
ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ СТАТЕЙ

Структурні параметри

Статті повинні містити такі елементи: постановка проблеми у загальному вигляді; аналіз останніх досліджень і публікацій, в яких започатковано вирішення даної проблеми та на які опирається автор; мета статті; виклад основного матеріалу дослідження; висновки; перспективи подальших розвідок у даному напрямі; список використаної літератури.

Анотації

Анотації (500–600 знаків) українською та російською з назвою статті та ключовими словами (5–8 слів).

Анотація розширена (2 500–3 000 знаків) англійською мовою з назвою статті та ключовими словами (5–8 слів) має містити актуальність проблеми, результати дослідження та висновки. Обов'язковим є якісний переклад.

Технічні параметри

Загальний обсяг: 8–14 сторінок.

Мова публікації: українська, російська.

Стандарти: шрифт Times New Roman, кегль (розмір шрифту) – 14, міжрядковий інтервал – 1,5, абзацний відступ – 1,25 см, усі поля – 2 см, редактор Word, тип файла – документ Word 97–2003 (обов'язково).

Пробіли між цифрами, ініціалами і прізвищем мають бути нерозривними.

Обов'язкове дотримання правил вживання тире (–) і дефіса (-).

Список літератури – у порядку появи в тексті (не більше 20 найменувань).

Формули оформляються через редактор формул MathType, розмір символів – 10, довжина формул не повинна перевищувати 80 мм. Формули набираються у формульному редакторі MathType латинськими символами або англійськими з клавіатури, кирилиця не допускається.

Рисунки, виконані векторною графікою, мають бути розміщені одним об'єктом або згруповані.

Зразок оформлення статті

УДК

Ім'я, по батькові, ПРІЗВИЩЕ,

науковий ступінь, вчене звання, посада, місце роботи

НАЗВА СТАТТІ

Анотація (500–600 знаків) українською мовою з ключовими словами (5–8 слів).

Постановка проблеми у загальному вигляді. ...

Аналіз останніх досліджень і публікацій, в яких започатковано вирішення даної проблеми та на які опирається автор. ...

Метою статті є ...

Виклад основного матеріалу дослідження. ...

Висновки. ...

Перспективи подальших розвідок у даному напрямі. ...

Список використаної літератури

(оформляється відповідно до ДСТУ)

1. ...

Рецензент – науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ініціали.

Анотація російською мовою (500–600 знаків) за формою:

Прізвище, ініціали. Назва статті

Текст анотації.

Ключові слова: 5–8 слів.

Анотація англійською мовою розширена (2 500–3 000 знаків) за формою:

Прізвище, ініціали. Назва статті

Текст анотації.

Ключові слова: 5–8 слів.

Анотації подаються на окремому аркуші і не враховуються до загальної кількості сторінок статті.

Документальний супровід статті

1. **Рецензія** фахівця (кандидата або доктора наук) у галузі науки, за якою підготовлена стаття (для авторів, які не мають наукового ступеня доктора наук), за формою:

Рецензія

на статтю _____

(посада, прізвище, ініціали автора та назва статті)

Текст рецензії _____

Рецензент _____
(науковий ступінь, вчене звання, посада, прізвище, ініціали)

“ ___ ” _____ 20__ р. _____ (підпис)

Примітка. Рецензія на статтю пишеться в довільній формі. Обов'язково підкреслюються: відповідність вимогам до наукових статей; новизна теоретичних результатів та їх практичне значення; відповідність назви статті її змісту; обґрунтування висновків, зроблених авторами; висновок (статтю прийняти до публікації із зазначенням галузі наук).

2. Експертний висновок, що завіряється гербовою печаткою закладу, в якому працює експерт (експерти), за формою:

Експертний висновок

Експерт (експертна комісія) _____,
(назва міністерства, відомства, організації)

розглянувши матеріали статті _____ автора
(назва статті)

(авторів) _____, підтверджує, що в матеріалах не міс-
(прізвище, ініціали)

тяться відомості, заборонені для опублікування у відкритому друці.

Висновок: стаття _____ може бути опублі-
(прізвище, ініціали)

кована у відкритому виданні.

Експерт: _____

(підпис, ініціали, прізвище)

3. Відомості про автора (авторів)

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Науковий ступінь та вчене звання _____

Місце роботи _____

Посада _____

Ідентифікаційний номер _____

Номер, серія паспорта, ким і коли виданий _____

Домашня адреса _____

Контактні номери телефонів _____

E-mail _____

Відомості про рецензента

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Науковий ступінь та вчене звання _____

Контактна інформація

Відповідальний секретар – Франчук Юлія Вікторівна.

Моб. тел.: 097-277-73-50, роб. тел.: (0382) 65-05-93, e-mail: franchuk_julia@mail.ru