

ПІДГОТОВКА РЕФЕРАТІВ, КУРСОВИХ РОБІТ ТА НАУКОВИХ СТАТЕЙ



Міністерство освіти і науки України
Волинський національний університет імені Лесі Українки

Підготовка рефератів, курскових робіт та наукових статей

*Навчально-методичний посібник
для студентів гуманітарних спеціальностей
ОКР Бакалавр, ОКР Магістр*

Луцьк
Вежа-Друк
2021

УДК 001.891(072)

П 32

*Рекомендовано до друку науково-методичною радою
Волинського національного університету імені Лесі Українки
(протокол № 4 від 16 грудня 2020 р.)*

Рецензенти:

Шевченко А. Є. – доктор юридичних наук, професор, заслужений юрист України, завідувач кафедри теорії, історії права і держави та конституційного права Університету державної фіскальної служби України;

Коляда Е. К. – кандидат філологічних наук, професор, завідувач кафедри практики англійської мови Волинського національного університету імені Лесі Українки.

Упорядники:

Яцишин М. М. – доктор юридичних наук, професор, завідувач кафедри теорії та історії держави і права ВНУ імені Лесі Українки;

Яцишин Н. П. – кандидат педагогічних наук, доцент кафедри іноземних мов гуманітарних спеціальностей ВНУ імені Лесі Українки;

Гордієнко Ю. А. – кандидат педагогічних наук, старший викладач кафедри іноземних мов гуманітарних спеціальностей ВНУ імені Лесі Українки;

Семенюк Т. П. – кандидат філологічних наук, старший викладач кафедри німецької філології ВНУ імені Лесі Українки.

Підготовка рефератів, курсових робіт та наукових статей :
П 32 навч.-метод. посіб. для студ. гуманіт. спец. ОКР Бакалавр,
ОКР Магістр / Упоряд.: М. М. Яцишин, Н. П. Яцишин, Ю. А. Гордієнко, Т. П. Семенюк. – Луцьк : Вежа-Друк, 2021. – 212 с.

ISBN 978-966-940-343-8

Навчально-методичний посібник укладений на основі нормативно-правових документів, які визначають уніфіковані і апробовані практикою вимоги до написання рефератів, курсових робіт та наукових статей.

Текст посібника викладено українською, англійською та німецькою мовами.

Для науковців, викладачів, аспірантів, магістрів та бакалаврів, а також широкого кола зацікавлених читачів у підготовці наукових робіт та публікацій.

УДК 001.891(072)

© Яцишин М. М., Яцишин Н. П., Гордієнко Ю. А.,
Семенюк Т. П. (упорядкування), 2021

© Волинський національний університет
імені Лесі Українки, 2021

ISBN 978-966-940-343-8

ЗМІСТ

ВСТУПНІ ЗАУВАЖЕННЯ	6
1. ОРГАНІЗАЦІЯ НАПИСАННЯ РЕФЕРАТІВ	8
2. ОРГАНІЗАЦІЯ НАПИСАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ	15
2.1. Мета та завдання написання курсових робіт	16
2.2. Послідовність виконання курсової роботи	17
2.3. Структура курсової роботи	21
2.4. Загальні вимоги до оформлення курсових робіт	26
2.5. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела	30
2.6. Порядок визначення і затвердження тематики курскових робіт	31
2.7. Порядок призначення і затвердження наукових керівників	32
2.8. Підготовка курсових робіт до захисту	32
2.9. Оцінювання курсових робіт	34
2.10. Порядок зберігання курсових робіт	36
3. РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО НАПИСАННЯ НАУКОВОЇ СТАТТІ У ПЕРІОДИЧНИХ ВИДАННЯХ (ЖУРНАЛАХ)	37
3.1. Методика написання наукової статті	37
3.2. Структурні елементи статті	41
3.3. Вимоги до набору статті	42
3.4. Рекомендації EASE (Європейської асоціації наукових редакторів) для авторів і перекладачів наукових статей, які повинні бути опубліковані англійською мовою	45
3.5. EASE Guidelines for Authors and Translators of Scientific Articles to be Published in English	53
3.6. Richtlinien der EASE (Europäische Vereinigung der Wissenschaftsredakteure) für Autoren und Übersetzer wissenschaftlicher Artikel, die auf Englisch publiziert werden	65
4. ОРГАНІЗАЦІЯ НАПИСАННЯ АНОТАЦІЇ ДО НАУКОВОЇ ПРАЦІ (СТАТТІ)	75
4.1. Основні рекомендації щодо написання анотацій	75
4.2. Анотація англійською мовою	84
4.3. Анотація німецькою мовою	93
5. РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО НАПИСАННЯ ТЕЗ ДОПОВІДЕЙ ДЛЯ ДРУКУ В ЗБІРНИКАХ МАТЕРІАЛІВ НАУКОВИХ КОНФЕРЕНЦІЙ	98
5.1. Алгоритм написання	100
5.2. Оформлення тез	101

6. НАУКОВА ПРЕЗЕНТАЦІЯ	103
7. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ ТА ПОЧАТОК НАУКОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	109
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	113
ДОДАТКИ українською, англійською та німецькою мовами	118
<i>Додаток А. Зразок титульної сторінки реферату</i>	119
<i>Додаток А1. Das Muster der Titelseite des Referates</i>	120
<i>Додаток А2. The Pattern of the Front Page of the Report</i>	121
<i>Додаток Б. Зразок орієнтовного змісту реферату</i>	122
<i>Додаток Б1. Das Muster des Referatsinhalts</i>	122
<i>Додаток Б2. The pattern of the report contents</i>	122
<i>Додаток В. Зразок оформлення титульної сторінки курсової роботи</i>	123
<i>Додаток В1. Das Muster für das Titelblatt der Jahresarbeit</i> ..	124
<i>Додаток В2. The Pattern of the Front Page of the Term Paper</i>	125
<i>Додаток Д. Зразок оформлення змісту курсової роботи</i>	126
<i>Додаток Д1. Зразок оформлення змісту курсової роботи німецькою мовою</i>	127
<i>Додаток Д2. The Pattern of the Contents of Term Paper</i>	128
<i>Додаток Е. Орієнтовний зразок вступу до курсової роботи</i>	129
<i>Додаток Е1. Das Muster der Einleitung zur Jahresarbeit</i>	130
<i>Додаток Е2. The Pattern of the Introduction to the Term Paper</i>	131
<i>Додаток Ж. Приклади оформлення бібліографічного опису у списку джерел, які наводять у роботі (реферат, курсова, стаття, тези)</i>	132
<i>Додаток Ж1. Приклади оформлення бібліографічного опису списку джерел для англomовних видань</i>	143
<i>Додаток З. Приклад побудови таблиці</i>	159
<i>Додаток К. Орієнтовний зразок оформлення наукової статті</i>	160
<i>Додаток К1. Das Muster des wissenschaftlichen Artikels</i>	162
<i>Додаток К2. The Pattern of the Scientific Article</i>	164
<i>Додаток Л. Орієнтовний зразок оформлення тез</i>	166
<i>Додаток Л1. Das Muster des Konferenzbeitrags</i>	167
<i>Додаток Л2. The Pattern of the Conference Abstract</i>	168
<i>Додаток М. Зразок розширеної анотації до наукової статті</i>	169
<i>Додаток М1. Зразок розширеної анотації до наукової статті німецькою мовою</i>	171

<i>Додаток М2. Зразок розширеної анотації до наукової статті англійською мовою</i>	<i>172</i>
<i>Додаток М3. Зразок анотації до автореферату дисертації ...</i>	<i>173</i>
<i>Додаток М4. Зразок анотації до автореферату дисертації англійською мовою</i>	<i>174</i>
<i>Додаток Н. Вирази, які слід використовувати при написанні наукових робіт англійською мовою</i>	<i>176</i>
<i>Додаток П. Вирази, які слід використовувати при написанні наукових робіт німецькою мовою</i>	<i>202</i>
<i>Додаток Р. Terms associated with academic institutions and education: English, Ukrainian and German</i>	<i>210</i>

ВСТУПНІ ЗАУВАЖЕННЯ

Навчально-методичний посібник з підготовки рефератів, курсових робіт та наукових статей (для студентів гуманітарних спеціальностей ОКР Бакалавр, ОКР Магістр) розроблений на основі діючого законодавства України, нормативних документів Міністерства освіти і науки України та Волинського національного університету імені Лесі Українки і включає:

- Закон України «Про освіту»
- Закон України «Про вищу освіту»
- Положення про організацію навчального процесу на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у Волинському національному університеті імені Лесі Українки від 11.09.2020 р. (схвалено Вченою радою Волинського національного університету імені Лесі Українки Протокол №10 від 28 серпня 2020 р.)
 - Положення про навчання у Волинському національному університеті імені Лесі Українки для здобуття першого (бакалаврського) ступеня на основі раніше здобутих освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст», освітнього ступеня «фаховий молодший бакалавр» від 11.09.2020 р. (схвалено Вченою радою Волинського національного університету імені Лесі Українки Протокол №10 від 28 серпня 2020 р.)
 - Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань студентів Волинського національного університету імені Лесі Українки від 11.09.2020 р. (схвалено Вченою радою Волинського національного університету імені Лесі Українки Протокол №10 від 28 серпня 2020 р.)
 - Положення про порядок рекомендації навчальних, виробничо-практичних, довідкових, картографічних видань, засобів навчання і навчального обладнання до використання у навчальному процесі Волинського національного університету імені Лесі Українки від 11.09.2020 р. (схвалено Вченою радою Волинського національного університету імені Лесі Українки Протокол №10 від 28 серпня 2020 р.)
 - Вимоги до оформлення навчальних видань внутрішнього використання у Волинському національному університеті імені Лесі Українки від 11.09.2020 р. (схвалено Вченою радою Волинського національного університету імені Лесі Українки Протокол №10 від 28 серпня 2020 р.)

- Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у науково-дослідній діяльності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки від 10.02.2017 р. (схвалено Вченою радою Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки Протокол №20 від 22 грудня 2016 р.)

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

- ДСТУ 3582:2013 «Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила»

- ГОСТ Р 7.0.12-1993 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила»

- ГОСТ 7.11-78 «Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании».

1

ОРГАНІЗАЦІЯ НАПИСАННЯ РЕФЕРАТИВ

Реферат (нім. referat, від лат. refero – доповідаю) – 1) короткий виклад (перед аудиторією або в письмовій формі) наукової праці, вчення, змісту книги тощо; 2) доповідь на будь-яку тему, що складається з огляду літературних та інших джерел [22, с. 587].

З визначення випливає, що реферат, як найпростіша форма наукової роботи, являє собою доповідь на певну тему, що включає огляд відповідних літературних та інших джерел, або виклад змісту наукової роботи. Важливо зазначити, що реферат охоплює не лише висвітлення відповідної інформації, а й ставлення до неї того, хто готує реферат.

Як правило, реферат має письмову форму і може бути використаним для виголошення доповідей, підготовки наукового звіту, написання статті, а також для накопичення інформаційного фонду для подальшої дослідницької роботи.

Підготовка рефератів є важливим засобом формування у студентів способів та прийомів опрацювання літературних джерел. Це вибір теми та ракурсу її розгляду з урахуванням елементів проблемності й актуальності, засвоєння правил послідовності пошуку літератури, систематизації матеріалу, визначення основних положень, що вимагає від майбутнього фахівця спеціальної підготовки.

Структура реферату містить такі елементи:

- титульна сторінка,
- план,
- вступ,
- основна частина (пункти і підпункти),
- висновки,
- список використаних джерел,
- додатки (за необхідності).

Титульний аркуш містить найменування міністерства, якому підпорядкований навчальний заклад (*Міністерство освіти і науки України*); назву вищого навчального закладу (*Волинський національний університет імені Лесі Українки*); назву кафедри, де виконана робота; тему реферату, курс, групу, фа-

культет, прізвище, ім'я, по батькові автора; прізвище, ім'я, по батькові керівника роботи, рік написання (**див. Дод. А, А1 – нім. мовою, А2 – англ. мовою**).

План

Після титульного аркуша розташовується зміст (план), в якому містяться назви пунктів і підпунктів та вказуються сторінки (інтервал –1,5).

Зміст (план) реферату повинен відповідати кільком універсальним вимогам:

- теми кожного розділу однакові за важливістю, а самі розділи – приблизно однакові за обсягом;
- варто охоплювати весь матеріал, що відноситься до теми, але нічого зайвого;
- жоден із пунктів плану не може повторювати назви роботи.

Зразок оформлення змісту реферату подано в **додатку Б, Б1 – нім. мовою, Б2 – англ. мовою**

Вступ – важлива частина реферату. У ньому обґрунтовують актуальність обраної теми, оцінюють стан дослідження наукової проблеми, формулюють мету і визначають завдання реферату, дають короткий загальний огляд наявної літератури і використаних джерел. Бажано, щоб початок був яскравим і проблемним, який одразу приверне увагу читача. Обсяг вступу 2–3 сторінки.

Вимоги до змісту основної частини реферату. Основна частина складається з розділів та підрозділів. Завдання розділів основної частини – переконливо довести та проілюструвати головну думку автора. В основній частині автор послідовно та переконливо викладає факти, аргументи та докази, які він отримав опрацювавши відповідний масив джерел та літератури. Кожен розділ має починатись з короткої передмови, де актуалізуються завдання дослідження, які будуть вирішені в цьому розділі. Наприкінці розділу потрібно сформулювати висновки із стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів.

За змістом реферат може бути аналітичним оглядом історії вивчення питання (що нового вніс той чи інший дослідник) або сучасного її стану, критичним аналізом наукової дискусії (зіставлення різних підходів до вирішення наукової проблеми), а також у вигляді розгорнутої рецензії конкретної наукової роботи. Зміст реферату має відповідати його темі, меті і завданням. Автор повинен послідовно розкрити всі передбачені планом

питання, обґрунтувати та пояснити основні положення, підкріпити їх конкретними прикладами і фактами, формулювати думки чітко, просто, правильно і недвозначно (щоб і самому було зрозуміло), а також прагнути логічно структурувати текст. Щоразу треба пам'ятати, що Ваш реферат хтось читатиме і прагнутиме зорієнтуватися в ньому, щоб швидко знайти відповідь на питання, які його цікавлять (заодно уявіть себе на місці такої людини).

Звичайно, робота, яка написана «суцільним текстом» (без заголовків, без абзаців, без виділення шрифтом найважливішої інформації та ін.) не викликатиме в читача цікавості.

Висновки – самостійна частина реферату, в якій не слід просто переказувати зміст роботи. У них потрібно висвітлити такі аспекти:

- оцінити ступінь досягнення мети і виконання завдань роботи;
- перерахувати і стисло охарактеризувати відомі наукові підходи досліджених проблеми, а також виділення нових аспектів, дискусійних питань, що підлягають подальшому вивченню;
- визначити, що є цінним, що вимагає додаткового аналізу й уточнення, а що викликає сумніви. Обсяг висновків – 2–3 сторінки.

У Список використаних джерел включають публікації переважно останніх 5-10 років, якщо інше не випливає з завдань у роботі. Оформляють відповідно до бібліографічного опису наукових робіт (згідно з ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання» [3, 20, 45]). Також приклади бібліографічного опису див. у **Дод. Ж**. Найрізноманітніші приклади бібліографічного опису для англomовних видань подано у **Дод. Ж1**.

Вимоги до оформлення реферату

Текст реферату віддруковують лише з однієї сторони аркуша, залишаючи ліворуч поля. Реферат має бути надрукований на стандартному аркуші формату А4 з дотриманням таких вимог: **поля**: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм; **шрифт** Times New Roman розміром 14 пт; міжрядковий **інтервал** – 1,5 см; **відступ** – 1,25 см; **вирівнювання тексту** – за шириною.

Обсяг тексту реферату – 8-20 друкованих сторінок.

Кількість опрацьованих джерел – до 10.

Кожен структурний елемент змісту роботи починається з нової сторінки. Найменування структурних елементів треба розташовувати по центру рядка без крапки в кінці, без підкреслення, відділяючи від тексту трьома міжрядковими інтервалами. Перенос складів у словах не використовується. Не допускаються скорочення слів, а вживання абрєвіатури дозволяється після того, як в тексті уже використовувалося її змістове словосполучення із вказівкою в дужках такої абрєвіатури. Сторінки потрібно послідовно нумерувати, починаючи з обкладинки (на титулці номер не проставляється) і до останньої сторінки, у правому верхньому кутку. Рисунки і таблиці повинні мати заголовки і нумерацію, узгоджену з номером розділу.

Посилання в тексті реферату на джерела варто зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад: «... у праці М. П. Лещенка [1, с. 27] визначено ...».

Цитування варто звести до мінімуму і вдаватися до нього лише тоді, коли воно справді необхідне. Цитуючи, потрібно дотримуватися кількох формальних правил: 1) цитата повинна бути дослівною; 2) цитата не повинна бути надто довгою; 3) цитата повинна подаватися у лапках і супроводжуватися посиланням на джерело у примітці; 4) вилучення певних фрагментів, яке дозволяє уникнути довгого цитування, позначається трикрапкою; 5) пояснення, які розривають текст цитати, подаються у квадратних дужках; 6) цитати, які є незавершеним реченням, граматично узгоджуються із авторським текстом.

Для написання реферату необхідно вміти аналізувати використану літературу, розкривати своє ставлення до неї, робити правильні висновки на основі опрацьованих теоретичних положень. Це вимагає вироблення у собі навиків роботи з книгою. Для ознайомлення в загальних рисах зі змістом книги необхідно:

1. Прочитати титульну сторінку – прізвище автора, заголовок, рік видання:

а) прочитати анотацію (коротку інформацію про цю книгу), вміщену на зворотному боці титульної сторінки;

б) уважно ознайомитися зі змістом, вміщеним або в кінці книги, або після титульної сторінки.

2. Під час читання звернути увагу на:

а) назви окремих розділів, частин, параграфів тощо;

б) звернути увагу на посилання (позначаються зірочкою або цифрою).

3. Зробити необхідні виписки із зазначенням назви та сторінки опрацьованого джерела.

Реферат у вигляді доповіді

Доповідь – один із найпоширеніших жанрів публічного висловлювання. Основна мета доповіді – донести до слухача певну інформацію так, щоб її зрозуміли і сприйняли. Оскільки доповідь сприймається на слух, доповідач повинен допомагати слухачам зрозуміти і запам'ятати новий матеріал: із самого початку встановлювати контакт з аудиторією, зацікавити темою, підтримувати увагу протягом усього виступу. Щоб такий виступ мав успіх, добре сприймався слухачами, необхідно зробити його оригінальним за викладом, своєрідним і неповторним. Для досягнення цієї мети потрібно працювати над композицією доповіді у такій послідовності:

1. Визначити об'єкт і мету спілкування.
2. Вдуматися в тему, визначити основну думку майбутньої доповіді.
3. Опрацювати літературу з цієї теми, осмислити її.
4. Добираючи матеріал, звернути увагу на ті факти, які будуть цікавими для аудиторії, перед якою буде виголошено доповідь. Зробити певні виписки.
5. Скласти робочий план і відповідно до нього систематизувати необхідний матеріал.
6. Узагальнити основні положення кількох джерел і тоді думки, викладені в кількох працях, звучатимуть повніше, переконливіше.
7. Записати текст доповіді повністю або частково (початок, кінцівку).
8. Виділити терміни, незнайомі слова, уточнити вимову і наголошення слів.
9. Говорити повільно, робити паузи, дотримуватися правильної інтонації.
10. Виступаючи, завжди стежити за слухачами: якщо вас перестали слухати, змінити тон мовлення, навести цікавий факт, ніколи не намагатися перекричати аудиторію.
11. Якщо потрібно заглянути до рукопису, опустіть очі, не нахилиючи голови.
12. Стежити за своїм мовленням: уникати слів-паразитів, не заповнювати паузи звуками («е-е-е», «м-м-м») тощо.
13. Переказати усно текст доповіді вдома [10].

Найпоширенішою структурою доповіді вважається така, що складається з трьох частин: вступу, основної частини, висновку. Кожна частина має свої особливості, які треба враховувати в процесі підготовки доповіді. Від того, як оратор розпочав доповідь, значною мірою залежить успіх виступу. Невдалий початок знижує інтерес слухачів до теми, послаблює увагу. У вступі доповіді виділяється її тема. Далі вказуються причини вибору саме цієї теми (актуальність проблеми, значення її для конкретної аудиторії, формулюється мета доповіді, іноді коротко викладається історія питання). Досвідчені доповідачі рекомендують розпочинати виступ з цікавого прикладу, прислів'я чи приказки, крилатого виразу тощо. У вступі також може бути використана цитата, яка змусить слухачів задуматися над словами промовця, глибше усвідомити висловлене положення. Основна частина розпочинається з характеристики проблеми. Виділивши основний аспект проблеми, варто запропонувати слухачам перспективу обговорення (наприклад: «Подальше обговорення проблеми, на наш погляд, доцільно зосередити навколо таких основних положень 1) ...; 2) ...; 3) ...»). Перехід до обговорення кожної конкретної тези в подальшому робить доповідь чіткою, логічною і дозволяє потім перейти до висновків [10].

Переконаливе, яскраве закінчення доповіді запам'ятовується слухачам, залишає приємне враження про неї. Тому наприкінці доповіді рекомендується повторити основну думку, підсумувати найважливіші положення. Якщо перші слова оратора повинні завоювати увагу слухачів, то останні – покликані посилити ефект виступу. Слід пам'ятати, що слухачам не байдуже, куди дивиться доповідач. Часто можна спостерігати таку картину: студент робить доповідь, виступає на зборах і час від часу поглядає у вікно, кидає погляд на стіни, опускає очі, піднімає до стелі, розглядає свої руки, тобто дивиться куди завгодно, тільки не на слухачів. Навіть гірше: промовець дивиться на аудиторію «відсутнім» поглядом. Чи можна говорити про взаєморозуміння між оратором і аудиторією? Звичайно, ні. Якщо ж під час виступу переводити повільно погляд з однієї частини аудиторії на іншу, то можна створити враження гарного зорового контакту зі слухачами. Саме за таких умов можна розраховувати на успіх.

Важливою умовою є також правильне володіння голосом під час виступу. З цього приводу досвідчені методисти радять дотримуватись таких настанов:

1. Пристосуйте свій голос до умов, в яких відбувається спілкування.

2. Хто говорить занадто тихо, справляє враження людини, яка не вірить у свої сили.

3. Не говоріть занадто голосно – це справляє враження агресивної людини.

4. Голос підвищують тоді, коли ставлять запитання, висловлюють радість, здивування. Якщо вам потрібно когось переконати, відповісти на запитання, то голос треба понизити.

5. Будьте тактовні: спочатку зважте, чи нікого не образить те, що ви хочете сказати, а тоді говоріть.

6. Не зачитуйте текст доповіді з папірця. Викладіть основні тези на окремому аркуші і користуючись ними намагайтеся будувати виступ не заглядаючи у повний текст.

2

ОРГАНІЗАЦІЯ НАПИСАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ

Науково-дослідна робота є важливою складовою підготовки висококваліфікованих фахівців у вищих навчальних закладах. Вона включає в себе два елементи: 1) засвоєння методики організації науково-дослідної роботи, 2) робота над науковим дослідженням під керівництвом викладачів. Важливим напрямком науково-дослідної роботи в межах навчально-виховного процесу є написання та захист курсових робіт.

Курсова робота – це самостійне навчально-наукове дослідження студента. У процесі написання роботи під керівництвом викладачів студенти опановують методи та набувають вміння проведення наукового дослідження. Написання курсової роботи має допомогти формуванню творчого мислення студента, перевірити навички збирання, аналізу та інтерпретації джерел й літератури, вміння формулювати висновки та пропозиції [28].

За час навчання у закладі вищої освіти кожен студент виконує 2–3 курсові роботи (проекти) з навчальних дисциплін, які є базовими для відповідної спеціальності, їх конкретна кількість визначається навчальним планом.

Курсова робота – навчальне завдання для студента, який уже має певний досвід наукової діяльності, набутий у процесі роботи над рефератами та опануванні знань з загальнообов'язкових (іноземної мови, ділової української мови, політології, історії України і ін.) та спеціальних дисциплін гуманітарного циклу.

Успішне написання курсових робіт залежить від чіткого дотримання основних вимог, що ставляться до них. Ці вимоги стосуються насамперед наукового рівня роботи, її змісту, структури, форми викладу матеріалу, а також її оформлення.

Теми курсових пропонуються студентам відповідно до наукової тематики кафедри, з урахуванням наукових зацікавлень студентів. Тематика курсових робіт, завдання, вимоги до структури та оформлення, критерії оцінювання розробляються та затверджуються відповідною кафедрою.

Виконання курсової роботи передбачає таку послідовність дій: вибір теми та її критичний аналіз; визначення теоретичного підходу до розв'язання визначеної проблеми, мети, завдань і методики дослідження; оформлення курсової роботи за існуючими вимогами та її захист. На особливу увагу заслуговує визначення теоретичного підходу до розв'язання проблеми та розробка методики її дослідження. Ці складові курсової роботи мають бути взаємопов'язаними між собою і розкривати зв'язок теорії та практики [11].

Працюючи над курсовою роботою, слід пам'ятати, що однією з вимог до написання роботи є її самостійність та творчість. Робота перенасичена посиланнями, запозиченнями зі статей, підручників, монографій не може бути позитивно оціненою. Курсова робота повинна бути написана гарною літературною мовою.

Курсова робота, в якій буде виявлено ознаки плагіату знімається з розгляду, а її авторові виставляється оцінка «незадовільно». Студент пише нову курсову роботу на іншу тему [18].

Після остаточного узгодження чернетки з керівником можна оформляти чистовий варіант. Перед тим як друкувати з чернетки курсову роботу, її слід старанно ще раз перевірити, уточнити назви розділів, підрозділів, послідовність розміщення матеріалу, звірити цифрові дані, обґрунтованість і чіткість формулювань висновків та рекомендацій.

Дотримання студентом усіх вимог до оформлення курсової роботи сприяє вихованню в нього належного стилю роботи, виховує вимогливість до себе, прищеплює певні навички до ведення наукового дослідження, що буде йому корисним у подальшій науковій чи практичній роботі.

2.1. Мета та завдання написання курсових робіт

Курсова робота – це самостійне індивідуальне завдання навчально-дослідницького, теоретико-прикладного чи проектно-конструкторського характеру, яке є однією з форм виявлення теоретичних і практичних знань, уміння їх застосовувати для виконання конкретних наукових, технічних, економічних, соціальних та виробничих завдань.

Курсова робота має бути:

- актуальною, мати новизну, виконуватись на рівні сучасних досягнень науки;
- мати спрямування на вирішення практичних завдань майбутньої професійної діяльності;
- стимулювати у студентів творчий пошук нових пріоритетних наукових рішень;
- вимагати опрацювання спеціальної наукової і методичної літератури;
- пов'язуватись з планами наукових досліджень керівника, кафедри, інших наукових підрозділів закладу;
- узагальнювати та розвивати науково-дослідницькі уміння студента.

Виконання курсової роботи має на меті:

- систематизацію, закріплення та поглиблення теоретичних і практичних знань за відповідним напрямом підготовки, формування навичок застосування цих знань під час розв'язання конкретних науково-методичних і науково-теоретичних задач;
- розвиток навичок самостійної науково-дослідної роботи й оволодіння методикою теоретичних, експериментальних та науково-практичних досліджень, використаних під час виконання кваліфікаційної роботи;
- набуття досвіду з аналізу отриманих результатів досліджень, формулювання нових висновків і положень, набуття досвіду з їх прилюдного захисту.

2.2. Послідовність виконання курсової роботи

Курсова робота (проект) має на меті не лише поглиблення, узагальнення й закріплення знань студентів із навчальної дисципліни, а й застосування їх у вирішенні конкретного фахового завдання та вироблення вміння самостійно працювати з навчальною й науковою літературою, електронно-обчислювальною технікою, лабораторним обладнанням, використовуючи сучасні інформаційні засоби та технології.

Перед початком виконання курсової роботи студент має ознайомитись з основними вимогами щодо написання курсових

робіт. Крім цього кожен етап виконання курсової роботи має узгоджуватись з науковим керівником.

Важливим кроком написання курсової роботи є складання плану (змісту) дослідження. План курсової роботи обов'язково повинен бути погоджений з науковим керівником ще до початку роботи над її текстом.

Етапи виконання курсової роботи

Для раціонального використання часу при написанні курсової роботи слід дотримуватись такого алгоритму:

- вибір теми;
- визначення об'єкта, предмета, мети і завдань дослідження;
- підбір, аналіз джерел та літератури з теми;
- складання попереднього плану;
- написання вступу;
- встановлення фактів та їх узгодження;
- написання основного тексту роботи;
- формулювання висновків і рекомендацій;
- оформлення списку використаних джерел та додатків;
- редагування та технічне оформлення курсової роботи в цілому;
- подання роботи науковому керівникові;
- доопрацювання курсової роботи з урахуванням зауважень керівника і подання остаточного варіанту роботи;
- підготовка до захисту.

У сучасній методології прийнято виділяти такі **етапи наукового дослідження** [8]:

1. Підготовчий етап.
2. Інформаційний етап.
3. Етап реконструкції.
4. Аналітичний етап.

Підготовчий етап розпочинається з вибору теми. Тему курсової роботи студенти обирають самостійно із запропонованого кафедрою переліку, яка відповідає тематиці наукових досліджень кафедри. До остаточного затвердження тематики можливим є корегування теми відповідно до пропозицій студентів. Це дозволяє стимулювати творчий пошук та самостійність наукового дослідження. Після визначення теми дослідження має бути обґрунтовано дослідницьке завдання, тобто визначено об'єкт та предмет дослідження.

Об'єктом дослідження є предметне поле дослідження, частина об'єктивної реальності, що вивчається.

Предмет дослідження – є те, що безпосередньо буде досліджене у роботі. Таким чином, предмет дослідження є вужчим, ніж об'єкт.

Мета дослідження пов'язана з об'єктом і предметом дослідження, а також з його кінцевим результатом і шляхом його досягнення. Мета передбачає те, що слід зробити в ході дослідження. Конкретизація мети дослідження відбувається шляхом окреслення конкретних завдань (від 5 до 10). Виконання завдань дослідження не можливе без ознайомлення з основними джерелами та літературою з теми курсової роботи.

Пошуки та вивчення літератури. Після визначення теми та дослідницького завдання розпочинається *інформаційний етап* дослідження. Робота над курсовою роботою розпочинається у бібліотеці з відділу каталогів. Під час джерелознавчих пошуків необхідно з'ясувати стан вивченості обраної теми сучасною наукою, щоб не повторювати в роботі загальновідомих істин, точніше визначити напрями та основні розділи свого дослідження.

При роботі з науковою літературою та документами студентам рекомендується робити нотатки. Нотатки виконують на окремих картках. Картки дозволяють створити робочу картотеку, яку досить легко поповнювати і контролювати. Картки можна розташовувати або за алфавітом, або за основними питаннями, що розкривають зміст роботи. Картки робочої картотеки використовують для складання списку літератури, тому бібліографічні описи на картках мають бути повними, відповідати вимогам стандарту бібліографічного опису. Крім основних відомостей про видання на картках поміщають анотацію, а також шифр документа і назву бібліотеки, в якій він зберігається. Складену з теми роботи картотеку необхідно дати на перегляд науковому керівникові, який порекомендує праці, котрі треба вивчити в першу чергу, а також ті, які слід виключити з картотеки або включити до неї.

Зібраний матеріал потребує сортування і критичної оцінки. Починаючи дослідження, варто познайомитись з найновішою літературою з даної теми. Новіші праці, як правило, є повнішими і точнішими. Окрім того, дослідження теми варто починати з узагальнюючих праць, які дозволять охопити проблемне поле

дослідження, а відповідно більш чітко окреслити проблемні позиції, які потребують вирішення.

Окремо слід відзначити випадки, коли студентське дослідження присвячене поглядам або вченню якогось автора на основі вивчення відповідних документів. Якщо це так, то аналізуючи матеріал, будемо ділити його на наступні три групи:

1. Джерела, тобто праці основного персонажа вашої роботи, його сучасників, біографічні документи і офіційні документи;
2. Дослідження, тобто праці написані на цю тему на основі джерел;
3. Допоміжна література (словники, довідники, енциклопедії).

Будь-яке дослідження ґрунтується на працях попередників. Тому проблема цитування та узагальнення посідає важливе місце при роботі з джерелами. При виконанні дослівних виписок, які пізніше в тексті можуть стати цитатами, потрібно бути особливо обережними. Переписувати потрібно дослівно, включно з помилками і знаками пунктуації. Цитування варто звести до мінімуму і вдаватися до нього лише тоді, коли воно справді необхідне. Цитуючи, ми повинні дотримуватися кількох формальних правил:

1. Цитата повинна бути дослівною;
2. Цитата не повинна бути надто довгою;
3. Цитата повинна подаватися у лапках і супроводжуватися посиланням на джерело у примітці;
4. Вилучення певних фрагментів, яке дозволяє уникнути довгого цитування, позначається трикрапкою...;
5. Пояснення, які розривають текст цитати, подаються у квадратних дужках [];
6. Цитати, які є незавершеним реченням, граматично узгоджуються із авторським текстом.

Перефразовування (переказування), як правило, становить матеріал для більшої частини тексту курсової роботи. Це означає, що вже на етапі нотаток студент починає писати текст своєї праці. Слід прагнути передати думку автора як найближче до оригіналу з використанням власної лексики.

Для уникнення плагіату слід дотримуватись таких підходів:

- виділити основні ідеї,
- змінити структуру речень,
- використовувати синоніми або слова з подібним значенням,
- змінювати форми слів.

При цьому наприкінці речень обов'язково мають бути посилення.

Узагальнення дозволяє одним або декількома реченнями передати зміст цілого розділу або цілої авторської праці.

Етап реконструкції передбачає встановлення фактів. Після опрацювання різноманітних джерел та літератури постає проблема виділення достовірних фактів. Факти – основа будь-якого дослідження і тому перевірка їхньої істинності (верифікація) невіддільна від роботи із довідковим апаратом. Перевірка достовірності інформації, яку зустрічаємо у джерелах, може вимагати різних розумових операцій. Часом найефективнішими кроками можуть бути звернення до довідкової літератури чи порівняльний аналіз відомостей, які містяться у різних документах. Важливо також вирішити, чи твердження походить із надійного джерела. Тому варто звернути увагу на репутацію джерела інформації, а також на компетентність її автора. Додатково звертаємо увагу на те, первинним чи вторинним є джерело, на яке посилається автор. Корисно також знати, які суб'єктивні мотиви могли впливати на висновки автора (релігійні та політичні переконання, особисті та історичні обставини).

Аналітичний етап. Після встановлення істинності фактів постає питання осмислення та віднаходження зв'язків і залежностей між явищами і подіями. На цьому етапі створюється власне наукове знання. Дослідник намагається осмислити і співставити наявні в його розпорядженні факти, порівняти можливі трактування цих фактів, відстежити тенденції і закономірності. На цьому етапі студент найповніше реалізує своє право на власне розуміння феномену чи сюжету, які є темою курсової роботи [13].

2.3. Структура курсової роботи

Структура курсової роботи включає такі основні елементи:

1. Титульний аркуш (Див. Додаток В, В1– нім.мовою, В2 – англ. мовою)
2. Зміст (Див. Додаток Д, Д1– нім.мовою, Д2 – англ. мовою)
3. Вступ (Див. Додаток Е, Е1– нім.мовою, Е2 – англ. мовою)
4. Основна частина (поділяється на розділи, підрозділи).
5. Висновки.

6. Список використаних джерел та літератури (Див. Додаток Ж, для англomовних видань – Дод. Ж1)

7. Додатки (у разі потреби).

Титульний аркуш є важливим елементом будь-якої наукової роботи, зокрема й курсової. З титульного аркуша починається нумерація сторінок, хоча номер сторінки на ньому не пропонується. На титульному аркуші зазначають повну назву навчального закладу та його відомчу підпорядкованість, факультет, кафедру, на якій виконана робота, назву роботи, дані про студента та наукового керівника, місто та рік подання роботи до захисту.

Зміст подають після титульної сторінки. Він містить найменування та номери початкових сторінок вступу, усіх розділів, підрозділів та пунктів, висновків, списку використаних джерел, додатків.

Перелік умовних позначень, символів, одиниць і термінів. Такий перелік вводить, якщо в роботі вжита специфічна термінологія, маловідомі скорочення, нові символи тощо. Перелік друкується двома колонками, у яких, ліворуч за абеткою наводять скорочення, праворуч – їх детальну розшифровку. Якщо спеціальні терміни, символи, позначення і таке інше повторюється менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифрування наводять у тексті при першому згадуванні.

Вступ. Завдання вступної частини – зорієнтувати читача у тематиці праці, представити тему роботи і дослідницьке завдання, пояснити, чим важливе або цікаве є звернення до конкретної теми, а також змалювати ширший історичний, суспільний чи інтелектуальний контекст, до якого належить явище, що розглядається.

Обсяг вступу не повинен перевищувати 2–3 сторінки. У вступі розкривається сутність наукової проблеми та її значущість, стан розробки й обґрунтування необхідності проведення дослідження та подається загальна характеристика роботи у такій послідовності [10]:

Актуальність теми. Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими вже підходами до розв'язання проблеми обґрунтовують актуальність та доцільність роботи для розвитку відповідної галузі науки. Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним.

Мета – це кінцевий науковий результат, якого прагне дося-

гти автор роботи у процесі власного дослідження. Не потрібно формулювати мету як «Дослідження...», «Вивчення...», тому що такі слова вказують не на саму мету, а на засіб її досягнення.

Завдання – це конкретні шляхи, засоби досягнення поставленої мети.

Завдання дослідження передбачають такі елементи:

- вирішення певних теоретичних питань, які входять у загальну проблему дослідження (наприклад, виявлення сутності понять, явищ, процесів, подальше вдосконалення їх вирішення, розробка ознак, рівнів функціонування, критеріїв ефективності, принципів та умов застосування тощо);

- всебічне (при необхідності й експериментальне) вивчення практики вирішення певної проблеми, виявлення її типового стану, вад і труднощів, їх причин, типових особливостей передового досвіду (таке вивчення дозволяє уточнити, перевірити ті дані, які опубліковані в спеціальних неперіодичних і періодичних виданнях, підняти їх на рівень наукових фактів, обґрунтованих у процесі спеціального дослідження);

- обґрунтування необхідної системи заходів щодо вирішення певної проблеми;

- експериментальна перевірка запропонованої системи заходів відносно відповідності її критеріям оптимальності, тобто досягнення максимально важливих у відповідних умовах результатів вирішення цих проблем при певних затратах часу і зусиль;

- розробка методичних рекомендацій та пропозицій щодо використання результатів дослідження у практиці роботи відповідних установ (організацій).

Об'єкт дослідження – це процес або явище, яке породжує проблемну ситуацію.

Предмет дослідження міститься в межах об'єкта і являє собою частину від цілого (тобто об'єкта). Об'єкт і предмет співвідносяться як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка й стане предметом дослідження. Саме на предмет спрямована увага автора, оскільки він має визначати назву роботи.

Практичне значення одержаних результатів. Потрібно подати відомості про використання результатів роботи або рекомендації щодо їх використання із зазначенням певної галузі, теоретичного або практичного навчального курсу; висвітлити практичне застосування отриманих результатів або рекомендації щодо їх використання.

Структура роботи (вступ, кількість розділів, висновки, список джерел та літератури (кількість найменувань), загальна кількість сторінок в роботі).

Основна частина роботи складається з розділів, підрозділів, пунктів та підпунктів. Структура основної частини роботи повинна розкривати реалізацію завдань курсової роботи. У розділах основної частини подають: виклад загальної методики та основних напрямів досліджень, експериментальну частину і методику досліджень, проведені теоретичні або експериментальні дослідження, аналіз і узагальнення результатів досліджень.

У змісті першого розділу, як правило, подаються теоретичні питання з теми курсової роботи, написані з використанням літературних першоджерел. Велике значення має правильне трактування понять теми, їх точність і науковість. Використані терміни мають бути загальнозживаними чи подаватись з посиланням на їх автора.

Кожний розділ починають з нової сторінки. Основному тексту кожного розділу може передувати передмова з коротким описом вибраного напрямку. У кінці кожного розділу формулюються висновки із стислим викладенням наведених у розділі результатів.

Основні розділи повинні мати бібліографічні посилання на літературу, що дозволяє аналізувати власні дані та порівнювати їх з даними інших літературних джерел.

Висновки повинні містити чіткий виклад найбільш важливих результатів дослідження з пропозиціями та побажаннями щодо подальшого дослідження певної теми. Висновки подаються як окремі лаконічні положення чи методичні рекомендації. Їх головна мета – підсумки проведеної роботи. Важливо, щоб сформульовані висновки відповідали поставленим завданням. У висновках необхідно зазначити не тільки позитивне, що вдалося виявити в результаті вивчення теми, але й хиби та проблеми, а також конкретні рекомендації щодо їх усунення.

У висновку зазначаються питання, які потребують подальшого дослідження, визначаються орієнтири на майбутнє. Дуже небажано в висновках викладати нові факти, ідеї та аргументи, які відсутні в основній частині роботи. Висновок – це нагода наголосити на тому, що вже було сказано в основній частині роботи. Дуже важливо, щоб висновки відповідали поставленим завданням. Обсяг висновків не повинен перевищувати 1–2 сторінки.

В цілому висновки повинні давати відповіді на наступні запитання:

Навіщо зроблено дане дослідження?

Що зроблено?

Чому отримані такі результати?

Як можна пояснити той чи інший факт?

До яких особистих висновків прийшов автор?

Курсова робота завершується **списком використаної літератури**.

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, який містить бібліографічні описи використаних джерел.

Ця структурна частина має назву «Список джерел та літератури», який оформлюється відповідно до чинних стандартів з бібліотечної або видавничої справи ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання» [3, 5, 20, 45] (див.: Дод. Ж, Ж1 – для англomовних видань).

Кожний бібліографічний запис треба починати з нового рядка в алфавітному порядку прізвищ авторів. Якщо список містить посилання на літературу та джерела, записані як кирилическими літерами, так і латинськими, то спочатку потрібно подавати ті, які записані кирилицею, а потім латиницею (за алфавітом).

З кількох можливих способів упорядкування матеріалу у списку (за порядком згадування, за алфавітом, за видом джерела) найбільш вживаним є розміщення прізвищ авторів за порядком згадування.

У список літератури включаються усі використані літературні джерела незалежного від того, де вони публікуються (в окремому виданні, у збірці, журналі, газеті тощо), а також від того, є чи немає у тексті курсової роботи посилання на джерела, цитувались або не цитувались останні, але були використані автором у ході роботи.

При написанні курсової роботи студент повинен опрацювати джерел:

на II курсі – не менше 25 джерел;

на III курсі – не менше 35;

на IV курсі – не менше 45.

2.4. Загальні вимоги до оформлення курсових робіт

Курсова робота друкується на аркушах білого паперу формату А4 (210х297 мм) [6].

Основний текст роботи друкується з одного боку аркуша через 1,5 комп'ютерних інтервали шрифтом Times New Roman, розмір шрифту – 14. Абзацний відступ – 1,25 мм.

Текст необхідно друкувати, залишаючи береги таких розмірів: лівий – 30 мм, верхній, нижній – 20 мм, правий – 10 мм.

У тексті документа необхідно дотримуватись рівномірної щільності, контрастності та чіткості зображення впродовж усього документа.

Обсяг тексту курсової роботи – 25–35 сторінок. В облікований обсяг роботи не включають список використаних джерел та додатки. Або науковим керівником для окремих спеціальностей можуть бути встановлені інші обсяги курсової роботи.

Помилки, описки та графічні неточності допускається виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці виправленого тексту (графіки) машинописним способом або від руки. Виправлення повинно бути чорного кольору.

Робота подається до захисту у переплетеному вигляді.

Курсова робота виконується українською мовою. Для спеціальностей (напрямів підготовки) «мова та література (англійська)», «мова та література (німецька)», «мова та література (французька)», «мова та література (російська)», «мова та література (польська)» – відповідно до специфіки.

Текст курсової роботи повинен бути стислий, точний та логічно послідовний. Текст викладають, дотримуючись норм чинного українського правопису, використовуючи стиль ділового мовлення, необхідний для службових документів. Потрібно користуватися усталеною лексикою, наявною в академічних словниках, дотримуватися прийнятої наукової термінології, умовних символів та скорочень, уникати діалектизмів, засобів художньої літератури, нових іншомовних запозичень тощо.

Оформлення розділів (підрозділів)

Текст основної частини поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти. Заголовки структурних частин «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту.

Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з кількох речень, їх розділяють крапкою.

Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацу. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу.

Кожна структурна частина роботи (розділ) починається з нової сторінки (крім назв підрозділів і пунктів у межах розділу).

Не допускається розташування назв розділів, підрозділів, а також пунктів і підпунктів у нижній частині сторінки, якщо після неї міститься лише один рядок тексту.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати 3–4 інтервалам [10].

Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, малюнків, таблиць, подають арабськими цифрами без знака “№”.

Першою сторінкою курсової роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Такі структурні частини випускної роботи, як «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не мають порядкового номера. Інші розділи підрозділи, пункти, підпункти нумерують арабськими цифрами. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу. Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу й порядкового номера підрозділу, відокремленого крапкою. Після номера підрозділу (підпункту) ставлять крапку (наприклад: 1.1.; 1.3.; 1.2.4.). Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. У кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: «1.3.2.» (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок пункту.

Всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини, нумерують звичайно. Рисунки і таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок документа [10].

Вимоги до оформлення ілюстрацій, таблиць, додатків

Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, фотознімки) потрібно розташовувати безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації повинні бути посилання у тексті.

Якщо ілюстрації створені не автором роботи, необхідно зробити певні посилання, дотримуючись вимог чинного законодавства щодо авторських прав.

Креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, які містяться у тексті, повинні відповідати вимогам державних стандартів.

Ілюстрації повинні мати назву, яку розташовують безпосередньо під зображенням. За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (підрисуночний надпис). Ілюстрації позначаються словом «Рисунок...», яке разом із назвою ілюстрації розташовують після пояснювальних даних. Наприклад: «Рисунок 4.2. Діаграма розвитку...» або «Рис. 4.2. Діаграма розвитку...».

Ілюстрації потрібно нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою, наприклад, другий рисунок третього розділу позначається як «Рисунок 3.2» або «Рис. 3.2».

Посилання на ілюстрації роботи вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, «рис. 1.2».

Таблиці. Цифровий матеріал здебільшого оформлюють у вигляді таблиць. Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці повинні бути посилання у тексті.

Таблиці потрібно нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу (за винятком додатків). Номер таблиці складається з номера розділу й порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою. Наприклад: друга таблиця третього розділу позначається як «Таблиця 3.2».

Слово «Таблиця» вказують один раз праворуч над першою частиною таблиці. Якщо таблиця переходить на наступну сторінку, то над іншими частинами пишуть «Продовження таблиці» із зазначенням номера.

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Назву не підкреслюють (див.: Дод. 3).

Заголовки таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони становлять одне речення із заголовком. Підзаголовки, які мають самостійне значення, пишуть з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки й підзаголовки граф зазначають в однині.

Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. При перенесенні таблиці на інший аркуш (сторінку) назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах одної сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її головку, в другому випадку – боковик.

На всі таблиці повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «...у табл. 1.2». У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: «див. табл. 1.3».

Додатки. У додатках уміщують матеріал, який не може бути послідовно розташований в основній частині через великий обсяг, суто технічний характер або внаслідок неможливості способу відтворення (викладений на папері іншого формату).

За необхідності до додатків доцільно включити допоміжний матеріал (при його великій кількості та неможливості подати у тексті), необхідний для повноти сприйняття роботи: інструкції та методики, опис алгоритмів дій (конспекти уроків та позакласних заходів тощо); ілюстрації допоміжного характеру (таблиці, діаграми, схеми, графіки, карти, репродукції картин, ілюстрації до творів тощо); зразки анкет, тестів, опитувальних листів та ін. [10].

Додатки потрібно оформлювати як продовження рукопису на подальших сторінках, розташовуючи відповідно до появи посилань на них у тексті. Додатки повинні мати спільну з рукописом наскрізну нумерацію сторінок.

Додатки позначають послідовно великими літерами українського алфавіту, **за винятком** Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ї. Наприклад: *Додаток А*; *Додаток Б*. Якщо у тексті один додаток, то він позначається як *Додаток А*.

Ілюстрації, таблиці, формули та рівняння, що є у тексті додатків, нумерують у межах кожного додатка. Наприклад: третій рисунок Додатка А позначається як «Рисунок А.3.» і т. ін.

На кожний додаток повинно бути посилання в тексті, наприклад, «... описано в інструкції користувача (дод. Б)».

При повторному згадуванні використовують вислів «(див.: Додаток Б)».

2.5. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

При написанні курсової роботи студент повинен давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в дослідженні, або на ідеях і висновках яких розроблюються проблеми, задачі, питання, вивченню яких присвячена робота. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися потрібно на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них наявний матеріал, який не включено до останнього видання [10].

Посилання подаються у тексті роботи у квадратних дужках – [14, с. 20]. Перша цифра – номер джерела у списку літератури. Друга – номер сторінки.

Запозичені висловлювання обов'язково беруть у лапки (оформлювати у вигляді цитати та посилатися на першоджерело). Порушення цих вимог може призвести до кваліфікації дій автора як плагіату й до не допуску роботи до захисту.

Приклад: Цитата в тексті: «... незважаючи на пріоритетне значення мовних каналів зв'язку між діловими партнерами, ні в якому разі не можна ігнорувати найбільші канали передачі інформації [13, с. 29]»*.

Відповідний опис у переліку посилань:

13. Дороніна М. С. Культура спілкування ділових людей: навч. посіб. / Дороніна М. С. – К.: КМ Academia, 1998. – 192 с.

Відповідне подання виноски:

* Дороніна М. С. Культура спілкування ділових людей / Дороніна М. С. – К.: КМ Academia, 1998. – 192 с.

Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст. Пряме цитування конкретного джерела не повинно перевищувати 1–2 абзаців. Кількість прямих цитат на одній сторінці роботи не повинна перевищувати 2–3. Не потрібно подавати цитати у висновках.

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, у якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, які викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз “так званий”;

б) цитування повинне бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні не допускається;

в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

г) при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами) потрібно бути гранично точним у викладенні, думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело;

д) цитування не повинно бути ні надмірним, ні недостатнім;

е) якщо автор курсової роботи виділяє деякі слова, то робиться відповідне застереження, наприклад: (курсив наш. – М. Я.), (підкреслено мною. – М. Я.), (розрядка моя. – М. Я.).

2.6. Порядок визначення і затвердження тематики курсових робіт

Тематика курсових робіт (проектів), завдання, вимоги до структури та оформлення, критерії оцінювання розробляється відповідно до змісту та завдань навчальної дисципліни та затверджується відповідною кафедрою. Тема повинна бути актуальною й тісно пов'язаною із розв'язанням теоретичних або практичних фахових завдань [15].

Студентам надається право вільного вибору теми роботи із запропонованого кафедрою переліку. Студенти також можуть пропонувати свої теми для написання курсової роботи (проекту).

Основними критеріями вибору теми є:

– актуальність, елементи новизни і перспективність обраної теми;

– ступінь вивчення теми попередниками;

– наявність доступної для студента і достатньої для розкриття теми джерельної бази;

- можливість виконання теми на цій кафедрі;
- особисті наукові інтереси студента.

Тема курсової роботи повинна бути короткою, окреслювати межі проведення дослідження, відображати мету і відповідати змісту роботи. У назві не можна вживати скорочення та аббревіатури, потрібно уникати використання ускладненої термінології. Не допускається починати назву зі слів «Вивчення процесу...», «Дослідження шляхів...», «Розробка і дослідження ...», «Деякі питання...», «Матеріали до вивчення...», «До питання...» і т. ін.

2.7. Порядок призначення і затвердження наукових керівників

Керівництво курсовими роботами (проєктами) здійснюється професорами, доцентами, старшими викладачами, а також асистентами й іншими фахівцями, які мають досвід науково-педагогічної та практичної роботи [15].

Курсова робота (проєкт) являє собою самостійну письмову роботу науково-пошукового, творчого, інноваційного характеру. Організацію й керівництво студентом у процесі її написання здійснює визначений кафедрою керівник.

Науковий керівник курсової роботи:

- знайомить студента з вимогами щодо підготовки та захисту курсової роботи;
- надає допомогу щодо розробки календарного плану-графіку на весь період виконання дослідження (від вибору теми до захисту роботи);
- рекомендує студенту необхідну наукову літературу та джерела з теми роботи;
- регулярно надає змістовні консультації;
- відслідковує хід написання роботи, контролює своєчасне подання роботи до захисту;
- надає допомогу у підготовці студента до захисту.

2.8. Підготовка курсових робіт до захисту

Остаточний варіант написаної та відповідно оформленої курсової роботи подається науковому керівнику у роздрукованому та зброшурованому (зшитому) вигляді не пізніше як за

10 днів до дня захисту, або інший термін, встановлений науковим керівником.

Керівник визначає ступінь готовності роботи, відповідність її вимогам і рекомендує до захисту. Робота, що підлягає доопрацюванню, повертається студенту і повинна бути здана повторно у тижневий термін.

У випадку невиконання чи несвоєчасного подання курсової роботи студент не допускається до захисту.

Робота не допускається до захисту і не зараховується у разі виявлення плагиату чи фальсифікації результатів дослідження.

Захист курсової роботи (проєкту) проводиться перед комісією у складі двох-трьох викладачів кафедри за участю керівника курсової роботи (проєкту).

Процедура захисту включає:

1. Виступ студента (5–7 хвилин):

- обґрунтування теми;
- коротке повідомлення змісту роботи;
- ознайомлення з метою дослідження та його реалізацією;
- висновки і пропозиції студента.

2. Відповіді студента на запитання.

3. Виступ керівника.

4. Оцінка курсової роботи.

5. Презентація (по бажанню студента).

Доповідь необхідно підготувати заздалегідь у формі виступу, в якому доцільно висвітлити такі важливі питання: обґрунтування актуальності теми дослідження; мета, завдання, об'єкт, предмет дослідження; що вдалося встановити, виявити, довести; якими методами це досягнуто; елементи новизни у теоретичних положеннях та в практичних рекомендаціях; з якими труднощами довелося зіткнутися в процесі дослідження, які положення не знайшли підтвердження.

Результати захисту курсової роботи (проєкту) оцінюються за шкалою оцінювання, прийнятою в Університеті [15, 17].

Роботи, оформлені з порушенням державних стандартів і встановлених вимог, можуть бути недопущені до захисту. Невідповідність в оформленні курсової роботи може суттєво вплинути на остаточну оцінку роботи.

У разі негативного відгуку викладача курсова робота повертається студенту на доопрацювання. Після позитивної рецензії викладача на виконану роботу студент допускається до її захисту, що відбувається публічно.

Повторний захист з метою підвищення оцінки не дозволяється.

2.9. Оцінювання курсових робіт

Курсова робота (проект) відповідно до навчального плану спеціальності є складовою частиною залікового кредиту і становить окремий заліковий кредит та оцінюється у 100 балів [17].

При визначенні оцінки роботи приймається до уваги рівень теоретичної, наукової та практичної підготовки студентів.

При визначенні оцінки роботи повинен бути врахований виступ студента під час захисту своєї роботи, його відповіді на зауваження та запитання.

Критерії оцінювання курсової роботи

1. Уміння поставити проблему та обґрунтувати її актуальність.
2. Рівень опрацювання теми, повнота її розкриття.
3. Повнота аналізу літературних джерел.
4. Методологічна грамотність.
5. Адекватність застосованих методів дослідження.
6. Якість інтерпретації та аналізу отриманих результатів.
7. Відповідність висновків гіпотезі та меті дослідження, коректність висновків.
8. Творчий підхід, самостійність, оригінальність в опрацюванні матеріалу.
9. Мовне оформлення та володіння стилем наукового викладу; коректність цитувань, оформлення бібліографії.
10. Правильність та акуратність оформлення курсової роботи.
11. Доповідь на захисті, її відповідність виконаній роботі та інформативність щодо отриманих результатів, культура мовлення.
12. Використання під час захисту засобів унаочнення та якість їх виконання.
13. Уміння відповідати на запитання.

Оцінювання результатів захисту робіт здійснюється у порядку, передбаченому прийнятою в університеті системою контролю знань:

за національною (чотирибальною) шкалою:

- відмінно;
- добре;
- задовільно;
- незадовільно.

за 100-бальною шкалою:

- 90–100 балів – відмінно – відмінне виконання з незначними помилками;
- 82–89 балів – добре – вище середніх стандартів, але з деякими помилками;
- 75–81 балів – добре – в цілому змістова робота зі значними помилками;
- 67–74 балів – задовільно – чітко, але зі значними недоліками;
- 60–66 балів – задовільно – виконання відповідає мінімальним критеріям;
- менше 60 балів – незадовільно.

За шкалою ECTS (Європейською кредитнотрансферною системою):

- 90–100 A Відмінно
- 82–89 B Дуже добре
- 75–81 C Добре
- 68–74 D Задовільно
- 60–67 E Достатньо
- менше 60 балів – FA незадовільно

Оцінка «**відмінно**» виставляється за роботу, в якій використано літературу з даної теми, дано теоретичне обґрунтування теми, аналіз існуючого наукового досвіду з даного напрямку, показано застосування пошукових методик у роботі з різними категоріями людей, узагальнюється і інтерпретується власний науковий доробок, який ілюструється в додатках, зроблені висновки та дані практичні рекомендації. Робота повинна бути вдало захищена, всі її етапи мають бути виконані у відповідний термін.

Оцінка «**добре**» виставляється за роботу, в якій ґрунтовна теоретична частина, проведено дослідження, але виявлений недостатній рівень творчого пошуку та індивідуального підходу у проведенні практичної частини, обсяг роботи з групою досліджуваних джерел є невеликий, аналіз отриманих даних є недостатньо глибоким. При цьому використано традиційні, а не новаторські методи.

Оцінка «**задовільно**» виставляється, коли студент проявляє мало самостійності, опрацював недостатню кількість літератури, відсутній творчий пошук, висновки є неглибокими. Студент має труднощі у відстоюванні власної позиції при захисті курсової роботи.

Оцінка «**незадовільно**» виставляється тоді, коли у роботі наявні грубі помилки у формулюванні мети, завдання, об'єкту та предмету дослідження. Порушені принципи наукового дослідження, використано лише одну методику і розмір групи дослідження необґрунтовано малий, відсутність опису та інтерпретації отриманих даних.

Курсова робота, в якій буде виявлено ознаки плагіату знімається з розгляду, а її авторові виставляється оцінка «незадовільно» (FA).

Окрім того, не допускаються до захисту роботи, які не відповідають вимогам оформлення курсових робіт, а також роботи, подані з порушенням термінів їх виконання.

2.10. Порядок зберігання курсових робіт

Курсові роботи (проекти), оформлені відповідним чином, зберігаються на кафедрі упродовж трьох років, потім списуються в установленому порядку й утилізуються.

3

РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО НАПИСАННЯ НАУКОВОЇ СТАТТІ У ПЕРІОДИЧНИХ ВИДАННЯХ (ЖУРНАЛАХ)

3.1. Методика написання наукової статті

Науково-дослідна та інноваційна робота студентів є важливим аспектом формування особистості майбутнього вченого та фахівця високої кваліфікації, слугує потужним засобом відбору кадрів для підготовки молодих учених, збереження і відновлення наукових шкіл.

Написання наукової статті вимагає передусім чіткого уявлення про рівень розробки досліджуваної теми в науці. Ось тому потрібно ознайомитись із основною літературою, що стосується обраної теми (монографії, статті). Пошукові цієї літератури допоможуть систематичний та алфавітний збірники, а також різноманітні бібліографічні покажчики. Літературу доцільно записувати на окремі картки чи в зошиті, зазначаючи всі дані про працю: прізвище та ініціали автора, назву монографії, статті чи збірника статей, тез, місце, рік видання, назву видавництва, кількість сторінок, маленький зміст або цитати [28].

Посилює достовірність одержаних результатів комбіноване використання джерел різних типів, але дуже важливо, щоб ці джерела точно відповідали поставленим завданням і співвідносились із темою наукової роботи.

Наукова стаття – один із основних видів наукової роботи. Вона містить виклад проміжних або кінцевих результатів наукового дослідження, висвітлює конкретне окреме питання за темою дослідження, фіксує науковий пріоритет автора, робить її матеріал надбанням фахівців.

Наукова стаття подається до редакції в завершеному вигляді відповідно до вимог, які публікуються в окремих номерах журналів або збірниках у вигляді пам'ятки авторам.

Жанр наукової статті вимагає дотримання певних правил:

- У правому верхньому куті розміщуються прізвище та ініціали автора; за необхідності вказуються відомості, що доповнюють дані про автора;
- Назва статті стисло відображає її головну ідею, думку (якомога менше слів, краще – до п'яти);
- 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 тих чи інших 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 дуже рідко; 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 статті 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 [14].

Рукопис статті підписується автором і подається до редакції у двох примірниках: на папері та на електронному носії.

Кожний дослідник прагне довести результати своєї праці до читача. Підготовка публікації – процес індивідуальний. Одні вважають за необхідне лише коротко описати хід дослідження і детально викласти кінцеві результати. Інші дослідники поступово вводять читача у свою творчу лабораторію, висвітлюють етап за етапом, докладно розкривають методи своєї роботи. Висвітлюючи весь дослідницький процес від творчого задуму до заключного його етапу, підбиваючи підсумки, формулюючи висновки і рекомендації, учений розкриває складність творчих пошуків. При першому варіанті

викладу автор зважає на порівняно вузьке коло фахівців. Він користується ним при написанні монографії, статті. Такий варіант викладу дає змогу краще оцінити здібності науковця до самостійної науково-дослідницької роботи, глибину його знань та ерудицію.

Суттєвою допомогою в підготовці публікацій стане володіння певними методичними прийомами викладу наукового матеріалу.

Використовують такі методичні прийоми викладу наукового матеріалу [28] :

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

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

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

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

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

Кожний дослідник вибирає для себе найпридатніший спосіб для перетворення так званого чорнового варіанта рукопису в проміжний або остаточний.

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

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

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

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

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

Гранично полегшує цей процес персональний комп'ютер. Набраний у текстовому редакторі твір можна необхідним чином структурувати. З'являється можливість побачити кожен з частин роботи і всю в цілому; простежити розвиток основних положень; домогтися правильної послідовності викладу; визначити, які частини роботи потребують доповнення або скорочення. При цьому всі матеріали поступово розміщують у належному порядку, відповідно до задуму. Якщо ж комп'ютера немає, то рекомендується кожний розділ писати на окремих аркушах або картках з однієї сторони, щоб потім їх можна було розрізати і розмістити в певній послідовності.

Паралельно з групуванням матеріалу визначається рубрикація праці, тобто поділ її на логічно підпорядковані елементи – частини, розділи, підрозділи, пункти. Правильність формулювань і відповідність назв рубрик можна перевірити на

комп'ютері. За інших умов це можна зробити через написання заголовків на окремих смугах паперу. Спочатку вони розкладаються в певній послідовності, а потім приклеюються до відповідних матеріалів.

Результатом цього етапу є логічне поєднання частин рукопису, створення його чорнового макету, який потребує подальшої обробки. Опрацювання рукопису складається з уточнення його змісту, оформлення і літературної правки.

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

Наступний етап роботи над рукописом – перевірка правильності його оформлення. Це стосується рубрикації посилань на літературні джерела, цитування, написання чисел, знаків, фізичних і математичних величин, формул, побудови таблиць, підготовки ілюстративного матеріалу, створення бібліографічного опису, бібліографічних покажчиків. До правил оформлення друкованих видань висуваються специфічні вимоги, тому слід керуватися державними еталонами, довідниками, підручниками, вимогами видавництва і редакцій.

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

3.2. Структурні елементи статті

Оформлення статті пов'язане зі специфікою макетування наукового журналу, тому різні видання висувають різні вимоги до оформлення, які повинні дотримуватися автором при подачі статті на публікацію.

Наведемо узагальнені та найбільш поширені вимоги, які, сподіваємося, будуть вам корисними при підготовці наукової статті на будь-яку тематику.

Зазвичай, якщо інше не вказано у вимогах конкретного журналу, наукові статті мають містити такі **обов'язкові елементи** (Див. Дод. К, К1 – нім. мовою, К2 – англ. мовою):

- постановка наукової проблеми та її значення (опис проблеми, що аналізується, у загальному вигляді та її зв'язок із важливими науковими чи практичними завданнями);

- аналіз досліджень цієї проблеми (аналіз останніх публікацій за проблематикою та визначення невирішених раніше частин загальної проблеми);

- мета й завдання статті; висловлюється головна ідея даної публікації, яка суттєво відрізняється від сучасних уявлень про проблему, доповнює або поглиблює вже відомі підходи; звертається увага на введення до наукового обігу нових фактів, висновків, рекомендацій, закономірностей або уточнення відомих раніше, але недостатньо вивчених. Мета статті випливає з постановки наукової проблеми та огляду основних публікацій з теми;

- виклад основного матеріалу й обґрунтування отриманих результатів дослідження (основна частина статті);

- висновки та перспективи подальшого дослідження (автор підкреслює якусь незавершеність проведеного дослідження, описує недосліджені аспекти цієї області знання, і водночас формулює власну лінію подальших наукових досліджень);

- список використаних джерел (не менше 10 позицій мовами оригіналу).

Назви структурних частин статті виділяються жирним шрифтом.

3.3. Вимоги до набору статті

Обсяг статті – від 8 до 12 сторінок тексту А4, оформленого згідно із вимогами журналу. Зазвичай, список джерел та літератури включається у обсяг статті.

Вимоги до набору статті.

Основний текст потрібно друкувати 14 кеглем інтервал 1,5 без перенесень,

шрифт – Times New Roman.

Параметри сторінки:

ліве поле – 2,5 см, праве – 1,5 см, верхнє та нижнє – 2 см.

Абзацний відступ – 1,25 см (не створювати абзацний відступ за допомогою клавіші Tab і знаків пропуску).

Оформлення статті (Див. Дод. К, К1 – нім. мовою, К2 – англ. мовою):

- ліворуч – **УДК** (кегель 12). Важливим компонентом оформлення є вказівка УДК статті (універсальний десятиковий класифікатор). В унікальному номері УДК (надається бібліотекою) зашифровуються ключові слова з назви статті, що дає можливість знайти її у всесвіті різноманітних наукових публікацій.

- у наступному рядку, праворуч – **ім'я та прізвище автора** (або ініціали та прізвище) (напівжирний шрифт, 14 кеґель) (зазвичай із зазначенням місця роботи, навчання, посади і т.д.).

- через рядок – **назва статті** (напівжирний шрифт, 14 кеґель).

- після назви статті через один рядок потрібно подати **анотацію** (250–300 знаків) та **ключові слова** (5–6 слів чи словосполучень) українською мовою (12 кеґель).

- через рядок – основний текст, через рядок після основного тексту – **джерела та література** (12 кеґель).

- через рядок після цього – аотацію статті англійською та російською мовою разом із зазначенням імені та прізвища автора й перекладом назви та ключових слів.

Назва кожного відповідного файлу повинна відповідати прізвищу автора за зразком: Іванов_стаття; Іванов _рецензія; Іванов _оплата.

Матеріали окремими файлами слід направляти на електронну пошту редакції.

Обов'язкове розрізнення знаків дефіс (-) та тире (–), а також використання, зазвичай, лапок такого формату: «» («текст»). Виділення фрагмента тексту можливе курсивом (підкреслення не допускається).

- посилання на джерела використаних матеріалів, фактичних та статистичних даних є обов'язковими;

- у формулах використовуються тільки загальноприйняті символи;

- таблиці, рисунки, графіки повинні бути пронумеровані, мати назву та продубльовані окремим файлом.

Бібліографічні посилання потрібно оформляти так: на одне джерело – [1, с. 4], на кілька джерел – [4, с. 55; 10, с. 15]. Можливе посилання й без зазначення сторінки, якщо йдеться про джерело загалом.

Оформляти бібліографію потрібно згідно з «Бюлетенем ВАК України» 2009 р. № 5, та на основі ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання» [3, 20, 45] (або Див. Дод. Ж, Ж1 – для англomовних видань).

Таким чином, для публікації статті у редколегію журналу до дати, до якої належним чином оформлену статтю потрібно надіслати до друку, слід подати:

1. Текст наукової статті в електронному вигляді з дотриманням зазначених журналом вимог.

2. Відскановану та належно завірені рецензію наукового керівника (для студентів), рекомендацію наукового керівника (для аспірантів), наукового консультанта (для докторантів) або рецензію від фахівця відповідної спеціальності з науковим ступенем в електронному вигляді (при необхідності).

3. До статті окремим файлом потрібно додати інформацію про автора – прізвище, ім'я, по батькові; місце роботи (навчання), посада; домашня адреса (або ж адреса для листування), e-mail, мобільний чи робочий телефон.

4. Відскановану електронну копію підтвердження сплати редакційного збору (встановлюється кожним журналом індивідуально).

Редакційна колегія журналу залишає за собою право рецензувати, редагувати та проводити відбір матеріалів. Рукописи, оформлені з порушенням вимог, не розглядають. Відхилені рукописи авторам не повертають.

Відповідальність за достовірність фактів, відсутність плагіату несуть автори рукописів.

3.4. Рекомендації EASE (Європейської асоціації наукових редакторів) для авторів і перекладачів наукових статей, які повинні бути опубліковані англійською мовою

У підготовці інструкцій взяли участь:

Sylwia Ufnalska, Paola De Castro, Liz Wager, Carol Norris, James Hartley, Françoise Salager-Meyer, Marcin Kozak, Ed Hull, Mary Ellen Kerans, Angela Turner, Will Hughes, Peter Hovenkamp, Thomas Babor, Eric Lichtfouse, Richard Hurley, Mercè Piqueras, Maria Persson, Elisabetta Poltronieri, Suzanne Lapstun, Mare-Anne Laane, David Vaux, Arjan Polderman, Ana Marusic, Elisabeth Heseltine, Joy Burrough-Boenisch

Для збільшення ефективності міжнародної наукової взаємодії статті й інші наукові публікації повинні бути повними, лаконічними й зрозумілими. Ці загальні рекомендації призначені для допомоги авторам, перекладачам і редакторам для досягнення цієї мети [21].

Не починайте писати статтю, поки у вас немає впевненості в тому, що ваші результати відносно стабільні й закінчені, і ви можете зробити логічні й надійні висновки.

До початку роботи рекомендується вибрати журнал, у який ви надішлете свою статтю. Переконайтеся, що читачі журналу є вашою цільовою аудиторією. Отримайте інструкції для авторів і сплануйте статтю таким чином, щоб вона відповідала інструкції з погляду загального обсягу, формату, що вимагається журналом, необхідного/припустимого числа рисунків і т.п. Рукописи повинні бути повними, тобто в них повинна міститися уся необхідна інформація. Пам'ятайте, що інформація, яка розташована там, де читачі очікують її знайти, легше інтерпретується.

Нижченаведена інформація повинна бути включена в експериментальні наукові статті.

Назва повинна бути однозначною, зрозумілою фахівцям в інших галузях і відображати зміст статті. Будьте точними, не пишіть загальними або невизначеними фразами. Якщо це необхідно, згадайте в заголовку період і місце дослідження, міжнародну наукову назву досліджуваного об'єкта або експериментальний план дослідження. Немає необхідності повторювати інформацію в назві й в анотації (вони завжди публікуються разом), хоча дублювання неминуче.

Список авторів, тобто всіх людей, які зробили значний внесок у планування, збір даних або інтерпретацію результатів, а також писали або критикували рукопис, а також згодні з останнім його варіантом. Імена авторів повинні бути доповнені зазначенням їх місця роботи (під час дослідження) і фактичною адресою автора, за якою можна вести переписку. Повинні бути перераховані адреси електронної пошти всіх авторів для того, щоб з ними було легше погодити останній варіант статті [21].

Анотація. Коротко поясніть, чому було проведене дослідження (*обґрунтування*), на які питання отримані відповіді (*мета*), яким чином було проведене дослідження (*методи*), що ви виявили (*результати*: основні дані, взаємозв'язок між ними), і вашу інтерпретацію й висновки з результатів (*висновки*). Анотація повинна відображати зміст статті, включаючи всі ключові слова, оскільки для більшості читачів вона буде головним джерелом інформації про дане дослідження. В експериментальній статті анотація повинна бути інформативною й включати результати.

Тільки в оглядових роботах, метааналізах і інших широкомасштабних публікаціях вступ повинен бути індикативним, тобто повинен перераховувати основні обговорювані питання, але не результати. Не посилайтеся у вступі на таблиці або рисунки, оскільки вони також публікуються окремо від статті. Не дозволені й посилання на використану літературу, якщо тільки у цьому немає крайньої необхідності (у цьому випадку необхідно в дужках розмістити докладну інформацію: автор, назва, рік і т.д.) [21].

Список додаткових ключових слів (якщо це дозволено редакцією): включіть усі важливі наукові терміни, яких немає в назві й анотації. Ключові слова повинні бути точними. Додавайте загальні терміни, тільки якщо ваше дослідження має міждисциплінарне значення.

Список абревіатур (якщо вимагає редакція): дайте визначення всім абревіатурам, використаним у статті, за винятком зрозумілих неспеціалістам.

У вступі з'ясуйте, чому було необхідно провести дослідження, і на яке конкретне питання воно відповідає. Почніть із більш загальних міркувань і поступово сфокусуйтеся на запитаннях вашого дослідження.

Методи. Детально опишіть, як було проведене дослідження (тобто галузь дослідження, збір даних, критерії, джерело аналізованого матеріалу, величина зразка, кількість вимірів, вік і стать учасників дослідження, устаткування, аналіз даних, використані статистичні тести й комп'ютерні програми). Необхідно розглянути всі фактори, які могли вплинути на результати дослідження. При цитуванні методу, описаного не англійською мовою або в недоступній публікації, докладно опишіть його. Переконайтеся, що ваше дослідження відповідає етичним стандартам відносно прав пацієнтів, досліджень на тваринах, захисту навколишнього середовища й т.д.

Результати. Надайте нові результати досліджень (опубліковані дані не повинні включатися в цю частину статті). Усі таблиці і рисунки повинні бути згадані в основному тексті в порядку, у якому вони розташовані в статті. Переконайтеся, що статистичний аналіз даних адекватний. Не підробляйте й не спотворюйте будь-які дані й не виключайте жодних важливих даних; не маніпулюйте зображеннями для створення неправильного враження. Подібні маніпуляції даних можуть бути визнані науковим шахрайством.

Обговорення. Дайте відповіді на запитання вашого дослідження (перераховані наприкінці анотації) і як можна більш об'єктивно порівняйте ваші нові результати з опублікованими раніше. Обговоріть їхні обмеження й виокремте ваші основні висновки. Наприкінці дискусії або в окремому розділі підкресліть ваші основні висновки й практичне значення вашого дослідження.

Подяки. Згадайте всіх, хто зробив значний внесок у ваше дослідження, але не може розглядатися в якості співавторів, і подякуйте всім джерелам фінансування в наступній рекомендованій формі: «This work was supported by the Medical Research Council [grant number xxxx]». Якщо спеціального фінансування не було, використовуйте фразу: «This research received no specific grant from any funding agency in the public, commercial, or not-forprofit sectors». Якщо це необхідно, повідомте про інші конфлікти інтересів, тобто фінансові або особисті зв'язки з видавцем або з організацією, яка зацікавлена в публікації рукопису. Якщо ви відтворюєте вже опублікований матеріал (тобто рисунки), отримайте дозвіл власників авторських прав і згадайте їх у підписі під рисунком або в розділі подяк. Якщо вам допомагала людина, яка володіє іно-

земною мовою професійно (тобто ваш редактор або перекладач), статистик, збирачі даних, ви повинні їх згадати для інформаційної відкритості, але пояснити, що вони не несуть відповідальності за кінцевий варіант статті [21].

Список літератури. Переконайтеся, що ви надали дані з усіх важливих джерел інформації, узятих з інших публікацій. У список літератури включіть всі дані, необхідні для знаходження джерел у бібліотеці або в Інтернеті. Для публікацій не англійською мовою повідомте їхню оригінальну назву (якщо буде потреба, транслітеровану згідно із правилами англійської мови), після якої повідомте переклад на англійську у квадратних дужках. Уникайте цитування непотрібних даних. Непубліковані дані в список літератури не включаються – якщо їх необхідно згадати, з'ясуйте їх джерело в основному тексті статті й отримайте дозвіл від автора даних для їхнього цитування.

Наведені нижче рекомендації щодо структури наукової статті будуть корисними для теоретичних публікацій, оглядових робіт, досліджень конкретних випадків і т.п. [21].

Дотримуйтеся інструкцій журналу для авторів з погляду розміру резюме, стилю посилань на джерела літератури й т.п. Пишіть лаконічно, щоб зберегти час рецензентів і читачів. Деякі публікації включають резюме на іншій мові, що важливо в багатьох галузях дослідження.

Не включайте інформацію, яка не має відношення до питання, визначеного у вступі. Число робіт, що цитуються, не повинне бути надлишковим – не наводьте багато подібних прикладів.

Не копіюйте значні частини ваших більш ранніх публікацій і не посылайте той самий рукопис одночасно в кілька журналів, оскільки ви можете відповідати за надлишкову публікацію. Це правило не поширюється на попередні публікації, такі, як тези конференцій. Більше того, вторинні публікації прийнятні, якщо вони призначаються для зовсім іншої аудиторії (тобто на іншій мові або для фахівців і загальної аудиторії) і отриманий дозвіл редакторів обох журналів [21].

Зверніть увагу, щоб інформація, розміщена в одному з розділів, не повторювалася в інших розділах. Виключення – це анотація, підписи під рисунками і т.п.

Переконайтеся, що всі таблиці й рисунки необхідні. Дані, що надаються в таблицях, не повинні повторюватися в рису-

нках, і навпаки. Довгі списки даних не повинні повторюватися в тексті.

Підписи під таблицями й рисунками повинні бути інформативними, але не надто довгими. Якщо подібні дані представлені в декількох таблицях або декількох рисунках, формат підпису також повинен бути подібним.

Очевидні твердження краще видаляти (тобто «Forests are very important ecosystems»), як і інші надлишкові фрагменти (тобто «It is well known that...»).

Якщо довгий науковий термін часто повторюється, дайте визначення його абрєвіатури при першому використанні в основному тексті статті, а потім уживайте абрєвіатуру.

Якщо це необхідно, висловіть сумніви, але уникайте зайвої ухильності (тобто пишiть «можливо», а не «це може бути можливо»). Не робiть зайвих загальних висновкiв.

Якщо немає конкретних вимог редакції, використовуйте цифри для всіх номерів, тобто й для цілих номерів, що полягають із однієї цифри, крім нуля, одиниці (без одиниць виміру) і інших випадків, у яких можливе непорозуміння, тобто на початку пропозицій або до абрєвіатур, що містять номери. Для полегшення розуміння пишiть ясно – текст повинен бути легким для читання.

Науковий зміст. Чітко відокремте ваші оригінальні дані й гіпотезу від даних і гіпотез інших людей і ваших ранніх публікацій – де це необхідно, дайте посилання, щоб уникнути плагіату або самоплагіату.

Перевірте, що використовуються правильні англійські наукові терміни, переважно на підставі текстів, написаних носіями мови. Буквальний переклад часто неправильний (тобто так звані «фальшиві друзі перекладача» або неіснуючі слова, що вигадані перекладачами). У випадку сумніву можна зробити пошук слова або фрази, наприклад, у Вікіпедії; потім порівняти результати у вашій рідній мові й англійській, щоб визначити, чи є значення можливих еквівалентів однаковими.

Якщо слово використовується переважно в перекладах і лише зрідка в англійськомовних країнах, розгляньте можливість його заміни більш широко відомим англійським терміном з подібним значенням (тобто «plant community» замість «phytocoenosis»). Якщо у наукового терміна немає англійсько-

го синоніма, чітко його визначте й запропонуйте прийнятний переклад на англійську.

Дайте визначення всіх незвичайних або багатозначних наукових термінів під час першого їхнього використання. Можна перелічити його синоніми, якщо вони є (для допомоги при пошуку), але пізніше для ясності постійно використовуйте тільки один термін. Переважно використовуйте формальну номенклатуру, установлену науковими організаціями.

Уникайте неясних тверджень, які вимагають від читача припущень про те, що Ви мали на увазі.

При використанні відсотків переконаєтеся, що прийняте за 100 %. При описі кореляцій, взаємозв'язків і т.п., ясно позначте, які значення рівняються з якими.

Використовуйте одиниці Системи Інтернаціональної (SI) і градуси Цельсія.

При необхідності літр повинен скорочуватися як L, щоб не переплутати із цифрою 1.

На противагу багатьом іншим мовам в англійській в десятикових дробах використовується крапка (не кома). У числах, що полягають із 4 і більш знаків, ліворуч або праворуч від такої крапки використовуйте вузькі пробіли (не коми) між групами із трьох цифр по обидва боки від крапки.

Не використовуйте римські цифри для позначення століть, місяців і т.п., оскільки вони рідко зустрічаються в англійській мові. Для позначення місяців краще використовувати ціле слово або три перші літери.

Якщо перекладаються маловідомі географічні назви, повинна бути згадана й первісна назва, тобто «у Сільському лісі (Puszcza Kampinoska)». У цьому випадку читачам може бути корисна додаткова інформація про розташування, клімат і т.п.

Необхідно пам'ятати, що текст будуть читати переважно іноземці, які можуть не знати специфічні умови, класифікації або концепції, добре відомі у вашій країні; тому можуть бути необхідні додаткові пояснення. Наприклад, розповсюджений бур'ян *Erigenosis annus* у деяких країнах називається *Stenactis annua*, тому в англійських текстах повинна використовуватися прийнята в міжнародному співтоваристві назва, а його синонім додаватися в дужках.

Структура тексту. Речення повинні бути лаконічними й відносно простими за структурою. Наприклад, уникайте абстрактних іменників і пишіть «X was measured...» замість «Measurements of X carried out...». Не використовуйте занадто часто пасивні конструкції. При перекладі змінюйте структуру речень для того, щоб передати зміст правильно.

Текст повинен бути логічно побудованим.

Переважно кожний параграф повинен починатися із вступного речення, у якому формулюється тема повідомлення.

На противагу деяким іншим мовам, в англійській можна використовувати паралельні конструкції, оскільки вони полегшують розуміння. Наприклад, при порівнянні подібних даних можна написати «It was high in A, medium in B, and low in C», а не «It was high in A, medium for B, and low in the case C».

Таблиці й малюнки повинні бути зрозумілими без звертання до тексту статті. Не включайте неінформативні дані (тобто вилучіть колонку, якщо вона містить однакові значення у всіх рядах, це можна описати в примітці). Використовуйте аббревіатури тільки якщо це необхідно для узгодженості або недостатньо місця для цілих слів. У підписах або примітках розшифруйте всі аббревіатури й символи, значення яких неочевидно. Використовуйте крапки (не коми) у десяткових дробах і підписуйте осі й одиниці виміру в міру необхідності. Для опису невеликої групи даних використовуйте текстові таблиці.

У довгих списках (аббревіатур і т.п.) краще розділяти окремі об'єкти за допомогою крапки з комою (;), що є проміжним знаком між комами й крапками.

Якщо немає необхідності в наукових термінах, краще використовувати загальновідомі слова. Уникайте вживання розмовних і ідіоматичних виразів, а також фразових дієслів (тобто find out, pay off), які найчастіше погано розуміють люди, для яких англійська – не рідна мова.

Дайте визначення аббревіатурам під час їх першого вживання в основному тексті статті (якщо читачі можуть їх не зрозуміти). Не використовуйте занадто багато різних аббревіатур, оскільки текст буде важко зрозуміти. Не аббревіатуйте терміни, рідко використовувані у вашому тексті. Уникайте аббревіатур в анотації.

При описі проведення вашого дослідження й результатів, отриманих вами або іншими дослідниками, використовуйте минулий час. Теперішній час краще використовувати для загальних тверджень і положень (тобто статистична вірогідність, висновки) або описуючи зміст вашої статті, особливо в таблицях і рисунках.

Не пишіть про себе «the authors», тому що це неоднозначно. Замість цього за необхідності пишіть «we» або «I» або використовуйте вирази «in this study», «our results» або «in our opinion». Слід зазначити, можна писати «this study» тільки якщо маються на увазі ваші нові дані. Якщо ви маєте на увазі публікацію, згадану в попередніх реченнях, пишіть «that study». Якщо ви згадуєте авторів цитованої публікації, пишіть «those authors».

Пам'ятайте, що в наукових текстах слово «which» повинне використовуватися в невизначених доповненнях, у той час як «that» – у визначальних (тобто тих, що мають значення «тільки ті, які»).

При використанні двозначних слів переконайтеся, що їх значення очевидне з контексту. Перевірте, що всі дієслова погоджені з їхніми іменниками за числом (тобто вжиті в однині або множині) і зрозуміло, до чого ставляться займенники (це дуже важливо для перекладених текстів). Пам'ятайте, що деякі іменники мають особливі форми утворення множини.

Прочитайте текст уголос для перевірки пунктуації. Усі інтонаційні паузи, необхідні для правильного розуміння, повинні виділятися комами або іншими пунктуаційними знаками (тобто відзначимо різницю між «no more data are needed» і «no, more data are needed».

Будьте послідовні в орфографії, дотримуючись або британських, або американських правил написання слів і дат (тобто «21 Sep 2009» – у британській, «Sep 21, 2009» в американській англійській). Перевірте, яку орфографію (американську або британську), використовує журнал, у який ви збираєтеся подати статтю, й скористайтеся відповідними налаштуваннями при перевірці пунктуації й орфографії.

3.5. EASE Guidelines for Authors and Translators of Scientific Articles to be Published in English

CONTRIBUTORS TO THE GUIDELINES (in chronological order): Sylwia Ufnalska (initiator and editor, sylwia.ufnalska@gmail.com), Paola De Castro, Liz Wager, Carol Norris, James Hartley, Françoise Salager-Meyer, Marcin Kozak, Ed Hull, Angela Turner, Will Hughes, Peter Hovenkamp, Thomas Babor, Eric Lichtfouse, Richard Hurley, Mercè Piqueras, Maria Persson, Elisabetta Poltronieri, Suzanne Lapstun, Mare-Anne Laane, David Vaux, Arjan Polderman, Ana Marusic, Elisabeth Heseltine, Joy Burrough-Boenisch, Eva Baranyiová, Tom Lang, Arie Manten, Pippa Smart, Armen Gasparyan, John Miescher, Shirin Heidari, Ksenija Baždarić

To make international scientific communication more efficient, research articles and other scientific publications should be COMPLETE, CONCISE, and CLEAR, as explained below. These are generalized but not universal guidelines, intended to help authors, translators, and editors. Common sense is necessary when applying these rules, as perfection is impossible to reach [36].

First of all:

- **Carefully plan and conduct your study.** Do not begin drafting the whole paper until you are sure that your findings are reasonably firm and complete, allowing you to draw reliable conclusions.

- Before you start writing, **preferably choose the journal** to which you will submit your manuscript. Make sure that the journal's readership corresponds to your target audience. Get a copy of the journal's instructions to authors and plan the article to fit the journal's preferred format in terms of overall length, number of figures required/allowed, etc.

Manuscripts should be COMPLETE, ie no necessary information should be missing. Remember that **information is interpreted more easily if it is placed where readers expect to find it.** For example, the following information ought to be included in experimental research articles.

- **Title:** should be unambiguous, understandable to specialists in other fields, and reflect the content of the article. Be spe-

cific, not general or vague. If relevant, mention in the title the study period and location, the international scientific name of the studied organism or the experimental design (e.g. case study or randomized controlled trial). If your study included human subjects of one sex, it should be stated in the title. Information given in the title does not need to be repeated in the abstract (as they are always published jointly), although overlap is unavoidable.

- **List of authors**, ie all people who contributed substantially to study planning, data collection or interpretation of results and wrote or critically revised the manuscript and approved its final version and agree to be accountable for all aspects of the work. Each person who meets the first criterion should be allowed to participate in the drafting and approval of the final version. The authors listed first should be those who did most. The name order of authors should be determined before submission of the manuscript. Any changes made after submission should be approved by all authors and explained to the journal editor. Names of authors must be supplemented with their **affiliations** (during the study) and the **present address** of an author for correspondence. E-mail addresses of all authors should be provided, so that they can be contacted easily.

- **Abstract**: briefly explain why you conducted the study (BACKGROUND), what question(s) you aimed to answer (OBJECTIVES), how you performed the study (METHODS), what you found (RESULTS: major data, relationships), and your interpretation and main consequences of your findings (CONCLUSIONS). The abstract must **reflect the content** of the article, as for most readers it will be the major source of information about your study. You must **use keywords** within the abstract, to facilitate on-line searching for your article by those who may be interested in your results (many databases include only titles and abstracts). In a **research report**, the abstract should be **informative**, including actual results. Only in **reviews** and other wide-scope articles, should the abstract be **indicative**, ie listing the major topics discussed but not giving outcomes. Do not refer in the abstract to tables or figures, as abstracts are also published separately. References to the literature are also not allowed unless they are absolutely necessary (but then you need to provide detailed information in brackets: author, title, year, etc.). Make

sure that all the information given in the abstract also appears in the main body of the article.

- **List of keywords:** include all relevant scientific terms or only additional keywords that are absent from the title (if required by the editors). Keep the keywords specific. Add more general terms if your study has interdisciplinary significance. In medical texts, use vocabulary found in the MeSH Browser. When archiving your article in repositories, etc., embed all keywords and other metadata in the file.

- **List of abbreviations** (if required by the editors): define all abbreviations used in the article, except those obvious to non-specialists.

- **Introduction:** explain why the study was needed and specify your research objectives or the question(s) you aimed to answer. Start from more general issues and gradually focus on your research question(s).

- **Methods:** describe in detail how the study was carried out (eg study area, data collection, criteria, origin of analysed material, sample size, number of measurements, age and sex of participants or tissue/cell donors, equipment, data analysis, statistical tests, and software used). **All factors that could have affected the results need to be considered.** Sources of experimental materials obtained from biobanks should be mentioned with full names and identifiers, if available. If you cite a method described in a non-English or inaccessible publication, explain it in detail in your manuscript. Make sure that you comply with the ethical standards in respect of patient rights, animal testing, environmental protection, etc.

- **Results: present the new results of your study** (usually published data should not be included in this section). All tables and figures must be mentioned in the main body of the article, and numbered in the order in which they appear in the text. Make sure that the statistical analysis is appropriate. Data on humans, animals or any material originating from humans or animals, should be disaggregated by sex. Do not fabricate or distort any data, and do not exclude any important data; similarly, do not manipulate images to make a false impression on readers. Such data manipulations may constitute scientific fraud [36].

- **Discussion:** this section is not the place to present new results, including statistical results. **Answer your research ques-**

tions (stated at the end of the Introduction) **and compare your main results with published data**, as objectively as possible. Discuss their limitations and highlight your main findings. If your study included subjects of one sex, discuss the implications and potential to generalize your findings for both sexes. Consider any findings that run contrary to your point of view. To support your position, use **only methodologically sound evidence**. At the end of the Discussion or in a separate section, emphasize your major conclusions and the practical significance of your study.

- **Acknowledgements:** mention all people who contributed substantially to the study but cannot be regarded as co-authors, and acknowledge all sources of funding. The recommended form is: “This work was supported by the Medical Research Council [grant number xxxx]”. If no specific funding was provided, use the following sentence: “This research received no specific grant from any funding agency in the public, commercial, or not-for-profit sectors.”. If relevant, disclose to the editors any other conflicts of interest, eg financial or personal links with the manufacturer or with an organization that has an interest in the submitted manuscript. If you reproduce previously published materials (eg figures), ask the copyright owners for permission and mention them in the captions or in the acknowledgements. If you were helped by a language professional (eg author’s editor or translator), a statistician, data collectors, etc., you should acknowledge their assistance for the sake of transparency. It must be clear that they are not responsible for the final version of the article. You need to ensure you have the consent of all the people named in this section [36].

- **References:** make sure that you have provided sources for all information extracted from other publications. In the list of references, include all data necessary to find them in a library or in the Internet. For non-English publications, give the original title (transliterated according to English rules if necessary), wherever possible followed by its translation into English in square brackets. Avoid citing inaccessible, coercive and irrelevant references. Wherever appropriate, cite primary research articles instead of reviews. Do not include unpublished data in the list of references – if you must mention them, describe their

source in the main body of the article, and obtain permission from the producer of the data to cite them.

- A **different article structure** may be more suitable for theoretical publications, review articles, case studies, etc.

- Some publications include also an abstract or a longer **summary in another language**. This is very useful in many fields of research.

- Following reporting guidelines will help you to provide minimum necessary information about your study.

- Remember to comply with the journal's **instructions to authors** in respect of abstract length, style of references, etc.

Write **CONCISELY** to save the time of referees and readers.

- **Do not include information that is not relevant to your research question(s)** stated in the Introduction.

- **Do not copy** parts of your previous publications and do not submit the same manuscript to more than one journal at a time. Otherwise, you may be responsible or **redundant publication**. This does not apply to preliminary publications, such as conference abstracts. Moreover, **secondary publications** are acceptable if intended for a completely different group of readers (eg in another language or for specialists and the general public) and you have received approval from the editors of both journals. A reference to the primary publication must then be given in a footnote on the title page of the secondary publication [36].

- Information given in one section preferably **should not be repeated** in other sections. Obvious exceptions include the abstract, the figure legends, and the concluding paragraph.

- Consider whether all tables and figures are necessary. Data presented in tables should not be repeated in figures (or vice versa). Long lists of data should not be repeated in the text.

- Captions to tables and figures must be **informative but not very long**. If similar data are presented in several tables or several figures, then the format of their captions should also be similar.

- Preferably **delete obvious statements** (eg “Forests are very important ecosystems.”) and other redundant fragments (eg “It is well known that...”).

- If a **long scientific term** is frequently repeated, define its abbreviation at first use in the main body of the article, and later apply it consistently.

- Express your doubts if necessary but **avoid excessive hedging** (eg write “are potential” rather than “may possibly be potential”). However, **do not overgeneralize** your conclusions.

- Unless required otherwise by the editors, **use numerals for all numbers**, ie also for one-digit whole numbers, except for zero, one (if without units), and other cases where misunderstanding is possible, eg at the beginning of a sentence or before abbreviations containing numbers.

Write CLEARLY to facilitate understanding – make the text readable.

Scientific content

- **Clearly distinguish your original data and ideas** from those of other people and from your earlier publications – provide citations whenever relevant. **Preferably summarize or paraphrase** text from other sources. This applies also to translations. When copying text literally (eg a whole sentence or longer text), put it in inverted commas. Otherwise you could commit plagiarism or self-plagiarism.

- Make sure that you are using **proper English scientific terms**, preferably on the basis of texts written by native English speakers. Literal translations are often wrong (eg so-called false friends or non-existent words invented by translators). If in doubt, check the definition in an English dictionary, as many words are used incorrectly. You can also search for a word or phrase in Wikipedia, for example; then compare the results in your native language and in English, and see if the meaning of putative equivalents is truly the same. However, Wikipedia is not always a reliable source of information.

- If a word is used mostly in translations and only rarely in English-speaking countries, consider replacing it with a commonly known English term with a similar meaning (eg plant community instead of phytocoenosis). If a scientific term has no synonym in English, then define it precisely and suggest an acceptable English translation.

- **Define every uncommon or ambiguous scientific term** at first use. You can list its synonyms, if there are any (to aid in searching), but later employ only one of them consistently (to prevent confusion). Formal nomenclature established by scientific organisations should be preferred [36].

- **Avoid unclear statements**, which require the reader to guess what you meant.

- When reporting percentages, make clear what you **regard as 100 %**. When writing about correlations, relationships, etc., make clear which values you are comparing with which.

- **Système International (SI) units and Celsius degrees** are generally preferred.

- Unlike many other languages, English has a **decimal point** (not comma). Unless required otherwise by the editors, in numbers exceeding 4 digits to the right or left of the decimal point, use thin spaces (not commas) between groups of 3 digits in either direction from the decimal point.

- To denote centuries, months, etc., **do not use capital Roman numerals**, as they are rare in English. Because of differences between British and American date notation (see below), preferably denote months as whole words or their first 3 letters.

- If lesser known **geographic names** are translated, the original name should also be mentioned if possible, eg “in the Kampinos Forest (Puszcza Kampinoska)”. Some additional information about location, climate, etc., may also be useful for readers.

- Remember that the text will be **read mainly by foreigners**, who may be unaware of the specific conditions, classifications or concepts that are widely known in your country; therefore, addition of some explanations may be necessary. For example, the common weed *Erigeron annuus* is called *Stenactis annua* in some countries, so in English texts the internationally approved name should be used, while its synonym(s) should be added in brackets.

Text structure

- **Sentences generally should not be very long. Their structure should be relatively simple**, with the subject located close to its verb. For example, avoid abstract nouns and write “X was measured...” instead of “Measurements of X were carried out...”. Do not overuse passive constructions. When translating, modify sentence structure if necessary to convey the message correctly or more clearly.

- The text should be cohesive, logically organised, and thus easy to follow.

- Each paragraph preferably should start with a topic sentence, and the next sentences fully develop the topic.

- In contrast to some other languages, English allows parallel constructions, as they facilitate understanding. For example, when comparing similar data, you can write “It was high in A, medium in B, and low in C”, rather than “It was high in A, medium for B, and low in the case of C”.

- **Make figures and tables easily understandable** without reference to the main body of the article. Omit data that are not informative (eg delete a column if it contains the same values in all rows – you can write about it in a footnote instead). Apply abbreviations only if necessary for consistency or if there is not enough room for whole words. In captions or footnotes, define all abbreviations and symbols that are not obvious (eg error bars may denote standard deviation, standard error or confidence intervals). Remember to use decimal points (not decimal commas) and provide axis labels and unit wherever needed.

- Consider using a **text-table** when presenting a small set of data.

- In long lists (of abbreviations, etc.), preferably separate individual items by semicolons(;), which are intermediate between commas and full stops.

Language matters

- Wherever scientific terms are not necessary, preferably use **commonly known words**. However, avoid colloquial and idiomatic expressions, as well as phrasal verbs, (eg find out, pay off), which are often difficult to understand by non-native speakers of English.

- **Define abbreviations** when they first appear in the main body of the article (if they may be unclear to readers). Do not use too many different abbreviations, as the text would be hard to understand. Do not abbreviate terms that are used only rarely in your manuscript. Avoid abbreviations in the abstract.

- In general, use the past tense when describing how you performed your study and what you found or what other researchers did. Preferably use the **present tense** in general statements and interpretations (eg statistical significance, conclusions) or when writing about the content of your article, especially tables and figures.

- Unless required otherwise by the editors, **do not write about yourself “the author(s)”**, as this is ambiguous. Instead, write “we” or “I” if necessary, or use expressions like “in this study”, “our results” or “in our opinion”. Note that you should write “this study” only if you mean your new results. If you mean a publication mentioned in a previous sentence, write “that study”. If you mean authors of a cited publication, write “those authors”.

- Remember that in scientific texts the word “**which**” should be used in non-defining clauses, while “**that**” in defining clauses (ie meaning “only those that”).

- When using **equivocal words**, make sure that their meaning is obvious from the text context. Check if all verbs agree in number with their subjects and if the references for all pronouns are clear (this is crucial in translated texts). Note that some nouns have irregular plurals.

- Read the text aloud to check punctuation. All **intonation breaks** necessary for proper understanding should be denoted with commas or other punctuation marks (eg note the difference between “no more data are needed” and “no, more data are needed”).

- Be **consistent in spelling**. Follow either British or American rules for spelling and date notation (eg “21 Jan 2009” in British, or “Jan 21, 2009” in American English). Check whether the target journal uses American or British spelling, and then use that setting on your word and grammar check.

- Ask a thoughtful colleague to read the whole text, to see if there are any ambiguous fragments.

Abstracts

Key elements of abstracts

written by Ed Hull

Researchers are quite often in a “box” of technical details – the “important” things they focus on day in and day out. As a result, they frequently lose sight of 4 items essential for any readable, credible, and relevant IMRaD (Introduction, Methods, Results and Discussion) article: the point of the research, the research question, its answer, and the consequences of the study [44].

To help researchers to get out of the box, I ask them to include 5 key elements in their research report and in their abstract. I describe briefly the elements below and illustrate them with a fictitious abstract.

Key element 1 (BACKGROUND): the point of the research – why should we care about the study? This is usually a statement of the BIG problem that the research helps to solve and the strategy for helping to solve it. It prepares the reader to understand the specific research question.

Key element 2 (OBJECTIVES): the specific research question – the basis of credible science. To be clear, complete and concise, research questions are stated in terms of relationships between the variables that were investigated. Such specific research questions tie the story together – they focus on credible science.

Key element 3 (METHODS): a precise description of the methods used to collect data and determine the relationships between the variables.

Key element 4 (RESULTS): the major findings – not only data, but the RELATIONSHIPS found that lead to the answer. Results should generally be reported in the past tense but the authors' interpretation of the factual findings is in the present tense – it reports the authors' belief of how the world IS. Of course, in a pilot study such as the following example, the authors cannot yet present definitive answers, which they indicate by using the words “suggest” and “may”.

Key element 5 (CONCLUSIONS): the consequences of the answers – the value of the work. This element relates directly back to the big problem: how the study helps to solve the problem, and it also points to the next step in research.

Here is a fictitious structured abstract, using these headings.

Predicting malaria epidemics in Ethiopia

Abstract

BACKGROUND: Most deaths from malaria could be prevented if malaria epidemics could be predicted in local areas, allowing medical facilities to be mobilized early. **OBJECTIVES:** As a first step toward constructing a predictive model, we determined correlations between meteorological factors and malaria epidem-

ics in Ethiopia. METHODS: In a retrospective study, we collected meteorological and epidemic data for 10 local areas, covering the years 1963-2006. Poisson regression was used to compare the data. RESULTS: Factors AAA, BBB, and CCC correlated significantly ($P < 0.05$) with subsequent epidemics in all 10 areas. A model based on these correlations would have a predictive power of about 30%. CONCLUSIONS: Meteorological factors can be used to predict malaria epidemics. However, the predictive power of our model needs to be improved and validated in other areas.

This understandable and concise abstract forms the “skeleton” for the entire article. A final comment: This example is based on an actual research project and, at first, the author was in a “box” full of the mathematics, statistics, and computer algorithms of his predicting model. This was reflected in his first version of the abstract, where the word “malaria” never appeared.

Cohesion – the glue

written by Ed Hull

The word “cohesion” means “unity”, “consistency”, and “solidity”. Building cohesion into your text makes life easier for your readers – they will be much more likely to read the text. Cohesion “glues” your text together, focusing the readers’ attention on your main message and thereby adding credibility to your work.

Think of your text as a motorcycle chain made up of separate links, where each sentence is one link. A pile of unconnected links is worthless – it will never drive your motorcycle. Similarly, a pile of unconnected sentences is worthless – it will never drive your message home.

To build a cohesive text, you have to connect your sentences together to make longer segments we call paragraphs. A cohesive paragraph clearly focuses on its topic. You then need to connect each paragraph with the previous paragraph, thereby linking the paragraph topics. Linking paragraphs results in building cohesive sections of your article, where each section focuses on its main topic. Then, link the sections to each other and, finally, connect the end of your article to the beginning, closing the loop – now the chain will drive our motorcycle. Let’s look at linking techniques.

Basic guidelines for building a cohesive story:

1. Link each sentence to the previous sentence.
2. Link each paragraph to the previous paragraph.
3. Link each section to the previous section.
4. Link the end to the beginning.

Linking techniques

Whether you want to link sentences, paragraphs, sections or the beginning to the end, use 2 basic linking techniques:

- Use linking words and phrases, such as: *however, although, those, since then...* An example: *Our research results conflict with those of Smith and Jones. To resolve those differences we measured...*

- Repeat key words and phrases – do not use synonyms. In scientific writing, repetition sharpens the focus. Repetition especially helps the reader to connect ideas that are physically separated in your text. For example: *Other investigators have shown that microbial activity can cause immobilization of labile soil phosphorus. Our results suggest that, indeed, microbial activity immobilizes the labile soil phosphorus.*

The example below illustrates how to link your answer to your research question, thus linking the Discussion with the Introduction.

In the Introduction, the research hypothesis is stated. For example: *The decremental theory of aging led us to hypothesize that older workers in “speed” jobs perform less well and have more absences and more accidents than other workers have.*

In the Discussion, the answer is linked to the hypothesis: *Our findings do not support the hypothesis that older workers in speed jobs perform less well and have more absences and more accidents than other workers have. The older workers generally earned more, were absent less often, and had fewer accidents than younger workers had. Furthermore, we found no significant difference between...*

3.6. Richtlinien der EASE (Europäische Vereinigung der Wissenschaftsredakteure) für Autoren und Übersetzer wissenschaftlicher Artikel, die auf Englisch publiziert werden

BEITRAGENDE (in chronologischer Ordnung): Sylwia Ufnalska (initiator and editor, sylwia.ufnalska@gmail.com), Paola De Castro, Liz Wager, Carol Norris, James Hartley, Françoise SalagerMeyer, Marcin Kozak, Ed Hull, Angela Turner, Will Hughes, Peter Hovenkamp, Thomas Babor, Eric Lichtfouse, Richard Hurley, Mercè Piqueras, Maria Persson, Elisabetta Poltronieri, Suzanne Lapstun, MareAnne Laane, David Vaux, Arjan Polderman, Ana Marusic, Elisabeth Heseltine, Joy Burrough-Boenisch, Eva Baranyiová, Tom Lang, Arie Manten, Pippa Smart, Armen Gasparyan, John Miescher, Shirin Heidari, Ksenija Baždarić.

Artikel und andere wissenschaftliche Publikationen sollten KOMPLETT, PRÄGNANT und KLAR gestaltet sein, wie im Folgenden dargelegt wird. Die Richtlinien sind allgemein gehalten aber nicht universell einsetzbar und sollen Autoren, Übersetzern und Redakteuren helfen. Es ist notwendig, die dargestellten Regeln den unterschiedlichen Gegebenheiten anzupassen [42].

Vorab:

- **Die Studie muss sorgfältig geplant und durchgeführt werden.** Bevor der Artikel entworfen wird, sollte man sicher sein, dass die Ergebnisse angemessen, haltbar und vollständig sind, um daraus **zuverlässige Schlüsse** ziehen zu können.

- Bevor mit dem Schreiben begonnen wird, **sollte vorzugsweise das Journal ausgewählt worden sein**, bei dem der Artikel eingereicht werden soll. Die Leser dieser Zeitschrift sollten dem eigenen Zielpublikum entsprechen. Mit Hilfe der Hinweise für Autoren der ausgewählten Zeitschrift sollte der Artikel in Bezug auf die Gesamtlänge, die Anzahl der erlaubten oder benötigten Darstellungen usw. formatiert werden. Manuskripte sollten KOMPLETT sein, das heißt keine wichtigen Informationen sollten fehlen. **Informationen sind einfacher zu interpretieren, wenn sie dort platziert werden, wo es der Leser erwartet.**

- **Der Titel oder die Überschrift** sollte eindeutig und auch für Experten anderer Fachgebiet verständlich sein und muss den Inhalt des Artikels widerspiegeln, indem dieser eindeutig, aber

nicht allgemein oder schwammig formuliert wird. Wenn es von Bedeutung ist, sollte im Titel der Zeitraum der Studie und der Studienort, der international gebräuchliche wissenschaftliche Name des untersuchten Organismus oder das Studiendesign (z.B. Kasuistik oder randomisierte, kontrollierte Studie) erwähnt werden.

• **In der Liste der Autoren** werden alle Personen aufgeführt, die substanziell zur Studienplanung, Datenerhebung oder Interpretation der Ergebnisse beigetragen haben und entweder das Manuskript geschrieben oder kritisch revidiert haben und die der Endversion ihre Zustimmung gegeben haben und zustimmen, für alle Aspekte der Arbeit verantwortlich zu sein. Jeder Person, die die erste Bedingung erfüllt, sollte die Teilnahme am Verfassen des Manuskripts und an der Freigabe der finalen Version erlaubt werden. Autoren, die am meisten zur Studie beigetragen haben, sollten zuerst genannt werden. Die Reihenfolge der Autoren sollte vor der Einreichung des Manuskripts festgelegt werden. Alle nach der Einreichung erfolgten Änderungen sollen von allen Autoren genehmigt und den Redakteuren der Zeitschrift erklärt werden. Die **Affiliation** der Autoren zum Zeitpunkt der Studie und die **aktuelle Adresse** des Korrespondenzautors müssen angegeben werden. EMail-Adressen aller Autoren müssen angegeben werden, um sie einfach kontaktieren zu können. Alle Autoren sollen sich mit einer ORCID iD registrieren. Hiermit wird eine eindeutige Identifizierung vorgenommen, die eine Verknüpfung des Autors mit seinen Artikeln ermöglicht (<https://orcid.org/>).

• **In der Zusammenfassung wird kurz erklärt**, warum die Studie unternommen wurde (BACKGROUND), welche Fragen beantwortet werden sollen (OBJECTIVES), wie die Studie durchgeführt wurde (METHODS), was gefunden wurde (RESULTS: wichtigsten Daten und deren Verknüpfung) und wie dies interpretiert und was daraus gefolgert wird (CONCLUSIONS). Die Zusammenfassung muss **den Inhalt des Artikels wiedergeben**, weil sie für die meisten Leser die wesentliche Informationsquelle der Studie darstellt. Schlüsselwörter sollten in der Zusammenfassung erwähnt werden, um die elektronische Suche durch interessierte Leser zu erleichtern. Bei einer Originalarbeit sollte die **Zusammenfassung Informationen**, einschließlich der gefundenen Ergebnisse präsentieren. Nur in Übersichtsarbeiten und anderen umfangreichen Artikeln sollte die Zusammenfassung auf die we-

sentlichen Themen hinweisen, aber keine Ergebnisse präsentieren. In der Zusammenfassung sollte nicht auf Tabellen oder Darstellungen verwiesen werden, weil sie separat veröffentlicht werden. Der Verweis auf Referenzen ist nicht gestattet, außer es ist unumgänglich (dann sollten detaillierte Informationen in Klammern angegeben werden wie Autor, Title, Erscheinungsjahr). Alle in der Zusammenfassung aufgeführten Informationen sind auch im Hauptteil des Artikels zu erwähnen [42].

- **Liste der Schlüsselwörter:** Hier sollten alle relevanten wissenschaftlichen Begriffe aufgeführt werden oder nur zusätzliche Schlüsselwörter, die im Titel nicht vorkommen (wenn dies Zeitschriftenredakteure fordern). Schlüsselwörter sollten so spezifisch wie möglich sein. Bei interdisziplinärer Bedeutung der Studie sollten allgemeinere Termini verwendet werden. In medizinischen **Texten sollten die Schlüsselwörter gemäß dem MeSH-Thesaurus ausgewählt werden.** Wenn Artikel in Repositorien etc. archiviert werden, sollen alle Schlüsselwörter und andere Metadaten in dem Dokument eingebettet werden (siehe z. B. Inderscience 2013).

- **Liste der Abkürzungen** (falls erforderlich): Alle Abkürzungen, die im Artikel vorkommen, müssen aufgelöst werden, außer sie sind auch dem allgemeinen Leser geläufig.

- **Einleitung:** Hier soll dargelegt werden, warum die Studie notwendig ist, welche **Forschungsfragen** aufgeworfen und wie diese beantwortet werden. **Es soll mit allgemeineren Aspekten begonnen werden, um anschließend auf den Forschungsgegenstand zu fokussieren.** Wenn möglich, soll die zu testende Hypothese formuliert werden.

- **Methodik:** Hier soll detailliert beschrieben werden, wie die Studie durchgeführt wurde (z.B. Studiengebiet, Datenerhebung und die Kriterien hierfür, Herkunft des analysierten Materials, Probengröße, Anzahl der Messungen, Alter und Geschlecht der Teilnehmer oder Gewebe-/Zellspender, Ausrüstung, Datenanalyse, statistische Tests und verwendete Computerprogramme). **Alle Faktoren, die die Ergebnisse beeinflusst haben könnten, müssen berücksichtigt werden.** Bezugsquellen experimentellen Materials, das von Biobanken stammt, sollten wenn möglich vollständig, inklusive Identifikationsnummer, genannt werden. Falls eine Methode zitiert wird, die in einer nicht englischsprachigen oder nicht verfügbaren Veröffentlichung beschrieben ist, sollte diese im Detail erklärt werden. Ethische Standards (z. B.

WMA 2013) in Bezug auf Patientenrechte, Tierversuche, Umweltschutz, usw. müssen eingehalten werden.

- **Ergebnisse:** In **diesem Abschnitt werden die neuen Ergebnisse der Studie präsentiert** (bereits veröffentlichte Daten sollten in der Regel hier nicht aufgeführt werden). Alle Tabellen und Darstellungen müssen im Hauptteil des Artikels erwähnt und in der Reihenfolge des Erscheinens nummeriert werden. Es muss sichergestellt werden, dass die statistischen Analysen geeignet sind (z. B. Habibzadeh 2013). Daten dürfen weder erfunden oder verfälscht werden, wichtige Daten dürfen nicht ausgeschlossen werden. Es ist auch nicht erlaubt, Abbildungen zu manipulieren, um beim Leser einen falschen Eindruck zu hinterlassen. Entsprechende Datenmanipulationen können wissenschaftlicher Betrug sein (siehe COPE flowcharts) [42].

- **Diskussion:** In diesem Abschnitt sollen **keine neuen Ergebnisse**, einschließlich statistischer Ergebnisse präsentiert werden. **Die Forschungsfrage** (am Ende der Einleitung formuliert) **wird beantwortet und die Hauptergebnisse mit bereits veröffentlichten Daten** so objektiv wie möglich diskutiert. Die Limitationen der Studie werden ausgeführt und die wesentlichen Ergebnisse herausgestellt. Wenn in der Studie nur Probanden eines Geschlechts aufgeführt werden, sollten die hieraus resultierenden Implikationen und die Verallgemeinerbarkeit für beide Geschlechter diskutiert werden. Es sollten auch jene Ergebnisse beachtet werden, die der eigenen Einschätzung widersprechen. Die eigene Position darf ausschließlich durch methodisch einwandfreie Evidenz dargelegt werden. Am Ende der Diskussion oder in einem separaten Abschnitt werden die wesentlichen Schlussfolgerungen und die praktische Bedeutung der Studie herausgestellt.

- **Literaturverzeichnis:** Es muss sichergestellt werden, dass die Quellen für genannte Informationen angegeben werden, die aus anderen Publikationen stammen. Im Literaturverzeichnis werden alle Daten angegeben, die notwendig sind, um die Quellen in einer Bibliothek oder im Internet zu finden. Nicht englischsprachige Publikationen werden mit dem **Originaltitel** angegeben, falls erforderlich gemäß englischsprachiger Regeln transkribiert, und – wenn möglich – die englische Übersetzung in eckigen Klammern hinzugefügt (CSE 2014). Es soll vermieden werden, nicht erreichbare, unnötige und irrelevante Referenzen zu zitieren. Es sollten dort, wo es angebracht ist, Originalarbei-

ten statt Übersichtsarbeiten zitiert werden. Im Literaturverzeichnis werden keine unveröffentlichten Daten aufgeführt. Wenn sie erwähnt werden müssen, wird die Quelle im Hauptteil des Artikels genannt und eine Erlaubnis vom Urheber dieser Daten eingeholt.

- Einige Publikationen beinhalten **Zusammenfassungen in einer anderen Sprache**. Dies ist für viele Wissenschaftsfelder sehr nützlich.

PRÄGNANZ

Um den Gutachtern und Lesern Zeit zu sparen, sollte PRÄGNANT formuliert werden.

- **Es werden keine Informationen berücksichtigt, die nicht auf die in der Einleitung formulierten Forschungsfragen zielen.**

- Teile früherer Publikationen **dürfen nicht kopiert werden**, und dasselbe Manuskript darf nicht bei mehreren Zeitschriften gleichzeitig eingereicht werden, weil man sonst für eine **Doppelpublikation** verantwortlich gemacht werden kann (siehe COPE flowcharts). Dies gilt nicht für Vorabveröffentlichungen, wie Zusammenfassungen für Konferenzen. Darüber hinaus sind **Sekundärpublikationen** akzeptabel, wenn sie für einen anderen Leserkreis bestimmt sind (z.B. in einer anderen Sprache oder für die allgemeine Öffentlichkeit) und die Genehmigung von den Redaktionen beider Zeitschriften vorliegt (ICMJE 2017).

- Informationen, die in einem Abschnitt angegeben sind, sollten vorzugsweise **nicht an anderer Stelle wiederholt werden**. Ausnahmen hiervon sind die Zusammenfassung, die Legenden der Abbildungen und die Schlussfolgerung.

- Es sollte überdacht werden, ob alle Tabellen und Abbildungen notwendig sind. Daten, die in Tabellen präsentiert werden, sollten nicht in Grafiken wiederholt werden (und umgekehrt). Umfangreiche Datensätze sollten nicht im Text wiederholt werden.

- Legenden von Tabellen und Darstellungen müssen **informativ aber nicht zu lang sein**. Falls vergleichbare Daten in mehreren Tabellen oder Abbildungen präsentiert werden, sollte das Format der Legenden ebenfalls vergleichbar sein.

- **Offensichtliche Aussagen**, wie „Wälder sind wichtige Ökosysteme“ und andere überflüssige Phrasen, wie „Es ist wohlbekannt, dass...“ sollten vermieden werden. Falls ein **langer wis-**

senschaftlicher Fachbegriff häufig wiederholt wird, soll die Abkürzung beim ersten Gebrauch im Hauptteil des Artikels eingeführt und später konsequent verwendet werden.

- Wenn notwendig, sollten Zweifel artikuliert, aber **übertriebene Absicherungen vermieden werden** (z.B. schreibt man „sind potenziell“ statt „könnte möglicherweise potenziell sein“). Die Schlussfolgerungen **sollten nicht zu sehr verallgemeinert werden**.

- **Zahlenwerte sollten als Ziffern ausgedrückt werden**, außer die Zeitschrift wünscht etwas anderes. Dies gilt auch für ganze, einstellige Zahlen, außer für null, eins (falls ohne Einheiten) und andere Fälle, wo ein Missverständnis möglich ist, z. B. am Anfang eines Satzes oder vor Abkürzungen, die Nummern beinhalten (CSE 2014).

Um das Verständnis zu erleichtern, sollte KLAR und lesbar formuliert werden.

Wissenschaftlicher Inhalt

- **Die eigenen Daten und Ideen** müssen von denen anderer Personen und eigener vorhergehender Veröffentlichungen klar getrennt werden. Wo es erforderlich ist, werden Zitate angeführt. Texte aus anderen Quellen sollen zusammengefasst oder paraphrasiert werden; dies gilt auch für Übersetzungen. Wenn Text wörtlich verwendet wird, muss er mit An- und Abführungszeichen versehen werden (z. B. Roig 2015, Kerans & de Jager 2010). Anderenfalls könnte ein **Plagiat** oder **inhaltliche Wiederverwertung** (ungerechtfertigte, unverhältnismäßige Wiederverwertung von Text, Daten, Abbildungen etc., oder sogar Doppelpublikation, siehe COPE flowcharts und COPE guidelines).

- **Wissenschaftliche Begriffe müssen korrekt verwendet werden, und zwar gemäß der Terminologie von Muttersprachlern** (z. B. native English speakers). Wortwörtliche Übersetzungen sind oft falsch (false friends) oder nicht existent, vom Übersetzer erfunden. Im Zweifelsfall sollte die Definition in einem Englisch-Wörterbuch überprüft werden, weil viele Begriffe nicht korrekt gebraucht werden. Begriffe oder Phrasen können beispielsweise auch in Wikipedia recherchiert werden. Die Übersetzung wird anschließend in der Muttersprache und im Englischen verglichen, um zu prüfen, ob die vermutete Bedeutung auch tatsächlich korrekt ist. Allerdings ist Wikipedia nicht immer eine zuverlässige Informationsquelle.

- Falls ein Wort meistens in Übersetzungen und nur selten in englischsprachigen Ländern benutzt wird, sollte erwogen werden, einen gängigen englischen Begriff mit der gleichen Bedeutung zu nutzen (z. B. plant community anstatt phytocoenosis). Falls ein wissenschaftlicher Begriff kein englisches Synonym hat, muss er präzise beschrieben und eine geeignete englische Übersetzung vorgeschlagen werden.

- **Jeder ungewöhnliche oder mehrdeutige wissenschaftliche Begriff** muss beim ersten Gebrauch definiert werden. Vorhandene Synonyme können hier zugefügt werden, um die zukünftige Suche für Leser zu erleichtern, die an diesem Artikel interessiert sein könnten. Allerdings sollte im weiteren Artikel nur ein Begriff verwendet werden, um Verwirrung zu vermeiden. Die Nomenklatur etablierter wissenschaftlicher Organisationen sollte bevorzugt werden (z. B. EASE 2013).

- **Unklare Aussagen**, die zu Mutmaßungen führen, müssen vermieden werden.

- Bei Prozentangaben wird angegeben, was als **100 %** definiert wird. Wenn über Korrelationen oder Beziehungen oder Ähnliches geschrieben wird, wird eindeutig dargelegt, welche Werte miteinander verglichen werden.

- Im Gegensatz zu vielen anderen Sprachen hat das Englische einen **Dezimalpunkt** (kein Komma). Wenn es nicht von der Zeitschrift gefordert wird, Zahlen mit mehr als 4 Ziffern rechts und/oder links vom Dezimalpunkt werden in Gruppen von drei Ziffern durch ein Geviert (thin spaces) getrennt (EASE 2013).

- Jahrhunderte, Monate und Ähnliches **werden nicht mit großgeschriebenen römischen Ziffern bezeichnet**, weil dies im Englischen selten verwendet wird. Aufgrund der unterschiedlichen Schreibweise bei Datumsangaben im Englischen und Amerikanischen sollte der Monat ausgeschrieben oder mit den ersten drei Buchstaben angegeben werden (CSE 2014).

- Falls weniger geläufige **geographische Namen** übersetzt werden, sollte deren ursprünglicher Name auch erwähnt werden, z. B. Kampinos-Wald (Puszcza Kampinoska). Weitere Informationen über Ort, Klima, usw. könnten für den Leser ebenfalls nützlich sein.

- Es sollte bedacht werden, dass **der Text vorwiegend von Ausländern gelesen wird**, die möglicherweise nicht mit den spezifischen Verhältnissen, Klassifikationen oder Konzepten vertraut sind, die im Heimatland des Autors verbreitet sind; deshalb

könnten ergänzende Erklärungen notwendig sein (Ufnalska 2008). Beispielsweise wird das weit verbreitete Unkraut *Erigeron annuus* in einigen Ländern *Stenactis annua* genannt. Aus diesem Grund sollte in englischen Texten der international anerkannte Name benutzt werden, während das Synonym in Klammern hinzugefügt werden kann.

Textstruktur

- **Im Allgemeinen sollten Sätze nicht sehr lang sein. Die Satzstruktur sollte relativ einfach sein**, wobei das Subjekt in der Nähe des Verbs stehen sollte (Gopen & Swan 1990). Substantivierungen sollen vermieden werden: „X wurde gemessen...“ anstatt „Messungen von X wurden ausgeführt...“ (“X was measured ...” statt “Measurements of X were carried out ...”). Passiver Satzbau sollte nicht zu häufig verwendet werden (z. B. Norris 2011). Bei der Übersetzung wird die Satzstruktur bei Bedarf modifiziert, um die Aussage korrekt oder klarer zu vermitteln (Burrough-Boenisch 2013).

- Der **Text sollte zusammenhängend, logisch aufgebaut** und dadurch einfach zu folgen sein.

- Vorzugsweise sollte jeder Absatz ein Themengebiet aufgreifen, und die folgenden Sätze sollten diesen Gedanken weiter entwickeln.

- Im Gegensatz zu anderen Sprachen erlaubt das Englische parallele Satzkonstruktionen, da diese die Verständlichkeit fördern. Zum Beispiel kann beim Vergleich ähnlicher Daten geschrieben werden: “It was high in A, medium in B, and low in C”, anstatt “It was high in A, medium for B, and low in the case of C”).

- **Abbildungen und Tabellen sollen einfach verständlich sein**, ohne dass ein Bezug auf den Hauptteil des Artikels erforderlich ist. Nicht informative Daten werden weggelassen (z.B. kann eine Spalte entfallen und durch eine Fußnote ersetzt werden, wenn hier immer dieselben Werte vorkommen). Abkürzungen werden nur dann verwendet, wenn sie der Kontinuität des Artikels folgen oder nicht genug Platz ist, um das ganze Wort auszuschreiben. In der Legende oder in Fußnoten werden alle Abkürzungen und Symbole definiert, die nicht offensichtlich sind (z.B. können Fehlerbalken Standardabweichung, Standardfehler oder Konfidenzintervalle darstellen). **In englischen Texten wird ein Dezimalpunkt** (nicht Dezimalkomma) verwendet, und wo nötig werden **Achsen beschriftet** und **Einheiten genannt**.

- In **Textkästen** können kleine Datensätze präsentiert werden (Kozak 2009).

- Bei langen Listen (von Abkürzungen, usw.) sollten bevorzugt einzelne Begriffe mit einem **Semikolon** unterteilt werden (dessen Bedeutung zwischen einem Komma und einem Punkt liegt).

Bedeutung der Sprache

- Wo keine wissenschaftlichen Begriffe notwendig sind, sollten **allgemein verständliche Begriffe** verwendet werden. Allerdings sollten Umgangssprache und Redewendungen, sowie Verb-Konstruktionen (z.B. find out, pay off) vermieden werden, die oft von nicht englischen Muttersprachlern schwierig zu verstehen sind (Geercken 2006).

- **Abkürzungen** werden, wenn sie für Leser unklar sein könnten, bei der ersten Erwähnung im Haupttext aufgelöst. Es sollten **nicht zu viele Abkürzungen verwendet werden**, weil der Text dadurch schwer verständlich wird. Selten verwendete Begriffe sollten nicht abgekürzt werden. **In der Zusammenfassung sollen Abkürzungen vermieden werden.**

- Im Allgemeinen wird **die Vergangenheitsform** genutzt, wenn beschrieben wird, wie die Studie durchgeführt wurde, was gefunden wurde und was andere Wissenschaftler gemacht haben. **Die Gegenwartsform** wird vorzugsweise für allgemeine Aussagen und Interpretationen verwendet (z.B. statistische Signifikanz, Schlussfolgerungen) oder wenn über den Inhalt des eigenen Artikels geschrieben wird, besonders bei Tabellen und Abbildungen (Gastel & Day 2016).

- Wenn es nicht von der Zeitschrift gefordert wird, **sollte für die eigene Person nicht die Formulierung “the author(s)” verwendet werden**, weil dies zweideutig ist. Statt dessen sollten Wendungen wie “we” oder “I” oder “in this study”, “our results” oder “in our opinion” verwendet werden (z. B. Hartley 2010, Norris 2011). Der Ausdruck „diese Studie“ (“this study”) sollte nur in Bezug auf die neuen Ergebnisse verwendet werden. Falls eine Veröffentlichung im vorhergehenden Satz erwähnt wird, sollte „jene Studie“ (“that study”) geschrieben werden. Falls Autoren einer zitierten Veröffentlichung gemeint sind, sollte die Formulierung „jene Autoren“ (“those authors”) verwendet werden [42].

- In wissenschaftlichen Texten wird das Wort **„welche“ (“which”)** in nicht bestimmenden Relativsätzen verwendet, wäh-

rend „jene“ (“that”) in bestimmenden Relativsätzen benutzt werden sollte (“only those that”).

- Wenn **mehrdeutige Wörter** verwendet werden, sollte sichergestellt sein, dass die Bedeutung aus dem Kontext heraus klar hervorgeht. Es sollte geprüft werden, **dass alle Verben mit der Anzahl der Subjekte übereinstimmen** und dass **klar ist, worauf sich die Pronomen beziehen** (dies ist wichtig bei Übersetzungen). Einige Substantive haben unregelmäßige Pluralformen.

- Der Text sollte laut gelesen werden, um die Zeichensetzung zu prüfen. Alle **Intonationsbrüche**, die notwendig für das korrekte Verständnis sind, sollten mit Kommas oder andere Satzzeichen gekennzeichnet werden (“no more data are needed” hat eine andere Bedeutung als “no, more data are needed”).

- Die Schreibweise soll konsistent sein. Entweder sollte die britischen oder amerikanischen Rechtschreibregeln und Datumsangaben verwendet werden (z. B. “21 Jan 2009” im britischen oder “Jan 21, 2009” im amerikanischen Englisch). Es sollte geprüft werden, ob die für die Einreichung ausgewählte Zeitschrift amerikanische oder britische Rechtschreibung nutzt, um den Text entsprechend anzupassen.

- Ein umsichtiger Kollege sollte den ganzen Text durchlesen, um zu kontrollieren, ob es unklare Passagen gibt.

4

ОРГАНІЗАЦІЯ НАПИСАННЯ АНОТАЦІЇ ДО НАУКОВОЇ ПРАЦІ (СТАТТІ)

4.1. Основні рекомендації щодо написання анотації

Анотація (від латинського *annotatio* – примітка) – коротка характеристика книги, статті, що викладає її зміст і, інколи, дає оцінку, допомагає читачеві орієнтуватися в літературі з того чи іншого питання [2].

Написання анотації часто зустрічається на заняттях з англійської мови і переслідує певні цілі. По-перше, написання анотації дає унікальну можливість розширити свій активний і пасивний запас слів. По-друге, за допомогою анотації викладачі можуть легко оцінити загальний рівень володіння мовою, рівень розуміння прочитаного й уміння викладати свої думки англійською мовою.

Існує кілька видів анотації. Анотації за змістом і призначенням можуть бути довідковими, описовими, реферативними, рекомендаційними і критичними. Зупинимося лише на описових анотаціях, тому що вміння їх писати необхідне студентам у навчальному процесі для обробки друкованої інформації на рідній чи іноземній мові і при оформленні записок до наукових робіт. Описова анотація містить від 3 до 10 речень (60–100 слів). Анотація, що підсумовує зміст тексту, може бути дуже короткою і складатися з 1–2 речень.

Працюючи над написанням описової анотації, варто дотримуватися трьох основних вимог [4]:

1. Анотація повинна відображати **ідею усього тексту**, а не окремих його частин;
2. Матеріал має бути представленим **у безособовій формі** і не містити власних думок та вражень;
3. Анотація повинна бути стислою версією статті, написаною **власними словами**.

4. Текст анотації повинен мати чітку структуру, де вказується про що йдеться у статті, що саме було досліджено і розглянуто, з яких частин вона складається і кому може бути цікава ця інформація.

Для написання анотації важливо, щоб студенти добре розуміли матеріал, над яким вони працюють, тому варто розглянути етапи роботи над текстом.

1. Перегляньте статтю, прочитайте заголовок, підзаголовки, перший абзац, перше речення кожного абзацу і останній абзац. У разі відсутності підзаголовків, самостійно поділіть текст на абзаци. Спробуйте зрозуміти про що йдеться у тексті і визначити тип тексту. Перекладіть невідомі слова, якщо вони допоможуть зрозуміти головну ідею.

2. Прочитайте статтю, підкресліть важливу інформацію і зробіть помітки.

3. Запишіть ключові факти своїми словами. Знайдіть інформацію, що підтверджує ці ключові факти, але не вдавайтесь у деталі.

4. Стисло викладіть висновки, що зробив автор, одним реченням.

5. Почніть писати анотацію, користуючись власними записами, не заглядаючи в оригінал. Варто зазначити, що анотація не повинна містити речення-висновку.

6. Перечитайте анотацію, переконайтесь, що вона написана власними словами і перевірте помилки [1, 4, 19].

Структура анотації має висвітлювати основні розділи статті, вона включає в себе основні розділи: актуальність, постановку проблеми, шляхи її вирішення, результати і висновки. На кожен з розділів відводиться одне-два речення.

Основні компоненти авторської анотації

Компонент анотації	Опис
1	2
Актуальність	З 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 необхідно висвітлити існуючу проблему, на вирішення якої і буде спрямований дослідницький проект (стаття). При читанні даного розділу анотації у читача повинно скластися враження, що без вашого проекту «подальше життя просто неможливе».

1	2
Шляхи вирішення проблеми	У даному розділі анотації необхідно перерахувати конкретні кроки, спрямовані на вирішення існуючої проблеми. У якісних дослідженнях (в яких немає опису експерименту і 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 висновок	У даному розділі представляються кількісні або якісні результати дослідження. Рекомендується використовувати загальні слова типу «довели ефективність», «виявилася неефективною», не згадуючи конкретні цифри, які можуть бути невірно інтерпретовані. На закінчення необхідно позначити сферу впровадження результатів дослідження, наскільки проведена робота розширила існуючі уявлення про досліджувані питання або запропонувала нове рішення існуючої проблеми.

Приклади анотацій див. у Додатках М, М1 – нім. мовою, М2 – англ. мовою.

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

При написанні анотації слід звернути увагу на наступні питання:

Ліміт слів. При написанні анотації необхідно дотримуватися встановленого ліміту слів (100...250 слів).

Узгодження часів. Анотації логічніше всього писати в минулому часі.

Структура. При написанні анотації необхідно дотримуватися загальноприйнятої структури (див. таблицю вище).

Простота у викладі матеріалу. Мова анотації повинна бути проста і зрозуміла широкому колу фахівців у галузі захисту інформації. Рекомендується використовувати відомі загальноприйняті терміни.

Відсутність деталей. В анотації необхідно уникати зайвих деталей і конкретних цифр.

Ключові слова. Ключові слова 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. Слово-сполучення вважаються одним ключовим словом. Кількість ключових слів 5–8.

Анотація з УДК, ПІБ авторів та переліком ключових слів надається українською, російською та англійською мовами. В кінці анотації обов'язково наводяться ключові слова (5–8).

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

Скорочення та умовні позначення, крім загально-вживаних (в тому числі в англійськомовних 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.

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

Прізвище та ініціали для анотації в англійській мові наводяться з урахуванням загально-вживаних правил транслітерації (див. табл. нижче).

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

Кк	Kk		Київ Коваленко	Kyiv Kovalenko
Лл	Ll		Лебедин Леонід	Lebedyn Leonid
Мм	Mm		Миколаїв Маринич	Mykolaiv Marynych
Нн	Nn		Ніжин Наталія	Nizhyn Nataliia
Оо	Oo		Одеса Онищенко	Odesa Onyshchenko
Пп	Pp		Полтава Петро	Poltava Petro
Рр	Rr		Решетилівка Рибчинський	Reshetylivka Rybchynskiy
Сс	Ss		Суми Соломія	Sumy Solomiia
Тт	Tt		Тернопіль Троць	Ternopil Trots
Уу	Uu		Ужгород Уляна	Uzhhorod Uliana
Фф	Ff		Фастів Філіпчук	Fastiv Filipchuk
Хх	Kh kh		Харків Христина	Kharkiv Khrystyna
Цц	Ts ts		Біла Церква Стеценко	Bila Tserkva Stetsenko
Чч	Ch ch		Чернівці Шевченко	Chernivtsi Shevchenko
Шш	Sh sh		Шостка Кишеньки	Shostka Kyshenky
Щщ	Shch shch		Щербухи Гоща Гарашенко	Shcherbukhy Hoshcha Harashchenko
Юю	Yu iu	на початку слова в інших по- зиціях	Юрій Корюківка	Yurii Koriukivka

Яя	Ya ia	на початку слова в інших по- зиціях	Яготин Ярошенко Костянтин Знам'янка Феодосія	Yahotyn Yaroshenko Kostiantyn Znamianka Feodosiia
----	----------	--	--	---

Буквосполучення «зг» відтворюється латиницею як «zgh» (наприклад, Згорани – Zghorany, Розгон – Rozghon) на відміну від «zh» – відповідника української літери «ж».

Не відтворюють: м'який знак і апостроф.

Для написання анотації використовуються різні **кліше (key patterns)** для того, щоб полегшити систематизацію інформації і допомогти студенту дотримуватись стилю викладу і правил написання анотації [27, 39]:

The article (paper, book, etc.) deals with...	У статті (роботі, книзі тощо) йдеться про ...
The article is about.....	Стаття про
As the title implies...., the article describes...	Згідно з назвою....., у статті розглядається...
It is specially noted...	Особливо варто відмітити...
A mention should be made...	Згадується...
The article describes.....	В статті описується
Basic information on ... is presented.	Надається основна інформація про ...
According to the article.....	Відповідно до статті ...
The text gives a valuable information on...	Текст надає цінну інформацію щодо ...
The author tackles the problem.....	Автор торкається проблем ...
The article touches upon.....	Стаття торкається ...
The main idea of the article is	Основна ідея статті
The article opens by mentioning, the analyses of, the summary of, the analyses of, a review of, an account of, the accusation of, the exposure of, the praises of	Стаття розпочинається згадкою про..., аналізом, резюме, оглядом, оцінкою, звинуваченням, викриттям, оцінкою (схваленням)...
The paper consists of ...parts (chapters). The paper contains the following parts:	Робота складається з ... частин (розділів) ... Робота складається з наступних частин: ...

The article is of great help to ...	Ця стаття стане у нагоді...
The article is of interest to...	Ця стаття становить інтерес для...
It (the article) gives a detailed analysis of ..., contains the data on...	Стаття дає детальний аналіз..., містить дані про...
The author comes to the conclusion that	Автор приходять до висновку ...
Special attention is given (paid) to...	Особлива увага приділяється...
It should be stressed (emphasized) that...	Варто наголосити (підкреслити), що ...
The method proposed ...	Запропонований метод...
The article is interesting (of no value, dull, too hard to understand, easy to read, important, actual, exciting, wonderful)	Стаття є цікава ... (нецінна, нудна, занадто складна, щоб зрозуміти; така, що легко читається, важлива, актуальна, захоплююча, чудова)

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 результатах досліджень. Зарубіжні фахівці з анотації оцінюють публікацію, визначають свій інтерес до роботи українського вченого, можуть використовувати її в своїй публікації і зробити на неї посилання, 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 мовою, оскільки за нею йде повний текст на цій же мові. Але навіть у вимогах зарубіжних видавництв до статей англійською мовою вказується на обсяг анотації в розмірі 100–250 слів. Тому одним з перевірених варіантів анотації є коротке повторення в ній структури статті, що включає введення, цілі і завдання, методи, результати та висновки. Такий спосіб складання анотацій набув поширення і у зарубіжних журналах.

Окремим видом анотації є **анотація до дисертації та автореферату дисертації** (Див. Додаток М3, М4 – англійською мовою).

Призначення автореферату – ознайомлення наукових працівників з основними ідеями та висновками дисертації, внеском здобувача у розробку та вирішення наукової проблеми (завдання), з результатами досліджень та структурою дисертаційного дослідження. Автореферат має ґрунтовно розкрити зміст дисертації, в ньому не повинно бути надмірних подробиць, а також інформації, якої немає в дисертації.

На останніх сторінках автореферату розміщують анотації українською, російською й англійською мовами. На вибір здобувача анотація англійською чи російською мовою повинна бути розгорнутою інформацією, обсягом 2 сторінки машинописного тексту (до п'яти тисяч друкованих знаків), про зміст і результати дисертаційної роботи, а дві інші – обсягом до 0,5 сторінки машинописного тексту (до 1200 друкованих знаків) – ідентичного змісту інформація про основні ідеї та висновки дисертації.

Анотації складаються за формою, яка має такий зміст:

- прізвище та ініціали здобувача;
- назва дисертації;
- вид дисертації (на правах рукопису, монографія) і науковий ступінь, на який претендує здобувач;
- спеціальність (шифр і назва);
- найменування установи, де відбудеться захист;
- місто, рік;
- зміст анотації (основні ідеї, результати та висновки дисертації).

Викладення матеріалу в анотації повинно бути стислим і точним.

Належить використовувати синтаксичні конструкції, притаманні мові ділових документів, уникати складних граматичних зворотів.

Необхідно використовувати стандартизовану термінологію, уникати маловідомих термінів і символів.

Наприкінці кожної анотації наводяться ключові слова відповідною мовою. Ключовим словом називається слово або стійке словосполучення з тексту анотації, яке з точки зору інформаційного пошуку несе смислове навантаження. Сукупність ключових слів повинна відображати поза контекстом основний зміст наукової праці.

Кількість ключових слів становить від 5 до 15.

Ключові слова подають у називному відмінку, друкують в рядок, через кому.

4.2. Анотація англійською мовою

Abstract. What is an abstract?

An Abstract is like a mini paper. It accurately summarizes all the sections of your paper. It will be judged in isolation from the accompanying paper. Abstracts are sometimes called Summaries [44, 26, 46].

Abstracts are found before a full article in a journal, standalone in databases of abstracts, and in conference programs.

The structure of an abstract and its length will depend on the journal or conference, as well as on your field of research. Make sure you read their instructions to authors before you begin writing.

An Abstract generally answers at least the first three of the following questions, and generally in the following order. You can use the answers to these questions to structure your Abstract.

- Why did I carry out this project? Why am I writing this paper?
- What did you I, and how?
- What were my results? What was new compared to previous research?
- What are the implications of my findings? What are my conclusions and/or recommendations?

Although most Abstracts shouldn't concentrate on the methods but more on the results, some scientists (e.g. chemists, physicists, biologists) who are presenting some new instrumentation may want to focus not on what they found, but on what the benefits of their apparatus are and how well it performs.

To decide what to include in your Abstract, go through your paper and highlight what you consider to be the most important points in each section. Remember that an Abstract is NOT an Introduction to your paper, it is a summary of ALL your paper.

How important is the Abstract?

Incredibly important. Editors may decide whether or not to send your paper for review exclusively on the basis of your Abstract.

Reviewers will probably read your Abstract first before reading any other parts your paper. Ensuring that they have a positive reaction is essential. If they don't like your Abstract they may simply stop reading and reject the paper, rather than wast-

ing their time reading and evaluating the rest of the paper. In fact, a poor Abstract is very often the sign of a poor paper.

Research has proved that what you experience first will condition how you perceive what comes after – we tend to judge everything in comparison with something else, i.e. something that came before. This means that if your Abstract is clearly written, you will set up a positive expectation amongst your readers – they will think that if the Abstract is easy to understand then the rest of the paper is likely to be easily understood too. This will certainly encourage them to read on [44, 26].

Your title and your Abstract will generally be the only parts of your paper that are available online at no cost. So when a potential reader finds your paper, they will use your Abstract to help them decide whether to buy the full version of your paper and / or read the rest of the paper.

How should I select my key words?

In most journals, directly below the Abstract there is a list of key words. These are for indexing purposes and will help your paper be identified more easily and thus cited more frequently.

Ensure you check with your journal's 'instructions to authors' to see how many key words to include, and whether or not these can also be words that appear in the title of your paper.

1. Read through your paper and underline the 'technical' terms that you've used most frequently.

2. Check that the terms you've listed in (1) match the key technical terms used in your specific field

3. Consider including variants / alternatives of some of the terms, and also their acronyms

4. Include common abbreviations of terms (e.g., HIV).

5. Meet the criteria of indexing and abstracting services (see en.wikipedia.org/wiki/Indexing_and_abstracting_service)

6. Type your chosen keywords into Google Scholar (or a similar search engine). Do the results match your topic? [27].

There is a lot of mystery around how Google and other search engines use key words when indexing websites and articles. In any case it makes sense to have key words in your abstract (and title too) because it forces you, the author, to decide what words in your paper really are important. The key words are also the words that readers are looking for in their initial search and then when they actually scan your abstract. General consensus seems to be to not repeat the key words more than

three times in the abstract. This can be tedious for the reader. More importantly, 'keyword spamming' may lead to the web page being rejected by the search engine.

Why should I download the instructions to the author? Isn't it enough to check how other authors for the same journal have structured their abstract?

You cannot tell from looking at a published abstract in your journal of choice exactly what the editors want and do not want. This information can only be obtained by downloading the journal's «instructions to authors». These instructions will tell you whether:

- there is a limit on the word count
- you can use the active or passive, and whether you can use we
- references are allowed
- you can use a note-like form in some items of a structured abstract, but full sentences are required in the results and conclusions
- you can change and/or delete the headings in a structured abstract

It is not possible to glean the information above simply by looking at another author's abstract.

What style should I use: personal or impersonal?

There are four possible styles for writing abstracts and papers:

style 1 I found that $x = y$.

style 2 We found that $x = y$.

style 3 It was found that $x = y$.

style 4 The authors found that $x = y$.

The style you use will depend on your discipline and on the requirements of the journal.

The benefits of using we rather than the impersonal passive form are:

- it is more reader friendly and easier to follow
- it is more direct and dynamic
- the word count is reduced and sentences tend to be shorter
- it is much easier for you, the author, to write

I suggest that if given the choice you opt to use we / our.

What tenses should I use?

The most commonly used tenses in all kinds of abstracts are the present simple (we show) and the past simple (we

showed). Some authors also use the present perfect (in the active or passive) to describe what they achieved during their research.

We have found / devised / developed a new approach to X. We have demonstrated / proved / validated the effectiveness of this approach by ...

A new approach to X has been devised. The effectiveness of the approach has been demonstrated ...

Important note: Beginning your Abstract with a phrase such as *In the last few years* or *Recently there has been* is both uninspiring and unnecessary.

What is a structured abstract?

A structured abstract is an abstract with distinct, labeled sections. Here is an example from a fictitious paper entitled *Do selfies induce selfish behavior?*

Background *The selfie gene (NARC1 egophilia) ensures that individuals try to maximize their own success, even if this impacts negatively on other members of society and on the natural environment. For example, smoking, particularly in public places, is considered to be a selfish act as well as polluting the local atmosphere.*

Objective *We investigated the possible correlation between smoking and four specific acts of selfish behavior: use of selfie sticks in confined public places, litter throwing, spitting chewing gum, and double parking.*

Methods *Closed-circuit TV (Canon VB S30D Dome CCTV cameras) were strategically located outside bars, in the street, in football stadiums and tourists sites. A total of 10,000 hours of film footage, collected from cameras located in five European cities, were analysed using SeeSeeTV v. 2.1.*

Results *Smokers were found to be much more likely to indulge in acts of selfish behavior compared to non-smokers: double parking (+80%), litter throwing (+57.33%), and spitting chewing gum onto the pavement (+34%). No correlation was found between male smokers and the use of selfie sticks, whereas female smokers showed a five-fold greater prevalence of selfie stick usage with respect to female non-smokers.*

Conclusions *Selfish behavior is a clear form of self promotion, benefitting the individual in terms of saving time (double parking, leaving litter and spitting gum) and image with other friends (obsession with selfies). Moreover, it impacts negatively on the environment, ultimately destroying the beauty of the world for*

the rest of the population. Such behavior should be addressed by educationalists in school curricula. Future work will investigate the link between smoking and the following three factors: tax avoidance, non-collection of owner's dog excrement, and drink driving.

Structured abstracts tend to be used most in medical journals [27].

I am not a medical researcher, can I still use a structured abstract?

The type of abstract you opt for does not depend on you, but on the journal – so have a look at other papers in your chosen journal to see what the typical style is. In any case you should always download the instructions to the author.

A structured abstract could really be used for any piece of research, given that all research should have (1) a context, (2) an aim, (3) a method, (4) some results, (5) an interpretation of the overall meaning, possible applications, and ideas for how the research might be continued.

So even if your journal does not require a structured abstract, you will certainly write a much more effective abstract if you at least include the same information in the same order (though you can invert points 1 and 2)

How should I begin my Abstract?

When you read an advertisement for a product it never begins *The objective of this advertisement is to convince you to buy ...* Instead advertisers go straight to the point. Abstracts are like advertisements for your paper.

You want your abstract to stand out so that there will be a better chance someone will notice it and read it. If you begin your abstract with commonly used phrases (by both native and non-native English speakers) such as *This paper deals with ... The aim of this paper ... This article explores ... We report ...* you are not differentiating yourself from the others. In fact, some journals advise against using such expressions.

Below are some examples taken from abstracts (the first and third are fictitious) in very different fields. In the OV's readers have to wait for up to 15 words (i.e. until //) before reaching a key word that enables them to understand the potential relevance of the topic. They are forced to read words and expressions that they have read thousands of times before and which add absolutely no value to the abstract. In the RV's, the reader learns

either immediately or very quickly how the author has filled the knowledge gap.

Original Version (OV)	Revised Version (RV)
<p>1 In this paper we present the design and development of a highly innovative software application //, Transpeach, which allows mobile phone users to use their own native language when speaking to someone of another native language. The prototype version enables a Japanese mobile phone user ...</p>	<p>Transpeach extends automatic translation from written to oral communication. This software allows, for instance, a Japanese mobile phone user to talk to a Greek counterpart in Greek, likewise the Greek's words are automatically translated into Japanese .</p>

RV1: In the first sentence the author manages to combine both the background (automatic written translation) with the new information (automatic oral translation). The words highly innovative have been removed. More concrete examples are given, which reflect what the prototype does.

<p>2 We present a procedure for the analysis of the content of // organic materials present in archeological samples. The procedure allows the identification of a wide variety of materials within the same micro sample.</p>	<p>Archeological samples used for identifying organic materials are by necessity extremely small. We have found a way, which we believe is the first of its kind, to accurately identify glycerolipids, natural waxes, proteinaceous, resinous and polysaccharide materials within the same micro sample.</p>
--	---

RV2: The abstract now begins with archeological samples, so that the reader can immediately understand the general topic of the paper. The vague phrase a wide variety of materials has been replaced with concrete examples of these materials. This makes the RV slightly longer than the OV, but it now has a much stronger impact.

Going back to RV1, rather than telling your readers that what you have done is highly innovative, it might be more effective

tive if you demonstrate the innovation element so clearly that readers reach this conclusion by themselves. This does not mean you always have to be modest about your achievements. In fact in RV2 the phrase which we believe is the first of its kind has been added to draw the reader’s attention to the contribution of the paper. The term highly innovative is subjective, first of its kind is informative.

<p>3 In this article we conduct an exploration of the crucial role of the // invention of the steam engine in the Industrial Revolution, and specifically the modified version created by James Watt, the Scottish inventor born in 1736. However, we contend that the merit for the success of the steam engine should be ...</p>	<p>James Watt’s modified steam engine is widely acknowledged as paving the road to the Industrial Revolution. But was this Scottish inventor really the brains behind the steam engine? We contend that Henry Wallwork, a little-known Mancunian foundry entrepreneur, should be given more credit for ...</p>
--	--

RV3: The abstract now gets straight to the point without the initial redundancy of the OV. The OV contains a detail – the birth date of James Watt – that serves no purpose for the reader and has thus been removed in the RV.

<p>4 Several authors have highlighted the high yields and low environmental impacts associated with the cultivation of // perennial rhizomatous grasses (PRGs).</p>	<p>Perennial rhizomatous grasses (PRGs) tend to have a high yield combined with a low environmental impact.</p>
---	---

RV4: Redundancy has been removed. The abstract now begins with the key word (PRGs), which are also the main topic of the paper. This leads to an opening sentence – describing the background to the research – that is both clear and incisive.

<p>5 All of us, you and I, have individual abilities and disabilities in a physical and mental as well as a social and economic sense.</p>
--

RV5: The reviewer told the author to delete the phrase, giving this explanation:

The opening statement is both casual and contentious and is thus unsuitable for publication in (*name of journal*). Start by giving the aims of the paper and how they will be achieved.

Note that what the reviewer says is not in contradiction to what I outlined at the beginning of this section (i.e. not saying *The aim of the paper is to ...*). She is simply recommending that the author begin the abstract by writing something like: *We investigated the physical and mental disabilities of a sample of ...*

How much background information should I give?

An Abstract is not an introduction to your paper. This means that context setting should never take up more than 25% of the whole abstract, as it probably contains information that the reader already knows. Your readers want new information, not old information. Remember that the reader may be a referee who has to read hundreds of abstracts to decide which to include for a conference or in a journal. He / She wants to know immediately what the topic is and will be negatively affected if forced to wait several lines before understanding this. Of course, you can (and should) give more background details in the Introduction.

What should I not mention in my Abstract?

You should try to avoid:

- background information that is too generalist for your readers;
- claims that are not supported in the paper;
- terms that are too technical or too generic – this will depend on your audience;
- definitions of key terms;
- mathematical equations (unless the whole paper revolves around these equations);
- generic quantifications (e.g. many, several, few, a wide variety) and the overuse or unjustified use of subjective adjectives (e.g. innovative, interesting, fundamental);
- unnecessary details that would be better located in your Introduction, such as the name of your institute, place names that readers will not have heard of;
- references to other papers. However, if your whole paper is based on extending or refuting a finding given by one specific author, then you will need to mention this author's name.

I am a historian. We don't necessarily get 'results' or follow a specific methodology. What should I do?

If you analyze history abstracts, and other abstracts from humanistic disciplines, they still have a structure that is similar to a scientific abstract.

You have a primary objective (e.g. a theory or perspective that you would like to share, test, analyze or question), a design to your research, some methods and procedures that you used, some outcomes from your research that support your theory/perspective, and some conclusions or implications derived from these outcomes.

Abstracts from social and behavioral sciences tend to devote more space to background issues and context setting. The 'thesis' is often formulated as a series of questions that inform the reader about what issues will be dealt with in the paper.

In any case your abstract should include the following:

- background information
- your aim and its importance
- your contribution and its value
- what you looked at
- your conclusions and implications

Here is a fictitious abstract from a researcher interested in the history and evolution of languages.

(1) The Quaker movement was founded in the mid 17th century by George Fox. One of the practices used by this rebellious religious group was the use of 'plain speech' and 'simplicity'. This involved addressing all people with the same second person pronoun, in the words of Fox: 'without any respect to rich or poor, great or small'. The modern use of 'you' in the English language (in 10th century England there were 12 forms of 'you') is thus attributed to Fox's egalitarian movement. (2) Was this use of 'you' for addressing all kinds of people, regardless of their social status, specifically initiated by Fox? Or was it simply a part of an organic unplanned 241 process in the English language of ridding itself of unnecessary devices and formalities? Are some languages more dynamic than others? And does this depend on how 'controlled' they are by official prescriptions? (3) By analyzing 50 English texts from 1012 to 2012, I show that English has successfully eliminated all accents on words, simplified punctuation use, virtually made the subjunctive redundant, and reduced the average sentence length by more than half from around 35 in the convolut-

ed style of the 18th century to 14 words today. (4) Our findings show that English has the potential for being democratic, concise yet profound, and simple to understand. (5) I believe that this has implications for those languages, such as French, Italian, Korean and Turkish, that have conservative academies for safeguarding the 'purity' of their language.

The above abstract covers the following elements, which typically appear in humanistic abstracts. The numbers below refer to the numbers in the abstract.

1. Background information – there tends to be more context setting in humanistic than in scientific abstracts, and this may take up even 50% of the text.

2. Gap in the knowledge – here the author challenges the accepted view on the topic. Using the question format, the author tells the reader what areas of the topic he plans to address. Questions create variety in an abstract.

3. Methodology and results – the author provides some brief information on the data he used to get his findings.

4. Conclusions

5. Implications – having implications in some way justifies why the author did his work, it gives the work relevance, it shows that the work makes a real contribution and was not just carried out for the author's own personal interest.

У Додатку М2 наведено зразок написання анотації.

4.3. Анотація німецькою мовою

ABSTRACT

Was ist ein Abstract? Das Abstract ist eine kurze Zusammenfassung einer wissenschaftlichen Thema. Es fasst die wesentlichen Inhalte einer wissenschaftlichen Arbeit möglichst kurz, vollständig und genau zusammen, ohne diese zu werten oder zu interpretieren. Es hilft dem Leser dabei, sich einen groben Überblick über die Fragestellung und die zentralen Ergebnisse zu verschaffen. Im Wissenschaftsbetrieb dient ein Abstract als Entscheidungshilfe. Bei wissenschaftlichen Artikeln entscheidet der Leser anhand dieses präzisen Kurzttexts oft darüber, ob er den ganzen Beitrag liest oder nicht [41, 42].

Das einfache Abstract sollte eine Länge von min. sieben Zeilen und max. ½ Seite Text haben. Die Länge des Abstracts vari-

iert je nach Zeitschrift, liegt aber in der Regel zwischen 150 und 250 Wörtern.

Zusätzlich zum Abstract sind wichtige Schlüsselwörter aufzulisten.

Bestandteile des Abstracts

Das Abstract beantwortet Fragen:

- Warum hast du angefangen? THEMA / FRAGESTELLUNG
- Was hast du gemacht? METHODIK
- Was hast du gefunden? ARGUMENTE / ERGEBNISSE
- Was bedeutet es? AUSSAGEN / SCHLUSSFOLGERUNGEN

Daraus resultierend setzt sich ein Abstract aus verschiedenen Teilen zusammen:

Forschungsrelevanz. Die Forschungsrelevanz erklärt dem Leser, aus welchem Grund die Arbeit von Belang ist und an welche wissenschaftlichen Lücken sie anknüpft: Warum schreiben Sie die Arbeit, was macht sie interessant? Sie weckt auch das Interesse, die Arbeit zu lesen, weil sie aufzeigt, warum die von Ihnen geschriebene Arbeit wichtig ist und eine Relevanz innerhalb der Forschung besitzt.

Problemstellung. Hier erklärt man konkret, mit welchem wissenschaftlichen Problem man sich auseinandersetzt: Wie lautet das Ziel der Arbeit oder die Forschungsfrage? Das Forschungsanliegen kann sich dabei in verschiedene Forschungsfragen aufteilen.

Forschungsmethoden. Der methodische Ansatz bezieht sich auf die Forschungsfrage bzw. auf die Beantwortung dieser und soll darstellen, wie das Forschungsvorhaben umgesetzt werden soll.

Ergebnisse. In einem Abstract sollten die Resultate aufgezählt werden. Was wurde herausgefunden? Wie lässt sich die gestellte Forschungsfrage beantworten bzw. was hat das Forschungsvorhaben bewirkt? Wichtig ist, dass Sie an dieser Stelle darstellen, durch welche Methoden Sie auf jeweils welche Ergebnisse gekommen sind, wie sich daraus resultierend die Forschungsfrage bzw. auch etwaige Subforschungsfragen beantworten lässt und was diese Antworten für die zuvor erläuterte Forschungsrelevanz bedeuten.

Schlussfolgerungen. Um die Wirkung der Resultate zu verdeutlichen, enthält das Abstract die erarbeiteten Folgerungen: Was lässt sich aus den Ergebnissen folgern, die durch die Arbeit

generiert wurden? Hier können Sie gut darauf eingehen, ob die Beantwortung Ihrer Forschungsfrage bzw. auch der Subforschungsfragen neue Forschungsfelder öffnet.

Tipps zum Schreiben des Abstracts

Schreiben Sie das Abstract erst, wenn die gesamte Arbeit fertig ist. Die Grundlage für das Abstract bilden die Einleitung und das Schlusskapitel (Zusammenfassung). Auch wenn es Ihnen auf den ersten Blick mühsam erscheint: Kopieren Sie nicht Sätze aus der Einleitung oder dem Schlusskapitel in Ihr Abstract, sondern schreiben Sie das Abstract neu. Nur so wird es Ihnen gelingen, einen aussagekräftigen Text zu formulieren.

Sprachliche Merkmale des Abstracts:

Ein gutes Abstract ist...

- **vollständig:** Es soll alle erforderlichen Informationen enthalten und ohne Rückgriff auf den Rest des Artikels verständlich sein. Es soll knapp und präzise sein.

- **akkurat:** Es gibt Zweck und Inhalt der Arbeit korrekt wieder. Inhaltliche Schwerpunkte, Meinungen und die Terminologie des Haupttextes sollten im Abstract beibehalten werden. Sie sollen keine Inhalte nennen, die nicht auch im Hauptteil aufgegriffen werden.

- **kohärent und lesbar:**

- Schreiben Sie in klarer, verständlicher und knapper Sprache und vermeiden Sie stark verschachtelte Sätze;

- Verwenden Sie eher Verben statt Substantivierungen: «*Die Resultate bestätigen...*» statt «*Die Resultate erbringen die Bestätigung...*»;

- Schreiben Sie möglichst nicht viel im Passiv, benutzen Sie Aktiv: «*Der Autor präsentiert/darstellt ...*» statt «*Die Ergebnisse wurden... präsentiert*»;

- Verwenden Sie die Gegenwartsform, um Schlussfolgerungen und Resultate mit fortdauernder Gültigkeit zu formulieren;

- Verwenden Sie die Vergangenheitsform, um die Prozeduren und Resultate zu berichten;

- Nicht allgemeingebräuchliche Abkürzungen (inkl. Testverfahren) müssen bei der ersten Nennung ausgeschrieben werden.

- **konzise:**

- Fassen Sie sich kurz und machen Sie die einzelnen Sätze so informativ wie möglich - besonders den ersten;

- Beginnen Sie mit den wichtigsten Punkten;

- Verschwenden Sie keinen Platz damit, den Titel zu wiederholen;

- Berichten Sie nur die wichtigsten Konzepte, Resultate oder Folgerungen;
- Verwenden Sie keine Zitate;
- Versuchen Sie möglichst viele spezifische Fachwörter zu verwenden, welche vermutlich von den Interessenten bei der elektronischen Suche verwendet werden.

ABSTRACT 1

Verschiedene gemeinnützige Umweltorganisationen versuchen den negativen Auswirkungen des Klimawandels zu begegnen. (**Forschungsrelevanz**) Zur Finanzierung werden Spenden benötigt. Doch in der heutigen Gesellschaft verringert sich die Anzahl der Menschen, die an Umweltorganisationen spenden. Dadurch entsteht eine Finanzierungslücke. Um die Arbeit fortsetzen zu können, ist es notwendig, dass der Umfang der Spenden erhöht wird.

Das Ziel dieser Forschung ist es zu bestimmen, wie die Spendenabsicht für eine Umweltorganisation erhöht werden kann. (**Problemstellung**.) Dazu wird die folgende Forschungsfrage gestellt: *Inwiefern beeinflusst soziale Distanz zu Opfern des Klimawandels die Spendenabsicht?* (**Forschungsfrage**) Diese wird anhand der Reaktion auf eine Print-Werbung mit Spendenaufruf einer Umweltorganisation untersucht. Soziale Distanz hier ist das Ausmaß, in dem Menschen das Gefühl haben, dass sie zur gleichen sozialen Gruppe (In-Gruppe) oder zu einer anderen sozialen Gruppe (Out-Gruppe) als die Opfer des Klimawandels gehören.

Um die Forschungsfrage zu beantworten, ist eine Online-Befragung durchgeführt worden, die sich an die deutschsprachige Bevölkerung richtete. (**Forschungsmethoden**) Die Befragten sind zufällig in zwei Gruppen unterteilt worden: hohe und geringe soziale Distanz. Diese beiden Gruppen haben jeweils eine andere Werbung gesehen. Die Antworten auf die Fragebögen zeigen, dass eine hohe soziale Distanz zu einer höheren Spendenabsicht führt als eine geringe soziale Distanz. Dies bestätigt, dass soziale Distanz die Spendenabsicht beeinflusst. (**Ergebnisse und Schlussfolgerungen**).

Auf dieser Grundlage ist es empfehlenswert, bei Spendenaufrufen für den Klimawandel, eine höhere soziale Distanz zu schaffen. Weiterführende Forschung könnte sich mit anderen Arten der Spendensammlung, wie zum Beispiel Benefizveranstal-

tungen, beschäftigen. (**Perspektive der weiteren Forschung**) (Länge 230 Wörter).

ABSTRACT 2

Anhand der vorliegenden Arbeit sollte die Frage beantwortet werden, welche Faktoren eine erfolgreiche Positionierung von Markenprodukten aus der Perspektive der identitätsorientierten Markenführung im Bereich der produzierenden Industrie für Toilettenpapier unterstützen (**Forschungsfrage/Problemstellung**).

Auf Grundlage der theoretischen Ausarbeitung wurden Faktoren herausgearbeitet, die eine identitätsorientierte Markenführung und -positionierung unterstützen: die direkte Ansprache des Kunden, die Integration des Kunden in das unternehmerische Denken und Handeln, die Nahbarkeit des Unternehmens und die Authentizität der Außendarstellung (**Methodischer Ansatz**).

Basierend auf einer quantitativen Untersuchung wurden die Hypothesen überprüft, ob direkte Ansprache des Kunden, Integration des Kunden und die Nahbarkeit des Unternehmens Auswirkungen auf den Positionierungserfolg einer Marke haben können. Zur Überprüfung dieser Annahme wurde eine empirische Studie durchgeführt, welche anhand einer Stichprobe von N = 264 Konsument*innen die wahrgenommene Positionierung einer Handelsmarke überprüfen sollte. Eingesetzt wurden im Rahmen dieser quantitativen Untersuchung eigens entwickelte Fragebögen für die oben genannten Merkmale, deren Reliabilität im Rahmen der Arbeit überprüft und als zufriedenstellend festgestellt wurden (**Stichprobe**).

Eine durchgeführte Regressionsanalyse zeigte, dass die Variablen direkte Ansprache, Integration und Nahbarkeit zusammen 31 % der Gesamtvarianz hinsichtlich der Positionierung aufklären können, wobei die direkte Ansprache hierbei den stärksten Prädiktor darstellte. Bezugnehmend auf die initiale Forschungsfrage lässt sich also festhalten, dass direkte Ansprache und Integration von Kunden sowie ein nahbares Verhalten des Unternehmens als Erfolgskriterien für die Markenpositionierung angesehen werden können. Damit konnten vergleichbare Befunde aus anderen Branchen auch für die Handelsmarke bestätigt werden (**Ergebnisse/Folgerungen**). (Länge 230 Wörter)

Schlüsselwörter: Markenführung und -positionierung, identitätsorientierte Markenführung, direkte Ansprache und Integration des Kunden.

5

РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО НАПИСАННЯ ТЕЗ ДОПОВІДЕЙ ДЛЯ ДРУКУ В ЗБІРНИКАХ МАТЕРІАЛІВ НАУ- КОВИХ КОНФЕРЕНЦІЙ

Тези доповіді (гр. *thesis* – положення, твердження) – це опубліковані до початку наукової конференції матеріали із викладом основних аспектів наукової доповіді. Вони фіксують наукову точку зору автора і містять матеріали, які раніше не друкувалися. Завдяки влучно складеним тезам, автор має можливість створити собі репутацію фахівця, здатного в логічній і переконливій, ясній і доступній для адресата формі висловлювати результати своєї роботи [12].

Тези на конференцію – це не план наукової роботи і не список основних положень. Тези – це стисла, але амбітна і самодостатня наукова стаття! Іншими словами, тези – це короткий огляд дослідження. Думки повинні бути обґрунтовані логічно й послідовно викладені.

Тези є наочно-логічним об'єднанням наукового матеріалу загальною ідеєю. Ця ідея повинна бути відображена вже в заголовку, призначення якого – зорієнтувати читача на зміст наукового тексту. Нормою жанру тез є висока насиченість науковим матеріалом. Ця норма реалізується в оптимальному поєднанні складності думки з ясністю і доступністю викладу.

Тези мають характер короткої стверджуючої думки або висновку, закономірності виявлених наукових фактів. Твердження повинні бути короткими, але переконливими; обґрунтованими або логікою, або емпірикою; читач повинен зрозуміти Ваш текст.

Основне призначення тез

1. Познайомити учасників конференції зі змістом доповіді.

2. Донести в доступній формі інформацію про свої дослідження тим учасникам, які з різних причин не зможуть взяти участь у конференції.

3. Оприлюднити результати наукової роботи та зробити її надбанням фахівців, зацікавлених в отриманні відповідної інформації.

4. Засвідчити особистий внесок як дослідника в розробку наукової проблеми.

5. Підтвердити достовірність основних результатів і висновки наукової роботи, її новизну і рівень (оскільки, після виходу у світ, публікація стає об'єктом вивчення й оцінки широкою науковою громадськістю).

6. Підтвердити факт апробації та впровадження результатів і висновків наукової праці.

7. Відобразити основний зміст наукової роботи та завершеність певного етапу дослідження.

Класична структура тез

Постановка завдання: історія завдання, його значимість (особливо слід підкреслити зв'язок з сучасними дослідженнями у відповідній галузі), визначення та терміни (не слід перераховувати всі загальноприйняті терміни, використані в роботі, але поняття, властиві даній конкретній галузі, слід згадати), безпосередня постановка задачі та її місце в загальному контексті дослідження.

Виклад основної частини: слід сформулювати Ваші основні досягнення. У цьому пункті дотримуйтеся максимальної чіткості і ясності. Однак, якщо Ваші результати технічні, слід дати коротке пояснення суті Ваших досягнень доступною мовою.

Висновок і можливі шляхи застосування досліджень: опишіть результати з точки зору загальної значущості для Вашої галузі дослідження, сформулюйте можливі шляхи виконання завдання, а також можливості застосування в інших галузях науки (економіці, виробництві і т.д.).

Тези являють собою певну нормативну, змістовно-композиційну структуру. Можна виділити три типові структури тез:

- постановка проблеми або завдання;
- результати дослідження;
- нова методика роботи.

5.1. Алгоритм написання тез

Крок 1. Визначити тип та вибрати відповідну структуру тези.

Крок 2. Визначити майбутній основний результат або висновок роботи.

Крок 3. Сформулювати попередню назву тез. Слід при цьому враховувати:

обраний раніше тип тез;

основний результат роботи і її фактичний зміст, який буде описано в тезах;

назву конференції, в якій передбачається участь.

Останній пункт потрібний для того, щоб Ваші тези відповідали тематиці конференції. У разі невідповідності Вам відмовлять в участі. Тому використайте в назві ключові слова з теми конференції, узявши їх з назв, окремих секцій або тематики. Висвітліть те, що від Вас хочуть почути оргкомітет та інші учасники конференції.

Крок 4. Скласти структуру тез відповідно до обов'язкових розділів тез обраного типу. Продумайте, про що піде мова в кожному розділі. Кожну ідею опишіть кількома реченнями: одному розділу в тексті тез (точніше – кожній ідеї) відповідає один абзац. Якщо у Вас з'явилося декілька ідей, значить, цей розділ складатиметься з декількох абзаців. Таким чином Ви отримали докладний план Ваших тез – основний зміст з кожного абзацу.

Крок 5. Перевірити на достатність розділів і абзаців для повного розкриття теми. Уважно прочитайте написане і перевірте, чи достатньо цих розділів і абзаців для повного розкриття теми. Якщо недостатньо – допишіть. Ідеї кожного абзацу повинні бути побудовані змістовно та відображати основну ідею всієї роботи. У кінці тез мають бути висновки (останній розділ тез будь-якого типу), які Ви визначили на 2-му етапі даного алгоритму. За необхідністю змініть порядок проходження абзаців, уточніть формулювання. Можливо необхідно буде внести корективи в назву роботи.

Крок 6. З'ясувати вимоги до оформлення тез та їх обсягу, уважно прочитайте вимоги до оформлення тез, визначте обсяг у відповідному розмірі шрифту (*ці вимоги зазначають організатори конференції*).

Крок 7. Зверніть увагу на формулювання власних думок. Висловлюйте думки логічно й послідовно, прагнучи укластися у відведений для тез обсяг.

Крок 8. Зверніть увагу на редагування переходів між абзацами. Прочитайте текст тез повністю. Відредагуйте переходи між абзацами, сам зміст. Імовірно, що в автора у процесі написання з'явилися нові міркування та ідеї. За обсягом окремі абзаци можуть відхилятися від первинного плану. Важливо, щоб основний результат – висновки роботи, були добре аргументовані.

Крок 9. Перевірте тези на загальний обсяг. За необхідності скоротіть другорядні деталі, змініть окремі фрази та ін. [12].

5.2. Оформлення тез

Вимоги до оформлення тез визначаються оргкомітетом конференції і доводяться до відома всіх учасників. Їх необхідно неухильно дотримуватись. Будь-яке порушення вимог може слугувати причиною відмови оргкомітетом.

Обсяг тез 3–4 сторінки, набрані у редакторі Microsoft Word. Шрифт тексту – Times New Roman, кегель – 14, міжрядковий інтервал – 1,5, абзац – 1,25, усі поля сторінок – 20 мм. Переноси слів не допускаються.

У правому верхньому куті розміщують прізвище автора та його ініціали; при необхідності вказують інші дані, які доповнюють відомості про автора (студент, аспірант, викладач, місце роботи або навчання);

- назва тез;
- виклад змісту.
- література (список використаних джерел).

Іноді після назви тез подають коротку анотацію та ключові слова (3–4) на українській мові, а після списку джерел – анотацію на ключові слова на англійській мові.

Приклади оформлення тез дивіться у Додатку А, А1 – нім. мовою, А2 – англ. мовою.

Типові помилки, що зустрічаються в тезах

1. Невдалі назви, в яких не позначена проблема.
2. Неповний список ключових слів або випадкове включення слів до складу ключових.
3. Заміна тез рефератом.
4. Невиправдана гіпертрофія преамбули за рахунок скорочення основного тезового викладу.
5. Недостатня висвітленість теми тез, що створює враження поверховості.
6. Змістовна невідповідність тез, порушення логіки, наприклад, спочатку йдеться про результати дослідження, а в кінці про його актуальність і мету.
7. Відсутність чітких висновків.

6

НАУКОВА ПРЕЗЕНТАЦІЯ

У всіх сучасних університетах студенти презентують свої дослідження і проєкти на слайдах. Комп'ютерні презентації досить часто використовуються викладачами та студентами в ході навчального процесу, зокрема при проведенні семінарів, конференцій та доповідей.

Розробляючи презентацію, яка буде використовуватись з навчальною метою, варто враховувати деякі прийоми, котрі допоможуть зробити її якісною, цікавою та ефективною [30].

З одного боку, бувають дуже прості презентації, з викладом тексту підручника чи лекції, без додаткових візуальних оздоблень чи ілюстрацій. Такі презентації не захоплюють своїм зовнішнім виглядом і не дуже добре запам'ятовуються. З іншого боку, надмір застосованих ефектів форматування може відволікати від сприйняття інформації, та й створення таких презентацій часто займає багато часу.

Варто пам'ятати, що презентації є лише доповненням виступу, яка наглядно демонструє лише важливі моменти, на які слід звернути увагу, або такі, що не можливо пояснити без наочності. Презентація повинна допомогти зробити матеріал наочніше, доступніше, допомогти полегшити розуміння і запам'ятовування матеріалу.

Досить часто під час створення презентації мало уваги приділяється її зовнішньому вигляду, студенти намагаються додати якомога більше ефектів, втиснути якомога більше тексту, яскравого фону і т.д. Як результат, презентація стає нечитабельною або не цікавою, і зовсім не сприймається.

Для створення хорошої презентації потрібно дотримуватися певних правил [24, 25]. Ми узагальнили рекомендації, які допоможуть вам зрозуміти як правильно оформити презентацію, її зміст, зовнішній вигляд та зробити презентацію справді цікавим та інформативним доповненням виступу.

Створюючи черговий слайд презентації, слід дати йому назву та визначити, яку саме інформацію він має представляти. Повні речення характерні для підручників чи інших по-

внотекстових матеріалів. У презентації слід використовувати винятково скорочене тезове подання інформації. Ймовірно це дозволить розмістити не лише текст, але й графічний малюнок для кращого сприймання та запам'ятовування інформації.

Варто експериментувати з різними макетами слайдів. Іноді (хоч і не завжди) доречними є окремі текстові рамки.

При можливості слід подавати дані у схемі чи таблиці, або принаймні ілюструвати доречним зображенням. Окремо варто наголосити на якості зображень, що використовуються. Підбираючи ілюстрацію з Інтернету, варто, затративши дещо більше часу, пошукати її у якомога вищій якості.

У більшості випадків не варто використовувати яскраве та контрастне тло у вигляді зображення для слайду. Проте, якщо все-таки є непереборне бажання оздобити слайд фоновим зображенням, варто використати заливку тла для написів, надавши їй неповної прозорості (25-40%). Додавши до цього деяке освітлення початкового тла, текстова інформація стане доступнішою для перегляду. На картатому тлі не варто нагромаджувати додаткові ілюстрації.

Шрифтове оформлення теж вимагає уваги. Заголовок краще робити шрифтом, котрий виділятиме текст. Спробуйте застосувати оригінальні шрифти для нестандартного оформлення та виділення окремих написів.

Якщо на слайді використано кілька об'єктів, їх слід вирівнювати за центром або серединою (по горизонталі чи вертикалі). Також можна задавати вирівнювання та центрування всередині текстових рамок.

Не варто використовувати багато текстового матеріалу, інформація має бути представлена так, щоб вона надовго залишилася в пам'яті.

Запам'ятайте правило: «Одна думка – один слайд».

Не потрібно всі ваші ідеї вкладати в мультимедійні засоби, адже «живого» спілкування ніхто не відміняв. Взагалі для екранної допомоги доповідачеві доцільно використовувати до 50 % свого повідомлення.

Визначившись із оформленням презентації, варто створити зразок слайду із заданим форматом та зберегти його. У такому разі подальші слайди будуть створені на основі цього ж макету без потреби вносити зміни на кожному із них.

Структура презентації

Презентація, зазвичай, складається з трох основних частин:

- вступ, завдання, мета – 15–20 %
 - основна частина – 60–70 %
 - висновки – 15–20 %
- Оптимальний обсяг – 10–25 слайдів.

Вимоги до змісту презентації

- відповідність змісту презентації поставленим цілям і завданням;
- дотримання прийнятих правил орфографії, пунктуації, скорочень і правил оформлення тексту (відсутність крапки в заголовках і т.д.);
- відсутність фактичних помилок, достовірність представленої інформації;
- лаконічність тексту на слайді;
- завершеність (зміст кожної частини текстової інформації логічно завершено);
- об'єднання семантично пов'язаних інформаційних елементів у групи;
- стислість і лаконічність викладу, максимальна інформативність тексту;
- розташування інформації на слайді (переважно горизонтальне розташування інформації, зверху вниз по головній діагоналі; найбільш важлива інформація повинна розташовуватися в центрі екрану; якщо на слайді картинка, напис повинен розташовуватися під нею; бажано форматувати текст по ширині; не допускати «рваних» країв тексту);
- наявність не більше одного логічного наголосу: яскравість, обведення, рух.

Вимоги до візуального і звукового ряду

- використання тільки оптимізованих зображень (наприклад, зменшення з допомогою *Microsoft Office Picture Manager* чи іншого графічного редактора);
- відповідність зображень змісту;
- відповідність зображень віковим особливостям слухачів;
- якість зображення (контраст зображення по відношенню до фону; відсутність «зайвих» деталей на фотографії або

картинці, яскравість і контрастність зображення, однаковий формат файлів);

- якість музичного ряду (ненав'язливість музики, відсутність сторонніх шумів);
- обґрунтованість і раціональність використання графічних об'єктів.

Вимоги до тексту

- читання тексту на тлі слайда презентації (текст добре видно на тлі слайда, використання контрастних кольорів для фону і тексту);
- використання шрифтів без засічок (їх легше читати) і не більше 1-2-х варіантів шрифту;
- довжина рядка не більше 36 знаків;
- відстань між рядками усередині абзацу 1,5, а між абзаців – 2 інтервали;
- підкреслення використовується лише в гіперпосиланнях.

Вимоги до дизайну

- використання єдиного стилю оформлення;
- відповідність стилю оформлення презентації (графічного, звукового, анімаційного) змісту презентації;
- використання для фону слайда психологічно комфортних тонів (найкращий фон - білий);
- фон повинен бути елементом заднього (другого) плану: виділяти, відтіняти, підкреслювати інформацію, розміщену на слайді, але не затуляти її;
- використання не більше трьох кольорів на одному слайді (один для фону, другий для заголовків, третій для тексту);
- відповідність шаблону до представленої теми (в деяких випадках може бути нейтральним);
- доцільність використання анімаційних ефектів.

Вимоги до якості навігації

- працездатність елементів навігації;
- якість інтерфейсу;
- доцільність та раціональність використання навігації.

Вимоги до ефективності використання презентації

- доцільність використання презентації;
- творчий, оригінальний підхід до створення презентації.

Презентація не повинна бути монотонною і громіздкою (оптимально це 10–25 слайдів).

На останньому слайді вказується перелік використаних джерел, активні і точні посилання на всі графічні об'єкти. На завершальному слайді можна ще раз вказати інформацію про автора презентації.

За поданим нижче посиланням ви можете ознайомитися з інформацією, що стосується створення презентацій, **англійською мовою** [38].

https://www.youtube.com/watch?v=Y1_FJAOcFgQ&feature=share

How to open and close presentations? - Presentation lesson from Mark Powell

Деякі типові помилки, які псують вашу ідеальну презентацію

Презентації допомагають візуалізувати навчальний матеріал, додати навчання інтерактивності. Проте не варто забувати і про негативні наслідки невдалої презентації. Вона може не тільки не зацікавити, а й навіть збити з пантелику чи викликати роздратування. Ми визначили типові помилки, яких можна припуститися, створюючи презентацію.

1) На слайді має бути максимум інформації

Середня тривалість концентрації уваги людини становить 8 секунд. Саме стільки є часу, щоб зацікавитись інформацією зі слайду вашої презентації. Або ж проігнорувати її як складну чи нецікаву. Тому не варто переповнювати слайди змістом (текстом, графіками чи таблицями). Ідеальний варіант – коли один слайд розкриває одну ідею. І найголовніше – інформація на слайді не має дублювати текст розповіді доповідача.

Варто пам'ятати, що презентація не повинна надавати максимум інформації, вона має сконцентрувати увагу на проблематиці, на головних аспектах питання, яке вивчається. Тому слідкуйте, щоб ваша презентація була змістовною і не повторювала загальновідомих речей.

2) Яскравий шаблон неодмінно приверне увагу

Насиченість слайду різними кольорами, тінями та градієнтами значно ускладнює його сприйняття.

3) Незвичайні шрифти приємно здивують

Текст на слайдах має добре читатися і бути зрозумілим для кожного. Найкраще для цього підійде великий і простий для сприйняття шрифт. При цьому текст має виділятися контрастно. Але головна вимога до шрифтів – слова мають легко читатися, оскільки увага має зосереджуватися не на формі літер, а на суті написаного.

4) Не можна залишати жодного вільного сантиметру на слайді

Одна із найпоширеніших помилок під час створення презентації – намагання заповнити весь слайд текстом чи іншими об'єктами. Але ж саме вільний простір допомагає читачу «перевести подих», сприймаючи інформацію.

Крім того, варто пам'ятати, що на слайді має бути чітка структура. Тобто, головна думка має розташовуватися у заголовку, її уточнення – у підзаголовку, а деталі та подробиці – в основному тексті.

5) Багато яскравих кольорів стимулюють увагу

Не потрібно намагатися сконцентрувати увагу на кожному важливому аспекті теми, використовуючи різноманітні яскраві кольори. Професіонали радять використовувати у презентації загалом не більше 3–4 основних кольорів.

6) Зображення стане кращим, якщо розтягнути його

Не варто забувати, що презентація – це насамперед засіб візуальної передачі інформації. Саме від якості фото та зображень залежить концентрація уваги та якість сприйняття нових знань.

7) Усе – головне, але треба додатково виділити найголовніше

Типовою помилкою є одночасне використання одразу декількох видів виділення тексту (напівжирним, курсивом чи підкресленням). Через це може виникнути проблема: як зрозуміти, що є головним, а що – другорядним?

Так, напівжирний шрифт можна використовувати у заголовках чи ключових словах абзацу (2–3 максимум), адже саме на них ми насамперед звертаємо увагу. Курсивом варто позначати приклади, цитати чи другорядні ідеї. Підкресленням – фрагменти, на які треба звернути увагу, чи гіперпосилання.

7

АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ ТА ПОЧАТОК НАУКОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Даний розділ викладено відповідно до «Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у науково-дослідній діяльності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки» від 10.02.2017 р., схваленого рішенням вченої ради Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки від 22.16.2016, протокол №20 [18].

Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

Плагіат – оприлюднення (опублікування), повністю або частково, чужого твору під іменем особи, яка не є автором цього твору (ст. 50 ЗУ «Про авторське право і суміжні права»).

Академічний плагіат – оприлюднення у письмовій або електронній формі (частково або повністю) наукових результатів, отриманих та оприлюднених іншими особами, як результатів власного дослідження та/або відтворення опублікованих текстів інших авторів без відповідного посилання (Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-УІІ).

Форми плагіату:

– *точне копіювання* та оприлюднення виконаної іншим автором роботи як своєї;

– *дослівне копіювання* фрагментів тексту (від фрази до кількох речень) без належного оформлення цитування;

– *внесення незначних правок* у скопійований матеріал (переформулювання речень, зміна порядку слів в них тощо) та без належного оформлення цитування;

– *парафраза* – переказ своїми словами чужих думок, ідей або тексту; сутність парафрази полягає в заміні слів

(знаків), фразеологічних оборотів або пропозицій при використанні будь-якої авторської наукової праці (збереженої на електронних або паперових носіях, у тому числі розміщеної в мережі Інтернет) [18].

Різновиди академічного плагіату:

– *привласнення авторства* – оголошення себе автором чужого оригінального наукового твору; видання під своїм ім'ям наукового твору, написаного з іншими особами, без зазначення їх імен;

– *копіювання значної частини чужих матеріалів у свою наукову роботу без внесення у запозичене жодних змін та без належного оформлення цитування;*

– *представлення поєднання власних та запозичених аргументів без належного цитування;*

– *приховане некоректне запозичення* – включення у свою наукову роботу чужих матеріалів із внесенням незначних правок у скопійований матеріал (переформулювання речень, зміна порядку слів в них та ін.) та без належного оформлення цитування;

– *самоплагіат* – багаторазова публікація одних і тих же наукових результатів, отриманих автором самостійно;

– *парафраза* – переказ своїми словами чужих думок, ідей або тексту на основі заміни слів (знаків), фразеологічних оборотів або пропозицій при використанні будь-якої авторської наукової праці, збереженої на електронних або паперових носіях, у тому числі розміщеної в мережі Інтернет;

– *компіляція* – створення значного масиву тексту шляхом копіювання чужих матеріалів з різних джерел без самостійного поглибленого дослідження проблеми, без внесення в них правок, посилань на авторів та «маскуванням» шляхом написання перехідних речень між скопійованими частинами тексту [18].

Система запобігання академічного плагіату розповсюджується на наукові та навчально-методичні праці науково-педагогічних працівників університету; статті у наукових періодичних виданнях університету; дисертації докторантів, аспірантів та осіб, прикріплених до університету з метою здобуття наукового ступеня доктора філософії або доктора наук; а також випускні кваліфікаційні роботи студентів.

Заходи щодо запобігання академічного плагіату спрямовані на дотримання прав інтелектуальної власності, підвищення якості навчання, розвиток навичок коректної роботи з оприлюдненими (опублікованими) джерелами інформації, формування сумлінного дотримання вимог наукової етики, а також активізацію самостійності при написанні оригінальних авторських творів.

Випускні кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти усіх ступенів виконуються ними самостійно під керівництвом наукового керівника (консультанта). Оформлення роботи має відповідати вимогам (методичним вказівкам) щодо її написання, затвердженим в Університеті, та/або правовим актам України вищого порядку.

В обов'язковому порядку перевірку на присутність академічного плагіату повинні пройти:

- випускні кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти університету;

- усі підготовлені до друку наукові та навчально-методичні праці науково-педагогічних працівників університету, які попередньо розглядаються на засіданнях (наукових семінарах) кафедр та інших структурних підрозділів, у яких вони працюють;

- наукові праці, які рекомендуються до друку у наукових виданнях Університету;

- дисертації (монографії), виконані здобувачем наукового ступеня самостійно, які розглядаються на науковому семінарі чи засіданні кафедри Університету;

- дисертації та автореферати дисертацій подані до захисту на спеціалізованій вченій раді університету.

Перевірку випускних кваліфікаційних робіт на предмет унікальності за допомогою рекомендованих програмних засобів здійснює відповідальний за відповідну роботу працівник кафедри та/або сам автор роботи.

Рішення про допуск роботи до захисту (опублікування) приймається колегіально на засіданні відповідної кафедри (редакційної колегії журналу, оргкомітету конференції тощо) та оформляється у вигляді протоколу (витягу з протоколу). Рішенням надається дозвіл на опублікування роботи, допуск її до захисту, рекомендується відправити її на доопрацювання або робота відхиляється без права подальшого розгляду. При

прийнятті рішення щодо випускної кваліфікаційної роботи (студентів, аспірантів, докторантів, здобувачів) відповідна кафедра повинна керуватись, серед іншого, висновком наукового керівника (консультанта) та результатами перевірки роботи на предмет її унікальності.

Головним критерієм присутності академічного плагіату в наукових, навчально-методичних, навчальних і випускних кваліфікаційних роботах є індекс унікальності тексту, який розраховується автоматично і представляється у формі згенерованого відповідним програмним засобом звіту.

Для перевірки робіт на унікальність рекомендуємо використовувати безкоштовну програму *Advego Plagiatus*, яку потрібно встановити на комп'ютер. Головна перевага цієї програми, що у ній не має ліміту об'єму введеного тексту.

При цьому використовується така шкала:

85–100 %	високий рівень унікальності (робота допускається до захисту та/або опублікування);
70–85 %	середній рівень унікальності (робота потребує уваги з боку наукового керівника; може бути повернута на доопрацювання і повторну перевірку);
51–69%	низький рівень унікальності (робота потребує особливої уваги з боку наукового керівника; очевидно, є потреба у доопрацюванні та повторній перевірці);
50 % і нижче	недопустимо низький рівень унікальності (робота повинна бути відхилена і може бути прийнята до повторного розгляду лише за умов докорінної переробки).

Не допускаються, як правило, до захисту випускні кваліфікаційні роботи з індексом унікальності менше 50 %. Винятки допускаються лише у випадку самоцитуння. Випускні кваліфікаційні роботи студентів з індексом унікальності менше 60 %, як правило, не можуть бути оцінені вище «С».

У випадку рекомендації до захисту випускної кваліфікаційної роботи з середнім або низьким індексом унікальності науковий керівник у своєму відгуку повинен обґрунтувати таку рекомендацію.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Анотації до статей. Як писати анотацію до статті. [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://dezadaptatsia.blogspot.com/2017/01/blog-post_21.html
2. Грицай І. С. Основні рекомендації щодо написання анотацій англійською мовою. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://www.kamts1.kpi.ua/node/1009>
3. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання» [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zounb.zp.ua/resource/GOST/index.html>
4. Егорова Е. К., Калинина С. И. Основы аннотирования и реферирования английского текста. Методические рекомендации для преподавателей и студентов. [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://kalininasi.narod.ru/download/Osnovy_referirovaniya.pdf
5. Загальні вимоги до змісту та оформлення навчальних посібників та навчально-методичної літератури : методичні рекомендації для викладачів на основі чинних нормативних документів / уклад. Л. О. Котлова. – Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2014. – 56 с.
6. Загальні вимоги щодо оформлення курсової роботи. [Електронний ресурс]. Режим доступу: https://web.posibnyku.vntu.edu.ua/fmib/5nebava_korporativne_upravlinnya/p1-4.htm
7. Інструкція про порядок надання міжнародного стандартного номера книги (ISBN) в Україні / Державна наукова установа Книжкова палата України імені Івана Федорова. – К.; ДНУ Книжкова палата України імені Івана Федорова, 2015. – 21 с.
8. Иванова Н. К. Методические указания к выполнению выпускной квалификационной работы переводчика в сфере профессиональной коммуникации / Н. К. Иванова. – Иваново, 2011. – 15 с.
9. Максимчук В. М. Дудок Р. І. Англійська мова для аспірантів та науковців гуманітарно-природничих спеціальностей університетів : підручник. – Львів, Вид-во «Астролябія», 2012. – 240 с.

10. Методичні рекомендації до написання рефератів, курсових, дипломних та магістерських робіт у вищому навчальному закладі. Для студентів гуманітарних спеціальностей // Розробники М. М. Яцишин, Н. П. Яцишин. – Луцьк : РВВ Волин. нац. у-ту ім. Лесі Українки, 2010. – 49 с.

11. Методичні рекомендації до виконання і захисту курсових робіт : методичний посібник / авт. – уклад. М. І. Гутник, А. О. Клочко, Т. П. Прокопчук. – Біла Церква, 2012. – 24 с.

12. Методично рекомендований алгоритм написання тез доповідей. Методичні рекомендації // Укладач Ю. М. Хайчіна. – Кременчук, 2014. – 31 с.

13. Основні вимоги до курсової роботи. Методичні поради. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://vuz.net.ua/porad.htm>

14. Оформлення текстового документа до видання: рекомендації / уклад. О. Г. Пустова, О. О. Цокало, Д. В. Ткаченко. – Миколаїв; МНАУ, 2013. – 76 с.

15. Положення про організацію навчального процесу на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях Волинському національному університеті імені Лесі Українки від 11.09.2020 р. (схвалено Вченою радою Волинського національного університету імені Лесі Українки Протокол №10 від 28 серпня 2020 р.). [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://vnu.edu.ua/uk/normativno-pravova-baza>

16. Положення про організацію наукової, науково-технічної діяльності у вищих навчальних закладах III та IV рівнів акредитації: Наказ Міністерства освіти і науки України від 1 червня 2006 року № 422 / Міністерство освіти і науки України. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1197-06#Text>

17. Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань студентів Волинського національного університету імені Лесі Українки від 11.09.2020 р. (схвалено Вченою радою Волинського національного університету імені Лесі Українки Протокол №10 від 28 серпня 2020 р.). [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://vnu.edu.ua/uk/normativno-pravova-baza>

18. Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у науково-дослідній діяльності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників Східно-

європейського національного університету імені Лесі Українки від 10.02.2017 р. (схвалено Вченою радою Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки Протокол №20 від 22 грудня 2016 р.)

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

20. Приклади оформлення бібліографічного опису у списку джерел, які наводяться у дисертації, і списку опублікованих робіт, які наводяться в авторефераті // Бюлетень Вищої атестаційної комісії України. – 2009. – №5.

21. Рекомендації EASE (Європейської асоціації наукових редакторів) для авторів і перекладачів наукових статей, які повинні бути опубліковані англійською мовою. [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://www.morphology.dp.ua/_pub/MORPHO-2011-05-01/11redoam.pdf

22. Реферат // Словник іншомовних слів / За ред. чл.-кор. АН УРСР О. С. Мельничука. – К.: Головна редакція УРЕ АН УРСР, 2013. – С. 587.

23. Скорочені таблиці УДК он-лайн / Державна наукова установа Книжкова палата України імені Івана Федорова. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://www.udcsummary.info/php/index.php?lang=uk&pr=Y>

24. Створення презентацій засобами Microsoft PowerPoint. [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://www.internat2.edu.kh.ua/Files/downloads/000posibnyk_powerpoint.pdf

25. Створюємо презентації правильно. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://pedcollege.kiev.ua/2009-11-13-19-03-22/564-2011-10-07-13-32-03.html>

26. Тарасова Е. П., Рогачевская А. И., Субботкина И. Г., Пинчук О. В. Методическая разработка по обучению реферированию и аннотированию научной литературы на английском языке для студентов магистратуры и аспирантов / сост. Е. П. Тарасова [и др]. – Минск: БГУИР, 2008. – 39 с.

27. Тарнопольський О. Б., Кожушко С. П., Рудакова М. В. Writing Academically: посібник. – К. : Фірма «ІНКОС», 2006. – 228 с.

28. Шейко В. М., Кушнарченко Н. М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності. Підручник. – К., 2003. – 295 с.

29. Як написати анотацію до статті. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://naurok.ua/student/blog/yak-napisati-anotaciyu-do-statti>

30. Як створити навчальну презентацію. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://informat.in.ua/struktura-prezentaci%D1%97-robota-zi-sljadami.html>

31. Яцишин М. Методичні рекомендації до написання рефератів, курсових та дипломних робіт у вищих навчальних закладах. Для студентів історичних факультетів. – Ковель: ТЗОВ «Ковельська міська друкарня», 2000. – 24 с.

32. Arbor A. How to write a summary. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://depts.washington.edu/owrc/Handouts/How%20to%20Write%20a%20Summary.pdf>

33. English for Academic. Book 1. – Cambridge University Press, 2014. – 175 p.

34. English for Academic. Book 2. – Cambridge University Press, 2014. – 171 p.

35. English for Academic Research. – DOI 10.1007/978-3-319-26094-5_13

36. EASE Guidelines for Authors and Translators of Scientific Articles to be Published in English // European Science Editing. – November, 42(4). – 2016.

37. European Association of Science Editors (www.ease.org.uk). Non-commercial printing allowed. DOI:10.20316/ESE.2016.42.e1

38. How to open and close presentations? Presentation lesson from Mark Powell. [Електронний ресурс]. Режим доступу: https://www.youtube.com/watch?v=Yl_FJAOcFgQ&feature=share

39. Garner B. A. HBR guide to better business writing. – Harvard Business review Press, 2013. – 208 p.

40. McCarthy, O'Dell. Academic Vocabulary. – Cambridge University Press, 2016. – 173 p.

41. Redemittel für schriftliche, wissenschaftliche Texte. [Електронний ресурс]. Режим доступу: https://www.ph-freiburg.de/fileadmin/dateien/zentral/schreibzentrum/typo3content/Lehre_SS13/Redemittel_f%C3%83_r_schriftliche_wissenschaftliche_Texte.pdf

42. Richtlinien der EASE (Europäische Vereinigung der Wissenschaftsredakteure) für Autoren und Übersetzer wissenschaftlicher Artikel, die auf Englisch publiziert werden // European Sci-

ence Editing. – November, 44(4). – 2018. – DOI:10.20316/ESE.2018.44.e1.ger

43. Springer International Publishing. – Switzerland, 2016.

44. Wallwork A. English for Writing Research Papers. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://tiramisutes.github.io/images/PDF/English+for+Writing+Research+Papers.pdf>

45. Приклади оформлення бібліографічного опису у списку джерел для англомовних видань [Електронний ресурс]. Режим доступа: https://www.academia.edu/38594481/APA_Citation_Style_Examples_for_UWA_Reference_formats

46. Михельсон Т. Н., Успенская Н. В. Как писать по-английски научные статьи, рефераты и рецензии / Т. Н. Михельсон, Н. В. Успенская. – Санкт-Петербург : «Специальная литература», 1995. – 101 с.

47. Ruffalt D., Starko V. Speak Authentic English! A handbook for Ukrainians. Second edition. – Lutsk, 2012. – 168 с.

ДОДАТКИ
українською, англійською
та німецькою мовами

Додаток А. Зразок титульної сторінки реферату

ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ
ФАКУЛЬТЕТ

НАЗВА КАФЕДРИ

ТЕМА

Реферат з (назва дисципліни)
Прізвище та ім'я автора
Курс, група

Науковий керівник:
Прізвище, ініціали, науковий ступінь,
вчене звання

Рік написання

Додаток А1. Das Muster der Titelseite des Referates

WOLHYNISCHE NATIONALE LESJA-UKRAINKA-UNIVERSITÄT
FAKULTÄT

LEHRSTUHL

THEMA

Referat im (Fach)
Verfasser:
Vor- und Nachname
Studienjahr, Gruppe

Betreuer:
Titel, Nachname und Initialen

Jahr

Додаток А2. The Pattern of the Front Page of the Report

LESYA UKRAINKA VOLYN NATIONAL UNIVERSITY
FACULTY

DEPARTMENT

THEME

Report on (discipline)
Author's name and surname
Year of study, group

Supervisor:
Surname and initials, academic degree,
academic status

Year

Додаток Б. Зразок орієнтовного змісту реферату

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
1. Аналіз особливостей повноважень губернатора на Волині	5
2. Канцелярія Волинського губернатора: склад, структура, повноваження	10
3. Нормативно-правова база діяльності органів місцевої влади в Україні (XIX – поч. XX ст.)	15
ВИСНОВКИ	18
ДЖЕРЕЛА ТА ЛІТЕРАТУРА	20

Додаток Б1. Das Muster des Referatsinhalts

INHALTSVERZEICHNIS

EINLEITUNG	3
2.1. Konzept als Objekt der Forschung der kognitiven Linguistik	5
2.2. Multimodale Repräsentation der Hauptkonzepte in der Werbung	9
2.3. Konzeptsphäre der multimodalen deutschen Werbung	12
ZUSAMMENFASSUNGEN.....	16
LITERATURVERZEICHNIS.....	17

Додаток Б2. The pattern of the report contents

CONTENTS

INTRODUCTION.....	3
1. Analysis of the peculiarities of governor’s duties in Volyn.....	5
2. The bureau of Volyn governor: components, structure, duties.....	10
3. Regulatory framework for the activities of local authorities in Ukraine (XIX – early XX century)	15
CONCLUSIONS	18
SOURCES AND LITERATURE.....	20

**Додаток В. Зразок оформлення титульної сторінки
курсвої роботи**

ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ
ФАКУЛЬТЕТ

НАЗВА КАФЕДРИ

ТЕМА

КУРСОВА РОБОТА (назва дисципліни)
студента (-ки) _____ курсу
юридичного факультету
Прізвище, ім'я, по-батькові автора

Науковий керівник:
Прізвище, ініціали, науковий ступінь,
вчене звання

Рік написання

***Додаток В1. Das Muster für das Titelblatt
der Jahresarbeit***

WOLHYNISCHE NATIONALE LESJA-UKRAINKA-UNIVERSITÄT

FAKULTÄT

LEHRSTUHL

THEMA

Jahresarbeit

im Fach

Verfasst von:

Vor- und Nachname

Betreuer(in):

Titel, Nachname und Initialen

Jahr

***Додаток В2. The Pattern of the Front Page
of the Term Paper***

LESYA UKRAINKA VOLYN NATIONAL UNIVERSITY

FACULTY

DEPARTMENT

THEME

COURSE PAPER (discipline)
prepared by the student of Law Department
Surname and initial letters of the name

Scientific:
Surname and initials, academic degree,
academic status

Year

**Додаток Д. Зразок оформлення змісту
курсової роботи**

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. СТАНОВЛЕННЯ ІНСТИТУТУ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ЮСТИЦІЇ НА ЗЕМЛЯХ УКРАЇНИ	5
1.1. Історіографічний огляд проблеми.....	5
1.2. Джерельна база дослідження.....	7
РОЗДІЛ 2. РОЗВИТОК АДМІНІСТРАТИВНОЇ ЮСТИЦІЇ НА УКРАЇНСЬ- КИХ ЗЕМЛЯХ В ХІХ–ХХ СТ.	14
2.1. Політико-правові особливості діяльності	14
2.2. Адміністративне судочинство	19
РОЗДІЛ 3. ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ВДОСКОНАЛЕННЯ СУЧАСНОЇ МО- ДЕЛІ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ЮСТИЦІЇ В УКРАЇНІ.....	21
3.1. Сучасні моделі адміністративної юстиції	21
3.2. Основні напрямки та засоби реформування	24
ВИСНОВКИ.....	22
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	26
ДОДАТКИ.....	30

**Додаток Д1. Зразок оформлення змісту
курсної роботи німецькою мовою**

INHALTSVERZEICHNIS

EINLEITUNG	3
KAPITEL 1. THEORETISCH-METHODOLOGISCHE GRUNDLAGEN DER FORSCHUNG DER MULTIKODALEN WERBETEXTE	5
1.3. Text bzw. multikodaler Text in moderner Linguistik	5
1.4. Strukturelle Merkmale eines Werbetextes	10
1.5. Verbale, nonverbale und para-verbale Elemente der Werbetexte	15
1.6. Methodik der Forschung der multikodalen Werbetexte	19
KAPITEL 2. KOGNITIV-SEMANTISCHE BESONDERHEITEN DER WERBE- TEXTE	21
2.1. Konzept als Objekt der Forschung der kognitiven Linguistik	21
2.2. Multimodale Repräsentation der Hauptkonzepte in der Werbung	24
2.3. Konzeptsphäre der multimodalen deutschen Werbung	28
ZUSAMMENFASSUNGEN	32
LITERATURVERZEICHNIS	33
ANHANG	35

Додаток Д2. The Pattern of the Contents of Term Paper

CONTENTS

INTRODUCTION.....	3
CHAPTER 1. ESTABLISHMENT OF THE INSTITUTE OF ADMINISTRATIVE JUSTICE IN THE LANDS OF UKRAINE	5
1.7. Historiographical review of the problem.....	5
1.8. Source base of research.....	7
CHAPTER 2. DEVELOPMENT OF ADMINISTRATIVE JUSTICE IN THE UKRAINIAN LANDS IN XIX-XX CENTURIES	14
2.1. Political and legal features of activity	14
2.2. Administrative proceedings	19
CHAPTER 3. MAIN DIRECTIONS OF IMPROVEMENT OF THE MODERN MODEL OF ADMINISTRATIVE JUSTICE IN UKRAINE	21
3.1. Modern models of administrative justice	21
3.2. The main directions and means of reforming	24
CONCLUSIONS.....	22
REFERENCES	26
APPENDICES.....	30

Додаток Е. Орієнтовний зразок вступу до курсової роботи

ВСТУП

Актуальність теми. Актуальність зазначеної теми зумовлена сучасним характером проблем, пов'язаних з діяльністю карного розшуку України у протидії злочинності, передусім організованій і професійній, необхідністю вдосконалення її механізмів.

Об'єкт дослідження – суспільні відносини, що склалися на теренах України, і зокрема у Волинській губернії, за часів Російської імперії в сфері організації та діяльності сисної поліції.

Предмет дослідження – сисна поліція в Україні, зокрема у Волинській губернії, за часів Російської імперії (1908–1917 рр.).

Мета роботи полягає в тому, щоб на основі комплексного аналізу історико-правової літератури та архівних матеріалів, законодавчих актів та інших нормативних документів кінця XIX ст. – початку XX ст. охарактеризувати концептуальні засади створення, розвитку та функціонування сисної поліції в Україні, й Волинській губернії зокрема, в 1908–1917 рр.

Реалізація поставленої мети передбачає виконання таких **завдань**:

– охарактеризувати історіографічну базу дослідження, яка представлена трьома періодами: дорадянський, радянський, сучасний;

– окреслити джерельну базу, зокрема показати процес створення та функціонування сисної поліції в Україні в 1908–1917 рр., й Волинській губернії зокрема, використовуючи архівні матеріали;

– виділити основні етапи становлення та розвитку сисної поліції на землях України, її місце та роль в механізмі державної влади.

Практичне значення одержаних результатів полягає у можливості їх використання:

– у навчальному процесі при вивченні ряду історико-правових дисциплін;

– при підготовці науково-методичних і навчальних посібників, робочих програм з курсу історії держави і права, вітчизняної історії, історії поліцейських органів.

Структура роботи визначена предметом, метою, завданнями дослідження. Складається із вступу, трьох розділів, висновків та списку використаних джерел. Загальний обсяг роботи становить 28 сторінки, з них список використаних джерел із 30 найменувань на 4 сторінках.

Додаток E1. Das Muster der Einleitung zur Jahresarbeit

EINLEITUNG

Die Aktualität dieser wissenschaftlichen Arbeit ergibt sich aus dem wachsenden Interesse an der semiotischen Heterogenität schriftlicher Werbetexte und dem Mangel an der Forschung von kognitiv-semantischen Merkmalen multikodaler Texte der deutschen Werbung.

Das Objekt der Forschung sind multikodale Texte der deutschen Werbung.

Den Gegenstand der vorliegenden Arbeit bilden verbale, nonverbale und para-verbale Zeichenressourcen der deutschen multikodalen Werbetexte.

Das Ziel der Arbeit ist es kognitiv-semantische Besonderheiten multikodaler Werbetexte unter Berücksichtigung der Korrelation aller semiotischen Zeichenressourcen zu klären.

Daraus ergeben sich die folgenden **Aufgaben**:

- Grundbegriffe und Methoden der Forschung zu beschreiben;
- strukturelle Merkmale eines Werbetextes zu untersuchen;
- nonverbale und para-verbale Elemente der Werbetexte zu bestimmen und zu klassifizieren;
- Hauptkonzepte der multikodalen deutschen Werbung herauszufinden;
- Konzeptsphäre der Werbung zu bestimmen und anschaulich zu skizzieren.

Die praktische Bedeutung der erhaltenen Resultate besteht in der Möglichkeit ihrer Anwendung:

- im Lernprozess beim Studieren sprachwissenschaftlicher Fächer;
- bei der Anfertigung von Lehrwerken, lehrmethodischen Anleitungen und Lehrprogrammen in solchen Fächern wie „Kommunikative Linguistik“, „Kognitive Linguistik“, „Multikodaler Text“ usw.

Die Struktur der Arbeit ist durch den Gegenstand, das Ziel und die Aufgaben der Forschung bestimmt. Die Arbeit besteht aus der Einleitung, zwei Kapiteln, die einen Überblick über das Themagebiet geben, den Schlussfolgerungen und dem Literaturverzeichnis. Im 1. Kapitel werden Begriffe „Text“ und „Multikodaler Text“ behandelt. Anhand von Beispielen wird die Struktur eines Werbetextes untersucht; nonverbale und para-verbale Elemente der Werbetexte werden bestimmt und aufgelistet. Das 2. Kapitel widmet sich den kognitiv-semantischen Besonderheiten der Werbetexte, es werden Hauptkonzepte der multikodalen deutschen Werbung herausgefunden und die Konzeptsphäre der Werbung repräsentiert. Im Anhang befinden sich Beispiele der Werbetexte. Der Gesamtumfang der Arbeit beträgt 35 Seiten.

Додаток Е2. The Pattern of the Introduction to the Term Paper

INTRODUCTION

The significance of the problem. The significance of this theme is due to the need to improve the mechanisms of Investigative (Sysk) Police department as well as to the modern nature of the problems associated with the criminal investigation of Ukraine in combating crime, especially the organized and professional one.

The object of the research is public relations that developed in the organization and functioning of the Investigative (Sysk) police in Ukraine, and particularly in the Volyn province during the Russian Empire period.

The subject of the research is Investigative (Sysk) police in Ukraine, particular in the Volyn province, during the Russian Empire period (1908–1917).

The purpose of the work is to characterize the conceptual principles of creation, development and functioning of the Investigative (Sysk) police in Ukraine, and Volyn province in particular, in 1908–1917 on the basis of a comprehensive analysis of historical and legal literature and archival materials, legislation and other regulations of the late 19th – early 20th centuries.

Realization of the outlined purpose implies the fulfillment of the following tasks:

- to characterize the historiographical base of the study, which is represented by three periods: pre-Soviet, Soviet, modern;
- to outline the source base, in particular to show the process of creation and functioning of the Investigative (Sysk) police in Ukraine in 1908-1917, and the Volyn province in particular, using archival materials;
- to identify the main stages of formation and development of Investigative (Sysk) police in the lands of Ukraine, its place and role in the mechanism of state power.

The practical significance of the obtained results lies in the possibility of their use:

- in the educational process in the study of a number of historical and legal disciplines;
- in the preparation of scientific and methodological and educational manuals, syllabuses and course materials on history of state and law, national history, the history of police bodies.

The structure of the work is determined by the subject, purpose, objectives of the study. It consists of an introduction, three sections, conclusions and a list of sources. The total volume of the work is 28 pages, including a list of used sources of 30 items on 4 pages.

Додаток Ж. Приклади оформлення бібліографічного опису у списку джерел, які наводять у роботі (реферат, курсова, стаття, тези)

<i>Характеристика джерела</i>	<i>Приклад оформлення</i>
<p>Книги:</p> <p>Один автор</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Коман Б. П. Функціональні елементи інформаційних систем на базі напівпровідникової електроніки : [навч. посіб.] / Б. П. Коман ; М-во освіти і науки України, Львів. нац. ун-т ім. І. Франка. – Львів : ЛНУ ім. Івана Франка, 2018. – 794 с. : іл. – Предм. покажч. – Бібліогр.: с. 785–787. 2. Музиченко О. С. Фітомеліорація : конспект лекцій / О. С. Музиченко ; Східноєвроп. нац. ун-т ім. Лесі Українки, Хім. ф-т, Каф. екології та охорони навколишнього середовища. – Луцьк : Вежа-Друк, 2019. – 76 с. – Бібліогр.: с. 73–74. 3. Найко Д. А. Додатні оператори класу В та їхні комбінації : монографія / Д. А. Найко ; Вінниц. нац. аграр. ун-т. – Вінниця : ВНАУ, 2018. – 150 с. – Бібліогр.: с. 134–149. 4. Нікілева О. Ф. Українське село часів пізнього сталінізму та хрущовської «відлиги» : монографія / О. Ф. Нікілева ; М-во освіти і науки України, Дніпров. нац. ун-т ім. Олеся Гончара. – Дніпро : Ліра, 2018. – 352 с. – Покажч.: алф., геогр. – Бібліогр.: с. 328–345. 5. Онищук Я. І. Населення Західної Волині та Західного Поділля у першій половині I тис. н. е.: культурно-історичний аспект : монографія / Я. І. Онищук ; М-во освіти і науки України, Львів. нац. ун-т ім. І. Франка. – Львів : ЛНУ ім. Івана Франка, 2018. – 558 с. – Додатки. – Покажч: імен., геогр. – Бібліогр.: с. 405–459. 6. Поліщук О. В. Організаційно-правові засади перевірки відомостей про кримінальні правопорушення до початку досудового розслідування : монографія / О. В. Поліщук ; М-во внутр. справ України, Одес. держ. ун-т внутр. справ. – Одеса : Букаєв В. В., 2019. – 212 с. 7. Якубівський І. Є. Набуття, здійснення та захист майнових прав інтелектуальної власності в Україні : монографія / І. Є. Якубівський ; М-во освіти і науки,

	львів. нац. ун-т ім. І. Франка. – Львів : ЛНУ ім. І. Франка, 2018. – 522 с. – Бібліогр. : с. 475–521.
Два автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Іжнін І. І. Міжнародні конфлікти (кінець XIX перша половина XX століття) : підручник / І. І. Іжнін, С. М. Пик, К. В. Поліщук ; М-во освіти і науки України, Львів. нац. ун-т ім. І. Франка. – Львів : ЛНУ ім. Івана Франка, 2019. – 450 с. 2. Ковальчук Н. М. Рухливі ігри на заняттях із гімнастики : методична розробка / Н. М. Ковальчук, В. І. Санюк ; Східноєвроп. нац. ун-т ім. Лесі Українки, Ф-т фізичної культури, спорту та здоров'я, Каф. теорії фізичного виховання, фітнесу та рекреації. – Луцьк : Вежа-Друк, 2018. – 96 с. 3. Крупка М. І. Фінансова безпека суб'єктів господарювання : підручник : [для студ. ВНЗ] / М. І. Крупка, Л. С. Яструбецька ; М-во освіти і науки України, Львів. нац. ун-т ім. І. Франка. – Львів : ЛНУ ім. Івана Франка, 2018. – 320 с. : іл. – Додатки. – Предм. покажч. – Бібліогр.: с. 292–306. 4. Лис Р. М. Збірник задач «Фізичні основи твердотільної мікроелектроніки» : навч. посіб. / Р. М. Лис, Б. В. Павлик ; М-во освіти і науки України, Львів. нац. ун-т ім. Івана Франка. – Львів : ЛНУ ім. Івана Франка, 2019. – 208 с. – Додатки. – Бібліогр.: с. 206–207. 5. Павлунь М. М. Геологія корисних копалин. У 2 ч. : підручник. Ч. 2 : Екзогенні та метаморфогенні процеси рудоутворення / М. М. Павлунь, О. В. Гайовський ; М-во освіти України, Львів. нац. ун-т ім. Івана Франка. – Львів : ЛНУ ім. Івана Франка, 2019. – 170 с. 6. Сусліков Л. М. Задачі з метрології та методичні рекомендації щодо їх розв'язання : навч.-метод. посіб. для студ. фізико-техн. спеціальностей / Л. М. Сусліков, І. П. Студеняк ; М-во освіти і науки України, Ужгород. нац. ун-т, Фіз. ф-т. – Ужгород : Говерла, 2018. – 216 с.
Три автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Булавін Л. А. Нейтронна діагностика розчинів фулеренів : монографія / Л. А. Булавін, О. А. Кизима, А. В. Носовський ; НАН України, Ін-т пробл. безпеки атомних електростанцій. – Чернівці : Фенікс, 2019. – 184 с. 2. Зінченко М. О. Біологія індивідуального розвитку : метод. рек. до виконання лабораторних робіт для

	<p>студ. денної форми навч. галузі знань 09 «Біологія», спец. 091 «Біологія» та галузі знань 01 «Освіта», спец. 014 «Середня освіта (Біологія) / М. О. Зінченко, О. П. Зінченко, Л. В. Щепна ; Східноєвроп. нац. ун-т ім. Лесі Українки, Біол. ф-т, Каф. зоології. – Луцьк : Медіа, 2018. – 64 с.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Карпюк З. К. Природно-заповідний фонд Волинської області : альбом-каталог / З. К. Карпюк, В. О. Фесюк, О. В. Антипюк. – Луцьк : [б. в.], 2018. – 136 с. : іл. – (Волинь заповідна). – Термінол. слов. 4. Медведенко Н. В. Правові та організаційні засади дисциплінарного провадження в органах Національної поліції України : монографія / Н. В. Медведенко, С. В. Медведенко, О. В. Ковальова. – Одеса : Букаєв В. В., 2019. – 262 с. 5. Остапенко О. І. Методика формування у старшокласників готовності до захисту Вітчизни в різних типах закладів освіти : метод. посіб. / О. І. Остапенко, М. Д. Зубалій, М. В. Тимчик ; Нац. акад. пед. наук України, Ін-т проблем виховання. – Кропивницький : Імекс-ЛТД, 2019. – 168 с. 6. Сергеев В. М. Нетрадиційні методи оздоровлення : метод. рек. / В. М. Сергеев, А. О. Альошин, І. О. Бичук ; Східноєвроп. нац. ун-т ім. Лесі Українки, Ф-т фізкультури, спорту та здоров'я, Каф. здоров'я людини та фізичної терапії. – Луцьк : Вежа-Друк, 2018. – 84 с. 7. Скорук І. Д. Українська мова в професійному спілкуванні : навч. посіб. / І. Д. Скорук, С. М. Локайчук, О. І. Приймачок ; Східноєвроп. нац. ун-т ім. Лесі Українки, Ф-т філології та журналістики, Каф. історії та культури укр. мови. – Луцьк : Вежа-Друк, 2018. – 156 с.
Чотири автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Фізіологія. В 2 ч. : навч. посіб. до практ. занять і самост. роботи студентів. Ч. 1 / Т. А. Алієва, І. М. Карвацький, П. В. Киричек, Л. О. Клименко ; [за ред. І. М. Карвацького]. – Київ : Книга – плюс, 2020. – 276 с. 2. Демократія: від теорії до практики : підручник курсу / Г. Берроуз, С. Буров, О. Семьоркіна, В. Потапова. – Вид. 2-е, доповн. – Київ : Федоров О. М., 2019. – 288 с. 3. Етика відносин з природою : навч. -метод. пос. / О. Л. Пруцакова, Н. А. Пустовіт, А. О. Логінова,

	<p>Г. П. Тарасюк ; Ін-т проблем виховання НАПН України, Лаб. позашкільної освіти. – Кропивницьки : Імекс-ЛТД, 2019. – 178 с. – Бібліогр.: с. 176–178.</p> <p>4. Медична хімія : підручник : [для студентів мед. закл. вищ. освіти] / В. О. Калібабчук, І. С. Чекман, В. І. Галинська, Л. І. Грищенко ; за ред. В. О. Калібабчук. – 4-е вид. – Київ : Медицина, 2019. – 336 с. : іл.</p> <p>5. Професійно-педагогічна компетентність науково-педагогічного працівника : навч. посіб. / А. А. Марушкевич, Н. М. Кузьменко, О. В. Плахотнік, Є. С. Спіцин ; Київ. нац. ун-т ім. Т. Шевченка ; за заг. ред. А. А. Марушкевич. – Київ : Київ. ун-т, 2018. – 204 с.</p> <p>6. Фізіологія : підруч. для студентів вищ. мед. навч. закл. IV рівня акредитації / В. Г. Шевчук, В. М. Мороз, С. М. Белан, М. Р. Гжегоцький ; М-во охорони здоров'я ; за ред. В. Г. Шевчука. – Вид. 4-е. – Вінниця : Нова Книга, 2018. – 448 с. : іл.</p> <p>7. Функціональна біохімія : підручник / Н. О. Сибірна, Г. Я. Гачкова, І. В. Бродяк, К. А. Сибірна ; Львів. нац. ун-т ім. Івана Франка; за ред. проф. Н. О. Сибірної. – Львів : ЛНУ ім. І. Франка, 2018. – 644 с. – (Серія «Біологічні Студії»). – Імен. покажч. – Предм. покажч. – Бібліогр.: с. 625–627.</p>
<p>П'ять і більше авторів</p>	<p>1. Полімерні похідні гуанідину, їх властивості та вплив на біологічні об'єкти : монографія / А. В. Лисиця, Ю. М. Мандигра, О. П. Бойко та ін. ; М-во освіти і науки України, Рівнен. держ. гуманітар.ун-т. – Херсон : Олді-Плюс, 2018. – 324 с. – Додатки. – Бібліогр.: с. 260–302.</p> <p>2. Ризик-менеджмент логістичної системи машинобудівних підприємств : монографія / І. В. Кривов'язюк, С. Ф. Смерічевський, Ю. М. Кулик та ін. ; М-во освіти і науки України, Луц. нац. техн. ун-т. – Київ : Кондор, 2018. – 200 с. : іл., табл. – Додатки.</p> <p>3. Спорт у вищих навчальних закладах : навч. посіб / Р. Р. Сіренко, Б. В. Семен, С. А. Нікітенко та ін. ; Львів. нац. ун-т ім. Івана Франка; за заг. ред. Р. Р. Сіренко. – Львів : ЛНУ ім. І. Франка, 2019. – 418 с.</p>

<p>Без автора</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корупційні та інші злочини, що вчиняються у сфері виконання покарань: кримінологічна характеристика та запобігання : навч. посіб. / М-во освіти і науки України ; за заг. ред. О. Г. Колба. – Київ : Кондор, 2019. – 442 с. – Бібліогр.: с. 327–439. 2. Кримінальна відповідальність за катування в Україні та зарубіжних країнах : навч. посіб. / за заг. ред. А. Савченка. – Київ : Кондор, 2018. – 240 с. 3. Надкористування в Україні / Держ. служба геології та надр України, Держ. комісія України по запасах корисних копалин; [за ред. О. В. Кирилюка, Г. І. Рудька]. – Київ ; Чернівці : Букрек, 2019. – 684 с. – Бібліогр.: с. 670–681. 4. Національний освітньо-науковий глосарій / Нац. акад. пед. наук України ; [редкол.: В. Г. Кремень та ін.]. – Київ : Конві Прінт, 2018. – 272 с. 5. Кирил Проценко. Палкий / [упоряд. кат. О. Соловійов, К. Тихоненко ; тексти: О. Соловійов та ін.]. – Київ : НКММК «Мистецький арсенал», 2018. – 154 с. : іл. 6. Сучасний техногенез та інженерне освоєння льосових масивів / М-во освіти і науки України [та ін.] ; [за ред. І. О. Садовенка]. – Київ ; Чернівці : Букрек, 2019. – 272 с. : іл. – Присвяч. 70-літньому ювілею проф. О. М. Шашенка. – Бібліогр.: с. 248–257.
<p>Багатотомний документ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вісник Львівського університету. Серія філологічна : зб. наук. пр. Вип. 70 / Львівський національний університет ім. І. Франка ; Львів. нац. ун-т ім. І. Франка ; [редкол.: Т. Салига та ін.]. – Львів : ЛНУ ім. І. Франка, 2019. – 436 с. 2. Гомін Красного поля : зб. свідчень, матеріалів та ст. про Карпатську Україну. Ч. 2 / [упоряд.: О. Гаврош, Ю. Зейкан, В. Туряниця]. – Ужгород : ТИМРАНИ, 2019. – 224 с. 3. Кириченко Б. Й. Мій час: [в 3 т.] / Б. Й. Кириченко. – Київ : Фірма «Гринмна», 2018. – Т. 1. – 640 с. 4. Реабілітовані історією: у 27 т. Волинська область. Кн. 4 / авт кол.: Кучерепа М. М. [та ін.]. – Луцьк : Вежа-Друк, 2019. – 568 с. : іл. 5. Рудько Г. І. Гірничопромислові геосистеми західного регіону України: в 2 т. : монографія / Г. І. Рудько, Є. А. Іванов, І. П. Ковальчук ; Держ. коміс. України по запасах корисних копалин, Львів. нац. ун-т ім. Івана Франка, Нац. ун-т біоресурсів і природокористування України. – Київ ; Чернівці : Букрек, 2019. – Т. 1. – 464 с.

	<p>6. Яворський Стефан Філософські твори: у 3 т. / С. Яворський ; М-во освіти і науки України, Львів. нац. ун-т ім. І. Франка ; редкол.: В. П. Мельник, М. В. Кашуба, І. С. Захара. – Львів : ЛНУ ім. Івана Франка, 2018. – Т. 2 : Натурфілософські праці. – 768 с.</p>
Матеріали конференцій, з'їздів	<ol style="list-style-type: none"> 1. Актуальні проблеми регіональних досліджень : матеріали III Міжнарод. наук.-практ. інтернет-конф. (м. Луцьк, 13–14 груд. 2018 р.) / М-во освіти і науки України [та ін.] ; [за ред. В. Й. Лажніка]. – Луцьк : Вежа-Друк, 2018. – 252 с. : іл., табл. 2. Децентралізація публічної влади в Україні: здобутки, проблеми та перспективи : всеукр. наук.-практ. конф. за міжнарод. участю, 15 берез. 2019 р., м. Львів / Львів. обл. рада, Львів. регіон. ін-т держ. упр. при Президентові України. – Львів : ЛРІДУ НАДУ, 2019. – 148 с. 3. Молодь як стратегічний потенціал розбудови національної економіки : зб. тез доп. XIII Міжнарод. студ. наук. конф. / Волин. обл. рада [та ін.] ; [уклад.: О. П. Боярчук, І. В. Макарук, О. Я. Лещенко]. – Луцьк : Lucky, 2019. – 372 с. 4. Народна творчість українців у просторі та часі : матеріали Міжнарод. наук. конф., проведеної в рамках Восьмого Міжнарод. фестивалю укр. фольклору «Берегиня», 1–11 серп. 2018 р., м. Луцьк : наук. зб. / Упр. культури з питань релігій та національностей Волин. облдержадмін. [та ін.]. – Луцьк : Вежа-Друк, 2018. – 656 с. 5. Реформа місцевого самоврядування в Україні: сучасні тенденції та виклики : матеріали круглого столу, 18 трав. 2018р., м. Львів / Львів. обл. рада [та ін.]. – Львів : ЛРІДУ НАДУ, 2018. – 100 с. 6. Юрисдикційний статус Київської православної митрополії у 1686 році: богослов'я, канонічне право та культурно-історичний контекст : зб. доп. наук. конф. / Від-ня релігієзнавства ін-ту філософії НАН України [та ін.]. – Київ : [б. в.], 2019. – 130 с.
Препринти	<ol style="list-style-type: none"> 1. Економічні аспекти реструктуризації оборонно-промислового комплексу України з використанням потенціалу НАТО та її країн-членів : препринт наук. доп. / за ред. М. М. Єрмошенко. – Київ : Нац. акад. упр., 2004. – 72 с. – Бібліогр.: с. 60–62.

	<p>2. Павліха Н. В. Концептуальні засади управління сталим розвитком просторових систем : препринт / Н. В. Павліха ; Ін-т регіон. дослідж. – Луцьк : Надстир'я, 2005. – 60 с. – Додатки. – Бібліогр.: с. 53–56.</p>
Словники	<p>1. Діденко С. В. Клінічна психологія : словник-довідник / С. В. Діденко. – Київ : Академвидав, 2012. – 320 с.</p> <p>2. Міжнародна термінологія у сфері міграції : укр.-англ. тлумач. словник / Міжнар. орг. з міграції. – Київ : Бланк-Прес, 2015. – 100 с.</p> <p>3. Попова Т. В. Стратегічні комунікації : словник / Т. В. Попова, В. А. Ліпкан ; М-во інформац. політики України, Глоб. орг. союзниц. лідерства, М-во оборони України. – Київ : Ліпкан О. С., 2016. – 416 с. – Бібліогр.: с. 406–415.</p> <p>4. Словотворчість незалежної України, 1991–2011 : словник / Харків. іст.-філол. т-во ; [уклад. А. Нелюба]. – Харків : Харків. іст.-філол. т-во, 2012. – 606 с.</p> <p>5. Тофтул М. Г. Логіка : словник-довідник / М. Г. Тофтул. – Київ : Академія, 2012. – 312 с.</p>
Атласи	<p>1. Вавричин М. Г. Україна на стародавніх картах. Середина XVII – друга половина XVIII ст. : атлас репрод. / М. Г. Вавричин, Я. Р. Дашкевич, У. Р. Кришталович. – Київ : Картографія, 2009. – 224 с. : іл.</p> <p>2. Глобальні проблеми світу : атлас / [уклад.: Ахлагі Мегді та ін.] ; пер.[з англ.]. – [2-е вид.]. – Київ : Картографія, 2009. – 144 с. : іл.</p> <p>3. Пономар Л. Г. Народний одяг Правобережного Полісся середини XIX-середини XX століть : іст.-етногр. атлас. ; слов. / Л. Г. Пономар ; НАН України, Ін-т мистецтвознавства, фольклористики та етнології ім. М. Т. Рильського. – Київ : Бізнесполіграф, 2014. – 268 с. : іл.</p> <p>4. Скорофатова А. О. Атлас назв корисних рослин в українських східнослобожанських говірках : атлас / А. О. Скорофатова ; МВС України, Луган. держ. ун-т внутр. справ ім. Е. О. Дідоренка. – Луганськ : РВВ ЛДУВС ім. Е. О. Дідоренка, 2009. – 316 с. : іл.</p>
Законодавчі та нормативні документи	<p>1. Військові статути збройних сил України : зб. офіц. текстів законів : станом на 1 січ. 2012 р. – Київ : Центр учб. л-ри, 2012. – 352 с.</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття» : за станом на 25 лип. 2005 р. : офіц. вид. / Україна. Закони ; Верхов. Рада України. – Київ : Парлам. вид-во, 2004. – 32 с. 3. Кримінально-виконавче право : зб. нормат.-прав. док. / уклад. і заг. ред. А. Х. Степанюка. – Харків : Право, 2005. – 464 с. 4. Ліцензування в Україні. Загальні положення. Ліцензійні умови : нормат. акти / Україна. Закони ; за заг. ред. А. В. Дашкевича. – Київ : Юрінком Інтер, 2005. – 416 с. 5. Основні чинні кодекси і закони України : за станом на 10 черв. 2003 р. / Україна. Закони ; [уклад. Ю. П. Єлісовенко]. – 2-е вид. – Київ : Махаон, 2003. – 976 с.
Стандарти	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання : (ГОСТ 7.1-2003, IDT) ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. – Надано чинності 2007-07-01. – Київ : Держстандарт України, 2007. – III, III, 48 с. – (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи). – На заміну ГОСТ 7.1-84, ГОСТ 7.16-79, ГОСТ 7.18-79, ГОСТ 7.34-81, ГОСТ 7.40-82. 2. Консервація документів. Загальні вимоги : (ГОСТ 7.50-2002, IDT) ДСТУ ГОСТ 7.50:2006. – На заміну ГОСТ 7.50-90 ; надано чинності 2007-07-01. – Київ : Держстандарт України, 2007. – II, 10 с. 3. Графічні символи, що їх використовують на устаткуванні. Показчик та огляд (ІЗО 7000:2004, ЮТ): ДСТУ ІЗО 7000:2004. – [Чинний від 2006-01-01]. – К.: Держспоживстандарт України, 2006. – IV, 231 с. – (Національний стандарт України). 4. Якість води. Словник термінів. ДСТУ ІЗО 6107-1:2004 – ДСТУ ІЗО 6107 – 9:2004. – [Чинний від 2005-04-01]. – К.: Держспоживстандарт України, 2006. – 181 с. – (Національні стандарти України). 5. Вимоги щодо безпечності контрольно-вимірального та лабораторного електричного устаткування. Частина 2-020. Додаткові вимоги до лабораторних центрифуг (ЕІІ 61010-2-020:1994, ЮТ): ДСТУ ЕМ 61010-2-020:2005. – [Чинний від 2007-01-01]. – К.: Держспоживстандарт України, 2007. – IV, 18 с. – (Національний стандарт України).

Каталоги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бойчукізм. Проект «великого стилю» = Воіснукізм. Project of the «Grandiose art style» : [каталог виставки] / [упоряд.: В. Клименко ; тексти: Л. Соколюк та ін.]. – Київ : НКММК «Мистецький арсенал», 2018. – 248 с. 2. Газети України 1956–1960 рр. у фондах Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського : каталог / НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського ; [авт.-уклад.: Н. М. Носкіна та ін. ; редкол.: О. С. Онищенко та ін.]. – Київ : НБУВ, 2017. – 984 с. 3. Дениско Л М. Книжкові знаки на книгах із колекції рідкісних видань Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського : каталог / Л. М. Дениско, Ю. К. Рудакова ; НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського. – Київ : НБУВ, 2017. – 350 с. 4. Карпюк З. К. Природно-заповідний фонд Волинської області : альбом-каталог / З. К. Карпюк, В. О. Фесяук, О. В. Антипюк. – Луцьк : [б. в.], 2018. – 136 с. : іл. 5. Київські газети 1941–1991 років у фондах Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського : каталог / НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського ; [уклад.: О. А. Вакульчук, О. С. Залізнюк, І. М. Швець ; редкол.: О. С. Онищенко та ін.]. – Київ : НБУВ, 2017. – 572 с. 6. Українські газети 1898–2015 років, що виходили за межами України (з фондів Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського) : каталог / НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського; [уклад.: О. А. Вакульчук, О. С. Залізнюк, Л. А. Білименко]. – Київ : НБУВ, 2018. – 476 с. 7. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області: каталог-довідник / [авт.-упоряд. М. Зобків та ін.]. – Львів: Новий час, 2003. – 160 с.
Частина книги, періодичного, продовжуваного видання	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бондар Л. М. «Гідні учні» середньовічної інквізиції / Л. М. Бондар // Історія та правознавство. – 2019. – № 34–36. – С. 25–26. 2. Бурдін В. До питання про розуміння кваліфікуючої ознаки «проникнення в житло, інше приміщення чи сховище» / В. Бурдін // Вісник Львівського університету. Серія юридична : зб. наук. пр. / [ред.: Н. Й Черниту та ін.]. – Львів, 2019. – Вип. 11, Вип. 68. – С. 178–188. – Бібліогр.: 3 назви.

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Гусев А. О. Управління державним боргом у контексті економічного розвитку України / А. О. Гусев // Економіка. Фінанси. Право. – 2020. – № 5. – С. 21–25. – Бібліогр.: 12 назв. 4. Дмитрик О. В. Організаційно-економічні засади державної підтримки функціонування особистих селянських господарств / О. В. Дмитрик // Економіка та держава. – 2019. – № 8. – С. 71–75. – Бібліогр.: 8 назв. 5. Каліщук О. Правові аспекти оцінки українсько-польського протистояння в роки Другої світової війни / О. Каліщук // Волинь-43: міфи і реальність : зб. наук. пр. / М-во освіти і науки України, Східноєвроп. нац. ун-т імені Лесі Українки ; [упоряд.: Кучерепа М. М., Шваб А. Г.]. – Луцьк, 2019. – С. 238–249. 6. Круглова Л. Як економити час / Л. Круглова // Історія та правознавство. – 2019. – № 34–36. – С. 69–70. 7. Шпак В. А. Гетьманщина за часів Івана Мазепи. Історія України. 8 клас / В. А. Шпак // Історія та правознавство. – 2019. – № 28–30. – С. 76–79. – Бібліогр.: 2 назви.
Електронні ресурси	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анований бібліографічний покажчик кандидатських та докторських дисертаційних робіт, захищених в спеціалізованих вчених радах Східноєвропейського національного університету ім. Лесі Українки (1996–2018) [Електронний ресурс] / Східноєвроп. нац. ун-т ім. Лесі Українки, Бібліотека ; уклад. І. П. Сидорук. – Електрон. текст. дані. – Луцьк, 2018. – 280 с. – Режим доступу: http://esnuir.eenu.edu.ua/handle/123456789/14816. – допом. покажч. 2. Гребінь В. В. Український гідролог-гідрохімік Валентин Хільчевський [Електронний ресурс] / В. В. Гребінь, М. Р. Забокрицька. – Київ : ДІА, 2019. – 216 с. : табл. – Режим доступу: http://esnuir.eenu.edu.ua/handle/123456789/15847. – Додаток. 3. Ковальчук Н. М. Рухливі ігри на заняттях із гімнастики [Електронний ресурс] : методична розробка / Н. М. Ковальчук, В. І. Санюк ; Східноєвроп. нац. ун-т ім. Лесі Українки, Ф-т фізичної культури, спорту та здоров'я, Каф. теорії фізичного виховання, фітнесу та рекреації. – Луцьк : Вежа-Друк, 2018. – 96 с. – Режим доступу: http://esnuir.eenu.edu.ua/handle/

	<p>123456789/14204. – Алфавіт. покажч. – Додаток. – Бібліогр.: с. 91.</p> <p>4. Коструба Н. Психологічні особливості професійного становлення майбутніх священослужителів [Електронний ресурс] : монографія / Н. Коструба ; Східноєвроп. нац. ун-т ім. Лесі Українки. – Луцьк : Вежа-Друк, 2018. – 260 с. – Режим доступу: http://esnuir.eenu.edu.ua/handle/123456789/14667. – Додатки. – Бібліогр.: с. 224–243.</p> <p>5. Малиновський В. Я. Публічна служба в Україні [Електронний ресурс] : підручник / В. Я. Малиновський. – Київ : Кондор, 2018. – 308 с. – Режим доступу: http://esnuir.eenu.edu.ua/handle/123456789/15844. – Бібліогр. : с. 292–293.</p> <p>6. Метабібліографія бібліотеки СНУ ім. Лесі Українки. 2017 р. [Електронний ресурс] : покажч. бібліогр. посіб. / Східноєвроп. нац. ун-т ім. Лесі Українки, Бібліотека ; уклад. Л. Дейнека. – Луцьк, 2018. – 19 с. – Режим доступу: http://esnuir.eenu.edu.ua/handle/123456789/14043. – покажч. назв.</p> <p>7. Озера та болота Волині [Електронний ресурс] : краєзнав. бібліогр. покажч. / уклад. І. П. Сидорук ; упоряд.: Л. В. Ільїн, О. В. Ільїна ; Східноєвроп. нац. ун-т ім. Лесі Українки, Геогр. ф-т, Каф. туризму та готельного госп-ва, Бібліотека. – Електрон. текст. дані. – Луцьк, 2019. – 80 с. – Режим доступу: http://esnuir.eenu.edu.ua/handle/123456789/15827. – Імен. покажч. співавт., покажч. геогр. назв.</p> <p>8. Система місцевих платежів в Україні: теорія, історія, перспективи [Електронний ресурс] : колективна монографія / М-во освіти і науки України, Східноєвроп. нац. ун-т ім. Лесі Українки ; за ред. М. І. Карліна, І. О. Цимбалюк. – Луцьк : Вежа-Друк, 2017. – 188 с. : іл., табл. – Режим доступу: http://esnuir.eenu.edu.ua/handle/123456789/12279. – Бібліогр. в кінці кожн. розд.</p>
--	---

Додаток Ж1. Приклади оформлення бібліографічного опису списку джерел для англomовних видань

APA Citation Style Examples for UWA

Reference formats	Special conditions	Author variations
Books and eBooks	3–5 authors repeated citations	For 1, 2, 3–5 or 6–7 author/s see examples under <i>Book & eBooks</i>
Chapter in book	Article from CMO	8 or more authors
Conference proceedings and papers	Author & publisher the same	Author/year same, 2 or more works
Dictionary/encyclopaedia entries	Citing a work that someone else has cited	Editor/s
images	Direct quotes & paraphrases	First author/year same, 3+authors & 2+ works
Journal articles	Multiple citations in same parentheses	Linking multiple authors: “&” or “and”
Multimedia & Software	No date available (n.d.)	No author- Article
Music resources	Numbered edition other than 1st	No author- Book
Newspapers & Magazines	Retrieved from a database	Organisation as author
Reports	Retrieval date (if required)	Parentheses () or brackets [] for extra information
Standards & Patents	Title which includes a subtitle	
Tables & Figures (republished or adapted)		
Theses		
Web sources (page, blogs, social media etc.)		

Rules for naming authors, in-text and the reference list, are given mainly under *Books & eBooks* but they apply to all reference types. In most examples of in-text citations with multiple authors only the first iteration is given.

Books and eBooks

Material Type	In-Text Citation	Reference List & Notes
Book: Single author	(Pegrum, 2009)	Pegrum, M. (2009). <i>From blogs to bombs: The future of electronic technologies in education</i> . Crawley, W.A: UWA Publishing.
Book: Two authors	(Page & Stritzke, 2015) <i>But when outside parenthesis:</i> Page and Stritzke (2015) suggested that ...	Page, A. C., & Stritzke, W. G. K. (2015). <i>Clinical psychology for trainees: Foundations of science-informed practice</i> (2nd ed.). Cambridge: Cambridge University Press.
Book: 3–5 authors	<i>First citation:</i> (Ranzijn, McConnochie, & Nolan, 2009) <i>Subsequent citations:</i> (Ranzijn et al., 2009)	Ranzijn, R., McConnochie, K., & Nolan, W. (2009). <i>Psychology and indigenous Australians: Foundations of cultural competence</i> . South Yarra, Vic: Palgrave Macmillan. <i>If you have two or more references with the same first author and date, name as many authors as necessary to distinguish the references in every iteration.</i>
Book: – 6–7 authors (See <i>Journal Articles for 8 or more authors</i>)	(Wolfe et al., 2015)	Wolfe, J. M., Kluender, K. R., Dennis, L. M., Bartoshuk, L. M., Herz, R. S., Lederman, S. J., & Merfeld, D. M. (2015). <i>Sensation & perception</i> (4th ed.). Sunderland, MA: Sinauer Associates.
Book: Different editions	(Passer & Smith, 2015)	Passer, M. W., & Smith, R. E. (2015). <i>Psychology: The science of mind and behaviour</i> (2nd ed.). North Ryde, NSW: McGraw-Hill Education.
Book: No author	(<i>The Australian Oxford dictionary</i> , 1999)	<i>The Australian Oxford dictionary</i> (3rd ed.). (1999). Melbourne: Oxford University Press.
Book: Editor	(Hallinan, 2006)	Hallinan, M. T. (Ed.). (2006). <i>Handbook of the sociology of education</i> . New York: Springer.

Book: 2 or more editors	(Day & Antonakis, 2012)	Day, D.V., & Antonakis, J. (Eds.). (2012). <i>The nature of leadership</i> (2nd ed.). Los Angeles, CA: Sage.
Book: Organisation as author	(Australian Bureau of Statistics, 2000)	Australian Bureau of Statistics. (2000). <i>Population by age and sex, New South Wales, 30 June 2000</i> (ABS Cat. no. 3235.1). Canberra, Australian Capital Territory: Author. <i>Where the author and publisher are identical, use the word Author as the name of the publisher.</i>
Book: Chapter [ie. article] in edited book	(Groundwater-Smith, 2007)	Groundwater-Smith, S. (2007). As rain is to fields, so good teachers are to students. In S. Knipe (Ed.), <i>Middle years schooling: Reframing adolescence</i> (pp. 151–170). Frenchs Forest, N.S.W: Pearson Education Australia.
eBook: Entire book	(Chisum, 2006)	Chisum, W. J. (2006). <i>Crime reconstruction</i> [Adobe Digital Editions]. Retrieved from Ebook Library.
eBook: Chapter	(Mitchell, 1913)	Mitchell, H. W. (1913). Alcoholism and the alcoholic psychoses. In W. A. White & S. E. Jelliffe (Eds.), <i>The modern treatment of nervous and mental diseases</i> (Vol. 1, pp. 287–330). Retrieved from PsycBOOKS.
Book: Different works by same author in same year	<i>Distinguish the works by placing 'a' 'b' 'c', etc after the publication date</i> (Glenn & Johnson, 1964a) (Glenn & Johnson, 1964b)	Glenn, W. H., & Johnson, D. A. (1964a). <i>Calculating devices</i> . London: John Murray. Glenn, W. H., & Johnson, D. A. (1964b). <i>Graphs</i> . London: Murray.
Reference book: Entry	(Keyormarsi, O'Leary & Pardee, 2007)	Keyormarsi, K., O'Leary, N., & Pardee, A. B. (2007). Cell

		division. In <i>McGraw-Hill encyclopedia of science & technology</i> (9th ed., Vol. 3, pp. 618–621). New York: McGraw-Hill.
eReference book: Entry	(Keyormarsi, O’Leary & Pardee, 2014)	Keyormarsi, K., & Pardee, A. B. (2014). Cell division. In <i>McGraw-Hill encyclopedia of science & technology</i> . Retrieved from AccessScience.

Journal Articles

Material Type	In-Text Citation	Reference List & Notes
Journal article in print: 8 or more authors	(Sohrabi et al., 2011)	Sohrabi, H. R., Weinborn, M., Badcock, J., Bates, K. A., Clarnette, R., Trivedi, D., ... Martins, R. N. (2011). New lexicon and criteria for the diagnosis of Alzheimer’s disease. <i>Lancet Neurology</i> , <i>10</i> (4), 299–300. <i>Complete author list:</i> Sohrabi, H. R., Weinborn, M., Badcock, J. Bates, K. A., Clarnette, R., Trivedi, D., Verdile, G., Sutton, T., Lenzo, N. P., Gandy, S. E., Martins, R. N.
Journal article online: With direct quotation or paraphrase	(Gagné et al., 2015, p. 185) <i>Or</i> Gagné et al. (2015) reported that “Results showed that the MWMS had an invariant configuration in the three languages” (p. 185), ...	Gagné, M., Forest, J., Vansteenkiste, M., Crevier-Braud, L., van den Broeck, A., Aspeli, A. K., ... Westbye, C. (2015). The Multidimensional Work Motivation Scale: Validation evidence in seven languages and nine countries. <i>European Journal of Work and Organizational Psychology</i> , <i>24</i> (2), 178–196. http://dx.doi.org/10.1080/1359432x.2013.877892 When paraphrasing text include page number/s in the in-

		text citation but do not use quotation marks. There is a right and a wrong way to paraphrase. – see the Study Smarter guide at http://www.uwa.edu.au/_data/assets/rtf_file/0010/1861354/RT4.4_Paraphrasing.rtf
Journal article online: Digital Object Identifier supplied	<i>First citation:</i> (Almeida, Dickinson, Maybery, Badcock, & Badcock, 2010) <i>Subsequent citations:</i> (Almeida et al., 2010)	Almeida, R. A., Dickinson, J., Maybery, M. T., Badcock, J. C., & Badcock, D. R. (2010). Visual search performance in the autism spectrum ii: The radial frequency search task with additional segmentation cues. <i>Neuropsychologia</i> , 48(14), 4117–4124. http://dx.doi.org/10.1016/j.neuropsychologia.2010.10.009
Journal article online: No DOI supplied (Pheme authentication required)	(Anderson & Reid, 2009)	Anderson, M., & Reid, C. (2009). Don't forget about levels of explanation. <i>Cortex: A Journal Devoted to the Study of the Nervous System and Behavior</i> , 45(4), 560–561. Retrieved from ScienceDirect.
Material Type	In-Text Citation	Reference List & Notes
Journal article online: No DOI supplied (freely available on the Web)	(Thomas & Bosch, 2005)	Thomas, K., & Bosch, B. (2005). An exploration of the impact of chronic fatigue syndrome and implications for psychological service provision. <i>E-Journal of Applied Psychology</i> , 1(1), 23–40. Retrieved from http://ojs.lib.swin.edu.au/index.php/ejap/article/download/4/13
Journal article online: CMO electronic database	(Best & Queen, 1989)	Best, C. T., & Queen, H. F. (1989). Baby it's in your smile: Right hemiface bias in infant emotional expressions. <i>Developmental Psychology</i> , 25(2), 264–276. Retrieved

		<p>from University of Western Australia Course Materials Online.</p> <p>[Note: This format only applies to articles actually housed in CMO. If the full text is in an external database other rules in this section need to be applied e.g. the CMO article has a DOI or the link opens in in an external database such as Education Full Text.]</p>
Journal article online: Advance publication	(Goodhew, Edwards, Boal, & Bell, 2014)	<p>Goodhew, S. C., Edwards, M., Boal, H. L., & Bell, J. (2014). Two objects or one? Similarity rather than complexity determines objecthood when resolving dynamic input. <i>Journal of Experimental Psychology: Human Perception & Performance</i>. Advance online publication.</p> <p>http://dx.doi.org/10.1037/xhp000022</p>
Journal article online: In preprint archive	(Martínez, in press)	<p>Martínez, M. (in press). Imperative content and the painfulness of pain. <i>Phenomenology and the Cognitive Sciences</i>. Retrieved from http://cogprints.org/6899/1/Imperative_Content_and_the_Painfulness_of_Pain.pdf</p>
Journal article submitted for publication	Delgado, Suriyagoda, Zúñiga-Feest, Borie, & Lambers, 2014)	<p>Delgado, M., Suriyagoda, L., Zúñiga-Feest, A., Borie, F., & Lambers, H. (2014). Divergent functioning of Proteaceae species: The South American <i>Embothrium coccineum</i> displays a combination of adaptive traits to survive in high-phosphorus soils. Manuscript submitted for publication.</p>

Conference Proceedings

Material Type	In-Text Citation	Reference List & Notes
Paper in conference proceedings in print	(Game, 2001)	Game, A. (2001). Creative ways of being. In J. R. Morss, N. Stephenson & J. F. H. V. Rappard (Eds.), <i>Theoretical issues in psychology: Proceedings of the International Society for Theoretical Psychology 1999 Conference</i> (pp. 3–12). Sydney: Springer.
Paper in conference proceedings online: Electronic database	(Balakrishnan, 2006)	Balakrishnan, R. (2006, March). <i>Why aren't we using 3D user interfaces, and will we ever?</i> Paper presented at the IEEE Symposium on 3D User Interfaces. http://dx.doi.org/10.1109/vr.2006.148 Published in IEEE Explore but has doi. Conference is published regularly.
Conference papers: Unpublished	(Santhanam, Martin, Goody & Hicks, 2001)	Santhanam, E., Martin, K., Goody, A., & Hicks, O. (2001). <i>Bottom-up steps towards closing the loop in feedback on teaching: A CUTSD project</i> . Paper presented at Teaching and Learning Forum – Expanding horizons in teaching and learning, Perth, Australia, 7–9 February 2001.

Reports

Material Type	In-Text Citation	Reference List & Notes
Government reports	(Western Australia. Department of Health Nursing and Midwifery Office, 2013).	Western Australia. Department of Health Nursing and Midwifery Office. (2013). <i>Aboriginal Nursing and Midwifery Strategic Plan 2011–2015</i> . Retrieved from http://www.nursing.health.wa.gov.au/projects/

Non-government reports	(Kendall, 2011)	Kendall, C. (2011). <i>Report on psychological distress and depression in the legal profession: Prepared for the Council of the Law Society of Western Australia</i> . Retrieved from http://www.mhlcwa.org.au/wp-content/uploads/2013/08/Psychological-distress-depression-in-the-legal-profession-16-May-2011.pdf
------------------------	-----------------	---

Newspapers

Material Type	In-Text Citation	Reference List & Notes
Newspaper article in print	(Hatch, 2006)	Hatch, B. (2006, July 13). Smoke lingers for those who keep hospitality flowing. <i>Australian Financial Review</i> , p. 14.
Newspaper article: No author	Use first few words of article title in quotation marks («Comstock drill plans,» 2009)	Comstock drill plans reined in. (2009, January 9). <i>Upstream: The International Oil and Gas Newspaper</i> . p. 20.
Newspaper article online: Electronic database	(O’Leary, 2006)	O’Leary, C. (2006, June 29). Landmark study to aid push for public smoking ban. <i>The West Australian</i> , p.14. Retrieved from Factiva.
Newspaper article online: freely available on the Web	(Hilts, 1999)	Hilts, P. J. (1999, February 16). In forecasting their emotions, most people flunk out. <i>The New York Times</i> . Retrieved from http://www.nytimes.com Some online newspapers are un-paginated, so no page numbers can be given in the reference

Multimedia formats & Software

In-Text Citation		Reference List & Notes
Films or videorecordings and DVDs of films.	(De Heer & Djigr, 2007)	De Heer, R. (Director), & Djigirr, P. (Co-Director). (2007). <i>Ten canoes</i> [Motion picture]. Australia: The AV Channel.
Television programme	(Crystal, 1993)	Crystal, L. (Executive Producer). (1993, October 11). <i>The MacNeil/Lehrer news hour</i> [Television broadcast]. New York and Washington, DC: Public Broadcasting Service.
Audio podcast	(Zijlstra, 2011)	Zijlstra, M. (Presenter). (2011, May 28). Natural semantic metalanguage [Audio podcast]. Retrieved from http://mpegmedia.abc.net.au/rn/podcast/2011/05/lin_20110528.mp3
Video podcast	(Kloft, 2006)	Kloft, M. (Producer/Director). (2006). The Nuremberg trials [Motion picture]. In M. Samuels (Executive Producer), <i>American experience</i> . Podcast retrieved from WGBH: http://www.pbs.org/wgbh/amer/rss/podcast_pb.xml
YouTube video	(PsycINFO, 2013)	PsycINFO. (2013, March 5). Sample PsycINFO search on OVIDSP [Video file]. Retrieved from http://www.youtube.com/watch?v=jlB_84ykXj0
Software	(Skyscape, 2011)	Skyscape. (2011). Skyscape Medical Resources (Version 1.14.8) [Mobile application software]. Retrieved from http://itunes.apple.com/us/app/id293170168?mt=8&ign-mpt=uo%3D4

Music resources

Material Type	In-Text Citation	Reference List & Notes
Liner notes from a sound recording	(Hogwood, 1993)	Hogwood, C. (1993). [Liner notes]. On <i>My Ladye Nevells booke</i> [CD]. London, England: I'Oiseau-Lyre.
Sound recording: CD	(Mahler, 1984)	Mahler, G. (1984). <i>Symphony no. 1 in D Major</i> [Recorded by Chicago Symphony Orchestra, conducted by Sir Georg Solti; CD]. London: Decca.
Track from a sound recording	(Vine, 1996, track 1) In text citations include side and band or track numbers	Vine, C. (1996). 5 bagatelles [Recorded by I. Munro; CD]. On <i>Mere bagatelles</i> . Australia: Tall Poppies.
Track from a sound recording: Online	(Vine, 5 bagatelles, 1996)	Vine, C. (1996). 5 bagatelles [Recorded by I. Munro; CD]. On <i>Mere bagatelles</i> . Australia: Tall Poppies. Retrieved from Naxos Music Library.
Music score: Print	(Stravinsky, 1975)	Stravinsky, I. (1975). <i>Rite of spring</i> [Musical score]. London: Hansen House.
Music score: Online	(Stravinsky, 1975)	Stravinsky, I. (1975). <i>Rite of spring</i> [Musical score]. London: Hansen House. Retrieved from Classical Scores Library.
Music score in set of complete works	(Verdi, 1983)	Verdi, G. (1983). Rigoletto: Melodrama in three acts. In P. Gossett (Series Ed.) & M. Chusid (Vol. Ed.), <i>The works of Giuseppe Verdi: Series 1, Operas</i> (Vol. 17) [Musical Score]. Chicago: University of Chicago Press.
Music score in an anthology	(Schumann, 1849/1988)	Schumann, R. (1988). <i>Kennst du das Land</i> [Knowest thou where], <i>Op. 79</i> [Vocal score]. In C. V. Palisca (Ed.), <i>Norton Anthology of Western Music</i> (2nd ed., pp. 338–342). New York: Norton. (Original work published in 1849)

Libretto	(Sondheim, 2008)	Sondheim, S. & Lapine, J. (2008). <i>Into the woods</i> [Libretto]. New York: Theatre
----------	------------------	---

Standards & Patents

Material Type	In-Text Citation	Reference List & Notes
Standard: Print	(Standards Australia/New Zealand Standard, 1994)	Standards Australia. (1994). <i>Information Processing – Text and office systems – Office Document Architecture (ODA) and Interchange format: Part 10: Formal Specifications</i> (AS/NZS 3951.10:1994). Homebush, NSW: Standards Australia.
Standard online: Electronic database	(Standards Australia, 2008)	Standards Australia. (2008). <i>Personal flotation devices – General requirements</i> (AS 4758.1-2008). Retrieved from Standards Online.
Patent	(U.S. Patent No. 5,641,424.7, 1996)	Hornak, P. (1996). <i>Resonator for magnetic resonance imaging of the ankle</i> . U.S. Patent No. 5,641,424.7.
Patent online: Electronic database	(Australian Patent No. AU 2008100919, 2008)	Clark, J. M. & McCallum, J. M. (2008). <i>Method for and composition of excipient suitable for use in herbal formulations and formulations derived therefrom</i> . Australian Patent AU 2008100919. Retrieved from SciFinder.

Theses

Material Type	In-Text Citation	Reference List & Notes
Thesis in print: Unpublished	(Lockhart, 2009)	Lockhart, E. (2009). <i>The physical education curriculum choices of Western Australian primary school teachers</i> (Unpublished master's thesis). University of Western Australia.

Thesis in print: Published	(May, 2007)	May, B. (2007). <i>A survey of radial velocities in the zodiacal dust cloud</i> . Bristol, UK: Canopus Publishing.
Thesis online: Electronic database	(Rich, 1989)	Rich, P. D. (1989). <i>The rule of ritual in the Arabian Gulf, 1858–1947: The influence of English public schools</i> (Doctoral dissertation). Retrieved from ProQuest Dissertations and Theses – UK & Ireland. (AAT 8918197)
Thesis online: Institutional repository	(Brydges, 2014)	Brydges, C. (2014). <i>The development of executive functions: Evidence from behavioural and electrophysiological perspectives</i> . (Doctoral dissertation, University of Western Australia, Crawley, WA). Retrieved from http://research-repository.uwa.edu.au/en/publications/the-development-of-executive-functions-evidence-from-behavioural-and-electrophysiological-perspectives(6dce2f55-4ab2-4bfe-85c7-5fba8545f186).html

Web Sources

Material Type	In-Text Citation	Reference List & Notes
Web page	(Australian Psychological Society, 2008)	Australian Psychological Society. (2008). <i>Substance abuse: Position statement</i> . Retrieved from http://www.psychology.org.au/publications/statements/substance/ Note: When citing an entire website and not a particular document on the website give

		the address in-text only. No reference list entry required (See APA Style Guide to Electronic Sources, 2013, p. 32)
Web page: No author	("Improve indigenous housing", 2007) Use the first few words of the page title	<i>Improve indigenous housing now, governments told.</i> (2007). Retrieved from http://www.raia.com.au/i-cms?page=10220
Web page: No date	(Jones, n.d.)	Jones, M. D. (n.d.). Commentary on indigenous housing initiatives. Retrieved from http://www.architecture.com.au
Webpage: No author or date: With quote	("Mindfulness meditation", n.d., para 8) Count paragraphs if not numbered	Mindfulness meditation. (n.d.). Retrieved from http://www.freemeditations.com/mindfulness-meditation.html
Press release	(Perth Zoo, 2014)	Perth Zoo. (2014, March 11). <i>Meerkat kits born at Perth Zoo</i> [Press release]. Retrieved from http://www.perthzoo.wa.gov.au/meerkat-kits-born-at-perth-zoo-19406/
Fact sheet	(CSIRO Minerals Down Under National Research)	CSIRO Minerals Down Under National Research Flagship. (2011). <i>Driving sustainability through system innovation</i> [Fact sheet]. Retrieved from http://www.csiro.au/Outcomes/Climate/Reducing-GHG/driving-sustainability-factsheet.aspx
Discussion forum	(Malissa, 2008)	Malissa, A. (2008, October 2). Re: Egypt planning DNA test on 3,500 year old mummy [Online forum comment]. Retrieved from http://www.topix.com/science/anthropology/2008/05/egypt-planning-dna-test-for-3-500-year-old-mummy

Blog	(Brown, 2008)	Brown, M. (2008, November 1). A royal pardon for the British witches? [Web log post]. Retrieved from http://www.worldhistoryblog.com/
Electronic mailing list	(Anderson, 2005)	Anderson, O. (2005, June 2). Re: Psychology of terrorism [Electronic mailing list message]. Retrieved from http://archives.econ.utah.edu/archives/theory-frankfurt-school/2005w22/msg00000.htm
Wiki	(Sports psychology, n.d.)	Sports psychology. (n.d.). In <i>The psychology wiki</i> . Retrieved December 2, 2008, from http://psychology.wikia.com/wiki/Sports_psychology

Tables & Figures

Material Type	In-Text Citation	Reference List & Notes
All or part of a table, figure, or data used in text: From a print journal	<i>Figure 6.</i> Adapted from “A Conceptual Validation Study of the Texture Response on the Rorschach, « by A. Marsh and D. J. Viglione, 1992, <i>Journal of Personality Assessment</i> , 58(3), p. 576. Copyright 1992 by Society for Personality Assessments. Adapted with permission.	Marsh, A., & Viglione, D. J. (1992). A Conceptual validation study of the texture response on the Rorschach. <i>Journal of Personality Assessment</i> , 58(3), 571–579. Republished or adapted tables, figures or data must be clearly marked and the original source provided in text and appended to the caption of the table or figure.
All or part of a table, figure, or data used in text: From a book	<i>Note.</i> From <i>Thermophysical Properties of Fluids</i> , p. 113, by M.J. Assael, 1998, London: Imperial	Assael, M. J. (1998). <i>Thermophysical properties of fluids</i> . London: Imperial College Press. Add in-text citation to the text

	College Press. Copyright 1998 by Imperial College Press. Reprinted with permission.	of the illustration's caption.
All or part of a table, figure, or data used in text: From the Web.	<i>Note.</i> The data in column # are from <i>International Merchandise Imports, Australia, Jan 2009</i> , Australian Bureau of Statistics. Copyright 2009 by ABS. Reprinted with permission.	Australian Bureau of Statistics. (2009). <i>International merchandise imports Australia, January 2009</i> (No. 5439.0), Retrieved from http://www.abs.gov.au/ausstats/abs@.nsf/mf/5439.0?OpenDocument Add in-text citation to the text of the illustration's caption.

Images

Material Type	In-Text Citation	Reference List & Notes
Image original: Citation only in text	(Van Gogh, 1888)	Van Gogh, V. (1888). <i>Van Gogh's Chair</i> [Painting]. London: The National Gallery.
Image reproduction: Citation only in-text	...the painting 'Mona Lisa' (Gombrich, 1995, p. 203) ...	Gombrich, E. H. (1995). <i>The story of art</i> (16th ed.). London: Phaidon.
Image used in text: Electronic database	(Primal Pictures, 2009)	Primal Pictures. (2009). <i>Regional anatomy: Head and neck: Meninges</i> (layer 4, frame 19) [Image]. Retrieved from anatomy.tv .
Image used in text: Freely available online	(linzart120, 2008)	linzart120 (2008). <i>Illusions</i> [Image]. Retrieved from http://browse.deviantart.com/?qh=&section=&q=optical+illusions#/d1g5qs9 If no artist name is available, use the first few words of the image title

Multiple citations in same parentheses

Citation type	In-Text Citation	Reference List & Notes
Multiple citations in one parentheses reference	(Anderson & Reid, 2009; Howitt & Cramer, 2008) [Same order as reference list]	Anderson, M., & Reid, C. (2009). Don't forget about levels of explanation. <i>Cortex: A Journal Devoted to the Study of the Nervous System and Behavior</i> , 45(4), 560–561. http://dx.doi.org/10.1016/j.cortex.2008.06.005 Howitt, D., & Cramer, D. (2008). <i>Introduction to research methods in psychology</i> (2nd ed.). Harlow, England: FT Prentice Hall.

Citing information that someone else has cited

Citation Type	In-Text Citation	Reference List & Notes
Secondary citation	O'Reilly (as cited in Byrne, 2008) argues that ...	Byrne, A. (2008). Web 2.0 strategies in libraries and information services. <i>The Australian Library Journal</i> , 57(4), 365–376.

Додаток 3. Приклад побудови таблиці

Таблиця (номер) –

Назва таблиці

Головка

Заголовки
граф

Підзаголовки
граф

Рядки

Боковик
(заголовки
рядків)

Графи (колонки)

Додаток К. Орієнтовний зразок оформлення наукової статті

УДК 343.98:351.746.2(477.82)(091)

М. Яцишин

Джерела з історії сисної поліції у Волинській губернії (1908–1917 рр.)

У статті проаналізовано історіографічну та джерельну базу з історії становлення та функціонування сисної поліції в Україні, й у Волинській губернії зокрема.

Ключові слова: Волинська губернія, Російська імперія, сисна поліція, сисні відділення, повітове поліцейське управління.

Постановка наукової проблеми та її значення. Питання про створення спеціального правоохоронного органу для боротьби з кримінальною злочинністю постало перед урядом Російської імперії в середині XIX століття.

Аналіз досліджень цієї проблеми. Історіографія *дорадянського періоду* представлена іменами: І. Ю. Андреевського, Г. П. Гірченка, В. Ф. Дерюжинського, М. В. Зданевича, А. А. Квачевського, В. І. Лебедева та ін.

Мета статті полягає в тому, щоб на основі аналізу джерельної бази, зокрема архівних матеріалів та історико-правової літератури, показати процес створення та функціонування сисної поліції в Україні в 1908–1917 рр., й Волинській губернії зокрема.

Вклад основного матеріалу й обґрунтування отриманих результатів дослідження. У дорадянській історіографії (друга половина XIX – початку XX ст.) процес формування і розвитку органів кримінального сиску не отримав значного висвітлення.

Висновки та перспективи подальшого дослідження. Аналіз джерельної бази свідчить, що у працях дореволюційних авторів проблема сисної поліції Російської імперії в цілому, а також регіональних сисних відділень є малодослідженою.

Джерела та література:

1. Чисніков В. М. Сисна поліція в Україні за часів Російської імперії (1880–1917 рр.): історико-правове дослідження : дис. ... д-ра юрид.

наук: 12.00.01 / Володимир Миколайович Чисніков. – Національна академія внутрішніх справ. – Київ, 2017. – 531 с.

Яцишин М. Источники по истории сыскной полиции в Волынской губернии (1908–1917гг.) В статье проанализированы историографическая и источниковая база по истории становления и функционирования сыскной полиции в Украине, в Волынской губернии в частности.

Ключевые слова: Волынская губерния, Российская империя, сыскная полиция, сыскные отделения, уездное полицейское управление.

Yatsyshyn M. Sources of the History of Criminal Investigation Department in Volyn Province (1908–1917). The article is devoted to the analysis of historiographic and source basis for the history of the formation and functioning of Criminal Investigation Department in Ukraine, and in Volyn province in particular.

Key words: Volyn province, the Russian empire, Criminal Investigation Department, the county police department.

Додаток К1 . Das Muster des wissenschaftlichen Artikels

УДК 81'22'27

Tetiana Semeniuk

Semantische Text-Bild-Beziehungen bei der Gestaltung von Werbeanzeigen

Der vorliegende Artikel beschäftigt sich mit den multikodalen Werbetexten und widmet sich den semantischen Korrelationen zwischen den verbalen und nonverbalen Zeichenressourcen der deutschen Werbung.

Schlüsselwörter: Text, Bild, Text-Bild-Beziehungen, Redundanz, Ergänzung, Diskrepanz.

Problemstellung und ihre Bedeutung. Die rasante Entwicklung der Medientechnologie hat einen traditionellen bzw. rein sprachlichen Text längst zugunsten eines multikodalen Gesamtkommunikats verdrängt. Im Fokus der Arbeit steht der sogenannte Sprache-Bild-Text, der ein wichtiger Bestandteil unserer modernen kommunikativen Tätigkeit ist.

Analyse der Problemforschung. Sprache-Bild-Texte sind von besonderem Interesse vieler deutscher Wissenschaftler wie St.-P. Ballstaedt (1981), H. Binder (1975), H. Burger (1990) P. W. Langner (1985), H. Stöckl (1997) u. a. Obwohl nicht nur die Werbung, sondern auch die alltägliche öffentliche Kommunikation in hohem Maße durch Text-Bild-Koalitionen eng geprägt wird, fällt doch auf, dass das Zusammenspiel heterogener Zeichenressourcen noch relativ unerforscht ist.

Das Ziel der vorliegenden Arbeit ist es die semiotischen Korrelationen zwischen Text und Bild in der multikodalen Werbung zu erforschen. Die **Hauptaufgaben**, die wir im Artikel zu lösen versuchen, sind zu klären, welche Funktionen Text und Bild in den multikodalen Werbeanzeigen erfüllen und in welchen semiotischen Beziehungen diese semiotischen Zeichenressourcen zu einander stehen.

Behandlung des Grundstoffes und Begründung der erhaltenen Forschungsergebnisse. Der Text und das Bild werden als zwei komplexe Zeichensysteme gesehen. Es wird behauptet, dass Bild und Text in ihrer gegenseitigen Beziehung zueinander, eine "textuelle Gesamtheit" bilden [7, S. 416]. Daraus kann man folgen, dass verbale und visuelle Ressourcen sich zu einem kommunikativen Ganzen vereinigen.

Schlussfolgerungen und Perspektive der weiteren Forschung. Zusammenfassend lässt sich sagen, dass verbale und visuelle Elemente eines Werbe-

textes verschiedene Korrelationen aufweisen. Somit ist es schlussfolgern, dass es drei wichtigste Hauptarten der Text-Bild-Verhältnisse in der Werbung gibt: Redundanz, Ergänzung und Diskrepanz. Es gibt noch viele Fragen zu klären, besonderes Interesse weckt das Thema der Kohäsion und Kohärenz der multi-kodalen Texte.

Literatur

1. Binder, H. (1975). Zum Verhältnis von verbaler und visueller Kommunikation in Werbebildern. *Linguistik und Didaktik*, 6, 85–102.

3. Burger, H. (1990). *Sprache der Massenmedien*. Berlin, 2 Auflage.

Семенюк Тетяна. Семантичні відношення між текстом та зображенням у рекламних текстах. У статті досліджено полікодові рекламні тексти та з'ясовано основні види кореляцій між вербальними і невербальними семіотичними ресурсами.

Ключові слова: текст, зображення, відношення текст-зображення, надмірність, доповнення, невідповідність.

Semenyuk Tetiana. Semantic Correlations between Text and Image in Advertisements. The article deals with multimodal advertising texts and highlights the relations between verbal and nonverbal signs.

Key words: text, image, text-image-correlation, redundancy, addition, discrepancy.

Додаток К2 . The Pattern of the Scientific Article

УДК 343.98:351.746.2(477.82)(091)

M. Yatsyshyn

Sources of the History of Investigative (Sysk) Police in Volyn Province (1908–1917)

The article is devoted to the analysis of historiographic and source basis for the history of the formation and functioning of Investigative (Sysk) Police in Ukraine, and in Volyn province in particular.

Key words: Volyn province, the Russian empire, Investigative (Sysk) Police, the county police department.

Formulation of the research problem and its significance. The need to create a special law enforcement agency to combat crime arose before the government of the Russian Empire in the mid-nineteenth century.

Analysis of the research into this problem. Historiography of the pre-Soviet period is represented by the names of I.Yu. Andreevsky, G.P. Girchenko, V.F. Deryuzhinsky, M.V. Zdanevich, A.A. Kvachevsky, V.I. Lebedev and others.

The purpose of the article is to show the process of creation and functioning of the Investigative (Sysk) Police in Ukraine in 1908–1917, and Volyn province, respectively, based on the analysis of the source basis, in particular archival materials and historical and legal literature.

Presentation of the basic material and justification of the results obtained. In pre-Soviet historiography (the second half of the 19th and the beginning of the 20th centuries), the process of formation and development of the criminal investigation bodies received no significant coverage.

Conclusions and prospects for further research. Analysis of the source basis shows that in the works of pre-revolutionary authors the problem of the Investigative (Sysk) Police in the Russian Empire as well as in regional Investigative departments has been insufficiently studied.

Джерела та література:

2. Чисніков В. М. Сискна поліція в Україні за часів Російської імперії (1880–1917 рр.): історико-правове дослідження : дис. ... д-ра юрид. наук: 12.00.01 / Володимир Миколайович Чисніков. – Національна академія внутрішніх справ. – Київ, 2017. – 531 с.

Яцишин М. Источники по истории сыскной полиции в Волынской губернии (1908–1917рр.) В статье проанализированы историографическая и источниковая база по истории становления и функционирования сыскной полиции в Украине, в Волынской губернии в частности.

Ключевые слова: Волынская губерния, Российская империя, сыскная полиция, сыскные отделения, уездное полицейское управление.

Yatsyshyn M. Sources of the History of Investigative (Sysk) Police in Volyn Province (1908–1917). The article is devoted to the analysis of historiographic and source basis for the history of the formation and functioning of Investigative (Sysk) Police in Ukraine, and in Volyn province in particular.

Key words: Volyn province, the Russian empire, Investigative (Sysk) Police, the county police department.

Додаток А. Орієнтовний зразок оформлення тез

УКРАЇНСЬКА АДВОКАТУРА МІЖВОЄННОГО ПЕРІОДУ НА ВОЛИНІ (1918–1939рр.)

М. М. Яцишин

Розглянуто діяльність та персоналії української адвокатури на Волині. Охарактеризовано етнічний склад, професійні вимоги до зайняття адвокатською справою. Проаналізовано правові підстави діяльності адвокатів міжвоєнного періоду у Волинському воєводстві.

Ключові слова: Волинь, Волинське воєводство, міжвоєнний період, українська адвокатура.

Професійне становлення та організація діяльності адвокатського корпусу на Волині міжвоєнного періоду значною мірою були зумовлені попереднім періодом формування корпусу адвокатів, традиціями, що панували в середовищі адвокатів, а особливо обставинами державно-правового розвитку та новими історичними та правовими реаліями.

Література

1. Судова влада в Україні : історичні витоки, закономірності, особливості розвитку : монографія / за ред. І. Б. Усенка ; Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАН України. – Київ : Наук. думка, 2014. – С. 283.

2. Redzik A., Kotliński T.J. Historia Adwokatury / A. Redzik, T.J. Kotliński. – Warszawa: Naczelna Rada Adwokacka, 2014. – С. 152.

Yatsyshyn M. Ukrainian Bar of the Interwar Period in Volyn (1918–1939). *The personalities and activities of Ukrainian Bar in Volyn have been highlighted. Ethnic composition, professional requirements and legal grounds for practicing law in the interwar period in Volyn have been characterized.*

Key words: Volyn, Volyn province, the interwar period, Ukrainian Bar.

Додаток А1. Das Muster des Konferenzbeitrags

Text-Bild-Relationen in der deutschen Werbung

Tetiana Semeniuk

Die vorliegende Arbeit beschäftigt sich mit den multikodalen Werbetexten und widmet sich den Relationen zwischen den verbalen und nonverbalen Zeichenressourcen der deutschen Werbung.

Schlüsselwörter: *Text, Bild, Relation, Redundanz, Ergänzung, Diskrepanz.*

Werbung ist Teil unseres Alltags und unserer Kultur. Gegenwärtige Werbung ist durch Multimodalität und Multikodalität gekennzeichnet, d.h. sie existiert im komplexen Zusammenspiel von mehreren semiotischen Darstellungsformen. In der Print- sowie Internetwerbung stehen verbale (Text), nonverbale (Bild) und paraverbale (Typographie) Mittel in einer engen Relation zu einander.

Literatur

1. Burger, H. (1990) *Sprache der Massenmedien*. Berlin, 2 Auflage.
2. Janich, N. (2005) *Werbesprache. Ein Arbeitsbuch*. Tübingen: Günter Narr Verlag, 4. Unveränderte Auflage.

Semeniuk T. Text-Image-Relation in German Advertising. *The article deals with multimodal advertising texts and highlights the relations between verbal and nonverbal signs.*

Key words: *text, image, text-image-correlation, redundancy, addition, discrepancy.*

Додаток А2. The Pattern of the Conference Abstract

UKRAINIAN BAR OF THE INTERWAR PERIOD IN VOLYN (1918–1939)

M.M. Yatsyshyn

The activity and personalities of the Ukrainian bar in Volyn have been considered. The ethnic composition and professional requirements for practicing law have been characterized. The legal bases of lawyers' activity of the interwar period in Volyn province have been analyzed.

Key words: *Volyn, Volyn province, interwar period, Ukrainian Bar.*

The professional formation and organization of the bar association in Volyn in the interwar period were largely due to the previous period of formation of the bar, the traditions prevailing among lawyers, and especially the circumstances of state and legal development and new historical and legal realities.

Література

1. Судова влада в Україні : історичні витоки, закономірності, особливості розвитку : монографія / за ред. І. Б. Усенка ; Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАН України. – Київ : Наук. думка, 2014. – С. 283.

2. Redzik A., Kotliński T.J. Historia Adwokatury / A. Redzik, T.J. Kotliński. – Warszawa: Naczelna Rada Adwokacka, 2014. – С. 152.

Yatsyshyn M. Ukrainian Bar of the interwar period in Volyn (1918–1939). *The activity and personalities of the Ukrainian bar in Volyn have been considered. The ethnic composition and professional requirements for practicing law have been characterized. The legal bases of lawyers' activity of the interwar period in Volyn province have been analyzed.*

Key words: *Volyn, Volyn province, interwar period, Ukrainian Bar.*

**Додаток М. Зразок розширеної анотації
до наукової статті**

**ПІДХОДИ ДО ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТТЯ ЗАХИСТУ ЦИВІЛЬНИХ
ПРАВ ТА ОХОРОНЮВАНИХ ЗАКОНОМ ІНТЕРЕСІВ**

Анотація. Формування теорії захисту цивільних прав і охоронюваних законом інтересів пов'язане із низкою питань, зокрема й теоретико-методологічного характеру. Одна з основних проблем вироблення такої теорії – побудова її основи, відправним началом для розробки якої є визначення поняття захисту цивільних прав і охоронюваних законом інтересів. Незважаючи на велику кількість праць, присвячених дослідженню різних аспектів захисту цивільних прав та охоронюваних законом інтересів, необхідно констатувати, що у юридичній літературі так і не сформовано усталеної, повноцінної дефініції цього поняття.

Мета статті – огляд й упорядкування сформованих за визначеними критеріями у доктрині цивільного права напрямів та підходів до означення поняття захисту цивільних прав і охоронюваних законом інтересів, висвітлення їх різнорідного та спільного характеру для вироблення цілісного уявлення про способи розуміння зазначеного поняття та їх класифікацію, а також викладення власного бачення щодо оптимальної методологічної основи для визначення поняття захисту цивільних прав та охоронюваних законом інтересів.

Встановлено, що у сучасний період широко визнаним є положення про існування трьох теорій, на основі яких ґрунтуються вчення про захист цивільних прав та охоронюваних законом інтересів і підходи до визначення його поняття, а саме: «теорія функції», «теорія заходів», «теорія діяльності». З'ясовано, що домінуючою у науці цивільного права є «теорія діяльності», хоча наявні й точки зору, які визнають існування лише однієї із зазначених теорій, проте у власному її баченні, або спростовують існування усіх зазначених теорій (точок зору, позицій) стосовно визначення захисту цивільних прав, виокремлюючи, у свою чергу, теорію правових засобів та теорію правовідношення.

Оптимальною методологічною основою для визначення поняття захисту цивільних прав і охоронюваних законом інтересів буде така її інтегративна правова модель, що ґрунтуватиметься на захисті цивільних прав і охоронюваних законом інтересів як міжгалузевому (змішаному) правовому інституті, який має існувати на межіматеріального та процесуального права, містити норми приватного і публічного права, а відповідно, враховувати матеріальні й процесуальні аспекти захисту цивільних прав та охоронюваних законом інтересів і охоплювати матеріальні, процедурні й

процесуальні його елементи, а також поєднувати статичний і динамічний стани захисту.

Ключові слова: поняття захисту цивільних прав і охоронюваних законом інтересів; підходи; «теорія функції»; «теорія заходів»; «теорія діяльності»; «теорія правових засобів»; «теорія правовідношення»; методологічна основа.

Додаток М1. Зразок розширеної анотації до наукової статті німецькою мовою

FAKTOREN EINER ERFOLGREICHEN POSITIONIERUNG VON MARKENPRODUKTEN AUS DER PERSPEKTIVE DER IDENTITÄTSORIENTIERTEN MARKENFÜHRUNG

ABSTRACT

Anhand der vorliegenden Arbeit sollte die Frage beantwortet werden, welche Faktoren eine erfolgreiche Positionierung von Markenprodukten aus der Perspektive der identitätsorientierten Markenführung im Bereich der produzierenden Industrie für Toilettenpapier unterstützen. Auf Grundlage der theoretischen Ausarbeitung wurden Faktoren herausgearbeitet, die eine identitätsorientierte Markenführung und -positionierung unterstützen: die direkte Ansprache des Kunden, die Integration des Kunden in das unternehmerische Denken und Handeln, die Nahbarkeit des Unternehmens und die Authentizität der Außen-darstellung.

Basierend auf einer quantitativen Untersuchung wurden die Hypothesen überprüft, ob direkte Ansprache des Kunden, Integration des Kunden und die Nahbarkeit des Unternehmens Auswirkungen auf den Positionierungserfolg einer Marke haben können. Zur Überprüfung dieser Annahme wurde eine empirische Studie durchgeführt, welche anhand einer Stichprobe von N = 264 Konsument*innen die wahrgenommene Positionierung einer Handelsmarke überprüfen sollte. Eingesetzt wurden im Rahmen dieser quantitativen Untersuchung eigens entwickelte Fragebögen für die oben genannten Merkmale, deren Reliabilität im Rahmen der Arbeit überprüft und als zufriedenstellend festgestellt wurden.

Eine durchgeführte Regressionsanalyse zeigte, dass die Variablen direkte Ansprache, Integration und Nahbarkeit zusammen 31 % der Gesamtvarianz hinsichtlich der Positionierung aufklären können, wobei die direkte Ansprache hierbei den stärksten Prädiktor darstellte. Bezugnehmend auf die initiale Forschungsfrage lässt sich also festhalten, dass direkte Ansprache und Integration von Kunden sowie ein nahbares Verhalten des Unternehmens als Erfolgskriterien für die Markenpositionierung angesehen werden können. Damit konnten vergleichbare Befunde aus anderen Branchen auch für die Handelsmarke bestätigt werden. (Länge 230 Wörter)

Schlüsselwörter: Markenführung und – positionierung, identitätsorientierte Markenführung, direkte Ansprache und Integration des Kunden.

Додаток М2. Зразок розширеної анотації до наукової статті англійською мовою

**TRAINING “WE LEARN PEDAGOGICAL TOLERANCE”:
CONTENTS AND METHODOLOGICAL FEATURES
OF IMPLEMENTATION IN THE EDUCATIONAL PROCESS
OF HIGHER EDUCATIONAL INSTITUTIONS**

ABSTRACT

The article describes the results of a formative experiment of the research on the formation of pedagogical tolerance of future foreign language teachers in that part, aimed at the formation and actualization of pedagogical tolerance of English teachers involved in the experiment. The high level of competence of teachers in the field of pedagogical tolerance has been determined as the pedagogical condition, which is directly capable of ensuring the achievement of the goal set in the study. The creation and practical implementation of the training «Learning pedagogical tolerance» provided ways to introduce the author’s system of training in the process of preparation of qualified pedagogical support.

The article describes the content, methodological and procedural aspects of the implementation of training in the educational process of higher education institutions. Required components of practical classes, methods and forms of work with training participants have been identified. A detailed description of the stages of the lesson and the goals with which the appropriate methods and techniques were applied has been given in the article. In the process of empirical research, the methods of analysis and synthesis (for the selection of content material), observation, conversation, questioning, testing were applied. The procedural aspect of the study involved the use of such interactive forms and teaching methods as communicative training, dialogue, analysis of practice situations, group discussion, brainstorming, games, various exercises, problem-finding tasks, as these methods, due to the active involvement of teachers, increased mastering, understanding and creative application of knowledge, skills and abilities in solving practical problems. A portrait of a tolerant teacher-facilitator was created, his personal characteristics important for establishing tolerant interaction in the educational environment were defined, namely: patience, sense of humor, trust, kindness, ability to listen and empathize, love for children, impartial attitude, empathy, conflicting and communicative competences, ability to reflect, ability to adjust feedback.

Key words: pedagogical tolerance, English teacher, training, tolerant interaction, teacher-facilitator.

Додаток МЗ. Зразок анотації до автореферату дисертації

Левчук Ю. М. Київська судова палата в державному механізмі Російської імперії (1880–1917): історико-правове дослідження. – *На правах рукопису.*

Дисертація на здобуття наукового ступеня кандидата юридичних наук за спеціальністю 12.00.01 – теорія та історія держави і права; історія політичних і правових учень. – Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна, Харків, 2018.

У дисертації здійснено першу в юридичній науці спробу дослідження питання організації та функціонування Київської судової палати в державному механізмі Російської імперії з 1880 до 1917 року, що є важливим для розуміння усіх аспектів проведення судової реформи в Російській імперії в цілому.

У роботі охарактеризовано історіографію проблеми та джерельну базу дослідження; розглянуто процес створення Київської судової палати в ході реформи 1864 року; проаналізовано основні функції Київської судової палати; охарактеризовано діяльність судових установ на території округу Київської судової палати; досліджено питання кадрового, фінансового та матеріально-технічного забезпечення діяльності Київської судової палати; проаналізовано діяльність Київської судової палати з розгляду цивільних та кримінальних справ; висвітлено питання здійснення нагляду за судами та посадовими особами Київської судової палати, а також сформульовано теоретичні положення, висновки і пропозиції щодо використання історико-правового досвіду функціонування Київської судової палати в сучасних умовах.

Ключові слова: Київська судова палата, судова реформа 1864 року, Судові статuti 1864 року, окружні суди, судові палати, Правобережна Україна, Російська імперія, цивільні справи, кримінальні справи, апеляційна інстанція, нагляд за судами.

Додаток М4. Зразок аотації англійською мовою до автореферату дисертації

Levchuk J. M. Kiev trial chamber in the state mechanism of the Russian Empire (1880–1917): historical and legal research. – *On rights of a manuscript.*

Thesis for the Candidate of Science degree in specialty 12.00.01 – Theory and history of state and law; history of political and legal studies (081 – Law). – Kharkiv national university named after V. N. Karazin, Kharkiv, 2018.

The dissertation is considered to be the first attempt in jurisprudence to study the establishment and functioning of Kiev trial chamber in the state mechanism of the Russian Empire from years 1880 to 1917, which gives the thorough understanding of all the aspects of the judicial reform in the Russian Empire as a whole.

The aims of our work were: to describe particular historiography of the problem; to investigate the process of the Kiev trial chamber establishment during the period of the judicial reform of 1864; to characterize the basic functions of the Kiev trial chamber as well as the activities of judicial institutions in the district of Kiev trial chamber; to describe financial, personnel and logistical support of the Kiev trial chamber; to analyze the activity of the chamber in civil and criminal cases as well as the question of supervision of the courts and its officials. Theoretical conclusions and proposals to use the historical experience are formulated in the dissertation.

A significant contribution to the study of judicial reform was made by such scientists as K. K. Arseniyev, I. V. Blinov, I. J. Bojko, N. V. Cherkasova, M. P. Chubynsky, A. B. Dubrovina, G. A. Dzhanshyev, M. A. Filippov, I. Y. Foynytsky, O. A. Gavrylenko, O. O. Golovachev, M. M. Gernet, I. V. Hessen, A. I. Karabegov, O. F. Kistyakovsky, M. M. Kolmakov, M. A. Korkunov, A. F. Koni, M. G. Korotkyh, K. P. Krakovsky, T. L. Kuras, V. O. Maksimov, O. O. Samoilenko, O. D. Svyatotsky, O. V. Sokalska, O. V. Sereda, V. S. Shandra, T. O. Sharavara, P. F. Shcherbina, V. A. Shuvalova, M. S. Tagantsev, T. A. Timanovskyy, D. G. Thalberg, I. B. Usenko, B. I. Utin, E. V. Vaskovskyy, B. V. Vilenskyy, T. W. Vorobeykova, O. N. Yarmysh and others. However, it should be noted that Kiev trial chamber as part of the state mechanism of the Russian empire in the judicial reform of 1864 has not yet appeared as the subject of a special study.

It is founded that with a long delay and its own characteristics, judicial reform was carried out in the south-western region of the Russian Empire in 1880, particularly within the district of Kiev trial chamber. It is stated that Kiev

trial chamber and its reporting district courts were established on June 29, 1880.

Trial chambers, acting as the courts of appeal for the decisions of district courts and as the court of the first instance in legally defined categories of cases, have also been the centers of investigation, prosecution, advocacy and notary. Kiev trial chamber, despite the difficult conditions of its functioning in the south-western part of the Russian Empire (mainly because of multi-ethnicity of the population, political, socio-economic and cultural differences) has been operating highly efficiently, performing its functions in judicial, organizational and coordinating spheres. As a result, the reform reached the aims of the government, that is, the rule of law in the region had been obtained and the imperial judicial system had been spread to the outskirts of the state.

Financial, personnel and logistical support of the Kiev trial chamber is characterized as well. In particular, the geographical location of the Kiev trial chamber district caused the specific policy of tsar regime within the south-western region. It is concluded that the logistical support of the judicial reform as a whole, comparing with the personnel and financial support, can be characterized as satisfactory, and of such a kind that provided the establishment and further functioning of the chamber.

On the basis of archival materials the question of criminal and civil cases resolution in Kiev trial chamber and basic aspects of supervision by courts and officials of the Kiev chamber are investigated.

Key words: Kiev trial chamber, judicial reform of 1864, the Judicial statutes of 1864, district courts, trial chambers, Right-Bank Ukraine, Russian Empire, civil cases, criminal cases, appellate court, the supervision of the courts.

Додаток Н. Вирази, які слід використовувати при написанні наукових робіт англійською мовою

Useful Phrases in English for Writing Research Papers

Many non-native researchers begin their writing career by reading extensively about their topic in English, and noting down useful generic phrases that they can then 'paste' into their own work. You can use such phrases as a template / structure for your paper into which you insert your own data. You at least know that these ready-made phrases are in correct English. You do not risk being accused of plagiarism because of the very generic nature of the phrases.

This document presents lists of frequently used phrases that have a general acceptance in all disciplines that you can use in specific sections of your paper. This means that they are phrases that referees and readers frequently encounter, and this will help to describe your findings using conventional language. This is important as referees and readers do not want to be disturbed by strange expressions that could easily be replaced by one of the standard phrases given in this chapter.

Where possible, the order of the useful phrases reflects the order that they might appear in a paper, and within a section. Thus the phrases should help you to structure each section. The same phrases may be needed in several sections of your paper. Below I have suggested which phrases you might need in each section.

Abstract 1, 5 and possibly 2–4

Introduction 1–8, 9–16

Literature review 4, 9–16

Methods 17–30

Results 29–40

Discussion 35–45

Conclusions 45–51

Acknowledgements 52

There are also five other subsections (53–57) on how to make references to other parts of your paper and to documents outside your paper.

Words and phrases between slashes (/) indicate various ways the sentence could be composed. The ways suggested are not exhaustive. A slash does not always indicate synonymous expressions, but simply words and phrases that are likely to be used in a similar context. You are advised to consult a bilingual dictionary to help you to differentiate the differences between the words and phrases given.

In some cases words and phrases have an identical meaning. For example, when used with reference to figures and tables, there is little, if any difference in meaning between verbs such as shows, reports and highlights. However, some words apparently seem to be synonyms, but may have specific or subtle differences in your field. For example, the following groups of generally have distinct meanings:

argue, assert, claim, state
assume, hypothesize, suggest
find, discover
demonstrate, prove, test

If you have checked that a word or phrase really has the same meaning, I suggest you choose the shortest option. For example choose:

Since $x = y$...
Although $x = y$...
Rather than
Given the fact that $x = y$...
Despite the fact that $x = y$...
Notwithstanding the fact that $x = y$...

Of course, if you need to use the same type of phrase on several occasions, then you can use the longer constructions too.

Your choice of phrase will often depend on what style of writing you are using: the passive (e.g. it was found) or personal forms (i.e. we, I). This choice will itself depend on what your journal requires. In any case, if you have opted for a personal style, I suggest that in any case you use some passive forms to create variety in your writing.

A very comprehensive collection of useful phrases plus related advice can be found at <http://www.phrasebank.manchester.ac.uk/>. The phrases were compiled by Dr John Morley, Director of University-wide Language Programmes at the University of Manchester. Some of the phrases below have been adapted from that collection.

Index of Useful Phrases

1. Establishing why your topic (X) is important
2. Outlining the past-present history of the study of X (no direct references to the literature)
3. Outlining the possible future of X
4. Indicating the gap in knowledge and possible limitations
5. Stating the aim of your paper and its contribution
6. Explaining the key terminology in your field
7. Explaining how you will use terminology and acronyms in your paper
8. Giving the structure of paper – what is and is not included
9. Giving general panorama of past-to-present literature

10. Reviewing past literature
11. Reviewing subsequent and more recent literature
12. Reporting what specific authors have said
13. Mentioning positive aspects of others' work
14. Highlighting limitations of previous studies – authors not mentioned by name
15. Highlighting limitations of previous studies – authors mentioned by name
16. Using the opinions of others to justify your criticism of someone's work
17. Describing purpose of testing / methods used
18. Outlining similarities with other authors' models, systems etc.
19. Describing the apparatus and materials used and their source
20. Reporting software used
21. Reporting customizations performed
22. Formulating equations, theories and theorems
23. Explaining why you chose your specific method, model, equipment, sample etc.
24. Explaining the preparation of samples, solutions etc.
25. Outlining selection procedure for samples, surveys etc.
26. Indicating the time frame (past tenses)
27. Indicating the time frame in a general process (present tenses)
28. Indicating that care must be taken
29. Describing benefits of your method, equipment etc.
30. Outlining alternative approaches
31. Explaining how you got your results
32. Reporting results from questionnaires and interviews
33. Stating what you found
34. Stating what you did not find
35. Highlighting significant results and achievements
36. Stating that your results confirm previous evidence
37. Stating that your results are in contrast with previous evidence
38. Stating and justifying the acceptability of your results
39. Expressing caution regarding the interpretation of results
40. Outlining undesired or unexpected results
41. Admitting limitations
42. Explaining and justifying undesired or unexpected results
43. Minimizing undesired or unexpected results
44. Expressing opinions and probabilities
45. Announcing your conclusions and summarizing content
46. Restating the results (Conclusions section)
47. Highlighting achievements (Conclusions section)
48. Highlighting limitations (Conclusions section)
49. Outlining possible applications and implications of your work

50. Future work already underway or planned by the authors
51. Future work proposed for third parties to carry out
52. Acknowledgements
53. Referring to tables and figures, and to their implications
54. Making transitions, focusing on a new topic
55. Referring backwards and forwards in the paper
56. Referring back to your research aim
57. Referring outside the paper

1. Establishing why your topic (X) is important

X is the main / leading / primary / major cause of ..

Xs are a common / useful / critical part of...

Xs are among the most widely used / commonly discussed / well-known / well-documented /

widespread / commonly investigated types of ...

X is recognized as being / believed to be / widely considered to be the most important ...

It is well known / generally accepted / common knowledge that X is ...

X is increasingly becoming / set to become a vital factor in ...

Xs are undergoing a revolution / generating considerable interest in terms of ...

Xs are attracting considerable / increasing / widespread interest due to ...

X has many uses / roles / applications in the field of ...

A striking / useful / remarkable feature of ...

The main / principal / fundamental characteristics of X are:

X accounts / is responsible for

2. Outlining the past-present history of the study of X (no direct references to the literature)

Last century X was considered to be / viewed as / seen as the most ...

Initial / Preliminary / The first studies of X considered it to be

Traditionally X / In the history of X, the focus has always been ...

Scientists / Researchers / Experts have always seen X as ...

Until now / For many years / Since 1993 Xs have been considered as ...

X has received much attention in the last two years / in the past decade / over the last two decades ...

For the past five years / Since 2011 there has been a rapid rise in the use of Xs

The last two years have witnessed / seen a huge growth in X ...

The past decade / last year has seen a renewed importance in X ...

Recent developments in / findings regarding X have led to ...

X has become a central / an important / a critical issue in ...

3. Outlining the possible future of X

The next decade is likely to see / witness a considerable rise in X

In the next few years X will become / is likely to have become

Within the next few years, X is set / destined / likely to become an important component in ...

By 2025 / Within the next ten years, X will have become ...

X will soon / shortly / rapidly / inevitably be an issue that ...

4. Indicating the gap in knowledge and possible limitations

Few researchers have addressed the problem / issue / question of ...

Previous work has only focused on / been limited to / failed to address ...

A basic / common / fundamental / crucial / major issue of ...

The central / core problem of

A challenging / An intriguing / An important / A neglected area in the field of ...

Current solutions to X are inconsistent / inadequate / incorrect / ineffective / inefficient / oversimplistic / unsatisfactory

Many hypotheses regarding X appear to be ill-defined / unfounded / not well grounded /

unsupported / questionable / disputable / debatable

The characteristics of X are not well understood / are misunderstood / have not been dealt with in depth.

It is not yet known / has not yet been established whether X can do Y.

X is still poorly / not widely understood.

X is often impractical / not feasible / costly ...

Techniques to solve X are computationally demanding / subject to high overheads / time consuming / impractical / frequently unfeasible.

A major defect / difficulty / drawback / disadvantage / flaw of X is ...

One of the main issues in our knowledge of / what we know about X is a lack of ...

This particular / specific area of X has been overlooked / has been neglected / remains unclear ...

Despite this interest, no one to the best of our knowledge / as far as we know has studied ...

Although this approach is interesting, it suffers from / fails to take into account / does not allow for ...

In spite of / Despite its shortcomings, this method has been widely applied to ...

However, there is still a need for / has been little discussion on ...

Moreover, other solutions / research programs / approaches have failed to provide ...

Most studies have only focused / tended to focus on ...

To date / Until now this methodology has only been applied to ...

There is still some / much / considerable controversy surrounding ...

There has been some disagreement concerning / regarding / with regard to whether

There is little / no general agreement on ...

The community has raised some issues / concerns about ...

Concerns have arisen / been raised which question / call into question the validity of ...

In the light of recent events in x, there is now some / much / considerable concern about ...

5. Stating the aim of your paper and its contribution

In this report / paper / review / study we ...

This paper outlines / proposes / describes / presents a new approach to ...

This paper examines / seeks to address / focuses on / discusses / investigates how to solve ...

This paper is an overview of / a review of / a report on / a preliminary attempt to ...

The present paper aims to validate / call into question / refute Peng's findings regarding ...

X is presented / described / analyzed / computed / investigated / examined / introduced / discussed in order to ...

The aim of our work / research / study / analysis was to further / extend / widen / broaden current knowledge of ...

Our knowledge of X is largely based on very limited data. The aim of the research was thus / therefore / consequently to

The aim of this study is to study / evaluate / validate / determine / examine / analyze / calculate / estimate / formulate ...

This paper calls into question / takes a new look at / re-examines / revisits / sheds new light on ...

With this in mind / Within the framework of these criteria / In this context we tried to ...

We undertook this study / initiated this research / developed this methodology to ...

We believe that we have found / developed / discovered / designed an innovative solution to ...

We describe / present / consider / analyze a novel / simple / radical / interesting solution for ...

6. Explaining the key terminology in your field

The term 'X' is generally understood to mean / has come to be used to refer to / has been applied to...

In the literature, X usually refers / often refers / tends to be used to refer to ...

In the field of X, several / various / many definitions of Y can be found.

The term X is / was / has been used by Molotov [2011] to refer to ...

Molotov uses the term X [2011] to refer to / denominate ...

X is defined by Peng [1990] to refer to / to mean ...

Vitous [2015] has provided / put forward / proposed a new definition of X, in which ...

X is defined / identified / described as ...

In the literature there seems to be no general definition of X / a general definition of X is lacking / there is no clear definition of X.

Several authors have attempted to define X, but as yet / currently / at the time of writing there is still no accepted definition.

In broad / general terms, X is / can be defined as a way to ...

The broad / general / generally accepted use of the term X refers to ...

X is sometimes equated with / embodies a series of ...

X, Y and Z are three kinds / types / categories / classes of languages.

There are three kinds of languages: / The three kinds of languages are: / Languages can be divided into three kinds: X, Y and Z.

7. Explaining how you will use terminology and acronyms in your paper

The acronym PC stands for / denotes ...

The subjects (henceforth named / hereafter 'X') are...

The subject, which we shall call / refer to as 'X', is ...

Throughout this paper / section we use the terms 'mafia' and 'the mob' interchangeably, following / in accordance with the practice of this department where this study was conducted.

The fonts, i.e. / that is to say the form of the characters, are of various types.

There are three different types, namely / specifically: X, Y and Z.

Throughout the / In this paper we use / will use the term X to refer to ...

In this chapter X is used / will be used to refer to ...

In this paper the standard meaning of X is / will be used ..

This aspect is / will be dealt with in more detail in Sect. 2.

We will see / learn / appreciate how relevant this is in the next subsection.

8. Giving the structure of paper – what is and is not included

This paper is organized as follows / divided into five sections.

The first section / Section 1 gives a brief overview of ...

The second section examines / analyses ...

In the third section a case study is presented / analyzed ...

A new methodology is described / outlined in the fourth section ...

We / I propose a new procedure in Section 4.

Some / Our conclusions are drawn in the final section.

This paper / chapter / section / subsection begins by examining ...

The next chapter looks at / examines / investigates the question of ...

Problems / Questions / Issues regarding X are discussed in later sections.

A discussion of Y is / falls outside the scope of this paper.

For reasons of space, Y is not addressed / dealt with / considered in this paper.

9. Giving general panorama of past-to-present literature

There is a considerable / vast amount of literature on ...

In the literature there are many / several / a surprising number of / few examples of ...

What we know / is known about X is largely based on ...

Much / Not much / Very little is known about ...

Many / Few studies have been published on ... [Ref]

Various approaches have been proposed / put forward / suggested / hypothesized to solve this issue [Ref].

X has been identified / indicated as being ... [Ref]

X has been shown / demonstrated / proved / found to be ... [Ref]

X has been widely investigated / studied / addressed ... [Ref]

Xs have been receiving / gaining much attention due to ...

In the traditional / classical approach, X is used to ...

In recent years there has been considerable / growing interest in ... [Ref]

A growing body of literature has examined / investigated / studied / analyzed / evaluated ... [Ref]

Much work on the potential of X has been carried out [Ref], yet / however there are still some critical issues ... [Ref]

10. Reviewing past literature

In their seminal / groundbreaking / cutting edge paper of 2001, Peters and Jones ...

Initial / Preliminary work in this field focused primarily on ...

Some preliminary work was carried out in the early 1990s / several years ago ...

Doyle in 2000 was among / one of the first to ...

The first investigations into / studies on X found that ...

The first systematic study / report on X was carried out / conducted / performed in 1995 by ...

An increase in X was first noted / reported / found by ...

11. Reviewing subsequent and more recent literature

Experiments on X were conducted / carried out / performed on X in 2009 by a group of researchers from ...

In a major advance in 2010, Berlusconi et al. surveyed / interviewed ...

Jeffries and co-workers [2011] measured / calculated / estimated ...

In [67] the authors investigated / studied / analyzed ...

A recent review of the literature on this topic / subject / matter / area [2012] found that ...

A number / An increasing number of studies have found that ...

Since 2011 / In the last few years, much more information on X has become available ...

Several studies, for example / instance [1], [2], and [6], have been carried out / conducted / performed on X.

More recent evidence [Obama, 2013] shows / suggests / highlights / reveals / proposes that ...

It has now been suggested / hypothesized / proposed / shown / demonstrated that ... [Cosimo 2010]

Many attempts have been made [Kim 2009, Li 2010, Hai 2011] in order to / with the purpose of / aimed at ...

12. Reporting what specific authors have said

In her analysis / review / overview / critique of X, Bertram [2] questions the need for ...

In his introduction to / seminal article on / investigation into X, Schneider [3] shows that ...

Dee [4] developed / reported on a new method for X and concluded that ...

Southern's group [5] calls into question some past assumptions / hypotheses / theories about X.

Burgess [6], an authority on X, notes / mentions / highlights / states / affirms that ...

She questions / wonders / considers / investigates whether [or not] X can ...

He traces the advances in / development of / history of / evolution of X

They draw our attention to / focus on X.

They make / draw a distinction between ...

He claims / argues / maintains / suggests / points out / underlines that ...

She concludes / comes to the conclusion / reaches the conclusion that ...

She lists / outlines / describes / provides several reasons for ...

Her theory / solution / proposal / method / approach is based on ...

13. Mentioning positive aspects of others' work

Smith's [22] use of X is fully justified / very plausible / endorsed by experience.

Kamos's [23] assumptions seem to be realistic / well-founded / well-grounded / plausible / reasonable / acceptable.

The equations given in [24] are accurate / comprehensive ...

It has been suggested [25] that ... and this seems to be a reliable / useful / innovative approach ...

14. Highlighting limitations of previous studies – authors not mentioned by name

Research has tended to focus on X rather than Y. An additional problem is that / Moreover X is ...

The main limitation / downside / disadvantage / pitfall / shortfall of X is ...

One of the major drawbacks to adopting / using / exploiting this system is ...

This is something of a pitfall / disadvantage ...

A well-known / major / serious criticism of X is ...

A key problem with much of the literature on / regarding / in relation to X is that ...

This raises many questions about / as to / regarding whether X should be used for ...

One question / issue that needs to be asked / raised is ...

Unfortunately, it does not / fails to / neglects to explain why ...

This method suffers from a number / series / plethora of pitfalls.

There is still considerable ambiguity / disagreement / uncertainty with regard to

...

Many experts contend, however / instead / on the other hand, that this evidence is not conclusive.

A related hypothesis holds / maintains that X is equal to Y, suggesting / indicating that ...

Other observations indicate / would seem to suggest that this explanation is insufficient ...

15. Highlighting limitations of previous studies – authors mentioned by name

Peng [31] claimed / contended that X is ... but she failed to provide adequate proof of this finding.

Peng's findings do not seem / appear to support his conclusions.

This has led authors such as / for example / for instance Mithran [32], Yasmin [34] and Hai [35] to investigate ..

The shortcomings / pitfalls / flaws of their method have been clearly recognized.

A serious weakness / limitation / drawback with this argument, however, is that ...

Their approach is not well suited to / appropriate for / suitable for ...

The main weakness in their study is that they make no attempt to ... / offer no explanation for ... / they overlook ...

Their experiments were marred / flawed / undermined by X.

X is the major flaw in / drawback to / disadvantage of their experiments.

The major defect in their experiments is that they entail tedious / repetitive / time-consuming /

laborious / labor-intensive calculations with regard to ...

Such an unreasonable / unjustified / inappropriate / unsuitable / misleading assumption can lead to serious / grave consequences with regard to ...

Their claims seem to be somewhat exaggerated / inaccurate / unreliable / speculative / superficial ...

In our view, their findings are only conjectures / speculations based on unjustified / implausible /

unsatisfactory / ambivalent / unsubstantiated assumptions.

Their paper / work / study / research / approach / findings / results might have been more interesting / innovative / useful / convincing / persuasive if ...

Their attempts to do X are cumbersome / unnecessarily complicated / financially unfeasible ...

Their explanations are superficial / impenetrable / doubtful / confusing / misleading / irrelevant ...

Another / An additional weakness is ...

An even greater source of concern / issue / problem is ...

16. Using the opinions of others to justify your criticism of someone's work

As mentioned by Burgess [2011], Henri's argument / approach / reasoning relies too heavily on ...

As others have highlighted [34, 45, 60], Ozil's approach raises many doubts / is questionable ...

Several authors / experts / researchers / analysts have expressed doubts about / called into question / challenged Guyot on the grounds that

Marchesi [2010] has already noted an inconsistency with Hahn's claim / methodology / method / results / approach ...

Friedrich's approach [2013] has not escaped criticism / been subjected to much criticism and has

been strongly / vigorously challenged ...

Many experts now contend / believe / argue that rather than using Pappov's approach it might be more useful to ...

Their analysis has not found / met with / received general acceptance ...

Some recent criticisms of / critical comments on Kim's work are summarized in [25].

The most well-known critic of Sadie's findings is ... who argued / proposed / suggested that an

alternative explanation might be that / could be found in ...

17. Describing purpose of testing / methods used

In order to identify / understand / investigate / study / analyze X ...

To enable / allow us to ... , we ...

To see / determine / check / verify / determine whether ...

To control / test for X, Y was done.

So that we could / would be able to do X, we ...

In an attempt / effort to do X, we ...

X was done / We did X in order to ...

18. Outlining similarities with other authors' models, systems etc.

The set up we used can be found / is reported / is detailed in [Ref 2].

Our experimental set up bears a close resemblance to / is reminiscent of / is based on / is a variation on / was inspired by / owes a lot to / is more or less identical to / is practically the same as the one proposed by Smith [2014].

We used a variation of Smith's procedure. In fact / Specifically, in our procedure we ...

Our steps proceed very much in the same way as / follow what is indicated in [Ref. 2]. First, ...

The procedure used is as described / explained / reported / proposed by Sakamoto [2013].

The method is in line with a variation of / essentially the same as that used by Kirk [2009] with some changes / modifications / alterations / adjustments.

We refined / altered / adapted / modified / revised the method used / reported / suggested / explained / proposed / put forward by Bing [2012].

Our technique was loosely / partially / partly / to some extent based on ...

More details can be found / are given in our previous paper [35].

This component is fully compliant with international norms / regulations / standards.

19. Describing the apparatus and materials used and their source

The instrument used / utilized / adopted / employed was ...

The apparatus consists of / is made up of / is composed of / is based on ...

The device was designed / developed / set up in order to ...

X incorporates / exploits / makes use of the latest technological advances.

The system comes complete / is equipped / is fully integrated / is fitted with a ...

It is mounted on / connected to / attached to / fastened to / fixed to / surrounded by / covered with / integrated into / embedded onto / encased in / housed in / aligned with ...

It is located in / situated in / positioned on

X was obtained from / supplied by Big Company Inc.

X was kindly provided / supplied by Prof Big.

20. Reporting software used

The software application / program / package used to analyze the data was SoftGather (Softsift plc, London).

The data were obtained / collected using SoftGather.

Data management / analysis was performed by / using SoftGather.

X was carried out / performed / analyzed / calculated / determined using SoftGather.

Statistical significance was analyzed by using / through the use of SoftGather.

We used commercially available software / a commercially available software package.

Free software, downloaded from www.free.edu, was used / adopted to ...

21. Reporting customizations performed

X was tailored / customized for use with ...

X can easily be customized / adapted / modified to suit all requirements.

Measurements were taken using purpose-built / custom-built / customized equipment.

The apparatus was adapted as in [Ref] / in accordance with [Ref] / as follows:

The following changes / modifications were made:

The resulting ad hoc device can / is able to / has the capacity to ...

22. Formulating equations, theories and theorems

This problem can be outlined / phrased / posed in terms of ...

The problem is ruled by / governed by / related to / correlated to ...

This theorem asserts / states that ...

The resulting integrals / solution to X can be expressed as ...

... where T stands for / denotes / identifies / is an abbreviation for time.

By substituting / Substituting / Substitution into ...

Combining / Integrating / Eliminating .. we have that: ...

Taking advantage of / Exploiting / Making use of X, we ...

On combining this result with X, we deduce / conclude that ...

Subtracting X from Y, we have that / obtain / get ...

Equation 1 shows / reveals that

This gives the formal solution / allows a formal solution to be found ...

It may easily / simply verified that ...

It is straightforward / easy / trivial to verify that ...

For the sake of simplicity / reasons of space, we

23. Explaining why you chose your specific method, model, equipment, sample etc.

The aim / purpose of X is to do Y. Consequently we / As a result we / Therefore we / We thus ...

This method / model / system was chosen because it is one of the most practical / feasible / economic / rapid ways to ...

We chose this particular apparatus because / on account of the fact that / due to / since ...

It was decided that the best procedure / method / equipment for this investigation / study was to ...

An X approach was chosen / selected in order to ...

The design of the X was based on / is geared towards ...

We opted for / chose a small sample size because / due to / on the basis of ...

By having / By exploiting / Through the use of X, we were able to ...

Having an X enabled us to / allowed us to / meant that we could do Y.

24. Explaining the preparation of samples, solutions etc.

We used reliable / innovative / classic / traditional techniques based on the recommendations of ...

Xs were prepared as described by / according to / following Jude [2010].

Xs were prepared in accordance with / in compliance with / as required by....

Y was prepared using the same / a similar procedure as for X.

All samples were carefully / thoroughly checked for ...

X was gradually / slowly / rapidly / gently heated

The final / resulting solutions contained ...

This was done by means of / using / with a calculator.

25. Outlining selection procedure for samples, surveys etc.

The traditional / classical / normal / usual approach to sample collection is to ...

The criteria / reasons for selecting Xs were:

The sample was selected / subdivided on the basis of X and Y.

The initial sample consisted of / was made up / was composed of ...

Approximately / Just over / Slightly under a half / third / quarter of the sample were ...

A total of 1234 Xs were recruited for this study / this survey / for interviews.

At the beginning of the study, all of the participants / subjects / patients were aged

In all cases patients' / subjects' / participants' consent was obtained.

Interviews were performed / conducted / carried out informally

The interviewees were divided / split / broken down into two groups based on / on the basis of ...

26. Indicating the time frame (past tenses)

Initial studies were made / performed / done / carried out / executed using the conditions described above over / for a period of ...

X was collected / used / tested / characterized / assessed during the first / initial step.

Prior to / Before doing X, we did Y.

First we estimated / determined the value of X, then / subsequently we studied / analyzed / evaluated Y.

Once / As soon as / After X had been done, we then did Y.

The levels were thus / consequently / therefore set at ...

After / Afterwards / Following this, X was subjected to Y.

The resulting / remaining Xs were then ...

The experiment was then repeated / replicated under conditions in which ...

Finally, independent / separate / further / additional tests were performed on the ...

27. Indicating the time frame in a general process (present tenses)

In the first step / During the first phase / In the initial stage of the process ...

Once / As soon as / After X has been done, we can then do Y.

This sets the stage / We are now ready for the next step.

At this point / Now X can be ...

After / When / As soon as these steps have been carried out, X ...

With the completion of these steps / When these steps have been completed, we are now ready to ...

This condition cannot be reached until / unless X has been ...

When / As soon as X is ready, the final adjustments can be made.

The completed X can now / then / subsequently be used to ...

By reducing the amount of X / If the amount of X is reduced, Y can then be done.

To reduce the risk of Y, place / The risk of X can be reduced by placing all the Xs in a container.

The experiment proceeds / continues following the steps outlined below.

28. Indicating that care must be taken

To do this entails / involves / requires doing X.

It is seldom / rarely / usually / generally / often / always practical to ...

Considerable / Great care are must be taken / exercised when ...

A great deal of / Considerable attention must be paid when ...

Extreme caution must be taken / used when ...

29. Describing benefits of your method, equipment etc.

This method represents a viable / valuable / useful / groundbreaking / innovative alternative to ...

This equipment has the ability / capacity / potential to outperform all previous Xs.

This apparatus has several / many interesting features / characteristics.

Our method has many interesting / attractive / beneficial / useful / practical / effective / valuable applications.

Of particular / major / fundamental interest is ...

The key / basic / chief / crucial / decisive / essential / fundamental / important / main / major / principal advantages are:

Our procedure is a clear improvement / advance on current methods.

We believe this solution will aid / assist researchers to ...

This solution improves on / enhances / furthers / advances previous methods by ...

The benefits / advantages in terms of X far outweigh the disadvantages with regard to Y.

30. Outlining alternative approaches

A less lengthy / time-consuming / cumbersome / costly approach is ...

A neater / more elegant / simplified / more practical solution for this problem ...

An alternative solution, though with high overheads / slightly more complicated / less exhaustive is ...

One / One possible / A good way to avoid the use of X is to use Y instead.

31. Explaining how you got your results

To assess X / evaluate X / distinguish between X and Y, Z was used.

X analysis was used to test / predict / confirm Y.

Changes in X were identified / calculated / compared using ...

The correlation / difference between X and Y was tested.

The first set of analyses investigated / examined / confirmed / highlighted the impact of ...

32. Reporting results from questionnaires and interviews

Of the study population / initial sample / initial cohort, 90 subjects completed and returned the questionnaire.

The response rate was 70% at / after / for the first six months and ...

The majority of respondents / those who responded felt that ...

Over half / Sixty per cent of those surveyed / questioned reported that ...

Almost / Just under / Approximately two-thirds of the participants (64%) said / felt / commented that ...

Only / Just a small number / Fifteen per cent of those interviewed reported / suggested / indicated that ...

Of the 82 subjects who completed the questionnaire / took part in the survey / agreed to participate, just under / over half replied that

A small minority of / Hardly any / Very few participants (4%) indicated ...

In response to Question 1, most / nearly all / the majority of those surveyed indicated that ...

When the subjects were asked about / questioned on X the majority commented that

The overall response to this question was surprisingly / unexpectedly / very / quite negative.

33. Stating what you found

These tests revealed / showed / highlighted that ...

Strong / Some / No evidence of X was found ...

Interestingly / Surprisingly / Unexpectedly, for high values of X, Y was found ..

There was a significant positive / no correlation between ...

On average / Generally speaking / Broadly speaking, we found values for X of ...

The average / mean score for X was ...

This result is significant only / exclusively at an X level.

Further analysis / analyses / tests / examinations / replications showed that ...

34. Stating what you did not find

No significant difference / correlation was found / identified / revealed / detected / observed / highlighted between

There were no significant differences between X and Y in terms of Z / with regard to Z / as far as Z is concerned.

The analysis did not show / reveal / identify / confirm any significant differences between ...

None of these differences were / Not one of these differences was statistically significant.

Overall / Taken as a whole / Generally speaking / With a few exceptions, our results show X did not affect Y.

35. Highlighting significant results and achievements

The most striking / remarkable result to emerge from the data is that ...

Interestingly / Curiously / Remarkably / Inexplicably, this correlation is related to

Significantly / Importantly / Crucially / Critically, X is ...

The correlation between X and Y is interesting / of interest / worth noting / noteworthy / worth mentioning because ...

The most surprising / remarkable / intriguing correlation is with the ...

The single most striking / conspicuous / marked observation to emerge from the data comparison was ...

It is interesting / critical / crucial / important / fundamental to note that ...

We believe that / As far as we know / As far as we aware this is the first time that X ...

We believe that / We are of the opinion that / In our view the result emphasizes the validity of our model.

This result has further strengthened our confidence in X / conviction that X is / hypothesis that X is ...

Our technique shows a clear / clearly has an advantage over ...

The importance of X cannot be stressed / emphasized too much.

This underlines / highlights / stresses / proves / demonstrates just how important X is.

The utility of X is thus underlined / highlighted / stressed / proved / demonstrated.

This finding confirms / points to / highlights / reinforces / validates the usefulness of X as a ...

Our study provides additional support for / further evidence for / considerable insight into X.

These results extend / further / widen our knowledge of X.

These results offer compelling / indisputable / crucial / overwhelming / powerful / invaluable / unprecedented / unique / vital evidence for ...

36. Stating that your results confirm previous evidence

Our experiments confirm / corroborate / are in line with / are consistent with previous results [Wiley 2009].

The values are barely / scarcely / hardly distinguishable from [Li 2010] who ...

This value has been found to be / is typical of X.

This is in good agreement / in complete agreement / consistent with ...

This fits / matches / concurs well with [65] and also confirms our earlier / previous findings [39, 40, 41].

This confirms / supports / lends support to / substantiates previous findings in the literature ...

These values correlate favorably / satisfactorily / fairly well with Svenson [2009] and further support the idea / role / concept of ...

Further tests carried out with X confirmed / corroborated / concurred with our initial findings.

As proposed / suggested / reported / indicated / put forward by Dong [2011], the evidence we found points to ...

Our results share / have a number of similarities with Claire et al.'s [2012] findings ...

37. Stating that your results are in contrast with previous evidence

It was found that $X = 2$, whereas / on the other hand Kamatchi [2011] found that ...

We found much higher values for X than / with respect to those reported by Pandey [2000].

Although / Despite the fact that Li and Mithran [2014] found that $X = 2$ we found that $X = 3$.

In contrast to / contradiction with earlier findings [Castenas, 2009], we ...

This study has not confirmed previous research on X. However / Nevertheless / Despite this, it serves to ...

Even though these results differ from some published / previous / earlier studies (Cossu, 2001;

Triana, 2002), they are consistent with those of ...

Kosov et al. noted that $x = y$. Our results do not support / appear to corroborate / seem to confirm their observation, in fact ...

Georgiev is correct to argue / propose / claim that $x = y$. However, his calculation only referred to the limited case of ... and our conclusion of $x = z$, would thus seem to be justified / justifiable / defensible / correct / acceptable / warranted.

Although our results differ slightly / to some extent / considerably from those of Minhaz [2001],

Erturk [2007], and Hayk [2014], it can / could nevertheless be argued that ...

Our findings do / The current study does not support previous research in this area. In fact, contrary to / unlike / in contrast with what was previously thought, we found that ...

These findings refute / disprove / are in contradiction with / contrast with / significantly differ from previous results reported in the literature.

38. Stating and justifying the acceptability of your results

As expected / anticipated / predicted / forecast / hypothesized, our experiments show / demonstrate / prove that ...

Our formula captures / reproduces the response of ...

Apart from this slight discordance / discrepancy / disagreement / non-alignment, the result is confirmation of ...

Despite / Notwithstanding the lack of agreement, we believe our findings compare well with ...

Although / Even though / Despite the fact that there was some inconsistency ...

There is satisfactory / good / exceptional / perfect agreement between ...

No significant / substantial / appreciable / noteworthy differences were found ...

Our findings appear to be well substantiated / supported by ...

The number of Xs that confirmed our findings was appreciable / significant / substantial.

39. Expressing caution regarding the interpretation of results

Initially we thought that x was equal to y . However, a more careful analysis / closer inspection revealed that ...

These results / data / findings thus need to be interpreted with caution / care / attention.

The conclusions of the review should be treated / interpreted / analyzed / read with caution.

However, due care / careful attention / extreme caution must be exercised / paid in ...

Given that our findings are based on a limited number of Xs, the results from such analyses should thus / consequently / therefore be treated with considerable / the utmost caution.

Other researchers have sounded / We should sound a note of caution with regard to such findings.

40. Outlining undesired or unexpected results

As was / might have been expected, our findings were often contradictory ...

Contrary to expectations / Unlike other research carried out in this area, we did not find a significant difference between ...

Our results were disappointing / poor / inadequate / unsatisfactory / below expectations. However, ...

Our study was unsuccessful / not successful in proving that ...

Our research failed to account for / justify / explain / give an explanation for / give a reason for the low values of ...

Surprisingly / Unfortunately / Disappointingly / Regrettably, no signs of X were / evidence for X was found.

What is surprising / we were surprised to find / we are unable to account for is the fact that ...

A substantial / appreciable / noticeable disagreement is evident.

The Xs appear to be over-predicted / overestimated / overstated ...

This number is slightly lower than the value we expected / anticipated / predicted and there is certainly room for improvement.

41. Admitting limitations

We aware that our research may have two limitations. The first is ... The second is ... These limitations highlight / reveal / underline / are evidence of the difficulty of collecting data on

It is plausible that a number of limitations may / might / could have influenced the results obtained.

First / To begin with ... An additional / Another possible source of error is ...

Since / Given that / As the focus of the study was on X ... there is a possibility / there is some likelihood / it is not inconceivable that dissimilar evaluations would have arisen if the focus had been on Y.

The restricted use of X could account for / be the reason for / explain why ...

There are several sources for / causes of / reasons for possible error.

A major source of unreliability / uncertainty / contamination is in the method used to ...

Unfortunately, it was not possible / we were unable to investigate the significant relationships of X and Y further because / due to the fact that Z is ...

Inevitably / Not surprisingly / As expected / As anticipated, there were some discrepancies / inaccuracies / problems due to ...

The performance was rather / slightly / a little disappointing. This was probably as a result of ...

One downside / disadvantage / negative factor regarding our methodology is that ...

Further data collection is required / would be needed to determine exactly how X affects Y.

42. Explaining and justifying undesired or unexpected results

It is very likely / probable / possible that participants may have erroneously ... and this may have led to / brought about changes in ...

The prime / primary / foremost cause of the discrepancy is due to / a result of / a consequence of X.

This apparent lack of correlation can be attributed to / explained by / justified by ...

The reason for this rather contradictory result is still not entirely / completely clear, but ...

There are several possible explanations for this result / finding / outcome.

These differences can be explained / justified / accounted for in part by ...

It can thus be suggested / conceivably hypothesized / reasonably assumed that ...

The unexpectedly high / low level of X is undoubtedly / certainly / without any doubt due to ...

A possible / reasonable / satisfactory explanation for X may be that

Another possible explanation / rationalization / reason for this is that ...

Clearly / Evidently / Naturally there may be other possible explanations.

This happened / occurred / may have happened / may have occurred because we had not examined X sufficiently / in enough depth due to ...

The reasons for this result are not yet wholly / completely / entirely understood.

It cannot be ruled out / ignored that there was some unintended bias in ...

An unintended bias cannot be ruled out / should be taken into consideration.

We cannot rule out that X might / may have influenced Y.

The observed increase in X could be attributed to / might be explained by it / could be interpreted as being a result of ...

Despite the fact that / Although X was expected to do Y, it was not predicted that X would also do Z.

However, this is not particularly surprising given the fact / in light of the fact / if we consider that ...

43. Minimizing undesired or unexpected results

Although performance was not ideal / perfect / optimal, we still / nevertheless believe that ...

This poor performance was not unexpected / surprising / very significant. In fact ...

This result was not expected / predicted / anticipated. However, the reason for this is probably / it is likely that the reason for this is / it is probable that the reason for this is that ...

Our investigations so far have only been on a small scale / applied to ...

These discrepancies are negligible / can be neglected / considered as insignificant / are of no real consequence due to the fact that ...

Despite the limitations of this method, and consequently the poor results in Test 2, our findings do nevertheless / in any case / however suggest that ...

Given that / Since / On account of the fact that this was only a preliminary attempt to do X it is

hardly surprising that ...

As is well known, Xs are extremely hard / difficult / problematic / time-consuming / cumbersome to control, so / thus / consequently ...

In fact, X was beyond the scope of this study / not a primary goal in this research / not the focus of this study / not attempted in this study.

Consequently, it is inevitable / understandable / not hard to appreciate / not surprising that ...

Note / It should be noted / It is worthwhile noting that ...

A / One limitation of our research is that the surveys were not conducted in the same period.

However / Nevertheless / Despite this, we can still state that ...

We failed / were not able / were unable to find a link between x and y, but this may / might depend on the methodology chosen for our research.

44. Expressing opinions and probabilities

To the best of our knowledge / As far as we know / We believe that no other authors have found that $x = y$.

It would seem / appear that ...

Our findings would seem to show / demonstrate / suggest / imply that $x = y$.

This factor may be responsible / is probably responsible / could well be responsible for this result.

Presumably / We hypothesize / I argue that this factor is ...

We believe that our method could be used / probably be usefully employed in...

Our approach would lend itself well for use by / may be useful for ...

In our opinion / view, this method could be used in ...

We believe / feel strongly that ...

There is evidence to suggest / support the hypothesis that ...

It is proposed / This may mean / It seems likely / It may be assumed that ...

This implies / suggests / would appear to indicate that ...

The results point to the likelihood / probability that ...

There is a strong / definite / clear / good probability that ...

45. Announcing your conclusions and summarizing content

In conclusion / In summary / In sum / To sum up, our work ...

Our work has led us to conclude / the conclusion that ...

We have presented / outlined / described ...

In this paper / study / review we have ...

This paper has investigated / explained / given an account of ...

46. Restating the results (Conclusions section)

The evidence from this study suggests / implies / points towards the idea / intimates that ...

The results / findings of this study indicate / support the idea / suggest that ...

In general, / Taken together, these results suggest / would seem to suggest that ...

An implication / A consequence / The upshot of this is the possibility that ...

47. Highlighting achievements (Conclusions section)

Our research / This paper has highlighted / stressed / underlined the importance of ...

We have managed to do / succeeded in doing / been able to do / found a way to do X.

We have found an innovative / a new / a novel / a cutting-edge solution for ...

We have obtained accurate / satisfactory / comprehensive results proving / demonstrating / showing that ...

We have devised a methodology / procedure / strategy which ...

We have confirmed / provided further evidence / demonstrated that ...

Considerable progress has been made / insight has been gained with regard to ...

Taken together, these findings suggest / implicate / highlight a role for X

Our study provides the framework / a springboard / the backbone / the basis / a blueprint / an agenda / a stimulus / encouragement for a new way to do X.

The strength / strong point / value / impact / benefit / usefulness / significance / importance of our work / study / contribution lies in ...

X provides a powerful tool / methodology for ...

X ensures / guarantees that X will do Y, and it can be generalized to ...

Our investigations into this area are still ongoing / in progress and seem likely to confirm our hypothesis.

These findings add to a growing body of literature on / substantially to our understanding of X.

48. Highlighting limitations (Conclusions section)

Our work clearly has some limitations. Nevertheless / Despite this we believe our work could be the basis / a framework / a starting point / a springboard for

Despite the fact that there are / In spite of the fact that / Although there are limitations due to Y, we ...

The most important limitation lies in / is due to / is a result of the fact that ...

The current study was limited by / unable to / not specifically designed to...

The present study has only investigated / examined X. Therefore / Consequently ...

The project / analysis / testing / sampling was limited in several ways. First, ...

Finally, a number of potential limitations / weaknesses / shortfalls / shortcomings / weak points need to be considered. First, ...

However, given the small sample size, caution must be exercised / taken / used / applied.

The findings might not be transferable to / generalized to / representative of ...

The picture / situation is thus still incomplete.

49. Outlining possible applications and implications of your work

This study is the first step / has gone some way towards enhancing our understanding of ...

These observations have several / three main / many implications for research into ...

This work has revealed / shown / highlighted / demonstrated / proved that ...

The present findings might help to solve / have important implications for solving / suggest several courses of action in order to solve this problem.

X is suitable for / has the potential to ...

Our method / technique / approach / procedure could be applied to ...

One possible / potential / promising application of our technique would be ...

Results so far have been very promising / encouraging and ...

This approach has the potential / requirements / characteristics / features to ...

This could eventually / conceivably / potentially / hypothetically lead to ...

Our data suggest that X could be used / exploited / taken advantage of / made use of in order to ...

In our view these results are / constitute / represent an excellent initial step toward ...

We believe / are confident that our results may improve knowledge about ...

These early successes may hope to resolve / tackle / solve / deal with ...

Another / An additional / A further important implication is ...

Our research could help / be a useful aid for / possibly support decision makers because ...

We think that our findings could / might be useful for ...

We hope that our research will be helpful / useful / beneficial / constructive / valuable in solving the difficulty of ... At the same time / In addition / Further / Furthermore we believe that ...

Our research suggests that the policy makers should encourage / it is important for policy makers to encourage stakeholders to ...

The findings of my research have serious / considerable / important managerial implications.

50. Future work already underway or planned by the authors

We are currently / now / in the process of investigating ...

Research into solving this problem is already underway / in progress.

To further our research we plan / are planning / intend to ...

Future work will concentrate on / focus on / explore / investigate / look into ...

Further studies, which take X into account, will need to be undertaken / performed.

We hope that further tests will prove our theory / confirm our findings.

These topics are reserved for / deferred to future work.

51. Future work proposed for third parties to carry out

Further work needs to be done / carried out / performed to establish whether ...

Further experimental investigations / tests / studies are needed to estimate ...

More / Additional / Further work on X, would help us to do Y.

We hope / believe / are confident that our research will serve as a base for future studies on ...

It is recommended / We recommend / We suggest / We propose that further research should be

undertaken in the following areas:

More broadly / On a wider level, research is also needed to determine

This research has raised / given rise to / thrown up many questions in need of further investigation / study / examination.

This is an important / a fundamental / a vital issue for future research.

The design and development of Xs will challenge / be a challenge for us for years.

Future work should concentrate / focus on enhancing the quality of X.

Future studies should target / aim at / examine / deal with / address X.

Future studies on the current topic are therefore required / needed / recommended / suggested in order to establish / verify / validate / elucidate ...

Our results are encouraging / promising and should be validated by a larger sample size.

These findings suggest the following directions / opportunities for future research:

An important issue / matter / question / problem to resolve for future studies is ...

The prospect of being able to do X, serves as a continuous incentive for / stimulus for / impulse for / spur to future research.

52. Acknowledgements

This work was carried out / performed within the framework of an EU project and was partly sponsored by ...

This research was made possible by / benefited from a grant from ...

Support was given by the Institute of X, who funded the work in all its / its initial stages.

We thank / would like to thank the following people for their support, without whose help this work would never have been possible:

We gratefully acknowledge the help provided by Dr. X / constructive comments of the anonymous referees.

We are indebted / particularly grateful to Dr. Alvarez for ...

We thank / are grateful to / gratefully acknowledge Dr. Y for her help / valuable suggestions and discussions.

Thanks are also due to / The authors wish to thank Prof. X, who gave us much valuable advice in the early stages of this work.

Dr. Y collaborated with / worked alongside our staff during this research project.

We also thank Prof. Lim for her ongoing collaboration with our department / technical assistance in all our experimental work.

53. Referring to tables and figures, and to their implications

Table 1 compares / lists / details / summarizes the data on X.

Table 2 proves / shows / demonstrates / illustrates / highlights that X is ...

Figure 1 presents / reports / shows / details the data on X.

Figure 3 pinpoints / indicates exactly where X meets Y.

As shown / highlighted / illustrated / detailed / can be seen in Fig. 1, the value of ...

The value of X is greater when $Y = 2$ (Fig. 1 / Eq. 2)

The results on X can be seen / are compared / are presented in Fig. 1.

From the graph / photo / chart / histogram we can see / note that ...

It can be seen in / is apparent from Fig. 1 that ...

We observe / note from Table 1 that ..

The graph above / below / to the left / to the right shows that ...

Figure 8 shows a clear trend / significant difference in ...

The table is revealing / interesting in several ways. First ...

54. Making transitions, focusing on a new topic

If we now turn to / Turning now to / Let us now look at the second part ...

As far as X is / Xs are concerned ...

As regards / Regarding / Regarding the use of / As for X, it was found that ...

55. Referring backwards and forwards in the paper

As was mentioned / stated / noted / discussed / reported in the Methods, ...

As reported above / previously / earlier / before ...

As mentioned / stated / outlined in the literature review ...

The above- / afore-mentioned X is ...

More details on this will be given below / in the next section / in the appendix.

The following is / Here follows / Below is a list of ...

Please refer to Appendix 2 / Table 6 / the Supplementary Material for...

56. Referring back to your research aim

As stated in the Introduction, our main aim / objective / target / purpose / goal was to ...

As stated in the Introduction, the research was conducted / undertaken / carried out in order to ...

Given that / Since our main aim was, as mentioned in the Introduction, to ...

Before interpreting our results, we remind the reader of / would just like to restate our main aims.

Returning to the hypothesis / question posed at the beginning of this study, it is now possible to state that ...

57. Referring outside the paper

See the respective handbook [Ref] for a description of X.

For a detailed review on this topic see [Ref].

More details on this topic can be found in [Ref]

Додаток II. Вирази, які слід використовувати при написанні наукових робіт німецькою мовою

Formulierungshilfen bzw. Redemittel für das wissenschaftliche Schreiben

1. Einen Artikel oder eine andere Textsorte einleiten und zum Thema hinführen

- Der vorliegende Artikel/Text thematisiert ...
- In der vorliegenden Arbeit geht es um ...
- Dieser Artikel beschäftigt sich mit ...
- Schwerpunkt dieser Untersuchung ist ...
- In dieser Arbeit wird ... behandelt.
- Diese Arbeit setzt sich mit ... auseinander.
- Die vorliegende Arbeit behandelt die Frage, wie/ob ...
- Im Rahmen dieser Arbeit soll überprüft/hinterfragt/analysiert/ werden ...
 - Im Rahmen dieser Arbeit soll nachgewiesen/erörtert/verglichen werden ...
- In dieser Arbeit soll ... dargestellt werden.
- Das Thema ... ist von allgemeinem Interesse/für den Forschungsdiskurs relevant,
weil ...
 - Basis der Überlegungen sind die Theorien/ Ansätze/Ausführungen von ...
 - Im Mittelpunkt dieser Arbeit steht die Frage ...
 - Die Frage nach ... ist von großem / besonderem Interesse, weil ...

2. Das Thema nennen, begründen und einordnen:

- ... ist von besonderer Aktualität/Relevanz, da ...
- ... ist gegenwärtig ein vieldiskutiertes und strittiges Thema.
- die Relevanz/Aktualität des Themas ergibt sich aus ...
- dem Thema ... wurde bisher (in der Forschung) wenig Aufmerksamkeit gewidmet,
weil/obwohl/da ...
 - Die Frage (nach) ... ist für ... von besonderem Interesse, weil ...
 - sich befassen mit / in geht es um
 - sich widmen + Dat. (diese Abhandlung widmet sich der Frage)
 - darstellen (in diesem Text geht es um den Versuch, darzustellen)
 - sich beschränken auf (in diesem Teil des möchte ich mich darauf beschränken, ...)
 - eingehen auf (Thema des Hauptteils)
 - (Ich möchte nun näher auf die Frage eingehen, ob...)

3. Fragestellung/Zielsetzung formulieren

- Als zentrale Forschungsfrage, die im Rahmen dieser Arbeit beantwortet werden soll, ...
- Diese zentrale Forschungsfrage erfordert Antworten auf weitere Fragen;
- Es soll insbesondere untersucht werden, ob durch den Einsatz von ... etwas gesteigert/unterstützt... werden kann ...; gleichzeitig muss überprüft werden ...;
- Es ist das Ziel der vorliegenden Arbeit, einen Beitrag zu ... zu leisten.
- Ziel der Arbeit ist es aufzeigen / zu erörtern / zu analysieren / zu beschreiben
- Ziel der Arbeit ist, einen Überblick zu geben über ... / eine Systematik zu erarbeiten / die Entwicklung eines Konzepts/einer Theorie, Handlungsempfehlungen zu geben für...
 - Zu diesem Zweck erfolgt eine ... Analyse ...;
 - Das Ziel lässt sich dabei wie folgt beschreiben ...;
 - In dieser Arbeit soll erörtert/gezeigt/bewiesen/verglichen werden, ...
 - Die vorliegende Arbeit / das folgende Kapitel *befasst sich mit / beschäftigt sich mit / geht die Frage nach analysiert / wirft die Frage auf / konzentriert sich auf / untersucht /versucht zu beweisen / zu erklären / beschreibt / entwickelt / entwirft ein Konzept / ein Modell / interpretiert / vergleicht / skizziert / benennt / stellt gegenüber / stellt dar / schildert / präsentiert / setzt sich auseinander mit*
 - In dieser Arbeit soll gezeigt werden, dass ...
 - ... dient als Grundlage für ...
 - In meiner Arbeit möchte ich mich auf ... konzentrieren.
 - Außerdem soll in dieser Arbeit ... diskutiert werden.
 - Gegenstand meiner / unserer Analyse ist

4. Die Gliederung der Arbeit vorstellen:

- Die Arbeit gliedert sich in 4 Teile /die Arbeit besteht aus 4 Teilen
- Der Text umfasst drei/vier/... Abschnitte/Kapitel.
- Der erste Teil widmet sich der terminologischen Klärung.
- Im ersten Teil werden ... vorgestellt.
- Zunächst wird einen Überblick über ... gegeben
- Zunächst untersuche ich /zuerst betrachte ich / zu Beginn stelle ich ... dar anschließend / als nächstes entwickle ich / dann diskutiere / später überprüfe ich
zum Schluss entwerfe ich / schließlich
- Darauf aufbauend, wird im zweiten Teil ... diskutiert / gezeigt, dass ...
- Im Fokus des dritten Kapitels steht ...
- Im Mittelpunkt/Zentrum des dritten Kapitels steht ...
- Ausgangspunkt des dritten Kapitels ist ...
- Kapitel 4 ist ... gewidmet.

- Die Analyse beschränkt sich dabei auf ...
- Auf der Grundlage von ...
- Weiterhin soll erläutert werden, wie ...
- Schließlich/abschließend wird ...
- Ein kurzer Ausblick auf ... beschließt die Arbeit.
- Ein Fazit und ein kurzer Ausblick auf ... beschließen die Arbeit.
- Auf ... kann im Rahmen dieser Arbeit nicht / nur am Rande eingegangen werden.
- ... ist gegenwärtig ein umstrittenes Thema.

5. Begriffe klären, definieren:

- ... möchte ich folgendermaßen definieren:
- Zu den ... gehören ...
- Unter ... versteht man ...
- ... wird hier verstanden als ...
- Tumanyan (1998: 3) definiert ... als ...
- Der Begriff wird in der vorliegenden Arbeit folgendermaßen gebraucht:

6. Thesen/Vermutungen aufstellen und benennen:

- Ich möchte hier folgende These aufstellen: Linguri (2012) behauptet, dass ...
- Die Autorin vertritt die These, dass ... (Vgl. Djahani 1999, 2000)
- Willumeit stellt die Gegenthese auf, dass ... (2015: 18)
- Tariq führt aus, dass ... (Vgl. Tariq 2002: 63)
- Meyhöfers Hypothese besagt hingegen, dass ... (Vgl. Meyhöfer 2003: 34)
- Es ist denkbar/könnte sein/scheint, dass ...
- An dieser Stelle liegt die Frage nahe, ...
- Hier stellt sich die Frage, ...
- Dies führt zu der Frage ...
- Die Annahme liegt nahe, dass ...

7. Thesen begründen:

- Dies möchte ich folgendermaßen begründen:
- Der Autor begründet das damit, dass ...
- Kruchen (2005) führt folgende Argumente an:
- Zur Begründung ihrer These führt sie an, dass ...
- Die Grundlage hierfür bildet:
- Aus diesem Grund ...
- ... stützt/illustriert/verdeutlicht/untermauert/
- ... bekräftigt die These, dass ...

8. Formulierungen für verwendete Methoden:

- Die Arbeit bedient sich der Methode / verwendet die Methode

- lehnt sich methodisch an ... an
- variiert den methodischen Ansatz von
- übernimmt das Verfahren von
- wendet das Verfahren von ... an
- analysiert die Daten in Anlehnung an
- stützt sich auf

9. Kommentieren, interpretieren, werten:

- Zu Recht hebt Dalessandro (2012) hervor, dass ...
- Dabei handelt es sich um eine weitreichende und folgenreiche Entwicklung.
- Hierbei übersieht der Autor Folgendes: Stierwalds Daten lassen darauf schließen, dass ...

10. Beispiele zur Begründung anführen, konkretisieren:

- Die Autorin führt als Beispiel an, dass ... Kern (2015) erläutert dies anhand eines Beispiels:
- Als Beispiele sollen hier ... dienen.
- Ein weiteres Beispiel für ... ist ...
- Das zeigt sich z.B. daran, dass ...
- Das ist u.a. daran zu sehen, dass ...
- Als Beispiel kann Heine (2006) gelten:
- Aus diesem Grund soll dieser Ansatz weiter verfolgt werden.
- Als Beispiel wird von dem*der Autor*in ... herangezogen.
- Kochanska (2014) verdeutlicht dies am Beispiel von ...
- Das folgende Beispiel kann dies belegen:
- Diese Aussage wird durch folgende Beispiele belegt:
- Folgende Beispiele verdeutlichen dies:

11. Probleme aufzeigen:

- ... führt häufig zu Problemen.
- Problematisch scheint (mir) vor allem ...
- Bei der Betrachtung von ... muss berücksichtigt werden, dass ...
- Dabei ergeben sich folgende Widersprüche:
- ... ist nicht eindeutig spezifiziert.
- Dadurch wird die Zuordnung erschwert.
- Bedenkt man alle Konsequenzen dieser Entwicklung, ergeben sich folgende Schwierigkeiten:
- Folgende Problembereiche haben sich dabei herauskristallisiert:

12. Auf andere Autoren*innen/Arbeiten verweisen:

- X appelliert an .../ fordert (dazu auf), .../ stellt dar / beschreibt / argumentiert / vergleicht / fasst zusammen
- Zunächst einmal kommt X auf das Thema ...
- Emde belegt ... in ihrer Untersuchung. (Emde 1999: 45)
- Hock ist der Meinung/Auffassung/Ansicht, dass ... (Vgl. Hock 2003: 98 f.)
- Nach Meinung von Dieter lässt sich dieses Phänomen auf ... zurückführen. (Ebd.)
- Kaib stellt fest, dass ... / Brandl dagegen behauptet, dass ... (Vgl. Brandl 2001: 19)
- Kukina et. al. gehen davon aus, dass ... (Vgl. Kukina, Hinz, Wiesner 2003: 82)
- Dabei betonen sie immer wieder, dass ... (Vgl. Skintey et al. 2003: 87 ff.)
- In seinem ... weist Bien nach, dass ... (Vgl. Bien 1996b)
- Selzer (2013) ist der Ansicht, dass ...
- Goldschmidt (2012) zufolge ist ...
- Steinbach kommt zu dem Schluss, dass ... (Steinbach 2012: 101f.).

13. Zustimmung, sich einer Meinung anschließen:

- Mundelius hat meines Erachtens Recht, wenn sie sagt, dass ... (2011: 74)
- In dieser Hinsicht stimme ich dem Autor vollkommen zu.
- Einen Vorteil sehe ich in ...
- Zusammen mit Spielmann (2014) gehe ich davon aus, dass ...

14. Kritisieren und widersprechen:

- Dem muss man entgegenhalten, dass ...
- Dagegen ist kritisch einzuwenden, dass ...
- Anstatt die Hypothese mit Untersuchungsergebnissen zu widerlegen, verliert sich Müller (2015) in theoretischen Konstrukten.
- Das muss man ablehnen/bezweifeln/in Frage stellen ...
- Das geht aus ... nicht hervor.
- Dabei stellt sich allerdings die Frage, inwiefern ...
- Dies scheint jedoch fraglich, denn ...
- Es werden keine Aussagen darüber gemacht, was ...
- Dabei sollte jedoch nicht außer Acht gelassen werden, dass ...

15. Etwas Besonderes deutlich sagen:

- hervorheben / betonen / herausstellen / unterstreichen / nachdrücklich bemerken
- z.B. An dieser Stelle muss man besonders betonen, dass ...
- Hier sei noch einmal hervorgehoben
- vor allem hauptsächlich, in erster Linie

16. Noch etwas Weiteres sagen:

- Anmerken / erwähnen / zur Sprache bringen
- z.B. Es sollte auch nicht unerwähnt bleiben, dass
- Man darf auch nicht unerwähnt lassen, dass
- Am Rande sei auch erwähnt
- Ich möchte an dieser Stelle auch noch anmerken, dass
- nicht zu vergessen + Nominalisierung

17. Etwas fragen + antworten:

- Man kann sich fragen / die Frage stellen / eine Frage aufwerfen /diese Frage lässt sich wie folgt beantworten
- eine Antwort geben auf / etwas klären

18. Etwas kritisieren:

- kritisieren + Akk. / Kritik üben an / einwenden

19. Addieren / aufzählen / hinzufügen:

- Darüber hinaus ... / Erstens ..., zweitens ... / Zunächst ...
- An dieser Stelle ist hinzuzufügen, dass ...
- Man sollte außerdem bedenken, dass ...
- Hinzu kommt .../ Weiterhin ...
- Hier ist außerdem der Gedanke aufzugreifen, dass ...
- Ein weiterer Punkt, auf den eingegangen werden soll, ist ...
- Hier muss ergänzt werden, dass ...
- Eine weitere Dimension ist ...

20. Ergebnisse darstellen / schlussfolgern:

- Daraus ergibt sich, dass .../ Daher/deshalb sollte ...
- Aus diesen Beispielen wird deutlich, dass ...
- Aus diesem Grund ...
- Daraus lässt sich die Schlussfolgerung ziehen, dass
- Daraus lassen sich folgende Schlussfolgerung ziehen:
- Alles in allem zeigt sich, dass ...
- Fasst man die Ergebnisse der Diskussion/der Studie zusammen ...
- Angesichts dieser Ergebnisse liegt die Schlussfolgerung nahe, dass ... 1. 2. 3.
- Daraus kann man / lässt sich ableiten, dass ...
- Daraus kann man folgern / schließen, dass
- Man kann also zum Schluss kommen, dass
- Das hat zur Folge, dass ...
- Betrachtet man ..., lässt sich sagen/kann man zu dem Schluss kommen, dass ...
- Daraus ergibt sich, dass ...

- Hieraus ergibt sich die Möglichkeit/Konsequenz/das Desiderat ...
- Eine einheitliche Meinung lässt sich nicht wiedergeben, da ...

21. Gründe:

- als Grund darum / somit / folglich / aufgrund der Tatsache, dass .../ aufgrund dieser Tatsache /
- aus diesem Grund
- das ist die Ursache dafür, dass .../ die Begründung dafür ist

22. Grenzen der Arbeit setzen, Desiderate (Fehlendes, Forschungslücken) nennen:

- Diese Arbeit kann keine endgültige Antwort finden, aber ...
- ... ist eine lohnenswerte Aufgabe für die Zukunft.
- Ein Vergleich der Erkenntnisse dieser beiden
- Untersuchungen bieten sich an, zumal ...
- Hierzu sind jedoch weitere Experimente mit mehr Proband*innen notwendig.
- Eine Fragestellung, die noch weiterer Untersuchungen bedarf, ist ...
- ... stellt bisher ein Desiderat dar.
- Wünschenswert wäre ein Vergleich der Ergebnisse mit ...

23. Wörtliche Zitate einleiten:

- Liebmann kommentiert diese ... folgendermaßen: „...“ (Liebmann 2003: 178).
- In ihren Memoiren schreibt Hinrichs: „...“ (Hinrichs 1962: 603f.)
- Auch an dieser Stelle ist auf Lehr zu verweisen, der sich hierzu folgendermaßen äußert: „...“ (ebd.).
- Der Begriff „X“ wird bei Schlesier (1998: 72) das erste Mal erwähnt.
- Hesslich fasst dies in seiner Dissertation so zusammen: „...“ (Hesslich 2002: 196).

24. Abwägen, gegenüberstellen:

- Einerseits ..., andererseits ...
- Betrachtet man das Ganze jedoch aus einem anderen Blickwinkel, so ...
- Auf der einen Seite ..., auf der anderen Seite ...
- Zum einen ..., zum anderen ...
- Obwohl ..., ist ...
- Während Brauer (2011) diese Daten in erster Linie negativ interpretiert, versucht Kaiser (2012) einige Tendenzen zu erklären.
- Wenzel (2009) sieht zwar eine Gefahr in dieser Entwicklung, spekuliert aber auch über mögliche positive Folgen.
- Ein weiteres Argument für/gegen ... ist ...
- Dafür/dagegen spricht, dass ...

- Ein wichtiger Grund, der gegen ... angeführt wird
- Demgegenüber steht allerdings ...
- Anders als Ritter (1961) vertritt Fischer (1961) die Ansicht, dass ...
- Dieser Aspekt lässt sich mit ... vergleichen.
- Im Vergleich/Unterschied/Gegensatz zu ...

Quelle: Schreibzentrum Goethe-Universität Frankfurt am Main :

<https://www.goethe-university->

[frankfurt.de/66869282/A13_Formulierungshilfen.pdf](https://www.goethe-university-frankfurt.de/66869282/A13_Formulierungshilfen.pdf) und <https://www.ph-frei->

[burg.de/fileadmin/dateien/zentral/schreibzentrum/typo3content/Lehre_SS13/Redemittel_f%C3%83_r_schriftliche_wissenschaftliche_Texte.pdf](https://www.ph-frei-burg.de/fileadmin/dateien/zentral/schreibzentrum/typo3content/Lehre_SS13/Redemittel_f%C3%83_r_schriftliche_wissenschaftliche_Texte.pdf)

**Додаток Р. Terms associated with academic institutions and education:
English, Ukrainian and German**

**Ranks and Positions of University Teachers in Ukraine, Great Britain,
the U.S and Germany**

Ukraine	USA	Great Britain	Germany
Професор	Full Professor	Professor	Professor / Hochschulprofessor
Доцент	Associate Professor	Reader	Dozent / Hochschuldozent
Старший викладач	Associate Professor, Assistant Professor	Senior Lecturer	Oberhochschullehrer
Викладач ¹	Assistant Professor	Lecturer	Hochschullehrer
асистент	Instructor	Assistant Lecturer	Assistant / Hochschulassistent

1. Укр. «викладач», англ. «university teacher» та амер.-анг. «professor» можуть позначати будь-кого, хто обіймає посаду викладача в університеті.

Names of students

Ukraine	USA	Great Britain	Germany
(n)-класник (-ця) семикласник (тощо)	(n)th-grade boy (girl), (n)th-grader (infml) (seventh-grader etc)	(n)th-form boy (girl), (n)th-former (infml) (seventh-former etc)	Schüler (-in) der ersten, zweiten usw. Klasse
Випускник школи	High-school graduate	School-leaver	Schulabsolvent / Schulabgänger
Абітурієнт, вступник	applicant		Studienbewerber
першокурсник	first-year student		Studienanfänger / Studierende des ersten Studienjahres
	freshman		
другокурсник	second-year student		Studierende des zweiten Studienjahres
	sophomore		
третьокурсник	third-year student		Studierende des dritten Studienjahres
	junior		
четвертокурсник	fourth-year student		Studierende des vierten Studienjahres
	senior		
п'ятикурсник	fifth-year student		Studierende des fünften Studienjahres
магістрант	master's candi- date / graduate student	master's candi- date / postgradu- ate student	Master

аспірант	doctor's candidate / graduate student	doctor's candidate / postgraduate student	Doktorand
докторант	doctor's candidate / graduate student	doctor's candidate / postgraduate student	Habilitand

Most Common Degrees and Academic Titles

Ukraine	USA	Germany
Бакалавр гуманітарних наук	B.A. (Bachelor of Arts)	B.A. (Bachelor of Arts)
Бакалавр природничих наук	B.S. (Bachelor of Science)	B.S. (Bachelor of Science)
Магістр гуманітарних наук	M.A. (Master of Arts)	M.A. (Master of Arts)
Магістр природничих наук	M.S. (Master of Science)	M.S. (Master of Science)
Доктор філософії	Ph.D.(Philosophy Doctor)	Dr. / Ph.D. (Philosophy Doctor)
Бакалавр	Bachelor (four years of study)	Bachelor (der erste akademische Grad, acht Semester, vier Studienjahre)
Магістр	Master (six years of study)	Master (der zweite akademische Grad, drei Semester, eineinhalb Jahre / elf Semester Vollzeitstudium)
Спеціаліст	Specialist (five years of study)	Spezialist (zehn Semester, fünf Jahre)
Кандидат ... наук	Doctor of Science /Art, Kandydat Nauk	Doktor / Dr. / Kandidat der Wissenschaften
Доктор ... наук	Doctor of Science /Art, Doktor Nauk	Doktor / Dr. / Doktor der Wissenschaften
Професор	Professor (BrE), full Professor (AmE)	Professor
Член-кореспондент	Associate, corresponding member	korrespondierendes Mitglied
Академік	Academician	Akademiker

Матеріал викладено на основі джерела:

Ruffalt D., Starko V. Speak Authentic English! A handbook for Ukrainians. Second edition. – Lutsk, 2012. – 168 c.

Навчально-методичне видання

Підготовка рефератів, курсних робіт та наукових статей

*Навчально-методичний посібник
для студентів гуманітарних спеціальностей
ОКР Бакалавр, ОКР Магістр*

(Українською, англійською та німецькою мовами)

Друкується в авторській редакції
Технічні редактори: О. В. Маковська, І. В. Захарчук

Формат 60x84 ¹/₁₆. Обсяг 12,32 ум. друк. арк., 12,11 обл.-вид. арк.
Наклад 300 пр. Зам. 23. Видавець і виготовлювач – Вежа-Друк
(м. Луцьк, вул. Шопена, 12, тел. (0332) 29-90-65).
Свідоцтво Держ. комітету телебачення та радіомовлення України
ДК № 4607 від 30.08.2013 р.



ISBN 978-966-940-343-8



9 789669 403438