

## В помощь авторам статей

### Оформление

**Название статьи** должно быть компактным не в ущерб информативности.

Кроме названия, в *шапке статьи* (см. ниже) надо указать Ф.И.О. авторов, их должности, учёные степени, а также полные наименования и местоположение учреждений, которые авторы представляют.

Шапка, аннотация и список ключевых слов к статье предоставляются на русском и английском языках. Не советуем полагаться на сервисы автоматического перевода. Аутентичные термины и обороты вы сможете почерпнуть из англо-язычных источников по тематике вашего исследования.

Если вы используете сокращения, не являющиеся общеупотребительными и интуитивно понятными, обязательно расшифруйте их при первом использовании в тексте статьи.

**Список литературы** составляется в соответствии с действующим стандартом библиографических списков. При его подготовке, а также при составлении перечня ключевых слов и определении УДК статьи вам помогут работники библиотеки.

Перед отправкой материалов в редакцию не забудьте воспользоваться сервисом проверки правописания, который имеется в каждом современном текстовом редакторе. Для получения подсказки, как включить этот сервис на вашем рабочем месте, обычно достаточно клавиши F1.

### Комплектация пакета документов к отсылке в редакцию

Статьи и все необходимые материалы к ним готовятся в электронном виде и присоединяются к письму, отсылаемому ответственному секретарю на почту [eaigrigoricheva@gmail.com](mailto:eaigrigoricheva@gmail.com).

В соответствующий пакет документов обязательно входят два текстовых файла.

1. Файл статьи, включая

		Язык	Объём
Шапка	УДК	код	по факту
	Название статьи	русск.	— ” —
		англ.	
	Ф.И.О., должности и учёные степени авторов; полные наименования и местоположение учреждений, которые они представляют	русск.	— ” —
англ.			
Аннотация (англ. Abstract)	русск.	≈ 1000 знаков	
	англ.	≈ 1000 знаков	
Ключевые слова (англ. Keywords)	русск.	≤ 5 слов	
	англ.	— ” —	
Текст статьи	русск.		
Библиография	на языке источников		

2. Отдельный файл-справка об авторах, включая

Данные	Язык	Требования
ФИО (полностью)	русск.	указывается для каждого автора
должность		
место работы		
электронная почта		
Полная контактная информация (включая адрес и телефон)		

Рекомендации по объёму основного текста статьи включая библиографию приблизительные. Для своего удобства при подсчёте листажа вы можете ориентироваться на следующий набор параметров: Times New Roman 12 pt, интервал между строками единица, между абзацами — «авто» или 0. Впрочем, не будет большой беды, если шрифт окажется Arial: в данном случае содержание гораздо важнее формы.

3. Файлы таблиц, графиков, изображений и других иллюстраций к статье

Все **таблицы и графики**, подготовленные в Excel и других приложениях Microsoft Office, должны быть включены в отсылаемый пакет документов, наряду с файлом статьи.

Соответственно, вам не обязательно владеть передовой техникой их «внедрения» (англ. embedding) в документы Word. Достаточно вписать рядом с заголовком иллюстрации (табл. 1, илл. 2 и т.п.) название соответствующей закладки (англ. sheet) или графика (англ. chart) в высланном вами файле Excel.

Поскольку цвета при чёрно-белой печати передаются полутонами серого, обязательно проверьте, как выглядят и насколько читаемы и различимы ваши графики, схемы и фотографии в типографском варианте.

**Изображения**, добавленные в статью (фотографии, сканы, скриншоты и пр.), также присоединяются к письму в виде отдельных файлов соответствующих форматов (BMP, PNG, JPG, GIF).

4. Файл – справку системы Антиплагиат

5. Экспертное заключение с места работы в случае, если работа выполнена в ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России