

## ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ СТАТЕЙ НАУКОВИХ ФАХОВИХ ВИДАНЬ

Структура статті повинна відповідати вимогам ВАК України і складатися з таких частин:

1. Постановка проблеми.
2. Аналіз останніх досліджень та публікацій.
3. Формулювання цілі статті.
4. Виклад основного матеріалу.
5. Висновки.
6. Список літератури (згідно з ДСТУ ГОСТ 7.1:2006).

Індекс УДК (Універсальної десятикової класифікації) друкують окремим рядком у верхньому правому кутку.

Анотацію українською, англійською та російською мовами подають перед текстом статті. **Після анотацій ОБОВ'ЯЗКОВО вказують ключові слова кожною мовою.**

### Вимоги до електронних версій рукописів статей

Електронні версії рукописів статей подають у редколегію Вісника в електронній формі разом із роздруком на стандартному аркуші папері формату А4. Файли записують два рази – оригінал і копію.

Тексти статей набирають у текстовому редакторі **Microsoft Word 97, Word XP, Word 2003**, відповідно до таких вимог:

1. Формат видання А4 (210x297 мм):
  - відступи: ліворуч – 1,8 см, праворуч – 2,5 см, зверху – 2 см, знизу – 2,7 см; до верхнього колонтитула – 1,25 см, до нижнього – 1,6 см;
  - колонцифра нижня, по центру сторінки.
2. Основний текст: гарнітура **Times New Roman**, шрифт – кегль 11. Відступ першого рядка – 1 см. Міжрядковий інтервал – 1,1. Виключка за форматом.
3. Рубрикація.

У першому рядку праворуч вказують УДК (п/ж); у кожному наступному рядку:

  - авторів вказують через кому та пробіл (п/ж), виключка – вправо (українською, англійською та російською мовами). Ініціали авторів відокремлюються один від одного пробілом;
  - назва та адреса організації, в якій працює автор, виключка – вправо;
  - назва статті українською, англійською та російською мовами – Times, 14, великими літерами, п/ж, п/ц;
  - знак “©”, ім'я і прізвище автора і співавторів (курсив), виключка – вліво;
  - анотації українською, англійською та російською мовами (не більше ніж 60 слів) (п/ж, відступ зліва – 1 см, відступ першого рядка – 1 см);
  - ключові слова (не більше ніж 8 слів) (п/ж, відступ зліва – 1 см, відступ першого рядка – 1 см);
  - підзаголовки у статтях – **Times New Roman**, 11, малими літерами, п/ж.

4. Рисунки та графіки у статтю вставляють врозріз сторінки – залежно від розміру. Підрисунковий підпис **Times New Roman**, 10, накреслення світле, курсивом. Усі рисунки та графіки виконують у вигляді окремих об'єктів за розмірами, які відповідають параметрам сторінки. Рисунки підписують і нумерують (якщо їх більше від одного) під рисунком, по центру тексту (скорочення: Рис. номер).

Рисунки форматів \*.tif, \*.psd, \*.jpg (роздільна здатність, не менша за 300 dpi) імпортується у файл Word за допомогою меню: Вставка/Рисунок. Чорно-білі ілюстрації – Grayscale, кольорові – CMYK Color. Окремо подаються файли рисунків. Чорно-білі рисунки, створені у програмах Excel, Visio Drawing, WordPad, CorelDRAW, імпортується у файл Word за допомогою меню: Вставка/Об'єкт, щоб забезпечити можливість трансформації, кольорові – переводяться у формат \*.tif, \*.psd, \*.jpg (300 dpi, CMYK Color) (файли додаються окремо).

Рисунки, створені за допомогою засобів Word, групуються та повинні бути доступними для виправлення.

Можливість друку кольорових ілюстрацій необхідно узгодити з редакційною колегією Вісника.

5. Таблиці подають як окремі об'єкти у форматі **MS Excel** або у **MS Word** з розмірами, приведеними до сторінки складання. Перед таблицею вказують нумераційний заголовок (наприклад, Таблиця 1) – 11 кеглем, по правому краю таблиці, накреслення світле, курсивом. Основний текст таблиці (у графіках) подається 10 кеглем. Назви таблиць розміщують по центру сторінки 11 кеглем, накреслення п/ж, пряме.

7. Література: гарнітура **Times New Roman**, кегль 11, курсив.

8. Нумерацію сторінок ставлять внизу сторінки по центру.