

**ВИМОГИ ДО МАТЕРІАЛІВ,
що подаються для опублікування у збірнику наукових праць
«ПРОБЛЕМИ І ПЕРСПЕКТИВИ РОЗВИТКУ ПІДПРИЄМНИЦТВА»**

Збірник наукових праць « Проблеми і перспективи розвитку підприємництва» включено до Переліку фахових наукових видань України категорії "Б", в яких можуть публікуватися результати дисертаційних робіт на здобуття наукових ступенів доктора і кандидата наук (Наказ Міністерства освіти і науки України від 11.07.2019 № 975 як наукове фахове видання України категорії «Б» (економічні науки)).

У збірці «Проблеми та перспективи розвитку підприємництва» публікуються статті, що містять виклад результатів наукових досліджень, а також огляди з найбільш актуальних проблем економічної теорії, економіки підприємств та управління виробництвом, менеджменту, маркетингу, фінансів і банківської справи, обліку і аудиту, міжнародної економіки, розміщення продуктивних сил і економіки регіонів, математичних методів та інформаційних систем в економіці.

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ НАУКОВИХ СТАТЕЙ

Статті й огляди, які подаються до редакції, не повинні бути опубліковані або призначені для публікації в іншому видавництві. Статті повинні відповідати профілю журналу і супроводжуватися довідками про авторів

1. До друку подаються статті (електронний варіант) у форматі **MS Word (doc, rtf, docx)**.

2. Приймаються до розгляду статті *українською, російською та англійською мовами*. **Обсяг основного тексту статті не повинен бути менше за 8 сторінок з урахуванням таблиць, графіків, рисунків, Переліку посилань, References, трьох розширених анотацій та відомостей про авторів; формат – А4; інтервал – 1,5; кегель – 14; шрифт – Times New Roman; абзацний відступ – 1,25 см; поля з усіх сторін – 20 мм). Номер сторінки не вказується. В одному файлі зі статтею після References слід розмістити анотації 3-ма мовами.**

3. Структура статті.

3.1. Структура статті: **рядок 1** – УДК (зліва вгорі без абзацного відступу); **рядок 2** – Код JEL класифікації (JEL classification codes). (<https://www.aeaweb.org/jel/guide/jel.php>)

рядок 3 – назва статті – великими літерами (напівжирний), посередині; **рядок 4** - прізвище автора (співавторів (не більше 3-х співавторів)) та ініціали, вчене звання та науковий ступінь зліва під назвою статті, курсивом з абзацного відступу (напівжирний) , кожен співавтор з нового рядка; **рядок 5** – назва ВНЗ- зліва, курсивом з абзацного відступу (напівжирний), **рядок 6** – текст статті із зазначенням необхідних елементів (згідно пункту 3.2 даних вимог). Текст статті закінчується висновками з проведеного дослідження та використаною літературою.

3.2. Відповідно до постанови Президії ВАК України від 15.01.2003 р. №7-05/1 «Про підвищення вимог до фахових видань, внесених до переліку ВАК України» наукові статті, що подаються до друку, повинні містити такі необхідні елементи з їх зазначенням:

Постановка проблеми. де обґрунтовується актуальність теми (*висвітлюються існуючі проблеми з напрямку дослідження в масштабах країни, галузі, підприємств, визначені напрями державної політики у їх вирішенні, їх зв'язок із поставленими науковими чи практичними завданнями*).

Аналіз останніх досліджень і публікацій. де вказуються основні вітчизняні та зарубіжні вчені-дослідники, які займаються визначеною проблематикою, подається аналіз останніх результатів їх досліджень і публікацій.

Невирішені складові загальної проблеми, яким присвячена стаття.

Формулювання цілей статі, де формулюється мета і завдання дослідження.

Виклад основного матеріалу дослідження. де висвітлюються теоретичні та практичні аспекти отриманих результатів дослідження.

Висновки з проведеного дослідження. де даються розгорнуті конкретні висновки (по пунктах) за результатами дослідження та перспективи подальших розробок у цьому напрямку.

Перелік посилань (не менше 10 джерел) розміщується після статті у порядку згадування мовою оригіналу, друкується через 1,5 інтервалу, кеглем 14, шрифтом Times New Roman і оформляється у відповідності до наказу **МОН України від 12.01.2017 №40** та встановленими вимогами національного стандарту **ДСТУ 8302:2015**. Для книг, статей та ін. вказується **DOI** (цифровий ідентифікатор об'єкту). DOI на статті можна пошукати на CrossRef.org. **Код DOI вказується тільки при його наявності.**

3.3. Посилання на джерела Бібліографічного списку в тексті слід давати в квадратних дужках, наприклад, [4, с. 31; 2, с. 21–39], в яких перша цифра вказує порядковий номер джерела в бібліографічному списку, а друга – відповідну сторінку в цьому джерелі; одне джерело (без сторінок) відокремлюється від іншого крапкою з комою, наприклад, [1; 2; 5; 8; 11; 19].

Окрім того, після Бібліографічного списку обов'язково подається **References** – **бібліографічний список латиницею** (це необхідна вимога міжнародних наукометричних баз реферування та індексування і виконується із застосуванням Гарвардського стилю (Harvard style).

Перелік посилань **спочатку** перекладається на англійську мову, потім в [Квадратних дужках] вказується транслітерація українського або російського вихідного джерела в тих же рамках оформлення як англійською мовою.

Транслітерувати інформацію необхідно згідно з постановою КМУ від 27.01.2010 №55 «Про впорядкування транслітерації українського алфавіту латиницею» або вимогам системи BGN (для російської мови).

Транслітерацію української мови можна здійснити на сайті <http://translit.kh.ua>

[Вибрати стандарт: Паспортний (КМУ 2010)].

Російської мови - на <http://translit.ru/> [Вибрати стандарт: BGN].

3.4. Після Бібліографічного списку і References дається **3-ма мовами** (укр., рос., англ.) **розширена анотація у формі реферату** (не менше 1800 знаків з пробілами, включаючи ключові слова; міжстрічковий інтервал – 1; кегель – 14; шрифт – Times New Roman), що має такі структурні частини: **назва статті, мета, методика дослідження, результати, наукова новизна, практична значущість, ключові слова** (це необхідна вимога міжнародних наукометричних баз реферування та індексування).

Анотація повинна бути основним незалежним від статті джерелом інформації і давати можливість встановити її основний зміст (анотація повинна бути не менше 1800 друкованих знаків з пробілами з урахуванням ключових слів). Ключові слова необхідно розділяти знаком «крапка з комою» (;). Дотримуйтеся чіткої структури анотації (всі обов'язкові слова виділяються напівжирним шрифтом):

Українська мова	Русский язык	English
УДК, JEL	УДК, JEL	UDC, JEL
П.І.П., Назва статті	Ф.И.О., Название статьи	FIR Name of the article
Мета	Цель	Purpose
Методика дослідження	Методика исследования	Methodology of research
Результати	Результаты	Findings
Наукова новизна	Научная новизна	Originality
Практична значущість	Практическая значимость	Practical value
Ключові слова	Ключевые слова	Key words

**Основні рекомендації,
що слід враховувати при оформленні анотації статті
(не менше 1800 знаків з пробілами)**

1. Мета (перенесіть зі статті).

2. Методика дослідження має розкривати, які методи використані для отримання того чи іншого результату дослідження (наприклад, метод порівняння використано для обґрунтування чи вибору технології виробництва.....). Тобто, методика має узгоджуватися з результатами дослідження.

3. Результати дослідження мають узгоджуватися з висновками статті. Тому висновки статті мають бути чіткими (за пунктами), що розкривають суть результатів і їх значення для науки чи практики (наприклад: обґрунтовано, визначено, сформовано і т.д., а не узагальнюючими). Не може бути результатом дослідження проаналізовано, досліджено.

4. Наукова новизна має впливати з результатів дослідження (тобто, один із результатів дослідження має наукову новизну). Наукову новизну необхідно викласти так: розроблено (обґрунтовано.....), що, на відміну від існуючого, (включає, охоплює.....), (сприяє, забезпечує..... вищу продуктивність, ефективність.....знижує собівартість.....тощо).

5. Практична значущість. Необхідно вказати де, в яких сферах (підприємствах, інституціях, галузях.....) можуть бути запропоновані для впровадження результати дослідження і на який ефект можна очікувати від впровадження.

6. Ключові слова: 5-7 слів (словосполучень), ключові слова пишуться через крапку з комою.

Увага!!!

3.5. Вимоги до структури та оформлення матеріалів:

- всі назви структурних розділів по тексту мають бути виділені жирним шрифтом;
- всі статистичні дані мають бути підкріплені посиланнями на джерела;
- всі цитати мають закінчуватися посиланнями на джерела;
- якщо в огляді літератури або далі по тексту Ви посилаєтесь на прізвище вченого – його публікація має бути у Бібліографічному списку;
- виклад основного матеріалу дослідження повинен закінчуватися текстом, а не таблицею чи рисунком.

3.6. Кількість табличного матеріалу та ілюстрацій повинен бути оптимальним. Цифровий матеріал подається у таблиці, що має порядковий номер, вирівнювання по правому краю (наприклад, *Таблиця 1*) і назву (друкується над таблицею посередині напівжирним шрифтом, наприклад, **Кількість малих підприємств в Україні**). Текст таблиці подається **шрифтом Times New Roman, кегль 12, інтервал 1**). Рисунок повинен бути єдиним графічним об'єктом (**згрупованим**). Після таблиць та рисунків – зазначити **джерело** (*[]*; *розробка автора*; *складено автором на основі [] тощо*). Для рисунків, зроблених в програмі Excel, потрібно додатково до статті відправити файл Excel. Ілюстрації також потрібно нумерувати і вони повинні мати назви, які вказуються поза згрупованим графічним об'єктом (наприклад, **Рис. 1. Динаміка рівня заробітної плати в Україні**). Ілюстративний матеріал обов'язково повинен бути контрастним чорно-білим. Формат таблиць та рисунків **лише книжковий**. Формули (з стандартною нумерацією) виконуються в редакторі Microsoft Equation. Вирівнювання нумерації по правому краю. Формула є частиною тексту, тому після формули повинен стояти смисловий знак: якщо далі йде нове речення, то крапка; якщо далі йде роз'яснення, то кома. Підписи рисунків та формул повинні бути доступні для редагування. **Усі графічні об'єкти не повинні бути сканованими.**

3.7. У статті не повинно бути переносу слів та використання макросів. При наборі слід вимкнути автоматичний “м'який” перенос (заборонені «примусові» переноси – за допомогою дефісу). Абзаци позначати тільки клавішею «Enter», не застосовувати пробіли або табуляцію (клавіша «Tab»). Не допускається використовувати ущільнений або розріджений шрифт. Назва файлу має відповідати прізвищу автора (наприклад: **Антоненко_стаття**).

4. Порядок подання статті.

4.1. До редакції подається електронний варіант статті по електронній пошті (E-mail: blagavikvik@meta.ua) для попереднього розгляду на предмет відповідності тематиці і вимогам журналу; згода на публікацію і оприлюднення персональних даних (підписану скановану копію); відомості про авторів подаються в кінці статті (українською, російською та англійською мовами) та повинні містити: прізвище, ім'я та по батькові; науковий ступінь, вчене звання; місце роботи (навчання), посада; електронна пошта; код ORCID ID; контактний телефон кожного учасника.

Приклад:

Блага Вікторія Вікторівна – кандидат економічних наук, доцент, Харківський національний автомобільно-дорожній університет, доцент кафедри економіки і підприємництва, м. Харків, Україна; e-mail: blagavikvik@meta.ua; ORCID ID: <https://orcid.org/0000-0001-8386-0767>. Моб. 050-610-10-14.

Благая Виктория Викторовна – кандидат экономических наук, доцент, Харьковский национальный автомобильно-дорожный университет, доцент кафедры экономики и предпринимательства, г. Харьков, Украина.

Blaga Viktoriya – Candidate of Sciences (Economics), Associate Professor, Kharkov National Automobile and Highway University, Associate Professor at the Department of Economics and Entrepreneurship, Kharkiv, Ukraine.

4.2. При позитивному висновку до редакції надсилається **електронною поштою** пакет сканованих документів:

- для осіб, які не мають наукового ступеню, – додатково надсилають відскановану рецензію наукового керівника чи рецензію особи, яка має науковий ступінь (підпис рецензента повинен бути завірений у відділі кадрів установи або печаткою факультету (інституту));
- для авторів без наукового ступеня обов'язковим є витяг із протоколу засідання кафедри (відділу) установи, де навчається або працює здобувач, з рекомендацією статті для друку;
- згода на публікацію та оприлюднення персональних даних;
- копія квитанції про оплату вартості публікації (*оплата здійснюється після затвердження редколегією статті до друку*);

5. Для **аспірантів** на першій сторінці статті робиться примітка внизу, в якій вказуються прізвище та ініціали наукового керівника, його науковий ступінь та вчене звання.

Автору (авторам) статті висилається один авторський примірник журналу. Про додаткові примірники попереджувати завчасно з відповідною доплатою.

Редакція може не включити статтю в збірник, якщо:

- відсутній повний пакет супровідних документів;
- оформлення статті не відповідає зазначеним вище вимогам;
- тематика статті не відповідає профілю видання;
- назва статті не відповідає змісту;
- матеріали повністю публікувались раніше в інших виданнях;
- стаття повністю або частково чужа (автор вчинив плагіат).

Всі статті перевіряються на плагіат за допомогою програми eTXT Антиплагіат. Для включення статті у збірку рівень унікальності тексту має складати не менше 80%.

У разі оформлення статей не за вказаними вимогами редакція має право відхилити статтю до її доопрацювання автором.

Відшкодування витрат.

Відшкодування витрат за комплекс редакційних і поліграфічних робіт, а також доставку Укрпоштою журналу автору складає **70 грн. за кожен сторінку**.

Після отримання підтвердження від редколегії про прийняття статті до публікації надаються реквізити для сплати публікаційного внеску.

Контактна особа: Блага Вікторія Вікторівна

Тел. моб. 0506101014 (в робочі дні з 9.00 до 17.00)

Email: blagavikvik@meta.ua

Сайт збірника: <http://ppb.khadi.kharkov.ua/>

Адреса та телефон для контактів та надсилання авторського примірника

(усі рядки обов'язково слід заповнити):

Отримувач	
Вулиця	
Номер будинку	
Номер квартири (кабінету, кімнати)	
Назва населеного пункту	
Індекс	
Контактний телефон	

ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ПЕРЕЛІКУ ПОСИЛАНЬ,

який подається в збірник наукових праць:

«ПРОБЛЕМИ І ПЕРСПЕКТИВИ РОЗВИТКУ ПІДПРИЄМНИЦТВА»

Згідно ДСТУ 8302 до: 2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» надаємо приклади оформлення бібліографічних описів:

Загальні вимоги:

- в заголовку бібліографічного запису подають відомості про одного, двох або трьох авторів, при цьому імена цих авторів в бібліографічному описі в відомостях про відповідальність (за косою рисою) не повторюють!

- між ініціалами повинен бути пробіл (приклад: Іванова А. О.). Приклад (книга):

Азархин В. А., Горский В. С. Коперник. Бруно. Галилей. Киев, 1974. 197 с.

Мюллер М. Если вы пережили психотравмирующие событие / пер. с англ. Д. Бусько. Львов, 2015. 120 с.

Мороз О. В., Музыка О. В. Системные факторы эффективности логистической концепции поставки на предприятиях : монография. Винница, 2007. 448 с.

Шматенко А. П., Гончаренко Н. В., Гончаренко И. Ф. Психология и деонтология в фармации :

учеб. пособие / под ред. А. П. Шматенко. Киев, 2015. 132 с.

- замість знака (дві похилі риски (//)) використовувати знак «крапка».
- назву журналу виділяти курсивом.

Приклад (стаття):

Малеева Ю. А., Персиянова Е. Ю., Косенко В. В. Информационное и программное обеспечение менеджера по персоналу IT-компаний. Современное состояние научных исследований и технологий в промышленности. 2018. № 1 (3). С. 22–32. DOI: <https://doi.org/10.30837/2522-9818.2018.3.022>

- замість знаку «крапка і тире» («. – »), який розділяє зони бібліографічного опису, застосовувати знак «крапка».

- в складі вихідних даних дозволено не подавати найменування (ім'я) видавця.
- для діапазону сторінок використовувати довге тире «—» (а не коротке «-») С. 22–32.
- зразок опису електронного ресурсу:

МОН планирует запустить открытый Украинский индекс научного цитирования до конца года. Министерство образования и науки Украины : сайт. URL : <https://mon.gov.ua/ua/news/mon-planuye-zapustiti-vidkritij-ukrayinskijindeks-naukovogo-cituvannya-do-kincy-roku> (дата обращения : 15.06.2018).

REFERENCES

Гарвардский стиль Harvard style (BSI)

- запис завжди починається з прізвища автора, подають відомості **про всіх авторів**.
- **після прізвища** повинна стояти **кома і між ініціалами** повинен бути **пробіл** (приклад: Persyanova, E. Yu.).
- за якими слідує **рік в дужках**, після дужки ставиться кома (**2018**),
- **використовуйте коми** для розділення елементів запису.

Приклад (книга):

1. Turner, A. (2006), *Introduction to Neogeography*, O'Reilly Media, London, 56 p.
2. Porter, M. (2008), *Competitive strategy: methodology for analyzing industries and competitors*. Trans. from Eng. 3rd ed. [Konkurentnaya strategiya: metodika analiza otraslei i konkurentov. Per. s angl. 3-e izd.], Al'pina Biznes Buks, Moscow, 453 p.

- **спочатку** переклад джерела **на англійську мову**, після перекладу джерела в [квадратних дужках] вказується транслітерація українського або російського вихідного джерела.
- публікації, будь то назва книги або журналу, **назва** завжди виділяється курсивом.
- **виписки** з публікацій, тобто глави в книгах, журнальні статті, завжди в «лапках»

Приклад (стаття):

Kosenko, V., Persyanova, E., Malyeyeva, O. (2017), "Methods of managing traffic distribution in information and communication networks of critical infrastructure systems" ["Metody upravlinnja rozpodilom trafiku v infokomunikacijnyx mrezhax system krytychnoji infrastruktury"], *Innovative Technologies and Scientific Solutions for Industries*, No. 2 (2), P. 48–55. DOI: <https://doi.org/10.30837/2522-9818.2017.2.048>

Транслітерація не є обов'язковою, якщо ви впевнені в правильній назві англійською мовою. Обов'язково додавати код DOI до статей, тільки при його наявності.

Зразок опису електронного ресурсу:

Serdyuk, T. V., "Self-regulation in Ukraine: advantages and disadvantages in the current economic conditions" ["Samoregulirovanie v Ukraine: preimushchestva i nedostatki v sovremennykh ekonomicheskikh usloviyakh"], available at : <http://economy.kpi.ua/ru/node/343> (last accessed 23.03.2018).

ЗГОДА НА ПУБЛІКАЦІЮ ТА ОПРИЛЮДНЕННЯ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

Автор, який веде переписку (далі автор) уповноважений співавторами підтвердити наступне:

Я, _____, підтверджую, що

(ПІБ автора - повністю)

представлена робота _____

(ПІБ всіх авторів)

(Назва статті)

- схвалена для публікації всіма співавторами;
- схвалена для публікації відповідальною установою, в якій вона виконана.

Автор поступається співзасновнику збірнику наукових праць «Проблеми і перспективи розвитку підприємництва» Харківському національному автомобільно-дорожньому університету ексклюзивними правами на цю Статтю.

Передача авторського права охоплює виключне право на оприлюднення, редагування, і поширення Статті необмеженим тиражом в будь-якому вигляді і форматі на будь-яких носіях інформації.

Авторське право на публікацію передається в момент прийняття редакцією рукопису «в друк».

Автор гарантує, що Стаття є оригінальною і не є копією будь-якої іншої роботи, не була раніше опублікована, а також, що права на її опублікування нікому не передавалися і він / вона уповноважений співавторами здійснити таку передачу.

Автор гарантує, що використання його авторських прав не спричинить порушення авторських прав будь-яких осіб або організацій, а також не приведе до розголошення секретних або конфіденційних відомостей.

Автор відповідальний за дану статтю і ставить підпис на заяві (згоду на публікацію) за всіх співавторів.

Автор зберігає за собою наступні права: використання Статті в оглядах, дисертаційних роботах, книгах, лекціях, виготовлення копій (включаючи електронні для особистого використання при умови, що копії не будуть використані для продажу або систематичного поширення).

Після отримання згоди на публікацію, підписаної автором, який веде переписку, зміни в авторстві або порядку зазначених імен співавторів прийматися не будуть.

Автор дає згоду (відповідно до Закону України «Про захист персональних даних») на оприлюднення інформації про його особисті дані (відомості про авторів) з метою забезпечення реалізації відносин у сфері науки.

*** Редакція журналу може не розділяти точку зору авторів і не несе відповідальності за достовірність інформації. Редакція залишає за собою право редагувати тексти статей.**

Підпис автора, що веде переписку _____ / _____ / _____
Прізвище Підпис Дата