

# ІНСТРУКЦІЇ

## для авторів, які подають рукописи для публікації у міжнародному науковому журналі «Механізм регулювання економіки»

(перед початком роботи, будь ласка, завантажте з сайту журналу актуальну версію Інструкцій)

Міжнародний науковий журнал «Механізм регулювання економіки» (далі – журнал) видається Сумським державним університетом, ПНП «Центр економічних досліджень», СОГО «Академія підприємництва і менеджменту України» та ВТД «Університетська книга» з періодичністю – 4 номери на рік, включений до переліку наукових спеціалізованих видань України, в яких можуть публікуватися результати дисертаційних робіт на здобуття наукового ступеня доктора і кандидата наук та міжнародних наукометричних баз.

Редакційна колегія при відборі статей до публікації звертає увагу на необхідність неухильного додержання **структури наукової статті**, яка **повинна містити такі необхідні елементи** (Згідно Постанови Президії ВАК України «Про підвищення вимог до фахових видань, внесених до переліків ВАК України» від 15.01.2003 р. № 7-05/1):

- постановка проблеми у загальному вигляді та її зв'язок із важливими науковими чи практичними завданнями;
- аналіз останніх досліджень і публікацій, в яких започатковано рішення даної проблеми і на які спирається автор;
- виділення невирішених раніше частин загальної проблеми, котрим присвячується означена стаття;
- формулювання цілей статті (постановка завдання);
- виклад основного матеріалу дослідження з повним обґрунтуванням отриманих наукових результатів;
- висновки з даного дослідження і перспективи подальших розвідок у даному напрямку.

Для публікації в науковому журналі *необхідно надати такі матеріали* (форми та приклади наведені у додатках до даної Інструкції):

- 1) рукопис однією з трьох мов: українською, англійською, російською, (відповідно до Форми № 01);
- 2) анотація рукопису його мовою (українська або російська), яка має містити: назву рукопису; П.І.Б. автора(ів), авторські відомості, текст анотації (від 100 до 200 слів), 4-8 ключових слів (словосполучень), УДК та JEL коди (відповідно до Форми № 02);
- 3) анотація рукопису іншою мовою (російська або українська), яка має містити: назву рукопису; П.І.Б. автора(ів), авторські відомості, текст анотації (від 100 до 200 слів), 4-8 ключових слів (словосполучень) (відповідно до Форми № 03);
- 4) реферат рукопису англійською мовою, який має містити: назву рукопису; П.І.Б. автора(ів), авторські відомості, дату надсилання рукопису до редакції журналу, текст анотації (від 100 до 200 слів), 4-8 ключових слів (словосполучень), JEL коди, інформацію про кількість наявних таблиць, рисунків, формул та джерел використаної літератури, інформацію про мову рукопису, перелік використаної літератури із зазначенням мови джерела (відповідно до Форми № 04);
- 5) відомості про автора(ів) (відповідно до Форми № 05);
- 6) наукова рекомендація (відповідно до Форми № 06):
  - (А) для авторів, які не мають наукового ступеню – рекомендація кандидата або доктора наук;
  - (В) для авторів, які мають науковий ступінь кандидата наук – рекомендація доктора наук;
  - (С) для авторів, які мають науковий ступінь доктора наук – рекомендація непотрібна;
- 7) авторська угода (відповідно до Форми № 07).

*Для авторів, що не представляють Україну та подають рукопис російською мовою, не обов'язковим є п. 3!*

**УВАГА!** За відсутності одного з перерахованих компонентів, наявності великої кількості стилістичних, орфографічних і граматичних помилок, а також оформлені не у відповідності до чинних вимог, рукописи до розгляду не приймаються і не рецензуються.

Усі матеріали подаються до Редакції журналу (шляхом надсилання на електронну адресу, зазначену у розділі «Контакти» сайту журналу) *в електронній версії*:

- 1) наукова рекомендація та авторська угода мають бути надіслані у сканованому варіанті окремими файлами у графічному форматі (\*.jpg, \*.jpeg, \*.tiff, \*.pdf) з роздільною здатністю не менше 300 dpi.;
- 2) рукопис та інші необхідні документи має бути надіслані у 2-х форматах: \*.doc (або \*.docx) та \*.pdf одним файлом.

У *друкованій версії* автор надсилає простим листом звичайною поштою (на поштову адресу, зазначену у розділі «Контакти» сайту журналу) оригінали документів (кожний – по одному примірнику):

- 1) особисто підписаний на кожній сторінці усіма авторами рукопис;
- 2) особисто підписану усіма авторами авторську угоду;
- 3) наукову рекомендацію.

### **1. Вимоги до технічного оформлення рукопису**

- 1.1 Назва файлу рукопису має складатися з прізвища та ініціалів усіх авторів англійською мовою (наприклад: MelnykLH\_SabadashVV.doc).
- 1.2 Рукопис має бути набраним у текстовому редакторі Microsoft Word пакету Microsoft Office будь-якої версії.
- 1.3 Обсяг рукопису («чистого» тексту, не враховуючи: назви рукопису, імен авторів, анотацій та реферату, переліку використаної літератури, таблиць, рисунків та формул):
  - 1.3.1 **Мінімальний обсяг рукопису** (для усіх авторів): **18000 знаків** з пробілами (орієнтовно – **5 сторінок** у форматі журналу).
  - 1.3.2 Максимальний обсяг рукопису для авторів **без наукового ступеню** (вченого звання): **25000 знаків** з пробілами (орієнтовно – **7 сторінок** у форматі журналу).
  - 1.3.3 Максимальний обсяг рукопису для **кандидатів наук**: **37000 знаків** з пробілами (орієнтовно – **10 сторінок** у форматі журналу).
  - 1.3.4 Максимальний обсяг рукопису для **докторів наук**: **55000 знаків** з пробілами (орієнтовно – **15 сторінок** у форматі журналу).
  - 1.3.5 Рукопис може бути поділений на декілька частин; (у такому разі, до кожної частини висуваються вимоги щодо обсягу як для окремого рукопису), які можуть бути опубліковані у окремих номерах (випусках) журналу як продовження.
  - 1.3.6 Рукописи двох і більше авторів з різними науковими ступенями регламентуються щодо обсягу відповідно до категорії автора з найвищим науковим ступенем або відповідно до індивідуального розгляду такого рукопису Редколегією.
- 1.4 Рукопис оформлюється на листах формату A4 (210x297 мм) з такими параметрами:
 

Береги сторінки:

верхнє –	52 мм (5,2 см),	нижнє –	52 мм (5,2 см),
ліве –	38 мм (3,8 см),	праве –	38 мм (3,8 см).

Від краю до колонтитула:

верхнього –	1,0 см,
нижнього –	3,7 см.

Необхідно активувати опцію «Розрізняти колонтитули» для парних, непарних та першої сторінок.



- 1.5 Параметри шрифту та абзацу рукопису:
  - 1.5.1 Міжрядковий інтервал – одинарний.
  - 1.5.2 Шрифт основного тексту рукопису – Times New Roman, кегль 10, вирівнювання тексту – по ширині, абзацний відступ – 5 мм (0,5 см).
  - 1.5.3 Шрифт назви рукопису – Times New Roman, кегль 13 (напівжирний), малі літери, вирівнювання тексту – по центру, абзацний відступ – відсутній.
  - 1.5.4 Шрифт імен авторів – Book Antiqua, кегль 12 та 8, великі літери, вирівнювання тексту – по центру, абзацний відступ – відсутній.
  - 1.5.5 Шрифт анотації, ключових слів (словосполучень) – Times New Roman, кегль 9, вирівнювання тексту – по ширині, абзацний відступ – 5 мм.
  - 1.5.6 Шрифт рисунків та таблиць – Times New Roman, кегль від 8 до 10, вирівнювання тексту – по ширині, абзацний відступ – відсутній, мінімізувати використання напівжирного та курсивного шрифтів.
  - 1.5.7 Шрифт формул – Cambria Math, кегль 10, вирівнювання – по центру, абзацний відступ – відсутній.
  - 1.5.8 Шрифт УДК та JEL кодів, переліку використаної літератури – Times New Roman, кегль 9, вирівнювання тексту – по ширині, абзацний відступ – відсутній.
- 1.6 Анотації рукопису мають містити від 800 до 1800 знаків з пробілами (або від 100 до 200 слів). Анотації українською та російською мовами мають бути ідентичними за змістом. Анотація англійською мовою може бути або ідентичною (відносно української чи російської) за змістом або розширеною з метою максимально точного та повного донесення основних результатів дослідження англomовним читачам.
- 1.7 Кількість ключових слів (словосполучень) повинна складати від 4 до 8, які наводяться у алфавітному порядку.
- 1.8 Рисунки (діаграми, графіки, ін.) і таблиці виконуються у форматі Microsoft Word або інших графічних форматах (Microsoft Excel, Microsoft Graph, ін.); формули – у редакторі формул (Microsoft Equation або MathType) з використанням загальноприйнятих символів, скорочень та позначень. Всі таблиці, рисунки і формули повинні бути пронумеровані та відокремлені від тексту рукопису зверху та знизу одним порожнім рядком. Всі таблиці і рисунки повинні мати назви та чіткі посилання на них у тексті. Рисунки повинні бути згруповані або вбудовані в текст.
- 1.9 При цитуванні по тексту рукопису джерело літератури зазначається у вигляді квадратних дужок із зазначенням виключно номеру джерела літератури відповідно до наведеного наприкінці рукопису переліку, без згадування сторінок у даному джерелі (наприклад: [5]). Якщо автор посилається на декілька джерел одночасно, між номерами таких джерел використовується знак «;» (наприклад: [5; 12; 18]).
- 1.10 Оформлення переліку літературних джерел здійснюється згідно вимог чинних стандартів бібліографії, а саме: ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання» (Бюлетень ВАК України. – 2009. – № 5. – С. 26–30) за алфавітом.
- 1.11 У рукописі **не дозволяються**:
  - 1.11.1 Нестандартні міжзнакові параметри: ущільнення та розрідження шрифту, масштабування, зміщення та кернінг.
  - 1.11.2 Використання автоматичного та ручного («штучного») за допомогою дефіса) перенесення слів.
  - 1.11.3 Не одиночні пробіли між словами.
  - 1.11.4 Пробіли чи табуляція для створення абзацних відступів та форматування тексту.
  - 1.11.5 Довгі тире («—») та дефіс («-»), за виключенням складних слів, наприклад: «організаційно-економічний»).

- 1.11.6 Відривати по різних рядках від прізвища та один від одного ініціали людини. В той же час ініціали між собою та прізвище й ініціали відокремлюються між собою одиночним пробілом (нерозривним).
- 1.11.7 Нестандартні абзацні параметри: відступи, інтервали (до і після абзацу).
- 1.11.8 При цитуванні посилання на літературу оформлені як посторінкові чи прикінцеві виноски.
- 1.11.9 Таблиці, рисунки та формули непридатні для редагування (розміщенні у тексті рукопису у вигляді сканованих чи інших рисунків у форматах непридатних для редагування стандартними інструментами Microsoft Office).
- 1.11.10 Рисунки та таблиці розміщені на сторінках з альбомною орієнтацією.
- 1.11.11 Рисунки, таблиці, формули та інші елементи рукопису, що «виходять» за межі тексту.
- 1.12 У рукописі **дозволяються**:
  - 1.12.1 Інші найпоширеніші шрифти окрім Times New Roman при створенні таблиць, рисунків та формул задля виокремлення певного їх елементу.
  - 1.12.2 Рисунки та діаграми виконані в інших програмах (Microsoft Office Excel, CorelDRAW, Adobe Photoshop) за умови надсилання їх у форматі цих програм окремим файлом.
- 1.13 У рукописі **рекомендовано**:
  - 1.13.1 **З метою пришвидшення процедури подання, розгляду, опублікування рукопису та для коректного її оформлення використовувати спеціально розроблений шаблон (приклад) рукопису (Форма № 01) та дотримуватися всіх його вимог та елементів форматування.** Текст рукопису слід друкувати замість тексту поданого для прикладу у такому шаблоні.
  - 1.13.2 Застосовувати по тексту для російськомовних статей літеру «ё» там де вона необхідна згідно правил та традицій російської мови.
  - 1.13.3 Застосовувати по тексту україно- та російськомовних статей лапки виду «.....» замість “.....” чи будь-якого іншого виду.
  - 1.13.4 Для створення рисунків та таблиць використовувати у меню «Вставка» → «Об’єкт» команду «Документ Microsoft Office Word».
  - 1.13.5 Параметри для таблиць: ширина – 13,3 см, вирівнювання таблиці – по центру, обтікання – відсутнє.
  - 1.13.6 Чорні, відтінки сірого та білі кольори для створення рисунків та таблиць.
  - 1.13.7 Врахувати, що скорочення «млн», «млрд» і «грн» пишуться без крапки.
  - 1.13.8 Врахувати, що між цифрою та знаком «%» не повинно бути пробілу.

## **2. Вимоги до змістовного оформлення рукопису**

- 2.1 Назва рукопису:
  - 2.1.1 Заголовок (назва) рукопису має бути лаконічним і однозначним.
  - 2.1.2 Рекомендовано для назви рукопису використовувати не більше 8 слів.
  - 2.1.3 Назва рукопису має чітко визначати основну його ідею і не бути занадто узагальнюючою чи детально описувати мету написання рукопису.  
**Приклад**  
 Некоректні варіанти назви: «Оцінка прибутковості діяльності підприємства» чи «Удосконалення оцінки прибутковості діяльності підприємства за допомогою застосування показника багатофакторного аналізу економічної стійкості».  
**Коректний варіант назви:** «Удосконалення методів оцінки прибутковості діяльності підприємства».
- 2.2 Автори:
  - 2.2.1 Рекомендована кількість авторів рукопису не повинна перевищувати трьох осіб.
  - 2.2.2 Опублікування рукопису із кількістю авторів понад три особи є можливим лише за умови обґрунтування та згоди редакції журналу.

## 2.3 Анотація:

- 2.3.1 Текст анотації має бути лаконічним, чітким, вільним від другорядної інформації та давати чітке уявлення про основну сутність рукопису, тобто містити такі елементи як: актуальність, основна проблема, мета, методи дослідження, отримані результати дослідження, висновки, рекомендації.
- 2.3.2 Слід пам'ятати, що анотації, написані іншими мовами, ніж мова рукопису, як правило, є для іноземних науковців єдиним джерелом інформації про зміст рукопису та викладені в ньому результати досліджень.
- 2.3.3 У тексті анотації англійською мовою необхідно застосовувати термінологію, характерну для англословних текстів з даної тематики, виключаючи дослівний переклад. Анотація англійською мовою за обсягом може перевищувати обсяг анотації українською та російською мовами з метою максимально точного та повного донесення основних результатів дослідження англословним читачам. Аналогічне можна сказати й про анотації українською (російською) мовою до статей, які публікуються англійською мовою.

## 2.4 Ключові слова (словосполучення):

- 2.4.1 Кількість ключових слів (словосполучень) повинна складати від 4 до 8 шт.
- 2.4.2 Наводяться у алфавітному порядку.
- 2.4.3 Мають на меті: привернути увагу зацікавлених читачів, спростити пошук рукопису через пошукові та наукометричні бази.

## 2.5 Аббревіатури:

- 2.5.1 Кількість – необмежена.
- 2.5.2 Необхідно зазначити всі авторські аббревіатури (не зазначаючи загальноприйняті та загальновідомі), що використані у тексті рукопису.
- 2.5.3 Надалі у тексті рукопису розшифровувати значення аббревіатур непотрібно.

## 2.6 УДК (універсальна десяткова класифікація):

- 2.6.1 УДК – міжнародна багатомовна класифікаційна система, що об'єднує всі галузі знань в єдиній універсальній структурі з загальною десятковою нотацією.
- 2.6.2 Вихідні відомості кожного видання повинні містити класифікаційний індекс УДК згідно з ДСТУ 4861:2007 «Інформація та документація. Видання. Вихідні відомості».
- 2.6.3 Код УДК проставляють у бібліотеці.

## 2.7 JEL коди:

- 2.7.1 JEL коди – це тематичний класифікатор одного із найбільш авторитетного журналу у економічній галузі – Journal of Economic Literature (JEL).
- 2.7.2 Представлений на сайті Американської економічної асоціації класифікатор є всесвітньо визнаною системою кодів для позначення тематики публікацій з економіки. Переважна більшість сучасних статей з економіки у світовій періодиці не опубліковується без JEL- кодів.
- 2.7.3 Актуальна база даних JEL кодів знаходиться за посиланням: [http://www.aeaweb.org/jel/jel\\_class\\_system.php](http://www.aeaweb.org/jel/jel_class_system.php)
- 2.7.4 Англо-україно-російськомовний варіант JEL класифікатора можна завантажити на сайті журналу.

## 2.8 Вступ рукопису:

- 2.8.1 Має містити: постановку проблеми, з'ясування її актуальності та науково-практичного значення; аналіз останніх досліджень і публікацій, у яких започатковано розв'язання певної проблеми і на які спирається автор; порушення невирішених раніше питань, яким присвячений даний рукопис; формулювання мети і завдань рукопису.
- 2.8.2 Мета вступу рукопису – показати, що дослідження є розвитком, продовженням або спростуванням визнаних положень, полемікою з іншими напрямками або окремими науковцями.



- 2.8.3 Висвітлення актуальності має бути достатньо стислим, головне – означити сутність проблеми, яка потребує вивчення.
- 2.8.4 Аналіз досліджень і публікацій, у яких розглянуто актуальне питання, важливий для розуміння предмета дослідження. Слід стисло і зрозуміло зазначити, що саме зробили інші дослідники для розв’язання окресленої актуальної проблеми. Прізвища вчених повинні йти за абеткою та має бути зазначеною основна наукова праця (або декілька таких праць) у вигляді посилання на таке джерело з переліку літератури у рукопису.
- Приклад**  
Для мотивації актуальності теми і важливості дослідження можна використовувати такі мовні засоби: серед проблем, пов’язаних із...; уважного ставлення дослідників останнім часом вимагає питання...; заслуговує на особливу увагу...; фрагментарно висвітлювалася в...; не була об’єктом спеціального вивчення....
- 2.8.5 Формулювання цілей рукопису дає змогу конкретизувати постановку завдань.
- Приклад**  
Мету і завдання рукопису допомагають сформулювати такі мовні засоби: окреслимо..., з’ясуємо...; мета рукопису – дослідити..., простежити..., визначити..., підсумувати..., здійснити опис..., узагальнити..., вивчити..., систематизувати..., схарактеризувати..., експериментально перевірити... тощо.
- 2.8.6 Бажано зазначити методи дослідження використанні при написанні рукопису.
- 2.9 Основна частина рукопису:
- 2.9.1 Має складати орієнтовно дві третини загального обсягу тексту рукопису.
- 2.9.2 Усі міркування необхідно викладати таким чином, щоб читач зрозумів сутність запропонованих ідей. Використовуючи маловідомі терміни, обов’язково слід подати їх тлумачення (авторські або вже існуючі із зазначенням джерела). Факти та явища мають бути певним чином представлені, класифіковані, згруповані, описані й супроводжуватися відповідним коментарем.
- 2.9.3 Застосування статистичних даних варто зробити максимально наочним, для цього потрібно не лише перерахувати їх джерела, але й подати відповідні стислі пояснення. Такі дані слід наводити у загальноприйнятих одиницях вимірювання.
- 2.9.4 Повинна бути логічно пов’язаною, викладеною чітко та зрозуміло, мати відповідну структуру (для чого можна застосовувати виокремлення змістовних розділів/питань у досліджуваній проблемі).
- 2.9.5 При викладенні рукопису слід додержуватися наукового стилю.
- 2.9.6 Ілюстрації (таблиці та рисунки) необхідно розташовувати після згадування їх у тексті. Ілюстрації є бажаними, однак їх кількість має бути доречною. Таблиці та рисунки обов’язково мають мати посилання на джерело їх походження, зокрема, можуть бути такі варіанти:
- 2.9.6.1 Зазначається посилання на джерела з переліку використаної літератури відразу після назви.
- 2.9.6.2 Зазначається фраза «Розроблено за [...]» із посиланням на джерела з переліку використаної літератури відразу після назви.
- 2.9.6.3 Зазначається фраза «[авторська розробка]» відразу після назви.
- 2.10 Висновки та пропозиції у рукописі:
- 2.10.1 Готуючи висновки, необхідно перевірити логічну узгодженість між назвою, метою і завданнями рукопису.
- 2.10.2 Повинні бути ґрунтовними, містити порівняння одержаних результатів з аналогами, рекомендації щодо їх впровадження, тощо.
- 2.10.3 Анотація, вступ та висновки не повинні повторювати одне одного.
- 2.10.4 Зазначається, що в результаті наукового дослідження і виконання завдань зібрано відповідний рукопис, пояснюються наукове і практичне значення отриманих результатів.
- 2.10.5 Доцільно навести чітке бачення перспектив подальших досліджень.

## 2.11 Література та цитування у рукописі:

- 2.11.1 Цитування, посилання на праці інших авторів й інші джерела інформації здійснюється у відповідності до «Загальних правил цитування та посилання на використані джерела» (Бюлетень ВАК України. – 2007. – № 6. – С. 14–15).
- 2.11.2 Посилання на публікації згадуваних у рукописі науковців є обов'язковими.
- 2.11.3 Посилання на підручники, навчальні посібники, публіцистичні газети, ненаукові журнали, застарілу літературу та самоцитування необхідно мінімізувати.
- 2.11.4 Редакція вітає цитування рукописів, раніше опублікованих у нашому журналі.
- 2.11.5 Бажано вживати посилання на зарубіжних (не тільки з країн СНД) авторів із проблематики дослідження.
- 2.11.6 У переліку літератури спочатку зазначаються нормативні документи, усі інші – за абеткою, але спочатку українські та російські, а потім іншомовні.
- 2.11.7 Перелік літератури має складатися не менше ніж з 5 найменувань.

## 2.12 Самоперевірка:

- 2.12.1 Необхідно з'ясувати, чи назва рукопису відображає основну ідею змісту, чи не є вона громіздкою (понад 10 слів); чи логічно вмотивована структура.
- 2.12.2 Необхідно перевірити цитування (самоцитування), посилання, висловлювання, переклад іншомовних текстів, усунути мовні огріхи.
- 2.12.3 **Особливу увагу** слід приділити інформації, перекладеній англійською мовою (анотація, література, тощо)!

## 2.13 Реферат:

- 2.13.1 До анотації англійською мовою додаються: назва рукопису; імена авторів, авторські відомості, дата надсилання рукопису до редакції журналу, текст анотації, ключові слова (словосполучення), JEL коди, інформацію про кількість наявних таблиць, рисунків, формул та перелік використаної літератури, інформація про мову рукопису, перелік використаної літератури із зазначенням мови джерела.
- 2.13.2 Літературні джерела кирилицею для наведення їх у рефераті:
  - 2.13.2.1 Перекладаються (назва рукопису).
  - 2.13.2.2 Транслітеруються латинськими літерами (назва видання). Правила транслітерації визначаються відповідно до Постанови КМУ «Про впорядкування транслітерації українського алфавіту латиницею» від 27.01.2010 р. № 55, завантажити які можна на [сайті](#) журналу.
  - 2.13.2.3 Оформлюються відповідно до чинних вимог, завантажити які можна на [сайті](#) журналу.

## 2.14 Редакція не приймає до розгляду:

- 2.14.1 Подання під виглядом рукопису частин з вже захищених дисертацій.
- 2.14.2 Рукописи з невідредагованим перекладом здійсненим засобами Pragma, Google Translate, Lingvo, Плай та іншими.
- 2.14.3 Описові рукописи – сукупність загальновідомих характеристик об'єкту дослідження або сукупність повністю запозичених тез.
- 2.14.4 Рукописи, де об'єкту ставиться у відповідність множина параметрів, коефіцієнтів і т.п. і далі головними є вивчення операцій з елементами множин, без змістовної глибини пізнання об'єкту дослідження.
- 2.14.5 Рукописи, в яких параметричні моделі об'єктів є самостійними об'єктами дослідження і головним змістом рукопису.

## 2.15 Найбільш поширені підстави для автоматичного відхилення рукопису на етапі попереднього розгляду:

- 2.15.1 Тематика рукопису не відповідає профілю журналу.
- 2.15.2 Відсутність, неповнота, некоректність будь-якого компоненту (будь-якою мовою) рукопису.

- 2.15.3 Неякісний (з грубими помилками) переклад англійською мовою.
- 2.15.4 Відсутність належним чином засвідченої наукової рекомендації.
- 2.15.5 Відсутність особисто підписаної усіма авторами авторської угоди.
- 2.15.6 Відсутність переліку використаної літератури.
- 2.15.7 Рукопис має характер відкритої чи прихованої реклами (антиреклами).
- 2.15.8 Рукопис є політично заангажованою, містить недостовірну інформацію, а також не відповідає загальноприйнятим морально-етичним нормам та чинним нормативно-правовим актам України.
- 2.15.9 Рукопис повністю або частково публікувалась раніше в інших виданнях.
- 2.15.10 Плагіат – оприлюднення (опублікування), повністю або частково, чужого твору під іменем особи, яка не є автором цього твору (відповідно до Закону України «Про авторське право і суміжні права» від 23.12.1993 № 3792-ХІІ).
- 2.16 Відповідно до норм редакційної політики журналу, автори, у рукописах яких виявлено плагіат, позбавляються можливості подавати рукописи до журналу протягом одного року з моменту отримання такої негативної рецензії, а також анулюються усі подані й неопубліковані раніше рукописи цих авторів, у т.ч. у співавторстві із іншими авторами.
- 2.17 Редакція залишає за собою право на скорочення, редагування і виправлення рукопису (зі збереженням головних висновків та стилю автора(ів)).
- 2.18 До друку приймаються оригінальні рукописи, написані спеціально для журналу, які раніше не публікувалися відкритим друком у жодних друкованих або електронних виданнях і на момент подання у журнал не були передані (надіслані) для опублікування у будь-які інші видання.

Консультації стосовно оформлення рукопису й організаційних питань Редакцією надаються **виключно** електронною поштою. Для цього Вам необхідно направити відповідний запит на електронну скриньку журналу (зазначену у розділі «Контакти» сайту журналу).