

## 1. Вимоги до оформлення публікацій

**Обсяг** статті (без списку використаної літератури та анотація) — 0,5–1 обл.-вид. арк. (20000–40000 знаків із проміжками). Мінімально – 12 ст з анотаціями

Текст статті автор має ретельно відредагувати та перевірити (надсилання матеріалу є підтвердженням того, що авторська редакція тексту є остаточною).

За фактичні та історичні помилки у статтях відповідає автор.

За наявності у членів редколегії — наукових редакторів за відповідними напрямками або літературних редакторів — запитань до автора відносно певних положень статті її повертають на доопрацювання або виправлення.

**Мова статті:** українська, англійська.

## 2. Перелік супровідних документів

- **Анкета** відомостей про автора та співавторів (Додаток 1), яку необхідно долучити до текстового файлу після тексту статті та анотацій (див. Додаток 1);
- **Заява** (за наявності співавторів — спільна, із підписами усіх співавторів) про те, що автор (автори) дають письмову згоду на публікацію матеріалу у виданні «Вісник ЛНАМ» та про те, що стаття є власною розробкою автора (авторів), ніде раніше не друкувалася і не перебуває на розгляді в інших виданнях (Дод. 2). Заява може бути написаною від руки, у відсканованому вигляді (формати файлів \*jpg, \*pdf) її можна подати разом із матеріалами статті (див. Додаток 2).

## 3. Структура статті

**УДК** (класифікаційний індекс Універсальної десятикової класифікації)

**Автор(и)** (прізвище й ініціали)

**ORCID ID** (персональний код, який можна отримати, заповнивши анкету за посиланням: <https://orcid.org/register>)

**Інформація про автора (авторів)**

**Вчене звання, науковий ступінь,**

**місце роботи, посада,**

**електронна адреса, телефон**

**Назва статті** має бути короткою (до 10 слів) і відповідати її змісту. У назві слід уникати словосполучень «Дослідження питання...», «Деякі питання...», «До проблеми...», «До питання...». Скорочення у назві не допускаються.

**Анотація.** Обсяг — 1800 – 2500 знаків без пробілів. Анотація мовою статті. Анотацію не варто починати словами «У статті...», «Стаття присвячена...», «Автор досліджує...», а краще використати дієслівну форму: «Розглянуто», «Проаналізовано», «З'ясовано» тощо.

**Ключові слова:** 5–7 слів чи словосполучень. Ключовими словами не можна

вважати дати та прізвища. Правильно: *творчість (діяльність) М. Пимоненка*; неправильно: *М. Пимоненко*.

### © Прізвище та ім'я, рік

**Структура статті має відповідати вимогам ДАК України і включати такі елементи: (Бюлетень ВАЖ України. 2003. № 1)**

**Постановка проблеми** у загальному вигляді та її зв'язок із важливими науковими чи практичними завданнями.

**Аналіз останніх досліджень і публікацій**, у яких започатковано розв'язання порушеної проблеми і на які спирається автор, виділення невирішених раніше частин загальної проблеми, яким присвячено статтю.

**Формулювання мети** статті (постановка завдання).

**Виклад основного матеріалу** дослідження з повним обґрунтуванням отриманих наукових результатів.

**Висновки** із пропонуваного дослідження і перспективи подальших розвідок у вказаному напрямі.

**Список літератури подається у двох варіантах: Список літератури та REFERENCES**

**Список літератури (ДСТУ 2015)** - джерела мовою оригіналу, оформлені відповідно до українського стандарту бібліографічного опису.

**REFERENCES** - це список літератури, перекладений англійською мовою й оформлений відповідно до міжнародного стилю оформлення наукових публікацій *APA (American Psychological Association) style*.

**Зразки оформлення доступні за посиланням: <http://bit.ly/visnykLNAA>**

**Бажано, щоб** у списку літератури було хоча б одне джерело із зареєстрованим ідентифікатором цифрового об'єкта (Digital Object Identifier, **DOI**).

Усі джерела та використану **літературу** писати мовою оригіналу, без перекладу, за алфавітом, а у «**references**» — транслітерувати (для транслітерації україномовних праць — <http://ukrlit.org/transliter>, для транслітерації російськомовних — <http://translate.meta.ua/translit/>).

**Прізвище й ініціали автора (авторів), назва статті, анотація (1800–2500 знаків) й ключові слова** подаються англійською мовою — після списку використаної літератури і джерел.

**Surname Name,**

**Degree, Academic rank,**

**Position,**

**Name of the institution (офіційний переклад),**

**Address: number Str., index town, country.**

**e-mail:**

***Title of the article:***

***Abstract:***

***Keywords:***

*Стаття надійшла до редакції* \_\_.\_\_.2021

*Прийнято до друку* \_\_.\_\_.2021

ПІБ (повністю), контактний номер телефону.

#### **4. ДЕЯКІ ЗАУВАЖЕННЯ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ ТЕКСТУ**

Файл має бути створений у редакторі Word і збережений у форматі \*.doc або \*.rtf.

Назва файлу має містити прізвище автора статті і її назву. Ім'я файлу слід набирати латинськими літерами.

Приклад:

Butko\_Doslidzennya\_tworchosti\_Malevycha.doc

Butko\_Doslidzennya\_tworchosti\_Malevycha.rtf.

- 1. Формат сторінки** — А4, книжкова.
- 2. Шрифт** — Times New Roman, кегль 14 pt.
- 3. Міжрядковий інтервал:** текст статті — 1,5; інше (інформація про автора, анотація, література) — 1,0.
- 4. Абзацний відступ** — 10 мм.
- 5. Поля:** ліве — 20 мм, праве — 10 мм, верхнє — 20 мм, нижнє — 20 мм.

Прізвища у статті слід писати з іменем чи іменем і по батькові перед прізвищем (напр.: *Марія Пимоненко*).

**Дати** у тексті необхідно позначати числами; століття — римськими (використання кириличних літер *У* замість *V*, *Ш* замість *III*, *П* замість *II* — не допускається), роки — арабськими. Слова «століття», «рік», «роки» скорочуються (наприклад: *10 березня 1842 р.*; *XVIII ст.*).

**Порядкові числівники та цифри** (до 10) у тексті слід писати словами.

Дефіс (-), коротке тире (–), довге тире (—) вживати правильно. Перший знак уживається в складному слові, без проміжків (наприклад, *соціально-культурний*), другий — між цифрами (без проміжків), третій — між словами, а

тому з проміжками.

**Абревіатури** обов'язково розшифровувати після першого згадування в тексті.

**Лапки** — так звані типографські: «», усередині цитат — “”.

**Виноски** не допускаються.

**Бібліографічні посилання** необхідно друкувати у квадратних дужках []. Перша цифра — номер джерела в списку літератури, друга — номер сторінки. Номер джерела і номер сторінки слід розділити комою та літерою *c* із крапкою: «с.». Для зазначення діапазону сторінок використовують знак тире без пропусків ліворуч і праворуч від тире. Номери сторінок, що стосуються одного джерела, розділяють комою. Номери джерел розділяють крапкою з комою. Наприклад: [4, с. 25], [4, с. 25–27], [4, с. 25; 7, с. 32–33; 12, с. 16, 25], [4; 7; 12].

**Ілюстрації й таблиці.** Кожна ілюстрація (а також таблиця, схема, рисунок, фото тощо) повинна мати назву і порядковий номер, на який є посилання в тексті статті. Не слід об'єднувати назву рисунка із самою ілюстрацією в одному графічному файлі. Таблиці необхідно виконувати лише у редакторі Microsoft Word.

Звертаємо також увагу авторів статей, що у текстах слід дотримуватися норм правопису української мови, які були запроваджені в травні 2019 року. Зокрема, наголошуємо на необхідності використання **фемінітивів**. Отже, згідно з пунктом 4 параграфу 32 правопису, іменники на означення осіб жіночої статі утворюються від іменників чоловічого роду за допомогою суфіксів -к-, -иц-(я), -ин-(я), -ес- та інших. При цьому найпоширенішим є суфікс -к- (дизайнерка, редакторка, професорка тощо).

Суфікс -иц-(я) приєднують до основ на -ник (порадниця) та -ень (учениця), а суфікс -ин-(я) - до основ на -ень та до приголосного (мистецтвознавчиня, філологиня). Суфікс -ес- у правописі охарактеризовано як рідковживаний. Нову редакцію правопису розробила та ще в жовтні 2018 року схвалила Українська національна комісія з питань правопису.

**Організаційний внесок** за друк у віснику становить **65,00 грн** за кожну сторінку наукової статті (включно з ілюстраціями). Не сплачують організаційного внеску доктори наук, професори, члени Редколегії Вісника ЛНАМ та запрошені рецензенти.

Для науково-педагогічних працівників, аспірантів і студентів ЛНАМ організаційний внесок за друк у віснику становить **50 грн** за кожну сторінку.

## 5. ДОДАТКИ

### Додаток 1

#### АНКЕТА

В анкеті подають відомості про автора та співавторів, пункти 1–4 обов'язково слід заповнити українською, російською й англійською мовами за

такою схемою:

1. Прізвище, ім'я, по батькові автора(-ів). Для аспірантів – вказати прізвище та ініціали наукового керівника.
2. Науковий ступінь.
3. Вчене звання.
4. Місце роботи, посада. Зазначити повну назву організації, кафедри або іншого структурного підрозділу без скорочень.
5. Службовий телефон та e-mail. Якщо персональний робочий телефон та/або e-mail відсутні — необхідно вказати інший спосіб оперативного зв'язку.
6. ORCID.

«        » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

ПІБ

(підпис)

## Додаток 2

Головному редакторові  
«Вісника ЛНАМ»  
проф. В. В. Одрехівському

### ЗАЯВА

Цим засвідчую, що стаття, подана для публікації до «Вісника ЛНАМ», затвердженого МОН України як фахове видання із мистецтвознавства і культурології, на тему: «\_\_\_\_\_», \_\_\_\_\_ тис. друк. зн. із проміжками) є моєю власною розробкою, раніше не публікувалась і не друкувалась в інших наукових виданнях, не перебуває на розгляді в інших періодичних виданнях.

Я ознайомився(лась) із вимогами до подання й оформлення наукових статей до «Вісника ЛНАМ» і погоджуюсь на публікацію статті у випуску, черговість якого визначає редколегія.

Також надаю(ємо) згоду на використання статті в електронних базах даних, куди включено періодичні видання ЛНАМ.

«        » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

ПІБ

(підпис)

Подальша робота редакції над статтею:

- Після підтвердження про відповідність статті загальним вимогам та наявності повного пакету документів, стаття передається на внутрішню рецензію та проходить внутрішню редакційну обробку;
- Редакція залишає за собою право на незначне редагування, зберігаючи при цьому головні результати та авторську стилістику;

- При наявності у членів редколегії - наукових редакторів за відповідними напрямками, - запитань до автора відносно певних положень статті, вона повертається автору на доопрацювання або виправлення.

У повний пакет документів, що подається до редколегії, входить:

1. **Текст статті** в електронному і роздрукованому вигляді.
2. **Наукова рецензія** (згідно наказу МОН України №1111 від 17.10.2012 п. 2.11 та 3.1.). Для аспіранта і здобувача наукового ступеня кандидата наук – рецензія кандидата або доктора наук. Рецензія повинна бути завірена у відділі кадрів печаткою. Стаття з підписом рецензента зберігається в редакції 2 роки.
3. **Анкета** - відомості про автора та співавторів, тему статті, кількість сторінок, ілюстрації.
4. **Заява**

## **Контакти**

Поштова адреса редакції (Відділ видавництва та інформації Львівської національної академії мистецтв):

вул. Кубійовича, 35Б, м. Львів, Україна, 79011

Ел. адреса: [visnyk@lnam.edu.ua](mailto:visnyk@lnam.edu.ua)

тел. +38 (096) 001-05-50

Відповідальний секретар Вісника ЛНАМ: Наталія Бенях