

Міністерство аграрної політики України
Вінницький національний аграрний університет

Бібліотека

Пам'ятка видавцеві

Рекомендації з підготовки
наукових та навчально-методичних видань

Вінниця – 2011

ББК 76.17я2

П 15

Пам'ятка містить поради з видавничої справи і покликана допомогти видавцям уникнути недоліків, які зустрічаються при підготовці збірників та навчально-методичних видань.

Розрахована на співробітників ВНАУ, відповідальних за підготовку видань.

Укладач

В. С. Гадомський

Редактор

Н. Г. Дудкевич

Відп. за вип.

Н. С. Головка

Пам'ятка видавцеві : рекомендації з підготовки наукових та навчально-методичних видань / уклад. В. Гадомський, Н. Дудкевич ; відповід. за вип. Н. С. Головка ; бібліотека ВНАУ. – Вінниця : ВНАУ, 2011. – 19 с.

Вступ

Оформлення головних елементів видання – один із найважливіших етапів підготовки видання до публікації. Ці дані є «паспортом» видання, який точно ідентифікує його серед подібних документів, допомагає читачам знайти його, а також полегшує роботу бібліотекарів з відображення видання в каталогах та картотеках, бібліографічних списках.

Особливої ваги це питання набирає у зв'язку з роботою інституційного репозитарію ВНАУ, де у відкритому доступі зберігаються наукові праці та методичні матеріали наших співробітників.

Ця пам'ятка покликана допомогти видавцям та редакторам у роботі над оформленням підручників, навчальних та методичних посібників, монографій та збірників наукових праць. Ви дізнаєтеся про структуру книги, головні правила розміщення вихідних відомостей. Наприкінці пам'ятки вміщено короткий словник з видавничої справи.

Оформлення вихідних відомостей

(за ГОСТом 7.0.4-2006)

Вихідними відомостями книжкового видання є:

- Міжнародний стандартний номер серіального видання (ISSN);
- Надзаголовочні дані;
- Ім'я автора (співавторів);
- Заголовок видання;
- Підзаголовочні дані;
- Вихідні дані;
- Відомості про видання, з якого зроблений переклад або передрук;
- Класифікаційні індекси (УДК і ББК);
- Авторський знак;
- Міжнародний стандартний номер книги (ISBN);
- Знак охорони авторського права;
- Надвипускні дані;
- Випускні дані.

Ім'я автора та імена співавторів наводять у формі і послідовності, яка встановлена авторами або видавцем. Ім'я автора (двох, трьох співавторів) наводять над заголовком видання на титульній сторінці або на елементі видання, який її замінює. Якщо співавторів чотири і більше, їх імена вміщують на звороті титульного аркуша. Перед іменами співавторів на звороті титульного аркуша наводять слова «Автори», «Авторський колектив» і т. п. Повне ім'я автора (співавторів) наводять у надвипускних даних.

Назву видання наводять на титульній сторінці або на елементі видання, який її замінює. Назву наводять у тому вигляді, в якому воно встановлено автором або видавцем. Не використовують малоінформативні типові заголовки, які складаються зі слів «Каталог», «Бюлетень», «Праці», «Наукові праці», «Вчені записки» і т. п. До них додають у родовому відмінку найменування організації, відповідальної за випуск видання.

Підзаголовочні дані книжкового видання містять відомості:

- які пояснюють заголовок;
- про вид видання, жанр твору, читацьку адресу та цільове призначення видання;
- про затвердження видання як навчального посібника, підручника чи офіційного видання;
- про мову тексту, з якого перекладено твір, та ім'я перекладача;
- про укладача, відповідального (наукового) редактора, автора передмови, післямови, коментарів, перекладача, ілюстратора, інших осіб, які брали участь у створенні видання;
- про склад редколегії;
- про основне видання в окремо виданому додатку;
- про повторність видання (перевидання);
- про те, що видання є переробленим, доповненим, виправленим, адаптованим, стереотипним, репринтним або факсимільним.

Підзаголовочні дані наводять після назви на титульній сторінці або на елементі видання, який замінює її. Відомості про затвердження видання як навчального посібника, підручника чи офіційного видання, відомості про перекладача, упорядника, відповідального (наукового) редактора, ілюстратора та інших осіб, брали участь у створенні видання, можуть бути перенесені на зворот титульного аркуша або на контртитул.

Рік випуску видання наводять арабськими цифрами без слова «рік» чи скорочення «р.».

Класифікаційні індекси наводять разом з відповідними аббревіатурами УДК, ББК у верхньому лівому куті обороту титульного аркуша або на елементі видання, який його замінює.

Авторський знак визначають за двозначними таблицями авторських знаків Л. Б. Хавкіної. Авторський знак наводять під першою цифрою індексу ББК.

У виданні можуть бути наведені:

- **анотація, реферат;**
- **макет анотованої картки.**

Анотацію наводять за ГОСТ 7.86, реферат – за ГОСТ 7.9. Макет анотованої картки оформляють за ГОСТ 7.51. Бібліографічний запис для макету анотованої картки складають за ГОСТ 7.1, ГОСТ 7.80.

Спільну **назву багатотомного видання** наводять у всіх томах в однаковій формі.

Заголовок окремого тому вказують на титульній сторінці під позначенням та номером тому, якщо у всіх томів один і той же автор. Якщо в томів різні автори, заголовок тому розташовують під ім'ям автора тому.

Підзаголовочні дані, які відносяться до всього багатотомного видання, відомості про кількість томів, на який розраховано видання, вміщують під загальним заголовком багатотомного видання. Підзаголовочні дані, пов'язані з окремим томом, поміщають під заголовком тому.

Відомості про редакційну колегію багатотомного видання в цілому наводять під спільною назвою. Відомості про редакційну колегію окремого тому наводять під заголовком окремого тому.

Відомості про редакційну колегію багатотомного видання в цілому і окремого тому допускається переносити на зворотну сторону титульного аркуша.

Вихідними відомостями періодичного і продовжуваного видання є:

- Міжнародний стандартний номер серіального видання (ISSN);
- Надзаголовочні дані;
- Заголовок видання, окремий заголовок випуску;
- Підзаголовочні дані;
- Відомості про редакторів, редакційну колегію, упорядників і т. п.;
- Вихідні дані;
- Знак охорони авторського права;
- Випускні дані.

Поради видавцям і редакторам

При підготовці збірників, навчальних та методичних матеріалів авторами та кафедрами ВНАУ зустрічаються недоліки та порушення положень нормативних документів з видавничої справи. Ми узагальнили їх і подаємо тут основні правила оформлення видань.

1. Вихідні відомості мають бути обов'язково вказані на титульній сторінці та на її звороті, тому що титул – це головний елемент, на який орієнтуються при пошуку та складанні бібліографічного опису.
2. Головні вихідні відомості, які вказуються на титульній сторінці:
 - надзаголовочні дані,
 - автори,
 - загальна назва,
 - вид навчального видання (для навчальних посібників і підручників),
 - укладачі, упорядники,
 - одиниці ділення (для багатотомного видання) – том, випуск, номер і їхні назви,
 - серія,
 - місто видання,
 - видавництво або видавнича організація,
 - рік видання.
3. Вид навчального видання – «Підручник», «Методичні рекомендації», «Навчальний посібник» – подається *після* назви видання або назви предмету чи дисципліни.
4. За відсутності у виданні титульного аркуша (наприклад, у брошурах невеликого обсягу) вихідні відомості слід подавати на першій сторінці обкладинки або на суміщеній титульній сторінці.
5. Відомості про затвердження (схвалення, рекомендування) навчального видання можна переносити на зворот титульного аркуша.

6. Стежте, щоб вихідні дані, які повторюються на різних елементах видання, не суперечили одні одним. Наприклад, якщо на *титульній сторінці* зазначено «Том 2», то і на *колонтитулі*, і на *кінцевій титульній сторінці* має бути том, а не номер чи випуск.

Бажано передавати файли бібліотеці в форматі pdf (Portable Document Format), призначеному спеціально для представлення документів у вигляді, який не залежить від пристрою виведення. Перетворити документ у формат PDF легко і зручно за допомогою програми DoPdf (www.dopdf.com).

В репозитарій слід передавати готовий електронний макет видання (авторський оригінал) після остаточної редакції і верстки, щоб електронний варіант повністю відповідав друкованому (якщо такий існує). Якщо після Вас видавець буде його редагувати, попросіть передати Вам виправлений варіант.

Будь ласка, своєчасно передавайте бібліотеці електронні копії видань, адже це сприятиме науковій комунікації та популяризації наукових досягнень, поліпшенню навчального процесу і авторитету науковців ВНАУ.

Титульна сторінка

Надзаголовочні дані

Оформлення титульної та зворотної титульної сторінок

МІНІСТЕРСТВО АГРАРНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ
ВІННИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Назва окремого випуску

Загальна назва видання

Позначення і номер 1-ї одиниці ділення

**ЗБІРНИК НАУКОВИХ ПРАЦЬ
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

Випуск 42

**МАТЕРІАЛИ МІЖНАРОДНОЇ
НАУКОВО-ТЕХНІЧНОЇ КОНФЕРЕНЦІЇ
„Земля України – потенціал енергетичної
та екологічної безпеки держави”**

Том 1

Позначення і номери 2-ї одиниці ділення - том

Секції „Економічні та екологічні аспекти біоенергетики (виробництва біопалива)” та „Проблеми законодавства, стратегії розвитку і фінансування біоенергетики (виробництва біопалива)”

24-26 березня 2010 р.

Назва тому

Вінниця 2010

Збірник наукових праць Вінницького національного аграрного університету. – Вінниця, 2010. – Випуск 42. – Т. 1. – 179 с.

Вихідні відомості

Друкуються за рішенням Вченої ради Вінницького національного аграрного університету (протокол №7 від 22 лютого 2010 р.).

Редакційна колегія:

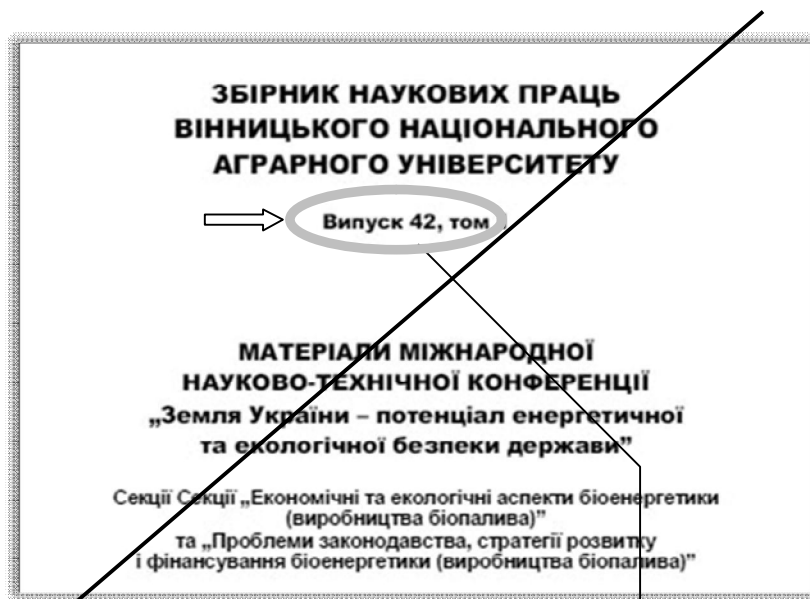
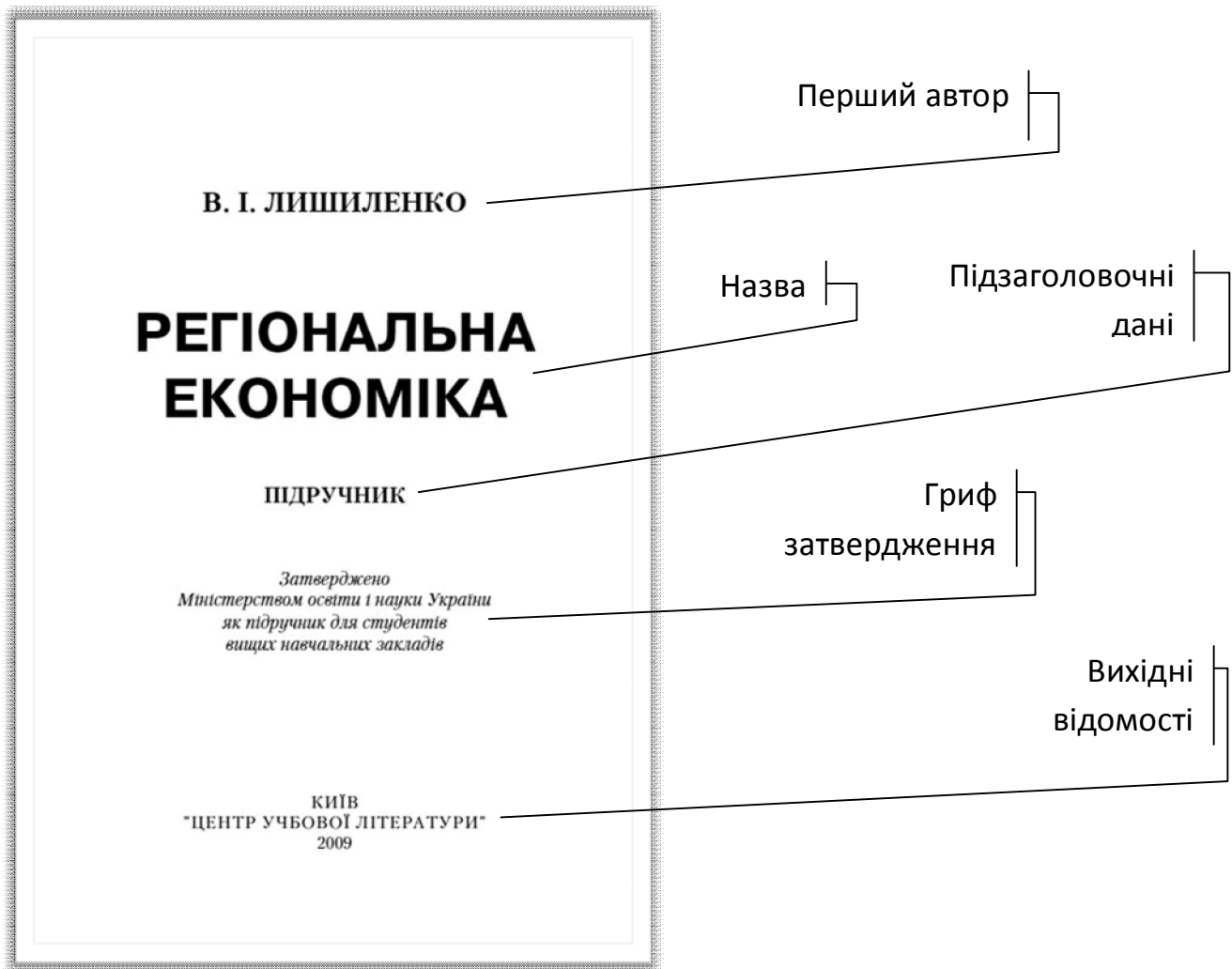
Калетник Г. М., д.е.н., професор, в.о. ректора ВНАУ – головний редактор;
Петриченко В. Ф., д.с.-г.н., професор – заступник головного редактора, ІК УААН;
Польовий І. В., д.с.-г.н., професор – заступник головного редактора, ВНАУ;
Тимошук Н. М., к. фіз.-м. н., доцент – відповідальний секретар, ВНАУ;
Андрушук Н. А., к.е.н., доцент, ВНАУ;
Анісімов В. Ф., д.т.н., професор, ВНАУ;
Барвінченко В. І., д.с.-г.н., професор, ВНАУ;
Власенко В. В., д.б.н., професор, ВНАУ;
Гарькавий А. Д., д.т.н., професор, ВНАУ;
Заболотний Г. М., к.с.-г.н., професор, ВНАУ;
Запорожець М. Ф., д.б.н., професор, ВНАУ;
Іванов М. І., к.т.н., доцент, ВНАУ;
Іскович-Лотоцький Р. Д., д.т.н., професор, ВНТУ;
Кадієвський В. А., д.е.н., професор, НАУ;
Костенко В. М., д.с.-г.н., професор, ВНАУ;
Кулик М. Ф., д.с.-г.н., професор, ІК УААН;
Лисогор В. М., д.т.н., професор, ВНАУ;
Мазур А. Г., д.е.н., професор, ВНАУ;
Мазуренко М. О., д.с.-г.н., професор, ВНАУ;
Мелек В. М., д.е.н., професор, ІАЕ УААН;
Мамалига В. С., д.с.-г.н., професор, ВНАУ;
Мельничук О. Ф., к.ю.н., доцент, ВНАУ;
Огородніков В. А., д.т.н., професор, ВНТУ;
Паладій І. Ф., д.с.-г.н., професор, ВНАУ;
Фравак Н. Л., д.е.н., професор, ВНАУ;
Середя Л. П., к.т.н., професор, ВНАУ;
Черненький В. М., д.с.-г.н., професор, ВНАУ;
Шеремітко В. В., д.с.-г.н., професор, ВНАУ;
Яремчук О. С., к.с.-г.н., доцент, ВНАУ

Випускні дані

Надвипускні дані

Знак охорони авторського права (копірайт)

Адреса редакції: 21008, м. Вінниця, вул. Сонячна, 3, тел. 57-41-79
Свідчення про державну реєстрацію засобів масової інформації
КВ 4571 від 19.09.2001
© Вінницький національний аграрний університет, 2010



Неправильно: назва тому має бути одразу після номера тому

Правильно

Рослинництво Методичні поради з виконання лабораторних робіт	Методичні поради з виконання лабораторних робіт по рослинництву
Вінниця ВНАУ 2006	ВНАУ Вінниця 2006 р.
Вінницький національний аграрний університет Рослинництво Методичні поради з виконання лабораторних робіт Назва частини – Частина 2	Методичні поради з виконання лабораторних робіт дисципліни «Рослинництво» для студентів ВНАУ заочної форми навчання <i>Частина 2</i> Назва частини

Неправильно

НАУКОВО-ТЕХНІЧНИЙ ПРОГРЕС У РОЗВИТКУ МАШИН І ЗАСОБІВ МЕХАНІЗАЦІЇ СІЛЬСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА

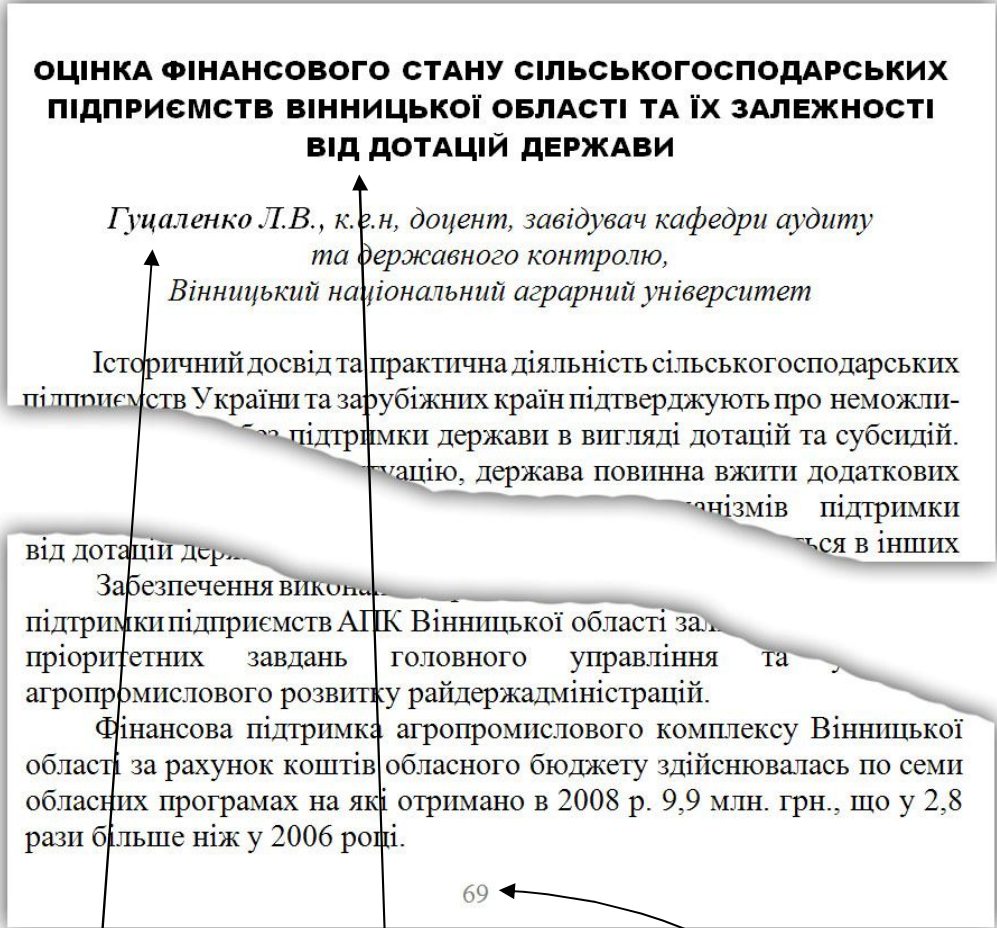
*Матеріали
науково-технічної конференції*

*Матеріали
науково-технічної конференції*

**НАУКОВО-ТЕХНІЧНИЙ ПРОГРЕС
У РОЗВИТКУ МАШИН І ЗАСОБІВ
МЕХАНІЗАЦІЇ СІЛЬСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА**

Неправильно: назва
виду видання має бути
після основної назви

Зверніть увагу на відповідність тексту збірника та його прикінцевого змісту: необхідно, щоб точно збігалися назва статті, автор і правильно був вказаний номер сторінки.



спроможності підприємства	62
Л. В. Гуцаленко Оцінка фінансового стану сільськогосподарських підприємств Вінницької області та їх залежності від дотацій держави	69
І. Гончар Результати реформування сільськогосподарського виробництва (стан, проблеми та шляхи їх вирішення)	75

Головні терміни

Структура видання

- **Титульна сторінка, титул** – сторінка видання, на якій розміщуються вихідні відомості.
- **Титульний аркуш** – титульна сторінка і зворот титулу.
- **Авантитул, «вихідний лист», фортитул** – перша сторінка видання, розташована перед титульною сторінкою, яка містить зазвичай видавничу марку, епіграф, присвяту, надзаголовочні дані, вихідні дані.
- **Колонтитул** – вміщений на кожній сторінці елемент апарату видання, який допомагає читачеві орієнтуватися в змісті тексту на сторінці.
- **Головний титульний аркуш, загальний титульний аркуш** – титульний аркуш в багатотомних, продовжуваних та серійних виданнях, на якому вміщуються вихідні відомості видання в цілому.
- **Суміщена титульна сторінка** – спускова сторінка, над текстом якої розміщують сукупність головних відомостей титульного аркуша.
- **Спуск на полосі** – відступ від верхнього краю полоси набору до початку рядків тексту на початковій сторінці видання і його структурних частин, який може бути заповнений заголовками і книжковими прикрасами.
- **Полоса набору** – площа на сторінці видання, де розміщується набір тексту і/або ілюстрації.

Вихідні відомості

- **Вихідні відомості** – складова частина апарату видання, яка містить сукупність даних, що всебічно характеризують видання і призначені для інформування споживачів, бібліографічної обробки і статистичного обліку видань (ГОСТ 7.0.3-2006). Склад, місце розташування вихідних відомостей і вимоги до них визначені ГОСТом 7.0.4.
- **Автор** – особа, яка створила твір або брала участь у його створенні, а також установа або організація, від імені якої публікуються матеріали (ГОСТ 7.76-96, ст. 7.2.16).
- **Авторський колектив** – колектив осіб, які разом створили твір

- **Співавтор** – особа або організація, яка створила твір спільно з іншою /іншими особою /особами або організацією/організаціями (ГОСТ 7.76-96, ст. 7.2.20).
- **Укладач** – спеціаліст або колектив спеціалістів, який збирає, систематизує і/або обробляє певні матеріали для включення їх у видання.
- **Видавець** – юридична або фізична особа, яка здійснює підготовку і випуск видання (ГОСТ 7.60-2003).
- **Назва** (рос. «заглавие») – назва видання/твору, яке вміщується перед початком його тексту у вигляді, затвердженому автором або видавцем або встановленому в останньому прижиттєвому виданні, і призначене для його ідентифікації та пошуку (ГОСТ 7.76-96, ст. 7.2.1).
- **Загальна назва** – назва багатотомного або серійного видання в цілому, яке вказане в усіх томах (випусках), а також назва збірника творів (ГОСТ 7.76-96, ст. 7.2.5).
- **Часткова назва** (рос. «частное заглавие») – назва самостійної частини багатотомного або серійного видання, або його частини (тому, випуску), яка відрізняється від загальної назви (ГОСТ 7.76-96, ст. 7.2.6).
- **Надзаголовочні дані** – складова частина вихідних відомостей, вміщена на титульній сторінці, над назвою видання, яка містить:
 - назву організації, від імені якої випускається видання;
 - назву, номер випуску серії і рік її заснування;
 - назву підсерії і порядковий номер її випуску.
- **Підзаголовочні дані** – складова частина вихідних відомостей, вміщена на титульній сторінці під назвою видання, яка вміщує:
 - уточнення назви;
 - характеристику літературного жанру, форми;
 - відомості про особливості видання, його читацьке призначення;
 - відомості про повторність або періодичність видання та ін.
- **Гриф затвердження** – напис, який затверджує видання в якості нормативного або навчального і вміщується на титульній сторінці перед назвою або після нього.

- **Вихідні дані** – складова частина вихідних відомостей, яка містить дані про місце випуску видання, ім'я видавця і рік випуску видання (ГОСТ 7.76-96, ст. 7.5.1).
- **Випускні дані** – складова частина вихідних відомостей, яка включає наступні дані: дату підписання до друку; формат паперу і частку аркуша; гарнітуру шрифту основного тексту; спосіб друку, обсяг видання в умовно-друкованих та обліково-видавничих аркушах; тираж; номер замовлення поліграфічного підприємства; ім'я і поштову адресу видавця; назву поліграфічного підприємства і його поштову адресу.
- **Надвипускні дані** – складова частина вихідних відомостей, яка розміщується безпосередньо над випускними даними і містить дані про авторів, укладачів, назву видання, дані про спеціалістів, які працювали над підготовкою видання, а також вказівку виду видання за цільовим призначенням.
- **Штрих-код видання, баркод** – код міжнародної організації товарної нумерації (EAN), котрий використовується для маркування видань з метою контролю за якістю та реалізацією і складається з ISBN/ISSN та цифр 978/977, представлених у вигляді чергування темних і світлих смуг різної ширини, які містять дані про країну-виробника, видавця і саме видання.
- **Міжнародний стандартний номер книги, ІСБН** – ідентифікаційний код реєстраційного характеру, який ставиться на книгах і складається з аббревіатури ISBN (англ. «International Standard Book Number») і, як правило, десяти цифр, які означають ідентифікатори країни, видавництва і книги.
- **Міжнародний стандартний номер серійного видання, ІССН** – ідентифікаційний код реєстраційного характеру, який ставиться на серійних виданнях і складається з аббревіатури ISSN (англ. «International Standard Serial Number») і, як правило, восьми цифр. Застосування ISBN визначає ГОСТ 7.53.
- **Знак охорони авторського права, знак копірайту** – знак, який вказує на те, що твір і/або інші частини видання охороняються авторським правом, і позначається латинською буквою С, надрукованою в колі,

іменем володаря авторського права і роком першого випуску в світ.
Застосування ISSN визначає ГОСТ 7.56.

Складові частини багатотомного і серійного видання

(за ГОСТОМ 7.0.3-2006)

- **Випуск** – складова частина багатотомного або серійного видання, яка виходить у вигляді самостійно оформленої друкованої одиниці.
- **Номер періодичного/продовжуваного видання** – порядкове число, яке присвоюється кожному черговому випуску періодичного/продовжуваного видання.
- **Валовий номер** – номер періодичного/продовжуваного видання з дня його заснування.
- **Подвійний номер** – номер періодичного/продовжуваного видання, який складається з річного і валового номерів.
- **Річний номер, поточний номер** – номер випуску періодичного/продовжуваного видання при нумерації за роками виходу в світ.
- **Здвоєний випуск** – випуск періодичного/продовжуваного видання, який містить матеріали двох і більше випусків, позначений двома і більше номерами.
- **Том** – структурна частина багатотомного чи продовжуваного видання, яка являє собою самостійно оформлену друковану одиницю, яка має свою назву і/або номер.

Перелік ГОСТів з видавничої справи

1. ГОСТ 7.0.3-2006 Издания. Основные элементы. Термины и определения.
2. ГОСТ 7.0.4-2006 Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления.
3. ДСТУ 3003-95 Технологія поліграфічних процесів. Терміни та визначення
4. ГОСТ 5773-90. Издания книжные и журнальные. Форматы.
5. ГОСТ 7.60-90. СИБИД. Издания. Основные виды. Термины и определения.
6. ГОСТ 7.56-89. (USO 3297-86) СИБИД. Издания. Международная стандартная нумерация сериальных изданий.
7. ГОСТ 7.5–98. СИБИД. Журналы, сборники, информационные издания. Издательское оформление публикуемых материалов.
8. ГОСТ 7.9–95 "СИБИД. Реферат и аннотация. Общие требования.
9. ГОСТ 7.23–96. СИБИД. Издания информационные. Структура и оформление".
10. ГОСТ 7.53–2001. СИБИД. Издания. Международная стандартная нумерация книг.
11. ГОСТ 7.56–89 "СИБИД. Издания. Международная стандартная нумерация сериальных изданий".
12. ГОСТ 7.61–96 "СИБИД. Издания. Государственные (национальные) библиографические указатели. Общие требования".
13. ГОСТ 7.62–90 "СИБИД. Знаки для разметки оригиналов и исправления редактируемых и пробных оттисков. Общие требования".
14. ГОСТ 7.78–99 "СИБИД. Издания. Вспомогательные указатели".
15. ГОСТ 7.83–2001 "СИБИД. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения".
16. ГОСТ 7.84–2001 "СИБИД. Издания. Обложки и переплеты. Общие требования и правила оформления".

Рекомендована література

1. Дурняк, Б. В. Видавнича справа та поліграфічна діяльність в Україні : моногр. / Б. В. Дурняк, А. М. Штангрет, О. В. Мельников, Я. М. Угрин ; М-во освіти і науки України, Укр. акад. друкарства ; рец. : М. І. Сенченко, О. М. Величко, Є. М. Палига. – Л. : Укр. акад. друкарства, 2009. – 150 с. – Бібліогр.: с. 145-149.
2. Партико, З. В. Загальне редагування: нормативні основи : [навч. посіб.] / З. В. Партико. – Л. : Афіша, 2006. – 416 с.
3. Тимошик, М. Книга для автора, редактора, видавця : практич. посіб. / М. Тимошик. – 2-ге вид., стереотип. – К. : Наша культура і наука, 2006. – 560 с.
4. Тимошик, М. С. Видавнича справа та редагування : навч. посіб. / М. С. Тимошик. – К. : Наша культура і наука, Ін Юре, 2004. – 224 с.
5. Ткаченко, В. П. Енциклопедія видавничої справи : навч. посіб. / В. П. Ткаченко, І. Б. Чеботарьова, П. О. Киричок, З. В. Григорова. – Х. : Прапор, 2008. – 320 с. – Бібліогр.: с. 309-311.

Із запитаннями щодо правильного оформлення видань можете звертатися до інформаційно-бібліографічного відділу бібліотеки ВНАУ:

3-й корпус, II поверх, кабінет 3216,

тел. внутр. 358.



Зміст

Вступ	2
Оформлення вихідних відомостей	4
Поради видавцям і редакторам	7
Головні терміни	13
Структура видання	13
Вихідні відомості	13
Складові частини багатотомного і серійного видання	16
Перелік ГОСТів з видавничої справи	17
Рекомендована література	18

