



ДО ВІДОМА АВТОРІВ

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ СТАТЕЙ

Рукописи для публікації в наступних числах бюлетеня подаються до редакції в одному роздрукованому примірнику (через 1,5 інтервали) і у вигляді **rtf**-файлу⁸ у форматі текстового редактора Microsoft Word на дискеті 3,5" обсягом 0,5 друк. арк. (прибл. 20 тис. знаків із пропусками).⁹ Роздрукований примірник статті та її електронний варіант мусять бути ідентичними. Шрифт: *Arial, 12* чи *Times New Roman, 12*.

На першій сторінці тексту статті автор обов'язково подає короткі відомості про себе. А саме:

1. Прізвище, ім'я, по батькові;
2. Науковий ступінь, вчене звання;
3. Місце роботи / навчання (повна назва установи), посада;
4. Контактні поштова (а за наявності й електронна) адреса і телефон.

На останній сторінці тексту статті мають бути розміщені короткі (3-4 речення) анотації українською та англійською мовами. Анотації повинні обов'язково містити ім'я та прізвище автора статті (1), її назву (2) та стислу інформацію про основні ідеї та висновки статті (3). Україномовна і англійськомовна анотації мають бути ідентичними за змістом.

⁸ Через свою текстову структуру формат **RTF (Rich Text Format)** набагато безпечніший із погляду поширення комп'ютерних вірусів, у той час як файли формату **DOC** є одним з інструментів передачі вірусів між комп'ютерами. Таким чином, створений і збережений Вами у редакторі MS Word текст у форматі doc, Ви мусите зберегти у форматі rtf (Rich Text Format). Для цього у MS Word виберіть «Зберегти як ...»; тип файлу вкажіть «Текст у форматі RTF (*.rtf)».

⁹ Точну кількість символів із пропусками у статті визначає опція Microsoft Word „Статистика” (див. закладку меню „Сервіс”).

Оформлення посилань

- ✓ Посилання в статті на використані джерела слід наводити прямо в тексті у квадратних дужках за їх наскрізною нумерацією у відповідності з існуючим бібліографічним стандартом (**якщо цитована праця в оригіналі не є україномовною, то в посиланні її автор (автори), назва та місце видання подаються мовою оригіналу і на українську не перекладаються**). (*Список використаних джерел у кінці статті не подається.*) Цитати з іншомовних джерел (у тому числі й з російськомовних) наводяться автором в українському перекладі (або з офіційного україномовного видання, або ж у випадку відсутності останнього автор здійснює переклад сам).

Приклад оформлення посилання:

Цитата в тексті: „Станом на 01.01.99 р. в Україні діє 21,8 тис. релігійних організацій, в т.ч. майже 21,1 тис. громад 80 конфесій, течій і напрямків” [Бондаренко В. Релігійна ситуація в Україні і перспективи її розвитку // Релігійна свобода: природа, правові і державні гарантії: Науковий щорічник.- К., 1999.- С. 73].

Або, наприклад, якщо джерело знаходиться в Інтернеті:
[Хантингтон С. Столкновение цивилизаций и переустройство мирового порядка (отрывки из книги) // Pro et Contra.- Т. 2.- <http://pubs.carnegie.ru/P&C>].

- ✓ Посилання на архівні документи наводити також у відповідності з існуючим стандартом.

Наприклад: [Центральний Державний історичний архів України у м. Києві (далі – ЦДАУ).- Ф. 442, Оп. 642, Спр. 497]; [Державний архів Львівської області (далі – ДАЛЮ).- Ф. 3, Оп. 1, Спр. 71, Арк. 17].

- ✓ Посилання на тексти Біблії подавати прямо в тексті в овальних дужках згідно з прийнятим міжнародним стандартом¹⁰ (скорочена назва книги Біблії, розділ, двокрапка, вірш / вірші).

Наприклад: (Мк. 1:9) (де „Мк.” – Євангелія від Марка, „1” – розділ 1, „9” – вірш 9. Скорочені назви всіх книг Біблії наводяться в 21 числі бюлетеня (див.: Бібліографічний

¹⁰ Це стосується і посилань на тексти інших священних книг, наприклад, Корану, Книги Мормона та ін.

стандарт назв книг Біблії // Українське релігієзнавство.-
№ 21.- 2002.- С. 138-140).

Можливий виняток: Доцільно наводити посилання на літературу не в тексті, а оформляти їх як підрядкові (тобто під рискою на нижньому колонтитулі сторінки) в разі, коли автор відсилає читача до якогось масиву джерел або ж посилання є надто великим за обсягом і подається всередині речення. Такі підрядкові посилання подаються по статті арабськими цифрами за наскрізною нумерацією (1, 2, 3, ...) і створюються у Microsoft Word опцією „Виноска” в меню „Вставка” або ж виведеною на панель відповідною кнопкою).

* * *

Згідно з постановою Президії ВАК України від 15.01.2003 р. №7-05/1, до друку приймаються лише наукові статті, які мають такі необхідні елементи:

- постановка проблеми у загальному вигляді та її зв'язок із важливими науковими чи практичними завданнями;
- аналіз останніх досліджень і публікацій, в яких започатковано розв'язання даної проблеми і на які спирається автор, виділення невирішених раніше частин загальної проблеми, котрим присвячується означена стаття;
- формулювання цілей статті (постановка завдання);
- виклад основного матеріалу дослідження з повним обґрунтуванням отриманих наукових результатів;
- висновки з даного дослідження і перспективи подальших розвідок у даному напрямку.

* * *



**Неправильно оформлені наукові статті
до розгляду не приймаються
і не друкуються**