

**УПРАВЛІННЯ КУЛЬТУРИ, НАЦІОНАЛЬНОСТЕЙ ТА РЕЛІГІЙ  
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

**ЛУГАНСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ КРАЄЗНАВЧИЙ МУЗЕЙ**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ  
до написання основних видів  
методичних матеріалів**

**Старобільськ – 2020**

УДК 069.7:001.815 (083.132)  
М 29

**Мартиненко М.С.** Методичні рекомендації до написання основних видів методичних матеріалів. Лисичанськ: Вид-тво ТОВ «ФОКСПРИНТ», 2020. 16 с.

Рекомендовано науково–методичною радою Луганського обласного краєзнавчого музею. *Протокол № 1 від 22 січня 2020 р.*

***Рецензенти:***

Кушнір Л.В., к.і.н., заступник директора з наукової роботи Луганського обласного краєзнавчого музею

***Відповідальна:***

Мілованова О.В., директор Луганського обласного краєзнавчого музею

Посібник містить рекомендації щодо методики складання та оформлення методичних матеріалів.

Для наукових співробітників музеїв.

Адреса: Луганський обласний краєзнавчий музей  
92700, м. Старобільськ, вул. Гімназична, 53  
тел./факс: (06461)2-37-76  
e-mail: lokm\_stb@ukr.net

## ЗМІСТ

<b>ВСТУП.....</b>	<b>4</b>
<b>Розділ I. Загальні вимоги.....</b>	<b>5</b>
<b>Розділ II. Типи та види методичних матеріалів.....</b>	<b>5</b>
<b>Розділ III. Структура методичних матеріалів.....</b>	<b>7</b>
<b>Розділ IV. Вимоги до технічного оформлення.....</b>	<b>9</b>
<b>Розділ V. Рецензії.....</b>	<b>10</b>
<b>СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....</b>	<b>11</b>
<b>ДОДАТКИ.....</b>	<b>12</b>

## ВСТУП

Музейна справа – величезна сфера культури, охопити яку під силу лише сукупності спеціальних сфер знання. Дослідження музейної справи сьогодні ще не повністю оформилися в окрему науку, проте можна констатувати, що разом із зовнішніми проблемами, пов'язаними з типологією, документацією, технічним оснащенням музеїв, існують і дослідження, що намагаються проникнути вглиб феномена музейної експозиції. Науковці намагаються осмислити суть музею, ставлять перед собою завдання зрозуміти, що ж представляє основу цього явища, чому з кожним роком зростає інтерес до нього, що змушує людину створювати експозицію і відвідувати її.

Ознайомившись із багатьма мистецтвознавчими, культурологічними і філософськими роботами, стає очевидним, що більшість авторів, шукаючи відповіді на поставлені питання, зважають на суть поставленої проблеми.

Кожен із музеїв є відображенням діяльності та творчості нашого народу в певній галузі й на певному історичному етапі. Але, на жаль, сьогодні мало хто займається музейною справою як наукою, маємо проблему не лише з підготовкою фахівців у цій галузі, а й з відсутністю умов їх реалізації як фахівців [10, 4-6].

Музейна справа уособлює національну музейну політику, музеєзнавство та музейну практику. Основними напрямками діяльності музеїв є науково-дослідна, культурно-освітня діяльність, комплектування музейних зібрань, експозиційна, фондова, видавнича, реставраційна, виставкова, пам'яткоохоронна робота, а також діяльність, пов'язана з науковою атрибуцією, експертизою, класифікацією, державною реєстрацією та усіма видами оцінки предметів, які можуть бути визначеними як культурні цінності, з метою включення до Музейного фонду України [4, 1].

Мета даного документа – зорієнтувати авторів та укладачів на основні вимоги до методичних видань.

Методичне видання спрямовується на задоволення професійних потреб музейних співробітників, а саме: вдосконалення їх фахового рівня та якості підготовки культурно-освітнього продукту.

Створенню методичних матеріалів має передувати серйозна робота, спрямована на вибір її теми. Тема має бути актуальною, відповідати сучасним запитам громадськості, відображати накопичений досвід з даної проблеми й висвітлювати певні питання організації просвітницької роботи в музеї.

Важливим етапом у підготовці методичної розробки є визначення її мети. Мета розробки може бути спрямована на розкриття досвіду проведення заходів з певної теми; визначення форм, методів і прийомів вивчення теми; опис видів діяльності у музейному закладі.

Дані рекомендації розроблено на основі положень законодавчих актів, норм та вимог Міністерства культури України: Законів України «Про музеї та музейну справу», «Про видавничу справу», «Про авторське право і суміжні права».

## РОЗДІЛ І. Загальні вимоги

**Актуальність теми.** Актуальність означає важливість, практичну значущість розглядуваної проблеми. Методичні матеріали можуть претендувати на той чи інший ступінь актуальності тільки тоді, коли їх тема відповідає сучасним потребам, а питання, що розкриваються в роботі, важливі для організації просвітницької, наукової роботи в музейному закладі.

**Достатній теоретичний рівень.** Ця вимога означає, що автор повинен розкрити тему на сучасному рівні розвитку відповідної науки: достатньо повно розкрити основні поняття і терміни, що стосуються проблеми, включити у зміст матеріалу тільки об'єктивні факти і реальні практичні приклади; систематизувати та проаналізувати різні думки і підходи, сформулювати власну точку зору на розглядувану проблему.

**Дослідницький характер.** У роботі повинні міститись елементи дослідження – вивчення достатньої кількості опублікованих джерел (книг, статей, розробок) з даної теми.

**Зміст та практичне застосування.** Матеріал роботи повинен викладатися послідовно, логічно взаємопов'язувати окремі частини, повністю розкрити тему роботи. На основі аналізу та узагальнень висловити пропозиції щодо практичного застосування даної розробки, спрогнозувати результат.

**Грамотність і естетичність оформлення.** Це важлива вимога до методичних матеріалів, що підвищить їх якість. Робота повинна бути написана українською мовою, без граматичних та стилістичних помилок. Необхідно дотримуватися правил цитування, оформлення списку використаної літератури [6, 5].

## РОЗДІЛ ІІ. Типи та види методичних матеріалів

Існують різні **типи методичних видань**, які визначаються відповідно до одного з наведених нижче критеріїв.

**За цільовим призначенням:** офіційні, наукові, науково-популярні, виробничо-практичні, навчальні тощо.

**За матеріальною конструкцією:** книжкове, листове, газетне, буклетне, плакат, комплектне тощо.

- Листове видання – видання у вигляді одного чи декількох аркушів друкованого матеріалу будь-якого формату без скріплення.

- Буклетне видання – листове видання у вигляді одного аркуша друкованого матеріалу, складеного двічі або тричі.

**За обсягом:** книга, брошура, листівка.

- Книга – книжкове видання, обсяг якого понад 48 сторінок.

- Брошура – книжкове видання, обсяг якого більше за 4, але не більше як 48 сторінок.

- Листівка – обсяг якої від 1 до 4 сторінок.

**За характером інформації:** посібник, підручник, методичний посібник [6, 7].

**За кількістю авторів:** індивідуальна або колективна.

**За змістом викладеного:**

- дидактичний посібник, що містить цикл занять та інших форм роботи;
- діагностичний матеріал та інструкція щодо його використання;
- авторська дидактична гра чи наочний посібник;
- добірка практичних завдань і вправ [6, 16].

Всі види методичної літератури мають відповідати існуючим вимогам оформлення, теми мають текстологічно і за змістом збігатися з планом роботи музею.

Розмаїття видів методичного викладу обумовлене різними цілями упорядкування та фіксації змісту діяльності музейного співробітника для забезпечення можливостей вивчення перспективного досвіду, його узагальнення та розповсюдження.

Кожне з джерел має свою специфіку викладу, відповідний стиль, структуру, логіку побудови матеріалу та обсяг. Робота повинна бути виконаною відповідно до вимог.

**Основні види методичного викладу матеріалу.**

**Альбом** – книжкове або комплектне аркушеве образотворче видання.

**Анотація** – стисла характеристика змісту статті, праці, іншого видання, в якій викладено найголовніші висновки роботи, визначено їх цільове призначення.

**Довідник** – видання довідкового характеру, яке містить упорядкований предметний матеріал, узагальнені, стислі відомості з певної галузі науки.

**Доповідь** – письмовий виклад розгорнутої усної форми виступу. Доповіді повідомляються учасникам зібрання з метою залучення до дискусій і обговорення викладеного матеріалу.

**Енциклопедія** – видання довідкового характеру, яке містить упорядкований перелік відомостей, сукупність наукових знань з широкого кола питань. Популярність викладу, розрахована на широке коло читачів, має поєднуватися з чіткістю та логікою викладання матеріалу, без авторського тлумачення. Неприпустиме недбале, наближене, однобічне висвітлення явищ і фактів. Цим енциклопедії відрізняються від інших видів видань, у яких такі матеріали можуть наводитися в авторській концепції. Мові енциклопедії властиві стислість, чіткість, лаконічність формулювань, уникнення вузькофахових термінів, професійних жаргонізмів, розмовних і просторічних слів, вставних слів і зворотів, емоційно забарвлених оцінок, надмірної кількості скорочень.

**Інформаційно-методичний збірник** – це, як правило, брошуроване видання, що призначене надати інструктивно-методичну допомогу в практичній діяльності музейним працівникам.

**Методичні вказівки** – видання, що складається із конкретних вказівок, ідей і порад, що допомагає зорієнтуватися у виконанні роботи. Видання

використовується в роботі для доповнення екскурсів, тематико-експозиційних планів, що містить систематизовані, розширені матеріали з методики вивчення різних тем.

**Методичні рекомендації** – видання, що містить упорядковані матеріали з методики проведення тих чи інших видів діяльності, здійснення практичної підготовки заходів тощо [6, 12]. Загальний обсяг методичної розробки повинен становити не менше 24 аркушів комп'ютерного тексту (кегель – 14).

**Методична розробка** – видання, у якому розкривається методика тих чи інших процесів у роботі, а також методи, прийоми, які сприяють досягненню кращих наслідків. Методична розробка – це не констатація фактів, а пропозиції, як необхідно і як краще здійснити ту чи іншу дію в культурно-просвітницькій діяльності музею.

**Посібник** – видання, спрямоване допомогти в практичній діяльності.

**Наукова стаття** – вид оперативної публікації про нові дослідження з конкретної тематики.

**Реферат** (від латинського *refere* – доповідати, повідомляти) – стислий виклад у письмовій формі змісту певного питання, методичної проблеми, наукове, аналітичне дослідження актуальних напрямів розвитку сучасної музейної справи.

**Рецензія** – найпоширеніша форма науково-художньої критики твору, що відмінна аналітико-оціночним характером.

**Стаття** – твір, що передбачає детальне висвітлення певної теми, ідеї чи питання та містить елементи аналізу [6, 9].

## РОЗДІЛ III. Структура методичних матеріалів

До *структури методичних матеріалів* входять:

- анотація,
- зміст,
- вступ,
- основна частина,
- висновки,
- перелік використаних джерел,
- додатки [6, 19].

**Титульна сторінка** методичних матеріалів містить повну назву Міністерства / Управління, закладу, де працює науковий співробітник. Назва методичної розробки на титульній сторінці не повинна перевищувати 9-12 слів. Назва видання визначається відповідно до класифікації (методична розробка, рекомендації, поради, доповідь, реферат тощо) та виділяється більшим шрифтом. Зазвичай, перша титульна сторінка друкується на кольоровій цупкій основі (*додаток А*).

**На другій сторінці** приводяться дані про автора: прізвище, ім'я та по батькові, посада. Вказуються рецензенти, відповідальний за випуск: прізвище,

ініціали, посада; коротка анотація на методичні матеріали, номер Протоколу затвердження методичних матеріалів, бібліографічний шифр (*додаток Б*).

**Зміст методичних матеріалів** містить назви розділів, підрозділів (пунктів) та номери їх початкових сторінок. Сучасний варіант передбачає тільки цифрову рубрикацію: «1; 1.1; 1.2; 1.2.1.». Зміст може бути розташований на початку або в кінці методичної розробки. Всі заголовки, винесені в зміст, повинні точно відповідати тексту матеріалів (*додаток В*).

**У вступі** методичних матеріалів обґрунтовуються актуальність і доцільність теми; формулюються мета та зміст поставлених завдань; зазначається конкретно особистий внесок автора в дослідження певної проблеми. Вступ не повинен перевищувати 1-3 сторінки.

**Основна частина** за змістом повинна відповідати темі, підпорядковуватися поставленій меті та завданням. Кількість і обсяг розділів основної частини не лімітується. Основна частина роботи складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів. Кожний розділ розпочинається з нової сторінки. У кінці кожного розділу формулюються висновки зі стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дає можливість звільнити основні висновки від другорядних подробиць.

У основній частині роботи окреслюються етапи наукової думки за визначеною проблемою; аналізуються та узагальнюються отримані результати.

Зміст основної частини має відповідати темі роботи та повністю її розкривати. **Обсяг основної частини становить не менше двох третіх обсягу методичної розробки.**

**Висновки** повинні бути чіткими і конкретними, містити стислий виклад результатів вирішення наукової проблеми та поставлених завдань, стосуватися практичної цінності даної роботи та її використання.

**Нумерація сторінок** здійснюється зверху або знизу посередині сторінки. Нумерація сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, рисунків, таблиць, формул подається арабськими цифрами (без знака «№»). Усі сторінки роботи, враховуючи титульну сторінку, тези та додатки, підлягають суцільній нумерації. Номер на титульній сторінці не ставиться. Нумеруються тільки розділи основної частини. Зміст, вступ, висновки не нумеруються. Номер розділу ставиться після слова «РОЗДІЛ», після номера ставиться крапка. Заголовок розділу друкується з нового рядка [6, 20].

**Ілюстрації** мають бути виконані у строгій відповідності до чинних державних і галузевих стандартів. Вибір виду і кількості ілюстрацій залежить від особливостей обраної теми та виду методичних матеріалів.

*Загальні рекомендації щодо ілюстрування такі:*

- ілюстрації доцільно використовувати тільки якщо вони розкривають, пояснюють або доповнюють словесну інформацію, дають можливість авторам чіткіше, точніше та образніше передати матеріал;
- готуючи ілюстрації, слід враховувати можливість їх поліграфічного відтворення;



- ілюстрації у вигляді схем не повинні повторювати зміст основного тексту або містити другорядну інформацію, що відволікає увагу читача від власне теми;

- для подання статистичних даних доцільно використовувати графіки та діаграми як ефективний засіб передавання інформації про величини і явища, що вивчаються.

**Додатки** є важливим засобом збагачення змісту методичних матеріалів. Вони містять допоміжні відомості науково-довідкового характеру (матеріали другорядного значення, карти, таблиці тощо), що додаються у виданні з метою якнайповнішого висвітлення теми. Якщо додатків декілька, то їх необхідно позначати великими літерами українського алфавіту, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад «Додаток А», «Додаток Б» і т.д. Ці слова розміщують у правому кутку, нижче (в центрі сторінки) дають тематичний заголовок додатка). В основному тексті необхідні посилання на додатки [1, 16].

**Бібліографічний список** подається за вимогами ДСТУ 8302:2015. Цей стандарт установлює види бібліографічних посилань, правила та особливості їхнього складання й розміщування у документах. Бібліографічне посилання, що є частиною довідкового апарата документа, наводять у формі бібліографічного запису. Бібліографічні відомості про цитовані або згадувані в тексті документи на будь-яких носіях інформації, що є об'єктами бібліографічного посилання, мають бути достатніми для їхньої загальної характеристики, ідентифікування та пошуку. У стандарті окремо подано особливості складання бібліографічних посилань на електронні ресурси та архівні документи [5, 4].

Бібліографічний список може містити перелік рекомендованої і/або використаної літератури в алфавітному порядку. За потреби можуть бути наведені посилання на літературні джерела, з яких запозичено фактичний матеріал. Посилання на **використану літературу** в тексті слід давати в квадратних дужках. *Приклад*: [5, 3], де 5 – це порядковий номер в списку використаних джерел, 3 – це номер сторінки відповідного інформаційного джерела [1, 13]. Цифри мають відповідати порядковому номеру джерела у списку бібліографії (*додаток Г*).

## РОЗДІЛ ІV.

### Вимоги до технічного оформлення

Укладач готує роботу українською мовою, в логічній послідовності. Цитати в тексті повинні супроводжуватись повним і точним посиланням на джерело, яке подається в списку літератури.

#### **Робота друкується:**

- на комп'ютері (40 рядків на сторінці, 70 знаків у рядку). Кожна сторінка набирається на одному боці стандартного паперового аркуша (210 x 297 мм, А4), через один інтервал, при цьому ліве поле – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм;

- текст статті повинен набиратися в редакторі Microsoft Word; шрифт Times New Roman, 14 pt; заголовки, прізвище автора, список літератури – великими літерами, виключно по центру;
- таблиці повинні бути набрані в програмі MicrosoftWord; шрифт – TimesNewRoman, 12 pt; ширина найбільша – 14 см; обрамлення має тільки шапка, заголовок, виключка по центру, книжкове розташування;
- формули – в програмі Equation Editor 3.0 (цей редактор є внутрішнім редактором Microsoft Word);
- малюнки потрібно виконувати в редакторі Microsoft Word, версія 6.0 або вище за допомогою функції створити малюнок. Розташування по центру, ширина – не більше 14 см, без обтікання текстом;
- графіки – зроблені в програмі MS Excel як малюнки [6, 16].

## РОЗДІЛ V. Рецензії

Рецензія методичної розробки – складений фахівцем критичний відгук на неї, що містить зауваження, пропозиції та висновки.

**Мета рецензії** методичної розробки – її аргументована фахова оцінка.

**Основні вимоги** до рецензії: науковість, об’єктивність, недвозначність у висвітленні думок, доброзичливість, обґрунтованість висновків.

Характерними для рецензії є такі мовні кліше: *автор показує (висвітлює, наголошує, заглиблюється, аргументує, аналізує, систематизує, вводить в обіг, розкриває, підкреслює, відтворює, охоплює, сперечається, полемізує, відкидає, заперечує); рецензована робота характеризується...; актуальність її визначається...; цінність роботи полягає в...; шкода, що у роботі немає (бракує)...; замало (непереконливо) висвітлено...; не розкрито...; робота має високий (низький) науковий рівень; заслуговує на схвалення...; становить певний (вагомий) внесок у розвиток...*

Висловлення зауважень і рекомендацій для рецензії є необхідним [6, 21].

## СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Єдині вимоги до оформлення методичної літератури: Методичний посібник на допомогу викладачам та майстрам вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації / Упоряд.: Т.М. Павленко. Біла Церква: БКСД, 2010. 38с.
2. Закон України «Про авторське право і суміжні права» / м. Київ 23 грудня 1993 року № 3792-XII URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3792-12>
3. Закон України «Про видавничу справу» / м. Київ 5 червня 1997 року № 318/97-ВР URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/318/97-%D0%B2%D1%80>
4. Закон України «Про музеї та музейну справу» / м. Київ 29 червня 1995 року № 249/95-ВР URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/249/95-%D0%B2%D1%80>
5. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. ДСТУ 8302:2015. Видання офіційне. Київ, ДП «УкрНДНЦ», 2016. URL: [http://library.nlu.edu.ua/Biblioteka/sait/DSTU\\_8302-2015.pdf](http://library.nlu.edu.ua/Biblioteka/sait/DSTU_8302-2015.pdf)
6. Красковська І.І. Вимоги до написання основних видів методичних матеріалів / Рекомендації. Чернігів, 2016. 24 с.
7. Методичні рекомендації щодо вибору, складання та редагування допоміжних показників до видань [Текст] / [уклад.: П. М. Сенько, О. М. Устіннікова; наук. ред. Н. О. Петрової]; Держ. наук. установа «Кн. палата України ім. Івана Федорова». Вид. 3-тє, без змін. Київ: Кн. палата України, 2012. 79 с.: табл. URL: <http://www.ukrbook.net/biblzak.html>
8. Основні вимоги до оформлення списку літератури за новими стандартами: методичні рекомендації / уклад.: М. П. Гребенюк, Г. З. Шевчук. Луцьк: ВІППО, 2019. 60 с. URL: <http://vippo.org.ua/files/pedposhyk/spuslit-1557135224.pdf>
9. Роль музеїв у культурному та соціально-економічному розвитку країни: зарубіжний досвід / Аналітична записка / Відділ соціокультурних та етнонаціональних досліджень (О. Кузьмук). URL: <https://niss.gov.ua/doslidzhennya/gumanitarniy-rozvitok/rol-muzeiv-u-kulturnomu-ta-socialno-ekonomichnomu-rozvitku>
10. Салата О.О. Основи музеєзнавства: навчально-методичний посібник. Вінниця: ТОВ «НіланЛТД», 2015. 164 с. URL: [http://elibrary.kubg.edu.ua/id/eprint/12175/1/O\\_Salata\\_NMP\\_OM\\_IS.pdf](http://elibrary.kubg.edu.ua/id/eprint/12175/1/O_Salata_NMP_OM_IS.pdf)

*Приклад оформлення обкладинки методичних матеріалів*

**УПРАВЛІННЯ КУЛЬТУРИ, НАЦІОНАЛЬНОСТЕЙ ТА РЕЛІГІЙ  
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

**ЛУГАНСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ КРАЄЗНАВЧИЙ МУЗЕЙ**

# Шляхами чужої війни



## **МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

*до 30-річчя виводу обмеженого  
контингенту радянських військ  
з Афганістану та участь  
уродженців Луганщини  
в локальних війнах за часів СРСР*

**Приклад оформлення другої сторінки методичних матеріалів****316.485.26"1979/1989"(072)**

**Шляхами чужої війни. Методичні рекомендації до 30-річчя виводу обмеженого контингенту радянських військ з Афганістану та участь уродженців Луганщини у локальних війнах за часів СРСР.** Лисичанськ: Вид-тво ТОВ “ФОКСПРИНТ”, 2019. 39 с.

Рекомендовано науково–методичною радою Луганського обласного краєзнавчого музею. *Протокол № 1 від 30.01.2019 р.*

**Рецензент:**

Кушнір Л.В., к.і.н., заступник директора з наукової роботи Луганського обласного краєзнавчого музею

**Відповідальна:**

Мілованова О.В., директор Луганського обласного краєзнавчого музею

**Автор:**

**Мартиненко М.С.**, завідувача науково-методичного сектору Луганського обласного краєзнавчого музею

У виданні міститься матеріал про локальні війни другої половини ХХ ст., участь уродженців Луганщини в Афганській війні (1979-1989), вказівки щодо форм і методів проведення заходів до 30-річчя виводу радянських військ з Афганістану, поради щодо оформлення тематичної експозиції, яка висвітлює трагічні події, рекомендована література, додатки.

Для наукових співробітників музеїв, викладачів, студентів, учнів.

Адреса: Луганський обласний краєзнавчий музей,  
92700, м. Старобільськ, вул. Гімназична, 53  
тел./факс: (06461)-2-37-76  
e-mail: lokm\_stb@ukr.net

**Приклад оформлення змісту**

<b>ЗМІСТ</b>	
ВСТУП.....	<b>4</b>
<i>(без скорочення с., стор., лише цифра)</i>	
РОЗДІЛ I. (Назва розділу).....	<b>6</b>
1.1. (Назва підрозділу) .....	<b>8</b>
1.2. (Назва підрозділу) .....	<b>9</b>
РОЗДІЛ II. (Назва розділу) .....	<b>10</b>
2.1. (Назва підрозділу) .....	<b>12</b>
2.2. (Назва підрозділу).....	<b>15</b>
ВИСНОВКИ .....	<b>18</b>
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ .....	<b>20</b>
ДОДАТКИ .....	<b>23</b>

**Приклади оформлення бібліографічного опису літературних джерел,  
використаної літератури [8]**

<b>Характеристика джерела</b>	<b>Приклад оформлення</b>
<b>Архівні документи</b>	Матеріали Ради народних комісарів Української Народної Республіки // ЦДАВО України (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3.
<b>Багатотомні видання</b>	Енциклопедія історії України: у 10 т. Київ: Наук.думка, 2013. Т. 10. 784 с.
<b>Без автора</b>	<p>Людський розвиток в Україні: трансформація рівня життя та регіональні диспропорції: у 2 т.: кол. моногр. Київ, 2012. 436 с.</p> <p>Цивільний захист у ДНЗ / упоряд.: Л. А. Швайка. Харків: Вид.група «Основа», 2018. 159[1] с.: іл. (Серія «ДНЗ. Керівнику»)</p>
<b>Законодавчі та нормативні документи</b>	<p>Національна доктрина розвитку освіти: затв. Указом Президента України від 17.04.2002 р. № 347. Освіта. 2002. 24 квіт. (№ 14). С. 2–4.</p> <p>Закон України «Про освіту»: чинне законодавство станом на 05 червня 2018 року: Офіц. текст. Київ: Алерта, 2018. 120 с.</p>
<b>Збірники</b>	Софія Київська: Візантія. Русь. Україна. Вип. II. Київ, 2012. 464 с. Волинь – край козацький: наук. зб.: матеріали наук.-практ. конф. з пед. краєзнавства (м. Луцьк – смт Торчин – смт Рокині, 25 жовтня 2018 р.) / ред. кол.: Г. Бондаренко, О. Дем'янюк, П. Олешко. Луцьк: ВІППО, 2018. 152 с.
<b>Електронні ресурси віддаленого доступу. Опис ресурсу загалом</b>	<p>Кот Н. Він учнів вчив у фізиці літати. Пед. роздуми: електронна газ. 2018. № 39. С. 3-4. URL: <a href="http://vipro.org.ua/newspaper.php?id=51">http://vipro.org.ua/newspaper.php?id=51</a></p> <p>II етап Всеукраїнської учнівської олімпіади з інформатики (м. Луцьк) 2018-2019 н.р. URL: <a href="http://nvk26.lutsk.ua/cgi-bin/newclient?contest_id=68">http://nvk26.lutsk.ua/cgi-bin/newclient?contest_id=68</a></p>
<b>Книги: Один автор</b>	<p>Федорова Л. Д. З історії пам'яткоохоронної та музейної справи у Наддніпрянській Україні. 1870-ті – 1910-ті рр. Київ, 2013. 373 с.</p> <p>Момот Т. Л. Пальчиками граємо – мову розвиваємо: Бібліотека логопеда-практика. Тернопіль: Навч. кн. – Богдан, 2018. 24 с.: іл.</p>
<b>Два автори і</b>	Кравченко Г. Ю., Сіліна Г. О. Інклюзивна освіта в ДНЗ.

<b>більше</b>	<p>Харків: Ранок, 2018. 176 с. (Серія «Сучасна дошкільна освіта») 1 електрон, опт. Диск. 14.</p> <p>Дмитренко К. А., Коновалова М. В., Семиволос О. П., Бекетова С. В. Звичайні форми роботи – новий підхід: розвиваємо ключові компетентності: метод. посіб. Харків: ВГ «Основа», 2018. 119 [1] с.: табл., схеми, рис. (Серія «Нові формати освіти»).</p>
<b>Матеріали конференцій, з'їздів</b>	<p>Предметна компетентність із фізики учня Нової української школи Неперервна освіта в модусах минулого, теперішнього майбутнього: матеріали Всеукр. наук.-прак. конф. з міжнар. участю (Луцьк, 24–26 травня) / уклад. В. О. Савош. Луцьк: Вежа-Друк, 2018. 236 с.</p> <p>Збірник матеріалів обласної науково-практичної конференції «Педагогічна спадщина В. О. Сухомлинського в освітньому просторі 15 Волині» – до 100-річчя від дня народження / упоряд. А. М. Луцюк. Луцьк: ВІППО, 2018. 172 с.</p>
<b>Частина видання. Стаття із журналу, збірника, розділ книги</b>	<p>Луцюк А. М. Новаторська педагогіка В. О. Сухомлинського і Нова українська школа: дослідницька робота вчителя. <i>Пед. пошук.</i> 2018. № 3 (99). С. 20–23.</p> <p>Остапйовська Т. П., Остапйовський І. Є. Розвиток самоменеджменту у педагогічній спадщині В. О. Сухомлинського. <i>Наук.вісн. СНУ ім. Лесі Українки.</i> Сер. Пед. науки. 2018. № 2. С. 18–24.</p>