Требования к оформлению статей для журнала

«Информационные и математические технологии в науке и управлении»

Требования к структуре статьи.

На русском языке:

В первой строке слева **указывается УДК** (шрифт ‑ Times New Roman, размер кегля ‑ 12 пт, начертание – полужирный, красная строка – нет. См. шаблон оформления, стиль «ИМТ\_УДК»). Правила оформления составных классификаторов см. ГОСТ 7.90-2007).

Затем по центру размещается **название статьи** (заглавными буквами, шрифт ‑ Times New Roman, размер кегля ‑ 12 пт, начертание – полужирный, красная строка – нет. См. шаблон оформления, стиль «ИМТ\_Название\_статьи», сокращения и переносы в словах не допускаются).

Ниже названия по центру указывается **Фамилия Имя Отчество** автора (шрифт ‑ Times New Roman, размер кегля ‑ 12 пт, начертание – полужирный, красная строка – нет. См. шаблон оформления, стиль «ИМТ\_ФИО\_Автор»),

На следующих строках по центру указываются **научная степень, звание, должность** (структурное подразделение не указывается, если оно не требуется для описания должности, например: зав. лабораторией «Информационные системы», в этом случае название подразделения не склоняется), **e-mail** (после слова e-mail: и двоеточия), **полное название организации** (с указанием аббревиатуры ведомственной принадлежности, например, Сибирское отделение Российской академии наук ‑ СО РАН), **ее адрес** (индекс, город, улица, дом). Данная информация повторяется для каждого автора если группа авторов не относится к одной организации. Если несколько авторов относятся к одной организации, вначале перечисляются все данные авторов и только после этого полное название организации и ее адрес (шрифт ‑ Times New Roman, размер кегля ‑ 12 пт, начертание – обычный, красная строка – нет. См. шаблон оформления, стиль «ИМТ\_Аффилиации»).

Через один интервал после информации об авторах располагается аннотация на русском языке (указывается актуальность, цель, применяемые методы, полученные результаты). Аннотация начинается со слова **«Аннотация.»** После названия этого раздела ставится точка и через пробел следует текст, который должен содержать не более 250 слов (шрифт ‑ Times New Roman, размер кегля ‑ 10 пт, начертание – обычный, кроме слова «**Аннотация.**» ‑ полужирный, поля текста слева и справа ‑ 1 см, красная строка – нет, выравнивание – по ширине. См. шаблон оформления, стиль «ИМТ\_Аннотация»).

На следующей строке перечисляются ключевые слова. Раздел описания ключевых слов начинается со слов **Ключевые слова.** После названия этого раздела ставиться точка и через пробел указываются ключевые слова, характеризующие описываемое исследование (не более 15 слов) (шрифт ‑ Times New Roman, размер кегля ‑ 10 пт, начертание – обычный, кроме словосочетания «**Ключевые слова.**» ‑ полужирный, поля текста слева и справа ‑ 1 см, красная строка – нет, выравнивание – по ширине. См. шаблон оформления, стиль «ИМТ\_Ключевые\_слова»).

Через один интервал располагается текст статьи, включающийтакие структурные части как **введение, основная часть и заключение** (шрифт ‑ Times New Roman, размер кегля ‑ 12 пт, начертание – обычный, красная строка – 1 см, межстрочный интервал – 1,1, выравнивание – по ширине. См. шаблон оформления, стиль «ИМТ\_Текст»).

Основная часть, в свою очередь, может быть разделена на нумеруемые **разделы и подразделы**, имеющие названия (выделяются жирным шрифтом). После названия раздела ставится точка и через пробел следует текст раздела. Разделы и подразделы располагаются с красной строки.

**Введение** и **заключение** не нумеруются

Ссылки на гранты, благодарности и т.п. (если имеются) указываются только после заключения статьи и начинаются со слова **Благодарности.** с точкой (шрифт ‑ Times New Roman, размер кегля ‑ 12 пт, начертание – обычный, кроме слова «**Благодарности.**» ‑ полужирный, красная строка – 1 см, межстрочный интервал – 1,1 , выравнивание – по ширине. См. шаблон оформления, стиль «ИМТ\_Текст»).

После **заключения** (или **благодарностей**, если имеются) по центру размещается заголовок «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ» (заглавными буквами, шрифт ‑ Times New Roman, размер кегля ‑ 12 пт, начертание – обычный, красная строка – нет, См. шаблон оформления, стиль «ИМТ\_Литература») и ниже библиографический список ссылок на литературу в порядке, в котором ссылки на источники упоминаются в тексте статьи. (шрифт ‑ Times New Roman, размер кегля ‑ 12 пт, начертание – обычный, красная строка – 0,5 см, межстрочный интервал – 1,1, выравнивание – по ширине. См. шаблон оформления, стиль «ИМТ\_Список\_литературы»). Требования к оформлению библиографического списка см. ниже.

На английском языке:

Форматирование элементов и используемые стили такие же, как и на русском языке.

В первой строке слева указывается UDK (Правила оформления составных классификаторов см. ГОСТ 7.90-2007).

Затем по центру размещается название статьи. Название статьи должно представлять перевод русского названия на английский язык, при этом сокращения не допускаются, в переводе не должно быть транслитерации, кроме непереводимых названий собственных имен, приборов и других объектов, имеющих собственные названия, это также касается авторских резюме (аннотаций) и ключевых слов.

Ниже названия статьи по центру указывается Фамилия Имя Отчество (в соответствии с иностранными правилами оформления в формате: Имя О. Фамилия) автора (только транслитерация по системе BGN (Board of Geographic Names), см. <http://www.translit.ru>)

На следующих строках по центру указываются **научная степень, звание, должность, e-mail**, **полное название организации** (при переводе на английский язык аббревиатуры не допускаются, дается полное название организации и ведомственная принадлежность в том виде, в котором их профиль идентифицирован в БД SCOPUS), **ее адрес** (индекс, город, улица, дом). Данная информация повторяется для каждого автора, если группа авторов не относится к одной организации. Если несколько авторов относятся к одной организации, вначале перечисляются все данные авторов и только после этого полное название организации и ее адрес.

Через один интервал после информации об авторах располагается аннотация, переведенная на английский язык, после слова **Annotation.** и точки.

На следующей строке перечисляются ключевые слова после слова **Keywords.** и точки (перевод русских ключевых слов на английский язык, сокращения не допускаются).

На следующей строки указываются ссылки на гранты, благодарности и т.п. переведенные на английский язык и начинающиеся со слова **Acknowledgements.** и точки.

Затем по центру размещается заголовок «REFERENCES» и библиографический список ссылок на литературу, который должен повторять в своей последовательности список литературы на русском языке.

Требования к электронному формату статьи.

Статьи представляются в электронном виде, в формате MS Office Word 2003-2010, а также в формате .pdf (для проверки правильности отображения формул и рисунков).

Объем статьи ‑ 7-12 страниц. Поля страницы (снизу, сверху, справа, слева) ‑ 2 см. Для всего документа установить автоматический перенос слов (меню «Разметка страницы», пункт «Расстановка переносов», выбрать «Авто»).

Требования к оформлению формул.

Для набора формул в тексте следует использовать встроенный в Word редактор формул. Не следует набирать формулы прямым форматированием (например: *a + b = c*). Следует так: (формула встроенного редактора Word).

При наборе выключных формул (**выключная формула** помещается на отдельной строке по центру и имеет номер справа) нужно пользоваться возможностями редактора формул Word. Например:

Для размещения формулы по центру листа следует использовать стиль **«**ИМТ\_Формула» (см. Шаблон), позволяющий вставлять нумерованные выключные формулы, например, так:

. (1)

Расположение формулы в этом стиле обеспечивается символами табуляции (один перед формулой, один перед номером), которые вставляются клавишей «Tab». Обращаем внимание, что если абзац текста не заканчивается на выключной формуле, то после нее абзацного отступа нет.

Требования к оформлению рисунков.

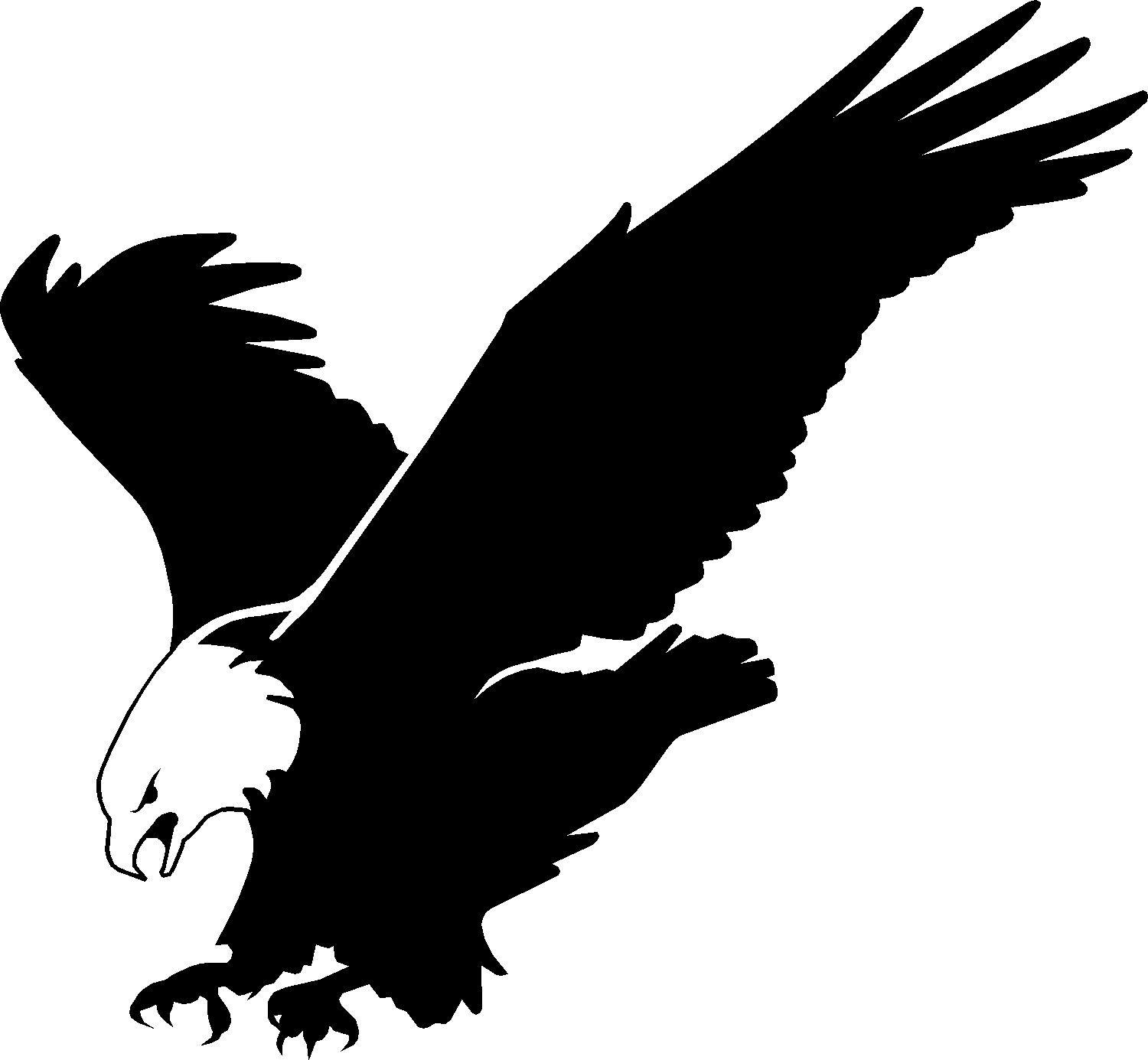
Рисунки должны быть выполнены в черно-белой цветовой схеме. В крайних случаях возможно использование цветов, если того требует содержимое рисунка (например, график с несколькими рядами данных, которые необходимо отделить друг от друга цветом).

Рисунки в текст статьи можно вставлять **тремя** способами. **Первым** способом рисунок вставляется в элемент «Надпись» (меню «Вставка», пункт «Надпись»).В этом случае следует вставить по центру текста надпись, задав через формат надписи следующие параметры:

* вкладка «Положение» обтекание «сверху и снизу», привязка к тексту;
* вкладка «Цвета и линии»: цвет линии «нет цвета»;
* вкладка «Надпись»: внутренние поля нулевые.

Пример вставки показан на рис.1.

**Вторым** способом рисунок вставляется в ячейку таблицы. В этом случае следует вставить в текст таблицу (1 столбец, 2 строки). В первую строку вставить рисунок, во вторую строку ‑ подпись рисунка (рис. 2), отцентрировать их и убрать границы таблицы (контекстное меню таблицы «Границы и заливка», вкладка «Границы», выбрать «Нет»)



**Рис. 1.** Вставка рисунка с помощью надписи

|  |
| --- |
| Raptor.bmp |
| **Рис. 2.** Пример вставки рисунка в ячейку таблицы |

**Третьим** способом рисунки вставляются в текст с помощью вставки рисунка (меню «Вставка», пункт «Рисунок») В этом случае и рисунок и подпись нужно самостоятельно выставить по центру текста, либо для рисунка воспользоваться стилем «ИМТ\_Рис», для подписи «ИМТ\_Рис\_подпись» (см. шаблон оформления)



**Рис. 3.** Пример вставки рисунка через меню «Вставка»‑> «Рисунок»

Требования к оформлению таблицы.

Обычным образом вставленные таблицы привязываются к тексту. Рекомендуется в свойствах таблицы установить выравнивание по центру и в параметрах снять галочку «Автоподбор размеров по содержимому», межстрочный интервал ‑ 1. Текст таблицы набирается кеглем 12 пт (табл. 1). По ширине таблица должна быть равна ширине полосы набора текста или немного меньше.Подпись таблицы набирается сверху(шрифт **‑** Times New Roman, размер кегля **‑** 12 пт, начертание – обычный, красная строка – нет,выравнивание – справа. См. шаблон оформления, стиль «ИМТ\_Табл\_подпись»)

**Таблица 1.** Пример оформления таблицы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Боковик | Тексты | Целые числа | Дробные числа |
| Строка 1 | синий | 3 | 3,55 |
| Строка 2 | зеленый | 16 | 43,22 |
| Строка 3 | красный | 130 | 123,12 |

Вертикальные пробелы вокруг таблицы формируются за счет окружающего текста.

Требования к оформлению списков.

Список представляет собой несколько идущих подряд абзацев, обозначенных нумерацией или маркерами. Маркированные списки используются для перечисления объектов, последовательность которых не слишком важна. Например:

* изменением параметров каких конструктивных факторов наиболее эффективно влиять на результат (случай доработки данного конкретного сегмента, если меняются технические требования к изделию);
* введение в рассмотрение каких конструктивных факторов на ранних стадиях НИОКР позволяет оценить «жизнеспособность» и перспективы дальнейшего развития изделия.

Маркер списка ‑ • (код знака – 183), шрифт ‑ Times New Roman, размер кегля ‑ 12 пт, начертание – обычный, красная строка – нет, отступ текста – 0,5 см, межстрочный интервал – 1,1. См. шаблон оформления, стиль «ИМТ\_Список\_марк».

Нумерованные списки используются для перечисления последовательности связанных между собой действий или объектов. Например:

1. Определение и согласование целей выживания и развития системы в целом в условиях неопределенности и динамики рынка.
2. Формирование согласованного восприятия внешней и внутренней среды системы.
3. Формирование согласованного представления о ситуации целеустремленного состояния.

Нумерация – арабская с точкой, шрифт ‑ Times New Roman, размер кегля ‑ 12 пт, начертание – обычный, красная строка – нет, отступ текста – 0,5 см, межстрочный интервал – 1,1. См. шаблон оформления, стиль «ИМТ\_Список\_Нумер».

Требования к оформлению списка литературы.

Список литературы оформляется согласно ГОСТ 7.1-2003 СИБИД. «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Ссылка на документ: <http://docs.cntd.ru/document/1200034383>.

В конце ссылки на статью **обязательно** указывается ее DOI (при наличии). Указывается **только** его цифровая часть после аббревиатуры DOI: и двоеточия.

**√ Правильно:** DOI: 10.38028/ESI.2020.19.3.001.

**× Неправильно:** DOI: https://www.doi.org/10.38028/ESI.2020.19.3.001