

ВИМОГИ ДО АВТОРСЬКИХ РУКОПИСІВ

(журнал «Менеджер. Вісник ДонДУУ» та «Збірник наукових праць ДонДУУ»)

До друку приймаються статті, написані українською, російською або англійською мовами, які раніше не публікувалися та не були передані для публікації в інші видання (у тому числі електронні).

Для журналу «Менеджер» текст статті додається англійською мовою, завіреним компетентною особою!!!

Склад і структура наступні:

1. Бібліографічний показник УДК у верхньому лівому куті сторінки.
2. Назва статті (великими літерами).
3. Прізвище та ініціали автора/авторів (великими літерами), науковий ступінь, вчене звання, місце роботи, посада.
4. Анотації статті українською, російською та англійською мовами (3-5 речень).
5. Після кожної анотації ключові слова до статті українською, російською та англійською мовами. Ключові слова або словосполучення відокремлюються між собою точкою з комою.

6. Стаття має відповідати вимогам постанови Президії ВАК України «Про підвищення вимог до фахових видань, віднесених до переліків ВАК України» від 15.01.2003 р. № 7-05/1 (Бюлетень ВАК України. – 2003. – № 1. – С. 2). А саме в ній мають бути такі елементи:

- *постановка проблеми* в загальному виді та її зв'язок із важливими науковими чи практичними завданнями;
- *аналіз останніх досліджень і публікацій*, в яких започатковане розв'язання даної проблеми і на які спирається автор, виділення невирішених раніше частин загальної проблеми, яким присвячується означена стаття;
- формулювання *мети статті* (постановка завдання);
- *виклад основного матеріалу дослідження* з повним обґрунтуванням отриманих наукових результатів;
- *висновки* з даного дослідження і перспективи подальших розроблень у цьому напрямку.

7. Обсяг статті має бути не менше 6 сторінок, включаючи рисунки, графіки, діаграми і таблиці.

8. Сторінки рукопису мають бути послідовно пронумеровані. Всі значення фізичних величин подаються в системі СІ. Для текстового матеріалу використовується теперішній час (за винятком звертання до попередніх статей).

9. Текст слід друкувати з одного боку аркуша формату А-4 з використанням текстового редактора Microsoft Word: шрифт – Times New Roman, розмір шрифту – 14 pt, міжрядковий інтервал – 1,5. Використання символу дефіса (-) для переносу слів забороняється. В разі необхідності слід використовувати символ м'якого переносу (Alt-0172). Береги аркуша з усіх сторін мають складати 2,5 см. Відступ першого рядка кожного абзацу робиться не «пропусками», а автоматично з використанням меню Microsoft Word (Формат – Абзац – Відступ: 1,25 см).

10. Рисунки, графіки, діаграми і таблиці оформляються відповідно до ДСТ 2.105-95. Кожний рисунок має бути підписаний, а таблиця мати назву. Усі рисунки і таблиці мають бути послідовно пронумеровані арабськими цифрами. Для створення рисунків та таблиць слід використовувати стандартний набір програм Microsoft Office. Ілюстративний матеріал, що виконаний за допомогою інших програм, бажано подавати у векторних формах WMF, EPS або растровому – TIFF (графіки – чорно-білі, 600 dpi; фотографії – з відтінком сірого, 150 dpi). Використання впроваджених об'єктів повинно бути погодженим з редакцією журналу.

11. Математичні формули виконуються за допомогою стандартного (або сумісного)

редактора формул Microsoft Equation 3.0 з використанням стандартів набору (додержання стилю та відносного розміру компонентів формул).

12. *Список літератури* дається загальним списком не більше 10 джерел у кінці рукопису і складається за чергою посилань у тексті (а не за алфавітом) мовою оригіналу відповідно до діючого ДСТ. Посилання на джерело дається в квадратних дужках із зазначенням конкретної сторінки (див. Бюлетень ВАК України. – 2009. – № 5. – С. 26-30.).

13. До статті надається внутрішня рецензія з підписом рецензента (*доктора наук, якщо сам автор не має наукового ступеня доктора*) та печаткою, для аспірантів та здобувачів обов'язкове представлення відгуку наукового керівника.

14. Відомості про авторів (надаються до рукопису на окремому аркуші) містять:

- прізвище, ім'я, по батькові всіх авторів повністю (українською, російською, англійською мовами);
- повну назву організації – місце роботи кожного автора в називному відмінку, країну, місто (українською, російською, англійською мовами). Якщо всі автори статті працюють в одній установі, можна не вказувати місце роботи кожного автора окремо;
- науковий ступінь, вчене звання, посаду (повністю) (українською, російською, англійською мовами);
- e-mail для кожного автора окремо;
- поштову адресу і телефон для контактів з авторами статті (можна один на всіх авторів);
- назву статті, анотації (українською, російською, англійською мовами);
- після кожної анотації ключові слова до статті українською, російською та англійською мовами.

15. Всі пов'язані файли (стаття, відомості про авторів) додаються на *електронних носіях або електронною поштою*.

16. У статтю можуть бути внесені зміни редакційного характеру без згоди авторів.

17. При невідповідності зазначеним вимогам статті до друку не приймаються. Остаточне рішення про включення статті в збірник ухвалює редакційна колегія.

Вартість однієї сторінки для публікації у «Збірнику наукових праць» складає 30 грн., у журналі «Менеджер» - 40 грн. (пересилання друкованого примірника здійснюється за рахунок авторів).

Оплата приймається як готівковим (у редакції), так і безготівковим способом на розрахунковий рахунок університету.

Копія платіжного доручення надсилається ПІСЛЯ ПРИЙНЯТТЯ СТАТТІ ДО ДРУКУ!

Реквізити журналу «Менеджер. Вісник ДонДУУ» та «Збірника наукових праць ДонДУУ»

Р/р 31255302200263

Банк ГУДКУ у Донецькій області

ОКПО 00173427

МФО 834016

Вказувати: «За публікацію статті в журналі «Менеджер» («Збірнику наукових праць ДонДУУ. Серія ...».

Адреса редакції:

Донецький державний університет управління (ДонДУУ), вул. Карпінського, 58, к. 407, м. Маріуполь, 87513.

Телефон редакції журналу/збірників: (095) 594-83-49; e-mail: nauka_vid@dsum.edu.ua