

## ДО ВІДОМА АВТОРІВ

Редакційна колегія журналу «Економічна та соціальна географія» приймає оригінальні, не опубліковані раніше наукові статті, які висвітлюють актуальні питання суспільної географії. Статті, які надходять до редакційної колегії, не повинні одночасно перебувати на розгляді у будь-якому іншому журналі та не повинні бути опубліковані у інших виданнях у аналогічному або несуттєво зміненому вигляді.

### **Вимоги до оформлення статей:**

Статті мають бути написані українською або англійською мовами. Редакція може розглянути можливість публікації статей іншими провідними мовами світової науки, такими як німецька, французька, іспанська, російська тощо. Пріоритет надається статтям англійською мовою як основною мовою міжнародного наукового спілкування. Редакційна колегія залишає за собою право здійснювати літературне редагування поданих статей та відхиляти статті, написані неграмотною мовою. Рекомендуємо дотримуватися такої класичної структури наукової статті: вступ; теоретико-методологічні основи дослідження (включно з аналізом останніх досліджень і публікацій); мета і завдання дослідження; опис методики дослідження та здобутих емпіричних даних; оцінка та обговорення результатів, висновки, список використаної літератури.

До кожної статті обов'язково додається резюме (до 1500 знаків з пробілами) та ключові слова (5-7 слів) українською та англійською мовами. Звертаємо увагу авторів на відмінність резюме (реферату) від анотації. Резюме повинно бути змістовним, стисло відображати короткий зміст статті (вступ, мета, задачі, методи, результати), не повторювати назву статті, не містити загальних фраз, не дублювати розділ «Висновки». Резюме призначено виконувати функцію незалежного від статті джерела інформації. Резюме англійською мовою у вітчизняних виданнях, якщо статтю опубліковано українською мовою, є основним і, як правило, єдиним джерелом інформації щодо змісту статті для закордонних спеціалістів. Резюме повинне бути написано грамотною англійською мовою. Текст повинен бути зв'язним з використанням слів «отже», «більш того», «наприклад», «у результаті» і т.п. ("consequently", "moreover", "for example", "the benefits of this study", "as a result" etc.); бажано по можливості застосовувати активний, а не пасивний стан; слід застосовувати термінологію, яка характерна для іноземних спеціальних текстів. Необхідно додержуватися єдності термінології в межах резюме та основного тексту статті.

Текст статті подається у текстовому редакторі Microsoft Word для Windows з дотриманням таких вимог: шрифт "Times New Roman Cyr" (розмір шрифту 14 пт), міжрядковий інтервал одинарний, поля – 2 см кожне, абзац – 1,25 см. Орієнтація – виключно книжкова.

Ілюстрації (рисунок) повинні бути виконані в растровому вигляді (розширення \*.tif, \*.jpg, \*.gif, \*.bmp) з роздільною здатністю не менше 300 dpi. Автори можуть самостійно вставити малюнки у текст, проте обов'язково подавати окремо файли малюнків, графіків, схем та ін. в електронному вигляді.

Таблиці повинні бути створені лише засобами Microsoft Word. Таблиці не повинні виходити за межі тексту, вирівнювання по центру. Кожна таблиця повинна мати порядковий номер, заголовок та супроводжуватися внизу посиланням на джерела, наприклад: «Складено за матеріалами [1]». Те саме стосується рисунків.

Формули набираються у редакторі формул програми Word – «Microsoft Equation».

Кожна аббревіатура вводиться у текст у дужках після першого згадування відповідного словосполучення.

Скорочення грошових, метричних, часових одиниць (грн, мл, км, год, хв, с тощо) та скорочення млн, млрд писати без крапки. Між числовим значенням і скороченою назвою одиниці виміру ставити нерозривний пробіл (Ctrl+Shift+пробіл).

Між ініціалом та прізвищем ставиться нерозривний пробіл (Ctrl+Shift+пробіл).

До статті додається список літератури в алфавітному порядку. Назви наукових журналів необхідно наводити повністю, без скорочень. Бібліографіну інформацію слід наводити у такому вигляді:

1. Для книг - імена авторів або редакторів, назва книги (курсивом), місце публікації, видавництво, рік видання, кількість сторінок

Приклад:

Van der Berg L., Drewett R., Klaassen L.H., Rossi A., Vijverberg C.H.T. *Urban Europe: A study of growth and decline*. A. Exeter, Wheaton&Co. Ltd., 1982, 162 p.

2. Для публікацій у періодичних виданнях - імена авторів, назва статті, назва видання (курсивом), рік видання, номер випуску, сторінки, на яких розміщено статтю

Example:

Klaassen L., Scimemi G. Theoretical issuers in urban dynamics. *Dynamics of Urban Development*. NewYork, StMartin`s Press, 1981, pp. 8–28.

3. Для статей у книгах - імена авторів, назва статті, назва книги (курсивом), імена авторів або редакторів книги, місце публікації, видавництво, рік видання, сторінки, на яких розміщено статтю.

Example:

Kulesza, M. Methods and Techniques of Managing Decentralization Reforms in the CEE Countries: The Polish Experience. In: *Mastering Decentralization and Public Administration Reforms in Central and Eastern Europe*, Ed.: Péteri G., 2002, pp. 189–214.

Бібліографічні дані кирилицею потрібно транслітерувати латиницею відповідно до міжнародного стандарту ISO 9. Це єдиний сучасний стандарт транслітерації, який забезпечує однозначну двосторонню відповідність між символами кирилиці та латиниці та дозволяє відновити початковий варіант написання кириличного тексту навіть без знання мови оригіналу. Транслітерація та переклад бібліографічної інформації необхідні для адекватної індексації статей міжнародними наукометричними базами даних.

Загальна схема транслітерації виглядає так:

1. Для книг (монографій, посібників тощо):

Транслітерація імен авторів або редакторів; Транслітерація назви книги (курсивом); Переклад назви книги англійською мовою (у квадратних дужках); місце публікації, видавництво, рік видання, кількість сторінок; мова видання (у круглих дужках).

Приклад:

Krylov M. P. Regional'naâ identičnost' evropejskoj Rossii. [Regional identity is European Russia]. Moscow, 2010, 240 p. (In Russian).

2. Для публікацій у періодичних виданнях (збірниках наукових статей, матеріалів конференцій тощо):

Транслітерація імен авторів; Транслітерація назви статті; Переклад назви статті англійською мовою (у квадратних дужках); Транслітерація назви періодичного видання (курсивом); Переклад назви періодичного видання англійською мовою (у квадратних дужках); місце публікації (для матеріалів конференцій), рік видання, номер випуску, сторінки, на яких розміщено статтю; мова статті (у круглих дужках).

Приклади:

Mezenceva N., Mezencev K. Percepčijni portreti regioniv Ukraïni [Perceptual portraits of Ukrainian regions]. Regional'ni problemi Ukraïni: geografičnij analiz ta pošuk šlâhiv virišennâ [Regional problems of Ukraine: geographical analysis and search for solutions.]. Kherson, 2005, pp. 208-213. (In Ukrainian).

Stafijčuk V. Teritorial'na struktura avtorstva politiko-geografičnih publikacij v Ukraïni za 1990-2012 roki [Territorial structure of the authorship of publications in the field of political geography in Ukraine during 1990-2012 years]. Geografiâ ta turizm [Geografiâ ta turizm], 2014, Vol. 27, pp. 184–191. (In Ukrainian).

3. Для статей у книгах:

Транслітерація імен авторів; Транслітерація назви статті; Переклад назви статті англійською мовою (у квадратних дужках); Транслітерація назви книги (курсивом); Переклад назви книги англійською мовою (у квадратних дужках); Транслітерація імен авторів або редакторів книги; рік видання, сторінки, на яких розміщено статтю; мова статті (у круглих дужках).

### Приклад:

Mezencev K., Gnatûk A. M. Russkaâ kul'tura v Ukraine: regional'nye trendy i identiĉnost' [Russian culture in Ukraine: trends and regional identity]. In: Fenomen kul'tury v rossijskoj obšestvennoj geografii: èkspertnye mneniâ, analitika, koncepty [The phenomenon of culture in the Russian human geography: expert opinions, analysis, concepts], Eds.: A. G. Družinin and V. N. Streleckij, Rostov-on-Don, Publishing House of Southern Federal University, 2014, pp. 378–397. (In Russian).

Редколегія пропонує авторам використовувати такі ресурси автоматичної транслітерації:

- для україномовних джерел: <http://translit.kh.ua/#iso9> (у випадуючому списку слід обрати ISO 9:1995);

- для російськомовних джерел: [http://tran.comze.com/ISO9\\_translit.html](http://tran.comze.com/ISO9_translit.html)

З метою забезпечення можливості перевірки правильності оформлення списку використаних джерел та внесення змін до нього у разі виявлення неточностей чи помилок, редакційна колегія рекомендує авторам надсилати окремим файлом ідентичний список використаних джерел, оформлений традиційно згідно вимог ДСТУ ГОСТ 7.1:2006.

Посилання на джерела у тексті статті можна робити двома способами:

- у квадратних дужках згідно з номером у списку літератури: [8]; [2, с. 34]; [16, с. 27-28])

- шляхом вказівки прізвища автора і року видання джерела у круглих дужках: (Остапенко, 2013); (Raagmaa, 1996, с. 26); якщо цитуються кілька робіт одного і того ж автора одного року видання, слід додавати літери латинського алфавіту а, б, с тощо після року видання.

Обсяг статті (разом з резюме та списком літератури) повинен бути не меншим 2500 та не більшим 6000 слів.

### **Рукопис статті повинен містити такі елементи:**

- Назву статті (англійською та українською мовами, якщо необхідно, іншими мовами)

- Прізвища та імена авторів, їх місце роботи (англійською та українською мовами, якщо необхідно, іншими мовами)

- Резюме та ключові слова (англійською та українською мовами, якщо необхідно, іншими мовами)

- Код УДК

- Основний текст статті (англійською або українською мовою, або іншою прийнятною мовою)

- Список використаних джерел

- Подяки (якщо наявні)

## **Подання статті до редакційної колегії**

Подання статті здійснюється у електронному вигляді на адресу електронної пошти відповідального секретаря збірника ( [editor@bulletin-esgeograph.org.ua](mailto:editor@bulletin-esgeograph.org.ua) ), і повинне містити такі файли:

1. Рукопис статті з усіма вказаними вище елементами.
2. Відомості про авторів, зокрема П.І.Б. всіх авторів, їх наукові ступені, вчені звання, місця роботи та посади (українською та англійською мовами). Також вказується П.І.Б. відповідального автора, який вестиме кореспонденцію з редакцією збірника «Економічна та соціальна географія», контактну адресу електронної пошти і, за бажанням автора, номер телефону.
3. Додаткові матеріали (малюнки, діаграми, графіки тощо) – за наявністю.
4. Список використаних джерел, оформлений традиційно згідно вимог ДСТУ ГОСТ 7.1:2006

## **ПРОЦЕДУРА РОЗГЛЯДУ ПУБЛІКАЦІЙ**

### **Попередній розгляд**

Відповідальний секретар присвоює надісланій статті вхідний реєстраційний номер та переглядає її на предмет відповідності її змісту формальним вимогам до оформлення (відповідність тематиці журналу, форматування тексту, зміст та обсяг анотації, оформлення списку використаних джерел, грамотність мови статті, відповідність науковому стилю тощо). Крім того, здійснюється редакційна перевірка надісланих матеріалів на плагіат. У разі схвального рішення відповідальний секретар передає статтю на рецензування. У випадку негативного рішення відповідальний секретар може відхилити статтю або направити її на доопрацювання, при цьому датою надходження вважатиметься дата повторного надходження доопрацьованої статті.

### **Рецензування**

Рецензування статей, поданих до журналу "Економічна та соціальна географія", здійснюється подвійно-сліпим способом. Це означає, що авторам статті не відомі особи рецензентів, а рецензентам не відомі особи авторів. Надіслані матеріали розглядаються не менш ніж двома незалежними рецензентами, які не є співробітниками установи, де працюють автори. Як правило, один рецензент є співробітником Київського національного університету імені Тараса Шевченка, у той час як інший повинен бути співробітником іншої установи. Рецензія надається у письмовій формі і містить однозначний висновок, чи може стаття бути опублікована в журналі "Економічна та соціальна географія". Рецензент заповнює анкету, де оцінює наступні аспекти: наявність елементів наукової новизни,

адекватність та достатність використаних методів, обґрунтованість висновків, кількість та якість ілюстративних матеріалів (рисуноків, таблиць) тощо.

### **Розгляд статті редакційною колегією. Доопрацювання статті**

Після отримання рецензій стаття вноситься відповідальним секретарем на розгляд редакційної колегії, де шляхом відкритого голосування приймається одне з п'яти наступних рішень:

1. Схвалення до друку без змін. Подальше доопрацювання статті авторами не потрібне.
2. Схвалення до друку з незначними змінами (з розглядом на наступному засіданні редколегії). Стаття повертається авторам для внесення відповідних змін, після чого надходить на повторний розгляд редколегії.
3. Повернення статті авторам для внесення змін (із наступним повторним рецензуванням). Отримавши доопрацьовану статтю, відповідальний секретар направляє її на повторне рецензування, а потім - на повторний розгляд редколегією. У випадку повторного негативного рішення редколегії (варіанти 3 і 4) стаття вважається відхиленою.
4. Відхилення статті.

Відповідальний секретар повідомляє відповідального автора про рішення редакційної колегії, а також надсилає йому заповнені рецензентами анкети.

### **Редагування та макетування**

Прийняті до друку статті проходять загальне наукове та літературне редагування. Після макетування схваленої до друку статті відповідальному автору електронною поштою надсилають коректуру для остаточного узгодження. Автор має надіслати свої виправлення протягом десяти робочих днів з дати відправлення листа редакцією. Якщо редакція не одержує авторської відповіді протягом десяти робочих днів, статтю друкують у незміненому вигляді. Після цього жодні подальші виправлення з боку автора неможливі.