

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ТЕКСТА СТАТЕЙ

для публикации в международном научном журнале «Экономика.

Управление. Образование» Университета Адам

1. Состав статьи

Рукопись статьи для публикации должна содержать:

- 1.1. Код Универсальной десятичной классификации (УДК) (*можно определить на сайте <http://teacode.com/online/udc/>*);
- 1.2. Заглавие статьи;
- 1.3. Полные сведения об авторе (авторах): имя, отчество, фамилия, ученое звание, должность, полное название организации с указанием почтового адреса, страны, e-mail;
- 1.4. Аннотация (100-250 слов);
- 1.5. Ключевые слова (не менее 5-10 слов и словосочетаний);
- 1.6. Текст статьи;
- 1.7. Список использованных источников;
- 1.8. Пункты 1.3-1.6, приводятся на кыргызском, русском и английском языках перед текстом статьи, после пункта 1.6;

2. Заглавие статей

- 2.1. Заглавие статьи должно быть информативным.
- 2.2. Заглавие статьи располагается в середине строки без точки в конце и печатается заглавными буквами без подчеркивания.
- 2.3. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 12 пт (около 10 мм).
- 2.4. В заглавии статьи используются только общепринятые сокращения.
- 2.5. В переводе заглавий статей на английский язык не должно быть транслитераций с русского языка, кроме непереводимых собственных имен, названий приборов и других объектов, имеющих собственные названия.
- 2.6. Нельзя использовать непереводимый сленг, известный только русскоговорящим специалистам. Это касается также аннотаций и ключевых слов.

3. Сведения об авторах

- 3.1. Фамилии и инициалы авторов статей представляются в международной системе транслитерации, разработанной в Библиотеке Конгресса США (Library of Congress Slavic (Russian) Transliteration). На сайте <http://www.translit.ru/> можно бесплатно воспользоваться программой транслитерации русского текста в латиницу.

- 3.2. Необходимо указывать в разных статьях одного автора одно место работы, так как данные о принадлежности организации (аффилировании) являются одним из основных определяющих признаков для идентификации автора.

4. Название организации и ведомства

- 4.1. Название организации приводится на русском, кыргызском и английском языках.

- 4.2. Исключение составляют непереводимые на английский язык названия организаций. Такие названия даются в транслитерированном варианте транслитерационной системы, разработанной Библиотекой Конгресса США.

4.3. Необходимо использовать правила написания названий организаций на английском языке: все значимые слова (кроме artikelей и предлогов) должны начинаться с прописной буквы.

5. Аннотация на русском (кыргызском, английском) языке

5.1. Аннотация - это краткое точное изложение содержания статьи, включающее основные фактические сведения и выводы работы.

5.2. Объем аннотации должен быть не менее 100-250 слов.

5.3. Аннотация должна быть:

- информативной (не содержать общих слов);
- оригинальной;
- содержательной (отражать основное содержание статьи и результаты исследований);
- структурированной (следовать логике статьи);

5.4. Аннотация может включать:

- предмет, тему, цель работы;
- метод или методологию проведения работы;
- результаты работы;
- область применения результатов; – выводы.

5.5. Аннотация выполняет следующие функции: – дает возможность установить основное содержание статьи, определить его релевантность и решить, следует ли обращаться к полному тексту;

- устраняет необходимость чтения полного текста статьи в случае, если статья представляет для читателя второстепенный интерес;
- используется в информационных, в том числе автоматизированных, системах для поиска информации.

5.6. В тексте аннотации на английском языке следует применять терминологию, характерную для иностранных специальных научных текстов. Необходимо избегать употребления терминов, являющихся прямой калькой русскоязычных терминов.

5.7. Сокращения и условные обозначения, кроме общеупотребительных (в том числе в англоязычных специальных текстах), применяют в исключительных случаях или дают их определения при первом употреблении.

5.8. Единицы физических величин следует приводить в Международной системе (СИ).

5.9. В аннотации не приводятся ссылки на литературу.

5.10. Аннотация призвана выполнять функцию независимого от статьи источника информации.

6. Рекомендуемая структура текста статьи (без выделения в тексте)

6.1. **Введение (Introduction):** степень исследованности вопроса.

6.2. Постановка проблемы.

6.3. Материалы и методы (Materials and Methods): описание конкретных (частных) методов исследования.

6.4. Результаты (Results)

6.5. Обсуждение (Discussion): точка зрения и непосредственные исследования авторов.

6.6. Заключение (Conclusions): основные выводы. В некоторых случаях после заключения допустим раздел, выражающий признательность конкретным лицам, помогавшим автору.

6.7. Список использованных источников (References) (не менее 12-15 источников, в том числе отражающих зарубежные исследования).

6.8. Рекомендованный объем статьи (вместе с переводом аннотации и библиографического списка) 5-16 стр.

7. Оформление рисунков

7.1. На все рисунки в тексте должны быть даны ссылки. Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, при этом нумерация сквозная (например: Рисунок 1). Подпись к рисунку располагается под ним посередине строки. Слово «Рисунок» пишется полностью.

7.2. Точка в конце названия не ставится.

7.3. Если в работе есть приложения, то рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед обозначения приложения (например: Рисунок А.3).

8. Оформление таблиц

8.1. На все таблицы в тексте должны быть ссылки. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Все таблицы нумеруются, нумерация сквозная (например: Таблица 1). Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед обозначения приложения (например: Таблица В.2). Слово «Таблица» пишется полностью. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: Таблица 3 - Доходы фирмы). Точка в конце названия не ставится.

8.2. При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью, при этом нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую первую часть таблицы, не проводят. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1).

8.3. Таблицу с большим количеством столбцов допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и столбцы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае — боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером столбцов и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами столбцы и(или) строки первой части таблицы.

8.4. Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Разделять заголовки и подзаголовки боковых столбцов диагональными линиями не допускается.

8.5. Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

8.6. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничитывающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Но головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

9. Оформление формул и уравнений

9.1. Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Над и под каждой формулой или уравнением нужно оставить по пустой строке. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (—), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем этот знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «x».

9.2. Если нужны пояснения к символам и коэффициентам, то они приводятся сразу под формулой в той же последовательности, в которой они идут в формуле.

9.3. Все формулы нумеруются. Обычно нумерация сквозная. Номер проставляется арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

$$A = a:b \quad (1)$$

9.4. Формулы в приложениях имеют отдельную нумерацию в пределах каждого приложения с добавлением переди обозначения приложения, например: (В.2).

10. Список использованных источников

10.1. Список использованных источников приводится отдельным блоком. Описания источников (печатные и электронные) располагаются в порядке цитирования.

10.2. Список использованных источников оформляется на русском языке в соответствии с действующим библиографическим ГОСТом (ГОСТ Р 7.0.100–2018).

10.3. Транслитерация списка литературы и перевод на английский язык оформляются в соответствии со стандартом APA — American Psychological Association.

10.4. Ссылки в тексте на литературу оформляются в квадратных скобках [1, с.8].

10.5. Сокращения названий источников (журналов, издательств) недопустимы.

10.6. Наиболее значимыми составляющими в библиографических ссылках являются фамилии авторов и названия журналов. Необходимо в описание вносить всех авторов, не сокращая их до трех, четырех и т.п.

10.7. Оформление выходных данных монографий, статей, материалов конференций, патентов, электронных ресурсов должно быть выполнено в соответствии с приводимыми ниже примерами.

Примеры оформления ссылок и пристатейных списков литературы Статьи из журналов и сборников:

1. Адорно Т. В. К логике социальных наук // Вопр. философии. - 1992. - № 10. - С.7686.
2. Crawford, P. J. The reference librarian and the business professor: a strategic alliance that works / P. J. Crawford, T. P. Barrett // Ref. Libr. — 1997. Vol. 3, N 58. - P. 75-85. Заголовок записи в ссылке может содержать имена одного, двух или трех авторов документа. Имена авторов, указанные в заголовке, могут не повторяться в сведениях об ответственности.
 1. Crawford P. J., Barrett T. P. The reference librarian and the business professor: a strategic alliance that works//Ref. Libr. 1997. Vol. 3. Ns 58. P. 75-85. Если авторов четыре и более, то заголовок не применяют (ГОСТ 7.80-2000).
 1. Корнилов В.И. Турбулентный пограничный слой на теле вращения при периодическом вдуве/отсосе//Теплофизика и аэромеханика. -2006. - Т. 13, N. 3. - С. 369-385.
 2. Кузнецов, А. Ю. Консорциум — механизм организации подписки на электронные ресурсы // Российский фонд фундаментальных исследований: десять лет службы российской науке. - М.: Науч. мир, 2003. - С. 340-342.

Монографии:

1. Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки. Учеб., для вузов. 2-е изд. — М.: Проспект, 2006. — С. 305-412.

Допускается предписанный знак точку и тире, разделяющий области библиографического описания, заменять точкой.

1. Философия культуры и философия науки: проблемы и гипотезы: межвуз. сб. науч. тр. / Сарат. гос. ун-т; [под ред. С. Ф. Мартыновича]. Саратов: Изд-во Сарат. ун-та, 1999. - 199 с.

Допускается не использовать квадратные скобки для сведений, заимствованных не из предписанного источника информации.

1. Райзберг, Б. А. Современный экономический словарь / Б. А. Райзберг, Л. Ш. Лозовский, Е. Б. Стародубцева. -5-е изд., перераб. и доп. - М.:ИНФРА-М, 2006. - 494 с.

Заголовок записи в ссылке может содержать имена одного, двух или трех авторов документа. Имена авторов, указанные в заголовке, не повторяются в сведениях об ответственности. Поэтому:

1. Райзберг Б. А., Лозовский Л. Ш., Стародубцева Е. Б. Современный экономический словарь. 5-е изд., перераб. и доп. М.: ИНФРА-М, 2006. 494 с.

Авторефераты:

1. Глухов В.А. Исследование, разработка и построение системы электронной доставки документов в библиотеке: Автореф. дис. канд. техн. наук.

Новосибирск, 2000. - 18 с.

Диссертации:

1. Фенухин В. И. Этнополитические конфликты в современной России: на примере Северо-Кавказского региона. дис. канд. полит. наук. - М., 2002. - С.54-55.

Аналитические обзоры:

1. Экономика и политика России и государств ближнего зарубежья: аналит. обзор, апр. 2007 / Рос. акад. наук, Ин-т мировой экономики и междунар. отношений. - М.: ИМЭМО, 2007. - 39 с.

Патенты:

1. Патент РФ № 2000130511/28, 04.12.2000.
2. Еськов Д.Н., Бонштедт Б.Э., Корешев С.Н., Лебедева Г.И., Серегин А.Г. Оптикоэлектронный аппарат//Патент России № 2122745.1998. Бюл. № 33.

Материалы конференций:

1. Археология: история и перспективы: сб. ст. Первой межрегиональной научной конференции, Ярославль, 2003. 350 с.
2. Марынских Д.М. Разработка ландшафтного плана как необходимое условие устойчивого развития города (на примере Тюмени) // Экология ландшафта и планирование землепользования: тезисы докл. Всероссийской научно-практической конференции (Иркутск, 11-12 сент. 2000 г.). - Новосибирск, 2000. - С.125-128.

Интернет-документы:

1. Официальные периодические издания. Электронный путеводитель / Рос. нац. б-ка, Центр правовой информации. [СПб.], 2007. URL: <http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html> (дата обращения: 18.01.2017).
2. Логинова Л. Г. Сущность результата дополнительного образования детей // Образование: исследовано в мире: междунар. науч.-педагог. интернет-журн. 21.10.13. URL: <http://www.oim.ru/reader.asp?nomem366> (дата обращения: 17.04.17).
3. Рынок тренингов Новосибирска: своя игра [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://nsk.adme.ru/news/2006/07/03/2121.html> (дата обращения: 17.10.18).

11. Оформление текста

11.1. Статьи представляются в файлах с расширением *.doc или *.docx.

11.2. Текст (включая сноски и примечания) должен быть набран шрифтом Times New Roman. Интервал - 1 (одинарный); выравнивание по ширине без переносов; абзацный отступ - 1,25 см. При наборе текста использовать кегль (размер шрифта): 14 — для основного текста, 12 — для текста в таблицах и подписи к рисункам; 10 — для сносок и примечаний.

11.3. Параметры документа: формат листа - А4, верхнее поле - 20 мм, нижнее - 20 мм, левое - 20 мм, правое – 20 мм.

11.4. Рисунки, таблицы и схемы должны быть пронумерованы и внедрены в файл в символьном редакторе или редакторе Word, на них должна быть ссылка в тексте статьи, например, (Рис. 1), (Табл. 1).

11.5. Отсканированные версии иллюстраций, таблиц и формул не допускаются.

11.6. Не допускаются цветные изображения (графики, диаграммы), если при печати в чернобелом режиме они плохо различимы.

11.7. Все аббревиатуры и сокращения должны быть расшифрованы при первом их употреблении в тексте.