

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ І ПОРЯДОК ПОДАННЯ СТАТЕЙ У ВІСНИК НТУ «ХПІ»

ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ

1. Обсяг статті – **не менше 4 с.**, оформлених у редакторі Microsoft Word. На останній сторінці розміщуються бібліографічні описи і відомості про авторів. При цьому на останній сторінці обов'язково повинно бути **хоча б декілька рядків основного тексту статті** (можливо, кінцівка списку літератури)
2. Мова – українська, російська, англійська.
3. Параметри сторінки: Розмір паперу – А4, 210×297 мм. Орієнтація – книжкова. Сторінки – дзеркальні поля. Поля: верхнє – 2,6 см; нижнє – 1,7 см; усередині – 2,2 см; зовні – 1,7 см; перепліт – 0 см. Розрізняти колонтитули парних і непарних сторінок. Відстань від краю до верхнього колонтитула – 1,6 см, до нижнього колонтитула – 1,6 см.
4. Розмітка сторінки: Основний текст статті, включаючи список літератури, оформлюється в 2 колонки рівної ширини з проміжком між колонками в 0,5 см; УДК, автори, назва статті, анотація, відомості про правовласника (правовласників), реферати та відомості про авторів – у одну колонку.
5. Шрифт «Times New Roman». Розмір: у основному тексті – 10; у підписках, назвах таблиць, таблицях і написах у рисунках – 9; у відомостях про правовласника (правовласників), анотаціях і списках літератури – 8.
6. Оформлення абзаців (**крім зазначених окремо**): вирівнювання – по ширині; відступ першого рядка – 0,75 см; інтервал – одинарний; заборона висячих рядків.
7. Не використовувати нумеровані списки, замінюючи їх нумерацією абзаців.
8. Не використовувати автоматичні переноси і переноси, проставлені вручну за допомогою дефіса. Дозволено використання **«м'яких»** переносів (поєднання клавіш <Ctrl+мінус>).
9. Розрізняти дефіси і тире. Використовувати тільки «коротке тире» (<Alt+«сірий» мінус>), у тому числі при вказівці діапазонів: С. 1–17; [2–7]; у листопаді–грудні; у 2001–2005 рр.; на рис. 1, *a–в*; у табл. 1–3 і т. п. При вказівці діапазону тире НЕ облямовувати пробілами; у інших випадках перед і після тире вставляти один пробіл.
10. При записуванні **порядкових** числівників за допомогою арабських цифр і змінних указувати літерне нарощування закінчення, не допускаючи його перенесення в новий рядок. Для з'єднання значення числівника і нарощуваного літерного закінчення використовувати **«нерозривний дефіс»** (<Ctrl+Shift+мінус>), **але не звичайний дефіс** (наприклад, 7-го, *k-й*).
11. Відповідно до ДСТУ 365.1-97 значення фізичної величини і одиницю виміру (у тому числі % і °С) **обов'язково** розділяти пробілом, використовуючи для цього «нерозривний пробіл» – поєднання клавіш <Ctrl+Shift+пробіл> (2 м, 15,5 кг, 30 %, 36,6 °С). Винятки становлять позначення у вигляді знака, піднятого над рядком, перед яким пробіл не ставиться (наприклад, при вказуванні розміру плоского кута в градусах, хвилинах, секундах – 15°, 5'12").
12. Розділяти пробілами ініціали, ініціали та прізвище, а також кількісні числівники в цифровому запису (наприклад, у запису номера) і попередній (іноді наступний) текст, не допускаючи при цьому їх розміщення в різних рядках. Для поділу використовувати «нерозривний пробіл» (С. 13, 120 с., рис. 2, табл. 1, п. 4, № 121, Т. Г. Шевченко).
13. Використовувати стандартні скорочення слів, орієнтуючись на ДСТУ 3582–97, а також на міждержавні стандарти ГОСТ 7.12–93 і ГОСТ 7.11–2004. Допускається використання загальноприйнятих і нестандартних скорочень, побудованих відповідно до вказаних стандартів.
14. Повинні бути присутніми 3 анотації (українською, російською та англійською мовами), у яких стисло подаються результати роботи, що включають вступ, мету і завдання статті, методи вирішення, отримані результати, висновок (у явному або неявному вигляді). **Україномовна та російськомовна** анотації повинні бути ідентичними і складати **50–60** слів; обсяг **англомовної** анотації – **100–250** слів. Після кожної анотації наводяться ключові слова (**6–10** слів). Анотації повинні бути:
 - інформативними (не містити загальних, нічого не значущих слів; наприклад, «~~у статті~~ розглядається»);
 - змістовними (відображати основний зміст статті і результати дослідження);
 - структурованими (не аморфними);
 - компактними;
 - англкомовна анотація має бути написана якісною англійською мовою.

СТРУКТУРА СТАТТІ ТА ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ

1. Код УДК (притискується до лівого поля) і в цьому ж рядку притиснутий до правого поля DOI (у разі його наявності). Одна колонка; інтервал перед – 6 пт. Індекс doi набирається **напівжирним** шрифтом.
2. Інформація про авторів – у один рядок через кому. Форматування: одна колонка; відступ зліва 0,75 см; відступ першого рядка – 0; вирівнювання по лівому краю. Відділяється від попереднього і наступного тексту інтервалом у 12 пт. Спочатку вказуються ініціали, а потім – прізвища авторів; усі літери великі. Для примусового переходу до нового рядка використовувати <Shift+Enter> (але не <Enter>).

3. Назва статті. Форматування: одна колонка; відступ зліва 0,75 см; відступ першого рядка – 0; вирівнювання по лівому краю; інтервал після – 12 пт. Набирається великими літерами напівжирним шрифтом. Якщо в назві статті необхідний примусовий перехід до нового рядка, використовувати <Shift+Enter> (але не <Enter>). Уникати використання абрєвіатури; рекомендується використовувати тільки стандартні або загальноприйняті скорочення).
4. Анотації трьома мовами у наступному порядку: українська, російська, англійська. Форматування: одна колонка; відступи (у тому числі **першого рядка**) – 0; шрифт 8 пт.
5. Після кожної анотації з нового рядка (відступ першого рядка 0,75 см) наводиться список ключових слів (6–10 слів), що починається із завершеного двокрапкою поєднання слів **Ключові слова: (Ключевые слова: або Keywords:)**. Самі ключові слова напівжирним шрифтом не виділяються. Шрифт 8 пт., одна колонка. Кожен зі списків ключових слів відділяється від наступного тексту інтервалом у 9 пт.
6. Для зазначення відомостей про правовласника (правовласників) у нижній частині першої сторінки помістити об'єкт-напис **із прив'язкою його до першого абзацу (УДК)**. Висота напису – 0,8 см, ширина – 17,1 см; положення по вертикалі – 24,23 см. Внутрішні поля напису: верхнє – 0,1 см; решта – 0. Шрифт – 8 пт. Вирівнювання – по правому краю. Відомості про авторство записуються **мовою, якою написана стаття**, у наступному форматі: авторський знак, ініціали та прізвища авторів, рік видання без крапки наприкінці; наприклад:

© В. П. Северин, О. М. Нікуліна, В. С. Буряковський, 2014

або (для російської мови)

© В. П. Северин, Е. Н. Никулина, В. С. Буряковский, 2014

або (для англійської мови)

© V. P. Severin, O. M. Nikulina, V. S. Buryakovsky, 2014

7. Основний текст статті (2 колонки) з обов'язковим урахуванням вимог **п. 3 постанови Президії ВАК України від 15.01.2003 р. № 7-05/1**, відповідно до яких стаття повинна містити «постановку проблеми у загальному вигляді та її зв'язок з важливими науковими чи практичними завданнями; аналіз останніх досліджень і публікацій, у яких започатковано розв'язання даної проблеми і на які спирається автор, виділення невирішених раніше частин загальної проблеми, яким присвячується дана стаття; формулювання цілей статті (постановку завдання); виклад основного матеріалу дослідження з повним обґрунтуванням отриманих наукових результатів; висновки з даного дослідження і перспективи подальших розвідок у даному напрямку». Окремі розділи статті виділяються напівжирним шрифтом (наприклад, **Вступ, Аналіз стану питання, Аналіз основних досягнень і літератури, Існуючі методи розв'язання задачі, Мета роботи (дослідження), Постановка задачі (проблеми), Методи дослідження, Результати чисельного моделювання, Висновки** і т. п.). Не допускати наявності порожніх місць у нижніх частинах сторінок.
8. Список літератури (2 колонки; шрифт 8 пт). Починається зі слів **Список літератури, Список литературы** або **References**, набраних як окремий абзац напівжирним шрифтом (вирівнювання – по центру без відступів; інтервал перед – 9 пт, після – 6 пт). Кожна позиція в списку літератури оформлюється як окремий абзац. Форматування: по ширині; без відступів; перший рядок – виступ 0,5 см; інтервали перед і після 0 пт; табуляція 0,5 см. Нумерація позицій у списку літератури – відповідно до порядку, у якому здійснювалися посилання. Номер задається цілим числом із точкою після нього і відокремлюється від наступного тексту символом табуляції. Не допускати відриву ініціалів від прізвища автора, позначення тому, випуску або номера від наступного числа (вип. 7), а також кількості сторінок від скорочення «с.» або «С.» (використовувати в цьому випадку нерозривний пробіл – <Ctrl+Shift+пробіл>). Опис літературних джерел здійснювати з максимальним наближенням до стандарту ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Розділові знаки в списку – відповідно до вимог ВАК України; зокрема, розділові знаки «:», «;», «–», «/» і «//» **відокремлюються** від тексту пробілами як зліва, так і справа, а знаки «.» і «,» **не відокремлюються** від тексту пробілом зліва. **У перших відомостях про авторство** зазначаються відомості тільки про першого автора. Якщо авторів більше трьох, то в других відомостях про авторство після прізвищ перших трьох із них указується в квадратних дужках [et al.] або [та ін.], [и др.]. Посилання в тексті – у квадратних дужках (наприклад, [11]; у [14, 16, 22–25]; див. [11, с. 5]). Список літератури повинен містити не менше **5–7** джерел інформації, причому **не менше двох-трьох** з них мають бути опубліковані **не раніше 10 років** відносно дати надходження статті. На всі позиції у списку літератури має бути посилання в тексті статті.
9. Безпосередньо після списку літератури має бути приведений його другий варіант (2 колонки; шрифт 8 пт) у транслітерації латиницею, оформлений в стилі, наближеному до стилю Harvard (для редколегій технічного спрямування), або в стилі MLA (для редколегій гуманітарного спрямування). Вид стилю встановлює редакційна колегія. Починається після слів **References (transliterated)**, набраних як окремий абзац напівжирним шрифтом (вирівнювання – по центру без відступів; інтервал перед – 9 пт, після – 6 пт). Список літератури у транслітерованому поданні оформлюється аналогічно оформленню звичайного списку літератури. Для транслітерації кирилических текстів можуть бути використані автоматичні конвертори <http://translit.kh.ua/> (**Українська транслітерація – онлайн конвертор**) та <http://translit.ru/> (**Транслит по-русски**) для текстів українською та російською мовами відповідно. При цьому повинен бути вибраний варіант транслітерування BGN. Якщо в описі літературного джерела є складові, записані різними мовами (наприклад, автори та назва статті російською мовою у виданні українською мовою), то ці частини конвертуються окремо. Літературні джерела, видані мовами, алфавіти яких базуються на латиниці, описуються мовою-оригіналом із використанням обраного стилю подання. Особливості стилів

для References (transliterated) і приклади опису джерел інформації з їх використанням наведено на сайті Вісника НТУ «ХПІ».

10. Дата надходження статті до редколегії (2 колонки). Вирівнювання – по правому краю; інтервал перед – 9 пт; шрифт – 8 пт, *курсив*. Дату задавати після слів «Надійшла (received)» або (для російськомовної статті) «Поступила (received)» двома двозначними (число і місяць) і одним чотиризначним (рік) числами, розділеними крапками. Крапку наприкінці не ставити. Наприклад:

Надійшла (received) 05.07.2012

або (для російської мови)

Поступила (received) 05.07.2012

або (для англійської мови)

Received 05.07.2012

- 11 Далі йде рядок, що містить текст «*Бібліографічні описи / Библиографические описания / Bibliographic descriptions*» (по центру; інтервал після – 9 пт; шрифт 10 пт, *курсив*; 1 колонка). Перед ним вставляється порожній рядок, а після – як окремі абзаци розміщуються бібліографічні описи (1 колонка; по ширині, відступ першого рядка – 0,75 см; інтервал після – 9 пт; шрифт – 10 пт). У описі українською мовою відомості про Вісник даються українською мовою, а назва статті, ініціали та прізвища авторів – **мовою, якою написана стаття**. У описі російською мовою дані про Вісник даються українською мовою, а назва статті, ініціали та прізвища авторів – **у перекладі на російську**. У описі англійською мовою **вся** інформація дається в перекладі на англійську. Назва статті, ініціали та прізвища авторів виділяються напівжирним шрифтом.
12. Далі після рядка, що містить текст «*Відомості про авторів / Сведения об авторах / About the Authors*» (по центру; інтервал після – 9 пт; шрифт 10 пт, *курсив*; 1 колонка) наводяться відомості про авторів трьома мовами – українською, російською і англійською – у зазначеному порядку (спочатку відомості про першого співавтора, потім – про другого і т. д.). Кожен запис оформлюється як окремий абзац і містить прізвище, ім'я та по батькові (**без скорочень**), науковий ступінь (**без скорочень**), учене звання (**без скорочень**), місце роботи (**без скорочень**), посаду (**без скорочень**), контактний телефон; e-mail. Прізвища, імена та по батькові авторів записуються **напівжирним курсивом**. Форматування абзацив: вирівнювання – по ширині; відступ першого рядка – 0,75 см; шрифт – 10 пт.

ОФОРМЛЕННЯ ФОРМУЛ, РИСУНКІВ І ТАБЛИЦЬ

- Формули створюються виключно у вигляді об'єктів Microsoft Equation. Шрифти Times New Roman і Symbol (для символів і грецьких літер). Розміри шрифту: звичайний – 10 пт; крупний індекс – 7 пт (70 %); дрібний індекс – 5,5 пт (55 %); крупний символ – 15 пт (150 %); дрібний символ – 10 пт (100 %). Латинські літери набираються *курсивом*, символи кирилиці, грецькі літери, позначення функцій (наприклад, sin, log), математичні скорочення (max, lim і т. п.), записані латиницею слова або скорочення в тому числі нижні або верхні індекси, які не є позначенням змінних (наприклад, x_{opt}) і звичайні символи (знаки операцій, цифри і т. п.) – прямим шрифтом. Для набору імен матриць і векторів використовувати **напівжирний** шрифт (наприклад: Θ , δ , E , x). Допускається розміщення декількох формул в одному рядку. Якщо формула розміщується в окремому абзаці, то цей абзац вирівнюється по центру без відступів із інтервалами зверху і знизу в 6 пт. Якщо формула має номер, то він зазначається в круглих дужках і притискається до правого краю без порушення центрування формули (за допомогою табуляції); наприклад:

$$\ddot{x} = -ax - bx, \quad \dot{x}_0 = c_1, \quad x_0 = c_2. \quad (1)$$

- Позначення окремих елементів формул і короткі формули дозволяється набирати без використання Microsoft Equation. У цьому випадку повинні використовуватися характеристики шрифтів (розміри, виділення), описані в попередньому пункті.
- Якщо формула, що записана в окремому рядку, є частиною речення, яке продовжується після неї (наприклад, відомості про елементи формули, розміщені після слова «де» або «где»), то продовження речення оформлюється у вигляді абзацу без відступу першого рядка. Якщо при цьому продовженням тексту є відомості про елементи формули, розміщені після слова «де» («где») кожне в окремому рядку, то після слова «де» («где») повинен бути вставлений **символ табуляції** із відступом 0,75 см. Якщо відомості про елементи формули записуються в новому абзаці для кожного пояснення, то, починаючи із другого пояснення, кожен такий абзац оформлюється звичайним чином (відступ першого рядка 0,75 см); наприклад:

$$Z = \sum_{(i)} \alpha_i \times K_i, \quad (2)$$

де K_i – функції показників;

α_i – вагові коефіцієнти.

- Рисунки мають бути вставлені як об'єкти або створені як **ПОЛОТНО** в редакторі Microsoft Word у вигляді окремого абзацу (по центру; без відступів; інтервали перед і після – по 6 пт; не відривати від

наступного). Розташування поверх тексту **заборонено**. Палітра – чорно-біла. **Усі рисунки** (у тому числі, якщо він один) нумеруються (без крапки після номера) у підрисункових підписах (Рис. 1), а в посиланні слово «рисунок» скорочується («на рис. 1 ...», «див. рис. 2»). Назва рисунка (якщо вона є) записується в підрисунковому підпису після його номера. Номер рисунка і назва розділяються символом «тире», по обидві сторони від якого ставиться по одному пробілу (наприклад, Рис. 2 – Назва). Підрисунковий підпис оформлюється з вирівнюванням по центру; шрифт – 9 пт; інтервали перед і після – по 6 пт. Частини рисунка позначаються зазначеними під ними буквами *a*, *b*, ... без дужки курсивним шрифтом. У цьому випадку в підрисунковому підпису повинні бути наведені пояснення, що стосуються частин рисунка (див. приклад). При посиланні в цьому випадку зазначається номер рисунка та (після коми і пробілу) – літера або діапазон літер (у курсивному накресленні), що відповідає частині рисунка. Розмір символів усередині рисунків не повинен бути більшим від розміру символів основного тексту. Для оформлення текстових фрагментів (написів) використовувати розмір шрифту 9 пт. Усі елементи рисунка, включаючи написи, повинні бути **згрупованими**. На всі рисунки повинні бути посилання в тексті статті.

- Тексти в клітинках таблиці оформлюються розміром шрифту 9 пт. **Усі таблиці** (навіть якщо вона одна) **нумеруються** в заголовку, який розміщується над таблицею і складається зі слова «Таблиця» і номера (без крапки). Форматування: шрифт – 9 пт; вирівнювання – по центру; відступи – 0; інтервал перед – 9 пт; після – 6 пт; не відривати від наступного. Таблиця може мати назву, яка вказується в заголовку. Номер таблиці і її назва розділяються символом «тире» із пробілами по обидві сторони. При перенесенні частини таблиці на наступну сторінку (у іншу колонку) над її продовженням записується заголовок «Продовження таблиці» (або «Закінчення таблиці» для завершальної частини), у якому після пробілу зазначається номер таблиці. Посилання на таблицю подібне посиланню на рисунок («в табл. 2»). **Після таблиці** обов'язково вставляється **порожній рядок** (за винятком випадку, коли цей рядок переходить на наступну сторінку). На всі таблиці повинні бути посилання в тексті статті.
- При використанні формул усередині таблиць і рисунків необхідно здійснити налаштування Microsoft Equation відповідно до розміру символів таблиці або рисунка (звичайний – 9 пт).
- Рисунки і таблиці не повинні виходити на поля колонки або сторінки.
- Не допускати наявності таблиць і рисунків, на які відсутні посилання в тексті. Таблиці та рисунки не повинні зустрічатися в тексті раніше першого посилання на них.
- Допускається розміщення рисунка (таблиці) разом із підрисунковим підписом (заголовком таблиці) по всій ширині сторінки. У цьому випадку відповідний фрагмент оформлюється в одну колонку, а відформатований у 2 колонки текст над і під рисунком (таблицею) переходить із колонки в колонку зліва направо (але не зверху вниз).

ЗАКІНЧЕННЯ ПРИ ЦИФРОВОМУ ЗАПИСУВАННІ ЧИСЛІВНИКІВ

- При цифровому записуванні числівників за допомогою римських цифр, а також при кількісних числівниках закінчення (нарошування) не дописується (у ХХ столітті, 20 біт, *k* елементів).
- Якщо словесний запис **порядкового** числівника закінчується двома голосними, приголосною або літерою «й» чи «ї», то нарошування складається з однієї літери (український текст: «5-й біт», «з 7-ї колонки», «6-м рядком», «10-ю літерою», «*j*-м бітом»; російський текст: «7-я позиція», «22-ю точку», «5-м елементом», «7-й столбец», «*k*-й бит»).
- Якщо словесний запис **порядкового** числівника закінчується приголосною і голосною, то нарошування має дві літери (український текст: «7-ма цифра», «225-го символу», «22-гу точку», «*k*-ту літеру», «*j*-го елемента»; російський текст: «7-го компонента», «*k*-го символа», «7-му блоку»). Для наведених прикладів **помилковий запис**: ««7-ома цифра», «225-ого символу», «22-у точку», «*k*-у літеру», «*j*-ого елемента, 7-ого компонента», «*k*-ого символа», «7-ому блоку».
- Якщо перша частина слова із числовим значенням записується цифрами, то кінцева частина приєднується нерозривним дефісом: 8-бітовий (але не 8-ми бітовий і не 8 бітовий).

ДО РЕДАКЦІЙНОЇ КОЛЕГІЇ ПОДАЮТЬСЯ:

1. Заявка, що має такий вигляд: Просимо прийняти статтю ... (ПІБ авторів, назва статті) на ... сторінках для опублікування у Віснику НТУ «ХП» ... (вказати серію). Оплату гарантуємо. **Не заперечуємо проти несуттєвої зміни тексту, обумовленої необхідністю форматування при створенні макету збірника.** Підписи **ВСІХ** авторів.
2. Акт експертизи про можливість опублікування у відкритій пресі.
3. Рецензія, що підписана доктором або кандидатом наук (**не нижче наукового ступеня та вченого звання авторів**) з **обов'язковим відображенням умов п. 3 постанови Президії ВАК України від 15.01.2003 р. № 7-05/1.**
4. Текст статті на білому папері формату А4, надрукований на лазерному принтері (остання сторінка підписується всіма авторами; сторінки нумеруються автоматично в нижньому колонтитулі).
5. Електронна версія **макету** статті. **Файл іменувати записаним латиницею прізвищем першого співавтора** (з можливим номером, якщо подається декілька статей) **із вказівкою після пробілу кількості сторінок у статті** (наприклад, «Kovalenko 7.doc», «Vakulenko1 5», «Vakulenko2 5»).