків, а формули становлять 910 знаків (15 рядків) <math>(1466 + 910) = 2376</math> знаків. <math>(2376 \times 220) : 40000 = 13,0</math> а.а.</p>

Шрифт Times New Roman для сторінки, яка заповнена текстом з рисунком (1 а.а.= 3000 см<sup>2</sup> – якщо площа рис. 40, 70, 150 см<sup>2</sup>, вміщує відповідно 75, 43 і 20 рис.).

**ВИМОГИ**  
**до підготовки рукописів навчальної, наукової,**  
**навчально-методичної літератури**  
**і видання в редакційно-видавничому відділі та розміщення в цифровому**  
**репозиторії університету**

*Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до  
державного реєстру видавців, виготівників і розповсюджувачів  
видавничої продукції РВ № 31 від 26.04.2005 р.*