

СТРУКТУРА СТАТТІ І ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ РУКОПISУ

Перед поданням статті до редакції журналу, видавцем якого є ТОВ «Ділові перспективи», ознайомтеся, будь ласка, з [Research Misconduct Policies](#), порушення яких призведе до негайної відмови від статті та можливих санкцій проти її автора.

Авторам доцільно було б також ознайомитися з рекомендаціями «Guidelines for Authors and Translators of Scientific Articles to be Published in English» на сайті The European Association of Science Editors (EASE) <http://www.ease.org.uk/publications/author-guidelines-authors-and-translators/>, якими ми керуємося у своїй роботі.

Переконайтеся в науковій цінності статті, її новизні та доцільності застосування її результатів; у тому, що стаття доповнює результати попередніх досліджень стосовно відповідної тематики.

Автору необхідно уважно ознайомитися з вимогами до рукописів. Ці вимоги не є надто жорсткими, але рекомендуємо їх дотримуватися, оскільки це впливає на рішення при розгляді рукопису. Тому ми просимо авторів докладати максимум зусиль для їх виконання, що забезпечить якість подання ваших матеріалів і суттєво спростить завдання редакції щодо подальшого оформлення вашої статті.

Автор повинен визначитися, до якого виду з чотирьох можливих відноситься його рукопис, і дотримуватися як загальних положень, так і рекомендацій специфічних для обраного ним варіанту статті.

Редакція журналу приймає до розгляду такі статті:

- наукова стаття, яка є підсумковим звітом про завершене оригінальне експериментальне дослідження;
- теоретична стаття, присвячена теоретичному вивченню проблеми, яка узгоджується з проблематикою журналу (структура теоретичної статті – Анотація, Вступ, Теоретичне підґрунтя, Результати, Обговорення та Висновки);
- оглядова стаття, де вивчається конкретна наукова проблема, що відповідає проблематиці журналу, і яка проведена на матеріалах наукових публікацій (структура оглядової статті – Анотація, Вступ, Огляд літературних джерел, узагальнення основних положень, Обговорення, та Висновки);
- коротке повідомлення про подію (конференція, семінар, виставка, випуск важливої монографії), що відповідає проблематиці журналу (стаття структурується автором на його власний розсуд, але з обов'язковим вказанням дати та місця проведення, проте вона не повинна містити великий перелік посилань та додаткових матеріалів).

Рукопис статті слід надіслати до журналу через [MANUSCRIPT SUBMISSION FORM](#), із заповненим та підписаним [Cover letter form](#). Будь ласка, подбайте про те, щоб стаття була написана якісною англійською. Належним чином написаний рукопис дасть змогу редакторам та рецензентам зосередитись на її науковій цінності.

Структура наукової статті

Матеріали в рукописі повинні подаватися за принципом “від загального до конкретного”.

Наукова стаття повинна складатися з таких розділів (допускається наявність додаткових під-розділів) – Анотація, Вступ, Методи, Результати, Обговорення та Висновки.

Назва (Title)

Назва статті повинна максимально відображати головну тему дослідження та його зміст. Вона повинна бути як можна коротшою й чіткою (не більше 15 слів). Рекомендується, щоб вона могла зацікавити читача, але при цьому обов’язково була викладена з застосуванням наукового стилю. Допускається в назві через двокрапку або в дужках вказувати на об’єкт дослідження, або конкретизувати його. Не бажано використовувати скорочення, а якщо це робиться, то тільки по відношенню до загальновідомих у світі.

Автор (автори)

Вказується ім’я, по батькові й прізвище автора (авторів) (Byline). Для авторів, які для своєї ідентифікації використовують згадування по батькові, це слід робити з застосуванням тільки першої літери, після якої ставиться крапка. Для авторів, ім’я, по батькові й прізвище, яких пишеться кирилицею, потрібно вірно зробити їхню транслітерацію й завжди в майбутніх роботах вказувати її тільки так. Для тих, кому потрібна транслітерація з української, можна скористатися допомогою сайтів <http://translit.kh.ua/?passport> або <http://translit.net/>, які надають можливість також зробити транслітерацію з російської, білоруської, литовської тощо. Після імені, по батькові й прізвищ авторів вказуються їхні наукові ступені й вчені звання, місця роботи (університет, наукова установа або інше, а також відомство, до якого вони відносяться) (Affiliation) і місце, де було виконане дослідження (вони можуть співпадати), місто й країна роботи, і виконання дослідження. Якщо в назві організації, де працює автор (автори) або де виконувалося дослідження, застосовується назва міста або країна, то все рівно потім слід вказати і місто, і країну. Назва організації і відомства вказуються через кому в називному відміннику й ця назва повинна бути повною, без скорочень і аббревіатури. За бажанням авторів можуть бути вказані їхні електронні адреси.

Якщо авторів декілька, то вони самі приймають рішення щодо порядку їх наведення в статті (рекомендований варіант – у залежності від вкладу в дослідження). До складу авторів включаються лише особи, які приймали участь у процесі дослідження й написання статті, а також погодилися нести повну відповідальність за її зміст. Фінансування дослідження або участь у сплаті за article processing charge не є підставою для включення до складу співавторів. При формуванні складу авторів слід звернути увагу на принципи COPE (Committee on Publishing Ethics).

Для переведення наукових ступенів, вчених звань і посад, які використовуються у деяких нових індустріальних країнах або в країнах, що розвиваються, до міжнародних стандартів слід скористатися відповідною [таблицею](#).

Анотація (Abstract)

Анотація висвітлює основні положення статті. Вона повинна бути написана за таким алгоритмом: у двох-трьох реченнях розкривається актуальність теми, обраної автором для дослідження; вказується мета й об’єкт дослідження; розкривається методологія (метод) дослідження (для теоретичних досліджень – його теоретичне підґрунтя); характеризуються отримані результати та їхня практична цінність. При цьому кожне положення повинно логічно ви-

тікати з попередньо викладеного. В Анотації до дослідницької статті бажано використати числові результати. В Анотації до оглядової статті можна не наводити результати, а лише вказати на розглянуті питання. При написанні тексту Анотації необхідно використовувати активний, а не пасивний залог, та з застосуванням слів «таким чином», «наприклад», «в результаті» тощо. В Анотації не слід робити посилання на будь-які праці або джерела інформації. Анотація пишеться без поділу на підрозділи й без використання підзаголовків, тобто не структурується. Текст повинен бути лаконічним і оригінальним. Не допускається запозичення для Анотації речень з основного тексту статті, але при цьому в ній не може подаватися матеріал, який відсутній у статті. В Анотації не слід робити посилання на будь-які джерела, наводити таблиці й рисунки. Обсяг – 150-250 слів.

Ключові слова (Keywords)

Основне призначення ключових слів – швидко надати читачу уявлення про змістовне наповнення статті. Бажано, щоб вони також відображали галузь дослідження. Їх повинно бути 5-10. Це дійсно повинні бути слова або словосполучення з двох слів, а не речення. Якщо в назві статті не відображається об'єкт дослідження (у тому числі країна, регіон), бажано вказати його серед ключових слів. Не треба в ключових словах повторювати багато слів з назви статті.

Система класифікації Журналу економічної літератури (США) (JEL Classification)

Якщо автор раніше не був знайомим з цією системою класифікації, то слід уважно її переглянути, щоб мати загальне уявлення про усі галузі, які в ній виокремлюються http://www.aea-web.org/jel/jel_class_system.php. Вказані автором коди повинні чітко відображати галузь, у межах якої проведено дослідження. Вітається застосування кодів з двох-трьох галузей, якщо вони охоплюються в дослідженні.

Вступ (Introduction)

У Вступі слід пояснити, якій саме проблемі присвячено статтю, зробити постановку проблеми в загальному вигляді, обґрунтувати актуальність дослідження. Вступ не може бути дуже значним за обсягом. У ньому слід уникати використання таблиць і рисунків.

Літературний огляд (Literature review)

Огляд літератури представляє собою аналіз і узагальнення актуальних робіт (статей, монографій, доповідей, дисертацій, звітів тощо), у яких започатковано розв'язання даної проблеми, які розкривають зміст досліджуваної наукової проблеми (задачі) або/та дають уявлення про попередні спроби її вирішення, і на які спирається автор. Огляд повинен відповідати меті дослідження («fitness for purpose») і бути результатом критичного пошуку аналітичної бази для тестування гіпотези, яку покладено в основу дослідження.

Літературний огляд не повинен обмежуватися лише роботами, які було опубліковано в країні, де мешкає й працює автор (проблему слід досліджувати глобально). Особливо це стосується авторів з неангломовних країн (для них рекомендується проведення ґрунтовного аналізу робіт, виданих англійською мовою).

Якщо це є доцільним, аналізуються також нормативно-законодавчі акти.

У статті наводяться й аналізуються лише ті джерела, які дійсно мають значення для дослідження автора. Не можна просто робити довгі списки з авторів та їхніх робіт, які мають відно-

шення до досліджуваної проблематики. Не можна запозичувати з інших робіт фрагменти оглядового тексту з посиланнями на інших авторів та наводити їхні роботи в списку джерел. Автор при цитуванні зобов'язаний дотримуватися етичних і моральних принципів.

Автор може при підготовці літературного огляду використовувати власні публікації і посила-тися на них, але виключно з метою розкриття проблеми, а не задля підвищення рівня циту-вання.

Літературний огляд бажано завершити представленням невирішених раніше питань, виявлен-ням протиріч у результатах і висновках попередніх досліджень, обґрунтуванням необхідності продовження досліджень у даній галузі й вибором конкретної теми (напрямку) цього дослі-дження.

У Літературному огляді й в цілому по тексту статті посилання на джерела робляться в відповід-ності до [Reference list and citation style guide](#) or refer to [APA formatting and style guide](#) (American Psychological Association).

Мета дослідження (Aims)

У меті лаконічно й коротко (одним реченням) вказується основний результат, на досягнення якого націлене дослідження. Можна також вказати декілька проміжних задач, вирішення яких забезпечить досягнення мети. Мета не повинна дублювати назву статті.

Метод дослідження (Methods)

Вказується на методи (методологію) дослідження (загальновідомі), які використовуються ав-тором у процесі дослідження, а також (або) лаконічно й зрозуміло викладається методика до-слідження запропонована самим автором. Якщо застосовуються методи й процедури, запро-поновані в інших роботах, то слід посилатися на першоджерела.

У теоретичній статті в цьому підрозділі розкривається теоретичне підґрунтя дослідження, вка-зуються теорії, концепції, формули, рівняння.

Якщо в статті застосовуються загальновідомі статистичні процедури, то не слід розкривати їхній зміст, достатньо лише на них вказати.

Результати (Results)

Наводяться експериментальні або теоретичні дані, отримані в процесі дослідження. Тут ба-жано використовувати рисунки, таблиці, графіки, схеми. Інтерпретація отриманих результатів у цьому розділі не здійснюється. У цьому розділі не слід наводити результати, які раніше вже були отримані авторами або іншими науковцями.

Обговорення (Discussion)

Здійснюється інтерпретація отриманих у дослідженні результатів. Проводиться порівняння з результатами, отриманими іншими дослідниками при вирішенні схожих завдань.

Висновки (Conclusion)

Наводяться основні ідеї статті, вказується на результат, демонструється його новизна, й які ви-сновки слід зробити оцінюючи його. Вказується на можливість практичного застосування отри-маних результатів і пропонуються напрямки подальших досліджень.

Подяки (Acknowledgements)

У цьому підрозділі вказуються наукові програми, гранти, стипендії, контракти, у межах яких і за фінансуванням яких було виконане презентоване дослідження.

Автор також може вказати осіб або організації, які допомогли йому в проведенні дослідження (доступ до інформації, організація опитування, інтерв'ю тощо) і підготовці статті (поради на стадії написання, критичні зауваження, допомога в розрахунках тощо).

Список літератури (References)

Перелік джерел наводиться в алфавітному порядку. У випадку наведення джерела, яке вивчалось мовою оригіналу (і це не англійська), слід спочатку вказати його мовою оригіналу, а потім у дужках зробити транслітерацію латиницею. Рекомендується це робити з застосуванням транслітерації для англійських систем (бажано застосувати транслітерацію системи British Standards Institution).

Download "Business Perspectives" [Reference list and citation style guide](#) or refer to [APA formatting and style guide](#).

Транслітерацію з української можна здійснювати за допомогою [таблиці](#) та сайту <http://translit.kh.ua/?passport>, з російської – за допомогою [таблиці](#), з декількох інших мов, які використовують кирилицю, за допомогою сайту <http://translit.net/>.

Додаткові матеріали (Supplementary Materials)

До додаткових матеріалів відносять великі за розміром рисунки, таблиці, графіки, схеми, фотографії тощо, на які здійснено посилання по тексту статті.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ СТАТТІ

Обсяг статті може коливатися в межах від 2000 до 6000 слів (для короткого наукового повідомлення від 1000 до 2000 слів). При розгляді питання щодо розрахунку обсягу статті, до нього не треба відносити відомості про авторів, назву, анотацію й ключові слова, список використаних джерел і додатки. Додаткові матеріали не повинні займати більш 5 сторінок.

Не можна використовувати в тексті статті таблиці, схеми, рисунки, фотографії (це стосується всіх об'єктів авторського права: електронних видань, сайтів, тощо) без письмового погодження на це власників копірайту.

ВИМОГИ ДО ФОРМАТУВАННЯ РУКОПISY

Макет сторінки

- Формат текстового файлу: Microsoft Word*.DOCX (або сумісний).
- Формат паперу А4 (210×297 мм).
- Поля: всі по 20 мм.
- Основний текст: Times New Roman, 12,пт. (допускається виділення курсивом або напівжирним).
- Назва статті: Times New Roman, 14 пт., н/ж
- Заголовки та підзаголовки: Times New Roman, 14пт.
- Міжрядковий інтервал –1,5.
- Абзацний відступ: 1 см.
- Переноси автоматичні.
- Номер сторінок в нижньому колонтитулі по центру.

Структура статті:

Автор(и)

Назва

Анотація

Ключові слова

Класифікація JEL

Вступ

1.

2.

3.

Висновки

Подяка

Список літературних джерел

Додаток

Таблиці

- Таблиці подані як малюнки чи скріншоти НЕДОПУСТИМИ.
- Заголовок таблиці набирається основним текстом.
- Посилання на джерело розміщується слідом за заголовком (9 кеглем).
- Примітки розміщуються безпосередньо внизу таблиці (9 кеглем).
- Таблиці повинні бути оформлені однаково в усьому рукописі (шрифти й лінійки, заголовки й графи, розбивка між рядками і т.п.).
- «Лежачі»(поперечні таблиці – читають при повороті видання на 90° за годинниковою стрілкою)

Графічна інформація

- Графічні ілюстрації (блок-схеми, діаграми, графіки) мають бути виконані в програмах MS OFFICE та мати вбудований файл даних.
- Графічна інформація подається у відтінках сірого (кольорові ілюстрації НЕ ДОПУСКАЮТЬСЯ)
- Ілюстрації, які побудовані в інших програмах або запозичені з інших ресурсів повинні бути вбудовані в форматах*.wmf, *.eps, (або *.jpg, *.pngз розрішенням 300 точок на дюйм);
- Максимальний розмір ілюстрації в зверстаному вигляді 16x23 см.

Формули

- Формули оформлюються за допомогою редактору формул, при цьому файл рукопису зберігають у форматі .docx.
- Подання формул у вигляді малюнків, скріншотів НЕДОПУСТИМЕ!

Спецлітери, типографія, тощо:

- В якості розділювача цілої та десятинної частини складних чисел слід використовувати «крапку» (наприклад, 1.02) в якості розділення розрядів – «кому», наприклад 1,200,000 або 1,200,000.008.
- При наборі статті обов'язково розрізняти дефіс, «-» і тире/мінус, «–».
- Використання кириличних літер для імітації латинських забороняється;

- В тексті рукопису можуть бути використані загальноприйняті скорочення, аббревіатури (акроніми) і спеціальні символи, але менш поширені з них повинні бути визначені за першого згадування в тесті;
- Використані одиниці виміру повинні відповідати міжнародній системі одиниць;
- Символи, використовувані для констант, повинні бути виділені курсивом (наприклад: *J*, *K*, *m/z*), але відповідні їм величини курсивом не виділяти.

Оформлення виносок та посилань

- Оформлення кінцевих виносок по тексту статті НЕДОПУСТИМЕ!
- Оформлення внутрішніх посилань НЕДОПУСТИМЕ!
- Всі виноски оформлюються як звичайні, в кінці сторінки та мають сквозну нумерацію.