

РЕКОМЕНДАЦИИ АВТОРАМ ПО ПОДГОТОВКЕ РУКОПИСИ

1. Рукопись должна отличаться подчеркнуто прикладной направленностью.
2. Позаботьтесь о доредакционном рецензировании рукописи. В рецензии должны быть отражены такие аспекты:
 - адресат статьи (категория читателей);
 - актуальность темы;
 - новизна информации (в сравнении с работами предшественников);
 - четкость постановки задачи;
 - бесспорность исходных положений;
 - убедительность доказательств, в том числе отсылок к использованным источникам;
 - правомерность выводов;
 - целесообразность (и адекватность тексту) таблиц, иллюстраций;
 - строгость терминологии;
 - композиция рукописи, в том числе оправданность объема.
3. Название рукописи должно быть конкретным и, в то же время, по возможности кратким: его задача — лаконично представлять опубликованную рукопись в содержании журнала и — что не менее важно — в последующих ссылках на публикацию.
4. Снабдите рукопись так называемой мини-аннотацией — в 12–16 слов. Она публикуется сразу после названия рукописи.
5. Сопроводите рукопись аннотацией в 10–15 машинописных строк на русском и английском языках — она будет опубликована в журнале и в библиографической карточке. Укажите индекс рукописи по Универсальной десятичной классификации (УДК).
6. При необходимости разделите рукопись на разделы. Там, где это возможно, желательно выделить выводы (резюме, заключение). Кстати, проверьте себя — насколько согласуются выводы рукописи с постановкой задачи, с названием рукописи, с ее аннотацией и мини-аннотацией.
7. Размерность всех величин, используемых в рукописи, должна отвечать современным требованиям.
8. При ссылке в тексте на численные значения, формулы и иные фактические данные, заимствованные из монографий, следует указывать не только сам источник, но и страницу (например [2, с. 18]).
9. Список «Использованные источники» составляется в соответствии с порядком

ссылок в тексте с указанием — для книг: фамилий и инициалов всех авторов, названия книги, места издания, наименования издательства и года издания; для статей в журналах и журнальных изданиях: фамилий и инициалов всех авторов, названия статьи, полного названия журнала, серии, года издания, тома, выпуска, номеров страниц. При ссылке на патентный документ необходимо указывать его название, номер и страну патентования, авторов, а также название, год и номер информационного издания.

Источники описываются на языке оригинала.

10. Рукописи не горят, но теряются. Направьте рукопись в двух экземплярах. Рукопись и иллюстрации к ней должны быть удобочитаемы.

11. Рукопись может сопровождаться письмом предприятия, на котором она подготовлена. Предприятие может воспользоваться публикацией рукописи для рекламы какой-либо из своих возможностей. Тогда рукопись необходимо сопроводить текстом рекламы в 5–6 машинописных строк.

12. К рукописи приложите запись статьи на дискете с текстом, подготовленным в любом текстовом редакторе MS-DOC или Windows. Текст статьи набирается размером 11 без переносов, все слова внутри абзаца разделяются только одним пробелом (правый край текста выравнивать не нужно). Иллюстрации должны быть представлены отдельными файлами в любом из форматов PCX, JPG, TIF, WMF, CDR. При подготовке цветных иллюстраций необходимо фотографировать объекты на однотонном фоне. Размеры фотографии не должны превышать формат 210 × 297 мм.

13. Приложите к рукописи публикуемые сведения об авторах и рецензенте (фамилия, имя, отчество, ученая степень), а также сообщите служебные и домашние адреса с указанием почтового индекса, сведения о должностном положении, телефоны, телефаксы и E-mail для связи, даты рождения.

14. Если есть ощущение, что могут возникнуть вопросы охраны государственной тайны, сопроводите статью экспертным заключением о возможности ее публикации в открытой печати.