

ПАМ'ЯТКА АВТОРУ ТА ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ СТАТЕЙ

- 1 Статті, що подаються до розгляду та публікування повинні бути виконані на високому теоретичному рівні та відповідати останнім досягненням світової науки і практики.
- 2 У науково-технічному журналі «Екологічна безпека та збалансоване ресурсокористання» публікуються наукові статті, які висвітлюють результати завершених, коректно виконаних досліджень з актуальних питань теоретичної і прикладної екології, відповідно до профілю рубрик журналу. Друкуються також матеріали окремих досліджень із суміжної тематики, якщо вони пов'язані з вирішенням проблем захисту навколишнього природного середовища. **Публікація статей в журналі платна.**
- 3 Статті, що подаються до друку, повинні відповідати вимогами журналу, ДСТУ 8302:2015 і Постанові ДАК України № 7-05/1 для фахових видань.
- 4 У статті необхідно дотримуватись наукового стилю мовлення (української чи англійської мов), міжнародних стандартів, що діють, та вимог цієї пам'ятки.
- 5 Текст статті повинен відповідати наступним вимогам:
 - 5.1 Обсяг статті: із методологічних, проблемних і оглядових питань – до 10 сторінок; в розділи «Конференції», «Рецензії», «Пам'ятні дати, ювілеї» – не більше 2 сторінок. При визначенні обсягу статті враховуються всі її елементи (таблиці, перелік літератури, анотації і рисунки).
 - 5.2 Статті та супроводжуючі документи приймаються лише у електронному вигляді та направляються в редакцію на електронну адресу головного редактора – yarad1964@gmail.com
 - 5.3 Статті мають бути набрані у текстовому редакторі Microsoft Word 6.0 (з розширенням *.doc).
 - 5.4 Параметри сторінки:
 - поля (мм): верхнє, нижнє, зовнішнє – 20, внутрішнє – 25;
 - орієнтація сторінки – книжкова А4 (210×297 мм);
 - сторінки – «Дзеркальні поля»;
 - колонтитули (см): верхнє, нижнє – 1,2.
 - 5.5 Параметри набору тексту:
 - шрифт – Times New Roman;
 - розмір шрифту – 12 pt (уникати ущільненого, розрідженого та/або масштабованого шрифтів);
 - інтервал – 1,0;
 - відступ абзацу – 1,25 (уникати перед та після абзацні відступи/інтервали).
 - 5.6 Текст статті набирається без перенесень з вирівнюванням за шириною.
 - 5.7 Структура статті повинна відповідати вимогам постанови Президії ДАК України від 15.01.03 № 7-05/1, тобто містити такі елементи:
 - постановка проблеми в загальному вигляді та її зв'язок із важливими науковими або практичними завданнями;
 - аналіз останніх досліджень і публікацій, в яких започатковано розв'язання даної проблеми, на які спирається автор;
 - виділення невирішених раніше частин загальної проблеми, котрим присвячується означена стаття;
 - формулювання мети статі (постановка завдання);
 - виклад основного матеріалу дослідження з повним обґрунтуванням отриманих наукових результатів;
 - висновки з даного дослідження та перспективи;
 - література.
 - 5.8 Елементи статті необхідно виділити жирним накресленням.
 - 5.9 Таблиці мають бути набрані відразу ж після закінчення абзацу або на наступній сторінці після посилання на них у тексті статті. Основні вимоги до таблиць:
 - таблиці подаються лише у книжній орієнтації, фон таблиці іншим кольором не виділяють;
 - експорт таблиць з MS Excel, а також використання вбудованих функцій редактора MS Word «панель границь» не допускається;

- довжина таблиці не більше однієї сторінки, ширина – відповідно до ширини тексту.
 - таблиця повинна мати порядковий номер (за наявності в статті лише однієї таблиці її номер не ставиться), який вказується праворуч курсивом з великої літери (наприклад, *Таблиця 1*);
 - заголовок таблиці – по центру, без абзацу з великої літери, жирним накресленням;
 - цифри в таблицях (у стовпчиках) мають бути розміщені строго відповідно до їх класу – цілі числа під цілими, десяті частки під десятими і т. д. Якщо в одній і тій же графі дані числа цілі і з різною кількістю знаків після коми, то за допомогою нулів або округлення їх зводять до обраного класу;
 - одиниці вимірювання набирати через кому (без дужок і прийменника "в"). Наприклад: Довжина, мм. Якщо розмірність (одиниці вимірювання) не скорочуються, то їх подають також через кому в називному відмінку множини. Наприклад: Період спостережень, дні;
 - усі слова в таблиці набираються повністю, окрім загальноприйнятих скорочень;
 - перенос слів у шапці таблиці не дозволяється. Можна використовувати лівостороннє вертикальне розміщення тексту;
 - між закінченням таблиці та основним текстом слід пропускати один рядок.
 - за будовою таблиці мають бути простими, легко читатися. Необхідно уникати громіздких таблиць. Багатоповерхові шапки не бажані. Однотипні таблиці мають бути побудовані і оформлені однаково (недотримання цього правила ускладнює порівняння наведених в них даних);
 - таблиці з розміщенням матеріалу лише в один рядок, так само як і великі таблиці-списки представляти не слід. Такі дані при їх узагальненні і аналізі викладаються звичайним текстом.
 - порожні рядки залишати не можна. Якщо дослідження не проводилися, рекомендуємо вживати який-небудь умовний знак, наприклад знак множення (\times), а в примітці, яку поміщають під таблицею, пояснити його значення. За відсутності явища ставиться знак тире (–), якщо відсутня будь-яка речовина, об'єкту і т.п. необхідно писати нуль.
 - на усі таблиці мають бути посилання в тексті, які оформляються таким чином: (табл. 1), при першій згадці і (див. табл. 1) – при повторному згадуванні. Численні повторні посилання небажані.
- 5.10 Ілюстрації (фотографії, графіки, схеми і т. п.) мають бути розташовані відразу ж після закінчення абзацу або на наступній сторінці із посиланням на них у тексті. Перед ілюстрацією і основним текстом пропускається один рядок. Основні вимоги до ілюстрацій:
- ілюстрації подаються у чорно-білому зображенні (при цьому слід пам'ятати, що журнал друкується у чорно-білому виконанні, тому при використанні кольорових ілюстрацій бажано використовувати гаму 256 відтінків сірого кольору, або відповідні умовні позначення);
 - ілюстрації подаються лише у форматі *.jpg, або *.bmp, *.tif;
 - ілюстрації, які виконані із застосуванням графічного редактору MS Word не приймаються;
 - небажано на одному рисунку поєднання більше трьох графіків. Вісі на графіках повинні мати пояснювальну назву;
 - ілюстрація повинна мати порядковий номер (за наявності в статті лише однієї ілюстрації її номер не ставиться). Підпис ілюстрацій, слід розташовувати під нею: без відступу абзацу, жирним шрифтом, по центру, з інтервалом абзацу перед та після підпису 6 пт. Підпис починається зі слів «Рис. 1.» і далі назва ілюстрації;
 - на усі ілюстрації мають бути посилання в тексті, які оформляються таким чином: (рис. 1), при першій згадці і (див. рис. 1) – при повторному згадуванні. Численні повторні посилання небажані.
- 5.11 Формули:
- формули набираються у редакторі MS Equation Editor по центру, з інтервалом абзацу перед та після підпису 6 пт та нумеруються арабськими цифрами у дужках праворуч (наприклад, (1));
 - усі елементи формул, зокрема букви латинського і грецького алфавітів, мають бути набрані тим же кеглем, що і основний текст (12);

- усі змінні описуються безпосередньо після наведеної формули, з нового рядка, без абзацу.
- 5.12 Список використаної літератури оформляються згідно з діючими ДСТУ 8302:2015. Слід звертати увагу на наявність усіх потрібних за стандартом бібліографічних елементів, послідовність їх розташування, правильність скорочення слів в назвах видань і видавництва, на умовні розділові знаки. Основні вимоги до переліку використаної літератури:
- перелік наводять після основного тексту статті (після «Висновків та перспектив досліджень») пропускаючи один рядок. По центру, без абзацу, жирним шрифтом пишеться слово «Література» і далі за алфавітом з нумерацією 1, 2, 3 ... (відзначаємо, що після цифр крапка не ставиться) лише посилання;
 - наводяться тільки цитовані роботи на мові оригіналу, спочатку джерела на українській, російській, або на інших мовах з кириличною літерацією, а після них – видання на мовах з латинською літерацією. Публікації вітчизняних авторів в зарубіжних виданнях розміщують відповідно до вказаного графічного принципу. Іноземні джерела оформляються згідно із загальними правилами.
 - за наявності в списку літератури декількох робіт одного і того ж автора їх розташовують в хронологічному порядку, спочатку роботи, написані самостійно, а після них – написані у співавторстві;
 - до переліку включають тільки опубліковані (а не ті що знаходяться у редакціях) роботи. Дисертації не вносять до переліку, тому посилатися можна лише на їх автореферати.
- 6 Структура і технічне оформлення статті:
- 6.1 Текст першої сторінки слід розпочинати з індексу УДК, який розміщують зліва без абзацного відступу. Сайт для пошуку УДК <https://teacode.com/online/udc/index.html>
 - 6.2 Після індексу УДК з нового рядка вказують ініціали і прізвище автора (вирівнювання: по правому краю; шрифт жирний, курсив).
 - 6.3 Наступним рядком вказують – місце роботи автора/авторів (вирівнювання: по правому краю; текст виділяють курсивом). Якщо автори працюють у різних організаціях, тоді в кінці їхнього прізвища вказується ступеневий індекс 1, 2, 3, ..., який дублюється на початку назви організації автора. Один ступеневий індекс присвоюється одній організації.
 - 6.4 Далі, пропускається один рядок та по центру, без абзацного відступу, великими жирними літерами подається назва статті (при написанні назви бажано використовувати функцію MS Word <Формат> <Шрифт> <Всі прописні>).
 - 6.5 Після назви статті через рядок розміщують анотацію на мові статті (слово «Анотація» не пишеться). Завершує анотацію з абзацного відступу «Ключові слова» (жирним виділяють надпис «Ключові слова»), які відображають тематику питання, що викладається в статті. Анотація на українській та англійській мовах, разом з «Ключовими словами», подається через рядок, у шрифтових вимогах основного тексту.
 - 6.6 Після анотацій через рядок подається основний виклад статті за елементами, що вказані у пп. 5.7.
- 7 Окремі рекомендації та редакційні поради:
- 7.1 При написанні одиниць вимірювання слід керуватися вимогами Інтернаціональної системи (СИ).
 - 7.2 При першому згадуванні аббревіатур обов'язково приводити їх повне розшифрування.
 - 7.3 Не вживати одиниці вимірювання «відсоток» як слово, що виражає частку чогось. Наприклад, слід писати «частка пошкоджених» або просто «кількість пошкоджених» (а не «відсоток пошкоджених»).
Треба уникати вживання так званих професіоналізмів. Наприклад, «органіка» замість правильного «органічні речовини», або «міогени» замість правильного «біогенні речовини» і т. п.
 - 7.4 Поняття «відношення» і «співвідношення» часто плутають. Перше означає математичне відношення одного до іншого, виражене одним числом як результат ділення. Наприклад, «відношення кальцію до фосфору складало 0,5». Співвідношення ж виражається двома цифрами. Наприклад, «співвідношення кальцію і фосфору складало 1: 2».
 - 7.5 Автори статей часто не намагаються знайти різні зображення "тире" (довга риска) і "дефіса" (коротка риска), що може спричинити граматичні і смислові помилки (а

- редакції це додає роботи по встановленню істини і виправленню). Нагадуємо, тире (–) – це розділовий знак, який замінює найчастіше, присудок або виражає інтонацію (так зване інтонаційне тире), дефіс (-) – знак, який вживають для з'єднання частин складного слова.
- 7.6 При написанні ініціалів та прізвища між крапками слід використовувати нерозривний пробіл (на клавіатурі це поєднання клавіш <Ctrl> <Shift> <Пробел>, або Юнікод <Alt> 0160). У цьому випадку при переносі ініціалів та прізвища відбудеться разом на наступний рядок. Цю функцію також бажано використовувати між цифрами та розмірністю.
- 7.7 Знак множення має бути справжнім (• або ×), а не йому подібним – у вигляді букв х ("ха" укр.) або х ("ікс" латин.). Символ «•» набирається поєднанням клавіш <Alt 0149>, а символ «×» – поєднанням клавіш <00D7 Alt X>. Ці ж символи можна набирати у MS Word через функції <вставка> <символ>. Також при використанні пояснень до формул бажано використовувати Юнікоди, або функції MS Word <вставка> <символ>, а не редактор формул MS Equation Editor.
- 7.8 Просимо також звернути увагу на використання пропусків (пробілів) між окремими словами, знаками і умовними позначеннями.
- пропуски (пробіл) потрібні і їх треба робити в таких випадках:
 - а) між попереднім і наступним словами при вживанні тире (наприклад: «виконання вимог – обов'язково»);
 - б) між цифрою і розмірністю (наприклад: 100 г/дм³);
 - в) між числівником і розмірністю (наприклад: 5 тис. км/сек).
 - не слід робити пропуски в таких випадках:
 - а) між цифрами і знаком тире (наприклад: 80–95);
 - б) між цифрами і знаком «відсоток» (наприклад: 10%);
 - в) між цифрами і розмірністю «градус за Цельсієм» (наприклад: 15°C);
 - г) між цифрами і математичними знаками (наприклад: 60×90).
 - не слід робити більше ніж одного пропуску (пробілу) між словами.
- 8 Комплектність.
- 8.1 Стаття та супроводжуючі документи подаються тільки у електронному вигляді.
- 8.2 Супроводжуючі документи (надсилаються скан-копії у форматі *.jpg або *.pdf):
- експертний висновок про можливість опублікування (підписи мають бути розшифровані, вказана посада особи, що ухвалила документ. Віза керівника має бути датована і скріплена круглою печаткою);
 - рецензія на статтю від доктора наук (обов'язково: підпис рецензента, його посада та місце роботи, вчене звання та науковий ступінь; підпис завіряється у вченого секретаря організації, датується і скріплюється круглою печаткою);
 - відомості про автора/авторів – вказується: прізвище, ім'я та по батькові повністю; місце роботи (повна назва організації та її адреса); посада; науковий ступінь, вчене звання; номер контактного телефону; e-адреса; підпис автора.
- 8.3 Не потрібно присилати витяги з рішень засідань відділів, кафедр і т. п.
- 9 Всі статті проходять редакційне рецензування. У випадку негативної внутрішньої рецензії, або зауважень до статті, авторам надсилається повідомлення на їх електронну адресу.
- 10 Публікація статей в журналі безгонорарна.

Відповідальність за орфографічні, пунктуаційні помилки та достовірність наведених у статтях даних несуть автори публікацій.

Все статті перевіряються на автентичність (антиплагіат).

Передрук статей тільки з дозволу редакції.

Точка зору редколегії не завжди збігається з позицією авторів.

**СТАТТІ, ЯКІ НЕ ВІДПОВІДАЮТЬ НАВЕДЕНИМ ВИМОГАМ,
НЕ РОЗГЛЯДАЮТЬСЯ.**

**Статті та супроводжуючі документи надсилати за адресою:
yarad1964@gmail.com**