

## НОВЕ КЕРІВНИЦТВО ДЛЯ АВТОРІВ\*

Це Керівництво розроблене відповідно до вимог для рецензованих періодичних видань, з урахуванням рекомендацій щодо підготовки матеріалів для їх індексації міжнародними наукометричними і бібліометричними базами даних. **Недотримання вимог цього Керівництва є підставою для відмови у публікації.**

До друку приймаються наукові статті, які відповідають профілю і тематиці журналу, є оригінальними й правильно оформленими. Статті приймаються українською, англійською або російською мовами.

Опубліковані статті оригінальною мовою та переклади окремих статей англійською мовою, розширені англійські анотації знаходяться у негайному – тобто відразу після виходу у світ паперової версії – відкритому доступі (Open Access) на сайті журналу (<http://e-pub.aau.edu.ua/visnyk>), а *метадані* статей, *транслітеровані списки літератури* та *розширені англійські анотації* індексуються міжнародними наукометричними і бібліометричними базами даних. Всі матеріали журналу архівуються на серверах Національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського<sup>1</sup>.

Журнал не приймає статті, раніше опубліковані в інших виданнях (паперових чи електронних, українських чи іноземних, наукових чи публіцистичних), або одночасно запропоновані до публікації кільком виданням, або перероблені чи перекладені раніше оприлюднені матеріали, які не містять новизни.

Усі статті піддаються подвійному «сліпому» рецензуванню<sup>2</sup> членами редколегії журналу та/або залученими українськими чи іноземними фахівцями. Процес рецензування та ухвалення рішень щодо прийняття чи відхилення статті будується у відповідності до редакційної політики журналу<sup>3</sup> та рекомендацій Комітету з видавничої етики<sup>4</sup>. Прізвища рецензентів не розголошуються, рецензії не оприлюднюються.

Рішення про відмову у публікації повідомляється автору, як правило, без роз'яснення підстав, але у разі, коли стаття містить лише технічні вади, вона повертається автору для доопрацювання із зазначенням недоліків, які необхідно усунути. При цьому датою надходження статті до редакції вважатиметься дата надходження остаточного (доопрацьованого) варіанту. Рішення про відмову у публікації не може ототожнюватися з негативним висновком щодо наукового рівня чи практичної цінності праці; як таке це рішення жодним чином не ставить під сумнів науковий авторитет автора та його професійну кваліфікацію.

Публікації у Віснику Академії адвокатури України є платними. Вартість публікацій може час від часу змінюватись без завчасного попередження. Вартість публікації матеріалу, що прийнятий редколегією до друку, залишається незмінною. Суму та реквізити для здійснення оплати слід з'ясувати у координатора редакційної колегії (контактна інформація наводиться у вихідних даних та на сайті журналу). Викладачі, аспіранти, здобувачі та студенти Академії адвокатури України звільняються від оплати. Авторські гонорари не виплачуються.

### 1. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ

1.1. Стаття повинна мати високий науковий рівень, що відповідає сучасним стандартам якості дослідження та презентації його результатів, які прийнятні у світовій науковій спільноті.

\* Це Керівництво набирає чинності з 1 січня 2015 року.

<sup>1</sup> <http://pbiv.gov.ua>, розділ «Ресурси | Наукові ресурси | Наукова періодика України».

<sup>2</sup> Подвійне «сліпе» рецензування означає, що автор не знає прізвища призначеного рецензента, а рецензент не знає прізвища автора. Перед спрямуванням статті рецензенту з файлу та тексту видаляються, наскільки це можливо, всі дані, що можуть ідентифікувати автора.

<sup>3</sup> Докладніше про редакційну політику Вісника Академії адвокатури див. на сайті журналу.

<sup>4</sup> Committee on Publication Ethics (COPE), <http://publicationethics.org>

---

1.2. За змістом стаття має відповідати вимогам Постанови Президії Вищої атестаційної комісії України «Про підвищення вимог до фахових видань, внесених до переліків ВАК України» від 15.01.2003 р. № 7-05/1. Зокрема, у ній повинні міститись такі необхідні елементи: а) постановка проблеми у загальному вигляді та її зв'язок із важливими науковими чи практичними завданнями; б) 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; в) формулювання цілей статті (постановка завдання); г) виклад основного матеріалу дослідження з повним обґрунтуванням отриманих наукових результатів; г) висновки з даного дослідження і перспективи подальших розвідок у даному напрямі.

1.3. Статті або інші матеріали, що подаються, повинні відбивати тематичну спрямованість журналу та за змістом і стилем відповідати одній з його рубрик:

- 1) Наукові статті;
- 2) Студентська наукова творчість;
- 3) Наукові повідомлення;
- 4) Рецензії, Наукова хроніка, Персоналії.

Крім того, під окремою рубрикою до друку приймаються матеріали наукових конференцій (подаються організаторами таких заходів), рекламні матеріали, анонси та оголошення.

1.4. Автори поданих матеріалів несуть відповідальність за достовірність викладеного матеріалу, точність висвітлених у роботі фактів та наведених даних, цитат, цифр і прізвищ та якість перекладу цитат з іншомовних джерел, а також за належність поданого матеріалу авторам особисто. Редакція резервує за собою право перевірки текстів, що подаються, на наявність заплігачень з інших джерел без належних посилань. **Встановлений редакцією факт плагіату є безумовною підставою для відхилення статті.**

## 2. ОБОВ'ЯЗКОВІ ЕЛЕМЕНТИ СТАТТІ. МЕТАДАНИ

2.1. Наступні обов'язкові елементи наукової статті відіграють роль метаданих. Тому для успішного індексування статті міжнародними наукометричними і бібліометричними базами даних конче важливо ретельно і грамотно побудувати цю частину праці.

а) **Індекс УДК (універсальний десятковий класифікатор)**: розташовують перед заголовком статті, окремим рядком. Індекс УДК визначається автором самостійно\*\*\*\*\*.

б) **Заголовок (назва) статті** подається трьома мовами: українською, англійською, російською. Назва, як правило, не повинна перевищувати 90 символів (враховуючи пробіли), має бути конкретно і чітко відбивати зміст статті.

в) **Відомості про автора (авторів)**: прізвище, ім'я та по батькові (або ініціали), вчений ступінь, наукове звання, освітній (науковий) заклад або інше місце роботи/навчання, адреса, контактні дані. Ці відомості подаються трьома мовами: українською, англійською, російською, без скорочень.

Аспіранти, здобувачі, ад'юнкти та студенти додають також прізвище та ініціали, вчений ступінь та/або наукове звання свого наукового керівника.

Назва місця роботи автора – освітнього чи наукового закладу, правоохоронного органу тощо – наводиться у називному відмінку. Також зазначається місцезнаходження закладу – головна поштова адреса, або, принаймні, місто з поштовим індексом та держава.

### Приклади

Вірно:

**К. Б. Айріян**

*ад'юнкт,*

*Національна академія внутрішніх справ України*

---

\*\*\*\*\* З цією метою можна скористатись зручним онлайнним інструментом за адресою <http://teacode.com/online/udc/>

*(Науковий керівник – доцент О.М. Солошенко)*

**Р. В. Вереша**

*кандидат юридичних наук, доцент, Академія адвокатури України*

Невірно:

**І. І. Іваненко**

*канд. юр. наук, доцент кафедри цивільного права  
юридичного факультету N-ського університету,  
заступник декана з виховної роботи, голова профспілкового комітету,  
підполковник міліції у відставці*

Мало б бути:

**І. І. Іваненко**

*кандидат юридичних наук, доцент,  
N-ський університет, юридичний факультет*

Авторам також рекомендується зазначити свої ділові (робочі) контактні дані, за якими зацікавлені читачі могли б зв'язатися з ними: це має бути адреса електронної пошти та/або адреса для листування.

Якщо авторів декілька, можна вказати контакти тільки одного з них, який вважатиметься відповідальним за кореспонденцію і вестиме листування з читачами від імені всього авторського колективу.

Важливо зауважити: **ці контактні дані будуть опубліковані як у паперовій, так і в електронній версії журналу.** Втім, контактна інформація, що надається автором(ами) тільки для зв'язку з редакцією (приватна адреса електронної пошти, домашня поштова адреса, номери мобільних телефонів тощо) **не підлягає оприлюдненню.** Тому слід окремо зазначити контактні дані для кореспонденції з читачами і для зв'язку з редакцією.

**Як подавати відомості про автора англійською мовою – див. у розділі 5.1 цього Керівництва.**

г) **Анотація:** подається трьома мовами: українською, англійською, російською. Орієнтовна побудова анотації: 1) мета дослідження, 2) підходи, методологія дослідження, 3) узагальнені результати, 4) пропозиції для майбутніх досліджень та виявлених обмежень у процесі дослідження, 5) рекомендації, їх практичні наслідки, очікуваний ефект, 6) новизна та значення дослідження. Обсяг україномовної анотації – до 100 слів. Російськомовна анотація може бути перекладом україномовної. **Ангомовна анотація має бути значно ширшою, ніж україномовна (мінімум 250 слів).** **Вимоги до анотації англійською мовою – див. у розділі 5.2 цього Керівництва.**

г) **Ключові слова:** слова (словосполучення) з назви та тексту матеріалу, які з точки зору інформаційно-пошукових систем мають істотне смислове навантаження і слугують дескрипторами для опису основного змісту статті. Ключові слова подаються у називному відмінку, загальна кількість ключових слів (словосполучень) – не менше трьох і не більше десяти. Подаються українською, англійською, російською мовами.

д) **Списки літератури:** після тексту статті подається список використаної у роботі літератури у двох варіантах – 1) традиційному, що відповідає Державному стандарту України, та 2) транслітерованому, який використовується для індексації міжнародними наукометричними і бібліометричними базами даних.

Традиційний бібліографічний список слід оформляти СУВОРО відповідно до вимог оформлення списку літератури – див. п. 3.4 цього Керівництва.

Правила побудови транслітерованого списку (з прикладами) наводяться у розділі 5.3 цього Керівництва. **Відсутність транслітерованого списку літератури є підставою для повернення статті автору для доопрацювання.**

---

2.2. Зазначені вище елементи є обов'язковими для *наукових статей*. У матеріалах інших рубрик журналу (Студентська наукова творчість, Наукові повідомлення, Рецензії, Наукова хроніка, Персоналії) елементи 2.1, 2.4, 2.5 можна опустити, а транслітерований список літератури не наводити.

### 3. ВИМОГИ ДО ОБСЯГУ ТА ОФОРМЛЕННЯ

3.1. Обсяг матеріалів, які автори подають для публікації наукової статті – від 0,3 до 0,5 ум. друк. арк. (12 000 – 20 000 друк. знаків, включаючи пробіли). Орієнтовний посторінковий обсяг складає: мінімум – 7 сторінок, максимум – 12 сторінок, виходячи з розрахунку 30 – 35 рядків на одній сторінці.

Списки літератури, анотації та ключові слова у зазначеному обсязі статті не враховуються. Обсяг україно- та російськомовної анотацій – до 100 слів. **Обсяг англomовної анотації – мінімум 200 слів.**

3.2. Обсяг матеріалів, які автори подають для публікації наукового повідомлення, рецензії, хроніки, персоналії – до 0,3 ум. друк. арк. (до 12 000 друк. знаків, включаючи пробіли). Орієнтовний посторінковий обсяг – до 7 сторінок (30 – 35 рядків на сторінці).

3.3. Редакція зберігає за собою право на редагування й скорочення матеріалів, не порушуючи при цьому змісту авторського оригіналу.

3.4. Оформлення матеріалів, що подаються, має відповідати загальноприйнятим технічним вимогам до наукових текстів.

**Бібліографічні посилання в тексті** відображаються цифрами в квадратних дужках із зазначенням номерів сторінок відповідного джерела: [3, 415].

**Список літератури**, тобто перелік використаних у статті джерел, подається в кінці тексту після слів «Список літератури» у алфавітному порядку або в тому порядку, в якому вони трапляються у тексті. Оформлення списку літератури здійснюється згідно наказу ВАК від 03.12.2007 р. № 845 та державного стандарту України ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання».

**Транслітерований список літератури** подається після традиційного бібліографічного списку і оформлюється у тому стилі, що вимагається одним з загальноприйнятих міжнародних стандартів: MLA 7<sup>th</sup> ed. (рекомендується), APA 6<sup>th</sup> ed., Chicago 15<sup>th</sup> ed. або Harvard 2008. Транслітерований список будується за правилами, що наводяться у розділі 5.3 цього Керівництва.

**Поля, шрифти, інтервали.** Оскільки всі прийняті до друку матеріали піддаються переддрукарській обробці (макетування, верстка), розміри полів, гарнітура та розмір шрифту, міжрядковий інтервал не мають особливого значення, але для зручності роботи з текстом редакторів та рецензентів слід застосовувати наступні параметри:

а) текст статті друкується на папері стандартного формату (A4) через 1,15 – 1,5 інтервали з дотриманням розмірів всіх полів не менше 2 см;

б) шрифт: Times New Roman, 14пт, в одну колонку без застосування будь-якого форматування, окрім *курсиву* та **напівжирного**; допускається також верхній індекс у нумерації статей нормативних актів (наприклад: стаття 123<sup>1</sup>).

Для якісного та швидкого виготовлення верстки статті слід дотримуватись наступних вимог:

а) вимкнути функцію «Розстановка переносів», категорично заборонені примусові переноси (дефіси у середині слова)!

б) абзаци позначати виключно клавішею «Enter», використання пробілів для позначення абзацив заборонено!

в) якщо робота містить нестандартні символи, необхідно подавати разом з нею і файли шрифтів (.ttf, .otf чи ін.), які були використані в роботі.

**Таблиці** (в тексті чи в додатку) мають бути виконані в MS Excel або MS Word без заливання; **формули** – у вбудованому редакторі формул MS Word 2010 – 2013 або у надбудові MS Equation для раннях версій.

**Ілюстрації** до обсягу статті не зараховуються. Усі ілюстрації треба подавати в чорно-білому варіанті або у градаціях сірого кольору. Скановані ілюстрації та таблиці неприпустимі, окрім випадків, коли це виправдано характером ілюстрації (оригінальне фото, архівний документ тощо). Растрові ілюстрації мають бути високої якості з розподіленням не менше 250 dpi (точок на дюйм).

#### 4. ПОДАННЯ МАТЕРІАЛУ ДО РЕДАКЦІЇ

4.1. Матеріал надсилається (або подається особисто) до редакції у роздрукованому вигляді, в одному примірнику, що підписується усіма авторами.

Поштова адреса редакції: бульвар Тараса Шевченка, 27, Київ 01032.

4.2. Крім того, **обов'язково** подається також електронна версія тексту статті – на USB-носії, CD-диску або електронною поштою: [visnyk.aau@aau.edu.ua](mailto:visnyk.aau@aau.edu.ua). Формат файлу електронної версії – Microsoft Word 1997–2013 (\*.DOCX (рекомендується), \*.DOC або \*.RTF).

4.3. Разом з текстом статті надається:

а) фотографія автора в електронному форматі (.JPG або .TIF) у якомога високій якості (з розподіленням не менше 250 dpi (точок на дюйм) і розміром не менше, ніж 300x400 px, бажано значно більше). Якщо авторів двоє чи більше, назви файлів фото мають відбивати прізвища авторів;

б) для аспірантів (ад'юнктів) та здобувачів, а також студентів обов'язкова наявність рецензії (відгуку) наукового керівника із зазначенням його наукового ступеня, вченого звання, прізвища, ім'я та по батькові;

в) статті аспірантів (ад'юнктів) та здобувачів, а також студентів мають, крім того, бути рекомендованими до друку кафедрою (відділом), при якій вони виконують своє дослідження. До редакції подається копія протоколу (чи виписки з протоколу), де зазначено, що стаття рекомендована до друку у Віснику Академії адвокатури України.

Файли з фото автора(ів) та відсканованими документами також можуть бути надіслані до редакції електронною поштою. Втім, це не скасовує вимогу щодо подання роздрукованого і підписаного автором тексту статті та оригіналу рецензії особисто чи звичайною поштою.

4.4. Рукописи, супровідні документи та електронні носії авторам не повертаються.

#### 5. АНГЛОМОВНИЙ БЛОК

##### 5.1 Відомості про авторів

Прізвища та імена авторів подаються в одній із загальноприйнятих систем транслітерації. Для швидкої і правильної транслітерації прізвища варто звернутись до зручного онлайн-конвертеру (<http://translit.kh.ua>) та обрати необхідний стандарт (рекомендуємо обирати тільки «Паспортний (КМУ 2010)» або «BGN/PCGN (1965)»). Якщо написання прізвища, трансформованого за правилами транслітерації, відрізняється від написання у документах (закордонному паспорті, дипломі кандидата або доктора наук, атестаті професора та ін.), то перевагу слід віддати написанню, що відповідає документам. Втім, автору, який неодноразово публікував свої роботи у закордонних виданнях або журналах, що індексуються у провідних наукометричних системах (Scopus, Web of Science), використовуючи інше, ніж у документах, написання свого прізвища, варто вживати єдиний, вже «відомий» цим системам варіант транслітерації. Це забезпечить від створення в наукометричних базах декількох різних профілів (облікових записів,) для одного автора, і його науковий доробок буде врахований більш повно в межах єдиного профілю. Принагідно звертаємо увагу на онлайн-сервіси ResearcherID (<http://www.researcherid.com>) та

ORCID (<http://orcid.org>), які дозволяють подолати зазначену ситуацію, об'єднуючи різні написання прізвищ науковців у одному ідентифікаторі.

Доволі часто певні непорозуміння виникають через те, що автори доволіно перекладають свій науковий статус – ступінь та звання – англійською мовою. Як відомо, загально визнаного переліку еквівалентів академічних ступенів не існує<sup>\*\*\*\*\*</sup>, тому пропонуємо таблицю відповідників основних посад, наукових ступенів та вчених звань (яка, зрозуміло, є далеко не повною і слугує радше орієнтиром):

ТЕРМІН УКРАЇНСЬКОЮ	МОЖЛИВІ ВАРІАНТИ ПЕРЕКЛАДУ	СКОРОЧЕННЯ
доктор юридичних наук	<b>Doctor of Juridical Science*</b> Doctor of Science in Law Doctor of Legal Science Doctor of Law/Laws	S.J.D., J.S.D. S.J.D., <b>Dr. Sci. (Law)</b>  L.D., <b>LL.D.</b>
кандидат юридичних наук	<b>Candidate of Juridical Science</b> Candidate of Science in Law Candidate of Legal Science Candidate of Law/Laws	Cand. Sci. (Law)
доктор філософії з права	<b>Doctor of Philosophy (in Law)</b> Philosophy Doctor (in Law)	<b>PhD</b> , Ph.D. PhD, Ph.D.
доцент	<b>Docent</b> <b>Associate Professor</b> Assistant Professor	– Assoc. Prof. Assist. Prof.
старший викладач	Senior Lecturer	
провідний/старший/молодший науковий співробітник	<b>Leading/Senior/Junior Research Fellow</b> Leading/Senior/Junior Fellow Leading/Senior/Junior Researcher	
аспірант	<b>Postgraduate Student</b> Graduate Student Graduate	P.G.
ад'юнкт	<b>Adjunct</b> Researcher	
здобувач	Researcher	

\* Напівжирним виділенням позначені рекомендовані редакцією варіанти перекладу<sup>\*\*\*\*\*</sup>.

Якщо автор у своїх попередніх публікаціях у закордонних виданнях або журналах, що індексуються у провідних наукометричних системах (або у своєму профілі ResearcherID чи ORCID), вживав інші, ніж рекомендовані, варіанти перекладу, варто користуватись єдиним, вже «відомим» цим системам перекладом.

Назву установи (організації), у якій автор працює або проводить наукове дослідження, слід подавати не транслітерованою, а у перекладі англійською мовою. При цьому необхідно

<sup>\*\*\*\*\*</sup> На рівні ООН, зокрема, Міжнародна стандартна класифікація освіти (МСКО), переглянута 2011 р. (ЮНЕСКО, документ № 36 С/19), принципово не формулює уніфікованого переліку наукових ступенів, зазначаючи, що "у різних країнах програми, що відносяться до рівня МСКО 8, називаються по-різному, наприклад, кандидат наук (PhD), доктор наук/філософії (DPhil), доктор літератури, (D.Lit), доктор (природничих) наук (D.Sc), доктор права (LL.D), докторська ступінь або аналогічні терміни" (п.262), див.: <http://unesdoc.unesco.org/images/0021/002151/215182r.pdf>. На європейському регіональному рівні всі намагання уніфікувати європейський науковий "табелі про ранги" у межах Болонського процесу наштовхнулись на спротив держав-учасниць, які прагнули зберегти свої національні академічні традиції.

<sup>\*\*\*\*\*</sup> Вибір редакцією саме цих варіантів перекладу як рекомендованих є виваженим і обґрунтованим, але межі даного Керівництва не дозволяють навести тут відповідну аргументацію.



застосовувати офіційно встановлений англійський варіант найменування установи. Адресу установи слід подавати у міжнародному форматі (вулиця, місто, індекс, держава).

## 5.2. Назва статті та анотація (Title and Abstract)

Назва наукової статті має бути інформативною, але лаконічною (не більше 90 символів з пробілами); можна використовувати лише загальноприйняті скорочення; у перекладі назви статті англійською мовою не повинно бути жодних транслітерацій з української, окрім власних назв, назв явищ чи об'єктів, що не перекладаються. Також неприпустимо використовувати в назві професійний сленг, який відомий тільки україно- чи російськомовним фахівцям («стапування», «актировка» і т.п.). Якщо оминати вживання спецтермінів чи жаргонізмів не можна, вони транслітеруються та виділяються курсивом. Те саме стосується авторських резюме (анотацій) та ключових слів. В анотації слід коротко пояснити значення слів, що перекладаються.

Анотації (реферати, авторські резюме) англійською в україномовному виданні є для іноземних науковців головним і, зазвичай, єдиним доступним джерелом інформації про зміст статті та викладені результати дослідження. Саме на підставі анотації зарубіжні спеціалісти визначають свій науковий інтерес до неї, приймають рішення про переклад повного тексту роботи та її цитування, встановлення творчих контактів з автором тощо.

Отже, **за обсягом анотація до статті англійською мовою повинна бути більшою, ніж анотація українською мовою, й мати обсяг 200 – 250 слів.** Окрім того, до анотацій висуваються наступні вимоги:

а) анотація має бути стислою, але інформативною, вона не повинна містити загальних слів на кшталт традиційних «У даній статті автор розглядає...» і далі повторення назви статті. Адже і так зрозуміло, що саме *автор*, а не хтось інший, і саме у *даній* статті розглядає саме ту проблему, що винесена у заголовок;

б) анотація має бути оригінальною, тобто не повинна бути калькою україномовної анотації. Слід завжди пам'ятати, що український читач має у своєму розпорядженні, окрім анотації, ще й повний текст статті, а англomовний фахівець послуговується тільки анотацією англійською;

в) анотація має бути змістовною – відображати основний зміст статті й, головню, результати досліджень. Не варто занадто зосереджуватись на тому, яку проблему автор розглядав або яке дослідження провів; більш цікаво – яких висновків автор дійшов. За змістом анотація – це фактично стислий виклад, реферат, конспект всієї статті, з акцентом на теоретичні та/чи практичні результати дослідження.

г) бажано, аби анотація була структурованою; вона повинна відображати логіку дослідження і подання результатів у статті. Рекомендується наступна структура анотації:

- Мета (Purpose) – ступінь актуальності проблеми, що є предметом дослідження, нагальність її вирішення; інші фактори, що спонукали написати статтю чи провести дослідження;
- Задум, методологія дослідження, підходи (Design, methodology, approach) – формулювання робочої гіпотези; загальна методологія, методи та методики, що використовувались; підходи до вивчення проблеми, що застосовувались;
- Узагальнені результати (Findings) – власне результати, яких вдалося досягти в ході дослідження, їх аналіз та теоретичне осмислення;
- Межі дослідження і пропозиції для майбутніх досліджень (Research limitations and implications) – визначення перспектив для майбутніх досліджень; зазначення виявлених у процесі дослідження складнощів;
- Практичні рекомендації (Practical implications) – можливості практичного застосування досягнутих результатів; практичні пропозиції; очікуваний ефект від впровадження;
- Новизна і теоретична цінність дослідження (Originality and value).

Наведена структура анотації є орієнтовною. Залежно від змісту статті окремі пункти можуть виявитися незастосовними, але «Мета», «Узагальнені результати» та «Новизна і теоретична цінність» видаються обов'язковими для будь-якого дослідження.

г) анотація має бути написана якісною англійською мовою. Автоматичний переклад за допомогою таких інструментів, як перекладачі Bing чи Google, допустимі виключно для створення

---

чернетки, яка підлягає подальшому ретельному редагуванню. Слід розуміти: якість англійської мови в метаданих статей, і в першу чергу в анотації, – одна з головних вимог для включення журналу до міжнародних наукометричних баз даних. Відтак, неякісний переклад анотації, як показує практика, – це одна з найпоширеніших причин повернення статей авторам для доопрацювання.

Радимо ознайомитись і взяти до уваги рекомендації щодо написання анотацій («How to... write an abstract»), розроблені видавництвом Emerald,<sup>\*\*\*\*\*</sup> які вважаються наразі міжнародним стандартом *de facto*.

### 5.3. Транслітерований список літератури (References)

Значення цього елементу англословного блоку важко переоцінити. Не варто забувати, що вже в осяжному майбутньому саме за індексом цитування робіт вченого буде визначатись його науковий авторитет, цінність як дослідника, зрештою доцільність його перебування на посаді доцента чи професора. Якщо не замислитись над цим і нічого не робити вже зараз, протягом наступних кількох років індекс Пірша навряд чи зросте сам собою. Грамотно складений транслітерований бібліографічний список, на відміну від традиційного, побудованого за Держстандартом, піддається автоматизованій обробці, машинному аналізу та індексації у бібліометричних та наукометричних системах, що, до речі, непрямо привертає увагу і до вашої роботи. В академічному середовищі давно відомо: хочеш, щоб посилались на тебе, – посилайся на інших! Але найголовніше – створення (чи відтворення) в Україні культури наукової творчості, провідною рисою якої є взаємна повага й доброзичлива увага до доробків інших дослідників, дає можливість на підставі автоматичного обліку суми посилань не тільки оцінювати ступінь визнання конкретних авторів та науковий рівень журналів, але і наукову вагу нашої країни у цілому.

Отже, за новими правилами, враховуючи вимоги таких міжнародних систем цитування, як Web of Science, Scopus та ін., бібліографічні списки (References) входять в англословний блок статті і, відповідно, наводяться не тільки мовою оригіналу, а й латиною (романським алфавітом). Тому автори статей повинні подавати список літератури в двох варіантах: 1) мовою оригіналу (україно- та російськомовні джерела – кирилицею, англословні – латиницею) відповідно до Держстандарту та вимогам ВАК України від 26.01.2008 р., як це робилося й раніше, і окремо – 2) той самий список літератури латиною (в романському алфавіті) для WoS, Scopus та інших міжнародних аналітичних систем і баз даних, повторюючи в ньому всі джерела літератури, в тому числі й іноземні. Слід розуміти: такий список не є просто автоматичною транслітерацією традиційного списку літератури; він має бути побудований відповідно до одного з загальноприйнятих міжнародних стандартів. Редакція працює з MLA 7<sup>th</sup> ed., APA 6<sup>th</sup> ed., Chicago 15<sup>th</sup> ed. та Harvard 2008, але **рекомендованим є стандарт MLA (7-ма редакція)**.

Створення транслітерованого списку літератури доволі часто викликає в авторів певні труднощі, хоча насправді, за допомогою кількох зручних інструментів, що автоматизують майже весь процес, завдання виконується за лічені хвилини.

Докладна крокова інструкція з прикладами та ілюстраціями доступна на сайті журналу за веб-адресами:

- українською мовою: [http://e-pub.aau.edu.ua/for\\_authors/mla\\_ukr.pdf](http://e-pub.aau.edu.ua/for_authors/mla_ukr.pdf)
- російською мовою: [http://e-pub.aau.edu.ua/for\\_authors/mla\\_rus.pdf](http://e-pub.aau.edu.ua/for_authors/mla_rus.pdf)

---

<sup>\*\*\*\*\*</sup> Див.: <http://www.emeraldgroupublishing.com/authors/guides/write/abstracts.htm> (англійською).



Наукове видання  
ВІСНИК АКАДЕМІЇ АДВОКАТУРИ УКРАЇНИ  
Фаховий науково-практичний журнал  
<http://e-pub.aau.edu.ua/visnyk>

Голова редакційної колегії: *В. Гончаренко*  
Заступник голови редакційної колегії: *І. Гора*

Відповідальна за випуск: *К. Мількова*  
Технічний редактор: *С. Гончаренко*  
Комп'ютерне верстання: *В. Павлова*

---

Підписано до друку 26.03.2015. Формат 70×100/16. Папір офсетний. Офсетний друк.  
Умов.-друк.арк. 14,25. Обл.-вид. арк. 11,72. Тираж 150 пр. Замовлення № 212. Ціна договірна.  
Набір та верстка виконані у видавничому центрі Академії адвокатури України «APress»  
(Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до державного реєстру видавців, виготівників  
і розповсюджувачів видавничої продукції серія ДК № 1515 від 06.10.2003 р.)  
Віддруковано у ТОВ «Друкарня «Рута»  
м. Кам'янець-Подільський, вул. Пархоменка, 1. Тел. (03849) 422-50.  
(Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до державного реєстру видавців, виготівників  
і розповсюджувачів видавничої продукції серія ДК № 4060 від 29.04.2011 р.)