

## Порядок оформлення матеріалів Конференції

### 1. Застереження авторам-учасникам Конференції.

1.1. Матеріали можна надсилати на декількох мовах (українською, російською, англійською, чеською та ін. за визначенням оргкомітету). Кожен матеріал перед відправленням до Оргкомітету повинен бути перевірений на дотримання єдиної структури і оформлення тексту (дивіться нижче вказівки до структури). При недотриманні редакційних вимог до оформлення матеріалів вони будуть повернуті авторам для доповнення і виправлення.

1.2. Всі надіслані матеріали повинні відповідати обраній тематиці та загальному спрямуванню Конференції. Автор матеріалу несе повну відповідальність за мовну і граматичну правильність тексту, за достовірність змісту, а також за дотримання етичних норм та авторських прав. Оргкомітет віддає роботи на рецензування на власний розсуд. Рукописи, чиє оформлення не виконує наведені вимоги або суперечать етичним нормам для публікації, прийняті не будуть. Публікація матеріалів у збірнику здійснюється в авторській редакції.

1.3. За необхідності Відділення може здійснювати переклад наданих матеріалів учасника Конференції з англійської мови на українську або російську та навпаки. Вартість перекладу визначається окремо залежно від обсягу та змісту матеріалу.

### 2. Структура матеріалів.

2.1. Структура матеріалу являє собою формальне членування відповідно до конвенції про наукової інформації. Автори повинні дотримуватися типової схеми, спеціально підготовленої для цієї мети, і по ній писати свій матеріал. Модель статті доступна **за посиланням**.

**Назва статті** українською мовою (російською чи іншою) та англійською - коротка, точна, що дає ясну інформацію про зміст статті (до десяти слів). Використовувати прописні великі літери, починати з лівого краю. Першою наводиться назва статті українською мовою (російською чи іншою), потім англійською.

**Ім'я автора** (авторів) матеріалу наводиться без звань, в порядку - ім'я, прізвище, наприклад, Іван ШЕВЧЕНКО. Прізвища при необхідності нумеруються.

**Резюме** українською (російською чи іншою) мовою. Ясно визначити мету і методи дослідження, його короткий опис, результати і висновки. Обсяг – 100–200 слів, тобто приблизно 15–20 рядків (Word - Панель інструментів - Сервіс - Статистика). Немає повторюватись назва статті, не наводяться загальновідомі факти.

**Ключові слова** українською (російською чи іншою) мовою – не більше 5 слів, від більш загальних до більш конкретних, повинні бути відокремлені один від одного за допомогою тире.

**Резюме** англійською мовою. Тут діють такі ж правила, як для резюме українською (російською чи іншою) мовою.

**Key words** – ключові слова англійською мовою. Тут діють такі ж правила, як для ключових слів на чеському (словацькою) мовою.

**Вступ** – містить найнеобхіднішу інформацію для розуміння теми, коротке пояснення вибору даної теми, коротко ступінь вивченості проблеми. Можна навести цитати авторів, які стосуються даної тематики, особливо останніх років. Рекомендується уникати широкого історичного огляду.

**Матеріал і методика** – детальний опис методики приводиться в тому випадку, якщо вона оригінальна, розроблена самим автором, в іншому випадку досить процитувати автора методу і привести необхідні відмінності. Спосіб освоєння фундаментальних даних описується коротко.

**Результати** – включає змістовне, коротке представлення результатів, відкриттів, аналізів, об'єктів спостереження. Поряд з таблицями радимо застосовувати графіки. Графік повинен бути не копією таблиці, а містити нову інформацію. У таблиці

узагальнюються результати статистичного дослідження (не перелік окремих вимірювань). Опис результатів має бути предметним, містити тільки фактичні відкриття, а не умовиводи і здогади автора.

**Дискусія** – оцінка виявлених результатів, зіставлення їх з літературними фактами, заняття певної позиції, обговорення можливих недоліків. Порівняння з раніше опублікованою інформацією. Якщо цього вимагає характер роботи, то можна опис результатів і дискусію з'єднати в одну частину «Результати та дискусія». Якщо автори вважатимуть це за доцільне, то може бути включено також висновок.

**Висновок** – включає основну інформацію про матеріал і методики, стисле представлення нових і істотних показників. Є коротким викладом основних положень роботи, в тому числі статистичних даних, а не тільки простим описом змісту статті. Висновок має бути написаним за допомогою цілих речень (НЕ конспективно), за обсягом текст не повинен перевищувати 10 рядків. На розсуд автора можна також привести вдячність своїм колегам і ін.

**Використана література та інформаційні джерела** – наводиться тільки та, яка дійсно була основою для написання матеріалу. Повинна відповідати чинним стандартам.

Оформлення окремих назв в списку літератури – в алфавітному порядку за прізвищем (першого) автора (див. додаток 1).

**3. Технічне оформлення рукопису.** Технічне оформлення рукопису передбачає дотримання вимог до обсягу та технічного оформлення.

3.1. Вимоги до обсягу. Матеріали обсягом від 2 до 7 сторінок в електронному вигляді: .doc (x) надсилаються на електронну пошту (див. вище).

3.2. Вимоги до оформлення тексту:

Розмір шрифту: 12, міжрядковий інтервал 1,5, формат А4, поля 2,5 см. Не відокремлювати абзаци пробілами, тільки клавішею Enter.

Не нумерувати сторінки.

Внутрішні (проміжні) заголовки – не відокремлювати пробілами.

Назви глав і внутрішніх (проміжних) заголовків писати малими літерами. Імена писати в повній формі.

Назви з метою виділення в тексті – не підкреслюйте.

Фотографії, ілюстрації, символи: у тексті на фотографію повинно бути посилання.

Таблиці: у тексті на таблицю має бути посилання.

**Адреса (контактна інформація після статті)** - наводиться як останній елемент роботи. Наводиться в обов'язковому порядку:

1. рядок: звання + ім'я + прізвище + наук.ступінь;
2. рядок: кафедра/структурний підрозділ
3. рядок: підприємство / вищий навчальний заклад
4. рядок: вулиця + порядковий номер, індекс + місто (точна адреса місця роботи (або ж місця проживання))
5. рядок: держава
6. рядок: електронна пошта

Наприклад:

**ADDRESS & ©**

prof. Ing. Jan NOVÁK, CSc.  
Ústav managementu Provozně  
ekonomická fakulta Mendelova  
univerzita Zemědělská 1, 613  
00 Brno Czech Republic  
[novak@mendelu.cz](mailto:novak@mendelu.cz)

## Оформлення окремих назв в списку літератури

Оформлення видання:

1. Прописними буквами прізвище автора / кома, пробіл / ініціал імені / точка, пробіл / ініціал по батькові / точка, пробіл /;
2. Ліва дужка, рік видання, права дужка / двокрапка, пробіл /;
3. Повна назва курсивом / точка, пробіл /;
4. Місце видання / двокрапка, пробіл /;
5. Назву видавництва / точка /.

Приклад оформлення видання (монографії, підручника і т.д.):

LATTIMORE, O. (1962): Inner Asian Frontiers of China. Boston: Beacon Press.

Оформлення статті з журналу:

1. прописними буквами прізвище автора / кома, пробіл / ініціал імені / точка, пробіл / ініціал по батькові / точка, пробіл /;
2. ліва дужка, рік видання, права дужка / двокрапка, пробіл /;
3. повна назва статті / точка, пробіл /;
4. назва журналу курсивом або його скорочення / кома, пробіл /;
5. номер журналу / кома, пробіл /;
6. номер випуску / кома, пробіл / + порядковий номер / кома, пробіл /;
7. скорочення сторінки з точкою ("s." Для чеського, "pp." Для англійської, "S." Для німецького, "с." Для російського і т. д.) / Пробіл /;
8. перша і остання сторінки цитованої статті (між ними тире (НЕ дефіс), без пробілу / точка /).

Приклад оформлення статті з журналу:

ŠTÍCHA, F. (1990): K syntakticko-sémantické konkurenci aktivních konstrukcí. Slovo a slovesnost, 42, č. 3, s. 183–192.

Оформлення статті в збірці:

1. прописними буквами прізвище автора / кома, пробіл / ініціал імені / точка, пробіл / ініціал по батькові / точка, пробіл /;
2. ліва дужка, рік видання, права дужка / двокрапка, пробіл /;
3. повна назва статті / точка, пробіл /;
4. "In" / двокрапка, пробіл /;
5. редактор / редактори збірника / кома, пробіл /;
6. назву збірника курсивом / точка, пробіл /;
7. місце видання / двокрапка, пробіл /;
8. назву видавництва / кома, пробіл /.
9. скорочення сторінки з точкою ("s." Для чеського, "pp." Для англійської, "S." Для німецького, "с." Для російського і т. Д.), / Пробіл /;
10. первая і остання сторінки цитованої статті (між ними тире (НЕ дефіс), без пробілу / точка /).

Приклад оформлення статті в збірнику / колективній монографії:

JANČÁK, P. (1997): Mluva v severozápadočeském pohraničí. In: F. Daneš – J. Bachmannová – S. Šmejrková – M. Krčmová (eds.), *Český jazyk na přelomu tisíciletí*. Praha: Academia, s. 239–249.

Оформлення статті або іншої роботи в електронному вигляді:

Приклади:

VŠETEČKA, R. (2008): *Český internet má rekord. Používá jej více než 6 milionů lidí*. [online]. Praha: iDNES [cit. 25. 5. 2008]. Dostupný z [http://technet.idnes.cz/cesky-internet-ma-rekord-pouziva-jej-vice-nez-6-milionu-lidi-p41-/sw\\_internet.asp?c=A080226\\_105146\\_sw\\_internet\\_vse](http://technet.idnes.cz/cesky-internet-ma-rekord-pouziva-jej-vice-nez-6-milionu-lidi-p41-/sw_internet.asp?c=A080226_105146_sw_internet_vse).

KUBROVÁ, R.: *Nástroj online marketingu. Ikaros* [online]. 1998, č. 6 [cit. 25. 5. 2008]. Dostupný z <http://technet.idnes.cz>.

**Посилання у тексті на використану літературу та інформаційні джерела після тексту, роботи в лапках** – слід завжди наводити ініціали перед прізвищем; виноска на літературу в тексті статті можуть наводитися в круглих дужках (безпосередньо після прізвища цитованого автора), або в квадратних (тільки номер, який відповідає позиції в списку літератури).

Приклади:

J. Novák (2008) підкреслює, що... (при перефразуванні не повинна бути наведена сторінка)

J. Novák (2008: 135) відмічає, що «у точної цитати повинна бути наведена сторінка».

J. Novák (2008: 135) звертає увагу: «у точної цитати повинна бути наведена сторінка».

«У точної цитати повинна бути наведена сторінка» (Novák 2008: 135).

«У точної цитати,» каже J. Novák (2008: 135), «повинна бути наведена сторінка»