

Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки
Біологічний факультет
Кафедра зоології

К. Б. Сухомлін

**Методичні рекомендації до виконання
практичних робіт з курсу
“МЕТОДОЛОГІЯ БІОЛОГІЧНОЇ
НАУКИ ТА ІНТЕЛЕКТУАЛЬНА
ВЛАСНІСТЬ”**

для спеціальності 8.04010201 «Біологія»



ЛУЦЬК – 2015

УДК 001.89(075.8)

ББК 87я73

С 91

*Рекомендовано до друку науково-методичною радою
Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки
(протокол № 8 від 17 червня 2015 р.)*

Рецензенти:

Зузук Ф. В. – завідувач кафедри географії Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки, професор, доктор геологічних наук;

Іванців В. В. – завідувач кафедри екології Луцького національного технічного університету, доцент, кандидат історичних наук.

Сухомлін К. Б.

С 91 **Методичні рекомендації до виконання практичних робіт з курсу «Методологія біологічної науки та інтелектуальна власність».** – Луцьк : Медіа, 2015. – 68 с.

Видання вміщує методичні вказівки до виконання 8 практичних робіт із курсу «Методологія біологічної науки та інтелектуальна власність», передбачених навчальним планом ОКР «магістр» спеціальності 8.04010201 «Біологія». У роботах висвітлюються теоретичні основи методики, технології та організації науково-дослідницької діяльності, тобто теоретичного та практичного підґрунтя для ефективного проведення наукових досліджень магістрантами, а також закріплюються і поглиблюються теоретичні знання про об'єкти інтелектуальної власності (винаходи, корисні моделі), набуваються практичні навички розробляти корисні моделі, створювати їхні формули та оформляти заявочні документи для набуття прав на корисні моделі. До кожної лабораторної роботи наведені тема, мета, питання для контролю знань, хід виконання роботи, список літератури.

УДК 001.89(075.8)

ББК 87я73

© Сухомлін К. Б. 2015

© Сухомлін К. Б. (обкладинка), 2015

ПЕРЕДМОВА

Методичні рекомендації до виконання практичних робіт з курсу «Методологія біологічної науки та інтелектуальна власність», призначені для студентів біологічних факультетів освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр» спеціальності 8.04010201 «Біологія».

В результаті вивчення студенти повинні знати: основні терміни та поняття дисципліни, особливості організації науково-дослідної роботи в Україні, методологію досліджень; вимоги до змісту і структури кваліфікаційної роботи, методику написання і оформлення кваліфікаційної роботи, методику написання і оформлення публікації, реферата, доповіді, систему інтелектуальної власності, систему законодавства у сфері інтелектуальної власності, правову охорону об'єктів інтелектуальної власності.

Студенти повинні вміти: оформляти результати наукового дослідження; складати таблиці і графіки; складати план, програму і методику експериментального дослідження; самостійно знаходити необхідні літературні джерела; самостійно написати анотацію до статті з журналу, окремих розділів з книги чи монографії, написати тези доповідей, статтю, розробляти винаходи і корисні моделі, створювати їхні формули, оформляти заявочні документи для набуття прав на винаходи та корисні моделі, розділяти результати авторського права на види, оформляти заявочні документи для набуття прав.

Основу видання складають 8 лабораторних робіт, які віднесені до 2-х модулів. До кожної лабораторної роботи наведена тема, мета, питання для контролю знань, завдання, хід виконання роботи з детальними ілюстраціями об'єктів, що розглядаються, список рекомендованої літератури. Для кращого розуміння матеріалу рекомендації містять змістовні і об'ємні додатки із зразками оформлення різних видів документів.

Практична робота № 1

Тема: Робота в бібліотеці. Пошук першоджерел. Оформлення бібліографічних карток, анотацій.

Мета: Ознайомитись із особливостями формування каталогів. Оволодіти навичками написання бібліографічних карток, списків літературних джерел.

Обладнання: зразки бібліографічних карток, реферативні журнали, наукові журнали.

Контрольні питання:

1. Поняття про науку, наукознавство, класифікацію наук.
2. Поняття про наукове пізнання і методику наукового дослідження.
3. Наукова ідея, гіпотеза, закон, судження, умовивід.
4. Наукова діяльність та її види.
5. Поняття про наукову комунікацію.
6. Наукова школа та її функції.
7. Список використаних джерел та його роль у науковій роботі.
8. Загальні вимоги до складання списку використаних джерел.
9. Бібліографічна картка та її зміст.
10. Анотація бібліографічної картки, її структура та значення.

Завдання:

1. Обрати орієнтовну тему дослідження.
2. Під час екскурсії у зал каталогів бібліотеки СНУ ознайомитись із особливостями побудови каталогів (тематичний, алфавітний), зробити відповідні записи у зошиті. У тематичному каталозі знайти шухлядку з літературою, що відповідає обраній тематиці.
3. Розглянути типову бібліографічну картку. Переписати всю наявну інформацію на картці і вміти пояснити її.
4. Скласти невелику картотеку (10–15 джерел) за обраною темою. Оформити картотеку на бібліографічних картках та у вигляді списку літератури у зошиті.

Інформаційний матеріал

Список літератури оформляється в алфавітному порядку і на мові оригіналу.

Зразок оформлення списку літератури.

Монографія (авторів менше 3-х):

Сухомлін, К. Б. Мошки (Diptera: Simuliidae) Волинського Полісся [Текст] / К. Б. Сухомлін, О. П. Зінченко. – Луцьк : РВВ «Вежа» ВДУ ім. Лесі Українки, 2007б. – 308 с. – ISBN 978-966-600-268-9.

Монографія (авторів більше 3-х):

Большой практикум по зоологии беспозвоночных. Типы: Кольчатые черви, Членистоногие [Текст] / [А. В. Иванов, А. С. Мончадский, Ю. И. Полянский, А. А. Стрелков]. – М. : Высш. шк., 1983. – Ч. II. – 543 с.

Монографія (авторів більше 5-ти):

Черное море: Сборник [Текст] / [А. Вылканов, Х. Данов, Х. Маринов и др.]; под ред. Г. С. Никифорова. – Л.: Гидрометеоиздат, 1983. – 408 с.

Словники:

Биологический энциклопедический словарь [Текст] / [гл. ред. М. С. Гиляров]. – М. : Сов. энциклопедия, 1986. – 831 с. – ISBN 5-85270-002-9.

Стаття у збірнику:

Семенова, Л. М. Фиксация и подготовка материала для гистологического и гистохимического изучения почвообитающих беспозвоночных [Текст] / Л. М. Семенова // Методы почвенно-зоологических исследований. – М. : Наука, 1975. – С. 241–247.

Чепелевська, Л. А. Регіональні особливості смертності населення України [Текст] / Л. А. Чепелевська, Р. О. Моїсеєнко, Г. І. Баторшина [та ін.] // Вісник соціальної гігієни та організації охорони здоров'я України. – 2007. – № 1. – С. 25–29.

Багатотомні видання:

Определитель насекомых европейской части СССР : В 5 т. : Т. 5. Двукрылые, блохи [Текст] / [под ред. Г. Я. Бей-Биенко]. – Л. : Наука, 1969. – 548 с.

Тези доповідей:

Сухомлін, К. Б. Сучасний стан фауни мошок меліоративних каналів Волинського Полісся [Текст] / К. Б. Сухомлін, О. П. Зінченко, В. С. Теплюк // Озера та штучні водойми України : сучасний стан й антропогенні зміни : І Міжнар. наук.-практ. конф. 22-24 трав. 2008 р. : матеріали конф. – Луцьк : РВВ «Вежа» ВНУ ім. Лесі Українки, 2008. – С. 327–330.

Депоновані статті:

Сухомлин, Е. Б. Влияние микроклиматических условий на активность нападения мошек (Diptera, Simuliidae) в условиях Западноукраинского полесья и лесостепи [Текст] / Е. Б. Сухомлин. – Донецк, 1987. – 12 с. Деп. в УкрНИИТИ 03.03.87. – № 887–Ук87.

Автореферати дисертацій:

Семушин, Р. Д. Мошки (Diptera, Simuliidae) юго-востока Украины [Текст]: автореф. дис. ... канд. биол. наук : спец. 03.00.09 «Энтомология» / Семушин Роман Дмитриевич; АН УССР, Ин-т зоол. им. И. И. Шмальгаузена. – К., 1982. – 27 с.

Електронний ресурс:

Перелік пестицидів та агрохімікатів, дозволених до використання в Україні, затверджений Міністерством екології та природних ресурсів України від 29.12.2000: станом на 27 березня 2007 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.uazakon.com/big/text1369/pg2.htm>

Adler, P. H. World blackflies (Diptera: Simuliidae) : A comprehensive revision of the taxonomic and geographical inventory [2012] [Electronic resource] / P. H. Adler, R. W. Crosskey. – 2012. – Available from : <http://www.clemson.edu/cafls/departments/esps/biomia/pdfs/blackflyinventory.pdf> [Accessed 10.06.2012]. – 119 p.

Анотація (з лат. примітка) – коротке пояснення (5–6 речень) змісту монографії, статті; у ній розкриваються основні положення, проблеми. У анотаціях на монографію пишуть для якого кола читачів призначена. Анотацію пишуть на бібліографічних картках, після бібліографічного опису книги, статті.

Література:

Бібліографічний запис, бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://moodle.oa.edu.ua/file.php/1/Library_Standart_DSTU_GOST_7.1_2006.pdf

Бібліографічний опис скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила. ДСТУ 3582:2013 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://dndims.com/upload/files/DSTU_3582_2013.pdf

Нові вимоги до оформлення бібліографічного опису літературних джерел [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.ifp.kiev.ua/doc/journals/upj/08/pdf08-2/72.pdf>

Основи методології та організації наукових досліджень: Навч. посіб. для студентів, курсантів, аспірантів і ад'юнктів [Текст] / за ред. А. Є. Конверського. – К. : Центр учбової літератури, 2010. – 352 с.

Цехмістрова, Г. С. Основи наукових досліджень. Навч. посіб. [Текст] / Г. С. Цехмістрова. – К. : Видавничий Дім «Слово», 2004. – 240 с.

Шейко, В. М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності [Текст] / В. М. Шейко, Н. М. Кушнарєнко. – К.: Знання-Прес, 2003. – С. 207-216.

Практична робота № 2

Тема: Методика оформлення таблиць ілюстрацій формул, нумерація сторінок

Мета: Оволодіти методикою складання таблиць, правилами розміщення та оформлення ілюстрацій, написання формул. Ознайомитись із особливостями оформлення експериментальних результатів наукових досліджень.

Контрольні питання:

1. Назвіть вимоги до наукових біологічних досліджень.
2. Дайте визначення понять: «об'єкт дослідження», «предмет дослідження», «мета дослідження».
3. Загальні вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи.

4. Особливості нумерації сторінок тексту та розділів кваліфікаційної роботи.
5. Особливості складання і розміщення таблиць у тексті.
6. Особливості розміщення рисунків у тексті.
7. Особливості написання і розміщення формул у тексті.
8. Особливості написання додатків, нумерація сторінок, додатків, таблиць, рисунків.
9. Вимоги до оформлення посилань на ілюстративний матеріал розміщений у тексті роботи.
10. Вимоги до оформлення посилань на ілюстративний матеріал розміщений у додатках роботи.

Завдання:

1. Скласти таблицю за результатами власного дослідження і правильно розташувати її у тексті та додатках кваліфікаційної роботи.
2. Скласти діаграму (графік) за результатами власного дослідження і правильно розташувати її у тексті та додатках кваліфікаційної роботи.
3. Розташувати у тексті та додатках кваліфікаційної роботи рисунок (фото).
4. Розташувати у тексті формулу відповідну темі кваліфікаційної роботи.
5. Написати один абзац тексту з розділу «Огляд літератури» і правильно зробити посилання на джерела інформації.

Інформаційний матеріал

До основного обсягу роботи не входять додатки, список використаних джерел, таблиці та рисунки, але всі сторінки зазначених елементів кваліфікаційного дослідження підлягають нумерації на загальних засадах.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, малюнків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок роботи. На титульному аркуші номер сторінки не

ставлять, на наступних сторінках номер проставляється у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Нумерація розділів. Зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел не нумерують. Номер розділу ставлять після слова "РОЗДІЛ", після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: "2.3." (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку має бути заголовок підрозділу.

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. В кінці номера має стояти крапка, наприклад "1.3.2." (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку – заголовок пункту.

Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такі, ми ж правилами, як пункти.

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно подавати в дисертації безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, які розміщені на окремих сторінках дисертації, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, малюнок або креслення, розміри якого більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або у додатках.

Ілюстрації позначають словом "Рис." і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис. 1.2. (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують

послідовно під ілюстрацією. Якщо в роботі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис "Таблиця" із зазначенням її номера. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: "Таблиця 1.2" (друга таблиця першого розділу).

Якщо в роботі одна таблиця, її нумерують за загальними правилами.

При перенесенні частин таблиці на інший аркуш (сторінку) слово "Таблиця" і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова "Продовження табл." і вказують номер таблиці, наприклад: "Продовження табл. 1.2".

Формули в роботі (якщо їх більше одної) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

Примітки до тексту і таблиць, в яких указують довідкові і пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші кілька, то після слова "Примітки" ставлять двокрапку.

Ілюструвати роботу необхідно виходячи із загального задуму. Слід виключати ілюстрації випадкові, що пояснюють другорядні деталі тексту. Кожна ілюстрація має відповідати текстові, а текст – ілюстрації.

Ілюстрація має бути чітко відтворена (електрографічне копіювання, мікрофільмування). Ілюстрації слід виконувати чорнилом, тушшю або пастою чорного кольору на білому непрозорому папері.

В роботі слід застосовувати лише штрихові ілюстрації і оригінали фотознімків. Основними видами ілюстрацій у роботі є: креслення, технічний малюнок, схема, діаграма і графік.

Фотознімки розміром меншим від формату А4 наклеюють на стандартні аркуші білого паперу формату А4.

Ілюстраціям дають назву, яку розміщують після номера ілюстрації. За необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (під рисунковий текст).

У тексті до ілюстрацій роблять посилання, що містять порядкові номери, під якими ілюстрації розміщені в дисертації.

Оформленням таблиць у кваліфікаційній роботі

Цифровий матеріал, як правило, слід оформляти у вигляді таблиць (рис. 1).

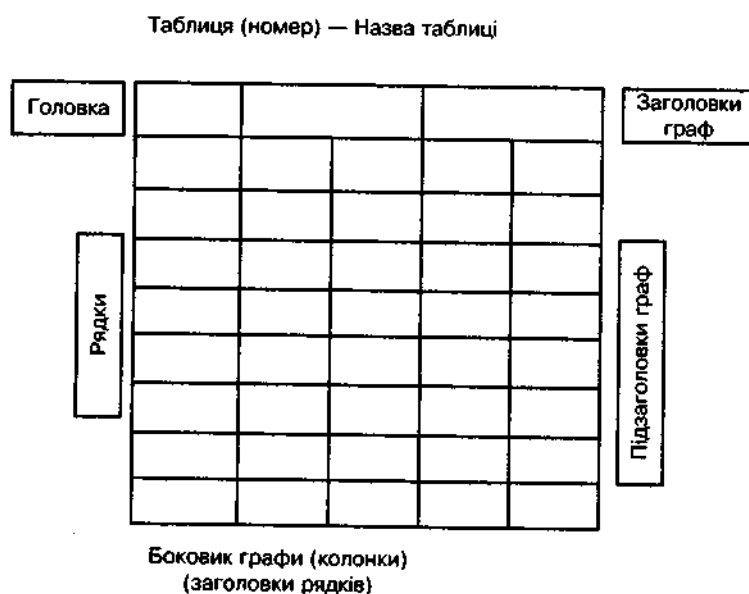


Рис. 1. Приклад побудови таблиці

Таблиці є способом подання інформації, при якому цифровий чи текстовий матеріал групується в колонки, відокремлені одна від одної вертикальними і горизонтальними лініями.

Розрізняють таблиці: а) аналітичні; б) неаналітичні.

Перші таблиці є результатом обробки та аналізу цифрових показників. Після таких таблиць, як правило, роблять узагальнення як нове (одержане з

аналізу) знання. Воно уводиться в текст словами: "Таблиця дає змогу зробити висновок, що...", "з таблиці видно, що..." та ін. Такі таблиці дають змогу виявити і сформулювати певні закономірності.

В неаналітичних таблицях розміщують, як правило, необроблені статистичні дані, необхідні лише для інформації або констатації.

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово "Таблиця" починають з великої літери. Назву не підкреслюють.

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони становлять одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Висота рядків мають бути не меншою 8 мм. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті таким чином, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блока дисертації або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. При перенесенні таблиці на інший аркуш (сторінку) назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах однієї сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її головку, в другому випадку – боковик.

Вміщувати в дисертацію слід тільки ті таблиці, котрі важко передати текстом (результати експериментальних спостережень, порівняння розбіжностей, докладні довідкові дані та ін.).

Написання формул у кваліфікаційній роботі

Деякі особливості має подання формул. Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони дані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший крок пояснення починають зі слова "де" без двокрапки.

Рівняння і формули слід виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишити не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (×) і ділення (:).

Нумерувати слід лише найважливіші формули, на які є посилання в подальшому тексті.

Оформлення посилань

Бібліографічне посилання – сукупність бібліографічних відомостей про цитовану працю, розглядуваний або згадуваний у тексті роботи інший документ (його частини або групи документів), необхідних для їх загальної характеристики, ідентифікації і пошуку.

Кваліфікаційну роботу оцінюють також за рівнем бібліографічного апарату, який є ключем до джерел, використаних автором при її написанні. Бібліографічний апарат представлено цитуванням, посиланнями і списком використаних джерел, які оформляють згідно з національним стандартом України ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання.

Оформлення цитат. Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору наводять цитати. Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

- текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується також вираз "так званий";

- цитування має бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку,

всередині, на кінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

- кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

- при непрямому цитуванні (переказі, викладенні думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його висновків і давати відповідні посилання на джерело;

- цитування не повинне бути ні надмірним, ні недостатнім, бо і те, і те знижує рівень наукової праці: надмірне цитування створює враження компілятивності праці, а недостатнє – знижує наукову цінність викладеного матеріалу;

Коли використовуються відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел, які мають велику кількість сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул джерела, на яке дано посилання в роботі.

При написанні роботи студент повинен давати посилання на джерела, матеріали з яких наводяться в дослідженні, або на ідеях і висновках яких розробляються проблеми, завдання. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тому разі, коли в них наявний матеріал, який не включено до останнього видання, або коли автор хоче показати еволюцію в поглядах автора.

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, у посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке є посилання в роботі.

Посилання в тексті роботи на джерела слід позначити порядковим номером за списком літератури, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, "... у працях [1–6] ...".

Обов'язково в основному тексті або у заключних абзацах розділів давати посилання на особисті наукові праці студента (якщо такі є).

Посилання на ілюстрації дисертації позначають порядковим номером ілюстрації, наприклад, "рис. 1.1"; посилання на формули дисертації – порядковим номером формули в дужках. Наприклад, "... у формулі (3.2)". На всі таблиці дисертації повинні бути посилання в тексті. При цьому слово "таблиця" в тексті пишуть скорочено, наприклад: "... в табл. 1.4".

У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово "дивись", наприклад: "див. табл. 1.4".

Оформлення додатків до роботи

Додатки оформляють як продовження дисертації на наступних її сторінках або як окрему частину (книгу), розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті дисертації.

Якщо додатки оформляють на наступних сторінках дисертації, кожний такий додаток має починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований у горі малими літерами з першої великої симетрично до тексту. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово "Додаток ___" і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер І, Є, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад, додаток А, додаток Б та ін. Один додаток позначається як додаток А.

При оформленні додатків окремою частиною (книгою) на титульному аркуші під назвою роботи друкують великими літерами слово "ДОДАТКИ".

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У такому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку. Наприклад: А.2 – другий розділ додатка А; В.3.1 – підрозділ 3.1. додатка В.

Ілюстрації, таблиці і формули, які розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д. 1.2 – другий рисунок першого розділу додатка Д; формула А.1 – перша формула додатка А.

Література:

Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання [Текст] : (ГОСТ 7.1–2003, IDT) : ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. – Чинний з 2007–07–01. – К. : Держспоживстандарт України, 2007. – III, III, 47 с. ; 29 см. – (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи) (Національний стандарт України).

Основні вимоги до дисертацій та авторефератів дисертацій. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.health.gov.ua/www.nsf/0/80bc4c6c67af511ec2256b950041dae0?OpenDocument>

Основи методології та організації наукових досліджень: Навч. посіб. для студентів, курсантів, аспірантів і ад'юнктів [Текст] / за ред. А. Є. Конверського. – К. : Центр учбової літератури, 2010. – 352 с.

Цехмістрова, Г. С. Основи наукових досліджень. Навч. посіб. [Текст] / Г. С. Цехмістрова. – К. : Видавничий Дім «Слово», 2004. – 240 с.

Шейко, В. М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності [Текст] / В. М. Шейко, Н. М. Кушнарєнко. – К.: Знання-Прес, 2003. – С. 207-216.

Практична робота № 3

Тема: Методика оформлення підготовки доповіді і презентації.

Мета: Ознайомитись із вимогами щодо написання й оформлення доповіді та презентації.

Контрольні питання:

1. Доповідь її роль та види.
2. Структура доповіді.
3. Презентація та її значення.
4. Методика створення мультимедійної презентації.
5. Відповідність доповіді і презентації.
6. Інші види презентаційних матеріалів: таблиці,
7. Інші види презентаційних матеріалів: слайди для графопроектора.
8. Постер та методика його виготовлення.

Завдання:

1. Написати доповідь за проміжними результатами дослідження.
2. Створити коротку (до 10 слайдів) презентацію в програмі Microsoft PowerPoint.

Інформаційний матеріал

Найбільш поширеною формою усного оприлюднення наукових результатів є доповідь та повідомлення.

Доповідь – це одна з багатьох форм оприлюднення результатів наукової роботи, можливість за короткий термін "увійти" в наукове товариство за умови яскравого виступу. Якщо доповідь зроблено за змістом кваліфікаційної роботи, студент забезпечує апробацію своєї роботи.

Обсяг доповіді становить 8-12 сторінок (до 30 хвилин), 4-5 сторінок (5-7 хвилин).

Доповідь – документ, у якому викладаються певні питання, даються висновки, пропозиції. Вона призначена для усного (публічного) прочитання та обговорення.

Розрізняють такі види доповідей:

- звітні (узагальнення стану справ, ходу роботи за певний час);
- поточні (інформація про хід роботи);
- на наукові теми.

Наукова доповідь – це публічно виголошене повідомлення, розгорнутий виклад певної наукової проблеми (теми, питання).

Структура тексту доповіді практично аналогічна плану статті:

1. Вступ. Зазначають підстави, причини, проблемну ситуацію, що зумовили необхідність написання доповіді.
2. Коротке ознайомлення з методикою роботи та обсягом опрацьованого матеріалу.
3. Основна частина, де аналізується нинішній стан проблеми, наводяться аргументи, обґрунтовується основна ідея автора.
4. Підсумкова частина містить висновки, рекомендації, пропозиції.

Специфіка усного виступу має суттєві відмінності від друкованого змісту і форми. При написанні доповіді слід зважати на те, що:

- суттєва частина матеріалу опублікована в тезах доповіді,
- частина матеріалу подається на плакатах (слайдах, моніторі комп'ютера, схемах, діаграмах, таблицях та ін.). Тому доповідь повинна містити коментарі, а не повторення ілюстративного матеріалу.

Мультимедійна презентація – це програма, яка може містити текстові матеріали, фотографії, малюнки, слайд-шоу, звукове оформлення і дикторський супровід, відеофрагменти і анімації.

Вимоги до мультимедійної презентації:

1. Дотримання єдиного стилю оформлення.
2. Всі слайди презентації повинні бути виконані в програмі Microsoft Power Point будь-якої версії в єдиному стилі.
3. Розмір файлу повинен бути не більш ніж 2Мб, кількість слайдів 15-20 шт.
4. Має бути титульний, інформаційний та закріплюючий слайди.
5. Титульний слайд повинен відображати тему презентації і хто її виконав (прізвище, ім'я, вуз, місто). На закріплюючому слайді вказується, звідки взяли інформацію і ілюстрований матеріал (автор, рік видання, адреса сайту).
6. Формат слайдів. Параметри сторінки: розмір слайдів – екран; орієнтація – альбомна; ширина – 24 см.; висота – 18 см.; нумерація слайдів з "1".
7. Формат видачі слайдів – "Презентація на екрані".
8. Оформлення слайдів: а) шрифт для використання: Times New Roman; б) не можна змішувати різні типи шрифтів в одній презентації; в) написання: звичаний, курсив, напівжирний; г) колір і розмір шрифту має бути підібраний так, щоб всі надписи чітко читати на вибраному полі слайду.
9. В титульному і заключному слайді використання анімаційних об'єктів не допускається.
10. Не слід заповнювати один слайд великим об'ємом інформації.
11. Потрібно використовувати короткі слова та речення.

12. Найбільш важлива інформація повинна знаходитись в центрі екрану.
13. Вимоги до інформації: достовірність, повнота, використання сучасних джерел інформації, достатність.
14. Вимоги до тексту: науковість, логічність, доступність, однозначність, лаконічність, завершеність.
15. Відсутність граматичних та інших помилок.
16. На одному слайді рекомендується використовувати не більш ніж 3 кольори: один для фону, другий для заголовку, третій для тексту.
17. Для фону слід використовувати однотонні, світлі, холодні відтінки (синій, зелений).
18. В мультимедійній презентації необхідно підібрати таке співвідношення: фон – колір шрифту, яке не стомлює очі і дозволяє легко читати текст.
19. Використовуйте можливості комп'ютерної анімації для представлення інформації на слайді.
20. Слід використовувати ефекти анімації в середині слайду та при зміні слайду.
21. Анімація об'єктів повинна проходити автоматично. Анімація об'єктів "за кліком" не допускається.
22. Таблична інформація вставляється в матеріал, як таблиця текстового процесора MS Word або табличного процесора MS Excel.
23. Не слід використовувати таблиці з великою кількістю даних.
24. Діаграми готуються з використанням майстра діаграм табличного процесора MS Excel.
25. Надписи до ілюстрованого матеріалу повинні сприяти правильному сприйняттю запропонованого матеріалу (Наприклад: не «Ми у лісі», а краще використовувати «Дослідження рослинності лісу за ярусами»).
26. Для файлу мультимедійної презентації слід надати ім'я, він повинен мати розширення ppt. Наприклад: Петренко А. С. – petrenko_as.ppt або as_petrenko.ppt

Вимоги до оформлення постерів

Постер (стенд) – це паперовий чи картонний плакат, як правило, шириною 125×125 см. Зразок оформлення додаток А.

Стендова доповідь повинна містити:

- заголовок (назву роботи),
- повну інформацію про автора (прізвище, ім'я, по батькові автора; навчальний заклад; населений пункт; прізвище, ім'я, по батькові та посаду наукового керівника),
- короткий виклад роботи (мета і завдання роботи, матеріали і методи її виконання, результати і висновки).

Рекомендований розмір заголовка доповіді – не менше 100 пт, розмір тексту – не менше 20 пт, міжрядковий інтервал – 1,5. Назву доповіді слід зробити конкретною і якомога коротшою для кращого сприймання учасниками.

Рисунки повинні бути чіткі, з підписами та розшифрованими умовними позначеннями. У тексті повинні бути посилання на всі рисунки.

Речення слід робити короткими, конкретними, однозначними, використовувати максимум графічного матеріалу і мінімум тексту.

Література:

Вимоги до мультимедійної презентації [Електронний ресурс] – Режим доступу: http://znz1-melitopol.at.ua/index/vimogi_do_multimedijnoji_prezentaciji/0-107

Основи методології та організації наукових досліджень: Навч. посіб. для студентів, курсантів, аспірантів і ад'юнктів [Текст] / за ред. А. Є. Конверського. – К. : Центр учбової літератури, 2010. – 352 с.

Цехмістрова, Г. С. Основи наукових досліджень. Навч. посіб. [Текст] / Г. С. Цехмістрова. – К. : Видавничий Дім «Слово», 2004. – 240 с.

Шейко, В. М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності [Текст] / В. М. Шейко, Н. М. Кушнарченко. – К. : Знання-Прес, 2003. – С. 207-216.

Практична робота № 4

Тема: Написання тез доповідей.

Мета: Ознайомитись із особливостями структури і написання тез доповідей.

Контрольні питання:

1. Назвіть методи надбання знань.
2. Дайте характеристику науковому методу.
3. Назвіть структуру наукового методу.
4. В чому полягає суть перевірки гіпотези?
5. Назвіть складові частини гіпотези.
6. Тези доповіді, їх функції.
7. Вимоги до оформлення тез доповідей.

Завдання:

1. Ознайомитись з інформаційним матеріалом до практичної роботи.
2. Написати тези доповіді за попередніми результатами дослідження.

Інформаційний матеріал

Тези (гр. thesis – положення, твердження) – це коротко, точно, послідовно сформульовані основні ідеї, думки, положення наукової доповіді, повідомлення, статті або іншої наукової праці.

Тези доповіді – це опубліковані до початку наукової конференції (з'їзду, симпозіуму) матеріали попереднього характеру, що містять виклад основних аспектів наукової доповіді. Вони фіксують науковий пріоритет автора, містять матеріали, не викладені в інших публікаціях.

Рекомендований обсяг тез наукової доповіді – 2–3 сторінки машинописного тексту через 1–1,5 інтервали.

При підготовці тез наукової доповіді слід дотримуватися таких правил:

- у правому верхньому куті розміщують прізвище автора та його ініціали; при необхідності вказують інші дані, які доповнюють відомості про автора (студент, аспірант, викладач, місце роботи або навчання);

- назва тез доповіді коротко відображає головну ідею, думку, положення (2–5 слів);

- виклад суті доповіді здійснюється за такою послідовністю тез: актуальність проблеми; стан розробки проблеми (перелічуються вчені, які зверталися до розробки цієї проблеми); наявність проблемної ситуації; необхідність у її вивченні, вдосконаленні з огляду на сучасний стан її розробки, втілення; основна ідея, положення, висновки дослідження, якими методами це досягається; основні результати дослідження, їх значення для розвитку теорії та (або) практики.

Посилання на джерела, цитати в тезах доповіді використовуються рідко. Допускається опускати цифровий, фактичний матеріал.

Формулювання кожної тези починається з нового рядка. Кожна теза містить самостійну думку, що висловлюється в одному або кількох реченнях. Виклад суті ідеї чи положення здійснюється без наведення конкретних прикладів.

Матеріали конференцій (тези доповідей) належать до опублікованих праць, які лише додатково відображають наукові результати дисертації, тобто засвідчують апробацію результатів дисертації або підтверджують їх впровадження, висвітлюють певні процеси їх отримання.

Зразок оформлення тез доповідей на студентську наукову конференцію «Молода наука Волині: пріоритети та перспективи досліджень»

Проць Катерина – студентка IV курсу
біологічного факультету
Східноєвропейського національного
університету імені Лесі Українки

Науковий керівник: кандидат біологічних
наук, доцент Т. В. Качинська

**Дослідження часових показників варіативності серцевого ритму під час
застосування біологічного зворотнього зв'язку**

Текст тез.

Джерела та література

До 5 першоджелел

Література:

Основи методології та організації наукових досліджень: Навч. посіб. для студентів, курсантів, аспірантів і ад'юнктів [Текст] / за ред. А. Є. Конверського. – К. : Центр учбової літератури, 2010. – 352 с.

Цехмістрова, Г. С. Основи наукових досліджень. Навч. посіб.[Текст] / Г. С. Цехмістрова. – К. : Видавничий Дім «Слово», 2004. – 240 с.

Шейко, В. М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності [Текст] / В. М. Шейко, Н. М. Кушнарєнко. – К.: Знання-Прес, 2003. – С. 207-216.

Практична робота № 5

Тема: Написання анотації та ключових слів до статті.

Мета: Ознайомитись із особливостями написання анотацій та ключових слів.

Контрольні питання:

1. Анотація наукового тексту, її роль.
2. Реферат, класифікація рефератів, значення.
3. Структура реферату.
4. Особливості викладу матеріалу у рефераті.
5. Ключові слова та їх значення.

Завдання:

1. Ознайомитись з інформаційним матеріалом до практичної роботи.
2. Написати три анотації та ключові слова до статті за попередніми результатами дослідження.

Інформаційний матеріал

Анотація наукового тексту – це скорочений виклад змісту первинного документа з основними фактичними відомостями і висновками. Вона має повну змістову й частково формальну залежність від первинного документа. Анотацію наукового тексту розглядають як інтегральну модель документа, семантичні особливості якого подаються в максимально ущільненому вигляді без інтерпретації чи критичних зауважень. Анотація наукового тексту подає

основні відомості й висновки, потрібні для початкового ознайомлення з документом.

Обсяг анотації для заміток і коротких повідомлень – 500 друкованих знаків, для більшості статей – 1000, для документів великого обсягу – 2500 друкованих знаків. Рекомендований середній обсяг анотації наукового тексту – 850 знаків (приблизно 0,5 сторінки формату А-4 через 1,5 інтервали).

Анотація подається паралельно українською, російською та англійською мовами Зразок оформлення додаток Б.

Ключові слова (Keyword) – це слова і словосполучення, які використовуються для вираження певного аспекту змісту документа (або запиту); слова, які мають істотне смислове навантаження. Вони можуть служити ключем під час пошуку інформації в інтернеті чи на сторінці сайту.

Ключові слова використовуються для систематизації масиву статей, вони дозволяють швидше знайти статтю, групувати схожі статті, класифікувати статті в рамках інших угруповань. Кількість ключових слів – 5–8. Словосполучення вважаються одним словом.

Ключові слова повинні відображати насамперед термінологічну область наукової статті:

- Які терміни використовуються у науковій статті ?
- З якими термінами може бути логічно пов'язана наукова стаття ?
- З якими назвами організацій, персон, географічних областей і т.п. асоціюється наукова стаття ?

Література:

Вимоги до анотування наукового тексту та зразки анотацій [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://udpu.org.ua/viewpage.php?page_id=232

Правила написання анотації [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://bit.nau.edu.ua/journals/zi/abstract-guidelines-ukr.pdf>

Основи методології та організації наукових досліджень: Навч. посіб. для студентів, курсантів, аспірантів і ад'юнктів [Текст] / за ред. А. Є. Конверського. – К. : Центр учбової літератури, 2010. – 352 с.

Цехмістрова, Г. С. Основи наукових досліджень. Навч. посіб. [Текст] / Г. С. Цехмістрова. – К. : Видавничий Дім «Слово», 2004. – 240 с.

Шейко, В. М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності [Текст] / В. М. Шейко, Н. М. Кушнарєнко. – К.: Знання-Прес, 2003. – С. 207-216.

Практична робота № 6

Тема: Написання статті.

Мета: Ознайомитись із особливостями написання статті в науковий журнал.

Контрольні питання:

1. Наукова публікація: поняття, функції, основні види.
2. Наукова стаття, загальні вимоги оформлення.
3. Структура наукової статті
4. Особливості написання статті.
5. Рецензія на наукову статтю, структура.
6. Відгук наукового керівника, структура

Завдання:

1. Ознайомитись з інформаційним матеріалом до практичної роботи.
2. Написати статтю за попередніми результатами дослідження.

Інформаційний матеріал

Наукова стаття – один із основних видів публікацій. Вона містить виклад проміжних або кінцевих результатів наукового дослідження, висвітлює конкретне окреме питання за темою, фіксує науковий пріоритет автора, робить її матеріал з надбанням фахівців.

Наукова стаття подається до редакції в завершеному вигляді відповідно до вимог, які публікуються в окремих номерах журналів або збірниках у вигляді пам'ятки авторам.

Оптимальний обсяг наукової статті – 6–12 сторінок (0,5–0,7 друк. арк.).

Вимоги до оформлення статті:

- формат А-4, відстань між рядками – 1,5 інтервала, кегль 14, гарнітура Times ; поля: ліворуч, угорі, внизу – 2,5 см, праворуч – 1 см; абзац – п'ять знаків (відступ 1,25);

- сторінки статті мають бути пронумеровані;

- не використовувати переносів;

- дробові числа подавати через кому (напр. 0,105), а не через крапку;

- формули: розмір шрифту – 11, великий індекс – 8, маленький індекс – 5, великий символ – 14, маленький символ – 11 пт;

- таблиці, рисунки, малюнки повинні мати нумерацію і назву;

- ілюстративний матеріал подавати в тексті, підписи набирати курсивом; рисунок, виконаний засобами MS Word, згрупувати як один об'єкт;

- список літератури оформляти за ДСТУ 7.1-84, скорочення слів і словосполучень – за ДСТУ 3582-97; цитувати не більше десяти джерел, в оглядах – до 30; на кожен позицію в списку літератури має бути посилання в тексті статті;

- посилаючись на статтю, в списку літератури обов'язково вказувати її авторів, назву, джерело видання, рік, випуск (число), сторінки; на книгу в цілому – авторів, назву (і жанр), місце видання, видавництво, рік та кількість сторінок; на інтернет-видання – джерело та дату використання;

- посилання робляться так: [1], тобто інформація міститься в джерелі 1; для кількох джерел одночасно: [7; 15; 18];

- ілюстрації – у форматі Windows, версії текстового редактора MS Word; для ілюстрацій – формат JPG, роздільна здатність – 300 dpi;

Структура статті:

1) УДК;

2) прізвище, ініціали автора;

3) учене звання, посада місце роботи автора, електронна адреса;

4) назва статті;

5) повна назва установи та підрозділу, де виконувалася робота;

б) резюме українською мовою (Викладаючи основні факти в анотаціях необхідно дотримуватися хронології статті і використовувати її підзаголовки в якості керівництва: ім'я, прізвище автора, назва статті, організація; актуальність; завдання роботи; метод або методологію проведення роботи (*описуються в тому випадку, коли вони відрізняються новизною або мають інтерес з точки зору даної роботи; в експериментальних роботах вказують джерела даних та характер їх обробки*); результати роботи (*наводяться основні теоретичні і експериментальні результати, виявлені взаємозв'язки і закономірності*); висновки (*можуть супроводжуватися рекомендаціями, оцінками, пропозиціями, гіпотезами, описаними в статті*). Обсяг анотації 250 слів (850 знаків), орієнтовно 15 рядків.);

7) ключові слова українською мовою (до 10 слів);

б) прізвище, ініціали автора російською мовою;

7) назва статті російською мовою;

8) резюме російською мовою;

9) ключові слова російською мовою,

10) прізвище, ініціали автора англійською мовою;

11) назва статті англійською мовою;

12) резюме англійською мовою;

13) ключові слова англійською мовою,

14) постановка наукової проблеми та її значення;

15) аналіз останніх досліджень із цієї проблеми;

16) формулювання мети та завдань статті;

17) матеріали і методи (для точних і природничих наук);

18) виклад основного матеріалу й обґрунтування отриманих результатів дослідження;

19) висновки і перспективи подальших досліджень;

20) література (на кожен позицію є посилання в статті), примітки, джерела ілюстративного матеріалу, список нестандартних скорочень;

21) адреса для листування, телефон (публікуються за бажанням автора).

Стаття має супроводжуватись рекомендацією наукового керівника (для студентів, аспірантів), наукового консультанта (для докторантів), рецензією від фахівця з науковим ступенем.

Рецензія – документ, який передбачає коментування основних положень рецензованої праці (тлумачення думки автора, висловлення особистого ставлення до поставленої проблеми); узагальнену аргументовану оцінку; висновки про значення аналізованої праці (зразок додаток В).

Типовий план написання тексту рецензії

1. Об'єкт і предмет аналізу.
2. Актуальність теми.
3. Короткий зміст.
4. Формулювання основної тези.
5. Загальна оцінка.
6. Недоліки, хиби, огріхи праці.
7. Висновки.

Відгук наукового керівника – документ, який відображає оцінку керівником особистих якостей студента, його старанність, обізнаність, особистий внесок у виконання роботи (зразок додаток Г).

Текст відгуку має бути написаний за таким планом:

а) заголовок із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові студента, номер групи, тема наукової роботи;

б) актуальність теми;

в) короткий критичний огляд змісту наукової роботи з виділенням найбільш важливих і значущих місць, у яких проявилася самостійність студента, його рівень теоретичної та практичної підготовки, ерудиція, біологічне мислення, знання літератури;

г) значущість висновків і практичних рекомендацій студента, основних результатів дослідження;

д) своєчасність виконання робочого плану-графіку;

- е) відповідність наукової роботи виданому завданню;
- ж) рівень розкриття плану наукової роботи;
- з) коротка атестація автора наукової роботи як фахівця;
- и) недоліки, допущені студентом у науковій роботі;
- к) загальна оцінка наукової роботи;
- л) прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання наукового керівника, підпис, дата.

Загальний обсяг відгуку на наукову роботу – 1-2 сторінки.

Література:

Вимоги до оформлення статей у «Науковий вісник Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://eenu.edu.ua/uk/vimogi-do-oformlennya-statey-u-fahovi-vidannya>

Основи методології та організації наукових досліджень: Навч. посіб. для студентів, курсантів, аспірантів і ад'юнктів [Текст] / за ред. А. С. Конверського. – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 352 с.

Цехмістрова, Г. С. Основи наукових досліджень. Навч. посіб. [Текст] / Г. С. Цехмістрова. – К. : Видавничий Дім «Слово», 2004. – 240 с.

Шейко, В. М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності [Текст] / В. М. Шейко, Н. М. Кушнарєнко. – К.: Знання-Прес, 2003. – С. 207-216.

Практична робота № 7

Тема: Вивчення ознак та підготовка документації для набуття прав на винаходи і корисні моделі

Мета: закріплення і поглиблення теоретичних знань про об'єкти промислової власності (винаходи, корисні моделі, промислові зразки), набуття практичних навичок розробляти винаходи і корисні моделі, створювати їхні формули та оформляти заявочні документи для набуття прав на винаходи, корисні моделі.

Контрольні питання:

1. Об'єкти права інтелектуальної власності.
2. Об'єкти промислової власності.
3. Нетрадиційні об'єкти інтелектуальної власності
4. Об'єкти авторського права і суміжних прав.
5. Суб'єкти права інтелектуальної власності.
6. Система законодавства України про інтелектуальну власність.
7. Державна система правової охорони інтелектуальної власності.
8. Міжнародна система інтелектуальної власності.

Завдання:

1. Ознайомитись з теоретичною частиною практичного заняття за даними методичними вказівками. Із таблиці 7.1. згідно заданого викладачем варіанту вибрати узагальнений об'єкт патентування, дані про кількість авторів, заявників, вид об'єкту ОІВ, примітки.

2. Придумати, згідно заданого узагальненого об'єкта патентування, назву винаходу чи корисної моделі, його основний аналог (існуюче технічне вирішення), основні спільні ознаки з аналогом та відмінні ознаки від аналога, які дозволяють вважати придуманий спосіб або продукт новим.

3. Скласти згідно діючих правил формулу винаходу чи корисної моделі та викласти її у вигляді одного речення. Поправити текст формули відповідно до існуючих вимог.

4. Скопіювати бланк заяви (додаток Д) на ксероксі з даних методичних вказівок чи викреслити олівцем (чистий бланк заяви можна також одержати у викладача, скопіювати з Інтернет-сайтів). Заповнити бланк заяви на патентування придуманого винаходу чи корисної моделі, враховуючи умови наведені в таблиці 7.1. При складанні заяви врахувати додаткові умови за примітками, що відмічені в таблиці знаком "+". У перелік винахідників включити себе. Права пріоритету щодо попередніх заявок у заяві не враховувати.

5. Вивчити (за зразком у додатках Е, Ж) структуру та кваліфікаційні ознаки патентів на винахід, корисну модель. Навчитись знаходити потрібну інформацію на патентах: номер заявки, дату подання заявки, дату, з якої є чинними права на винахід, дату публікації відомостей про заявку, дату публікації відомостей про видачу патенту, винахідників, власників патенту, назву винаходу, формулу винаходу, опис винаходу, креслення.

Таблиця 7.1

Розподіл даних до практичного заняття

№ з/п	Об'єкт патентування (продукт або процес)	К-ть авторів	Заявник	Вид ОІВ	Номери приміток			
					1	2	3	4
1	пристрій	1	автори	винахід	+	-	+	-
2	механізм	2	установа	модель	-	+	-	+
3	прилад	3	автори	винахід	+	-	-	+
4	споруда	1	установа	модель	+	-	+	-
5	виріб	2	автори	винахід	-	+	-	+
6	виготовлення	3	установа	модель	+	-	-	+
7	обробка	1	автори	винахід	+	-	+	-
8	переробка	2	установа	модель	-	+	-	+
9	осушування	3	автори	винахід	+	-	-	+
10	поливання	1	установа	модель	+	-	+	-
11	регулювання	2	автори	винахід	-	+	-	+
12	вимірювання	3	установа	модель	+	-	-	+
13	переміщення	1	автори	винахід	+	-	+	-
14	транспортування	2	установа	модель	-	+	-	+
15	пристрій	3	автори	винахід	+	-	-	+
16	механізм	1	установа	модель	+	-	+	-
17	прилад	2	автори	винахід	-	+	-	+
18	споруда	3	установа	модель	+	-	-	+
19	виріб	1	автори	винахід	+	-	+	-
20	виготовлення	2	установа	модель	-	+	-	+
21	обробка	3	автори	винахід	+	-	-	+
22	переробка	1	установа	модель	+	-	+	-
23	осушування	2	автори	винахід	-	+	-	+
24	поливання	3	установа	модель	+	-	-	+
25	регулювання	1	автори	винахід	+	-	+	-
26	вимірювання	2	установа	модель	-	+	-	+
27	переміщення	3	автори	винахід	+	-	-	+
28	транспортування	1	установа	модель	+	-	+	-
29	пристрій	2	автори	винахід	-	+	-	+
30	механізм	3	установа	модель	+	-	-	+

Примітки, що необхідно врахувати при складанні заяви:

1. Автори винаходу (корисної моделі) не бажають, щоб їх згадували у публікації винаходу.
2. Заявник доручив ведення справи патентному повіреному.
3. Заявник просить прискорити публікацію заявки.
4. У заявника існує документ про передачу права на патент право наступникам.

Інформаційний матеріал

Винаходом (корисною моделлю) вважають результат інтелектуальної діяльності людини в будь-якій сфері технології. Правова охорона надається винаходу (корисній моделі), що не суперечить публічному порядку, принципам гуманності і моралі та відповідає умовам патентоздатності.

Винахід повинен бути новим, мати винахідницький рівень і бути промислово придатним. Корисна модель повинна бути новою і промислово придатною.

Об'єктом винаходу (корисної моделі), якому надається правова охорона, може бути продукт, процес (спосіб) а також нове застосування вже відомого продукту або процесу.

Під продуктом, як об'єктом технології, розуміють матеріальний об'єкт, створений розумом людини. Таким продуктом, зокрема, може бути пристрій, механізм, система взаємодіючих пристроїв, споруда, виріб, речовина, штам мікроорганізму, культура клітин рослин і тварин, інший біологічний матеріал, у тому числі трансгенна рослина і тварина. Продукт може належати до будь-якої галузі промисловості та будь-яких технологій виготовлення продукції.

Під процесом (способом), як об'єктом технології, розуміють дію або сукупність дій, виконуваних щодо продуктів та інших матеріальних об'єктів за допомогою принаймні одного продукту і спрямованих на досягнення певного технічного результату.

Такими процесами, зокрема, є виготовлення, обробка, переробка продукту та контролювання його якості, перетворення речовини, енергії, даних, вимірювання параметрів, діагностування, керування процесом, який є об'єктом технології тощо.

Серед об'єктів патентування на практичному занятті можуть бути способи виготовлення мікробіологічного середовища, хімічний склад середовища, штами мікроорганізмів, сорти рослин і породи тварин, та інше.

На деякі об'єкти правова охорона на винаходи (корисні моделі) не поширюється. Їх перелік викладений в законі України «Про охорону прав на

винаходи і корисні моделі». Це необхідно врахувати при формулюванні назви об'єкту винаходу.

Зокрема **правова охорона не поширюється** на такі об'єкти технології:

- сорти рослин і породи тварин;
- біологічні у своїй основі процеси відтворення рослин та тварин, що не належать до небіологічних та мікробіологічних процесів;
- топографії інтегральних мікросхем;
- результати художнього конструювання.

Правовою основою винаходів (корисних моделей) є **формула**. При складанні формули винаходу чи корисної моделі потрібно врахувати правила її створення і написання.

Формула винаходу (корисної моделі) повинна виражати його (її) суть через сукупність суттєвих ознак і викладатися ясно та стисло. При виконанні завдань потрібно застосувати одноланкову формулу, яка складається, як правило, з одного речення, що містить обмежувальну та відмітну частини.

Обмежувальна частина включає ознаки, які збігаються з ознаками найближчого аналога (найбільш схожого, вже відомого результату в світі). Відмітна частина, навпаки, включає ознаки, що відрізняють винахід (корисну модель) від найближчого аналога.

Обмежувальна й відмітна частини формули відокремлюються одна від одної виразом: «який (яка, яке) відрізняється тим, що ... ».

Наведемо декілька прикладів формул винаходів і корисних моделей. Формула процесу повинна характеризуватись набором послідовних дій, наприклад:

«Спосіб вирощування картоплі, який включає літню посадку коренеплодів у відкритий ґрунт, догляд за посадками в період вегетації та збір урожаю, який відрізняється тим, що з метою подовження терміну одержання молодих коренеплодів у зимовий та ранньовесняний періоди, перед початком відмирання бадилля його скошують, посадку закривають теплоізолюючим матеріалом, що забезпечує у зимовий період температуру ґрунту на глибині

залягання коренеплодів від 0 до 50 °С, і вибирають коренеплоди при сприятливих температурах повітря».

Формула для продукту матеріального об'єкту характеризується конструктивними особливостями, певними конструктивними змінами, що дозволяють досягнути бажаний технічний результат. Наприклад:

1. «Кротова дрена, що містить ґрунтову порожнину, заповнену пористим матеріалом, відрізняється тим, що з метою зменшення вартості дренажу, збільшення водовідвідних властивостей і підвищення стій-ості, дрена у верхній частині оснащена додатковою ґрунтовою порожниною трубчастої форми меншого діаметра, заглибленої у пористий матеріал не більше, чим на половину власного діаметра».

2. «Осушувально-зволожувальна система, що містить дрени, колектори, канали і дренажні колодязі, яка відрізняється тим, що з метою запобігання від забруднення річок-водоприймачів, дренажні колодязі оснащені відстійниками-накопичувачами, виконаними у вигляді горизонтально розташованих труб, з'єднаних у вигляді зірки до нижньої частини дренажних колодязів».

3. «Дренажна система, що містить кільцеві дрени і колектори, відрізняється тим, що з метою підвищення рівномірності дренажу осушуваної території і зменшення будівельної вартості, дрени розміщені в плані у вигляді концентричних кілець з загальним геометричним центром».

На винаходи і корисні моделі подається комплект документів, який називається заявка.

Заявка повинна містити:

- 1) заяву про видачу патенту України на винахід (корисну модель);
- 2) опис винаходу (корисної моделі);
- 3) формулу винаходу (корисної моделі);
- 4) креслення (якщо на них є посилання в описі);
- 5) реферат.

Документи заявки, а саме: заяву про видачу патенту, опис і формулу винаходу (корисної моделі), креслення і реферат подають у трьох примірниках.

Документи, які потребують подальшого перекладу, можуть бути подані мовою оригіналу в одному примірнику, а їх переклад – у трьох примірниках.

Назва винаходу (корисної моделі) у документах повинні відповідати суті винаходу або корисної моделі і, як правило, характеризувати його (її) призначення. Назву слід викладати в однині.

Заяву про видачу патенту України на винахід або корисну модель подають українською мовою за формою, що наведена у додатку Д.

Заява є одним із документів, що входять у склад заявки і подаються до Українського інституту промислової власності. Правила складання і подання заявки викладені у нормативах: «Правила складання і подання заявки на винахід та заявки на корисну модель», затверджених наказом МОН України № 154 від 26.02.2004 року.

У бланку заяви вказують всю необхідну інформацію щодо об'єкту винаходу, винахідників та заявників. Верхня частина заяви заявником не заповнюється (заповнюється в Укрпатенті). При заповненні граф враховують наявність міжнародної заявки; хто є заявником – винахідник чи юридична особа (установа); необхідність прискорення публікації заявки; факт користування послугами спеціального представника-патентознавця; наявність документа про передачу права правонаступникам або документа про право спадкування; бажання бути не згаданим у публікації відомостей про заявку та видачу патенту тощо.

Необхідну інформацію зазначають у відповідних графах та клітинках позначкою “X”.

Порядок заповнення заяви такий: У графі, що розташована у верхній частині заяви (без зазначення коду), заявник зазначає порядковий номер заявки, визначений ним. При цьому реквізит «дата одержання» заповнюється Укрпатентом під час одержання заявки.

Графи з кодами (21), (22), що розташовані у верхній частині заяви, заявником не заповнюються, вони призначені для зазначення реквізитів заявки після її подання до Установи.

Графи з кодами (86) і (87) заповнюються у випадку прийняття міжнародної заявки, що містить зазначення України, на експертизу. За кодом (86) зазначають реєстраційний номер та дату подання міжнародної заявки, установлені відомством-одержувачем. У графі за кодом (87) зазначаються номер і дата міжнародної публікації міжнародної заявки. При відсутності таких даних, інформація не проставляється.

У графі, що містить прохання видати патент України, необхідно зазначити, який різновид патенту просить видати заявник, зробивши у відповідній клітинці позначку "X".

За кодом (71) для фізичної особи (фізичних осіб) зазначають повне ім'я, місце проживання; для юридичної особи (юридичних осіб) зазначають повне найменування (згідно з установчими документами), місцезнаходження.

Якщо заявником є винахідник, декілька винахідників чи всі винахідники, то дані про їх місце проживання наводять на звороті заяви у графі за кодом (72).

Для іноземної особи здійснюється запис повного імені або найменування зазначеної особи українською мовою. Після українського зазначення наводять у дужках ці самі відомості мовою оригіналу. Місце проживання або місцезнаходження заявника (за потреби) наводять мовою оригіналу і зазначають код держави згідно із стандартом VOIB ST.3.

Якщо заявник має підстави скористатися правом пріоритету попередньої заявки відповідно до статті 15 Закону (3687-12), то у відповідній клітинці заяви необхідно зробити позначку "X" і зазначити номер та дату подання попередньої заявки.

Відомості про попередню заявку, подану в державі – учасниці Паризької конвенції, наводять за кодами (31), (32), (33). За кодом (33) зазначають код держави, до якої подано попередню заявку, відповідно до стандарту VOIB ST.3. Відомості про попередню заявку, подану до Установи, наводять за кодом (66). Відомості про попередню заявку, з якої виділено цю заявку, наводять за кодом (62). Якщо попередніх заявок декілька, то наводять відомості щодо кожної заявки. Відомості про заявку, додаткові матеріали до якої оформлені відповідно

до частини 7 статті 16 Закону (3687-12) як ця заявка, наводять за кодом (62). Якщо попередніх заявок не було, поля для інформації не заповнюють.

За кодом (54) наводять повну **назву винаходу** (групи винаходів) чи корисної моделі, яка повинна збігатися з назвою, наведеною в описі.

За кодом (98) зазначають адресу для листування між заявником та Укрпатентом, повне ім'я або найменування адресата. Листування може здійснюватись за будь-якою зручною для заявника адресою на території України. За наявності телефону, факсу чи іншого засобу зв'язку їх вказують.

Якщо заявник користується послугами представника то за кодом (74) зазначають повне ім'я та реєстраційний номер представника у справах інтелектуальної власності або повне ім'я іншої довіреної особи.

Якщо заявник бажає прискорити публікацію заявки, у відповідній клітинці треба зробити позначку "X".

Розділ заяви "Перелік документів, що додаються" заповнюють за допомогою позначок "X" у відповідних клітинках із зазначенням кількості примірників і аркушів кожного документа. У клітинці "інші документи", якщо такі є в матеріалах заяви, необхідно зазначити назву документа

Якщо право на подання заявки й одержання патенту передано винахідником чи роботодавцем правонаступнику, то в графі "Підстави щодо виникнення права на подання заявки і одержання патенту" відповідну підставу зазначають позначкою "X". Якщо заявником (заявниками) є єдиний винахідник чи всі винахідники, то ця графа не заповнюється.

За кодом (72) наводять дані про винахідника (винахідників): повне ім'я та місце проживання. Для іноземного винахідника здійснюється транслітерація (передача транскрипційних знаків певної мови літерами української абетки) повного імені і поряд, у дужках, ці самі дані мовою оригіналу, а замість його місця проживання проставляють назву держави та її код згідно із стандартом VOIB ST.3. Якщо винахідники є заявниками, то вони проставляють підписи у правій графі.

Якщо винахідник (винахідники) не бажає (не бажають) бути згаданим (згаданими) у публікації відомостей про заявку та (або) відомостей про видачу патенту, то у відповідній графі заяви робиться про це запис, що підписується винахідником (винахідниками), який (які) не бажає (не бажають) бути згаданим (згаданими).

Заповнення останньої графі заяви "Підпис (и) заявника (ів)" є обов'язковим, крім випадку, коли всі заявники є винахідниками і їх підписи проставлені в графі за кодом (72).

Якщо заявником є юридична особа, то заяву підписує особа, що має на це повноваження. Підпис складається з повного найменування посади особи, яка підписує заяву, особистого підпису, ініціалів, прізвища і скріплюється печаткою. У цій графі також проставляють дату підпису.

Якщо будь-які відомості наводять на додатковому аркуші, то його треба підписати в такому самому порядку.

Література:

Интеллектуальная собственность в Украине: правовые основы и практика [Текст] / Отв. ред. А.Д. Святоцкий. – К. : Ін Юре, 1999. – 500 с.

Право інтелектуальної власності: Акад. курс: Підручник [Текст] / За ред. О. А. Підпригори, О. Д. Святоцького. – К. : Ін Юре, 2002. – 672 с.

Право інтелектуальної власності Європейського Союзу та законодавство України [Текст] / За ред. Ю. М. Капіци. – К. : Слово, 2006. – 1104 с.

Практична робота № 8

Тема: Вивчення ознак та підготовка документації для набуття прав на об'єкти авторського права.

Мета: закріплення і поглиблення теоретичних знань про об'єкти авторського права, набуття практичних навичок розділяти результати авторського права на види та оформляти заявочні документи для набуття прав на них.

Контрольні питання:

1. Мета й принципи правової охорони інтелектуальної власності.
2. Принципи правової охорони інтелектуальної власності.
3. Охорона прав на об'єкти промислової власності.
4. Охорона прав на нетрадиційні об'єкти інтелектуальної власності.
5. Охорона об'єктів авторського права.
6. Охорона об'єктів суміжних прав.
7. Охорона прав на об'єкти інтелектуальної власності за кордоном.
8. Охорона прав на об'єкти авторського права.
9. Охорона прав на об'єкти суміжних прав.

Завдання:

1. Ознайомитись з теоретичною частиною заняття. Із таблиці 8.1. згідно заданого викладачем варіанту вибрати узагальнений об'єкт твору (вір літератури, мистецтва, науки), дані про кількість авторів, вид твору (створений індивідуально чи як службовий), стан оприлюднення.

2. Придумати, згідно заданих даних, назву твору, його суть, прізвища авторів і співавтора (при потребі), назву організації-роботодавця (для службового твору), видавництво і джерело, у якому було оприлюдненовір. Якщо студент має творчий здобуток, він за згодою викладача може використати його для опрацювання практичного завдання.

3. Скопіювати бланк заяви (додаток И – для індивідуального твору та додаток К для службового твору) на ксероксі з даних методичних вказівок чи викреслити олівцем (чистий бланк заяви можна також одержати у викладача, скопіювати з Інтернет-сайтів). Заповнити бланк заяви на реєстрацію придуманого твору згідно заданих умов в табл. 8.1. При цьому всі інші потрібні відомості, що не задані, прийняти самостійно. У перелік авторів твору включити себе.

4. Вивчити (за зразками свідоцтв у додатках) структуру та кваліфікаційні ознаки свідоцтв реєстрації авторського права навір. Навчитись знаходити

потрібну інформацію на свідоцтвах: номер свідоцтва, дату реєстрації твору (додаток 3).

Таблиця 8.1

Розподіл даних до практичного заняття

№ з/п	Об'єкт реєстрації	К-ть авторів	Вид твору	Оприлюднення твору
1	література	1	індивідуальний	так
2	наука	2	службовий	ні
3	мистецтво	1	індивідуальний	так
4	література	1	службовий	ні
5	наука	2	індивідуальний	так
6	мистецтво	1	службовий	ні
7	література	1	індивідуальний	так
8	наука	2	службовий	ні
9	мистецтво	1	індивідуальний	так
10	література	1	службовий	ні
11	наука	2	індивідуальний	так
12	мистецтво	1	службовий	ні
13	література	1	індивідуальний	так
14	наука	2	службовий	ні
15	мистецтво	1	індивідуальний	так
16	література	1	службовий	ні
17	наука	2	індивідуальний	так
18	мистецтво	1	службовий	ні
19	література	1	індивідуальний	так
20	наука	2	службовий	ні
21	мистецтво	1	індивідуальний	так
22	література	1	службовий	ні
23	наука	2	індивідуальний	так
24	мистецтво	1	службовий	ні
25	література	1	індивідуальний	так
26	наука	2	службовий	ні
27	мистецтво	1	індивідуальний	так
28	література	1	службовий	ні
29	наука	2	індивідуальний	так
30	мистецтво	1	службовий	ні

Інформаційний матеріал

Об'єкти авторського права інтелектуальної власності поділяються на дві групи:

- власне об'єкти авторського права: твори літератури і мистецтва, комп'ютерні програми, компіляції даних (бази даних);

- об'єкти, суміжні з авторськими правами, до яких відносяться виконання творів, фонограми і відеограми, програми (передачі) організацій мовлення.

Основними законодавчими документами, що регулюють правовідносини в сфері авторських прав є: Закон України «Про авторське право і суміжні права» (23 грудня 1993 р.), Конституція України 1996 р.), Цивільний кодекс України (2003 р.).

Авторське право виникає в результаті роботи фізичної особи або групи осіб над одним, зовсім новим, таким, що відрізняється від інших за своїми властивостями, об'єктом. Надалі такий об'єкт у називається твором. Фізична особа, що своєю творчою працею створила твір, є стосовно цього твору автором. Якщо твір було створено групою авторів, то всі вони є співавторами твору і мають стосовно нього рівні права, якщо інше не встановлено договором між ними. Авторське право на твір, створений кількома фізичними особами (співавторами), належить їм спільно, незалежно від того, чи становить такий твір єдине ціле або складається з частин, кожна з яких має ще і самостійне значення (може бути використана незалежно від інших частин твору).

Твори мають дуже широкий спектр. Творами, згідно Цивільного Кодексу України, можуть бути:

1) літературні та художні твори, зокрема:

- романи, поеми, статті, у тому числі наукові, та інші письмові твори;
- лекції, промови, проповіді та інші усні твори;
- драматичні, музично-драматичні, хореографічні, ін. сценічні твори;
- музичні твори (з текстом або без тексту);
- аудіовізуальні твори;
- твори живопису, архітектури, скульптури та графіки;
- фотографічні твори;
- твори ужиткового мистецтва;
- ілюстрації, карти, плани, ескізи і пластичні твори, що стосуються географії, топографії, архітектури або науки;

- переклади, адаптації, аранжування та інші переробки літературних або художніх творів;

- збірники творів, якщо вони за добром або упорядкуванням їх складових частин є результатом інтелектуальної діяльності;

2) комп'ютерні програми;

3) компіляції даних (бази даних), якщо вони за добром або упорядкуванням їх складових частин є результатом інтелектуальної діяльності.

Авторське право не поширюється на ідеї, процеси, методи діяльності або математичні концепції як такі. Комп'ютерні програми охороняються як літературні твори.

Не є об'єктами авторського права:

1) акти органів державної влади та органів місцевого самоврядування (закони, укази, постанови, рішення тощо), а також їх офіційні переклади;

2) державні символи України, грошові знаки, емблеми тощо, затверджені органами державної влади;

3) повідомлення про новини дня або інші факти, що мають характер звичайної прес-інформації;

4) інші твори, встановлені законом.

Авторське право на твір, створений у співавторстві, належить співавторам спільно, незалежно від того, становить такий твір одне нерозривне ціле чи складається з частин, кожна з яких може мати ще й самостійне значення. Частина твору, створеного у співавторстві, визнається такою, що має самостійне значення, якщо вона може бути використана незалежно від інших частин цього твору.

Кожен із співавторів зберігає своє авторське право на створену ним частину твору, яка має самостійне значення. Відносини між співавторами можуть бути визначені договором. У разі відсутності такого договору авторське право на твір здійснюється всіма співавторами спільно.

Існують авторські і майнові права на твір. Авторське право виникає з моменту створення твору. Особа, яка має авторське право, для сповіщення про свої права може використовувати спеціальний знак, встановлений законом.

Автору твору належать особисті немайнові права, встановлені статтею 423 Цивільного Кодексу, а також право:

1) вимагати зазначення свого імені у зв'язку з використанням твору, якщо це практично можливо;

2) забороняти зазначення свого імені у зв'язку з використанням твору;

3) обирати псевдонім у зв'язку з використанням твору;

4) на недоторканність твору.

Автор має право протидіяти будь-якому перекрученню, спотворенню або іншій зміні твору чи будь-якому іншому посяганню на твір, що може зашкодити честі та репутації автора, а також супроводженню твору без його згоди ілюстраціями, передмовами, післямовами, коментарями тощо.

У разі смерті автора недоторканність твору охороняється особою, уповноваженою на це автором. За відсутності такого уповноваження недоторканність твору охороняється спадкоємцями автора, а також іншими заінтересованими особами.

Права авторів (співавторів) на твір називаються авторськими правами і містять у собі як майнові, так і немайнові права.

Майновими правами інтелектуальної власності на твір є:

1) право на використання твору;

2) виключне право дозволяти використання твору;

3) право перешкоджати неправомірному використанню твору, в тому числі забороняти таке використання;

4) інші майнові права інтелектуальної власності, встановлені законом.

Майнові права на твір належать його авторіві, якщо інше не встановлено договором чи законом.

Твір вважається опублікованим (випущеним у світ), якщо він будь-яким способом повідомлений невизначеному колу осіб, у тому числі виданий,

публічно виконаний, публічно показаний, переданий по радіо чи телебаченню, відображений у загальнодоступних електронних системах інформації.

Твір не може бути опублікований, якщо він порушує права людини на таємницю її особистого і сімейного життя, завдає шкоди громадському порядку, здоров'ю та моральності населення.

Ніхто не має права опублікувати твір без згоди автора, крім випадків, встановлених цим Кодексом та іншим законом.

У разі смерті автора його правонаступники мають право на опублікування твору, якщо це не суперечить волі автора.

Використання твору здійснюється лише за згодою автора, крім випадків правомірного використання твору без такої згоди, встановлених Цивільним Кодексом та іншим законом.

Твір може бути вільно, без згоди автора та інших осіб, та безоплатно використаний будь-якою особою:

1) як цитата з правомірно опублікованого твору або як ілюстрація у виданнях, радіо- і телепередачах, фонограмах та відеограмах, призначених для навчання, за умови дотримання звичаїв, зазначення джерела запозичення та імені автора, якщо воно вказане в такому джерелі, та в обсязі, виправданому поставленою метою;

2) для відтворення у судовому та адміністративному провадженні в обсязі, виправданому цією метою;

3) в інших випадках, передбачених законом.

Особа, яка використовує твір, зобов'язана зазначити ім'я автора твору та джерело запозичення.

Строк чинності майнових прав інтелектуальної власності на твір спливає через сімдесят років, що відліковуються з 1 січня року, наступного за роком смерті автора чи останнього із співавторів, який пережив інших співавторів, крім випадків, передбачених законом. Після закінчення строку чинності майнових прав інтелектуальної власності на твір він може вільно та безоплатно використовуватися будь-якою особою, за винятками, встановленими законом.

За загальним правилом твір може бути використаний третіми особами тільки з дозволу власника авторського права. Найбільш поширеними є права: копіювати чи іншим способом відтворювати твір, здійснювати звукозапис виконання твору; виконувати перед публікою твори, зокрема, музичні, драматичні чи аудіовізуальні; здійснювати публічний показ творів по радіо чи телебаченню, іншими способами трансляції; переводити на іншу мову літературні твори; здійснювати прокат, особливо творів, записаних на носії і комп'ютерні програми; екранізувати твори і, зокрема, створювати на їхній основі аудіовізуальні твори.

На відміну від промислової власності, де автори одержують охоронні документи у формі патентів чи свідоцтв і де існують строгі процедури для цього, оформлення прав на об'єкти авторського права не настільки формалізовано.

Виникнення і здійснення авторських прав не вимагає виконання будь-яких формальностей. Одна з форм охорони полягає в тому, що власник авторського права для оповіщення про свої права може використовувати знак охорони авторського права, що міститься на кожному примірнику твору і складається з латинської букви © в колі, імені (найменування) власника авторського права і року першого опублікування твору.

Наприклад: © НУВГП, 2007 для юридичної особи або © В.П. Востріков, 2007 для фізичної особи.

Цей авторський знак особливо зручний у тих випадках, коли автор працює, не вказуючи на екземплярах своїх творів свого справжнього імені, а використовуючи псевдонім. У таких випадках буває важко визначити, яка фізична особа є автором твору. Реєстрація ж псевдоніма як авторського знака з одного боку дозволяє зберегти анонімність автора для широкої публіки, з іншого, якщо буде потреба, дозволяє підтвердити авторські права на той або інший об'єкт авторського права.

Якщо за публічне використання літературно-художніх і музичних творів авторів – постійних жителів України нараховується авторська винагорода,

автори для одержання гонорару реєструють ці твори в УААСП. Автори, яким виплачуються лише договірні й інші разові суми, в Установі не реєструються, їхні права, звичайно, охороняються договірним правом.

Власник авторського права для одержання свідоцтва про авторство на оприлюднений твір у будь-який час протягом терміну охорони авторського права може його зареєструвати в офіційних державних реєстрах.

Державна реєстрація здійснюється відповідно до встановленого порядку УААСП, що складає і періодично видає каталоги всіх реєстрацій. Після реєстрації прав автору видається **свідоцтво** (додаток 3). При виникненні суперечки реєстрація визнається судом як юридична презумпція авторства, тобто вважається дійсною, якщо в судовому порядку не буде доведено інше.

Варто враховувати ту обставину, що авторське право на твір, створений за договором з автором, який працює за наймом, належить автору. А от виключне право на використання такого твору належить особі, з якою автор знаходиться у трудових відносинах (роботодавцю), якщо інше не передбачено договором.

Охорона майнових прав авторів на Україні діє протягом всього життя автора і 70 років після його смерті. Дія терміну охорони починається з першого січня року, що настає за роком, у якому мали місце юридичні факти. Безстроково охороняються законом право авторства, право на ім'я і право протидіяти перекрученню чи іншій зміні твору чи будь-якому іншому зазіханню на твір, що може завдати шкоди честі і репутації автора.

Державна реєстрація авторського права на твір. Державна реєстрація авторського права в Україні здійснюється відповідно до Закону України «Про авторське право і суміжні права» від 23 грудня 1993 р. №3792-12 та постанови Кабінету Міністрів України від 27.12.2001 р. № 1756 «Про державну реєстрацію авторського права і договорів, які стосуються права автора на твір».

Заявка на реєстрацію авторського права на твір повинна містити:

- заяву (викладену українською мовою, що складається за встановленою формою – додаток И). Примітка: об'єкти авторського права у п.3 заяви зазначаються відповідно до ст.8 Закону;

- примірник твору (у матеріальній формі, визначеній пунктами 3, 15 Порядку);

- документ, що свідчить про факт і дату оприлюднення твору (за наявності);

- документ або копію документа про сплату збору за підготовку до реєстрації авторського права, або копію документа, що підтверджує наявність пільг;

- документ про сплату збору за оформлення і видачу свідоцтва або копію документа, що підтверджує наявність пільг;

- довіреність, оформлену в установленому порядку, якщо заявка подається довіреною особою.

Заявка на реєстрацію авторського права на службовий твір, крім перерахованих вище матеріалів, повинна містити ще й документ, що підтверджує, кому належать майнові права інтелектуальної власності на об'єкт, створений у зв'язку з виконанням трудового договору (відповідно до ст.429 Цивільного кодексу України).

Залежно від того, щодо якого об'єкта авторського права подано заявку на реєстрацію, примірник твору подається у такій матеріальній формі:

- 1) літературні письмові твори (оприлюднені чи неоприлюднені) – в друкованому вигляді мовою оригіналу на паперовому або електронному носії;

- 2) усні твори – в друкованому вигляді мовою оригіналу на паперовому або електронному носії чи у вигляді звукозапису;

- 3) комп'ютерні програми – у вигляді вихідного тексту (фрагментів вихідного тексту) програми в обсязі, необхідному для її ідентифікації.

- 4) музичні твори з текстом і без тексту – у вигляді нотного запису або звукозапису, а текст – у друкованому вигляді мовою оригіналу на паперовому або електронному носії;

5) драматичні, музично-драматичні твори, пантоміми, хореографічні та інші твори, створені для сценічного показу, та їх постановки, а також сценічні обробки літературних письмових творів і обробки фольклору, придатні для сценічного показу, – у вигляді відеозапису, малюнків або в друкованому вигляді мовою оригіналу на паперовому або електронному носії;

б) аудіовізуальні твори – подається довідка державного підприємства «Національний центр Олександра Довженка» про передані на зберігання оригінали творів (вихідні матеріали і відеозаписи) та копії (на кіноплівці чи відеоносіях), що вимагають спеціальних умов зберігання;

7) твори образотворчого мистецтва, фотографічні твори, ілюстрації, карти, плани, креслення, ескізи, пластичні твори, що стосуються географії, геології, топографії, техніки, архітектури та інших сфер діяльності – у вигляді фотографій (за потреби – кольорових) розміром не менше ніж 9×12 см або слайдів чи на електронному носії, або у вигляді копій на паперовому носії.

8) твори архітектури, містобудування і садово-паркового мистецтва – у вигляді фотографій (за потреби – кольорових) розміром не менше ніж 9×12 см або слайдів, чи у вигляді копій основних креслень проекту, передусім генерального плану, планів поверхів, фасадів, розрізів, інших креслень (на власний вибір), фотографій або слайдів моделей збудованих будівель і споруд на електронному носії чи у вигляді копій на паперовому носії.

9) твори ужиткового мистецтва, у тому числі твори декоративного ткацтва, кераміки, різьблення, ливарства, з художнього скла, ювелірні вироби тощо у вигляді фотографій (за потреби – кольорових), розміром не менше ніж 9×12 см чи слайдів, або на електронному носії. Слайди та/або фотографії подаються в окремому конверті.

Розгляд заявки і прийняття рішення про реєстрацію авторського права на твір або про відмову в реєстрації здійснюється протягом місяця від дати надходження правильно оформлених документів заявки.

На підставі рішення про реєстрацію авторського права на твір та за наявності документа про сплату збору за оформлення і видачу свідоцтва

відомості про реєстрацію авторського права на твір заносяться до Державного реєстру свідоцтв про реєстрацію авторського права на твір. Датою реєстрації авторського права на твір є дата занесення відомостей про реєстрацію до Державного реєстру свідоцтв про реєстрацію авторського права на твір.

Видача свідоцтва здійснюється Державною службою інтелектуальної власності України в місячний строк від дати реєстрації. Свідоцтво видається безпосередньо заявнику, його довіреній особі або надсилається на адресу, зазначену в заяві.

Література:

Интеллектуальная собственность в Украине: правовые основы и практика [Текст] / Отв. ред. А.Д. Святоцкий. – К. : Ін Юре, 1999. – 500 с.

Право інтелектуальної власності: Акад. курс: Підручник [Текст] / За ред. О. А. Підпригори, О. Д. Святоцького. – К. : Ін Юре, 2002. – 672 с.

Право інтелектуальної власності Європейського Союзу та законодавство України [Текст] / За ред. Ю. М. Капіци. – К. : Слово, 2006. – 1104 с.

Зразок написання анотації та ключових слів

М. К. Пацюк – кандидат біологічних наук, старший викладач кафедри ботаніки, біоресурсів та збереження біорізноманіття Житомирського державного університету імені Івана Франка

Голі амеби фауни Рівненської області

Роботу виконано на кафедрі ботаніки, біоресурсів та збереження біорізноманіття ЖДУ імені Івана Франка та в Інституті зоології ім. І.І. Шмальгаузена НАН України

Вперше досліджено голі амеби фауни Рівненської області. Всього ідентифіковано 19 видів, які відносяться до 3 класів (Discosea, Variosea, Heterolobosea), 6 рядів (Dactylopodida, Vannellida, Himatismenida, Dermamoebida, Thecamoebida, Variopodida), 8 родин (Paramoebidae, Vexilliferidae, Vannellidae, Cochliopodiidae, Mayorellidae, Thecamoebidae, Filamoebidae, Vahlkampfiidae) та 10 родів (*Korotnevella*, *Vexillifera*, *Vannella*, *Ripella*, *Cochliopodium*, *Mayorella*, *Thecamoeba*, *Stenamoeba*, *Flamella*, *Vahlkampfia*). Найбільшим видовим багатством представлена родина Mayorellidae, найменшим – родини Cochliopodiidae, Filamoebidae. За нашими даними у водоймах Рівненської області ідентифіковано два види голих амеб, які в попередніх дослідженнях не реєструвались і є новими для фауни України. Наведені значення чинників середовища, при яких реєструвались певні види голих амеб.

Ключові слова: голі амеби, Рівненська область.

Пацюк М. К. Голые амебы фауны Ровенской области. Впервые исследовано голые амебы фауны Ровенской области. Всего идентифицировано

19 видов, относящиеся к 3 классам (Discosea, Variosea, Heterolobosea), 6 отрядам (Dactylopodida, Vannellida, Himatismenida, Dermamoebida, Thecamoebida, Variopodida), 8 семействам (Paramoebidae, Vexilliferidae, Vannellidae, Cochliopodiidae, Mayorellidae, Thecamoebidae, Filamoebidae, Vahlkampfiidae), 10 родам (*Korotnevella*, *Vexillifera*, *Vannella*, *Ripella*, *Cochliopodium*, *Mayorella*, *Thecamoeba*, *Stenamoeba*, *Flamella*, *Vahlkampfia*). Наибольшим видовым богатством представлено семейство Mayorellidae, наименьшим – семейства Cochliopodiidae, Filamoebidae. По нашим данным в водоёмах Ровенской области идентифицировано два вида голых амёб, которые ранее не регистрировались и являются новыми для фауны Украины. Приведены значения факторов среды, при которых регистрировались определенные виды голых амёб.

Ключевые слова: голые амёбы, Ровенская область.

Patsyuk M. K. Naked amoebas in the fauna of Rivne region. For the first time naked amoebae in the fauna of Rivne region are researched. 19 species are identified, they belong to three classes (Discosea, Variosea, Heterolobosea), 6 orders (Dactylopodida, Vannellida, Himatismenida, Dermamoebida, Thecamoebida, Variopodida), 8 families (Paramoebidae, Vexilliferidae, Vannellidae, Cochliopodiidae, Mayorellidae, Thecamoebidae, Filamoebidae, Vahlkampfiidae) and 10 genera (*Korotnevella*, *Vexillifera*, *Vannella*, *Ripella*, *Cochliopodium*, *Mayorella*, *Thecamoeba*, *Stenamoeba*, *Flamella*, *Vahlkampfia*).

The richest species diversity is in Mayorellidae family, the poorest – in Cochliopodiidae, Filamoebidae families. According to our data in water reservoirs of Rivne region 2 naked amoebae species are identified, which were not registered in previous researches and are new in the fauna of Ukraine. Environmental factors indices when certain naked amoebae species are registered, are given.

Key words: naked amoebas, Rivne region.

Зразок

РЕЦЕНЗІЯ

на рукопис статті _____

авторів _____

представлений у збірник наукових праць «Природа Західного Полісся та прилеглих територій».

1. Відповідність тематиці журналу: **так** **ні** .2. Чи є дослідження оригінальним та новим: **так** **ні** .3. Чи відповідає назва змісту статті: **так** **ні** .4. Чи відповідає анотація положенням, результатам та висновкам статті? **так** **ні** .5. Чи є обговорення результатів логічним та послідовним: **так** **ні** .6. Чи відповідають висновки тексту статті: **так** **ні** .

7. Позитивні сторони статті: _____

8. Негативні сторони (недоліки) статті: _____

Загальний висновок:

- Стаття **рекомендується** до друку;
- Стаття **рекомендується** до друку після **незначного** доопрацювання;
- Стаття **рекомендується** до друку після **значного** доопрацювання;
- Стаття **не рекомендується** до друку;
- Інше

« _____ » _____ 201_ року.

Рецензент _____

Підпис

_____ наукова ступінь, прізвище та ініціали

Зразок

Міністерство освіти і науки України
Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки

ВІДГУК
наукового керівника на наукову роботу

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Тема наукової роботи: _____

Науковий керівник: _____

Актуальність теми: _____

Характеристика теоретичного рівня, наявності самостійних розробок і практичної значимості роботи: _____

Зауваження і недоліки: _____

Загальний висновок керівника: _____

Науковий керівник _____

" ____ " _____ 20__ р.

Зразок бланку заяви на патентування винаходу чи корисної моделі

(22) Дата подання заявки	Пріоритет	(51) МПК	ЕВ	(21) Номер заявки
Повідомляю (повідомляємо) про намір здійснити патентування винаходу (корисної моделі) в іноземних державах				
(86) (87)	Реєстраційний номер та дата подання міжнародної заявки, установлені відомством-одержувачем Номер і дата міжнародної публікації міжнародної заявки			
З А Я В А про видачу патенту України		МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ Державне підприємство “Український інститут промислової власності” вул. Глазунова, 1, м. Київ 42, 01601		
Подаючи вказані нижче документи, прошу (просимо) видати: <input type="checkbox"/> патент України на винахід <input type="checkbox"/> патент України на корисну модель				
(71) Заявник (и)		Код ЗКПО (для українських заявників)		
(вказується повне ім'я або найменування заявника (ів), його (їх) повна поштова адреса та код держави згідно зі стандартом VOIB ST. 3 Дані про адресу винахідників-заявників наводяться під кодом (72)				
Прочу (просимо) встановити пріоритет заявки пунктів формули винаходу за заявкою № _____ за датою _____ подання попередньої заявки в державі-учасниці Паризької конвенції (навести дані під кодами 31, 32, 33) надходження до Установи попередньої заявки, з якої виділено цю заявку (навести дані під кодом 62) надходження до Установи попередньої заявки (навести дані під кодом 66)				
(31) Номер попередньої заявки	(32) Дата подання попередньої заявки	(33) Код держави подання заявки згідно зі стандартом VOIB ST.3	(62) Номер та дата подання до Установи попередньої заявки, з якої виділено цю заявку	(66) Номер та дата подання до Установи попередньої
(54) Назва винаходу (корисної моделі)				
Адреса для листування Телефон _____ Телеграф _____ Телекс _____ Телефакс _____ Електронна адреса _____				
(74) Повне ім'я та реєстраційний номер представника у справах інтелектуальної власності				

Прочу (просимо) прискорити публікацію заявки

Перелік документів, що додаються	К-сть арк.	К-сть прим.	Підстави щодо виникнення права на подання заявки і одержання патенту (без подання документів), якщо винахідник (и) не є заявником (ами):
<input type="checkbox"/> опис винаходу			існує документ про передачу права винахідником або роботодавцем (ями) правонаступнику (ам) <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> формула винаходу			
<input type="checkbox"/> креслення та інші графічні матеріали			
<input type="checkbox"/> реферат			
<input type="checkbox"/> документ про сплату збору за подання заявки			
<input type="checkbox"/> документ, який підтверджує наявність підстав для зменшення збору або звільнення від сплати збору			
<input type="checkbox"/> документ про депонування штаму			
<input type="checkbox"/> копія попередньої заявки, яка підтверджує право на пріоритет			
<input type="checkbox"/> переклад заявки українською мовою			існує документ про право спадкування <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> документ, який підтверджує повноваження довіреної особи (доручення)			
<input type="checkbox"/> інші документи:			
<input type="checkbox"/> Міжнародний звіт про пошук			
(72) Винахідник (ки) Винахідник (и) – заявник (и) (повне ім'я)	Місце проживання та код держави згідно зі стандартом ВОІВ ST.3 (для іноземних осіб – тільки код держави)		Підпис (и) винахідника (ів) – заявника (ів)
<p>Я (ми) _____</p> <p>_____</p> <p>прошу (просимо) не згадувати мене (нас) як винахідника (ів) при публікації відомостей стосовно заявки на видачу патенту</p> <p>Підпис (и) винахідника (ів) _____</p>			
Підпис (и) заявника (ів)			
Дата підпису М. П.	Якщо заявником виступає юридична особа, то підпис особи, що має на це повноваження, із зазначенням посади скріплюється печаткою. Якщо всі винахідники виступають заявниками, їх підписи наводяться під кодом 72		

УКРАЇНА

UKRAINE



ПАТЕНТ

НА КОРИСНУ МОДЕЛЬ

№ 26715

СПОСІБ УЛАШТУВАННЯ УТЕПЛЕНОГО ГРУНТУ

Видано відповідно до Закону України "Про охорону прав на винаходи і корисні моделі".

Зареєстровано в Державному реєстрі патентів України на корисні моделі **10 жовтня 2007 р.**

Голова Державного департаменту інтелектуальної власності

М.В. Паладій



Зразок оформлення документів на корисну модель

(11) 26715		(51) МПК (2006) A01G 9/24
(19) UA		
(21) Номер заявки:	u 2007 02839	(72) Винахідники: Востріков Володимир Петрович (UA), Романюк Іван Васильович (UA), Пінчук Олег Леонідович (UA)
(22) Дата подання заявки:	19.03.2007	
(24) Дата, з якої є чинними права на корисну модель:	10.10.2007	
(46) Дата публікації відомостей про видачу патенту та номер бюлетеня:	10.10.2007, Бюл. № 16	(73) Власник: НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ, вул.Соборна,11, м.Рівне, 33000, Україна, UA
(54) Назва корисної моделі:		
СПОСІБ УЛАШТУВАННЯ УТЕПЛЕНОГО ГРУНТУ		
(57) Формула корисної моделі:		
Спосіб улаштування утепленого ґрунту, що включає розміщення на ґрунті гнучких оболонок-рукавів із каналами для теплоносія і отворами для рослин та прокачування по рукавах теплої води і захист їх плівковими укріпленнями, який відрізняється тим, що рукави укладають у борозни, а плівку закріплюють гребенями, які розташовані по боках борозен і виконані з вийнятого з них ґрунту.		



УКРАЇНА

(19) UA (11) 26715 (13) U
(51) МПК (2006)
A01G 9/24МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ
І НАУКИ УКРАЇНИДЕРЖАВНИЙ ДЕПАРТАМЕНТ
ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ
ВЛАСНОСТІОПИС
ДО ПАТЕНТУ
НА КОРИСНУ МОДЕЛЬвидається під
відповідальність
власника
патенту

(54) СПОСІБ УЛАШТУВАННЯ УТЕПЛЕНОГО ҐРУНТУ

1

(21) u200702839
(22) 19.03.2007
(24) 10.10.2007
(72) ВОСТРИКОВ ВОЛОДИМИР ПЕТРОВИЧ, UA,
РОМАНЮК ІВАН ВАСИЛЬОВИЧ, UA, ПІНЧУК
ОЛЕГ ЛЕОНІДОВИЧ, UA
(73) НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО
ГОСПОДАРСТВА ТА ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ,
UA

2

(57) Спосіб улаштування утепленого ґрунту, що включає розміщення на ґрунті гнучких оболонко-рукавів із каналами для теплоносія і отворами для рослин та прокачування по рукавах теплої води і захист їх плівковими укрітнями, який відрізняється тим, що рукави укладають у борозни, а плівку закріплюють гребнями, які розташовані по боках борозен і виконані з вийнятого з них ґрунту.

Корисна модель відноситься до сільського господарства і може бути використана для вирощування сільськогосподарських рослин в умовах утепленого ґрунту.

Відомий пристрій для обігріву утепленого ґрунту, що складається із системи підвідних і відвідних трубопроводів, з'єднаних між собою дренажним шаром, який гідроізолюваний синтетичною плівкою. Теплоносій прокачується по дренажному шару [1].

Недоліки даного пристрою - складність, великі затрати при виготовленні і стаціонарний характер встановлення, що не дозволяє транспортувати його із приміщення в приміщення.

Найбільш близьким до корисної моделі є пристрій для обігріву захищеного плівкою ґрунту шляхом пропускання теплоносія по теплообмінниках виконаних у вигляді плоских тонкостінних гнучких непрозорих оболонок із гуми або полімерного матеріалу, які забезпечені каналами для теплоносія і отворами для рослин [2].

Недоліком даного пристрою є значні втрати тепла та нерівномірність обігріву простору під укрітнями.

Запропонований нами спосіб влаштування утепленого ґрунту підвищує рівномірність обігріву рослин і запобігає втратам тепла.

Поставлене завдання досягається тим, що у способі влаштування утепленого ґрунту, який включає розміщення на ґрунті гнучких оболонок - рукавів із каналами для теплоносія і отворами для рослин та прокачуванні по рукавах теплої води і захисті їх плівковими укрітнями, рукави укладають у борозни, а плівку закріплюють гребнями, які роз-

ташовані по боках борозен і виконані з вийнятого із них ґрунту.

Завдяки укладанню водонаповнених гнучких рукавів у борозни і покриття їх плівкою сонячне світло надходить зверху, а обігрів теплою водою здійснюється знизу. З-за таких умов створюється кращий теплообмін в середині споруди і зменшуються втрати тепла.

В якості укривного матеріалу, крім плівок, можливе використання агроволокна від італійської компанії Файбервеб. Використовуючи агроволокно, можна уникнути парникового ефекту, на відміну від плівок.

На фіг. показано переріз споруди.

Спосіб влаштування утепленого ґрунту реалізується спорудою, яка включає в себе теплообмінник 1, виконаний у вигляді плоскої тонкостінної гнучкої непрозорої оболонки із гуми або полімерного матеріалу, укладений в борозни 2 між гребнями 3, закривається плівкою 4, що закріплена гребнями 3. Теплообмінник 1 забезпечений каналами для теплоносія 5 і отворами для рослин 6.

Спосіб здійснюється наступним чином.

В такій споруді розкладають підвідний і відвідний колектори. Після чого в борозні 2 розміщують теплообмінники 1, які під'єднують до колекторів, по яким підводять і відводять рідкий теплоносій з температурою 25...40°C.

Подають в теплообмінник теплоносій під незначним напором. Теплоносій 5 проходить по теплообміннику 1, обігриває ґрунт і повітря в споруді. Після висадки рослин споруду закривають плівковим матеріалом 4, який закріплюють гребнями 3.

(13) U

(11) 26715

(19) UA

Нарізання борозен здійснюється механізованим способом на глибину 0,25...0,3 м з урахування агротехніки вирощування сільськогосподарських культур та умов проведення доглядових робіт за рослинами. Вийнятий ґрунт із борозен складають по боках борозен у гребні висотою 0,15...0,2 м, які служать для кріплення плівки. Крім того, натягання плівки здійснюється одночасно із присипанням її країв.

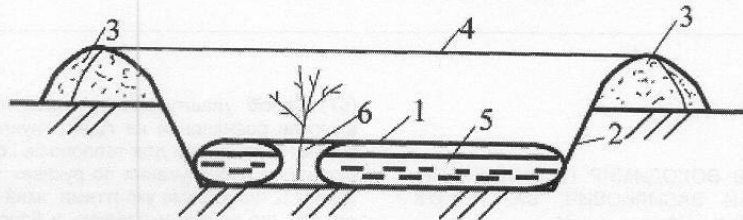
При запропонованій системі культивування ведеться у теплично-парниковому ґрунті, що забезпечує можливість максимальної механізації виробничих процесів - підґрунтового поливу,

застосування транспорту для перевозки продукції, внесення добрив, посадки і догляду за рослинами та інше.

Вартість споруди у вигляді простої конструкції і відсутність необхідності застосування дорогих будівельних матеріалів може бути меншою приблизно на 25...30% у порівнянні з спорудами, які мають несучі конструкції.

Джерело інформації:

1. Авторське свідоцтво № 257209, А 01 G 9/24, 1969 р.
2. Авторське свідоцтво № 528849, А 01 G 9/24, 1976 р.



Фіг.



Зразок заяви для реєстрації індивідуального твору

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ДЕПАРТАМЕНТ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ**

Україна, МСП 04655, Київ, Львівська площа, 8
Тел.: (044) 212-50-82 Факс: (044) 212-34-49

**ЗАЯВА
про реєстрацію авторського права на твір**

Службові відмітки:

Підпис начальника відділу ► _____

Номер заявки ▼	Дата подання		
	Число ▲	Місяць ▲	Рік ▲

Номер свідоцтва ▼	Дата реєстрації		
	Число ▲	Місяць ▲	Рік ▲

Прошу зареєструвати авторське право на твір

1. Вид та повна назва твору (скорочена, якщо така є) _____**Попередня чи альтернативна назва твору** _____**2. Галузь творчої діяльності** _____
(Наука, література чи мистецтво)**3. До якого об'єкту авторського права належить твір** _____**4. Анотація або реферат твору** (Публікується в офіційному бюлетені)

(Рекомендований розмір – до 500 друкованих знаків)

5. Дата остаточного завершення роботи над твором

► Число ____ Місяць _____ Рік _____

6. Відомості про оприлюднення твору (опублікування, сповіщення, виконання, показ тощо) _____**7. Відомості про використані твори:****7.1. Відомості про твір(и), відносно якого(их) цей твір є похідним**

(Вказати, на основі якого твору зроблено переклад, адаптацію, аранжування тощо, їх правомірність)

7.2. Відомості про твір(и), або частину твору(ів), що включено до твору, права на який реєструються

(Вказати твори інших авторів та правомірність їх включення)

8. Відомості про попередню реєстрацію* Ні – Так - ,

(Вказати державу, дату, номер попередньої реєстрації та назву реєстру)

9. Відомості про автора(ів) твору(ів), зазначеного(их) у п.1 заяви **

9.1. Прізвище, ім'я, по батькові *першого* автора (псевдонім, за наявності, вказати в дужках) ▼

Дата народження ► Число ____ Місяць _____ Рік _____

Громадянин ► _____ Постійно проживає ► _____
(Назва держави) (Назва держави)

Повна поштова адреса (адреса для листування), телефон

Суть авторства, авторський вклад у створення твору _____

Цей твір (частину твору) створено:*
у порядку виконання службових
обов'язків

за договором

у порядку індивідуальної розробки

* Необхідне позначити "X"

** Якщо авторів декілька, використовуйте лист подовження бланку заяви

Цей твір (частину твору) створено для
оприлюднення:*

Анонімно

Під псевдонімом

10. Особа, яка подає заявку на реєстрацію (заявник):

10.1. Автор(и), спадкоємець(і) ▼

(Повне ім'я фізичної або повне офіційне найменування юридичної особи, повна поштова адреса (адреса для листування), телефон)

10.2. Довірена особа автора(ів), спадкоємця(ів) ▼

(Повне ім'я фізичної або повне офіційне найменування юридичної особи, повна поштова адреса (адреса для листування), телефон)

11. Видача свідоцтва (свідоцтв):

- Надіслати за вказаною адресою _____

- Видати заявнику _____

(Прізвище, ініціали)

12. Перелік документів і матеріалів, що додаються до заяви		К-ть аркушів	К-ть примірників
Примірник твору (форма, в якій представлено твір)			
Документ, що підтверджує			

створення твору у порядку виконання службових обов'язків			
Платіжний документ, що підтверджує сплату збору за дії, пов'язані з підготовкою до державної реєстрації авторського права на твір			
Платіжний документ, що підтверджує сплату збору за оформлення і видачу свідоцтва про державну реєстрацію авторського права на твір			
	Платіжний документ, що підтверджує доплату зборів		
	Збір за переоформлення заявки		
Документ, який свідчить про факт і дату оприлюднення твору (за наявності)			
Документ, який підтверджує повноваження довіреної особи (довіреність)			
Інші документи, що додаються до заяви			

13. Я, який нижче підписався, підтверджую достовірність відомостей, вказаних у матеріалах заявки:

Автор(и) _____
(Прізвище(а), ініціали, підпис(и))

Заявник

(Прізвище, ініціали та підпис фізичної або повне офіційне найменування юридичної особи та її підпис, що складається з повного найменування посади особи, яка підписує заяву, особистого підпису, ініціалів, прізвища, дати і скріплюється печаткою)

М.П.

Дата ► **Число** ► _____ **Місяць** ► _____ **Рік** ► _____

Примітки: _____

Висновки відділу державної реєстрації:

права автора підлягають реєстрації – _____; відмова у реєстрації – _____;

заявку відхилено – _____;

Заявку опрацював:

(Прізвище, ініціали та підпис працівника відділу державної реєстрації)

Зразок заяви для реєстрації службового твору

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ДЕПАРТАМЕНТ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ**

Україна, МСП 04655, Київ, Львівська площа, 8
Тел.: (044) 212-50-82 Факс: (044) 212-34-49

**ЗАЯВА
про реєстрацію авторського права на твір**

Службові відмітки:

Підпис начальника відділу ► _____

Номер заявки ▼	Дата подання		
	Число ▲	Місяць ▲	Рік ▲

Номер свідоцтва ▼	Дата реєстрації		
	Число ▲	Місяць ▲	Рік ▲

Прошу зареєструвати авторське право на службовий твір

1. Вид та повна назва твору (скорочена, якщо така є) Посібник “Юридичний довідник підприємця” _____

Попередня чи альтернативна назва твору _____

Немає _____

2. Галузь творчої діяльності _____ Наука _____

(Наука, література чи мистецтво)

3. До якого об’єкту авторського права належить твір _____

Літературний твір науково-технічного характеру _____

4. Анотація або реферат твору (Публікується в офіційному бюлетені)

В посібнику викладені чинні законодавчі та інші нормативно-правові акти, що регулюють підприємницьку діяльність в Україні, висвітлюються організаційні форми підприємництва, громадянсько-правові, трудові, фінансові, кредитні та інші стосунки, процесуальні форми захисту, питання юридичної відповідальності в підприємницькій діяльності. Довідник розрахований на підприємців, юристів, економістів, інших фахівців-господарників, а також на широке коло громадян, що прагнуть до ділової активності й опанування знань про ринкову економіку. _____

(Рекомендований розмір - до 500 друкованих знаків)

5. Дата остаточного завершення роботи над твором

► Число _16_ Місяць ___12___ Рік _2007_

6. Відомості про оприлюднення твору (опублікування, сповіщення, виконання, показ тощо) _____ Немає _____

7. Відомості про використані твори:

7.1. Відомості про твір(и), відносно якого(их) цей твір є похідним _____

Немає _____

(Вказати, на основі якого твору зроблено переклад, адаптацію, аранжування тощо, їх правомірність)

7.2. Відомості про твір(и), або частину твору(ів), що включено до твору, права на який реєструються

_____ Немає _____
(Вказати твори інших авторів та правомірність їх включення)

8. Відомості про попередню реєстрацію* Ні – X; Так - ,

_____ (Вказати державу, дату, номер попередньої реєстрації та назву реєстру)

9. Відомості про автора(ів) твору(ів), зазначеного(их) у п.1 заяви **

9.1. Прізвище, ім'я, по батькові *першого* автора (псевдонім, за наявності, вказати в дужках) ▼

_____ Лебідь Ігор Миронович _____

Дата народження ► Число 09 Місяць 06 Рік 1957

Громадянин ► Україна Постійно проживає ► Україна
(Назва держави) (Назва держави)

Повна поштова адреса (адреса для листування), телефон _____
79013, Львів, вул. Ст. Бандери ,55 _____(0322) 74-83-90_____

Суть авторства, авторський вклад у створення твору _____
_____ Твір створено одноосібно _____

**Цей твір (частину твору) створено:*
у порядку виконання службових
обов'язків X
за договором -
у порядку індивідуальної розробки -**

* Необхідне позначити "X"

** Якщо авторів декілька, використайте лист подовження бланку заяви

**Цей твір (частину твору) створено для
оприлюднення:*
Анонімно -
Під псевдонімом -**

10. Відомості про особу (осіб), якій (им) належать авторські майнові права на службовий твір

Національний університет "Львівська політехніка", 79013, Львів, вул. Ст. Бандери, 12,
(0322)74-43-00 _____

(Повне ім'я фізичної або повне офіційне найменування юридичної особи, повна поштова адреса (адреса для листування), телефон)

11. Особа, яка подає заявку на реєстрацію (заявник):

11.1. Автор(и), роботодавець:

Національний університет "Львівська політехніка", 79013, Львів, вул. Ст. Бандери, 12,
(0322)74-43-00 _____

(Повне ім'я фізичної або повне офіційне найменування юридичної особи, повна поштова адреса (адреса для листування), телефон)

11.2. Довірена особа автора(ів), роботодавця: ▼

_____ Немає _____

(Повне ім'я фізичної або повне офіційне найменування юридичної особи, повна поштова адреса (адреса для листування), телефон)

12. Видача свідоцтва (свідоцтв):

- Надіслати за вказаною адресою 79013, Львів, вул. Ст. Бандери, 12

"Національний університет "Львівська політехніка"

- Видати заявнику__ Проректору Піху З. Г _____

_____ (Прізвище, ініціали)

13. Перелік документів і матеріалів, що додаються до заяви		К-ть аркушів	К-ть примірників
Примірник твору (форма, в якій представлено твір)	Посібник	624	1
Документ, що підтверджує створення твору у порядку виконання службових обов'язків	Довідка	1	1
Платіжний документ, що підтверджує сплату збору за дії, пов'язані з підготовкою до державної реєстрації авторського права на твір		1	1
Платіжний документ, що підтверджує сплату збору за оформлення і видачу свідоцтва про державну реєстрацію авторського права на твір		1	1
	Платіжний документ, що підтверджує доплату зборів	2	2
	Збір за переоформлення заявки	1	1
Документ, який свідчить про факт і дату оприлюднення твору (за наявності) _____			
Документ, який підтверджує повноваження довіреної особи (довіреність)			
Інші документи, що додаються до заяви			

13. Я, який нижче підписався, підтверджую достовірність відомостей, вказаних у матеріалах заявки:

Заявник “Національний університет “Львівська політехніка”

_____ Проректор _____ Піх З. Г. _____

(Прізвище, ініціали та підпис фізичної або повне офіційне найменування юридичної особи та її підпис, що складається з повного найменування посади особи, яка підписує заяву, особистого підпису, ініціалів, прізвища, дати і скріплюється печаткою)

М.П.

Дата ► Число ► 26 Місяць ► _____ Рік ► 2007

Примітки: _____

Висновки відділу державної реєстрації:

права автора підлягають реєстрації – _____; відмова у реєстрації – _____;

заявку відхилено – _____;

Заявку опрацював:

_____ (Прізвище, ініціали та підпис працівника відділу державної реєстрації)

ЗМІСТ

Передмова.....	3
Лабораторна робота № 1. Робота в бібліотеці. Пошук першоджерел. Оформлення бібліографічних карток, анотацій	4
Лабораторна робота № 2. Методика оформлення таблиць ілюстрацій формул, нумерація сторінок	7
Лабораторна робота № 3. Методика оформлення підготовки доповіді і презентації	16
Лабораторна робота № 4. Написання тез доповідей	21
Лабораторна робота № 5. Написання анотації та ключових слів до статті	23
Лабораторна робота № 6. Написання статті	25
Лабораторна робота № 7. Вивчення ознак та підготовка документації для набуття прав на винаходи і корисні моделі	29
Лабораторна робота № 8. Вивчення ознак та підготовка документації для набуття прав на об'єкти авторського права	38
Додатки	50