

# ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЮВАННЯ СТАТЕЙ

## 1. Загальні положення

Тематика наукових статей, що подаються авторами для опублікування до Збірника наукових праць Центрального науково-дослідного інституту Збройних Сил України, має відповідати одній із галузей наук, а саме: військових та (або) технічних наук, за якими видання включене до переліку провідних рецензованих наукових видань.

Твердження авторів статей можуть не завжди збігатися з поглядами редакційної колегії Збірника наукових праць.

Статті, не прийняті до друку або відхилені, авторам не повертаються та не рецензуються.

Відповідальність за дотримання авторських прав (відповідно до законодавства України), якість (наукову новизну, широту охоплення та глибину розроблення наукової проблеми, точність і достовірність отриманих результатів, підбір і достовірність наведених фактів, подій, цитат, посилань, статистичної та довідкової інформації, прізвищ, ініціалів тощо) та зміст статті несуть автори статті та рецензенти.

## 2. Оформлювання статей, поданих до збірника

### 2.1 Загальні вимоги до стандартів набору

Стандарти набору: формат сторінки – А4; параметри сторінки: ліворуч – 3 см, зверху – 2 см, праворуч – 1,25 см, знизу – 2 см; мова публікації – українська; шрифт всюди – Times New Roman; кегль (розмір шрифту) інформації про авторів, назви, тексту статті та списку літератури – 14; кегль анотації та пояснень після формул – 10; міжрядковий інтервал тексту статті та списку літератури – 1,5; інтервал анотації та пояснень після формул – 1,0.

### 2.2 Вимоги до оформлювання статей та їх змісту

УДК (формат – з лівого краю, кегль 12, напівжирний)

Через міжрядковий інтервал 8 пт:

науковий ступінь, вчене звання, військове звання, прізвище та ініціали кожного з авторів – через кому (формат – вирівнювання рядка по правому краю для кожного з авторів із шириною до 8 см; кегль 14; інтервал 1,0). Кожен із авторів – з нового рядка.

Через міжрядковий інтервал 12 пт:

назва статті (формат – на всю ширину рядка; кегль 14; великі; напівжирний; міжрядковий інтервал 1,0; до 5 рядків).

Через міжрядковий інтервал 24 пт:

анотація (формат – з абзацного відступу 1,25 см; на всю ширину рядка; кегль 10; міжрядковий інтервал 1,0; не менше 1800 символів).

Через міжрядковий інтервал 24 пт:

текст статті (формат – абзацні відступи 1,25 см; на всю ширину рядка; кегль 14; міжрядковий інтервал 1,5; 30 рядків на сторінці), що складається з таких компонентів (назва компонента напівжирним з абзацного відступу 1,25 см, з великої літери, після крапки далі в рядок його розкриття – текст):

постановка проблеми у загальному вигляді;

аналіз останніх досліджень і публікацій;

формулювання мети статті;

викладення основного матеріалу дослідження;

висновки та перспективи подальших досліджень.

Кожен з них наводиться у тексті в зазначеній постановці з абзацу жирним шрифтом, відокремлений крапкою.

Через міжрядковий інтервал 24 пт:

список літератури (формат – від центру; кегль 14; шрифт напівжирний).

Через міжрядковий інтервал 24 пт:

з початку рядка – номер джерела (нумеруються у порядку посилань на них у тексті), крапка, нерозривний пробіл, опис джерела (формат – вирівнювання на всю ширину рядка; кегль 14; міжрядковий інтервал 1,5). Джерела описуються відповідно до ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання: видання офіційне. Даний ДСТУ вводиться замість ДСТУ ГОСТ 7.1–2006, ГОСТ 7.1–84, ГОСТ 7.16–79, ГОСТ 7.18–79, ГОСТ 7.34–81, ГОСТ 7.40–82; введ. 2007–07–01. Київ: ДП УкрНДНЦ, 2016. 16 с.; ДСТУ 3008:2015. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання: видання офіційне. Київ: ДП УкрНДНЦ, 2016. 30 с.; з усіма доступними автору факультативними елементами опису джерела.

### 2.3 Вимоги щодо оформлювання окремих елементів та символів

Текст статті має відповідати вимозі заборони т. зв. “висячих рядків”.

Щоб ініціали не відривались від прізвища у тексті та бібліографічному описі, використовуємо нерозривний пробіл замість звичайного: одночасне натиснення на клавіатурі клавіш “Ctrl+Shift” та клавіші “Пробіл”.

Тире: –. Дефіс: -. Апостроф: '. Лапки у тексті: “”.

Лапки у бібліографічному описі: «» (відповідно до ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання).

*Оформлення формул.* Формули мають бути виконані у редакторі формул “Microsoft Equation” або “Math Type” версії 6 і вище.

Основні параметри формул: стиль – математичний, текст – “Times New Roman” курсив, функція – “Times New Roman” курсив, змінна – “Times New Roman” курсив. Звичайний індекс – 16, великий – 10, малий – 6, великий символ – 20, малий символ – 14.

Усі змінні, коефіцієнти, індекси, константи і т. ін., що прописуються у текстовій частині статті, мають бути ідентичні формульним за стилем і розмірами та виконані з використанням однакових редакторів.

Приклад оформлення формули:

Відомо, що

$$Q_{lim} = a_m Q_{li}; \quad Q_{om} = a_m Q_o, \quad (6)$$

де  $Q_{lim}$  – вага МЗ, які необхідно подати  $i$ -му споживачу протягом першої доби операції  $m$ -им видом транспорту;

$Q_{om}$  – вага МЗ, які необхідно подати усім споживачам протягом першої доби операції  $m$ -им видом транспорту.

Далі (через інтервал 15 пт) продовження тексту статті.

*Оформлення переліків.* Переліки за потреби наводять у розділах, підрозділах, пунктах, підпунктах. Перед переліком ставлять двокрапку (окрім пояснювальних переліків на рисунках).

Приклад оформлення переліків:

а) \_\_\_\_\_;

б) \_\_\_\_\_;

1) \_\_\_\_\_;

– \_\_\_\_\_;

– \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_;

в) \_\_\_\_\_.

*Оформлення ілюстрацій та таблиць.* Оформлюються відповідно до ДСТУ 3008:2015. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання.

Приклад оформлення ілюстрації:

***Ілюстрація (креслення, рисунок, графік, схема, діаграма, фотографія, алгоритм, комп'ютерна програма, скрін-принт, малюнок тощо)***

Рисунок 3 – Назва ілюстрації (креслення, рисунка, графіка, схеми, діаграми, фотознімка, алгоритму, комп'ютерної програми, скрін-принту тощо) [7]

Приклад оформлення таблиці:

Таблиця 2 – Назва таблиці (назва таблиці назва таблиці назва таблиці назва таблиці назва таблиці назва таблиці) [12]–[14], [17]

Заголовок боковика	Заголовок граф			
	Підзаголовок граф		Підзаголовок граф	
	підзаголовок графи	підзаголовок графи	підзаголовок графи	підзаголовок графи
1	2	3	4	5
Боковик	12	13	22	23
...	...	...	...	...

Текст у таблиці – переважно з інтервалом 1,0.

*Оформлення посилань.* Під час написання статті автор має посилатися на джерела, матеріали або окремі результати яких містяться в статті або на ідеях яких розроблюються проблема, задача, питання тощо, вивченню яких присвячено статтю. Особливо це стосується аналізу останніх досліджень і публікацій, у яких започатковано вирішення даної проблеми і на які спирається автор.

Посилання у тексті статті на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділених двома квадратними дужками, наприклад, "... у роботах [1], [2], [4]–[6] ...".

Наприклад:

*Цитата у тексті:* "... на 1 км<sup>2</sup> захопленої території потрібно 2 особи з окупаційного війська [5], ..."

*Відповідний опис у списку літератури:*

5. Дах Г. Фон. Тотальний опір: Інструкція з ведення малої війни для кожного: Ч. 1. / пер. Х. Назаркевич; наук. ред. О. Фешовець. 2-ге вид.

Львів: Астролябія, 2014. С. 14.

На всі таблиці та ілюстрації першоджерел мають бути посилання у тексті статті, наприклад: "... у табл. 2 [5]" або "на рис. 3 [4]".

У випадку повторних посилань на таблиці або ілюстрації першоджерел вказують скорочено слово "дивись", наприклад: "див. табл. 2.1 [3]".

### 3. Порядок подання статей

Рукописи надаються в ідентичних електронному (на одному з носіїв: компакт-диску CD-R, (-RW), DVD-R, (-RW) у форматі \*.doc або \*.rtf) та машинописному варіанті, видрукованому з одного боку білих аркушів щільністю 80 г/м<sup>2</sup> формату А4, підготовлені у текстовому редакторі "Word for Windows" версії 6.0 і вище, формули – у формульному редакторі "Microsoft Equation" або "Math Type" версії 6, шрифтом "Times New Roman", знизу підписані авторами. Скановані (копійовані) тексти на предмет опублікування не розглядаються і не повертаються.

Крім рукопису статті та електронного носія з повністю тотожним її електронним варіантом (без підписів авторів), обов'язково надаються такі документи:

1. Відомості про авторів статті (прізвище, ім'я та по батькові повністю; повна назва організації – місця роботи в називному відмінку однини; країна та повна поштова адреса організації; посада та підрозділ в організації; сфера наукового пошуку авторів, якій відповідає стаття (галузь науки та напрям досліджень (шифр спеціальності); науковий ступінь та вчене звання автора (за наявності); адреса його електронної пошти; телефони для контактів; кореспондентська поштова адреса), підписані авторами.

2. Рецензія на статтю, надана одним із провідних фахівців у галузі наук, якій відповідає стаття, зазвичай, доктором наук, професором, завірена гербовою печаткою організації, в якій він працює.

3. Витяг з протоколу наукової ради організації (її секції, факультету, кафедри, управління тощо) щодо актуальності статті, відповідності вимогам до наукових статей, наукової новизни, наукового здобутку авторів статті з рекомендацією щодо опублікування, завіреною гербовою печаткою організації.

4. Висновок експертної комісії організації, де працюють автори

статті, щодо наявності у статті відомостей, які містять інформацію з обмеженим доступом, конфіденційну інформацію, яка є власністю держави, та рівня обмеження доступу до матеріалів статті (гриф секретності) з рекомендацією щодо опублікування встановленої форми.

5. Супровідний лист із кутовим штампом організації (установи, закладу) для авторів з інших установ.

Після надходження рукописи статей обов'язково проходять рецензування. Статті, що отримують позитивну рецензію, виносяться на розгляд редакційної колегії. За негативної рецензії стаття щодо включення до збірника не розглядається, її матеріали, супровідні документи та рецензія не повертаються.

Статті для опублікування обираються за конкурсом відповідно до таких основних критеріїв доцільності опублікування, як актуальність, інформативність, глибина та якість наукового аналізу, дотримання наукової етики, оформлення відповідно до вимог, а також з урахуванням основної проблематики (тематичної спрямованості) Збірника наукових праць.

Телефон для довідок: 25-685.

Заступник начальника Центрального науково-дослідного інституту  
Збройних Сил України з наукової роботи  
полковник

Анатолій ЗВАРИЧ