

Правила для авторов

Требования, предъявляемые к статьям

Предоставляемые статьи должны являться оригинальными неопубликованными ранее в других печатных или электронных изданиях.

Статья предоставляется в электронном виде как файл “Microsoft Word” (на электронном носителе или по электронной почте).

Объём текста статьи должен быть от 10 000 до 30 000 знаков, включая пробелы.

Статья должна носить проблемный характер, быть структурированной, т.е. разбитой на разделы, которые соответствовали бы тем или иным аспектам рассматриваемой темы. Разделы статьи не нумеруются. Оформление заголовков разделов – шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14, полужирный, положение по центру страницы.

При выделении в тексте отдельных пунктов или списков следует использовать только арабские цифры.

В начале статьи должна присутствовать постановка исследовательского вопроса: что Вы хотите показать в Вашей работе; как строится Ваша работа, какой научный результат вы хотите получить.

Необходимо дать краткий обзор литературы по теме: кто писал по этой теме, насколько она разработана, какой аспект темы остался неисследованным и будет рассмотрен в Вашей статье, т.е. здесь должна идти речь о новизне Вашего подхода или специфике Вашей позиции. Серьезные работы по теме надо обязательно поместить в список литературы в конце статьи. Если Вы указываете фамилии авторов, в списке литературы обязательно должны быть приведены названия их работ.

Работа должна завершаться выводами, которые коррелировали бы с поставленными во введении задачами исследования: каков научный результат исследования.

Технические требования к оформлению текста

Шрифт: Times New Roman, размер шрифта – 14, положение на странице – по ширине текста.

Поля: по 2 см со всех сторон.

Междустрочный интервал: 1,5 pt.

Интервал между абзацами «Перед» – нет, «После» - «нет».

Отступ «Первой строки» - 1,25.

Текст: одна колонка на странице.

Структура представляемой статьи

1. *Заглавие* (Times New Roman), строчные буквы, размер шрифта 14, полужирный, положение по центру страницы.

2. *Ф.И.О. автора* (Times New Roman), размер шрифта 12, полужирный курсив, положение на странице по правому краю, через строку после «Заглавия».

3. *Копирайт*, год, автор(ы) (имя, фамилия)

4. *Сведения об авторе* – ученая степень, должность, место работы/учебы, город, страна. Размещаются под Ф.И.О. автора, (Times New Roman), размер шрифта 12, курсив, положение на странице по правому краю.

5. *Аннотация к статье*. Слово «Аннотация»: (Times New Roman), размер шрифта 14, через строку после «Сведений об авторе». Текст аннотации: не менее 600 и не более 1200 знаков с пробелами, (Times New Roman), размер шрифта 12, курсив, положение по ширине текста, отступ «Первой строки» - 1,25.

Аннотация не должна просто повторять название работы, цель аннотации состоит в том, чтобы на ее основе читатель смог представить себе, о чем в статье идет речь, и стоит ли ему эту статью читать.

6. *Ключевые слова* (4-7). Размещаются под «Аннотацией». Фраза «Ключевые слова»: (Times New Roman), размер шрифта 14, курсив, положение по левому краю страницы, после фразы ставится двоеточие. Сами ключевые слова указываются после фразы «Ключевые слова» в той же строке, через запятую.

7. *JEL коды* (от 1 до 5). Размещаются под «Ключевыми словами». Фраза «JEL коды»: (Times New Roman), размер шрифта 14, курсив, положение по левому краю страницы, после фразы ставится двоеточие. Сами JEL коды указываются после фразы «JEL коды» в той же строке, через запятую.

8. Название статьи на английском языке.

9. Фамилия, имя, отчество, место и адрес работы/учебы автора на английском языке.

10. Аннотация на английском языке.

11. Ключевые слова на английском языке.

12. *Текст статьи*, разбитый на подзаголовки, которые отражают логику работы.

13. *Дополнительная информация*: информация о финансировании, благодарности, при необходимости информация о вкладе каждого автора.

14. *Библиографический список*.

15. Контактные данные. Необходимо указать следующую информацию обо всех авторах:

- ФИО (полностью);
- ученая степень, ученое звание, должность, структурное подразделение и полное наименование организации (основного места работы);
- почтовый рабочий адрес (с индексом и указанием страны), адрес электронной почты, номер **рабочего** телефона (с кодом города), номер мобильного телефона (необходим для оперативной связи с автором, он не будет размещен в опубликованном варианте рукописи или передан третьим лицам);
- идентификатор **ORCID** (подробнее тут: <http://orcid.org/>), **eLibrary SPIN-код** (подробнее тут: http://elibrary.ru/projects/science_index/author_tutorial.asp), **SCOPUS ID** (подробнее тут <https://www.scopus.com/freelookup/form/author.uri>)

Библиографический список

Пристатейный список литературы должен быть нумерованным - каждый источник следует помещать с новой строки под порядковым номером. Ссылки на источники в списке литературы должны быть отсортированы по алфавиту и соответствовать ссылкам в тексте статьи, где их следует приводить в квадратных скобках в формате: [номер в списке, страница].

В списке литературы приводятся **только** опубликованные материалы.

Следует избегать самоцитирования, за исключением случаев, когда оно представляется необходимым (например, если нет других источников информации, или настоящая работа проведена на основе или в продолжение цитируемых исследований). Самоцитирование желательно ограничить 3 ссылками.

Библиографический список оформляется в двух форматах:

1. **Общий**, в котором указываются все источники на том языке, на котором они опубликованы, оформленный в соответствии с *ГОСТ Р 7.0.5-2008*.

2. **References**, оформление которого необходимо делать с использованием романского алфавита в стиле *APA*.

Так, **статья на русском языке в References** оформляется следующим образом:

Авторы (транслитерация);

заглавие статьи (транслитерация); [перевод заглавия статьи на английский язык в квадратных скобках];

название источника (транслитерация, курсивом); [перевод названия источника на английский язык (для журналов можно не давать)];

выходные данные с обозначениями на английском языке, либо только цифровые]

Пример:

Русский вариант:

Иванов А. Экономический кризис // Экономика. 2004. Т. 2. № 8. С. 17-36.

References:

Ivanov A. Economicheskiy krizis [Economic crisis]. *Economika*, 2004, Vol. 2, no. 8, pp. 17-36.

Статья на англ., фр., нем. и др. языках (латиница):

авторы (англ., фр., нем. и др. яз.)

заглавие статьи (англ., фр., нем. и др. яз.)

название источника (англ., фр., нем. и др. яз., курсивом)

выходные данные с обозначениями на английском языке

если статья имеет DOI, обязательно указать (!)

Примеры:

Author A.A., Author B.B., Author C.C. Title of article. *Title of Journal*, 2015, vol. 10, no. 4, pp. 53-57.
DOI: 10.3768/10832750.2013.88703

Author A.A., Author B.B., Author C.C. Title of article. *Title of Journal*, 2015, vol. 10, no. 4, DOI:
10.3768/10832750.2013.88703 Available at: название интернет-ресурса (accessed 00.00.0000).

Оформление таблиц и графических материалов

Таблицы

Каждая таблица должна быть пронумерована и иметь заголовок. Номер таблицы и заголовок размещаются над таблицей. Номер оформляется как «Таблица 1», шрифт - Times New Roman, курсив, размер – 14, положение текста на странице по правому краю. Заголовок размещается на следующей строке, шрифт - Times New Roman, размер – 14, положение текста на странице по центру. Данные таблицы должны соответствовать цифрам в тексте, однако не должны дублировать представленную в нём информацию. Ссылки на таблицы в тексте обязательны.

Каждую таблицу в тексте вместе с нумерованным заголовком следует привести дважды - в русскоязычном и англоязычном вариантах. Сначала следует привести русскоязычную версию нумерованного заголовка и таблицы. Сразу за ними следует поместить англоязычную версию нумерованного заголовка и таблицы, при этом номер заголовка и данные в таблице должны совпадать. При создании англоязычного варианта таблицы и заголовка не следует использовать транслитерацию - необходимо давать полноценный перевод на английский. Текст англоязычного варианта заголовка таблицы может не точно совпадать с текстом русскоязычного варианта, особенно в тех случаях, когда целесообразно в заголовке дать дополнительные пояснения к содержанию таблицы.

Графические материалы

Графические материалы должны быть представлены без использования сканирования и не должны выходить за пределы полей страницы и превышать одну страницу. Ссылки на рисунки в тексте обязательны.

Каждый объект должен быть пронумерован и иметь заголовок. Номер объекта и заголовок размещаются под объектом. Номер оформляется как «Рис. 1», шрифт - Times New Roman, курсив, размер – 14, положение текста на странице по левому краю. Далее следует название - шрифт - Times New Roman, размер – 14.

Нумерованную подрисуючную подпись следует дать дважды - на русском и английском языке. Обе подрисуючные подписи следует располагать непосредственно под изображением, англоязычную версию подрисуючной подписи следует ставить сразу после русскоязычной.

Подписуночная подпись на английском языке может, при необходимости, содержать более детальное пояснение иллюстрируемых данных, чем русскоязычная.

Пример:

Рис.1. Динамика показателей изучаемых процессов

Fig. 1: Dynamics of indicators of studied processes

При наличии текста на изображении (например, в случае текстовых схем), кроме оригинального рисунка в рукопись следует вставить его копию, содержащую англоязычный вариант всего русскоязычного текста. Если на изображении мало текстовых элементов (например, только единицы измерения и подписи осей графика), допустимо не делать его англоязычную копию, а дублировать текст на английском непосредственно на оригинальном изображении.

- **Иллюстрации** (графики, диаграммы, схемы, чертежи), рисованные средствами MS Office, должны быть контрастными и четкими. Иллюстрации должны быть выполнены в отдельном файле и сохранены как изображение (в формате *.jpeg, *.bmp, *.gif), и затем помещены в файл рукописи как фиксированный рисунок. Недопустимо нанесение средствами MS WORD каких-либо элементов поверх вставленного в файл рукописи рисунка (стрелки, подписи) ввиду большого риска их потери на этапах редактирования и верстки.

- **Фотографии, отпечатки экранов мониторов** (скриншоты) и другие нерисованные иллюстрации необходимо не только вставлять в текст рукописи, но и загружать отдельно в специальном разделе формы для подачи статьи в виде файлов формата *.jpeg, *.bmp, *.gif (*.doc и *.docx - в случае, если на изображение нанесены дополнительные пометки). Разрешение изображения должно быть >300 dpi. Файлам изображений необходимо присвоить название, соответствующее номеру рисунка в тексте. В описании файла следует отдельно привести подписуночную подпись, которая должна соответствовать названию фотографии, помещаемой в текст (пример: Рис. 1. Сеченов Иван Михайлович).

Все табличные и графические материалы должны сопровождаться указанием источника данных.

Оформление формул

Математические формулы должны быть набраны только в формульном редакторе, например, MathType или Microsoft Equation Editor. Их нумерация проставляется с правой стороны в скобках. При большом числе формул рекомендуется их независимая нумерация по каждому разделу.

Статьи, не соответствующие указанным требованиям, Редакция журнала к рассмотрению не принимает.

Статьи, оформленные в соответствии с требованиями, последовательно проходят проверку на наличие плагиата, рецензирование и утверждаются на заседании Редакционной коллегии. Решение о публикации сообщается автору в течение недели после утверждения статьи на заседании Редакционной коллегии. При наличии замечаний рукопись возвращается автору на доработку.

С авторами отклоненных материалов Редакция в дискуссии не вступает.

Статья предоставляется в редакцию по Интернету на адрес: innecon@mail.ru

только прикрепленным файлом (формат Microsoft Word или RTF - *.doc, *.docx, *.rtf).

Контактное лицо – Соловьёва Юлиана Владимировна – заместитель главного редактора