

ПРАВИЛА НАПРАВЛЕНИЯ СТАТЬИ

Статья может быть направлена:

- 1) в электронном виде – по адресу info@aviso.ru;
- 2) в печатном варианте – по любому адресу, указанному в [контактах](#).

Пакет документов, направляемых в издательство, должен содержать:

- 1) текст статьи;
- 2) авторскую справку.

Перевод редакция осуществляет самостоятельно!

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ АВТОРСКОЙ СПРАВКИ

К материалам статьи прилагаются сведения об авторе только на русском языке (перевод ключевых слов, аннотации, авторских сведений и др. осуществляется издательством) по следующей форме:

1. [Наименование журнала](#), в который направляете статью для опубликования [по адресу](#).
2. Специальность [согласно номенклатуре специальностей научных работников](#).
3. Научная специализация статьи и раздел науки, к которому она относится.
4. Фамилия.
5. Имя.
6. Отчество.
7. Место работы и должность (с указанием кафедры/отдела/лаборатории и т. п.).
8. Ученая степень (д-р ... наук, канд. ... наук).
9. Ученое звание (аспирант, соискатель, докторант, доцент, профессор и т. д.).
10. Почетное звание (чл.-корр./академик, почетный работник высшей школы, заслуженный деятель науки и т. д.).
11. Полное название учебного (научного) заведения (которое необходимо указать в заголовке статьи при публикации. Если учебных (научных) заведений несколько, то указать полные названия для каждого).
12. Почтовый адрес, индекс, контактный телефон, электронный адрес (e-mail) (данные указываются подробно – для пересылки Вам журнала со статьей).
13. Гражданство (Страна).

14. Название статьи.
15. Количество страниц в статье.
16. Количество авторских экземпляров журнала.

(Если у статьи 2 и более авторов, форма заполняется на каждого отдельно).
Статья, сопровождаемая внешней рецензией, рассматривается в первую очередь.

**ПРИМЕР ПРАВИЛЬНОГО ОФОРМЛЕНИЯ
АВТОРСКОЙ СПРАВКИ (в формате DOC)**

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СТАТЬИ

Срок опубликования статьи - в течение 1–2-х месяцев с момента ее утверждения редакционно-издательским советом.

Объем рукописи не должен превышать 20 тыс. знаков, а заголовок статьи – 70 знаков. На первой странице рукописи статьи указывается УДК, название статьи прописными буквами жирным шрифтом. Следующая строка, набранная курсивом, – фамилия и инициалы автора (-ов) также на двух языках. Далее строка о местонахождении: полное название организации и города, если они расположены в России и странах СНГ; при местонахождении в дальнем зарубежье указывается организация, город и страна. В начале статьи помещается аннотация объемом не менее 100 слов и 5–7 ключевых слов. Аспиранты освобождаются от платы за опубликование рукописей.

**ПРИМЕР ПРАВИЛЬНОГО ОФОРМЛЕНИЯ СТАТЬИ
(в формате DOC)**

Требования к статьям, принимаемым для публикации

Статьи, присылаемые для публикации, должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) Шрифт: Times New Roman;
- 2) Размер шрифта: 14 пт;
- 3) Междустрочный интервал: 1,5;
- 4) Формат: А4 книжный (297 x 210);
- 5) Формат файла: статья должна быть сохранена в формате .doc или .docx.

Формулы

Представление формул в виде картинок недопустимо!

Простые формулы допускается набирать обычным текстом. Специальные символы, такие как греческие буквы, знаки умножения и др., можно вставить, используя команду **Вставка** → **Символ**. В появившемся окошке выбрать нужный символ, нажать кнопку **Вставить**, затем кнопку **Заккрыть**.

Более сложные формулы должны быть набраны в редакторе формул [MathType](#) или **Microsoft Equation** (входит в состав MS Word).

Рисунки

Используемые в статье рисунки должны быть присланы в виде отдельных графических файлов.

Пожалуйста, не внедряйте рисунки в текст документа, от этого их качество ухудшается!

Если вы сами делаете фотографии для вашей статьи, настройте фотоаппарат так, чтобы на снимке не отображалась дата создания фотографии.

Рисунки должны быть пронумерованы согласно их положению в статье.

Допустимые форматы растровые – JPG, BMP, TIFF, PNG, GIF, векторные – EPS, CDR, CDX, WMF, EMF.

Разрешение растровых иллюстраций должно быть не менее **300 dpi**.

1. Откройте **Проводник**, выберите рисунок, разрешение которого вы хотите узнать. Нажмите правую кнопку мыши и в выпадающем списке выберите пункт **Свойства**.

2. В открывшемся окошке выберите вкладку **Сводка**.

3. В строчках **Горизонтальное разрешение** и **Разрешение по вертикали** и будет разрешение рисунка. В нашем примере – 96 точек/дюйм, это значит, что разрешение рисунка – 96 dpi, что недостаточно для печати.

Высылая статью с рисунками низкого качества, вы даёте согласие на их печать, поэтому претензии по низкому качеству рисунков в вашей статье не принимаются.

Что делать, если рисунок имеет разрешение меньше 300 dpi (300 точек/дюйм)?

Мы не можем улучшить плохие рисунки – это физически невозможно.

Чтобы улучшить изображения, можно только создать его заново:

1) отсканировать заново, сделать новую фотографию с другими параметрами съёмки и т. п.

2) перерисовать рисунок в векторном редакторе и сохранить его в векторном формате (cdr, cdx, ai, eps, wmf).

Таблицы

Таблица должна быть набрана тем же шрифтом, что и текст. В столбцах необходимо выровнять содержание. Столбцы и строки, в которых представлены цифры, выравниваются по центру.

Сделать это можно следующим образом: после того, как набран текст в таблице, выделить нужные строки и столбцы, подвести курсор мышки к выделенному фрагменту и нажать правую кнопку. В выпадающем меню выбрать **Выравнивание в ячейке**, навести курсор, и в следующем меню выбрать необходимую картинку. Для выравнивания по центру – 2-й ряд, центральный рисунок. Для выравнивания по левому краю – 2-й ряд, первый рисунок и т.д.

Диаграммы

Диаграммы Microsoft Excel, внедрённые в статью, должны быть редактируемыми.

При наборе формул необходимо использовать редактор формул MathType 5.x либо Microsoft Equation 3.0. Рисунки представлять в виде отдельных файлов (допустимые форматы растровые (разрешение не менее 300 dpi) - JPG, BMP, TIFF, PNG, GIF; векторные - EPS, CDR, CDX, WMF, EMF).

Перечень литературных источников приводится общим списком в конце статьи. Ссылки на литературу по тексту помещают в квадратных скобках, причем указанная литература с соответствующей ссылкой должна быть представлена в конце статьи в списке литературы.

Ссылки в тексте статьи

В тексте ссылки на литературу оформляются в квадратных скобках с указанием номера источника из списка литературы и цитируемых страниц. Например: [1, с. 5–7].

Список литературы

Список литературы приводится в конце статьи после слова ЛИТЕРАТУРА (по центру, прописными буквами). Список литературы нельзя располагать в сносках.

В список литературы включаются также интернет-ресурсы, ссылки на которые имеются в тексте статьи.

Для журналов "Научное обозрение: гуманитарные исследования" и "Вестник развития науки и образования" литературу следует упорядочивать по алфавиту, сначала приводятся русские источники, затем – иностранные. В других научных журналах ("Научное обозрение", "Научное обозрение: теория и практика", "Научная жизнь", "Научная мысль") источники в списке литературы приводятся в порядке ссылок на них в тексте статьи.

Аннотации и ключевые слова

Для публикации в научных журналах к статье необходимо **приложить** аннотацию и 5–7 ключевых слов.

Аннотация должна в реферативной форме отражать содержание статьи (цели, методы, результаты исследования), чтобы предоставить читателю возможность быстро оценить суть статьи без обращения к ее полному тексту. В аннотации следует избегать употребления общих фраз и дословного повторения названия и материала статьи.

Размер аннотации регламентирован правилами отдельных журналов:

«Научное обозрение»: 100–120 слов.

«Научное обозрение: теория и практика»: 200–250 слов.

«Научная жизнь»: 200–250 слов.

«Научное обозрение: гуманитарные исследования»: 100–120 слов.

«Вестник развития науки и образования»: 100–120 слов.

«Научная мысль»: краткая аннотация (не более 100 слов).