



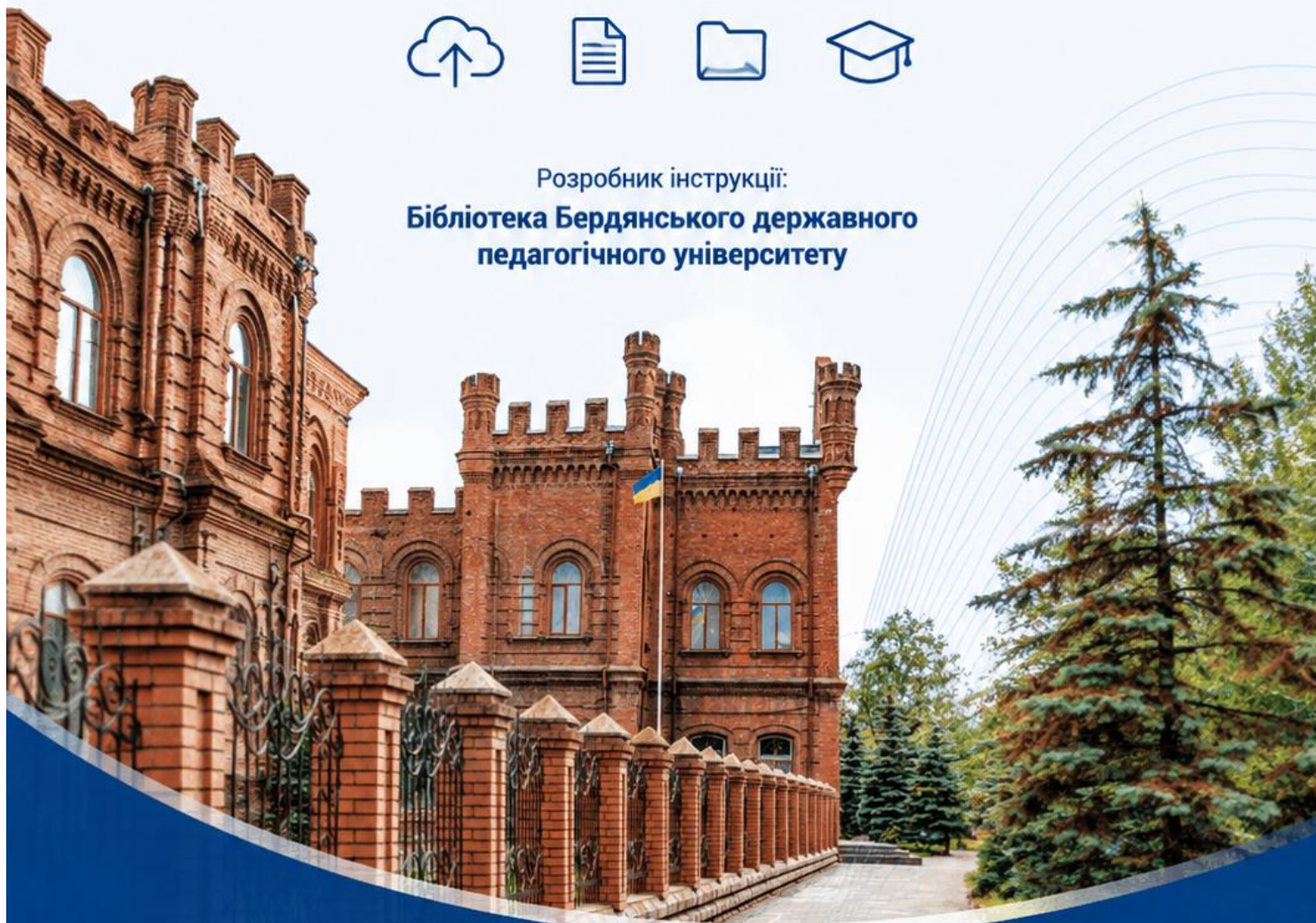
БЕРДЯНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ
ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Інструкція з внесення матеріалів в репозитарій БДПУ



Розробник інструкції:

**Бібліотека Бердянського державного
педагогічного університету**



Запоріжжя
2026



Зміст

1. Обліковий запис користувача.....	3
1.1 Реєстрація	3
2. Публікація матеріалів у репозитарії.....	4
2.1. Загальна інформація щодо розміщення публікацій	4
2.2. Додавання нової публікації.....	5
2.2.1 Додання документа	5
2.2.2 Зібрання	7
2.2.3 Поле «Автор».....	8
2.2.4 Поле «Науковий керівник»	8
2.2.5 Індекс УДК (UDC)	8
2.2.6 Назва публікації	9
2.2.7 Інші назви	9
2.2.8 Дата та Видавництво	9
2.2.9 Бібліографічний опис.....	10
2.2.10 Серія та номер видання	10
2.2.11 Поле «Ідентифікатори»	11
2.2.12 Типи документів	11
2.2.13 Мова	12
2.2.14 Ключові слова	12
2.2.15 Анотація	13
2.2.16 Спонсори	13
2.2.17 Опис.....	14
2.2.18 Завантажені файли.....	14
2.2.20 Зона керування поданням документа.....	15
2.3. Затвердження поданого документа.....	16
2.4. Редагування повернутого документа.....	16

1. Обліковий запис користувача

1.1 Реєстрація

Для розміщення публікацій в інституційному репозитарії БДПУ необхідно пройти реєстрацію.

Крок 1. Надішліть електронний лист адміністратору інституційного репозитарію БДПУ на адресу library@bdpu.org.ua.

Крок 2. У листі зазначте такі відомості:

- прізвище, ім'я, по батькові;
- посаду;
- контактний номер телефону;
- кафедру та факультет, на яких ви працюєте;
- адресу електронної пошти (e-mail), яку будете використовувати для роботи з репозитарієм БДПУ.

У разі втрати доступу до зазначеної електронної пошти повідомте про це адміністратора репозитарію та надайте нову адресу.

Крок 3. Детальнішу інформацію щодо реєстрації можна знайти в документі «Інструкція щодо реєстрації депозитора в інституційному репозитарії БДПУ».

<https://dspace.bdpu.org.ua/entities/publication/12d5dc6d-c387-4237-943d-7c3449127fd2>

2. Публікація матеріалів у репозитарії

2.1. Загальна інформація щодо розміщення публікацій

- ❖ Перед додаванням публікації переконайтеся, що вона не розміщена в електронному архіві БДПУ. Якщо публікація вже є в репозитарії, повторно додавати її не потрібно.
- ❖ Статті, монографії, підручники, матеріали конференцій, випускні кваліфікаційні роботи та інші документи подаються до інституційного репозитарію БДПУ разом із бібліографічним описом.

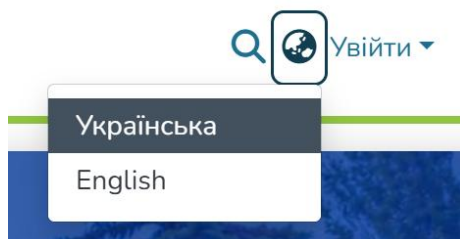
Якщо публікацію опубліковано в іноземному виданні, оформлюйте бібліографічний опис відповідно до вимог міжнародного бібліографічного стилю.

Якщо публікацію опубліковано в українському виданні, використовуйте бібліографічний опис, оформлений відповідно до чинного державного стандарту України.

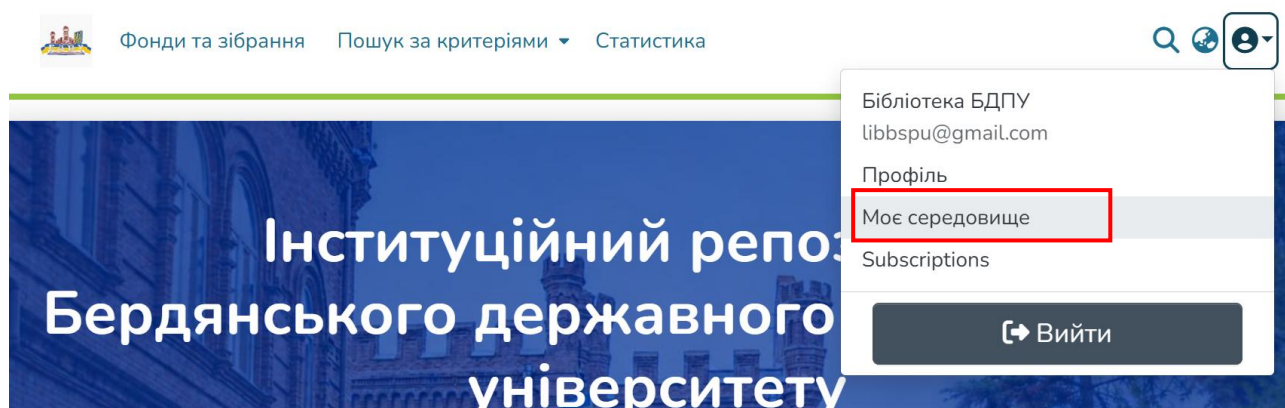
- ❖ Навчальні програми (силабуси) подаються без бібліографічного опису або за бажанням.
- ❖ Бакалаврські та магістерські роботи подаються до репозитарію відразу після захисту у повному обсязі.

2.2. Додавання нової публікації

Перед початком роботи в репозитарії змініть мову інтерфейсу з англійської на українську.

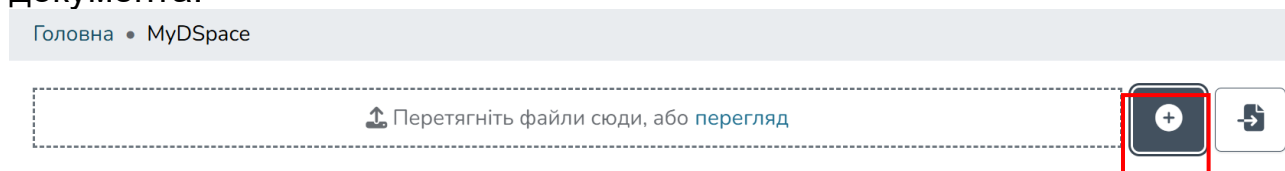


Після реєстрації та отримання необхідних прав від адміністратора користувач має доступ до облікового запису. Для того щоб увійти в систему, перейдіть на сайт репозитарію – <https://dspace.bdpi.org.ua/home>, натисніть на іконку користувача у верхньому правому куті та оберіть у спадному вікні розділ «Моє середовище».



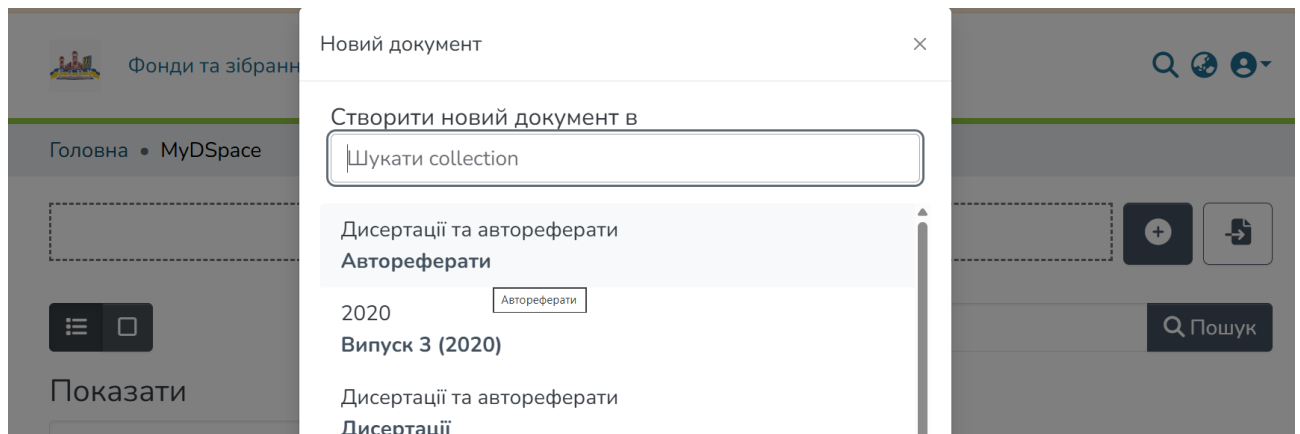
2.2.1 Додання документа *

Далі натисніть на іконку «+» та оберіть Зібрання, яке відповідає типу документа.



Натисніть на Зібрання, до якого буде додано публікацію. Зібрання можна обрати зі списку або скористатися пошуком.

Назви публікацій мають відповідати назві Зібрання, які до них додаються.



Обравши потрібне Зібрання, користувач потрапляє на сторінку Форми подання документа.

Форма подання – це набір полів метаданих публікації, які необхідно заповнити. Обов'язковими є поля, позначені «*» і завантажений файл роботи.

У верхній частині сторінки розташована зона завантаження файлів, яка дозволяє завантажувати файли двома способами:

1. натиснути на **перегляд**, вибрати файл на пристрої та відкрити його,
2. або перетягнути документ в область завантаження.

Щоб завантажити ще один файл, натисніть кнопку «Перегляд» і виберіть потрібний файл.

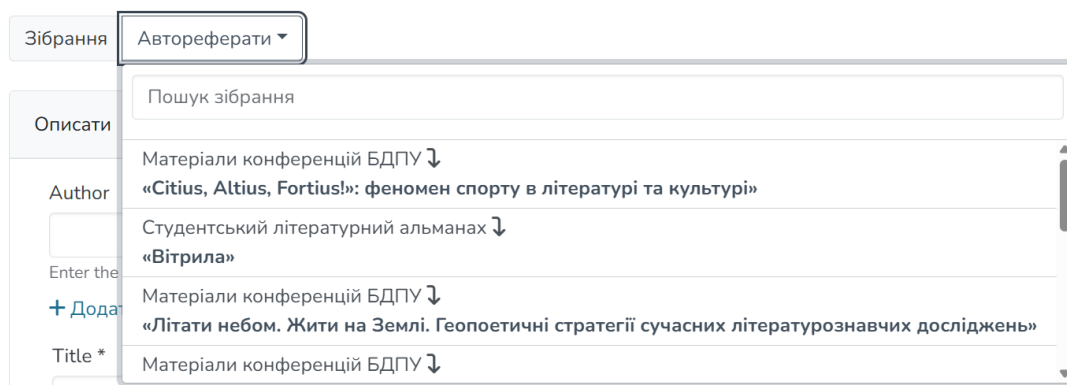
Назву файлу рекомендується підписувати латиницею. Назва може бути подана англійською мовою або транслітерована з української. Для розділення слів використовуйте нижнє підкреслення (_). Не використовуйте пробіли та спеціальні символи.

Вимоги до файлу публікації:

Параметр	Рекомендація для репозитарію БДПУ
Основний формат документа	PDF (.pdf)
Назва файлу	Латиницею або англійською
Пробіли	Не використовувати
Спеціальні символи	Не використовувати: №, /, \, :, *, ?, ", <, >,
Роздільник	Використовувати нижнє підкреслення _
Рекомендована структура назви	Прізвище_Коротка_назва_Рік.pdf
Кількість символів у назві	Бажано до 100–120 символів
Розмір файлу	Бажано до 50 МБ для звичайних текстових публікацій
Якість PDF	Текст має бути чітким, з можливістю пошуку та копіювання тексту
Приклад	Як підписати назву файлу
Латиницею	Ivanenko_Shtuchnyi_intelekt_v_osviti_2025.pdf (рекомендовано для українських публікацій)
Англійською мовою	Ivanenko_Artificial_Intelligence_in_Education_2025.pdf (рекомендовано для міжнародних публікацій)

2.2.2 Зібрання *

Якщо ви помилилися з вибором Зібрання, його можна змінити. Для цього натисніть на спадне меню та оберіть відповідне Зібрання.



2.2.3 Поле «Автор»

У полі Автор необхідно зазначити прізвище, ім'я та по батькові автора публікації. Викладачі БДПУ вказують своє українське ПІБ повністю; англійською мовою зазначають лише прізвище та ім'я. ПІБ співавтора з іншого закладу вищої освіти слід писати так, як воно подане у самій публікації. Після кожного прізвища обов'язково ставиться кома.



Описати

Author

Золотар, Людмила Миколаївна

Enter the author's name (Family name, Given names).

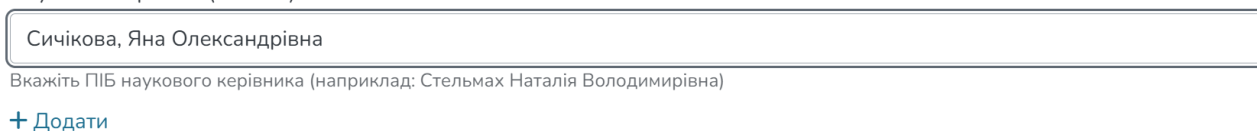
+ Додати

Якщо необхідно додати ще авторів, натисніть «Додати» та повторіть описані вище дії.

2.2.4 Поле «Науковий керівник»

Науковий керівник зазначається у таких типах документів, як дисертації, випускні кваліфікаційні роботи та матеріали конференцій – у разі, якщо у самій роботі вказано наукового керівника.

Науковий керівник (Advisor)



Сичікова, Яна Олександрівна

Вкажіть ПІБ наукового керівника (наприклад: Стельмах Наталія Володимирівна)

+ Додати

У полі Науковий керівник необхідно зазначити прізвище, ім'я та по батькові керівника. ПІБ вказується повністю українською мовою; англійською мовою зазначають лише прізвище та ім'я. Після прізвища обов'язково ставиться кома.

Якщо необхідно додати ще одного наукового керівника, натисніть «Додати» та повторіть описані вище дії.

2.2.5 Індекс УДК (UDC)

Вкажіть індекс УДК роботи, якщо він зазначений у публікації (наприклад: 681.5:629.735).

Індекс УДК (UDC)

681.5:629.735

2.2.6 Назва публікації *

У полі «Назва» зазначаєте повну назву публікації відповідно до оригіналу документа. Назва є одним із основних елементів бібліографічних метаданих і використовується пошуковими та системами індексування, зокрема Google Scholar та CORE.

Під час заповнення поля «Назва» дотримуйтеся таких рекомендацій:

- вказуйте повну назву публікації, без скорочень;
- не змінюйте порядок слів у назві;
- не додавайте до назви прізвища авторів, назву університету, назву репозитарію або іншу інформацію, якої немає в оригіналі;
- якщо назва має підзаголовок, зазначаєте його повністю;
- не ставте крапку в кінці назви, якщо вона відсутня в оригіналі;
- для публікацій українською мовою зазначаєте назву українською мовою;
- для публікацій іноземною мовою зазначаєте назву мовою оригіналу;
- якщо публікація має офіційну назву англійською мовою, використовуйте саме цю назву, а не власний переклад;
- першу літеру назви пишеть великою, решту слів — з малої, якщо інше не передбачено правилами написання власних назв;
- власні назви, аббревіатури та інші слова, які за правилами мови пишуться з великої літери, зберігайте без змін.

Title *

Аналіз існуючих підходів до класифікації текстів з використанням глибоких нейронних мереж

Enter the main title of the item.

2.2.7 Інші назви

Поле Other Titles використовуйте лише тоді, коли справді є альтернативна назва.

2.2.8 Дата та Видавництво *

Обов'язковим є зазначення року видання публікації. Якщо в публікації або її бібліографічному описі зазначено місяць і день видання, їх також можна вказати.

Date of Issue *

Year	Month	Day
2024	11	

Please give the date of previous publication or public distribution. You can leave out the day and/or month if they aren't applicable

Publisher

International Science Group

Enter the name of the publisher of the previously issued instance of this item.

2.2.9 Бібліографічний опис *

Обов'язковим полем є бібліографічний опис, оскільки він дає змогу правильно ідентифікувати публікацію та забезпечує її коректне цитування в наукових джерелах.

Для публікацій українських видань бібліографічний опис оформлюється відповідно до ДСТУ України 2006 та 2015 років. Для публікацій у міжнародних виданнях використовуйте АРА або інший міжнародний бібліографічний стиль, відповідно до вимог видання.

Citation

Павленко М. П. Аналіз існуючих підходів до класифікації текстів з використанням глибоких нейронних мереж / М. П. Павленко // Prospective

Enter the standard citation for the previously issued instance of this item.

2.2.10 Серія та номер видання

Серія та номер видання зазначаються, якщо публікація входить до серійного або періодичного видання та має відповідне позначення: серію, том, номер (випуск). Якщо такі дані відсутні, поле залиште порожнім.

Рекомендації:

- ❖ Науковий журнал: зазначають том (volume), номер (issue), якщо вони є. Наприклад: *Т. 12, № 3*.
- ❖ Збірник наукових праць: зазначають випуск/номер, якщо він присвоєний виданню. Наприклад: *Вип. 25*.
- ❖ Матеріали конференції: зазначають номер/випуск, якщо збірник має таку нумерацію.
- ❖ Монографія, підручник, окрема книга: зазвичай це поле не заповнюється, якщо видання не належить до певної серії.
- ❖ Якщо видання має серію (наприклад, *Серія «Педагогічні науки»*) — серію також зазначають.

Series/Report No.

Series

Педагогічні науки

Report No.

Вип. 3

Enter the series and number assigned to this item by your community.

2.2.11 Поле «Ідентифікатори»

DOI зазначається лише в тому випадку, якщо його присвоєно безпосередньо публікації. Якщо DOI має лише збірник матеріалів конференції, а окрема стаття DOI не має, в такому випадку поле залиште порожнім. Якщо ви описуєте сам збірник, тоді варто вказати DOI.

ISBN зазначається для книг, монографій, підручників, навчальних посібників, збірників матеріалів конференцій та інших неперіодичних видань.

ISSN зазначається для журналів, газет, серійних і періодичних видань.

Якщо виданню ISBN або ISSN не присвоєно, відповідне поле залиште порожнім.

URI (Uniform Resource Identifier) — поле заповнюється автоматично системою DSpace та містить унікальну адресу запису публікації в репозитарії. **Самостійно вводити додаткові посилання в це поле не потрібно — залиште його порожнім.**

Додаткові посилання на вебсторінки, сайти видавців, сторінки конференцій тощо не слід використовувати як URI публікації в репозитарії, оскільки URI має ідентифікувати саме запис цієї публікації в репозитарії.

На прикладі зазначено ISBN збірника конференції та DOI статті.

Identifiers

DOI 10.5281/ZENODO.15372365

If the item has any identification numbers or codes associated with it, please enter the types and the actual numbers or codes.

ISBN 978-966-8796-21-9

If the item has any identification numbers or codes associated with it, please enter the types and the actual numbers or codes.

[+ Додати](#)

2.2.12 Типи документів *

Поле є обов'язковим, оберіть тип документу, який відповідає вашій роботі.

- ❖ Animation → Анімація
- ❖ Article → наукова стаття
- ❖ Book → монографія, підручник, посібник
- ❖ Book chapter → розділ монографії, книги
- ❖ Learning object → Навчальний об'єкт
- ❖ Preprint → Препринт
- ❖ Presentation → презентація

- ❖ Technical Report → звіт
- ❖ Thesis → кваліфікаційна робота / дисертація
- ❖ Other → інші типи документів, яких немає в переліку
- ❖ ...

Type *

Other

Select the type(s) of content of the item. To select more than one value in the list, you may have to hold down the "CTRL" or "Shift" key.

2.2.13 Мова *

Зі спадного списку оберіть мову, якою написано публікацію. Якщо потрібної мови немає у списку, оберіть Other.

Language

Ukrainian

Select the language of the main content of the item. If the language does not appear in the list, please select 'Other'. If the content does not really have a language (for example, if it is a dataset or an image) please select 'N/A'.

2.2.14 Ключові слова

Скопіюйте всі ключові слова зі своєї публікації та вставте їх у поле **Subject Keywords**. Натисніть Enter, після чого система автоматично розподілить їх.

Ключові слова: рідкісна книга, цінні видання, бібліотечний фонд, культурна спадщина, книжкові пам'ятки, історія книги, національна пам'ять, Північне Приазов'я.

Виділіть – Скопіюйте – Вставте – Натисніть Enter

Subject Keywords

Вставити сюди →

Enter appropriate subject keywords or phrases.

Subject Keywords

○ рідкісна книга ×

○ цінні видання ×

○ бібліотечний фонд ×

○ культурна спадщина ×

○ книжкові пам'ятки ×

○ історія книги ×

○ національна пам'ять ×

○ Північне Приазов'я. ×

Enter appropriate subject keywords or phrases.

Якщо ви вводите ключові слова вручну, після кожного ключового слова натискайте Enter. Коми та крапки між ключовими словами ставити не потрібно.

Subject Keywords

☐ рідкісна книга ✕

☐ цінні видання ✕

☐ бібліотечний фонд ✕

☐ культурна спадщина ✕

☐ книжкові пам'ятки ✕

☐ історія книги ✕

☐ національна пам'ять ✕

☐ Північне Приазов'я ✕

Освіта

← Натисніть Enter

Enter appropriate subject keywords or phrases.

- ✕ Ключові слова через крапку не вносять.
- Приклад: Бібліометрія. Індексація. Наукові публікації.
- Виглядає як суцільне речення, що граматично некоректно.

Ключові слова теми

Біологічні науки. Екологія. Державне управління та економіка. Історичні та правові науки. Мистецтвознавство. Педагогіка та психологія.

2.2.15 Анотація

У цьому полі обов'язково зазначте анотацію. Після вставлення тексту перевірте, чи коректно скопіювалася анотація, чи немає зайвих відступів, пробілів або інших символів та чи відповідає форматування тексту ширині полю «Анотація».

Мова анотації має відповідати основному тексту публікації.

Abstract

Метою дослідження є проведення комплексного аналізу існуючих підходів до класифікації текстів з використанням глибоких нейронних мереж. Це включає в себе детальний розгляд різних архітектур нейронних мереж, їх переваг та недоліків, а також порівняння їх ефективності в різних задачах класифікації текстів. Сьогодні існує велика кількість технологій машинного навчання для класифікації текстів, починаючи від класичних методів, таких як контрольоване та неконтрольоване навчання, до більш сучасних підходів, таких як напівконтрольоване навчання та навчання з підкріпленням. Особливу увагу варто приділено глибокому навчанню, його еволюції від перших нейронних мереж до сучасних CNN, RNN та LSTM, а також його ролі в розвитку штучного інтелекту. Глибокі нейронні мережі (DNN) мають значний успіх в різних задачах NLP, включаючи класифікацію текстів, машинний переклад, аналіз тональності та генерацію тексту [1], [2].

2.2.16 Спонсори

Sponsors. Зазначте організацію, установу, фонд або проєкт, який фінансував дослідження чи підготовку публікації. Якщо публікація не має фінансування, поле залиште порожнім.

2.2.17 Опис

Description. Зазначте додаткову інформацію про документ, якщо її неможливо внести до інших полів. Якщо такої інформації немає, залиште поле порожнім.

Description

2.2.18 Завантажені файли

Наступним полем є редагування доданих файлів. Поле дає змогу завантажити, редагувати або видалити додані користувачем файли. Після натискання на іконку «Олівець» відкриється вікно, в якому користувач може змінити назву файлу.

Тут ви знайдете всі файли, які зараз містяться в документі. Ви можете оновити метадані файлу та умови доступу або завантажити додаткові файли, просто **×** перетягнувши їх сюди на сторінці

Головний файл



БІБЛІОТЕКА БДПУ.pdf (5,96 MB)

Формат файлу: Adobe PDF

Checksum MD5: 8221c3a5464cf04bd05451225665bd24



Після того, як ви перейменували файл відповідно вимогам, натисніть кнопку «Надіслати».

Edit bitstream

×

☐ Головний файл

Title *

Biblioteka_BDPU.pdf

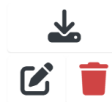
Enter the name of the file.

Файл буде перейменовано.

Тут ви знайдете всі файли, які зараз містяться в документі. Ви можете оновити метадані файлу та умови доступу або завантажити додаткові файли, просто × перетягнувши їх сюди на сторінці

Головний файл

☐ Biblioteka_BDPU.pdf (5,96 MB)
Формат файлу: Adobe PDF
Checksum MD5: 8221c3a5464cf04bd05451225665bd24



2.2.19 Ліцензія

Останнім етапом подання публікації є погодження з умовами ліцензії. Для цього встановіть позначку біля пункту I confirm the license above.

☒ I confirm the license above

Скасувати

Saved

Зберегти

Зберегти на потім

+ Депозит

2.2.20 Зона керування поданням документа

Дана зона дозволяє користувачу:

- **Скасувати**: користувач може скасувати надсилання, натиснувши цю кнопку. Ця дія назавжди видалить всю інформацію, внесену в форму.
- **Зберегти**: ця кнопка допомагає зберегти інформацію у формі подання та допомагає відновити оновлення інформації, якщо процес буде перервано.
- **Зберегти на потім**: зберегти на потім. Ця кнопка дає змогу зберегти введену інформацію. Надалі її можна відредагувати в розділі «Мое середовище».
- **+Депозит**: натисніть цю кнопку, щоб завершити подання. Документ буде передано редактору та адміністратору репозитарію для перевірки відповідності вимогам подання публікації.

2.3. Затвердження поданого документа

Після натискання кнопки «+Депозит» редакторам відповідного зібрання на електронну адресу надходить сповіщення про те, що користувач подав роботу до репозитарію.

Редактор перевіряє правильність заповнення полів метаданих. Якщо редактор виявляє помилки, він повертає роботу Подавачу з уточненням, які саме дані необхідно доопрацювати, лист з уточненнями надійде на вашу електронну адресу. Подавач повинен виправити помилки та повторно завантажити роботу до репозитарію.

Ескіз
недоступний

Робочий процес

Публікація

← **Робота на перевірці у Редактора**

ПП
(2026) Павленко, Максим Петрович
Метою дослідження є проведення комплексного аналізу існуючих підходів до класифікації текстів з використанням глибоких нейронних мереж. Це включає в себе детальний розгляд різних архітектур нейронних мереж, їх переваг та недо...
✓ Show more
View

Зархівовані

Публікація

← **Робота розміщена до репозитарію**

Актуальні питання винахідництва та патентування у нанотехнологічній галузі
(Київ : ФОП Самченко А. М., 2024) Сичікова, Яна Олександрівна; Богданов, Ігор...
Ця монографія розглядає актуальні питання винахідництва та патентування у...
✓ Show more
Перегляд

2.4. Редагування повернутого документа

Для редагування повернутих документів увійдіть до свого облікового запису та натисніть «Моє середовище» в лівому бічному меню. У розділі «Показати» оберіть «Ваші надіслані документи».

☰ □

Показати

Ваші надіслані документи ▾

Фільтри

Статус +

Тип +

Дата +

Скинути фільтри

All of DSpace Search the repository ... 🔍 Пошук

Your submissions

Зараз показуємо 1 - 10 з 75

Ескіз
недоступний

Робоче середовище

Публікація

← **Робоче середовище**

ПП
(2026) Павленко, Максим Петрович
Метою дослідження є проведення комплексного аналізу існуючих підходів до класифікації текстів з використанням глибоких нейронних мереж. Це включає в себе детальний розгляд різних архітектур нейронних мереж, їх переваг та недо...
✓ Show more
View Редагувати Видалити

Натисніть кнопку «Редагувати». Відкриється форма подання документа. Перегляньте повідомлення, у якому зазначено поля, що потребують редагування. Внесіть необхідні зміни та повторно відправте документ до репозитарію.



У разі виникнення запитань звертайтеся на електронну адресу бібліотеки library@bdpu.org.ua