

ПОРЯДОК ВИДАННЯ ТА ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ РУКОПИСІВ, ЩО ПРИЙМАЮТЬСЯ ДО РОБОТИ ЛАБОРАТОРІЄЮ РЕДАГУВАННЯ ТА ТИРАЖУВАННЯ ВІДДІЛУ ТЗН ДДТУ

Згідно Закону України «Про видавничу справу» кожний примірник видання повинен містити вихідні відомості, які оформляє видавець.

Всі книжкові видання в Україні, незалежно від мови основного тексту, повинні мати обов'язкову анотацію та вихідні бібліографічні відомості державною мовою, (ст. 23 Закону України «Про видавничу справу»).

Текстовий оригінал видання повинен відповідати новим учбовим планам і програмам, сучасному стану науки та техніки. Його зміст повинен бути оригінальним і актуальним, відповідати потребам учбового процесу.

При здачі текстового оригіналу до редагування та тиражування повинні бути наступні супровідні документи.

1. Дві зовнішні рецензії (для монографій з Міжнародним стандартним номером).

2. Три зовнішні рецензії (для навчальних посібників і підручників), гриф Міністерства освіти та науки України (при наявності).

3. Витяг із протоколу засідання кафедри.

4. Витяг із протоколу засідання Вченої Ради ДДТУ.

5. Підписаний наряд-замовлення на макетування.

6. Підписаний наряд-замовлення на тиражування.

До лабораторії подають електронну версію і один роздрук на папері формату 210×297 мм (А4). **Електронна і паперова версії повинні бути ідентичними.**

Для підготовки тексту рукопису застосовувати текстовий редактор MS WORD for WINDOWS версії WORD 2003, WORD 2007 або WORD 2010.

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ АВТОРСЬКОГО РУКОПISУ

Автор (автори) відповідає(-ють) за дотримання авторського права щодо використаних текстів та ілюстрацій.

Перед тим як подавати рукопис, автор повинен:

- перевірити відповідність одиниць фізичних величин, їх назв і позначень вимогам чинних стандартів, а термінів і визначень — термінологічним стандартам;
- перевірити бібліографічні описи і цитати безпосередньо за цитованими і описуваними документами.
- звертати увагу на терміни, поняття, положення, які слід виділяти курсивом або напівжирним шрифтом.

Текст рукопису має легко сприйматися під час читання. Слід уникати суцільного тексту без абзаців, без виділення опорних термінів та положень. У кожному рядку має бути не менше 4 знаків.

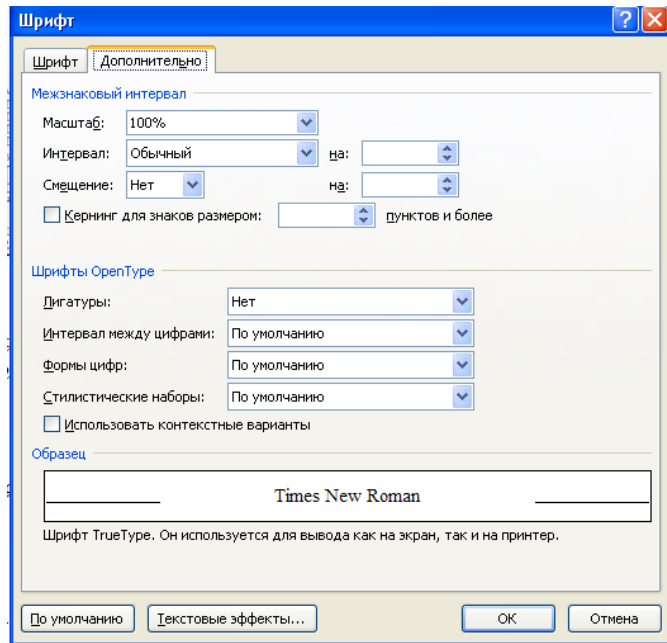
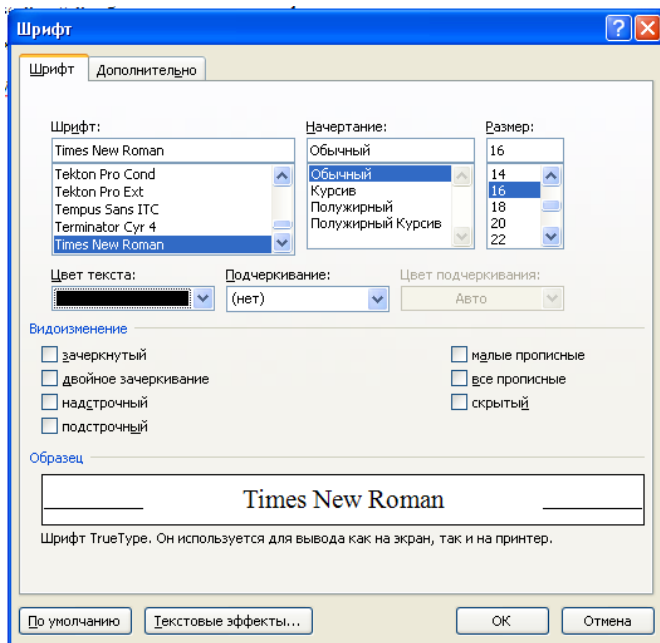
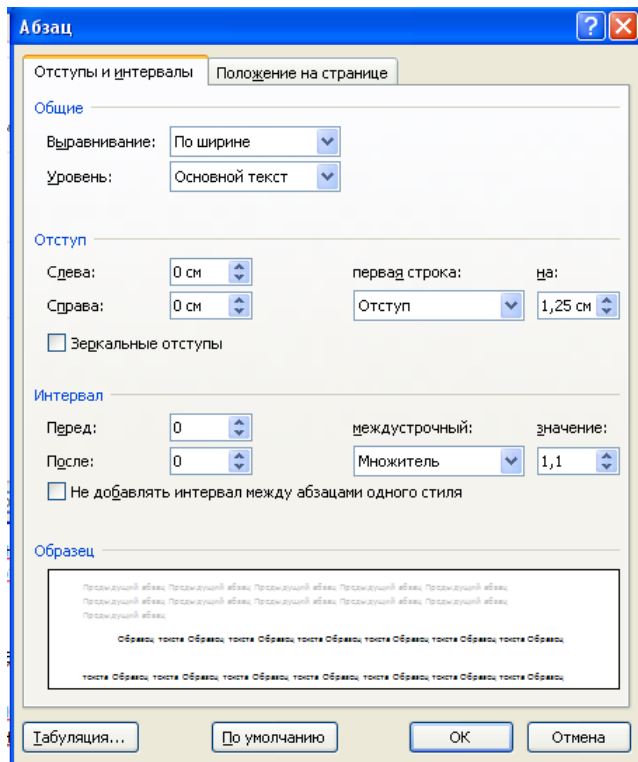
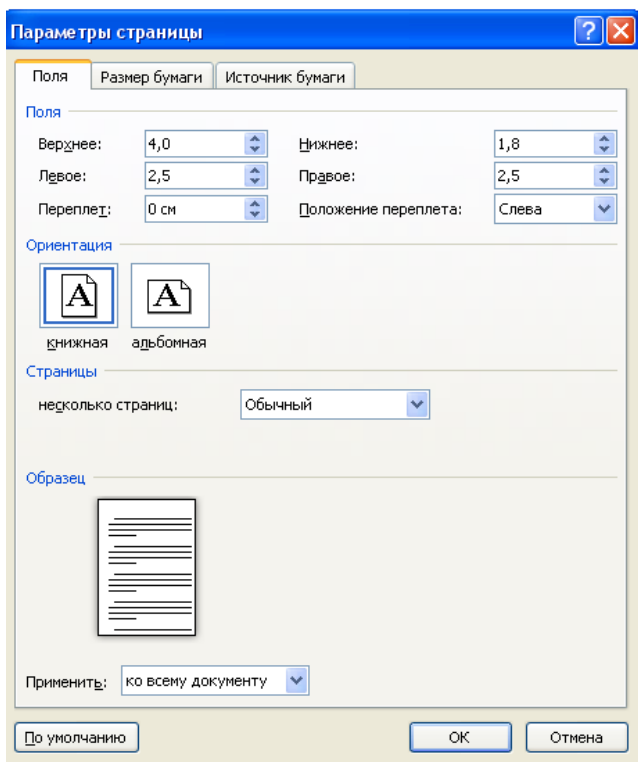
Задання формату сторінки

Текст рукопису слід готувати на сторінках *формату А4* з полями: праве, ліве — 25 мм, верхнє — 40 мм, нижнє — 18 мм.

Шрифт Times New Roman, 16 пт, чорний. Міжрядковий інтервал 1,1. Як виняток, дозволяється зменшити інтервал до 1,05 та ущільнити шрифт не більше ніж на 0,3 пт. Абзацний відступ має становити 1,25—1,27 см (задається в параметрах абзацу).

Обов'язково повинні бути задані:

- мова основного тексту монографії (*Меню Сервіс --> Язык --> Выбрать язык...*);
- автоматичне проставлення переносів (*Меню Сервіс --> Язык --> Расстановка переносов... Позначити пункт «Автоматическая расстановка переносов»*), але не повинно бути більше 4 переносів підряд. **Не допускається** проставлення переносів з використанням знаку «-» (дефіс). В разі необхідності ручного проставлення окремих переносів використовуйте символ «м'якого переносу», який набирається одночасним натисненням клавіш **Ctrl** та «-» (дефіс);
- автоматична перевірка орфографії.



Деякі вимоги до набору тексту

Необхідно дотримуватись певних принципів до заголовків. Вони набираються збільшеним (на 1—2 пт), жирним шрифтом, який використовують у всій роботі. Відстань між закінченою главою і наступною — 2 інтервали, а відстань між заголовком і текстом — 1 інтервал.

В тексті:

1. Використовувати тільки довге тире (—) Alt 0151 або комбінація клавіш Ctrl + Alt + (-);
2. Апостроф (') Alt 0146;
3. Якщо обираємо лапки такого типу « », то використовуємо тільки такі у всій роботі, або ж такі “ ”, але повинні бути лапки одного виду;
4. Градус (°) із шрифту Symbol;
5. Кінець абзацу відбивати ентером без проміжку;
6. Відбивати фіксованим проміжком:
4 %; 4 °C; с. 648; 5 см; 2 кг; $a_2 + b_2 = c$;
7. Усі цифри та одиниці вимірювання набираються без нахилу. Приклад: 1, 2, 3, а не 1, 2, 3; Па, кг, Дж, см, а не Па, кг, Дж, см;
8. Ставити тире (—) між роками і століттями, буквами або цифрами без проміжків, наприклад: 1899—1902 рр., 62—63 %;
9. У формулах, які набираються не в формульному редакторі, знак мінус (-) Alt0150.
10. Якщо є маркерований або нумерований список, то використовуємо стиль обраний Вами у всьому тексті один. Наприклад: обрали такий •, то такі вже не обираємо ► ○* -□;

- 1) 1.
- 2) 2.

Зміст роботи необхідно заносити у таблицю, яка виконана без границь

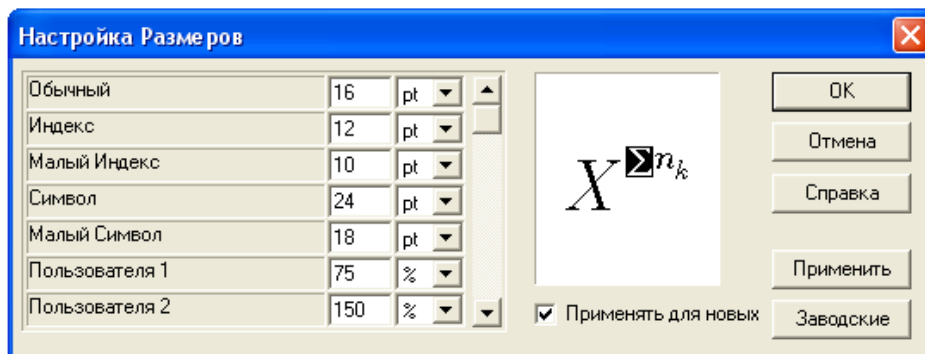
ЗМІСТ	
ВСТУП.....	5
Розділ 1. КОНЦЕПТУАЛЬНІ ЗАСАДИ УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИМИ СИСТЕМАМИ МЕРЕЖЕВОЇ ЕКОНОМІКИ.....	10
1.1. Еволюція управління соціально-економічними системами в умовах мережевої економіки.....	11
1.2. Передумови формування мережевої форми організації економіки.....	32
1.3. Концепція управління соціально-економічними системами мережевої економіки.....	48
Висновки до розділу 1.....	60
Розділ 2. МЕТОДОЛОГІЯ ДОСЛІДЖЕННЯ УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИМИ СИСТЕМАМИ МЕРЕЖЕВОЇ ЕКОНОМІКИ.....	62
2.1. Теоретико-методологічні підходи дослідження мережевої економіки.....	62
2.2. Теорії розвитку соціально-економічних систем мережевого типу.....	73
2.3. Методологічні принципи формування механізмів управління соціально-економічними системами.....	
Висновки до розд.	
Розділ 5. РЕАЛІЗ МЕХАНІЗМУ УГ МЕРЕЖЕВОЇ ЕК	
5.1. Особливо процеси	
5.2. Формува	
автурси	

Вимоги до оформлення формул, ілюстрацій та таблиць

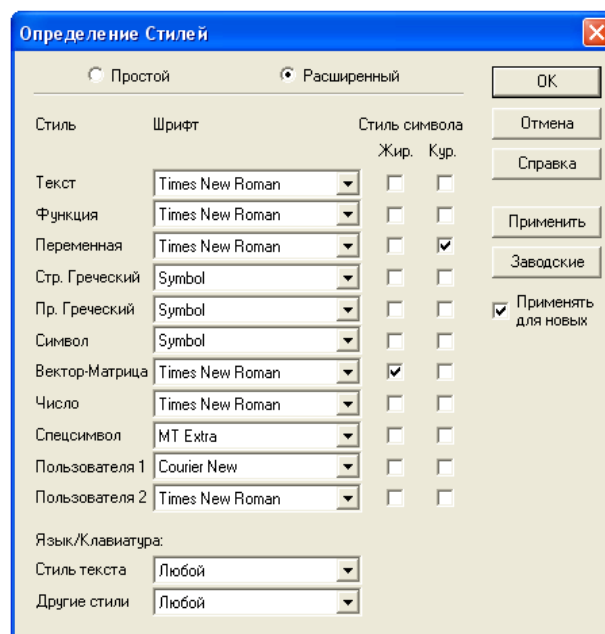
Всі *формули* повинні бути набрані в редакторі формул Equation або MathType, бути доступними для редагування.

Розмір основного тексту формул повинен відповідати розміру основного тексту 16 пт, розмір індексів (верхнього та нижнього) — 12 пт, індекс індексу — 10 пт, символу — 24 пт, малого символу — 18 пт. Далі наведені параметри Microsoft Equation:

розмір



СТИЛЬ



Формулы без номера имеют бути відцентровані. Для формул з номером бажано використовувати табуляцію, вирівнюючи номер формули по правому краю, а саму формулу по центру. Нумерацію

формул слід задавати в тексті, а не в формульному редакторі. Між формулою, особливо великою, і попереднім та наступним рядками тексту бажано задавати відступ 3—6 пт.

Позначення математичних, фізичних та інших величин формулах повинні записуватись *курсивом*, за винятком **sin, cos, tg, ctg** тощо; чисел (критеріїв) **Re, Nu, Gr, Ar, Pr, Eu** тощо; **rot, div, grad, const** тощо; позначень буквами грецького алфавіту або цифрами. *Індекси* в цих величинах потрібно записувати *прямими буквами українського і грецького алфавітів та цифрами, а курсивом — буквами латинського алфавіту*. Якщо індекс складається з одного скорочення, то крапку після нього не ставлять, якщо ж з кількох скорочень, то крапку ставлять тільки в проміжних скороченнях, крім останнього. *В розмірностях величин* як букви, так і цифри записують *прямим шрифтом*.

У формулах, набраних текстом, використовувати знак множення вставкою символів « × », « · » або користуватись формульним редактором, не використовувати зірочку « * ».

Градуси за Цельсієм (°C) вставляють символом « ° », а не цифрою 0 індексом.

Зразки:

$$\sigma_{\max}^t = \frac{M_{\max}}{W_z'} \leq \sigma_{adm}^t;$$

$$R_B = \frac{M + qb \left(a + \left(\frac{b}{2} \right) \right) - Fa}{a + b} = \frac{30 + 20 \cdot 4(2 + 2) - 40 \cdot 2}{2 + 4} = 45 \text{ кН};$$

$$\tau(y_1) = \frac{Q \cdot S_Z^{\text{відс}}}{I_Z \cdot b};$$

$$M_z = \mu \phi' \int_F (x^2 + y^2) dF = \mu \phi' J_p = M_0.$$

Всі *ілюстрації* мають бути вставлені в текст рукопису в потрібному місці. Схеми та рисунки, виконані безпосередньо в редакторі Word, повинні бути згруповані і доступні для зміни розміру. Схеми та рисунки можна вставляти як об'єкт (меню *Вставка* → *Об'єкт...*).

Як об'єкт можна також вставляти ілюстрації, виконані в Adobe Photoshop, CorelDraw та Corel Photopaint. Фотографії та рисунки (ілюстрації), виконані в інших програмах, бажано вставляти не через буфер обміну, а зберігати їх у графічних файлах (TIF, JPG з невеликим стисненням тощо) і вставляти їх через меню *Вставка* → *Рисунок* → *Из файла...* Так само вставляються ілюстрації, отримані в результаті сканування.

Таблиці і рисунки розміщують безпосередньо після посилання на них.

Рисунки підписують і нумерують (якщо їх більше ніж один) під рисунком по ширині тексту — шрифтом меншим за основний на 2 пт, тобто 14 пт.

Зразок:

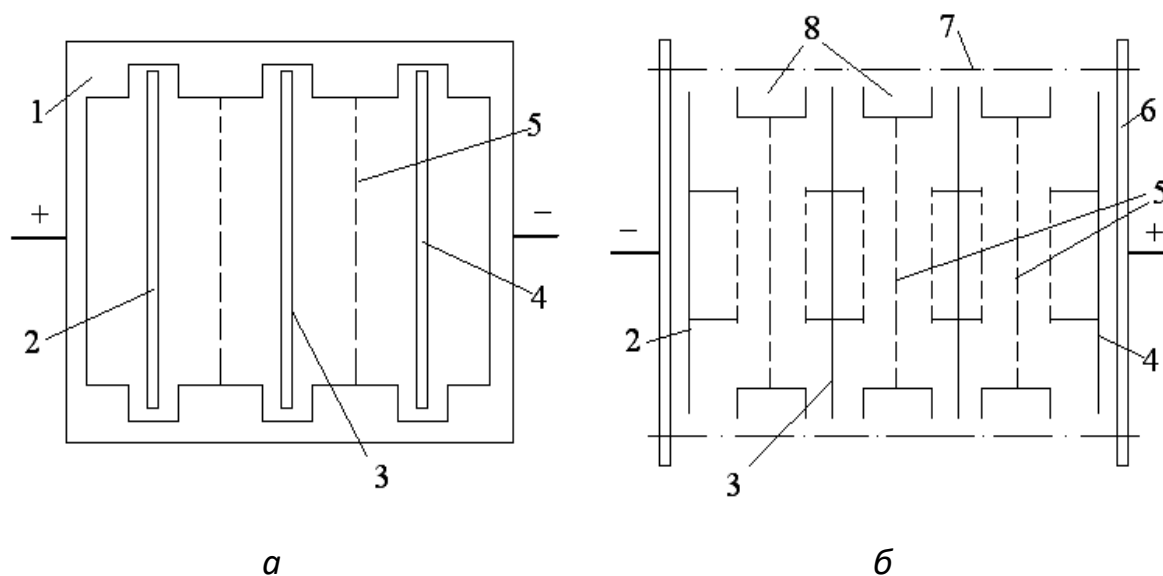


Рис. 2.5. Схеми біполярних електролізерів ящикового (а) і фільтр-пресного типу (б): 1 — корпус електролізера; 2 — анод; 3 — біполярний електрод; 4 — катод; 5 — діафрагма; 6 — стяжна плита; 7 — стяжний болт; 8 — рама діафрагми

Таблиці розміщують відразу після абзацу з першим згадуванням про неї в тексті. Внутрішній текст таблиці набирається на 2 пт меншим, ніж основний текст монографії (це також 14 пт).

Заголовки таблиць розміщують з абзацу наступним чином:

Таблиця 6.2. Європейська валютна система — етапи розвитку

I етап 1947—1950 рр.	Укладання валютних угод між країнами Західної Європи на двосторонній основі з метою взаєморегулювання платіжних балансів безготівкових розрахунків, залік взаємних вимог, пільгове кредитування
II етап 1950—1958 рр.	Створення Європейського платіжного союзу (17 країн), розрахунки в межах Союзу здійснюються за допомогою умовної розрахункової одиниці - епуніта
III етап з 1959 р.	Створення Європейської економічної спільноти, яка трансформувалася в Європейську валютну систему (ЄВС)
IV етап 1989 р.	Поетапна трансформація Європейської валютної системи в Європейський валютний союз

Якщо таблиця переходить на іншу сторінку, то в правому верхньому куті підписуємо курсивом шрифтом 14 пт

Продовження табл. 6.2

Дозволяється для великих таблиць повертати сторінку на 90° за годинниковою стрілкою.

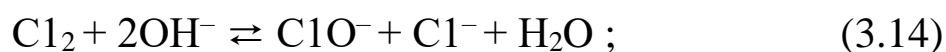
Рисунки та таблиці ні в якому разі **не повинні виходити за межі текстової рамки** (не виходити за поля).

Вимоги до набирання хімічних елементів

Всі хімічні елементи завжди набирають тільки прямими літерами (основний текст, реакції, формули, системи).

Зразки:

Хлорат калію (бертолетова сіль) утворює моноклінічні пластинчасті кристали з температурою плавлення 356 °С. Температура розкладання KClO_3 становить 400 °С, причому присутність MnO_2 , Fe_2O_3 і деяких інших сполук знижує температуру розкладання до 150—200 °С.



Вимоги до оформлення літератури

Список літератури оформлюють згідно з ДСТУ ГОСТ 7.1:2006).
Наведемо зразки:

Книжка одного автора

1. *Різник О. Я.* Логічне програмування : навч. посіб. / О. Я. Різник. — Львів : Видавництво Національного університету “Львівська політехніка”, 2009. — 288 с.

Книжка двох (трьох) авторів

2. *Журахівський А. В.* Оптимізація режимів електроенергетичних систем : навч. посіб. / А. В. Журахівський, Н. Р. Засідкович, А. Я. Яцейко. — Львів : Видавництво Національного університету „Львівська політехніка”, 2009. — 156 с.

Книжка п’яти і більше авторів

3. *Формування здорового способу життя молоді* : навч.-метод. посіб. для працівників соц. служб для сім’ї, дітей та молоді / [Т. В. Бондар, Г. Карпенко, Д. М. Дикова та ін.]; Укр. ін-т соц. дослідж. — К. : Укр. ін-т соц. дослідж., 2005. — 115 с. : іл., табл. — (Серія „Формування здорового життя молоді” : у 14 кн., кн. 13).

Частина періодичного, продовжуваного видання

4. *Матвійків М. Д.* Взаємозв’язок міцностей поверхневих покриттів на зсув та відрив / М. Д. Матвійків, А. І. Сташко // Вісник Національного університету „Львівська політехніка”. — 2008. — № 618 : Радіоелектроніка та телекомунікації. — С. 203—206.

Автореферати дисертацій

5. *Новосад І. Я.* Технологічне забезпечення виготовлення секцій робочих органів гнучких гвинтових конвеєрів : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. техн. наук : спец. 05.02.08 „Технологія машинобудування” / Я. Новосад ; Тернопіл. держ. техн. ун-т ім. Івана Пулюя. — Тернопіль, 2007. — 20, [1] с., включ. обкл. : іл. — Бібліогр.: С. 17—18.

Електронні ресурси

6. Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті : (підсумки 10-ї Міжнар. конф. „Крим—2003”) [Електронний ресурс] / Л. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А. Г. Бровкін, І. А. Павлуша // Бібліотечний вісник. — 2003. — № 4. — С. 43. — Режим доступу до журн. :

<http://www.nbuv.gov.ua/articles/2003/03/klinko.htm>.