

**ПЕРЕЧЕНЬ ТРЕБОВАНИЙ К МАТЕРИАЛАМ,  
ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ АВТОРАМИ К ПУБЛИКАЦИИ:**

1. Материал предоставляется в электронном виде, в виде файла Word (расширение файла: .doc /.docx).

Основное требование: текст должен представлять собой набранный текст, а не встроенную в файл «картинку» или векторный рисунок.

2. Графические растровые изображения (фотографии, сканированные изображения, растровые картинки, скачанные из сети Интернет), размещенные в материале (в теле статьи), должны подаваться отдельно, в приложенной электронной папке. Желательно при этом наличие текстового описания этих фотографий (имя файла «картинки» – описание изображенного на ней). Расширение прилагаемых файлов должно быть не более 300 dpi, допустимые форматы – .jpeg / .png / .tif / .pdf / .bmp. Качество высокое. Фотографии и рисунки низкого разрешения («слепые» и размытые) отправлять в редакцию не имеет смысла, т.к. опубликованы они все равно не будут. Юридическую ответственность за предоставленные для размещения медиаматериалы (на предмет права собственности и права их размещения в СМИ) отправитель (автор или его представитель) берет на себя.

3. Требования к тексту (технические)

При наборе статейных материалов, необходимо использовать стандартные шрифты, (к примеру – TimesNewRoman, Arial). Размер кегля (формат шрифта) – 12 пунктов. Объем текста должен быть минимум 6000 знаков с учетом пробелов и знаков препинания. Текст не должен быть разделен на колонки. Интервал текста – 1, абзац – 1,25. Принципиальных требований к полям нет, они должны быть.

4. Требования к тексту (содержание и информативность)

Статья должна быть представлена в определенной хронологии подачи информации:

- Сведения об авторе/авторах (полное ФИО, полное название организации – место работы каждого автора в именительном падеже, страна, город. Если все авторы статьи работают в одном учреждении, можно не указывать место работы каждого автора отдельно, адрес электронной почты для каждого автора, корреспондентский почтовый адрес и телефон для контактов с авторами статьи (можно один на всех авторов).

Дополнительно можно указывать:

подразделение организации;

должность, звание, ученая степень;

другая информация об авторах.

- Название статьи (крупно, жирным шрифтом, без кавычек);

- Аннотация (о чем статья, в чем ее актуальность, на кого конкретно рассчитана);

- Ключевые слова (Ключевые слова или словосочетания отделяются друг от друга запятой);

- Основной текст. Должен иметь вступление в тему, ее раскрытие и завершение, с подведением итогов к изложенному. Если при написании статьи

были использованы литературные, Интернет или прочие источники информации, это нужно отразить отдельно в списке литературы.

Если статья подается в формате интервью, тогда начало статьи должно информировать читателя о ФИО журналиста-интервьюера, иметь соответствующее вступление и четкое, понятное разделение вопросов и ответов (к примеру, разными шрифтами: вопрос жирным курсивом, ответ обычным текстом). Наличие выводов в конце интервью также обязательно.

- Список литературы.

Постатейные ссылки и/или списки пристатейной литературы следует оформлять по ГОСТ Р 7.0. – 2021. Библиографическая ссылка.

5. Требования к материалам, предоставляемым в таблицах, графиках, диаграммах и т.п. Редакция рекомендует избегать таблиц и т.п. материалов в тексте. При невозможности такого исключения, выдвигаются следующие требования:

- Табличные материалы малого формата, укладываемые в формат полосы А4, принимаются без возражений. При этом информация, занесенная в эти таблицы, должна быть читабельной (микротексты исключены, формат кегля должен быть визуально не менее 8 (восьмого) размера).

- Более крупные таблицы. При наличии таковых в материале, редакция журнала оставляет за собой право требования их предоставления автором в отдельном файле (Word или Excel), с возможностью его последующего размещения на страницах журнала с фактической технической коррекцией или вынесением данных за пределы статьи в отдельный блок ПРИЛОЖЕНИЯ.

- Для графиков, диаграмм и прочего рекомендуем их конвертировать в файлы растрового формата (.jpeg / .png), с дополнительным их приложением в папке для картинок (читай пункт 2), диаграммы, сделанные при помощи инструментов Word, допускаются в исходном виде.

При возникновении вопросов, связанных с предоставлением материала, Вы можете обратиться к нам по электронной почте: [VestnikDO@yandex.ru](mailto:VestnikDO@yandex.ru)