

## **Требования к оформлению электронного варианта статьи в журнал «Вестник Днепровского университета. Серия Ракетно-космическая техника»**

### **1. Требования к общему оформлению**

- Текст набора в MS Word 2007 (шрифт Times New Roman)
- Формат статьи - А4 (210x297),
- поля набора - 20 (левое, правое, нижнее, верхнее)
- Между строчный интервал - одинарный;
- абзац - 1 см.
- Язык статьи: украинский, русский, английский (Название статьи, авторы, место работы и аннотация приводятся последовательно на 3 языках).
- Переносы в названиях не допускаются.

### **2. Структурные элементы статьи:**

- УДК (1 строка - проставляется слева, шрифт Times New Roman 12, не жирный)
- DOI (2 строка - проставляется справа редколлегией вестника, шрифт Times New Roman 12, не жирный. Автор оставляет пустой)
- Название статьи (3 строка - проставляется посередине жирными прописными, шрифт Times New Roman 14, предоставляется на 3 языках)
- Авторы (проставляются посередине строки в последовательности: инициалы, фамилия, шрифт Times New Roman 14 не жирный на 3 языках. Если авторы из разных организаций, то после фамилии проставляется сноска - над строчный знак для каждой организации);
- Место работы (проставляется посередине строки в последовательности: организация, адрес, страна. Шрифт Times New Roman 12 курсив на 3 языках. Если несколько организаций, то информация о каждой организации представляется с новой строки)
- Аннотация (приводится после пропуска одной строки от места работы на 3 языках: украинский, русский, английский. Аннотация приводится без абзацев. Количество знаков аннотации не менее 1800. Структура аннотации: слово «Аннотация.» На соответствующем языке с точкой в конце, текст аннотации, ключевые слова. Шрифт аннотации - Times New Roman 10 жирный, по ширине. Ключевые слова с новой строки проставляются прописными);
- Текст статьи (Текст статьи выполняется по ширине в 2 колонках шириной 8 см с расстоянием между колонками 1 см. Шрифт Times New Roman 12 не жирный. Рисунки и таблицы могут выполняться или в колонках, или на всю страницу, если не укладываются в ширину колонки);
- Библиографические ссылки (выполняются по ДСТУ 8302: 2015 в колонках, Шрифт Times New Roman 12 не жирный с нумерацией списка. Название «Библиографические ссылки» выполняется посередине колонки шрифтом Times New Roman 12 жирным и отделяется от текста снизу и сверху пропуском одной строки). Ссылки по тексту выполняются в квадратных скобках с номером источника по списку в библиографическом ссылке, например, [5]. Нумерация источников приводится по последовательности наведения в тексте;
- Сведения о поступлении в редколлегию (приводится дата, на которую статья поступила в редколлегию курсивом шрифт Times New Roman 10. Пример: *Поступила в редколлегию 20.05.2020р.*);
- Сведения об авторах (название приводится шрифтом Times New Roman 12 жирным и отделяется от текста пропуском одной строки. Сведения включают фото 3x4 и следующие сведения (шрифт Times New Roman 10): ФИО. Государство. Организация. Должность, научная степень, ученое звание. Сфера интересов).

### **3. Оформление иллюстраций и таблиц**

- Все иллюстрации оформляются как рисунки. Рисунок приводится после первой ссылки по тексту. Если рисунок не помещается на странице после первой ссылки, его располагают на следующей странице. Если рисунок включает несколько компонент, то их следует группировать с возможностью передвижения как одной целой по статье.
- Пример ссылки на рисунок: «рис. 1.».
- Информация о рисунке приводится под рисунком посередине шрифтом Times New Roman 11 жирный в следующей последовательности: «Рисунок Номер рисунка - Название рисунка».

Пример: «Рисунок 2 - Структурная схема». Дополнительная информация о составляющих рисунка приводится под названием рисунка шрифтом Times New Roman 10 нежирный. Составляющие рисунка приводятся снизу и обозначаются буквами шрифтом Times New Roman 11 курсив.

Пример ссылки на составляющую рисунка «рис. 3а».

- Таблица должна быть открытой. Таблица приводится в тексте статьи после первой ссылки.

Пример ссылки: «табл. 1».

- Информация о таблице приводится над таблицей и включает слово Таблица, номер таблицы - название таблицы. Пример: «Таблица 1 - Основные характеристики устройства» Название таблицы выполняется с абзацным отступом (1 см) шрифтом Times New Roman 11 жирный по ширине.

- Если таблица не помещается на страницу, то на следующей странице над таблицей пишется «Продолжение табл. и ее номер», или «Окончание табл. и ее номер» если таблица заканчивается.

#### **4. Требования к оформлению формул**

- Набор формул осуществляется вне текста в редакторе Microsoft Equation.

- Размер текста формул не должен отличаться от шрифта текста.

- Номер формулы проставляется справа сроки от формулы в скобках, например, «(5)». Формула приводится посередине сроки с отступлением от номера формулы. При ссылке на формулу приводят номер формулы в скобках.

- В конце формулы проставляется точка «.», если дальше идет новый текст, или «;», если с новой строки приводится другая формула, или «,» если по формуле идет пояснение.

- Условные обозначения формулы приводят ниже формулы с абзаца со слова «где». Далее приводится обозначение элемента формулы и через "-" объяснение. Каждое объяснение приводится с новой строки с абзаца и отделяется друг от друга «;». Пояснения приводят в последовательности приведения их в формуле.

#### **5. Структурные элементы текста статьи**

- Обязательными структурными элементами статьи являются: **Введение, Постановка задачи исследований, Решение задачи, Научная новизна, Выводы.**

- Названия разделов проставляются посередине колонки шрифтом Times New Roman 12 жирный и отделяются от предыдущего текста пропуском одной строки.

- По желанию автор может вводить другие структурные элементы текста статьи.