

# РЕДАКЦІЙНІ ТА ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ СТАТЕЙ

Запрошуємо Вас до друку в зареєстрованих виданнях НМЦ ПТО у Харківській області:

- газеті «ВІСНИК ПРОФОСВІТИ» (виходить раз на місяць);
- науково-методичному журналі «ПРОФЕСІЙНА ОСВІТА: ТЕОРІЯ І ПРАКТИКА» (виходить раз на рік у ЛИСТОПАДІ).

---

**Рубрики** газети «ВІСНИК ПРОФОСВІТИ», за якими можуть бути опубліковані статті:

- з досвіду роботи;
- на допомогу педагогу;
- профорієнтаційна робота;
- як живеш, ЗП(ПТ)О?;
- підвищення кваліфікації;
- аналітична сторінка;
- конспект лекції;
- дослідно-експериментальна робота;
- на обласних олімпіадах (конкурсах, вебінарах тощо);
- проблема сьогодення тощо.

**УВАГА!** Відповідно до наданих матеріалів формуємо спецвипуски газети «Вісник профосвіти», присвячені святам, наприклад, Дню волонтера, Дню бібліотекаря, Дня працівника освіти тощо або присвячені роботі Вашого закладу/колективу.

---

**Напрямки** науково-методичного журналу «ПРОФЕСІЙНА ОСВІТА: ТЕОРІЯ І ПРАКТИКА», за якими можуть бути опубліковані статті:

- розвиток П(ПТ)О;
- інформаційно-комунікаційні технології П(ПТ)О;
- інноваційні технології в системі П(ПТ)О;
- професійне спрямування освітнього процесу під час вивчення предметів загальноосвітніх предметів;
- теорія і практика виховання;
- дослідно-експериментальна робота.

---

Для зручності авторів рекомендуємо як зразок оформлення розглянути вже опубліковані статті у газеті «Вісник профосвіти» та науково-методичному журналі «ПРОФЕСІЙНА ОСВІТА: ТЕОРІЯ І ПРАКТИКА». Автори несуть відповідальність за точність наведених у статті термінів, прізвищ, даних, цитат, статистичних матеріалів тощо. Редакція залишає за собою право проводити редакційну правку рукопису.

Адреса: 61121, м. Харків, вул. Владислава Зубенка, 37.

Сайт (розділ «Видавнича робота»): <http://nmc.ptu.org.ua/informacziyna-diyalnist/vydavnycha-robota/>

E-mail: [pr.nmc@ptukh.org.ua](mailto:pr.nmc@ptukh.org.ua) або [khnmcpto@gmail.com](mailto:khnmcpto@gmail.com).

---

## РЕДАКЦІЙНІ ВИМОГИ ДО СТАТЕЙ

- До друку приймаються статті тільки українською мовою.
- Статті мають бути ретельно відредаговані й відповідним чином оформлені. Статті, перекладені українською мовою за допомогою комп'ютерного перекладача й належним чином не відредаговані, редакція не розглядатиме.
  - Текст статті подається в електронному вигляді.
  - Редколегія залишає за собою право:
    1. Не розглядати статті, які не оформлені за вказаними параметрами.
    2. Здійснювати редагування рукопису статті без погодження з автором(ами).
    3. Повертати матеріали авторам на доопрацювання.
  - Редколегія може не поділяти світоглядних переконань та концептуальних позицій авторів.

## ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ СТАТЕЙ

1. Обсяг статті – від 5 до 20 сторінок друкованого тексту формату А4.
2. Назва файлу повинна відповідати прізвищу автора: *наприклад, Ivanov.doc або Ivanov.docx*.
3. Текст статті має бути виконаний у редакторі *Microsoft Word*.
4. Параметри сторінки: ліве поле – 2 см, праве – 1,5 см, зверху, знизу – по 2 см.
5. Шрифт – Times New Roman, розмір 14 пунктів, міжрядковий інтервал – 1,5.
6. Абзацний відступ – 1,5 см. **Абзацування автоматичне. Не допустиме створення абзацного відступу за допомогою клавіші Tab або знаків пропуску.**
7. Текст вирівнювати по ширині.
8. Не допускається заміна тире (–) знаком дефіс (-) й навпаки.
9. Для позначення діапазону років, століть використовується знак тире без пропусків ліворуч і праворуч (якщо діапазон зазначено лише цифрами), наприклад: *1997–2000 роки, XI–XIII століття*. Але: *XIX – перша половина XX століття*.
10. Цитати, назви творів тощо беруться в лапки «».
11. Слова друкуються без переносів.
12. Усі скорочення в тексті: ініціали та прізвище (*І.І.Іваненко*), *і т.д.*, *і т.п.*, друкуються без пробілів.
13. Усі розділові знаки друкуються без пробілів після слова (пробіл ставиться після розділових знаків перед написанням наступного слова). *Наприклад, педагогічний колектив: викладачі, майстри виробничого навчання.*
14. Аббревіатури обов'язково розшифровуються після першого згадування в тексті. *Наприклад, заклад професійної (професійно-технічної) освіти (далі – ЗП(ПТ)О).*
15. Бібліографічні посилання необхідно друкувати в квадратних дужках. Перша цифра – номер джерела в списку літератури, друга – номер сторінки. Номер джерела і номер сторінки розділяти комою і скороченим словом «сторінка» (с.). Для зазначення діапазону сторінок або номерів джерел використовується тире (–) без пропусків ліворуч і праворуч. Номери сторінок, що стосуються одного джерела необхідно розділяти комою; номери різних джерел – крапкою з комою. *Наприклад: [3, с. 23], [3, с. 45–50], [1–5], [3, с. 33, 36; 4, с. 34], [5; 7; 23].*
16. Сторінки нумеруються праворуч внизу.

## ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ СТАТЕЙ

Стаття має містити такі компоненти:

1. Прізвище й ініціали автора – праворуч жирним шрифтом.
2. Назва ЗП(ПТ)О, посада – на наступному рядку курсивом.
3. Назва статті – на наступному рядку великими літерами жирним шрифтом по центру.
4. Текст статті – через рядок після назви статті. Можливе виділення структурних компонентів тексту, термінів жирним шрифтом, жирним курсивом, або курсивом.
5. Бібліографія – через рядок після основного тексту.

## ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЇ

1. «Список використаних джерел» друкуються з абзацу жирним шрифтом, після нього ставити двокрапку **НЕ ПОТРІБНО**.
2. Бібліографічні джерела подаються **лише в алфавітному порядку**, кожне нове джерело – з абзацу.
3. Джерела оформляються відповідно до чинного державного стандарту ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання» (набув чинності з 1 липня 2007 року).

## ВРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЇ

### *Список використаних джерел*

1. Кабан Л.В. Рецензія на методичну розробку (як правильно оформити рецензію на методичну розробку) / Л.В.Кабан // Директор школи: газета для керівників навчальних закладів (Шкільний світ). – 2011. – № 25 (649), липень. – С.1, 14-15.
2. Механізація переробної галузі агропромислового комплексу: підруч. для учнів проф.-техн. навч. закл. / О.В.Гвоздєв, Ф.Ю.Ялпачик, Ю.П.Рогач, М.М.Сердюк. – К.: Вища освіта, 2006. – 478 с.
3. Чорний Д. Міське самоврядування: тягарі проблем, принади цивілізації / Д.М.Чорний // По лівий бік Дніпра: проблеми модернізації міст України: (кінець XIX – початок XX ст.). – Х.: Основа, 2007. – С.137-202.
4. Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі / Й.Костенко, А.О.Чекмарьов, А.Г.Бровкін, І.А.Павлуша. – URL: <http://www.nbuv.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm>.
5. Інтернет-ресурси. – URL:  
– <https://docs.google.com/document/d/1L211Navg8z1bYutx49kXbXUD2ygZu5gTRXUcajVGpOU/edit>  
– <https://www.slideshare.net/Natyaiy/ss-29995815>

## ВИМОГИ ДО ТЕХНІЧНОГО ОФОРМЛЕННЯ РИСУНКІВ

- ✓ **Рисунки** (схеми, фотографії, графіки, діаграми, слайди з презентації, інші ілюстрації), виконані в кольорі або чорно-білі, необхідно подавати у тексті статті.
- ✓ Якщо файл рисунка у форматі *jpeg* із роздільною здатністю не менше *300 dpi*, необхідно надавати окремо і продублювати в тексті.
- ✓ Якщо файл (презентація) створено у *Microsoft PowerPoint*, то його необхідно надавати в оригіналі та продублювати слайди в тексті.
- ✓ Рисунки повинні бути пронумеровані в послідовності згадування їх у тексті.
- ✓ Назва рисунка має бути подана в тексті статті одразу під ним. Не можна назву рисунка об'єднувати із самою ілюстрацією в одному графічному файлі (це позбавить можливості її редагування). Букви чи цифри, вміщені у рисунках, мають мати розмір шрифту не менше 10 пунктів. Допустимі розміри рисунків не більше 160x230 мм.
- ✓ Не надавати файли рисунків, які знаходяться в дуже низькому розширенні, і графіків, які непропорційно великі.

## ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ФОРМУЛ

**Формули** подаються в форматі *Microsoft Equation*, вирівнюються посередині рядка і нумеруються у круглих дужках з правого боку.

## ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ТАБЛИЦЬ

- **Таблиці** розмішувати у тексті.
- Кожна таблиця повинна мати заголовок та порядковий номер (знак № не ставиться), на який є посилання в тексті.
- Якщо в статті одна таблиця, її не нумерують.
- Таблиці можуть бути виконані лише у редакторі *Microsoft Word*.
- Слово «Таблиця» необхідно розмішувати вгорі справа над таблицею курсивом, нижче дати її назву посередині.
- Розмір цифр і тексту в таблицях – не менше 10 пунктів. Допустимі розміри таблиці не більше 160x230 мм.

# ПОРАДИ ЩОДО НАПИСАННЯ СТАТЕЙ

*Надамо деякі поради щодо написання унікальної і неповторної статті в газету «Вісник профосвіти».*

**1. Уважно перегляньте декілька номерів газети** (<http://nmc.ptu.org.ua/informacziyna-diyalnist/vydavnycha-robota/>), знайдіть статті, схожі за професійною спрямованістю, тематикою, напрямком, яким ви займаєтеся.

**2. Ретельно опрацюйте вибрані статті**, тобто дослідіть особливості подачі матеріалів, постановку мети, завдань, викладення основних положень, подачу визначень, позначень, пояснень, представлення моделей, переходів за етапами викладення матеріалів та представлення окремих і загальних висновків.

**3. Складіть план побудови статті**, наприклад:

1. Вступ («навіщо?»):

- *Про що ця робота?*
- *Коротке обґрунтування актуальності теми (кому це потрібно?).*
- *Що зроблено до цієї роботи (стан проблеми)?*
- *Постановка задачі (мета, задачі роботи).*

2. Методи дослідження (як?).

3. Результати (що отримано?).

4. Інтерпретація і обговорення (що це означає?).

5. Висновки – коротке резюме зробленого (ну то й що?).

**Вступ** є обов'язковою частиною статті, в якій автор(и) вказує(ють) на новизну теми та її актуальність. Іноді у вступі доцільно навести одним абзацом методи, що використовуються у роботі. При цьому слід обґрунтовувати переваги обраних методів, зазначати, що використовувалося раніше для вирішення поставлених завдань. Критичні зауваження, у разі наявності, краще навести і обґрунтувати в основному розділі статті.

**Методологія дослідження** – це аналіз основних дефініцій дослідження, методів та підходів, що використовуються в роботі. У статтях, що містять результати досліджень, потрібно включати інформацію про застосовану методологію і методи в окремому розділі статті. Ця інформація повинна включати наступне:

- найменування організації або осіб, що проводила дослідження;
- терміни досліджень або період часу аналізованих даних;
- опис методів збору даних (опитування, інтерв'ю, спостереження, експерименти тощо);
- опис методів аналізу даних;

• коротке резюме про позитивні та негативні наслідки методичного досвіду: тестування методологічних інструментів, труднощі в реалізації дослідження, вирішення проблем з методологічних інструментів, непередбачуваних організаційних та методичних ситуацій.

Основний блок статті – **результати**, де надається фактичний матеріал з поясненнями, викладенням алгоритмів виконання роботи, наочними прикладами. Варто обов'язково представляти коментарі до таблиць, малюнків, схем, позначення і опис до математичних моделей. Якщо у вступі, методах, обговоренні результатів і навіть у висновках припускається науково-публіцистичний стиль подання тексту, то результати викладаються формальною мовою.

**У висновках** узагальнюється розглянута в статті тема трьома-чотирма пунктами (абзацами). Це частина статті, де автор(и) повинні лаконічно викласти досліджений матеріал, без нових фактів або даних і зазначити можливі сфери застосування цих результатів.

Завершується стаття посиланнями на першоджерела, які були використані при написанні. Слід зазначити, що список джерел формується до безпосередньої роботи над статтею. Автори повинні дотримуватися в своїх статтях етики в аспекті посилань на дослідження колег, а саме:

- повинні бути обов'язкові посилання на джерела статистичних даних;
- посилання на власні публікації допускаються тільки в разі крайньої необхідності;
- роботи авторів, на прізвища яких є посилання в тексті, повинні бути в списку літератури до статті.

**4. Зробіть макетування статті під формат видання.**

**5. Дотримуйтеся редакційних та технічних вимог** з метою швидкої і якісної підготовки статей до друку у виданні.