

## **ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ СТАТТІ В ЖУРНАЛІ «ЕЛЕКТРОМАГНІТНА СУМІСНІСТЬ ТА БЕЗПЕКА НА ЗАЛІЗНИЧНОМУ ТРАНСПОРТІ»**

### **Структурні елементи**

Послідовність представлення обов'язкових структурних елементів рукопису статті.

1. Індекс УДК (перший рядок).
2. Перелік авторів (другий та в разі потреби наступні рядки).
3. Назва статті.
4. Основний текст.
5. Бібліографічний список.
6. Перелік ключових слів.
7. Перелік рецензентів.
8. Дати надходження до редколегії та прийняття до друку (автором не заповнюється).

Стаття супроводжується анотацією, яка надається в окремому файлі.

Рекомендована типова структура основного тексту статті:

- вступ;
- мета;
- методика;
- результати;
- аналіз результатів;
- висновки.

Рекомендовані елементи статті:

- постановка проблеми в загальному вигляді та її зв'язок з науковими чи практичними задачами;
- аналіз новітніх досліджень та публікацій, які стосуються вирішення проблеми та на які посилається автор(и). Підкреслення невирішених частин загальної проблеми, яким присвячена дана стаття;
- формулювання мети наукових досліджень (постановка задачі);
- викладення основного матеріалу дослідження з повним обґрунтуванням отриманих наукових висновків;

- висновки та перспективи подальших досліджень в даному напрямі. Бажано, щоб остання сторінка була заповнена не менше ніж на половину.

### **Загальні вимоги до форматування**

Електронний варіант статті надається в форматі DOC, що сумісний з MS Word 2003.

Поля сторінки А4: ліве та праве – по 22,5 мм, верхнє – 18 мм, нижнє – 30 мм.

Для всього тексту статті використовується шрифт Times New Roman. Якщо не вказано іншого, то кегль 12, начертання звичайне, інтервали перед та після – по 0 пт, міжрядковий інтервал одинарний, відступи з лівої та з правої сторони – по 0 мм.

Набраний текст не повинен містити символи зі шрифтів інших гарнітур та кеглів.

Елементи статті (рисунок, таблиці, формули), на які відсутні посилання в тексті, не нумеруються. Нумерація виконується арабськими цифрами послідовно, починаючи з одиниці.

Рисунок та таблиці розміщуються у верхній чи нижній частині колонки. Розміщення посередині колонки не допускається.

### **Вимоги до форматування окремих елементів**

Структурні елементи, що передують основному тексту статті набираються в одній колонці.

**Верхній колонтитул** включає в себе індекси ISSN, назву журналу, рік видання і номер.

**Нижній колонтитул** містить інформація про склад авторів у форматі: авторський знак, ініціали й фамілія автору (авторів), рік видання.

**Індекс УДК:** начертання напівжирне, інтервал після – 12 пт, вирівнювання по лівому краю. Для формування універсального десяткового класифікатору рекомендується використання інтернет-ресурсу <http://teacode.com/online/udc/>.

**Перелік авторів статті:** вирівнювання по лівому краю. Ініціали та прізвище автора(авторів) прописними, через тире – ступінь, звання, місце роботи, (для іноземних авторів – місто, країна), ORCID, адреса електронної пошти.

ORCID (<http://orcid.org/>) надає постійний цифровий ідентифікатор, який відрізняє автора від інших.

**Назва статті:** кегль 14, начертання напівжирне, прописними літерами, інтервали перед та після – 12 пт, вирівнювання по лівому краю.

Починаючи з **основного тексту статті** та до її завершення матеріал представляється в двох колонках однакової ширини з проміжком між ними 5 мм. Як виняток, для представлення рисунків, таблиць та формул допускається використання однієї колонки на ширину сторінки.

Абзацний відступ – 5,4 мм, вирівнювання по ширині, заборона висячих рядків. Абзаци не відділяються один від одного.

Розстановка переносів автоматична. Розмір переносу прирівнюється до розміру дефісу (6,3 мм). Допускається до 5 переносів в сусідніх рядках підряд. В тексті не повинні бути присутні «жорсткі» переноси.

**Заголовки розділів** основного тексту: начертання напівжирне, вирівнювання по центру, відступ з лівої та правої сторони – по 5,4 мм, інтервал перед – 12 пт, після – 6 пт, не відривати від наступного.

Числа, які позначають границі певного діапазону, розділяються трьома крапками (...). *Приклад:* 10...50.

Застосовувати: лапки – подвійні кутові («), (»); дужки – напівкруглі. Якщо текст в лапках містить фрагменти, взяті в лапки, то ці фрагменти помістити в лапки іншого малюнка (“), (”). *Приклад:* «текст, текст “текст”» (текст).

## Форматування таблиць

Таблиці набираються в Microsoft Word.

Таблиці оформляються без лівої, правої і нижньої границь. Рядки таблиці не розділяються границею (див. табл. 1).

Таблиця 1

Назва таблиці

Заголовок таблиці	Заголовок стовпців	
	Підзаголовок	Підзаголовок
Рядок	1	2
Рядок	3	4

Елементи нумерованої та іменованої таблиці.

1. **Номер таблиці:** кегль 11 пт, інтервал розріджений на 1 пт, інтервал перед і після – по 6 пт, вирівнювання по правому краю, не відривати від наступного.

2. **Назва таблиці:** кегль 11 пт, начертання напівжирне, інтервал після – 6 пт, вирівнювання по центру, не відривати від наступного.

3. **Заголовки граф таблиці** (шапка): кегль 10 пт, інтервал перед і після – по 1 пт, вирівнювання по центру.

4. **Текст таблиці:** кегль 11 пт.

Номер таблиці складається зі слова «Таблиця», пробілу та її порядкового номеру в статті (арабськими цифрами).

Якщо таблиця розміщується на декількох сторінках, то над її продовженням (закінченням) повторно вказується номер таблиці, якому передуює слово «Продовження табл.».

## Оформлення ілюстрацій

**Ілюстрації:** чорно-білі, або з мінімальною кількістю відтінків сірого, растрові, роздільна здатність не менша 300 dpi, ширина не більша 165 мм, розташування – в тексті.

Ілюстрації надаються у вигляді окремих файлів формату JPEG, TIFF (для растрових), або CDR (для векторних, виконаних в CorelDRAW версій, не пізніших 11.0). Ви-

користання графічного редактору вбудованого в Word не дозволяється.

Кожен рисунок повинен мати підпис.

Елементи нумерованого та іменованого рисунку (рис. 1).

1. **Рисунок:** вирівнювання по центру, не відривати від наступного.

2. **Підпис під рисунком:** кегль 11 пт, інтервал перед і після – по 6 пт, вирівнювання по центру.

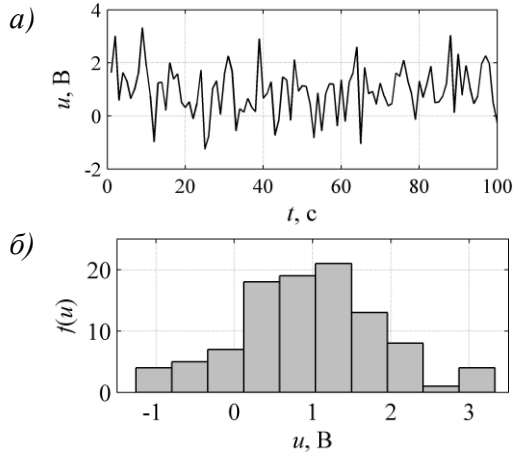


Рис. 1. Назва рисунку:

а) частина рисунку; б) частина рисунку

Підпис під рисунком розміщується поза межами рисунку. Він містить **заголовок підпису**, що складається зі слова «Рис.», пробілу, порядкового номеру, крапки, пробілу, тексту заголовку.

Якщо підпис під рисунком містить **розшифрування**, то після тексту заголовку ставиться двокрапка і з нового рядку набирається текст розшифрування: кегль 10 пт.

Можливі види **написів на ілюстрації** навпроти відповідних областей рисунку:

- написи безпосередньо на рисунку;
- позначення цифрами або літерами з обов'язковим розшифруванням у тексті статті або «примітках» надпису.

Позначення цифрами, літерами, які використовуються в тексті, або підписами під рисунком, набираються курсивом.

Якщо рисунок містить написи на ілюстрації, то надаються окремі файли *без* та з написами.

## Форматування формул

Представлення формул у вигляді рисунків не допускається.

Для набору формул використовуються:

- Microsoft Equation 3.0;
- MathType 5;
- символи звичайного тексту.

Загальні правила набору формул:

- цифри – прямим шрифтом;
- символи латинського алфавіту – курсивом (інших алфавітів – прямим шрифтом);
- скорочені математичні терміни ( $\sin$ ,  $\lim$ ,  $\max$  тощо) – прямим шрифтом.

Невеликі **нумеровані формули** дозволяється розміщувати в середині текстових рядків. *Приклад:*  $\alpha_n^2$ ,  $\sin(x)$ ,  $u_i$ .

**Нумеровані формули** розміщуються в окремих текстових рядках. *Приклад:*

$$d_{\text{норм.}} = \sin(\alpha). \quad (1)$$

До формул застосовуються знаки пунктуації в залежності від контексту. Знак «мінус» позначається довгим тире, а не дефісом.

Елементи нумерованої формули.

1. **Формула:** інтервал перед і після – по 6 пт, вирівнювання по центру колонки.
2. **Порядковий номер формули:** вирівнювання по правому краю.

Порядковий номер формули набирається арабськими цифрами в напівкруглих дужках. Нумерація формул виконується послідовно, починаючи з одиниці.

Якщо формула складається з багатьох рядків, то її порядковий номер розміщується в рядку з останнім записом.

## Бібліографічний список

Всі джерела, на які є посилання в тексті, повинні бути представлені в бібліографічному списку. Порядок розміщення записів: алфавітний або в порядку появи посилань в тексті. Посилання в тексті статті здійсню-

ється в квадратних дужках [ ], де вказується номер літературного джерела у бібліографічному списку.

**Запис бібліографічного списку:** виступ 7 мм, позиція табуляції 7 мм.

Запис бібліографічного списку складається з порядкового номеру запису (арабськими цифрами), крапки, відступу, тексту запису.

Бібліографічний список оформлюється відповідно стандарту «ДСТУ 7.1:2006. Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання», що чинний від 01.07.2007.

Скорочення слів у бібліографічному списку відповідають ДСТУ 3582:2013. Назви міст не скорочуються.

#### **Перелік ключових слів**

**Ключові слова:** 3...8 окремих слів та/або у складі декількох словосполучень, в яких можуть бути коми.

Ключові слова приводяться українською, російською та англійською мовами.

#### **Перелік рецензентів**

У відомостях про рецензента вказується науковий ступінь та вчене звання рецензента, який рекомендує статтю до опублікування.

#### **Анотації**

Зміст анотації: стислий опис мети дослідження та підбиття важливих висновків.

**Анотація:** набирається в одній колонці.

Структурні елементи анотації:

- індекс УДК;
- відомості про статтю в формі бібліографічного запису;
- основний текст анотації (єдиний абзац, кількість 200...250 слів);
- кількість ілюстрацій, таблиць та бібліографічних джерел в статті.

Рекомендовані структурні елементи основного тексту анотації: мета, методологія, результати, новизна, практичне значення.

Анотація надається трьома мовами: українською, російською та англійською.