

## **РЕКОМЕНДАЦІЇ**

**до оформлення статей, що подаються  
для публікації в збірнику  
“НАУКОВІ ЗАПИСКИ”**

## ШАНОВНІ АВТОРИ!

Редакція збірника “Наукові записки” просить дотримуватися наступних рекомендацій до оформлення статей, що подаються для публікації в збірнику:

### КОМПЛЕКТ ФАЙЛІВ, ЩО ПОДАЮТЬСЯ (ПЕРЕСИЛАЮТЬСЯ ЕЛЕКТРОННОЮ ПОШТОЮ) НА ВЕРСТКУ:

#### 1. Файл з текстом статті.

Назва всіх файлів, що пересилаються в редакцію, повинна містити прізвище автора. Всі принесені і надіслані електронною поштою файли з рукописами повинні мати такі назви: «№№\_Іваненко\_Скорочена назва статті.doc», де №№ – номер випуску збірника (журнала).

#### 2. Інформація про автора і співавторів статті.

До редакції надаються наступні дані про автора і кожного співавтора статті:

- прізвище, ім'я, по батькові – повністю, українською мовою;
- місце роботи із зазначенням країни і міста українською мовою.

Вказується офіційна назва в називному відмінку.

- посада та науковий ступінь (якщо є) – українською мовою;
- адреса електронної пошти. **Переконливе прохання** вказувати існуючу і діючу адресу електронної пошти для контактів з авторами статті. Можна одну на всіх співавторів.

#### 3. Файли ілюстрацій і діаграм в електронному вигляді.

Графіки, таблиці і малюнки – чорно-білі, без кольорової заливки. Допускається штрихування.

Якщо в книзі є ілюстрації, вони повинні бути не тільки поміщені в файл рукопису, а й обов'язково прикладені до електронного варіанту рукопису у вигляді файлів формату JPG або TIF, сірий, дозвіл 300 dpi. Штрихові ілюстрації (креслення, графіки, схеми, діаграми) повинні бути представлені у форматі AI, EPS. В одному файлі – одна ілюстрація або діаграма у форматі JPG, TIF (для напівтонових зображень) або AI, EPS (для векторних зображень). Назва файлу – прізвище першого автора + «Мал\_N», строго в порядку проходження в статті. Наприклад: «Іваненко\_Мал\_1.jpg», «Іваненко\_Мал\_2.eps»,

«Іваненко\_Мал\_3.ai».

#### 4. Файли шрифтів, використаних при написанні статті.

## ОФОРМЛЕННЯ ТЕКСТУ СТАТТІ:

### 1. УДК

Для публікації в збірнику статті повинен бути присвоєний класифікаційний індекс унікальної десятикової класифікації (УДК). Ви можете самостійно привласнити індекс статті, відвідавши класифікатор УДК.

**2. Прізвище** (прописні літери), ім'я автора(ів) (рядкові) – жирним шрифтом.

**3. Місто, країна** – світлий строчний курсив в дужках.

**4. Назва статті** – по центру, без відступу – жирним шрифтом. **Переконливе прохання** писати назву рядковими (маленькими) літерами, використовуючи великі літери тільки там, де це необхідно (на початку першого слова, в назвах та іменах власних і т. ін.). Уникайте використання будь-яких аббревіатур і скорочень. Крапку після заголовка не ставити.

• **Текст статті** – вирівнювання по ширині.

• **Орієнтація** – книжкова, без переносів.

• **Текстовий редактор** – Microsoft Word. Формат – .doc або .rtf.

• **Форматування:** шрифт Times New Roman (при необхідності – другий; якщо шрифт не входить до списку загальноприйнятих, його потрібно надіслати окремим файлом), розмір 14, інтервал полуторний, відступ першого рядка абзацу 7 мм (виконаний саме як “абзацний відступ”, а не за допомогою табуляторів або пробілів).

• **Стилі.** На початковому етапі роботи з рукописом НЕПРИПУСТИМО використання будь-яких стилів. Стилі застосовуються на етапі верстки, а від автора верстка НЕ ПОТРІБНА. Будь ласка, оформляйте заголовки, міняючи тільки кегль та написання.

• ВСІ АБРЕВІАТУРИ ТА СКОРОЧЕННЯ повинні бути розшифровані ПРИ ПЕРШОМУ ВИКОРИСТАННІ.

• **Набір спеціальних символів:**

**Апостроф:** <Alt> + <0146>

**Тіре:** <Alt>+ <0150>

**Лапки.** Якщо в тексті крім лапок «ялинки» («») зустрічаються лапки «лапки» (“”), прохання звертати увагу на правильне написання лапок:

“Текст” – правильно; ”Текст” – неправильно

**Нерозривний пробіл:** (<Ctrl> + <Shift> + пробіл) **проставляється:**

а) між ініціалами та прізвищем (*Б. М. Харчук*);

б) після географічного скорочення перед словом, якого воно стосується (*м. Тернопіль, смт Магдалинівка, с. Котівка*);

в) між знаками відсотка %, параграфу §, та інших знаків (наприклад, після /, // у списку літератури), а також числами, що стосуються їх (№ 13, § 25, С. 13, 240 с.);

г) усередині таких умовних скорочень як і *т. д.*, *та ін.* тощо;

д) між внутрішньотекстовими пунктами та інформацією, розміщеною після них, наприклад: *1) підручник із хімії; а) між елементами;*

е) між числами і одиницями виміру, що стосуються їх (*XX ст., 2002 р., 345 кг, 100 см*);

є) між класами багатозначних чисел, починаючи з п'ятизначних (*8 000 000; 21 900*);

ж) після однобуквених прийменників та сполучників перед наступним словом, особливо на початку речення чи в заголовку.

## ОФОРМЛЕННЯ ПРИМІТОК, ПОСИЛАНЬ І БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ ДЖЕРЕЛ

Виноски можуть містити як коментарі та ремарки, так і посилання на зовнішні джерела, на яких заснована та чи інша частина статті. Виноски дозволяють показати зв'язок між текстом в статті та джерелами.

Можливе угруповання приміток всередині статті. Наприклад, з виділенням посилань на джерела (у квадратних дужках по тексту [1, с. 2], бібліографічний список в кінці тексту) і редакторських приміток (посторінкові виноски – оформляються внизу сторінки за допомогою автоматичної нумерації або “зірочок”).

Посилання у формі приміток оформляються таким чином: всі цитати в тексті піддаються суцільній нумерації від початку до кінця статті. Ця нумерація повторюється в кінці всього тексту, і під кожним номером в ній стоїть відповідне посилання.

Сукупність затекстових бібліографічних посилань (список використаної літератури) оформляється як перелік бібліографічних записів, поміщений після тексту документа. Нумерація наскрізна по всьому тексту. Для зв'язку з текстом документа порядковий номер бібліографічного запису в затекстовому посиланні набирають у квадратних дужках в рядок з текстом документа. Якщо посилання приводять на конкретний фрагмент тексту документа, цитату, в відсиланні вказують порядковий номер і сторінки, на яких поміщений об'єкт посилання. Відомості поділяються комами. Приклад: [10] або [10, с. 81].

Об'єктами складання бібліографічного посилання також є електронні ресурси локального та віддаленого доступу. Посилання складають як на електронні ресурси в цілому (електронні документи, бази даних, портали, сайти, веб-сторінки, форуми і т.д.), так і на складові частини електронних ресурсів (розділи і частини електронних документів, порталів, сайтів, веб-сторінок, публікації в електронних серіальних виданнях, повідомлення на форумах і

т. ін.). Після електронної адреси в круглих дужках наводять відомості про дату звернення до електронного мережного ресурсу: після слів «дата звернення» вказують число, місяць і рік.

- **Всі гіперпосилання повинні бути переведені в текст;**
- неприпустимо використання розставлених вручну переносів;
- необхідно стежити за тим, щоб у тексті статті не було відсилань до параграфів, глав, розділів обширнішого тексту, з якого виділено фрагмент для публікації.

## ОФОРМЛЕННЯ ТАБЛИЦЬ ТА МАЛЮНКІВ:

• усі малюнки, графіки, діаграми повинні бути вставлені в текст. **Додатково малюнки додаються окремими файлами у форматі jpg, tif, ai, eps.** Обтікання малюнків і таблиць: «в тексті».

• малюнки обов'язково повинні бути згруповані (тобто не повинні “розвалюватися” при переміщенні і форматуванні);

• максимальна ширина малюнка, графіка, таблиці – 105 мм;

• малюнки, графіки і таблиці, розмір яких вимагає альбомної орієнтації сторінки, **НЕ ПРИЙМАЮТЬСЯ;**

• написи й інші позначення на графіках і малюнках повинні бути чіткими і легко читатися;

• таблиці, малюнки, графіки повинні мати порядкову нумерацію. Кожен малюнок має бути пронумерований і підписаний. Підписи не повинні бути частиною малюнків; заголовки таблиць і підписи малюнків наводяться також в тексті статті (таблиця 1, мал. 1). Нумерація малюнків (у тому числі графіків) і таблиць ведеться окремо. Якщо малюнок або таблиця в статті один або одна, то номери не проставляються;

• в тексті статті **ОБОВ'ЯЗКОВО** повинні міститися посилання на таблиці, малюнки, графіки.

## 1. ТЕКСТОВЕ ОФОРМЛЕННЯ ФІГУР, ГРАФІКІВ, ФОРМУЛ І ТАБЛИЦЬ:

а) між текстом статті і таблицями (відповідно фігурами, графіками і формулами), зверху і знизу залишається по одному міжрядковому інтервалу; текст закінчується до і продовжується після фігур, графіків і таблиць;

б) номери і текст таблиць ставляться в центр над таблицями, розмір шрифту № 10; номери і текст фігур і графіків ставляться в центр під фігурами і графіками, розмір шрифту № 10;

в) малюнки і таблиці необхідно подавати в статті безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці;

Приклад:

Текст статті. Текст статті. Текст статті. Текст статті. Текст статті. «Цитата» [1, с. 35]. Текст статті. Текст статті. Текст статті. Текст статті.

Таблиця 1.  
Назва таблиці

Текст	Текст	Текст	Текст	Текст
Текст	Текст	Текст	Текст	Текст
Текст	Текст	Текст	Текст	Текст
Текст	Текст	Текст	Текст	Текст

Текст статті. Текст статті. Текст статті. Текст статті. Текст статті. «Цитата» [2, с. 35]. Текст статті. Текст статті. Текст статті. Текст статті.

г) внутрішні цифри і текст – шрифт Times New Roman, розмір № 9;



Малюнок 1. Назва малюнка

Текст статті. Текст статті. Текст статті. Текст статті. Текст статті. «Цитата» [3, с. 35]. Текст статті. Текст статті. Текст статті. Текст статті.

д) формули створюються редактором WORD або вставляються як об'єкти, якщо вони створені спеціальними програмами;

е) нумерація фігур, графіків, таблиць і формул послідовна, арабськими цифрами;

є) кількість таблиць, формул та ілюстрацій має бути мінімальною і доречною. Малюнки і таблиці на альбомних сторінках не приймаються

### ФОРМАТУВАННЯ ФІГУР, ГРАФІКІВ, ТАБЛИЦЬ І ФОРМУЛ:

- можуть бути повнокольоровими; для цього необхідно, щоб вони були досить контрастними при роздруківці на чорно-білому принтері з роздільною здатністю 600 dpi;

- фігури та графіки вставляються в статтю як цілісний малюнок, а не такий, що складається з окремих елементів;

- допустимий максимальний розмір графіків і таблиць – 105 мм завширшки і 150 мм у довжину; якщо таблиці більше певного розміру, вони поділяються на частини, але не більше 105×160 мм;

- орієнтація фігур, графіків і таблиць – Portrait;

- максимальний розмір фігур, графіків і таблиць, що вставляються як малюнки, не повинен перевищувати 300 KB, формат – PNG або JPEG.

- Креслення, графіки, діаграми, схеми, ілюстрації, що поміщаються в публікації, повинні бути представлені окремими графічними зображеннями (роздрукованими на принтері або виконаними традиційним, ручним способом) та файлами електронних документів. Всі ілюстрації повинні бути підписані олівцем на звороті.

- Електронні напівтонові ілюстрації (фотознімки, репродукції) повинні бути представлені у форматі JPG або TIF, сірий, дозвіл 300 dpi. Штрихові ілюстрації (креслення, графіки, схеми, діаграми) повинні бути представлені у форматі AI, EPS, чорно-білий (колір неприпустимий).

- Усі таблиці повинні мати найменування та посилання в тексті. Найменування повинно відображати їх зміст, бути точним, коротким, розміщеним над таблицею. Таблицю слід розташовувати безпосередньо після абзацу, в якому вона згадується вперше. Таблицю з великою кількістю рядків допускається переносити на іншу сторінку. Заголовки граф, як правило, записують паралельно рядкам таблиці; при необхідності допускається перпендикулярне розташування заголовків граф.

- Рівняння і формули слід набирати або з використанням штатного плагіна MS Word – Equation, або програми MathType, або редактора формул в пакеті OpenOffice Math. Рівняння і формули слід виділяти з тексту в окремий рядок. Вище і нижче кожної формули або рівняння повинно бути залишено не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, то воно повинно бути перенесено після знаку рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (×), ділення (:) або інших математичних знаків, причому знак на початку наступного рядка повторюють.

• Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів слід наводити безпосередньо під формулою в тій же послідовності, в якій вони дані у формулі. Формули у звіті слід нумерувати порядковою нумерацією в межах всього звіту арабськими цифрами в круглих дужках в крайньому правому положенні на рядку.

Приклад:

$$A = f:d \tag{1}$$

$$B = c:e \tag{2}$$

Посилання в тексті на порядкові номери формул дають у дужках. Приклад: ...у формулі (1).

**Зверніть увагу! Не закінчуйте текст статті таблицею, малюнком або формулою.**

#### **Анотація (українською, російською та англійською мовами)**

Анотація повинна коротко викладати зміст статті. Вона має зацікавити потенційного читача. Максимальний обсяг анотації – 300 слів. При написанні анотації уникайте використання будь-яких абревіатур і скорочень.

**Ключові слова і словосполучення** надаються в редакцію українською, російською та англійською мовами. Ключові слова і словосполучення розділяються символом “;” (крапка з комою). У ключових словах неприпустиме використання будь-яких абревіатур і скорочень.

**Зверніть увагу! Друкована версія збірника виходить у чорно-білому варіанті.**

Будь ласка, не затримуйте подачу матеріалу до останнього терміну! Це значно полегшить роботу редакції і буде гарантом своєчасного опублікування вашої статті у збірнику.

При підготовці статті використана інформація з відкритих джерел (інтернет-сайтів, які не забороняють використання наявної в них інформації).