

Перечень требований к предоставляемым авторами материалам

Материалы, представленные в сетевом издании, могут подаваться в разнообразных формах, в числе которых: текстовые файлы, фотографии, фотоколлажи, ссылки на видеоматериалы.

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

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

2. Графические растровые изображения (фотографии, сканированные изображения, картинки, инфографика), 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) опубликованы 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. Стандартные поля обязательны (верхнее/нижнее – 2 см, левое – 3 см., правое 1.5 см.)

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.

- фото автора/авторов (предоставляется в отдельном файле в формате .jpeg / .png);

- 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 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.:

Принимаются табличные материалы малого формата, укладываемые в формат полосы А4. 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 более крупных таблиц редакция сетевого издания рекомендует предоставлять их в отдельном файле (Word или Excel) с возможностью его последующего размещения на Интернет-ресурсе с технической коррекцией или вынесением данных за пределы статьи в отдельный блок ПРИЛОЖЕНИЯ.

Графики и диаграммы рекомендуется конвертировать в файлы формата (.jpeg / .png) и приложить в папку для картинок (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 или по телефону (4752) 42-95-20.