2018

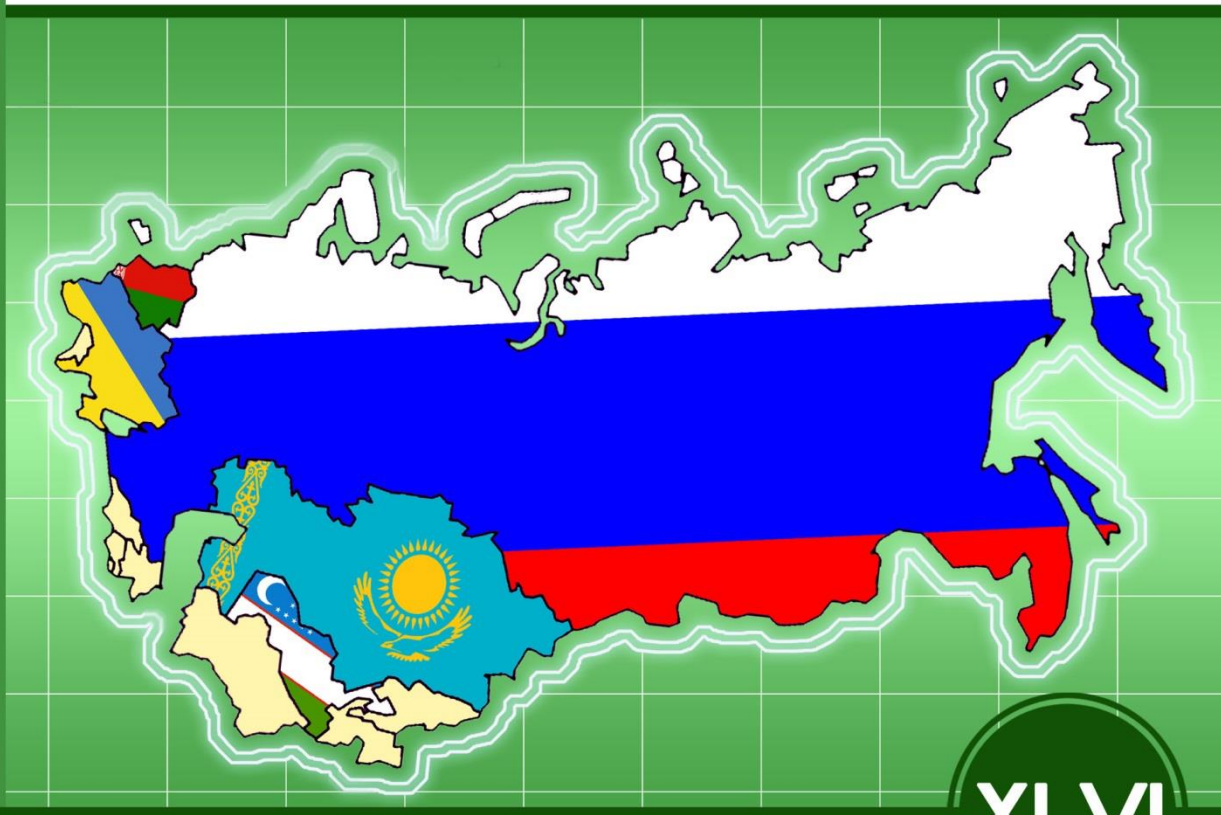
ПРОБЛЕМИ ТА ПЕРСПЕКТИВИ РОЗВИТКУ НАУКИ НА ПОЧАТКУ ТРЕТЬОГО ТИСЯЧОЛІТТЯ У КРАЇНАХ ЄВРОПИ ТА АЗІЇ

XLVI Міжнародна науково-практична інтернет-конференція

30 – 31 січня 2018 р.

Секції:

Біологічні науки
Географія та геологія
Державне управління
Екологія
Економіка
Історія
Математика
Мистецтво
Педагогіка
Політологія
Право
Психологія
Соціологія
Сучасні інформаційні технології
Соціальні комунікації. Медіа.
Технічні науки
Фізична культура та спорт
Філологічні науки
Філософія



XLVI

Переяслав-Хмельницький
2018

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«Переяслав-Хмельницький державний педагогічний
університет імені Григорія Сковороди»

молодіжна громадська організація
«НЕЗАЛЕЖНА АСОЦІАЦІЯ МОЛОДІ»

студентське наукове товариство історичного факультету
«КОМІТЕТ ДОСЛІДЖЕННЯ ІСТОРІЇ ТА СУЧАСНОСТІ»

МАТЕРІАЛИ

XLVI Міжнародної науково-практичної інтернет-конференції
«Проблеми та перспективи розвитку науки на початку третього тисячоліття у країнах Європи та Азії»

30 – 31 січня 2018 р.

ЗБІРНИК НАУКОВИХ ПРАЦЬ

Переяслав-Хмельницький – 2018

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ УКРАИНЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ВЫСШЕЕ УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ
«Переяслав-Хмельницкий государственный педагогический университет
имени Григория Сковороды»

молодежная общественная организация
«НЕЗАВИСИМАЯ АССОЦИАЦИЯ МОЛОДЕЖИ»

студенческое научное общество исторического факультета
«КОМИТЕТ ИССЛЕДОВАНИЯ ИСТОРИИ И СОВРЕМЕННОСТИ»

МАТЕРИАЛЫ

XLVI Международной научно-практической интернет-конференции
«Проблемы и перспективы развития науки в начале третьего тысячелетия в странах Европы и Азии»

30 – 31 января 2018 г.

СБОРНИК НАУЧНЫХ РАБОТ

Переяслав-Хмельницкий – 2018

Матеріали XLVI Міжнародної науково-практичної інтернет-конференції **«Проблеми та перспективи розвитку науки на початку третього тисячоліття у країнах Європи та Азії»** // Збірник наукових праць. – Переяслав-Хмельницький, 2018 р. – 74 с.

Материалы XLVI Международной научно-практической интернет-конференции **«Проблемы и перспективы развития науки в начале третьего тысячелетия в странах Европы и Азии»** // Сборник научных трудов. – Переяслав-Хмельницкий, 2018 г. – 74 с.

ГОЛОВНИЙ РЕДАКТОР:
В.П. Коцур,
доктор історичних наук, професор, дійсний член НАПН України,
ректор ДВНЗ «Переяслав-Хмельницький державний педагогічний університет імені Григорія Сковороди».

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР:
В.П. Коцур,
доктор исторических наук, профессор, действительный член НАПН Украины, ректор ГВУЗ «Переяслав-Хмельницкий государственный педагогический университет имени Григория Сковороды».

РЕДАКЦІЙНА КОЛЕГІЯ:
С.М. Рик – к.ф.н.,доцент;
Г.Л. Токмань – д.п.н.,професор;
Н.В. Ігнатенко – к.п.н.,професор;
В.В. Куйбіда – к.біол.н., доцент;
В.А. Вінс – к.псих.н.;
Ю.В. Бобровнік – к.і.н.;

РЕДАКЦИОННАЯ КОЛЛЕГИЯ:
С.М. Рик – к.ф.н.,доцент;
Г.Л. Токмань – д.п.н.,профессор;
Н.В. Игнатенко – к.п.н.,профессор;
В.В. Куйбида – к.биол.н., доцент;
В.А. Винс – к.псих.н.;
Ю.В. Бобровник – к.и.н.;

Члени оргкомітету інтернет-конференції:
І.В. Тиха,
А.П. Король,
Ю.С. Табачок.

Члены оргкомитета интернет-конференции:
И.В. Тыха,
А.П. Король,
Ю.С. Табачок.

Упорядники збірника:
І.В. Тиха,
А.М. Вовкодав.

Составители сборника:
И.В. Тыха,
А.М. Вовкодав.

створювати, зберігати та спільно з іншими користувачами редагувати документи.

Google Sites. Google Sites – надзвичайно простий інструмент для створення веб-сайту.

Перевагами використання Google Sites є:

▪ *Інтуїтивно зрозумілий редактор*. Всі дії прості, інтуїтивні, не потребують додаткового опрацювання, а зручний сучасний інтерфейс надає можливість створення індивідуальних, неповторних, функціональних сторінок, обмеженням до контенту яких є тільки уява самого користувача.

▪ *Потужний пошук від Google на сайтах*, який дозволяє швидко знаходити потрібну інформацію на всіх внутрішніх сайтах.

▪ *Швидке додавання вмісту за допомогою гаджетів*, що допомагає розширити можливості сайту, додавши календарі, карти, відео, електронні таблиці, презентації тощо. Реалізована функція для всіх користувачів щодо переходу на основну сторінку й перегляду останніх оновлень та матеріалів.

▪ *Керування доступом до даних* надає можливість розробникові сайту вирішити, які користувачі та групи можуть переглядати чи редагувати сайт. Доступ можна надати лише вибраним користувачам, усім в організації або всім користувачам Інтернету.

На створеному сайті викладач має змогу інформувати студентів, викладати методичні матеріали до занять, проводити оцінювання та ін.

Сервіси Google є доступними та простими у користуванні, але, не зважаючи на це, вони відкривають величезні можливості для реалізації творчих ідей та активізації самостійної роботи студентів. Так, наприклад, на занятті з певної дисципліни студенти діляться на групи, отримують завдання створити презентацію на задану тематику за допомогою Google Презентації, далі вони повинні редагувати тексти за допомогою Google Документи, провести опитування груп у Google Форма, а викладач має змогу поставити термін виконання того чи іншого завдання у Google Календарі.

Отже, використання Інтернет-сервісів, зокрема сервісів Google у навчальному процесі підвищує та стимулює інтерес до навчання, активізує творчу діяльність студентів, створює сприятливі умови для розвитку та формування умінь та навичок, покращує засвоєння та відтворення здобутої інформації.

Література:

1. Носенко Т.І. Використання соціального сервісу Google групи в навчально-педагогічній діяльності/ Т.І. Носенко// Інформаційні технології в освіті.- №6.- 2010.- С. 97-100
2. Продукты Google [Електронний ресурс]// – Режим дост.: http://www.google.com.ua/intl/ru/about/products/ – Заголовок з екрана.
3. Слободяник О.В. Використання Google сервісів для контролю самостійної роботи учнів // Наукові записки. Серія: Проблеми методики фізико−математичної і технологічної освіти. − Кіровоград: РВВ КДПУ ім. В.Винниченка, 2014.− Вип. 6- Ч.2. – 142с.– С. 28-34
4. Триус Ю.В., Герасименко І.В. Комбіноване навчання як інноваційна освітня технологія у вищій школі // Теорія та методика електронного навчання: збірник наукових праць. Випуск ІІІ. – Кривий Ріг: Видавничий відділ НметАУ, 2012. – С. 299-308.

Ольга Загоруйко
(Біла Церква, Україна)

ПРОБЛЕМИ ВПРОВАДЖЕННЯ СИСТЕМ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ НА ПІДПРИЄМСТВАХ

Жодна організація,установа, фірма, компанія, жодне підприємство не можуть обійтися без документів і отже, без документообігу.

Документ є основним засобом подання інформації, на основі якої функціонує будь-яке підприємство. Він є одним із основних способів взаємодії підрозділів усередині організації, засобом передачі управлінських рішень. Взаємодія організації із зовнішнім середовищем здійснюється в основному через обмін документами. Найбільш важливі питання оформляються за допомогою офіційних документів. Від того як саме організована робота з документами на підприємстві залежить якість роботи апарату управління, організація і культура праці управлінських працівників. Від того, наскільки професійно ведеться документація, залежить успіх управлінської діяльності в цілому.

Як показують сучасні дослідження, 85 % робочого часу співробітників організації витрачається на підготовку, супроводження, заповнення, копіювання і передачу документів. За даними ISO (International Standards Organization), управління і робота з документами стає одним із головних чинників конкурентоспроможності будь-якого підприємства. Правильно організований документообіг знижує час, необхідний для пошуку, підвищує точність і своєчасність інформації, усуває її надмірність, зменшує її надлишковість. Збільшення об'ємів інформації, а отже і документів, потребує автоматизації існуючих систем документообігу та переходу на електронний документообіг – високотехнологічний і прогресивний підхід, що суттєво підвищує ефективність роботи з документами, підвищує ефективність управління.

У статті 9 Закону України "Про електронні документи та електронний документообіг" подано таке визначення **електронного документообігу** (обіг електронних документів) – це "сукупність процесів створення, оброблення, відправлення, передавання,одержання, зберігання, використання та знищення

електронних документів, які виконуються із застосуванням перевірки цілісності та у разі необхідності з підтвердженням факту одержання таких документів".

Основним об'єктом електронного документообігу є **електронний документ** – "документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа". Основними цілями впровадження електронного документообігу в організації є підвищення ефективності управління діяльності; прискорення руху документів в організації; зменшення трудомісткості опрацювання документів.

Зокрема, автоматизація документообігу дає змогу:

- ✓ знизити ймовірність помилок в процесі роботи працівників шляхом введення функцій стандартної перевірки документів;
- ✓ скоротити витрати часу на пошук необхідної інформації працівниками підприємства;
- ✓ підвищити виконавську дисципліну - це здійснюється за рахунок безпосереднього контролю за діями користувачів системи електронного документообігу;
- ✓ здійснювати аналіз бізнес-процесів на підприємстві для прийняття оптимальних управлінських рішень;
- ✓ погоджувати виконання документа в режимі он-лайн;
- ✓ створити ефективну систему повідомлень та нагадувань для попередження всіх посадових осіб про наближення строку виконання доручення;
- ✓ здійснювати миттєвий пошук документів та доручень (за їх змістом та будь-якою комбінацією реквізитів);
- ✓ за допомогою кінцевих звітів та журналів одержувати картину праці як окремих працівників, так і підприємства в цілому;
- ✓ забезпечити належну інформаційну безпеку на підприємстві засобами криптозахисту.

Потреба в ефективному управлінні електронними документами і призвела до створення у 80-их роках минулого століття систем електронного документообігу (СЕД).

Система електронного документообігу (Electronic Document Management Systems – EDMS) – організаційно-технічна система, що забезпечує процес створення, управління доступом і розповсюдження електронних документів в комп'ютерних мережах, а також контроль над потоками документів в організації. Часто СЕД називають також **системами автоматизації документообігу** або **EDM-системами.**

Головне призначення СЕД– це автоматизувати весь комплекс робіт із електронними документами: введення в систему, їх реєстрацію, розподіл і розсилання, оперативне збереження, пошук і перегляд, відтворення, контроль виконання, розмежування доступу до них. Впровадження СЕД сприяє підвищенню культури діловодства, забезпеченню суттєвої економії коштів та тиражування та пересилання значної кількості документів. Крім цього, застосування СЕД дозволяє прискорити терміни опрацювання документів, удосконалити механізм організації та виконання документів, автоматизувати виконання однотипних операцій, спростити використання інформації документів за рахунок розширення можливостей їхнього пошуку.

Зважаючи на такі широкі можливості СЕД, та все ж існують значні проблеми повноцінного впровадження систем електронного документообігу на підприємствах України. Зупинимось на найбільш значущих.

Отже, перша причина того, що електронний документообіг ще не введено є відсутність **фінансування даного напряму та відсутність необхідного технічного оснащення робочих місць**. Цілком зрозуміло, що для впровадження електронних систем всі робочі місця працівників, які працюють з документами, необхідно забезпечити програмно-апаратними засобами. Така техніка повинна бути адекватною за продуктивністю впроваджуваній електронній системі. Разом з тим повинні бути присутні засоби зв'язку адекватної пропускної здатності між всіма робочими місцями.

Другою причиною **є відсутність спеціалістів з даного профілю.** Для створення систем документообігу необхідний кадровий склад, який володіє відповідними інформаційно-технічними, правовими та іншими знаннями, вміннями та навичками. Важливо пам'ятати, що для впровадження СЕД недостатньо просто купити систему, важливо чітко знати особливості документообігу підприємства. Недостатність знань в ДЗУ і відповідно, неможливість грамотно і раціонально спроектувати роботу з документами, недостатність інформації про систему, яку впроваджують, відсутність досвіду при впроваджені подібних систем створюють труднощі для впровадження СЕД.

Ще одна з важливих проблем впровадження – **консерватизм персоналу та небажання повної прозорості своєї діяльності.** Персонал переважно негативно ставиться до таких нововведень. Причини тому різні, від небажання освоювати нові технології до побоювання прозорості власної діяльності. Іноді керівники не мають бажання безпосередньо працювати з комп'ютером, переглядати й редагувати документи, а воліють мати справу з живими людьми, а не з документами, у зміст яких необхідно вчитуватись. Під час реалізації системи електронного документообігу необхідно проводити дослідження не тільки внутрішніх факторів, таких як швидкість пошуку та обробки, а й зовнішніх – як люди вживатимуться із системою. На сучасному ринку є багато комерційних систем електронного документообігу (СЕД), але мало з них орієнтуються на зручність користування ними, в основному головний акцент робиться на функціонал. А отже для такого впровадження необхідно буде змінювати кадрову політику підприємства.

Ще однією важливою проблемою, що сповільнює впровадження СЕД є **законодавча неврегульованість електронного документообігу** в Україні.

Існуючий стан впровадження електронного документообігу з використанням електронного цифрового підпису в установах не відповідає вимогам до систем такого типу,гармонізованих з відповідними нормативно-технічними документами країн ЄС.

Наприклад, Закон України **«Про електронний цифровий підпис»** не відповідає європейським вимогам. Відсутність чіткого визначення понятійно-категоріального апарату щодо властивостей та можливостей електронного підпису («посиленний електронний підпис», «кваліфікований цифровий підпис» тощо), як основного реквізиту електронного документа, ускладнює процес якісного впровадження СЕД. Разом з тим, на думку Т. Омельченко, навіть дії у напрямку відповідності міжнародним стандартам не забезпечить швидкого ефекту впровадження нових відносин у сфері електронного документообігу через відставання розробки підзаконних нормативно-правових актів. Не доопрацювання законодавчої нормативної бази у питанні надання електронному документу, як об'єкту електронного документообігу юридичної сили. Електронний документ має юридичну силу лише за наявності обов'язкових реквізитів, наявність яких є підставою для обліку такого документа. Проте переліку таких реквізитів, окрім електронного підпису у базових нормативних актах не наведено. Практика паралельної маршрутизації паперового та електронного документообігу досить часто спричиняє порушення основних принципів документообігу, зокрема принцип однократності у реєструванні документів. Досить часто електронні документи, що мають правові наслідки, супроводжують паперовими копіями з «реальним підписом». Та варто розуміти, що метою СЕД є не викорінення паперових документів, а створення ефективного середовища керування і функціонування підприємства (установи). Тому важливо роздруковувати виключно кінцеві продукти роботи – повністю підготовленні паперові документи. Незважаючи на доволі велику кількість нормативно-правових актів, які регулюють відносини у сфері застосування інформаційних технологій, значна частина з них потребує доповнень і внесення змін, оскільки тією чи іншою мірою не вирішують усіх проблем, що виникають, та не узгоджуються між собою

Серед проблем впровадження електронного документообігу можна визначити такі як - ймовірність **несанкціонованого доступу до конфіденційної інформації та втрати великих масивів цінної інформації** внаслідок технічних неполадок обладнання, вірусів, що руйнують систему або некваліфікованих дій користувача. Тут дійсно важко врахувати все і закрити всі шляхи, навіть провідні ІТ організації час від часу потерпають від нападів хакерів. Дані атаки в основному потребують багато зусиль і виконуються або на замовлення конкурентів, або для отримання дійсно важливої інформації, з якої потім можна тримати вигоду. Забезпечивши всі документи ЕЦП, ми усуваємо можливість непомітної зміни чи підміни документу і сенсу в атаці стає ще менше. Але вбудь-якому випадку необхідно розробляти захищену систему, враховуючи всі сучасні досягнення у криптографії та захисті інформації, а по закінченні розробки провести повний аудит системи з метою виявлення слабких місць та потенційних вразливостей.

Також існує **проблема захисту та довгострокового зберігання електронних документів у архівах**, підтримка їх в актуальному стані та забезпечення доступу до них, відсутні методики експертизи справжності електронних документів та інше.

Як підсумок, щодо проблем поширення безпаперового документообігу, можна навести соціологічне опитування російської компанії ALEE Software. Основними причинами гальмування введення СЕД на думку користувачів – **це лінь взагалі щось змінювати, а тим паче, якщо це ще й потребує фінансування**.

Отже, системи електронного документообігу - це ефективний інструмент у діяльності кожного підприємства. Але перед розгортанням СЕД необхідно виважено оцінити готовність підприємства до впровадження нових інформаційних технологій.

Література:

1. Золотарьова, І.О. Автоматизація документообігу/ І. О. Золотарьова, Р. К. Бутова. — Харків: ХНЕУ, 2008. — С. 37–38.
2. Матвієнко О. Основи організації електронного документообігу: Навчальний посібник / О. Матвієнко, М. Цивін. - К.: Центр учбової літератури, 2008. – 112 с.
3. Тарнавський Ю.А. Системи електронного документообігу: Опорний конспект лекцій / Ю.А. Тарнавський. – К.: ІПК ДСЗУ, 2007. – 37 с.
4. Гречко, А. В. Основи електронного документообігу [Текст] / А. В. Гречко. — К.: Київський національний торговельно-економічний ун-т., 2006. — С. 120–150.

ЗМІСТ / СОДЕРЖАНИЕ

СЕКЦІЯ: БІОЛОГІЧНІ НАУКИ

Тетяна Замазій, Олександр Неплях (Харків, Україна)
ПОНЯТТЯ МЕТАБОЛІЗМУ ОРГАНІЗМУ ЛЮДИНИ..... 6

СЕКЦІЯ: ЕКОНОМІКА

Ярослава Коробейникова (Івано-Франківськ, Україна)
СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНЕ ЗНАЧЕННЯ ПОДІЄВОГО ТУРИЗМУ (НА ПРИКЛАДІ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛ.)..... 9
Елена Костюкевич, Инна Громова (Барановичи, Республика Беларусь)
ОПТИМИЗАЦИЯ СТРАТЕГИИ УПРАВЛЕНИЯ ЗАПАСАМИ КАК ЗАДАЧА МАКСИМИЗАЦИИ РЕНТАБЕЛЬНОСТИ СИСТЕМЫ..... 10
Анатолій Мазур, Ярослав Гонтарук (Вінниця, Україна)
АНАЛІЗ ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ..... 12
Гульмира Сактаганова, Риза Есенгельдинова (Астана, Казахстан)
СУЩНОСТЬ И КЛАССИФИКАЦИЯ ИННОВАЦИЙ В МЕНЕДЖМЕНТЕ..... 14
Артем Сіньковський (Черкаси, Україна)
СТРАТЕГІЯ ТОРГІВЛІ НА ВАЛЮТНОМУ РИНКУ Б. ВІЛЬЯМСА..... 18

СЕКЦІЯ: ПЕДАГОГІКА

Кулимхан Байдешева (Сатпаев, Казахстан)
МЕКТЕПКЕ ДЕЙІН БАЛАЛАРДЫҢ САНДЫҚ ТҮСІНІК ЕРЕКШЕЛІКТЕРІНІҢ СИПАТТАМАСЫ..... 21
Айнагүл Еспенбетова (Ақтөбе, Қазақстан)
ОСӨЖ ЖӘНЕ СӨЖ САБАҚТАРЫНДА ДЕБАТТЫҚ ТЕХНОЛОГИЯНЫ ҚОЛДАНУ ЖӘНЕ ОНЫҢ ТИІМДІЛІГІ..... 23
Любов Крамаренко (Суми, Україна)
ДИСТАНЦІЙНА ОСВІТА-КОМПОНЕНТ ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ВЧИТЕЛЯ..... 25
Ганна Пода (Глухів, Україна)
ОСНОВНІ ЗАСАДИ ПРАКТИЧНОЇ РЕАЛІЗАЦІЇ КОМАНДНОГО ПІДХОДУ ДО РОБОТИ СОЦІАЛЬНО-ПЕДАГОГІЧНОЇ СЛУЖБИ СІЛЬСЬКОЇ ШКОЛИ..... 27
Гульжамила Султанова (Сатпаев, Казахстан)
БАЛАЛАР БАҚШАСЫНДА БАЛАЛАРДЫҢ ЕҢБЕГІН ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖОЛДАРЫ..... 30
Алтай Шалтабаев, Ануар Байболатов (Талдыкорган, Казахстан)
ОҚЫТУШЫ ПРОГРАММАЛАР ТИПТЕРІНЕ САРАПТАМА ЖҮРГІЗУ..... 32

СЕКЦІЯ: ПРАВО

Ситора Негматова (Тошкент, Ўзбекистон)
ТАДБИРКОРЛИК СУБЪЕКТЛАРИНИНГ ҲУҚУҚЛАРИ ВА МАНФААТЛАРИ ҲИМОЯ ҚИЛИНИШИДА ПРОКУРАТУРА ОРГАНЛАРИНИНГ АСОСИЙ ВАЗИФАЛАРИ..... 35

СЕКЦІЯ: ПСИХОЛОГІЯ

Лариса Ступачук (Сатпаев, Казахстан)
ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ НОВООБРАЗОВАНИЯ ДО-ШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА..... 39
Шынасылова А.А. (Жезказган, Казахстан)
БАСТАУЫШ МЕКТЕП ОҚУШЫЛАРЫНЫҢ ШЫҒАРМАШЫЛЫҚ ДАРЫНДЫЛЫҒЫН ЗЕРТТЕУ..... 41

СЕКЦІЯ: СУЧАСНІ ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ

Валентина Бойко (Біла Церква, Україна)
ВИКОРИСТАННЯ GOOGLE-СЕРВІСІВ У НАВЧАЛЬНОМУ ПРОЦЕСІ..... 44
Ольга Загоруйко (Біла Церква, Україна)
ПРОБЛЕМИ ВПРОВАДЖЕННЯ СИСТЕМ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ НА ПІДПРИЄМСТВАХ..... 46

СЕКЦІЯ: ТЕХНІЧНІ НАУКИ

Андрій Кондаков (Черкаси, Україна)
ПЕРСПЕКТИВНІ ШЛЯХИ ПІДВИЩЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ ЕЛЕКТРОЕРОЗІЙНОЇ ОБРОБКИ МАТЕРІАЛІВ..... 49
Світлана Матвійчук, Анастасія Горчакова (Мукачево, Україна)
АНАЛІЗ ЗАСТОСУВАННЯ ВЛАСТИВОСТЕЙ ТРИКОТАЖУ ПРИ ПРОЕКТУВАННІ ВЕРХНІХ ТРИКОТАЖНИХ ВИРОБІВ..... 51

Українською, польською, російською, англійською, французькою, білоруською, грузинською, вірменською, азербайджанською, казахською, узбецькою, таджицькою, киргизькою, молдавською, туркменською мовами

Матеріали XLVI Міжнародної науково-практичної інтернет-конференції **«Проблеми та перспективи розвитку науки на початку третього тисячоліття у країнах Європи та Азії»** // Збірник наукових праць. – Переяслав-Хмельницький, 2018 р. – 74 с.

Материалы XLVI Международной научно-практической интернет-конференции **«Проблемы и перспективы развития науки в начале третьего тысячелетия в странах Европы и Азии»** // Сборник научных трудов. – Переяслав-Хмельницкий, 2018 г. – 74 с.

ГОЛОВНИЙ РЕДАКТОР:
В.П. Коцур,
доктор історичних наук, професор, дійсний член НАПН України,
ректор ДВНЗ «Переяслав-Хмельницький державний педагогічний університет імені Григорія Сковороди».

Упорядники: І.В. Тиха, А.М. Вовкодав

Верстка та дизайн: І.В. Тиха, А.М. Вовкодав

Проведення XLVI Міжнародної науково-практичної інтернет-конференції
«Проблеми та перспективи розвитку науки на початку третього тисячоліття у країнах Європи та Азії»
та видання збірника наукових матеріалів стало можливим завдяки організаційній підтримці
молодіжної громадської організації «Незалежна асоціація молоді»

Відповідальність за достовірність матеріалів несуть автори публікацій.

Матеріали конференції розміщенні на сайті МГО «Незалежна асоціація молоді»
за адресою http://conferences.neasmo.org.ua

Адреса оргкомітету конференції:
08401, Київська обл. м. Переяслав-Хмельницький, вул. Сухомлинського, 32, кім. 108.

Підписано до друку 6.02.2018. Формат 60х84 1/8
Збірник наукових праць видрукувано ТОВ «Колібрі 2011»,
м. Переяслав-Хмельницький, Київська область,
www.kolibri.org.ua