

# ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СТАТЕЙ

## Основные требования

Статьи должны содержать изложение новых научных результатов. Предоставляемые тексты статей и сопроводительные материалы должны соответствовать техническим требованиям нашей редакции.

Все поступающие в редакцию статьи проходят обязательное внутреннее рецензирование.

Не допускается публикация статей, уже изданных ранее или переданных для публикации в другие издания.

Редакция оставляет за собой право отклонить публикацию статьи в случае нарушения авторами правил публикационной этики.

При подготовке представляемых в редакцию материалов следует придерживаться ГОСТ Р 7.0.7-2021. С текстом стандарта можно ознакомиться по ссылке <https://rassep.ru/academy/biblioteka/106535/>

## Объем и основные элементы статьи

Объем статьи (текст, таблицы, иллюстрации и библиография) не должен превышать эквивалента в 20 страниц, напечатанных на бумаге формата А4 на одной стороне через 1 интервал шрифтом Times New Roman размером 12 пт., поля не менее 2 см.

## Перечень предоставляемых в редакцию материалов

1. Файл Microsoft Word, содержащий полный текст статьи со всеми элементами (название файла – фамилия и инициалы первого автора на русском языке без пробелов и через пробел слово «статья»; например, ПетровАБ статья.docx):

- УДК;
- на русском и английском языке:
  - заглавие статьи;
  - сведения об авторах: имя, отчество, фамилия полностью, наименование и адрес организации и ее подразделения, где работает или учится автор, адрес организации (город, страна), электронный адрес автора (e-mail), открытый идентификатор ученого (ORCID) (при наличии) и SPIN-код в РИНЦ. Адрес автора для переписки приводится со знаком 
  - аннотация (200–250 слов), описывающая цели и задачи (если они не ясны из заглавия статьи), методы или методологию (если они отличаются новизной или представляют интерес с точки зрения данной работы), фактические данные, обнаруженные взаимосвязи и закономерности; основные теоретические и экспериментальные результаты и их практическую значимость;
  - ключевые слова (3–15 слов или словосочетаний, соответствующих теме статьи и отражающих ее предметную, терминологическую область);
  - благодарности;
- текст статьи с рисунками и таблицами. При подготовке текста статьи просим учитывать все особенности оформления (пунктуацию, пробелы, прописные–строчные, курсив–прямой, полужирный–светлый, сокращения, разновидность скобок и т. д.),

принятые в журнале (разделы «Набор текста», «Набор формул», «Подготовка иллюстраций»);

- список источников (раздел «Оформление записей в списке источников на русском языке и на латинице»);
- список источников на латинице;
- библиографический список (если необходимо), включающий ресурсы, на которые не даны ссылки, а также записи на произведения лиц, которым посвящена статья (в алфавитном порядке);
- информация об авторах (раздел «Оформление информации об авторах»);
- сведения о вкладе каждого автора (идея, сбор материала, обработка материала, написание статьи, научное редактирование текста).

2. Иллюстрации в отдельных файлах (раздел «Подготовка иллюстраций»). Название файлов – в соответствии с представленными в них рисунками (например, ПетровАБ Рис1.jpg).

3. Статьи аспирантов и магистрантов рекомендуется публиковать в соавторстве с научным руководителем, наличие подписи научного руководителя на рукописи обязательно; в случае самостоятельной публикации обязательно предоставляйте заверенную по месту работы рекомендацию научного руководителя с указанием его фамилии, имени, отчества, места работы, должности, ученого звания, ученой степени – эта информация будет опубликована в ссылке на первой странице. Рекомендация и текст статьи, подписанные научным руководителем могут быть направлены в редакцию в виде скан-копии и(или) простым письмом.

## Набор текста

- Используйте шрифт Times New Roman, 12 кегль, через 1 интервал. Для надписей на рисунках кегль не менее 8, не более 10.
- Абзацы начинайте с красной строки. Не делайте дополнительных интервалов между абзацами.
- При наборе формул на рисунках, в отдельных строках и внутри текста символы, обозначаемые латинскими буквами, набираются светлым нежирным курсивом (*Gt*, *tn*, *g* и др.), русскими и греческими – прямым (Ц, μ, α и др.).
- Числа подобия (*Ag*, *Re* и др.), тригонометрические функции (*sin*, *tg* и др.), условные математические сокращения (*min*, *exp*, *const*, *opt*, *lg* и др.), знаки дифференциала и производной (*∫*, *d*), русские индексы (*U<sub>вх</sub>*, *F<sub>к.э2</sub>*), знаки препинания, скобки, цифры набирайте светлым нежирным прямым шрифтом.
- Обозначения единиц физических величин даются в русской транскрипции (*A=8 Дж*, *L=15 дБ*, *E=700 кВт ч* и др.)
- Векторы и матрицы набирайте прямым полужирным шрифтом (**n**, **M**).
- Никогда не используйте подчеркивание для выделения текста.
- Предельно ограничивайте количество выделений в тексте (курсив, полужирный, др.), полностью исключив эмоциональные выделения.
- Таблицы делайте закрытыми (ограниченными со всех четырех сторон линейками).

## Набор формул

- Не используйте Конструктор для набора формул, этот ресурс предназначен исключительно для внутреннего использования в Word. При конвертации в процессе верстки формулы, набранные в Конструкторе, искажаются.

- В текстовой строке, в том случае, если средства Word позволяют, простые формулы и символы набирайте в Word, не используя формульный редактор (Mathtype или Equation) – для того, чтобы найти нужный символ, выбирайте на панели «Вставка», затем «Символ», затем ищите нужный символ в одном из разделов (Symbol, Symath, различные Euclid), – выполнение этого требования особенно важно для символов и формул, которые набраны в текстовой строке (при верстке набранные в Mathtype или Equation символы очень трудно выровнять).

- Стоящие в отдельной строке формулы могут быть набраны любыми средствами, кроме Конструктора.

- Символы с «крышками» всегда набирайте в формульном редакторе Mathtype или Equation.

- Для набора формул, которые нельзя набрать в Word, используйте формульный редактор Mathtype или Equation:

- при наборе формул в формульном редакторе знаки препинания ( , ; ) в конце формулы набирайте вместе с формулой без пробела внутри редактора Mathtype или Equation;

- для установки размера шрифта никогда не пользуйтесь вкладкой Other... , используйте заводские установки редактора;

- не подгоняйте размер символов в формулах под размер шрифта в тексте статьи, не растягивайте и не сжимайте мышью формулы, вставленные в текст;

- для набора греческих и специальных символов используйте только символы на панели инструментов, не используйте символы из меню «Правка -> Вставить символ»;

- выравнивайте формулу по центру;

- в формулах не отделяйте пробелами знаки: + = -;

- при наборе громоздких формул в формульном редакторе следует делать переносы, учитывая ширину колонки (83 мм).

- Не используйте два редактора для набора одной формулы (часть формулы просто в Word, например, скобки, а часть в Mathtype или Equation).

## Подготовка иллюстраций

- Рисунки, графики, диаграммы, блок-схемы предоставляйте в виде отдельных исходных файлов, поддающихся редактированию, используя векторные программы: Visio 4, 5, 2002-2003 (.vsd); Coreldraw (.cdr); Excel (.xls, .xlsx); Word (.doc, .docx); AdobeIllustrator (.ai); AutoCad (.dxf); Matlab (.ps, .pdf или экспорт в формат .ai).

- Если редактор, в котором Вы изготавливаете рисунок, не позволяет сохранить в векторном формате, используйте функцию экспорта (только по отношению к исходному варианту рисунка, к уже сохраненному в растровом формате (tif, jpg, png, psd) рисунку применение данной функции не дает желаемого результата), например, в формат \*.ai, \*.esp, \*.wmf, \*.svg.

- Если при изготовлении рисунка Вы используете стрелочки, руководствуйтесь принципом единообразия.

- При наличии надписей на рисунке используйте тот же шрифт, что и в основном тексте (Times New Roman), размер шрифта не более 10 pt, но не менее 8 pt.

- Фотографии предоставляйте в формате \*.tif, \*.png, \*.jpg с максимальным разрешением (не менее 300 pixels/inch или 800 pixels по меньшей стороне).

- Обязательно составляйте подрисуночные подписи (на русском и английском языке) и располагайте их в тексте статьи в соответствующем месте.

## Оформление записей в списке источников на русском языке и на латинице (References)<sup>1</sup>

Библиографические описания включаются в список источников в порядке появления ссылок в тексте.

Нумерация записей в перечне библиографических описаний на латинице должна совпадать с нумерацией записей в списке источников.

### Книга:

Автор И. О. Название книги. Город: Изд-во, год. Кол-во страниц.

Зуб А. Т. Управление организационными кризисами. М.: Юрайт, 2003. 237 с.

Zub A. T. *Upravlenie organizatsionnymi krizisami* [Organizational crisis management]. Moscow: Yurait Press, 2003. 237 p.

Ссылка на **переводную книгу** приводится не на перевод, а на издание на языке оригинала:

Bassett R. A. The WTO and the University: globalization, GATS, and American higher education. New York: Routledge, 2006. 200 p.

### Статья из журнала (периодического издания):

Автор И. О. Название статьи // Название журнала. Год. Номер. С. xx–xx.  
<https://doi.org/...>

Маринко Г. И. Управление знаниями // Экономика. 2015. № 3. С. 15–17.  
<https://doi.org/10.1000/b123456>.

Marinko G. I. Knowledge management. *Ekonomika* [Economics] 2015;(3):15–17. (In Russ.) <https://doi.org/10.1000/b123456>.

### Статья из электронного журнала:

Автор И. О. Название статьи // Название журнала. Год. Номер. URL: адрес (дата обращения: xx.xx.xxxx).

Смирнов Г. И. Управление проектами // Экономика. 2015. № 3.  
URL: <https://www.econ.ru> (дата обращения: 01.02.2020).

Smirnov G. I. Project management. *Ekonomika* [Economics]. 2015;(3).  
URL: <https://www.econ.ru> (accessed: 01 February 2020). (In Russ.).

### Интернет-статья:

Автор И. О. Название статьи. URL: адрес (дата обращения: xx.xx.xxxx).

Петров А. В. Экономика и право. URL: <https://www.ronl.ru> (дата обращения: 01.02.2020).

Petrov A. V. *Ekonomika i pravo* [Economics and Law]. URL: <https://www.ronl.ru> (accessed: 01 February 2020). (In Russ.).

---

<sup>1</sup> Удобно оформлять библиографические описания, используя **ШАБЛОНЫ**.

Для этого следует:

- 1) определить тип источника (книга, статья...);
- 2) скопировать соответствующий шаблон;
- 3) вставить информацию об источнике в шаблон.

Необходимо обратить внимание на то, что в описании:

- 1) не должно быть лишних знаков препинания (точки, запяты, тире...);
- 2) текст, выделенный коричневым цветом – **транслитерация**, а синим – **перевод** на англ. яз.;
- 3) зеленым шрифтом показано различие в формате описания **номера журнала** на русском и английском яз.

### **Статья в сборнике:**

Автор И. О. Название статьи. Название сборника: сб. / под ред. И. О. Редактор. Город: Изд-во, год. С. xx–xx.

Смирнов Г. И. Управление проектами. Актуальные вопросы экономики: сб. (труды)/ под ред. И. И. Иванова. М.: Юрайт, 2003. С. 5–10.

[Smirnov G. I. Upravlenie proektami](#). In: [Aktual'nye voprosy ekonomiki](#). [[Project management](#). In: [Topical issues of economics](#)]. Eds. [I. I. Ivanov](#). Moscow: [Yurait Press](#), 2003, pp. 5–10.

### **Статья в материалах конференции:**

Автор И. О. Название статьи. Название конференции: тр. Тип конференции, Город, даты проведения. Город, год издания, страницы.

Смирнов Г. И. Управление проектами. Актуальные вопросы экономики: тр. 6-го Междунар. симп., Москва, 1–5 февраля 2020 г. М., 2020. С. 5–10.

[Smirnov G. I. Project management](#). [Trudy 6 Mezhdunarodnogo simpoziuma "Aktual'nye voprosy ekonomiki"](#). [Proc. 6 Int. simp. "[Topical issues of economics](#)"]. Moscow, 2020, pp. 5–10. (In Russ.).

### **ГОСТ, нормативный документ**

ГОСТ номер. Название. Город, Изд-во, год издания, количество страниц.

ГОСТ 8.586.5–2005. Способ измерения. Измерение расхода и объема жидкостей и газов с помощью стандартных сужающих устройств. М.: Изд-во стандартов, 2007, 10 с.

[State Standard 8.586.5–2005. Method of measurement. measurement of flow rate and volume of liquids and gases by means of orifice devices](#). Moscow, Standartov Publ., 2007, 10 p. (In Russ.).

### **Диссертации или авторефераты диссертаций**

Автор И. О. Название работы: дис. ... уч. степень. Город, Организация, год, xx с.

Смирнов Г. И. Управление проектами: дис. ... д-ра экон. наук. СПб., ГУАП., 2022, 118 с.

[Smirnov G. I. Upravlenie proektami](#). [Dis. dokt. ekon. nauk](#) [[Project management](#). [Dr. econ. sci. diss.](#)]. SPb., SUAI Publ., 2022, 118 p. (In Russ.).

## **Оформление информации об авторах**

▪ О каждом из авторов на русском и английском языках сообщается следующая информация: фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, международные идентификационные номера (кроме ORCID), должность и место работы, почетные звания, область научных интересов.

▪ Указывайте только официальный вариант названия организации как на русском, так и на английском языке (не делайте собственного перевода названия).

▪ Используйте следующие, принятые в журнале варианты названий степеней, званий, должностей и их переводы:

Аспирант, Адъюнкт = Post-Graduate Student

Соискатель (диссертант) = Researcher

Студент – Student

Магистрант – Master's student

Канд. техн. наук = PhD, Tech.

Канд. экон. наук = PhD, Econ.77

Доктор физ.-мат. наук = Dr. Sc., Phys.-Math.

Доктор экон. наук = Dr. Sc., Econ.

Профессор = Professor

Доцент = Associate Professor

При отсутствии ученого звания приводится должность:

Канд. экон. наук, заведующий лабораторией = PhD, Econ., Acting Head of Labs

Начальник научно-исследовательского отдела = Head of a Research Division

Заместитель заведующего (начальника) кафедры = Deputy Head of Chair

Ассистент = Assistant Professor

Преподаватель = Lecturer

Старший преподаватель = Senior Lecturer

Инженер-программист = Programmer Engineer

Младший научный сотрудник = Junior Researcher

Научный сотрудник = Research Fellow

Старший научный сотрудник = Senior Researcher

Главный научный сотрудник = Principal Researcher

Ведущий научный сотрудник = Leading Researcher

Академик РАН = RAS Academician

Член-корреспондент РАН = Corr. Member of RAS