

1. Вимоги щодо змісту наукової статті

- 1.1. Високий науковий рівень статті.
- 1.2. Приймаються раніше не опубліковані наукові статті.
- 1.3. Автор несе відповідальність за оригінальність тексту статті (за плагіат відповідає автор).
- 1.4. Мови написання статті – українська, англійська, російська.
- 1.5. Автори опублікованих матеріалів несуть відповідальність за точність наведених фактів, цитат, статистичних даних, власних назв, географічних назв та інших відомостей, а також за те, що в матеріалах не містяться дані, що не підлягають відкритій публікації.
- 1.6. Остаточне рішення про публікацію ухвалюється Редакційною колегією, яка також залишає за собою право на додаткове рецензування, редагування і відхилення статей.

2. Вимоги щодо структури статті

- 2.1. У статті з лівого боку має стояти індекс УДК
- 2.2. Ініціали та прізвище автора. Через кому після ПІБ зазначається науковий ступінь, вчене звання, посада, науковий заклад українською, російською **та англійською мовами**. Транслітерувати власні назви, прізвища та імена слід згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 27.01.2010 р. №55 "Про впорядкування транслітерації українського алфавіту латиницею" (<http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/55-2010-p>).
- 2.3. Назва статті (по центру, великими літерами, шрифт – кегель 16, до десяти слів) українською, російською **та англійською мовами**.
- 2.4. Структурована анотація українською, російською **та англійською мовами** (із застосуванням безособових конструкцій; містить наступні елементи (напівжирним курсивом з абзацу): бібліографічний опис статті мовою статті; **обсяг** анотації **100-250 слів** кожна (необхідно відобразити у структурованому вигляді предмет, мету роботи, метод чи методологію проведення роботи; результати роботи; сферу застосування результатів; висновки).
- 2.5. Ключові слова (5—8 слів) українською, російською **та англійською мовами**.
- 2.6. Код JEL класифікації (розміщуються під ключовими словами, кількість – від 1 до 5, в одному рядку, через кому, напівжирним шрифтом. Наприклад: **JEL classification: C12, C14, C18**).
- 2.7. Текст статті.

У статті, згідно постанови Президії Вищої атестаційної комісії України «Про підвищення вимог до фахових видань, внесених до переліків ВАК України» від 15 січня 2003 р. № 7-05/1, повинні міститись **(із виділенням у тексті)** такі елементи:

- постановка проблеми у загальному вигляді та її зв'язок із важливими науковими чи практичними завданнями;
- аналіз останніх досліджень і публікацій, в яких започатковано розв'язання даної проблеми і на які спирається автор, виділення не вирішених раніше частин загальної проблеми, котрим присвячується означена стаття;
- формулювання цілей статті (постановка завдання);
- виклад основного матеріалу дослідження з повним обґрунтуванням отриманих наукових результатів;
- висновки з даного дослідження і перспективи подальших розвідок у даному напрямі;
- список літератури (Бібліографічний опис літературних джерел оформлюється згідно з ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» <http://lib.pu.if.ua/files/dstu-8302-2015.pdf>
- **References:** під заголовком «References» - ті самі джерела, але англійською мовою, оформлені за міжнародним бібліографічним стандартом **APA (стандарт APA)** (<http://www.bibme.org/citation-guide/APA/book>). Транслітерувати власні назви, прізвища та імена слід згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 27.01.2010 р. № 55 "Про впорядкування транслітерації українського алфавіту латиницею" (<http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/55-2010-p>).

3. Технічні вимоги до оформлення статті

- 3.1. Обсяг рукопису — 15—25 тис. знаків, включаючи рисунки, таблиці (приблизно 7—16 сторінок).
- 3.2. Формат сторінки – А 4 в текстовому редакторі Microsoft Word for Windows (шрифт – Times New Roman, кегель – 14, міжрядковий інтервал – 1,5, поля зліва, знизу та зверху – 20 мм, справа – 10 мм) у вигляді файлу з розширенням .doc або .rtf для Microsoft Word (версія 97-2003). Файли статті обов'язково повинні бути збережені в форматі .doc або .rtf. Назва файлу має відповідати прізвищу автора
- 3.3. Кількість табличного матеріалу та ілюстрацій повинна бути доречною. Цифровий матеріал подається у таблиці, що має порядковий номер і назву (друкується над таблицею посередині жирним шрифтом) (наприклад, **Таблиця 1**).

Показники макроекономічного зростання). Ілюстрації також потрібно нумерувати і вони повинні мати назви, які вказуються під кожною ілюстрацією посередині (наприклад, **Рис. 2. Індекси інвестиційної привабливості регіонів**).

3.4. Рисунки, виконані у MS Word, потрібно згрупувати; вони повинні бути єдиним графічним об'єктом. Для рисунків, зроблених в програмі Excel, потрібно додатково до статті відправити файл Excel (2003).

3.5. Формули виконуються за допомогою вбудованого редактора формул MS Equation і нумеруються з правого боку.

3.6. Літературні джерела оформляються згідно ДСТУ 8302:2015. Посилання на літературу в тексті необхідно подавати в квадратних дужках, наприклад, [3, с. 35; 8, с. 56–59], в яких перша цифра вказує порядковий номер джерела в списку літератури, а друга – відповідну сторінку в цьому джерелі; одне джерело (зі сторінкою) відокремлюється від іншого крапкою з комою. Всі статистичні дані мають бути підкріплені посиланнями на джерела. Назви праць у списку літератури розташовуються в порядку цитування. Якщо в огляді літератури або далі по тексту Ви посилаєтесь на прізвище вченого – його публікація має бути у загальному списку літератури після статті.

3.7. У статті не повинно бути переносу слів та 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")

3.8. Якщо в огляді літератури або далі по тексту Ви посилаєтесь на прізвище вченого – його публікація має бути у загальному списку літератури після статті.

Скорочення слів і словосполучень, окрім загальноприйнятих, не допускається.

3.9. Зразок оформлення статті у додатку А.

4. Пакет документів до редакції

4.1. Електронний варіант статті, оформлений відповідно до наведених вимог (див. зразок оформлення статті), виконаний у редакторі MS Word, відправити на e-mail: **iuforganizer@gmail.com**.

4.2. Анкета із відомостями про автора (прізвище, ім'я та по батькові, поштова адреса для пересилання авторського примірника, контактні телефони, адреса електронної скриньки) та інформацією про кількість примірників і необхідність поштової пересилки (форму анкети скачати за посиланням ...)

4.3. Рецензію наукового керівника або іншого фахівця у певній галузі знань, який має відповідний науковий ступінь (подають лише аспіранти та здобувачі). Студенти подають статті лише під керівництвом кандидатів та докторів наук.

4.4. Електронну копію платіжних документів щодо оплати організаційного внеску.

Організаційний внесок

Вартість основних послуг

Вартість послуги підготовки матеріалів до публікації в журналі становить **45 гривень** за **1 сторінку** (автор отримує свій паперовий примірник).

Додатково оплачується вартість пересилки журналу (за необхідності) у розмірі **45 гривень**.

Вартість додаткових послуг

- переклад (за необхідності) анотації на англійську мову (2 тис. знаків) - **100 грн.**
- переклад статті на англійську мову (за 1 сторінку) - **100 грн.**
- послуги перекладача на предмет перевірки якості мови перекладу (за 1 сторінку) - **20 грн.**
- оформлення (за необхідності) списку літератури згідно з ДСТУ 8302:2015 - **80 грн.**
- оформлення (за необхідності) references - **100 грн.** (10 джерел)

За додатковий примірник збірника автори компенсують витрати на його виготовлення у розмірі **180 грн.**

Стаття проходить процедуру **таємного рецензування** у термін не більше, ніж 30 днів.

Після підтвердження, що стаття прийнята до друку, повідомляються реквізити для оплати.

Сплата організаційного внеску здійснюється після прийняття позитивного рішення щодо друку статті. Реквізити для оплати повідомляються після підтвердження, що стаття прийнята до друку.

Відправте Вашу статтю та заповнену анкету на ел. адресу iuforganizer@gmail.com

Якщо на протязі 2-3-х днів Ви не отримали відповідь, зателефонуйте за тел. 050-334-79-57, 068- 358-95-17 в робочі дні з 10.00 до 17.00.

Адреса сайту журналу: <http://iuf.kpi.ua/ua/journal>

E-mail: iuforganizer@gmail.com

Контактні особи: Трофименко Олена Олексіївна (тел. 050-334-79-57),
Тюленєва Юлія Валеріївна (тел. 068- 358-95-17).

Зразок оформлення статті

І.І. Антоненко, *к.е.н., доцент, доцент кафедри економіки підприємства,
Міжнародний університет фінансів*

О.О. Тищенко, *аспірант Міжнародного університету фінансів*

**ТРАНСФОРМАЦІЙНІ ПРОЦЕСИ В ЕКОНОМІЦІ В УМОВАХ
НЕВИЗНАЧЕНОСТІ**

I.I. Antonenko, *PhD of Economic sciences, associated professor, associated professor of
Economics of enterprise Department,
International University of Finance*

O.O. Tyschenko, *postgraduate student, Economics of enterprise Department,
International University of Finance*

**TRANSFORMATION PROCESSES IN THE ECONOMY IN
CONDITION OF UNCERTAINTY**

Анотація (250 слів)

Abstract (250 words)

Ключові слова: підприємство, трансформація, невизначеність

Ключевые слова: предприятие, трансформация, неопределенность

Keywords: enterprise transformation, the uncertainty

Постановка проблеми у загальному вигляді та її зв'язок із важливими науковими чи практичними завданнями.

Аналіз останніх досліджень і публікацій, в яких започатковано розв'язання даної проблеми і на які спирається автор, виділення не вирішених раніше частин загальної проблеми, котрим присвячується означена стаття.

Постановка завдання із обґрунтуванням одержаних наукових результатів.

Виклад основного матеріалу дослідження.

Висновки з даного дослідження і перспективи подальших розвідок у даному напрямі.

Список літератури

1.

2.

...

References

1. ...