

ТРЕБОВАНИЯ К РУКОПИСЯМ НАУЧНЫХ СТАТЕЙ, ПОДАВАЕМЫМ ДЛЯ ПУБЛИКАЦИИ В ЖУРНАЛЕ

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ И УСЛОВИЯ

1.1 Редакция принимает материалы (рукописи научных статей на русском или английском языках и сопроводительные документы (см. п. 1.6), в которых приводятся результаты научной деятельности автора(ов).

1.2 Прием материалов осуществляется через сайт журнала

<http://itt.sut.ru/index.php/el-priem> или электронную почту itt@spbaut.ru.

1.3 В журнале не публикуются ранее опубликованные результаты научной деятельности автора(ов).

1.4 Подаваемые для публикации рукописи должны быть законченными работами, однако могут быть продолжающимися (разбитые на части и имеющие выводы по частям).

1.5 Результаты исследований должны соответствовать одной из научной отрасли: физико-математической (01.02.00, 01.04.00); технической (05.12.00, 05.13.00, 05.27.00), экономической (08.00.05-Экономика и управление в сфере ИТ и телекоммуникаций).

1.6 Материалы представляются в электронном виде (архив rar/zip) в следующем комплекте:

Файл 1 – рукопись научной статьи в формате MS Word (.doc). Если в рукописи присутствуют рисунки, необходимо приложить их в исходных форматах.

Файл 2 – скан первой страницы рукописи, подписанной автором(ами).

Файл 3 – информация об авторах, включая персональные данные с согласием на их обработку (**по образцу**).

Файл 4 – информация об авторах (без персональных данных) на английском языке в формате MS Word (.doc).

Файл 5 – экспертное заключение о возможности опубликования рукописи в открытом доступе, заверенное по месту обучения или работы в сканированном виде. Авторам следует предусмотреть наличие письменного согласия на публикацию от лиц или организаций, по заказу которых производились те или иные исследования, прямые или косвенные результаты которых планируются к публикации в журнале. Отказ в предоставлении такого согласия может послужить отказом в публикации рукописи. **Авторы из СПбГУТ файл 5 не предоставляют.**

Файл 6 (для студентов-исследователей, магистров, аспирантов) – рецензия научного руководителя, подпись научного руководителя заверяется по месту его работы в сканированном виде. Рецензия должна содержать: актуальность рассматриваемых результатов; научную новизну предполагаемых решений; критический обзор статьи (включая замечания и предложения по их устранению); определение возможности публикации статьи в журнале, подпись и дату рецензирования, заверение подписи.

1.7 После получения материалов в полном объеме (п. 1.6) автору отправляется для заключения лицензионный договор о передаче неисключительных прав на использование произведения (может быть в виде оферты). Редакция оставляет за собой право отбора рукописей для журнала и затребовать дополнительные документы.

1.8 Рукописи и носители информации авторам не возвращаются, гонорар не выплачивается.

1.9 Все рукописи проходят внешнюю экспертную оценку – рецензирование. При отрицательном заключении рукопись отклоняется для публикации.

1.10 При наличии положительной рецензии с рекомендацией рукописи к публикации или рекомендацией доработать рукопись (устранить замечания), рукопись передается на предпечатную подготовку. При передаче на предпечатную подготовку рукописи, устанавливается срок ее выхода из печати. При отрицательной повторной рецензии рукопись отклоняется для публикации.

1.11 В процессе предпечатной подготовки рукопись вычитывается редактором/ корректором. В это время редактор/корректор будет обращаться к автору(ам) для исключения неточностей, ошибок, опечаток и пр. по указанным автором(ами) e-мэйлу/телефону.

1.12 После второй корректуры рукопись ставится в выпуск, подписывается в печать. Внесение авторских исправлений после подписания рукописи/выпуска в печать невозможно.

ТРЕБОВАНИЯ К ФАЙЛУ РУКОПИСИ

2.1 Объем текста научной статьи – не менее 8 и не более 12-ти машинописных страниц (с рисунками, таблицами, библиографией). Формат страницы – А4, при этом каждое поле должно быть 25 мм, за исключением левого - 30 мм. Абзацный отступ 10 мм.

2.2 На первой странице рукописи до текста указываются УДК, фамилии, инициалы авторов, название статьи, ключевые слова.

2.3 Структура рукописи следующая: УДК (размер шрифта 14, расположение текста по левому краю); для определения УДК используйте on-line классификатор www.udcc.org; фамилия, инициалы автора (авторов) (с расстановкой по алфавиту) с указанием места обучения или работы (размер шрифта 14, расположение текста по левому краю); название рукописи (размер шрифта 14, заглавные буквы, расположение текста по левому краю); ключевые слова (размер шрифта 12, расположение текста по ширине); текст рукописи (размер шрифта 14, расположение текста по ширине):

введение; пункты и подпункты; заключение (выводы); библиографический список (размер шрифта 14, расположение текста по ширине); аннотация (размер шрифта 14, расположение текста по ширине) приводится на отдельной странице после библиографического списка.

На английском языке (на русском, если язык рукописи английский) представляются: фамилия и имя автора, место работы или учебы, название статьи, аннотация (абстракт), ключевые слова, библиографический список, сведения об авторе(ах). При написании аннотации рекомендуем использовать статью «*Сысоев, П. В. Правила написания аннотации / П. В. Сысоев // Иностранные языки в школе / гл. ред. Н. П. Каменецкая. – 2009. – №4. – С.81-83.*».

2.4 Текст рукописи должен быть тщательно вычитан всеми авторами, правка текста и исправление рисунков, корректировка аннотации выполняются редактором журнала совместно с автором(ами).

2.5 Верстку производить с межстрочным интервалом «1» по приведенным требованиям, стили и макросы не применять.

2.6 Буквы в тексте и формулах латинского алфавита набираются курсивом, буквы греческого и русского алфавитов – прямым шрифтом. Математические символы \lim , lg , ln , arg , \sin , \min ит. д. набираются прямым шрифтом.

2.7 Не следует применять сходные по начертанию буквы латинского, греческого и русского алфавитов, использовать собственные макросы и рисунки для букв.

2.8 Следует различать букву О и ноль 0; дефис «-», знак минуса и тире «—».

2.9 Формулы должны быть набраны только в редакторе MS Equation, а отдельные символы и буквы формул в тексте статьи должны быть набраны в редакторе MS Word (не в Equation!). Длинные формулы следует разбивать на независимые фрагменты (каждая строка – отдельный объект). Нумеровать нужно только те формулы, на которые есть ссылки в тексте.

2.10 Нельзя использовать рисунки и таблицы для размещения формул.

2.11 Рисунки и фотографии располагаются в тексте. Все надписи на рисунках и фотографиях должны быть выполнены таким же начертанием и размером шрифта, как и основной текст.

2.12 Ширина таблиц (шрифт 12 pt) не должна превышать ширину страницы.

2.13 Все таблицы, графики, схемы и рисунки должны быть подписаны и обязательно оформлены с переводом в формат MS Word.

2.14 На рисунках буквы латинского алфавита в сканированном виде также набираются курсивом, а буквы греческого и русского алфавитов, прямым шрифтом.

2.15 Перечень источников приводится общим списком в конце статьи. Составляется в соответствии с последовательностью ссылок в тексте. Ссылки на источники в тексте приводятся в квадратных скобках.

2.16 Примеры оформления библиографических описаний различных изданий приведены в ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».