

**ПРАВИЛА ДЛЯ АВТОРОВ
И ИНСТРУКЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ СТАТЕЙ
В ЖУРНАЛЕ «ЭКОНОМИКА И МАТЕМАТИЧЕСКИЕ МЕТОДЫ»**

СОДЕРЖАНИЕ

Правила направления, рецензирования и опубликования статей

Рецензирование

Опубликование научной статьи

Требования к рецензентам

Правила опубликования и оформления статей

Метаданные статьи

Списки литературы

Разделы статьи

Технические требования к представляемым иллюстративным материалам

Правила оформления «Списка литературы» и «Reference»

ПРАВИЛА НАПРАВЛЕНИЯ, РЕЦЕНЗИРОВАНИЯ И ОПУБЛИКОВАНИЯ СТАТЕЙ

**Журнал не взимает с авторов плату за публикацию статей,
а также за рецензирование и подготовку статьи к публикации
(для статей принятых в портфель журнала).**

Все требования, содержащиеся в Инструкции, являются обязательными к исполнению. Рукописи, не соответствующие требованиям журнала, возвращаются авторам без рассмотрения.

Однако мы понимаем, что подготовка научной статьи по требованиям журнала требует от авторов больших временных и других затрат, и в случае отказа от приема статьи до или после рецензирования это может быть напрасно потраченное время, которое ученый мог бы использовать на дальнейшие исследования. Поэтому авторами должны выполняться *основные требования* (основные блоки) к оформлению научной статьи (программа «Your Paper, Your Way» (YPLYW)), а после приема статьи в портфель журнала, автор *обязан быстро довести оформление до надлежащего уровня* (объем статьи, число рисунков и число источников, необходимые переводы). В некоторых случаях редакция может оказать помощь автору в оформлении статьи согласно стандарту журнала.

Если вы не уверены, заинтересуется ли редакция журнала темой вашей статьи, направьте в журнал краткий запрос с описанием основных положений предлагаемой статьи.

Чтобы статья была принята к рассмотрению и дошла до рецензирования соблюдайте требования к объему статьи (для разных типов статей приняты свои стандарты объема).

Все материалы, включая иллюстрации, представляются в 2 экземплярах.

К статье должен прилагаться электронный вариант статьи (на диске или вложенным файлом в электронном письме) в формате Word или TEX (текстовые файлы дублируются файлом PDF).

Важно! Название файла должно быть в следующем формате: на первом месте фамилия автора латиницей (кириллица в названии файла не допускается!) и номер варианта статьи, например: Ivanov-Petr-1.docx.

Страницы должны быть пронумерованы. Присылка материалов в архивированном виде не допускается.

Текст должен быть распечатан на стандартных страницах А4 с одной стороны, через 1,5—2 интервала, размер шрифта 12—14, левое поле — не менее 25 мм.

Все страницы статьи, включая иллюстрации, должны быть пронумерованы.

На отдельном листе приводятся контактные данные автора: фамилия, имя, отчество, телефон для связи, почтовый и электронный адрес (e-mail).

Рукописи не возвращаются.

РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ

Автор должен ознакомиться, как проходит процесс рецензирования в нашем журнале.

Рецензенты нашего журнала авторитетные ученые, работающие по тематике журнала. Рецензент оценивает достоверность, научный уровень, значимость и оригинальность статьи, ее соответствие тематическим направлениям журнала, этическим принципам и нормам научно-публикационного процесса. По итогам рецензирования автору может быть предложено доработать рукопись или продолжить работу над результатами исследования. Как правило, критические замечания рецензентов помогают довести представленный материал до более высокого уровня. Опираясь на рекомендации рецензентов, редколлегии научных журналов решают, принимать рукопись или отклонить ее.

Если авторы получили рекомендации по внесению изменений и исправлений в рукопись, это необходимо сделать оперативно, в указанный в сопроводительном письме срок. В случае возникновения у автора вопросов по замечаниям, ему необходимо обратиться в редакцию, которая поможет прояснить непонятные аспекты критики.

Если рецензент дал рекомендацию доработать статью, важно сделать все или большую часть того, что рекомендует эксперт. Наличие положительной рецензии с просьбой доработать рукопись – признак того, что статья может быть принята и опубликована. Редакторы ведущих журналов высказывают большие сожаления, когда авторы, получив замечания рецензентов, не доводят рукопись до необходимого уровня, бросают работу с ней или посылают ее в другой журнал.

При завершении работы над ошибками необходимо составить сопроводительное письмо, в котором описана, проделанная автором работа по всем пунктам замечаний. Нельзя присылать текст с видимыми правками.

В нашем журнале **ВСЕ научные статьи рецензируются**. В журнале принято рецензирование двух типов: двойное слепое (анонимное) рецензирование (double-blind), одностороннее слепое (анонимное) рецензирование (single-blind).

Помимо членов редколлегии, осуществляющих рецензирование поступающих статей, журнал привлекает внешних рецензентов (то есть экспертиза рукописи проводится независимыми от журнала учеными, не входящими в его редколлегию). Поэтому в обычном случае экспертиза рукописи проходит рецензирование как минимум двумя экспертами: одним членом редколлегии и одним внешним экспертом. Среднее число рецензентов на одну статью в выпуске: 1—2, а иногда больше в зависимости от качества рукописи.

Не принимаются в работу рецензии, пришедшие от авторов вместе со статьей, так как это является нарушением политики научного издания и этики издания.

Решение о публикации или отклонении авторских материалов принимается редколлекцией.

Редакция не несет обязательств по рецензированию всех поступающих материалов и не вступает в дискуссию с авторами отклоненных материалов.

Перед публикацией статьи, принятой в портфель, автор должен заключить *договор о передаче авторского права на публикацию и распространение статьи*. На этом этапе выполняется техническая доработка текста и корректура, которая может быть реализована как с участием автора, так и с без него.

ОПУБЛИКОВАНИЕ НАУЧНОЙ СТАТЬИ

От даты принятия статьи в портфель журнала до ее публикации может пройти от 1 до 2 кварталов. Это зависит от наполненности портфеля журнала, объема журнала (число статей в год), его периодичности (4 выпуска в год).

Для принятия решения о направлении статьи в наш журнал, следует просмотреть указанные в статьях журнала сроки от поступления статьи до ее принятия и публикации (Received).

Перед публикацией статья проходит **литературное редактирование, корректуру и техническую доработку**, которые могут осуществляться как с участием, так и без участия

автора. Обычно редактирование и корректура с участием автора проходит через обмен данными между ним и редакцией (издательством) по электронной почте или через редакционную систему журнала в режиме on-line.

Все поступившие в редакцию **рукописи регистрируются**, на каждую статью заводится отдельная папка, в которой содержится распечатанная статья, а также сведения об авторе и его контактные данные.

С поступившими статьями знакомится главный редактор или заместитель главного редактора, который принимает решение **о направлении рукописи рецензенту** или члену редакционной коллегии.

После утверждения кандидатуры рецензента главным редактором или его заместителем сотрудник редакции направляет ему рукопись (в распечатанном или электронном виде) и сопроводительное письмо, где указывается желательная дата представления отзыва в редакцию.

Продолжительность рецензирования не должна превышать один-два месяца с момента поступления статьи рецензенту.

Рецензент представляет редакции рецензию (в произвольной форме) в распечатанном виде с личной подписью и/или в электронном виде со своего личного или служебного электронного адреса.

Содержание рецензии рассматривается ответственным членом Редакционной коллегии, который принимает одно из решений:

- направить статью для ее рассмотрения и рецензию на заседание Редакционной коллегии для принятия решения о публикации;
- направить статью на дополнительное рецензирование;
- направить статью автору замечания рецензента для исправления текста.

Рассмотрение статей на заседании редакционной коллегии приводит к принятию одного из решений:

- направить статью в портфель журнала без исправлений;
- направить статью на дополнительное рецензирование;
- направить статью в портфель журнала и обязать автора учесть замечания членов редакционной коллегии;
- отклонить статью (с обязательным указанием мотивов).

В последнем случае авторам отклоненных статей не позднее одного месяца с даты заседания Редакционной коллегии высылается отзыв (по электронной почте) с указанием мотивов отказа в публикации и письмом редакции.

Все материалы по присланным статьям (в том числе рецензии и переписка с авторами) хранятся в редакции в течение 5 лет.

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЦЕНЗЕНТАМ

Для рецензирования статей в качестве рецензентов могут привлекаться члены Редакционной коллегии издания и высококвалифицированные специалисты других организаций, обладающие глубокими профессиональными знаниями и опытом работы в конкретном научном направлении. Рецензент должен иметь ученую степень кандидата или доктора наук.

Содержание рецензии

Рецензия может быть написана в произвольной форме и должна содержать следующие оценки:

- актуальность рассматриваемых в статье вопросов;
- соответствие представленных результатов заявленной теме статьи;
- полнота обзора литературы; соответствие принятому стандарту оформления пристатейных ссылок на литературу;
- научный вклад авторов: наличие и значимость новых научных результатов, представленных в статье, полученных лично автором (группой авторов);
- обоснованность выводов;

- наличие четкой и понятной рубрикации;
- полнота, обоснованность и корректность применяемого математического аппарата и теоретических положений;

- корректность терминологии, ясность изложения, научный стиль языка.

Рецензия должна заканчиваться рекомендацией:

- о возможности опубликования статьи без изменений;
- о возможности опубликования с учетом внесения автором исправлений (без повторного рецензирования или с повторным рецензированием);
- о нецелесообразности опубликования статьи.

Окончательное решение об опубликовании статьи принимает редакционная коллегия с учетом полученной рецензии (рецензий), а также мотивированного ответа автора (авторов) статьи.

Все рецензии хранятся в редакции в письменном виде в течение 5 лет.

Копии рецензий могут направляться (по запросу) в Министерство образования и науки Российской Федерации.

ПРАВИЛА ОПУБЛИКОВАНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ СТАТЕЙ

В журнале "Экономика и математические методы" принято ограничение на возможное число статей одного автора в одном выпуске журнала — одна статья, выполненная индивидуально, или не более двух статей, выполненных в соавторстве.

Статья считается принятой к публикации после того, как она одобрена редколлегией, и автор подписал и представил в редакцию Договор на передачу исключительного права на научную статью для публикации в научных журналах, учредителем которых является Российская академия наук (текст договора и рекомендации по его оформлению и сканированию для направления в редакцию высылаются автору после утверждения статьи редколлегией). С образцом договора можно ознакомиться по ссылке [***](#).

Плата за публикацию статей не взимается.

За точность воспроизведения имен, цитат, формул, данных, а также ссылок на использованные в статье другие работы ответственность несет автор статьи.

Авторские экземпляры страниц статьи (так называемые чистые листы) высылаются в электронном виде (по электронной почте) или наложенным платежом (по заявке).

В редакции журнала для публикующихся авторов ведется льготная подписка на полугодие (2 номера) или один год (4 номера).

Гонорар за публикации не выплачивается.

Содержание и аннотации текущего номера журнала, а также архив номеров доступны на странице <http://www.cemi.rssi.ru/emm/home.htm>.

Сведения о журнале на сайте ELIBRARY доступны на странице http://elibrary.ru/title_about.asp?id=8281.

МЕТАДААННЫЕ СТАТЬИ

Заглавие. Название статьи должно быть информативным, лаконичным, соответствовать научному стилю текста, содержать 10—12 слов, основные ключевые слова и не использовать аббревиатуры и математические формулы. Заглавие должно легко восприниматься читателями и поисковыми системами.

Аффилиация. В сведениях об авторах должны быть указаны: ФИО и место основной работы авторов, город, страна, электронный адрес. Очередность упоминания авторов в заголовке статьи зависит от их вклада в выполненную работу.

Также можно указать место работы авторов или название организации, в которой было выполнено исследование. Название организаций должно совпадать с названием в уставе данных организаций.

Состав авторов статьи должен гарантировать, что все лица, которые соответствуют критериям авторства (то есть внесли значительный вклад в работу), попали в список авторов и что заслуживающие авторства исследователи не исчезли из этого списка. В некоторых случаях достаточно указать в тексте кто еще принимал участие в проекте.

Все авторы должны дать согласие на внесение в список авторов. Любые изменения в списке авторов должны быть одобрены всеми авторами, включая тех, кто исключен из списка.

Благодарности. Здесь автор выражает признательность коллегам за помощь и благодарит спонсоров за финансовую поддержку исследования (т.е. написать за счет каких грантов, контрактов, стипендий удалось провести исследование (This work was supported by the ***, project no. ***)). Корректно, когда указываются все источники финансирования исследований, включая прямую и косвенную финансовую поддержку, предоставление оборудования/материалов, иные виды поддержки (например, помощь специалистов по статистической обработке данных и т.п.). Следует также выразить благодарность людям, чей вклад в данную работу носил чисто технический характер.

Ответственность за правильное определение авторства лежит на самих авторах, действующих в соответствии с правилами, принятыми в их учреждении.

Однако помните, что прежде чем выразить благодарность, необходимо заручиться согласием тех, кого планируете поблагодарить.

Перевод метаданных. Все метаданные должны быть полностью переведены на английский язык.

Перевод названия на английский язык должно исключать совпадение с известными зарубежными изданиями. При переводе заглавия недопустимо использовать транслитерацию с русского языка на латиницу, кроме непереводаемых названий собственных имен, также нельзя использовать жаргон, известный только русскоговорящим специалистам.

Заглавие статьи приводится «Как в предложении», т.е. строчными буквами и использованием прописных в нужных местах. Формат перевода названия статьи: все слова кроме предлогов и артиклей должны начинаться с прописных букв.

При транслитерации ФИО авторов необходимо придерживаться единообразного написания фамилий во всех статьях. При латинизации фамилии рекомендуется использовать вариант стандарта транслитерации для англоязычных систем (не немецкий и не французский), чаще применяется транслитерация стандарта BSI (Британский Институт Стандартов, British Standards Institution).

ФИО авторов на английском языке приводятся по международным (англоязычным) правилам с указанием инициала отчества.

Перевод места работы дается полностью без использования сокращенного названия.

Авторское резюме (аннотация)

Автор предоставляет авторские резюме объемом 150—200 (250) слов.

Аннотация является источником основной информации о статье в международных и российских БД, а также других реферативных ресурсах. Она должна содержать необходимые термины, позволяющие выйти на данную статью, используя поисковые элементы. В аннотации должна быть отражена актуальность темы исследования, постановка проблемы, цель и методы исследования, результаты и ключевые выводы.

Ключевые слова: 8—10 слов/устойчивых словосочетаний, по которым в дальнейшем будет выполняться поиск статьи. Ключевые слова должны отражать специфику темы, объект и результаты исследования (3—5 предложений, кратко отражающих ключевые результаты исследования).

Перевод. Аннотация и ее перевод на иностранный язык (английский) могут различаться по объему, но в сторону уменьшения числа слов. Аннотация на английском языке может быть больше по объему, чем на русском и содержать необходимые разъяснения для ино-

странного читателя. Английская аннотация не должна быть калькой русскоязычного варианта, а являться стилистически грамотным переводом.

Цитирование

Цитирование внутри статьи производится по фамилиям авторов или по сокращенному названию материала с указанием года издания публикации.

Основные виды цитирования:

- Прямое цитирование — дословное воспроизведение отрывка из чужого текста, приводится в кавычках с указанием источника и страницы, откуда взята ссылка.

- Парафраз/пересказ — краткое изложение объемной теоретической концепции или обобщенная информация с указанием на автора идеи или источника информации.

- Резюмирование — интеграция чужих материалов и источников в научную работу автора статьи.

- Цитирование по вторичным источникам — применяется, когда первоисточник утерян или недоступен, написан на сложном для перевода языке или текст цитаты известен по записи слов их автора в воспоминаниях других лиц.

- Неформальное цитирование и скрытое цитирование — использование идей без прямой ссылки на ее автора, но с возможностью идентификации первоисточника через цепочку цитирований; чаще всего используется в тех случаях, когда модифицированные идеи лучше, чем оригинальные.

- Самоцитирование — цитирование собственных работ автора. Ссылки на собственные публикации демонстрируют преемственность ваших исследований, однако они должны быть сделаны на доступные источники и на статьи из журналов. Такие ссылки не могут составлять более 30% списка литературы.

- Взаимное цитирование — ссылки на работы своих коллег.

СПИСКИ ЛИТЕРАТУРЫ

Списки литературы позволяют признавать и использовать идеи других авторов, избегая обвинений в плагиате; быстро найти источники материалов, на которые ссылается автор, ознакомиться с ними и убедиться в достоверности данных из этих источников; продемонстрировать масштаб и глубину исследования (цитирование предыдущих публикаций автора).

Поэтому ВСЕ научные статьи должны иметь списки литературы, так как все новые исследования опираются на предыдущие с большой долей новизны. Научная статья, не имеющая списков литературы, не является полноценной, так как автор не указал чем отличается его работа от работ предыдущих исследователей.

Для заметок (Notes) и писем в редакцию (Letters), имеющих небольшой объем, список литературы может быть небольшим и содержать около 10 источников. В крайнем случае допускается отсутствие списка литературы.

Для редактора и рецензента списки литературы в вашей статье — это демонстрация вашей эрудиции, информированности о текущих исследованиях в данной области, поэтому цитируемые публикации должны быть *как можно более новые* (но и не следует увеличивать их чрезмерно).

Список литературы включает только источники, *имеющие статус научных публикаций и использованные при подготовке статьи, отмеченные* в теле статьи и оформленные в соответствии со стандартом, принятом в журнале. Источники указываются в конце статьи в алфавитном порядке.

В списке литературы обязательно должны быть указаны работы зарубежных исследований по данной тематике, а в статье указаны отличия от этих работ (новизна исследования). Исследования, проводившиеся без изучения зарубежного опыта, остаются локальными и по мировым меркам не достаточно компетентными. В редких случаях из этого правила бывают

исключения, но такие исследования должны доказать свою уникальность и показать свою некомпетентность в данном вопросе.

Среднее число ссылок в списке литературы должно соответствовать средним показателям размера списков литературы среди изданий по тематике журнала. Приемлемым считается 30—40 ссылок, но не более 50.

Процент ссылок на статьи русскоязычных источников должен отражать наличие/размер исследований в российском научном пространстве по данной тематике.

Процент самоцитирования демонстрирует достижения авторов, наличие научного задела при проведении исследования, но не должен превышать 25% общего числа, приведенных источников.

Правильным считается цитирование *качественных* российских журналов, индексируемых или имеющих перспективы индексирования в МНБД.

Процент ссылок на статьи из иностранных источников должен отражать международный интерес к тематике статьи и показывать широту географического охвата на этапе, предваряющим исследование и использования зарубежных достижений при проведении исследования.

Авторы обязаны предоставить два списка литературы: один (Список литературы) — оформленный с учетом требований российских БД, второй (Reference) — с учетом требований иностранных БД на латинице.

Оформление «Списка литературы» и «Reference» производится по стандарту, принятому в нашем журнале. Примеры оформления можно увидеть по [ссылке](#).

Важно! Обратите внимание, что данные списки имеют разное оформление и это касается не только перевода русскоязычных источников на английский язык!!!

Английский язык

При переводе термины должны соответствовать принятой международной терминологии.

Удовлетворять грамматике, синтаксису английского языка и не являться машинным переводом русского текста, а также не содержать каких бы то ни было ошибок.

При переводе автор должен следовать одному из стилей английского языка – американскому или британскому и не допускать их смешивания.

Не должно иметь места калькированного перевода с русского на английский. Необходимо дробить длинные предложения на несколько, содержащих ясно выраженную мысль. Следите за четкостью и понятностью формулирования мыслей при переводе на английский язык.

Разделы статьи

Объем публикации. В зависимости от типа статьи объем материала может существенно различаться.

– *Оригинальная научная статья* (Full Article) — развернутый формат представления результатов логически завершенного научного исследования — содержит около 40 тысяч знаков (20—24 страницы машинописного текста через 1,5—2 интервала, 12 кегль, шрифт Times Roman Cyr), 5—8 рисунков, 25—40 (50) ссылок.

– *Краткое сообщение* (Short Communications Article), заметка (Notes) и письмо в редакцию (Letters) — краткий формат представления отдельных результатов логически завершенного научного исследования и содержит не более 2500 слов, не более 2—4 рисунков или таблиц и не менее 8—10 ссылок (кроме Letters) в списке литературы.

– *Обзорная статья* (Review paper/perspectives) – критическое обобщение какой-либо исследовательской темы — объем от 10 и более страниц, 5—8 рисунков, и не менее 70—80 ссылок.

Структура. Статья должна содержать 4 основных блока: 1) введение; 2) методы; 3) результаты и обсуждения; 4) заключение.

Блок «Введение» должен содержать актуальность темы исследования; обзор литературы по теме; постановку проблемы, описание белых пятен в проблеме или того, что еще не сделано; формулировку целей и задач исследования.

Блок «Методы» привести описание методов, схем исследований, условия проведения экспериментов/наблюдений и необходимое оборудование и т.п., позволяющее другим учёным воспроизвести результаты, полученные автором, пользуясь лишь текстом статьи.

Блок «Результаты и обсуждения» содержит фактические результаты исследования (текст, таблицы, графики, диаграммы, уравнения, фотографии, рисунки), интерпретацию полученных результатов исследования, включая соответствие полученных результатов гипотезе исследования; ограничения исследования и обобщения его результатов; предложения по практическому применению; предложения по направлению будущих исследований.

Блок «Заключение» содержит краткие итоги разделов статьи *без повторения формулировок, приведенных в предыдущих разделах статьи.*

Таблица 1. Структура научной статьи

Метаданные статьи	Заголовок	
	Сведения об авторах	И.О. Фамилия
		Аффилиация
	Аннотация (Abstract)	Структурированная /неструктурированная
	Ключевые слова (Keywords)	
	Классификация JEL (JEL Classification)	
	DOI (назначается редакцией)	
	Благодарности	
Текст статьи	Введение	
	Методы (теоретические основы)	
	Результаты и обсуждение	
	Заключение	
Метаданные	Список литературы (References)	

Дополнительно все метаданные должны быть переведены на английский язык.

Статья должна быть написана научным стилем, которому соответствует точность передаваемой информации, убедительность аргументации, логическую последовательность изложения, лаконичность, авторитетность. Автор должен так выстроить текст статьи, чтобы читателю не пришлось ломать голову над тем, что он имел в виду и перечитывать предложение (абзац) по несколько раз. Главная задача читателя — получить информацию, не прилагая усилий для понимания текста.

Технические требования к представляемым иллюстративным материалам

Число рисунков и таблиц. Ограничения по числу рисунков и таблиц вытекают из общего объема статьи, разрешенного в нашем журнале. Не рекомендуется приводить более 8 рисунков и таблиц среднего размера.

В печатном виде иллюстрации (графики, диаграммы, схемы и др.) должны быть размещены **на отдельных листах формата А4** (на одном листе допустимы несколько иллюстраций). Иллюстрации должны быть выполнены четко, с соблюдением масштаба. Все надписи, загромождающие иллюстрации, выносятся в подрисовочные подписи.

В электронном виде каждый из иллюстративных материалов (рисунки, графики и т.п.) следует представлять отдельным файлом, имя файла должно быть в следующем форма-

те: фамилия автора латиницей (**строго!**) и номер материала, например: Ivanov-ris-1.tiff, Ivanov-ris-2.eps и т.п.

Иллюстративный материал должен быть представлен в форматах **tiff, eps** (в формате jpg не желательно). Для сканированных изображений разрешение должно быть: для тоновых - не менее **300 dpi**, для штриховых - не менее **600 dpi** (графики, таблицы, детали, выполненные чертежными инструментами). При дальнейшем масштабировании изображений более, чем на 20% разрешение сканирования увеличивается пропорционально.

Если иллюстрации были выполнены в Corel Draw желательно предоставление 2 вариантов: *.cdr и экспортированный в один из форматов **tiff, eps, pdf**. Если в изображении содержатся только векторные объекты, то экспортировать в Adobe Illustrator (.ai) со следующими установками:

- версия 10.0
- Destination - Macintosh
- Export text as - Curver
- Флажки все.

Если в файле имеются растровые объекты, то экспортировать в TIFF (300 dpi) и прилагать связанные растровые изображения отдельными файлами.

Если Вы не уверены в качестве отсканированного или изготовленного Вами материала, **лучше предоставить оригинал.**

Если нет возможности предоставить оригинал, то должна присутствовать сопроводительная записка о не предъявлении претензий к качеству изображений.

Иллюстрации, вставленные в WORD, не являются оригиналами, должны быть представлены отдельные файлы.

Все вставленные в текст статьи рисунки являются нередатируемыми, т.е. это картинки с экраным расширением 72 dpi, для печати необходимы исходники этих рисунков в форматах eps / pdf / exell. Форматы jpg и png для печати не подходят, так как это интернетные минимальные форматы для просмотра на мониторе. При создании изображения в этих форматах надо ставить разрешение 300 или 600 точек. Файлы с рисунками следует представлять отдельно от текста статьи. В статье остаются копии изображений по месту.

Автору статьи принадлежат следующие права: исключительное право на статью; право авторства; право автора на имя; право на неприкосновенность статьи; право на обновление статьи.

Исключительные права на статью включают: публикацию, воспроизведение, тиражирование статьи, импорт оригинала или экземпляров статьи в целях распространения; перевод или другая переработка статьи; доведение статьи до широкой аудитории. *Исключительные права могут быть переданы автором на основании договора.*

Договор – это права и обязанности автора и редакции журнала. Без договора читатели не могут получить доступ к статье.

Исключительные права авторов на статью фиксируются указанием знака Copyright © на титульной странице статьи.

Для того чтобы журнал мог использовать статью, до издания статьи автору необходимо подписать с редакцией/издательством лицензионный (авторский) договор (соглашение). По лицензионному договору автор предоставляет издательству/редакции право использования статьи в установленных договором пределах. При подписании лицензионного договора автор сохраняет за собой право авторства, а редакция/издательство получает исключительное право на публикацию, воспроизведение, тиражирование бумажных и электронных копий статьи в течение всего срока, определенного лицензионным договором (по умолчанию он составляет 5 лет).

Каждой научной статье присваивается **идентификатора DOI**, который позволяет точно цитировать статью в списках литературы и связывать публикацию в международных наукометрических базах данных со ссылками на нее.

Обязательно укажите фамилию автора для переписки (Corresponding Author).

Посылайте рукопись по адресу, который указан в журнале (на адрес редакции, а не на адрес главного редактора). Направляйте рукописи в той форме и тем способом, как указано на странице журнала.

Порядок информирования авторов о результатах рецензирования

Редакция в обязательном порядке знакомит авторов статей с рецензиями, но без указания сведений о рецензенте. В случае, когда рецензент в целом одобряет статью, но при этом высказывает замечания или рекомендации по уточнению тех или иных формулировок и добавлению (или удалению) тех или иных данных сотрудник редакции высылает автору текст рецензии и сопроводительное письмо с просьбой доработать статью с учетом замечаний рецензента.

После внесения автором необходимых исправлений статья выносится на рассмотрение редакционной коллегии и после решения о принятии к публикации направляется редакторам для подготовки к печати.

Рецензия предоставляется автору (авторам) в печатном или электронном виде (по электронной почте автору с уведомлением о прочтении сообщения). В этом случае фактом ознакомления с рецензией считается получение редакцией подтверждения прочтения письма или ответ автора по электронному адресу редакции.

Автор может представить мотивированное несогласие с результатами рецензирования. Решение о повторном рецензировании статьи принимается главным редактором или заместителем главного редактора.

В случае согласия с замечаниями рецензента/ Редакционной коллегии авторы вносят необходимые изменения и представляют статью в редакцию. Авторам рекомендуется представлять письменный ответ на замечания рецензента. При этом процедура рецензирования повторяется.

Редакция не вступает в дальнейшую переписку с авторами отклоненных Редакционной коллегией статей. Отклоненная Редакционной коллегией статья, даже в переработанном виде, но с тем же названием, не может быть повторно принята редакцией к рассмотрению.

Датой поступления статьи в редакцию считается дата ее первого представления в редакцию.

Составлено с использованием «Методических рекомендаций по подготовке и оформлению научных статей в журналах, индексируемых в международных наукометрических базах данных». Ассоциация научных редакторов и издателей. Кириллова О.В. (общ. ред.). М., 2017.

Правила оформления «Списка литературы» и «Reference» для научных статей, принятых в журнале «Экономика и математические методы»

Источники приводятся в конце статьи двумя списками без нумерации, в алфавитном порядке. Списки имеют разное оформление.

«Список литературы»

Сначала идут названия на русском языке, затем на иностранных.

В тексте статьи ссылки даются по имени автора с указанием года издания и номером страницы или раздела.

Например:

(Иванов, 1999, с. 72, 75; Сидоров, Петров, 2003, глава 3).

Библиографические данные имеют следующий формат.

Книга:

Автор (Год). Название. Том. Город: Издательство.

Автор — фамилии и инициалы всех авторов книги, но не более 6. Если авторов больше, то ставится «и др.»

Название — название книги.

Издательство — название издательства или учреждения, выпустившего источник.

Город — место, где располагается издательство или его филиал, выпустивший источник.

Статья:

Автор (Год). Название статьи // Журнал. Том. Номер. Страницы.

Журнал — название журнала. Издательство и город в данном случае не нужны.

Том — порядковый номер года от начала выпуска данного журнала. Указывается в формате: Т. **.

Номер — порядковый номер от начала года для данного журнала. Указывается в формате: № **, или Вып. **, или No. ** (для иностранных источников).

Страницы — страницы, на которых опубликована статья (для точной идентификации материала). Указываются в формате: С. **—**.

Если известен DOI, его также следует указать.

Статья в книге:

Автор-1 (Год). Название-1. В кн.: Автор-2 «Название-2». Город: Издательство. Страницы.

Автор-1 — фамилии и инициалы автора/авторов конкретного материала из книги, выпущенной коллективом авторов.

Название-1 — название материала, например, «Введение», «Обзор литературы» и т.п.

Автор-2 — фамилии и инициалы автора/авторов книги.

Название-2 — название книги.

Страницы — страницы, на которых опубликован материал. Указываются в формате: С. **—**.

Электронный документ:

Автор (Год). Название документа. [Электронный ресурс] Сайт. Режим доступа: Адрес, доступ (свободный / платный). Загл. с экрана. Яз. рус./англ. (дата обращения: месяц год).

Сайт — информация о сайте или об организации-владельце сайта.

Адрес — электронный адрес, где представлен данный материал.

Источник без указания автора.

Сюда относятся источники, созданные авторским коллективом, имеющие научного руководителя, научного редактора или составителя.

Автор-3 (Год). Название. Город: Издательство.

Автор-3 — фамилии и инициалы, перечисленных выше руководителей издания, с указанием выполненной работы. Указывается в формате: (ред.), (науч. рук.), (составитель) и т.п. Например: **Иванов В.Н.** (ред.).

Название (Год). Автор-3. Город: Издательство.

«References»

После списка литературы приводится References — список литературы в переводе на английский язык всех русскоязычных (кириллических) источников. Перевод названия статей следует брать со страниц журналов, в которых они опубликованы.

Транслитерация делается только для названий издательств, городов.

Перевод / транслитерация названий журналов должны соответствовать названиям, указанным на английской странице журнала или зарегистрированным в БД.

Автор статьи является ответственным за точность приводимых ссылок.