

**ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТА СТАТЬИ,
ПРЕДСТАВЛЯЕМОЙ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ В НАУЧНЫЕ ЖУРНАЛЫ
ВОЛОГОДСКОГО НАУЧНОГО ЦЕНТРА РАН**

1. **Поля** – правое: 1 см., остальные: по 2 см.
2. **Шрифт** – размер (кегель): 14; гарнитура: Times New Roman; интервал: 1,5.

Если необходимо применить шрифт особой гарнитуры (при наборе греческих, арабских и т. п. слов, специальных символов), нужно пользоваться шрифтами, устанавливаемыми системой Windows по умолчанию). Если в работе есть редко используемые шрифты, их (все семейство) нужно предоставить вместе с файлом.

3. **Абзацный отступ** – 1,25 см. (выставляется автоматически в MS Word)
4. **Нумерация** – автоматически средствами MS Word в правом нижнем углу.
5. **Оформление 1-й страницы статьи**

В верхнем правом углу страницы указывается индекс УДК. Далее через полуторный интервал – индекс ББК. Далее через полуторный интервал – знак ©, отступ (пробел), фамилия и инициалы автора статьи. Применяется полужирное начертание. После отступа в два интервала строчными буквами приводится название статьи (выравнивание по центру, полужирное начертание). После отступа в два интервала приводится аннотация (выравнивание по ширине, выделение курсивом, без абзацного отступа). После отступа в один интервал приводятся ключевые слова (выравнивание по ширине, выделение курсивом, без абзацного отступа). После отступа в два интервала приводится текст статьи.

6. **Требования к аннотации** – объём: от 200 до 250 слов.

Аннотация – самодостаточный текст, оформленный одним абзацем и выступающий как краткая модель статьи. В аннотации должна быть отражена актуальность, основная идея и цель проведенного исследования; лаконично перечислены образующие несомненную научную новизну отличия выполненной работы от аналогичных работ других ученых; перечислены использованные автором методы исследования; приведены основные результаты; кратко сформулированы ограничения / направления будущих исследований.

Текст аннотации – лаконичный и четкий, не должен содержать общих слов и пространных формулировок. Рекомендуются использовать ключевые слова и выражения, которые максимально емко отражают суть

исследования. Следует употреблять простые синтаксические конструкции, свойственные академическому письму, избегать сложных грамматических конструкций, длинных предложений.

Примеры аннотаций для различных типов статей (обзоры, научные статьи, концептуальные статьи, практические статьи) представлены на сайте: <http://www.emeraldinsight.com/authors/guides/write/abstracts.htm?part=2&PHPSESSID=hdac5rtkb73ae013ofk4g8nrv1>.

7. Требования к ключевым словам – должны наиболее полно отражать содержание рукописи; до 8 слов или словосочетаний; количество слов внутри ключевой фразы – не более трех.

8. Требования к оформлению таблиц

В названии таблицы слово «Таблица» и её номер (при наличии) даются без выделения (обычное начертание). Название таблицы выделяется полужирным начертанием. Выравнивание – по центру.

Таблицы должны быть вставлены, а не нарисованы из линий автофигур. Не допускается выравнивание столбцов и ячеек пробелами либо табуляцией. Используется табличный редактор MS WORD. Каждому пункту боковика и шапки таблицы должна соответствовать своя ячейка. Создание и форматирование таблиц должно производиться исключительно стандартными средствами редактора, недопустимо использование символа абзаца, пробелов и пустых дополнительных строк для смысловой разбивки и выравнивания строк.

9. Требования к оформлению рисунков, схем, графиков, диаграмм

Название и номер рисунка располагаются ниже самого рисунка. Начертание слова «Рис.» обычное (без выделения). Название рисунка приводится с полужирным выделением. Выравнивание – по центру. Интервал – одинарный.

Для создания графиков должна использоваться программа MS EXCEL, для создания блок-схем – MS WORD, MS VISIO, для создания формул – MS Equation.

Рисунки и схемы, выполненные в MS WORD, должны быть сгруппированы внутри единого объекта. Не допускается использование в статье сканированных, экспортированных или взятых из Интернета графических материалов.

Алгоритм вставки графиков из MS EXCEL в MS WORD:

1. в MS EXCEL выделить график компьютерной мышью, правой клавишей выбрать пункт контекстного меню «копировать»;
 2. в MS WORD правой клавишей мыши выбрать пункт контекстного меню «вставить», выбрать параметр вставки «специальная вставка», «диаграмма Microsoft Excel».
10. **Оформление библиографических сносок под таблицами и рисунками**

Пишется «Источник:», «Составлено по:», «Рассчитано по:» и т. п. и далее приводятся выходные данные источника.

11. **Оформление постраничных сносок**

Постраничные сноски оформляются в строгом соответствии с ГОСТ Р 7.0.5. – 2008.

12. **Оформление и содержание списка литературы**

Слово «Литература» печатается строчными буквами полужирным курсивом, выравнивается по центру, дается через полтора интервала после текста статьи. После слова «Литература» делается полуторный интервал и приводится пронумерованный список библиографических источников.

Список литературы составляется в том же порядке, в котором источники упоминались в тексте статьи, а не по алфавиту (используется ванкуверский стиль оформления).

Если статья имеет doi, его указание в выходных данных является обязательным.

Ссылки на русскоязычные источники оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5. – 2008. Ссылки на англоязычные источники оформляются в соответствии со схемой описания на основе стандарта Harvard (Информация об измененном стандарте Harvard представлена в работе О.В. Кирилловой «Редакционная подготовка научных журналов по международным стандартам. Рекомендации эксперта БД Scopus» (М., 2013. Ч. 1. 90 с.)) (см. приложение 5).

В списке литературы должны быть приведены ссылки на научные труды, использованные автором при подготовке статьи. Обязательно наличие ссылок на все источники из списка литературы в тексте статьи.

В соответствии с международными стандартами подготовки публикаций рекомендуемое количество источников в списке литературы – **не менее 20**, из которых *не менее 30 %* должны быть зарубежными.

Количество ссылок на работы автора не должно превышать 10 % от общего количества приведенных в списке литературы источников.

Авторам не рекомендуется включать в список литературы следующие источники:

- 1. статьи из любых ненаучных журналов, газет;*
- 2. нормативные и законодательные акты;*
- 3. статистические сборники и архивы;*
- 4. источники без указания автора (напр. сборники под чьей-л. редакцией);*
- 5. словари, энциклопедии, другие справочники;*
- 6. доклады, отчеты, записки, рапорты, протоколы;*
- 7. учебники и т. д.*

Ссылки на указанные источники рекомендуется давать посредством соответствующих постраничных сносок.

В список литературы рекомендуется включать следующие источники:

- ✓ статьи из печатных научных журналов (или электронных версий печатных научных журналов);
- ✓ книги; монографии; опубликованные материалы конференций; патенты.

Ссылка в тексте статьи на библиографический источник приводится в квадратных скобках с указанием порядкового номера источника из списка литературы и номера страницы, на которую ссылается автор. Возможна отсылка к нескольким источникам из списка, порядковые номера которых должны быть разделены точкой с запятой (например: [26, с. 10], [26, с. 10; 37, с. 57], [28], [28; 47] и пр.).

Плохое качество списка литературы может стать причиной отказа от приема рукописи к рассмотрению.

К «плохому качеству» с точки зрения редакции журнала относятся:

- наличие ошибок в описании источников, в т.ч. неполные выходные сведения;
- преобладание ссылок на малоизвестные, труднодоступные источники;
- наличие ссылок на неопубликованные работы;
- наличие ссылок на источники, в которых представлен неполный текст статьи, монографии;
- излишнее самоцитирование;
- наличие ссылок на ненаучные источники.