

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный  
университет имени В.М. Кокова»

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор \_\_\_\_\_ А.К. Апажев

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

**Положение  
о рецензируемом научно-практическом жур-  
нале «Известия Кабардино-Балкарского госу-  
дарственного аграрного университета им.  
В.М. Кокова»**

Обсуждено и принято решением

Ученого совета университета

\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020г.

(протокол № \_\_\_\_\_)

**Нальчик 2020**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Общие положения.....	4
4. Требования к Журналу и порядок его распространения.....	6
5. Регламент публикации статей.....	7
6. Структура руководства Журнала.....	8
7. Редакция Журнала.....	9
8. Редакция Журнала.....	10
9. Издатель Журнала.....	10
Приложение 1.....	12
Приложение 2.....	24

## **1. Назначение и область применения**

1.1 Положение о рецензируемом научно-практическом журнале «Известия Кабардино-Балкарского государственного аграрного университета им. В.М. Кокова» ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ (далее – Положение), издаваемом на базе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова» (далее - Университет) устанавливает требования к статьям, публикуемым в журнале «Известия Кабардино-Балкарского государственного аграрного университета им. В.М. Кокова» ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ (далее – Журнал), регламентирует порядок публикации статей, определяет структуру руководства Журнала.

1.2 Настоящее Положение является обязательным для выполнения всеми работниками Университета и других учреждений, публикующих научные статьи в Журнале.

## **2. Нормативные ссылки**

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Гражданский кодекс Российской Федерации (ч.4) от 18.12.2006 № 230 – ФЗ;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149 – ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Приказ Минобрнауки России от 23.10.2017 № 1027 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени»;
- Решение ВАК Минобрнауки России от 15.06.2017 № 1-пл/1 «О дальнейших направлениях совершенствования и оптимизации перечня рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные

научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук»;

- Устав ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ;

- «ГОСТ 7.9 – 95 (ИСО 214-76). Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования»;

- «ГОСТ 7.0.4 – 2006. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому дела. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления» (утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 28.04.2008 № 61-ст);

- «ГОСТ Р 7.0.5 – 2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 28.04.2008 № 95 ст);

- «ГОСТ Р 7.0.7 – 2009. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Статьи в журналах и сборниках. Издательское оформление» (утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 25.05.2009 № 180-ст).

### **3 Общие положения**

3.1 Настоящее Положение определяет организационно-технологические и содержательные требования к рецензируемому научному журналу «Известия Кабардино-Балкарского государственного аграрного университета им. В.М. Кокова» ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ.

3.2 Учредителем Журнала (зарегистрирован в Роскомнадзоре 15.03.2019 г., ПИ №ФС77-75291 г.) является ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ.

3.3 В Журнале публикуются научные статьи, выполняемые учеными научных учреждений, высших учебных заведений и граждан, ведущих научные исследования в порядке личной инициативы по отраслям наук и группам специальностей научных работников в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 23.10.2017 № 2017 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются научные степени»:

**Биологические науки:**

*03.02.00 – Общая биология;*

*03.03.00 – Физиология*

**Технические науки:**

*05.18.00 – Технология продовольственных продуктов;*

*05.19.00 – Технология материалов и изделий текстильной и легкой промышленности;*

*05.20.00 – Процессы и машины агроинженерных систем;*

*05.23.00 – Строительство и архитектура*

**Сельскохозяйственные науки:**

*06.01.00 – Агрономия;*

*6.02.00 – Ветеринария и зоотехния*

**Экономические науки:**

*08.00.05 – Экономика и управление народным хозяйством (по отраслям и сферам деятельности, в т.ч.: экономика, организация и управление предприятиями, отраслями, комплексами; управление инновациями; региональная экономика; логистика; экономика труда; экономика народонаселения и демография; экономика природопользования; экономика предпринимательства; маркетинг; менеджмент; ценообразование; экономическая безопасность; стандартизация и управление качеством продукции; землеустройство; рекреация и туризм*

**Гуманитарные науки**

**Науки о земле**

3.4 Периодичность Журнала — 4 раза в год.

3.5 Государственная регистрация Журнала осуществляется в порядке, установленном для периодических изданий действующим законодательством РФ и соответствующими нормативно-правовыми документами.

3.6 Главный редактор Журнала, заместитель главного редактора, ответственный редактор, состав редколлегии назначаются из числа научно-

педагогических работников, имеющих ученые степени доктора наук и кандидата наук, и утверждаются приказом ректора Университета.

3.7 Прекращение деятельности Журнала осуществляется приказом ректора Университета или по вступившему в силу решению суда (о чем информируется зарегистрировавший Журнал уполномоченный орган).

#### **4. Требования к Журналу и порядок его распространения**

4.1 В публикуемых в Журнале материалах не должно быть научной и технической информации, содержащей сведения, относящиеся к государственной, служебной или коммерческой тайне. Каждый выпуск Журнала (или совокупность входящих в него статей) должен проходить экспертизу, подтверждающую возможность его открытой публикации.

4.2 Статьи в Журнале издаются на русском языке, аннотации к статьям – на русском и английском языках.

4.3 Журнал имеет редколлегию, члены которой представляют группы специальностей, которые отражены в Журнале, и имеют ученые степени докторов и кандидатов наук соответствующих отраслей науки. Редколлегия формируется в соответствии с требованиями ВАК РФ. Список членов редколлегии указывается на одной из титульных страниц Журнала.

4.4 Порядок публикации в Журнале предусматривает обязательное рецензирование. В качестве рецензента может выступать, как минимум, один специалист, имеющий ученую степень по специальности соответствующей статьи и публикации по тематике статьи за последние 3 года. Рецензент, имеющий степень доктора наук по соответствующей специальности, имеет право рецензировать статьи авторов, имеющих степень доктора и кандидата наук; рецензент, имеющий степень кандидата наук, может рецензировать статьи только авторов, имеющих степень кандидата наук. Публикации в Журнале подлежат только оригинальные статьи, ранее не публиковавшиеся в других изданиях. Основаниями к мотивированному отказу в опубликовании статьи могут служить: несоответствие представляемого материала тематике

Журнала; несоответствие требованиям, предъявляемым к представляемым к опубликованию материалам; отрицательная рецензия на представляемый материал; несоблюдение автором материала действующего законодательства об авторском праве и смежных правах.

4.5 Порядок принятия публикаций (Приложение 1), рецензирования, требования для авторов, а также этические нормы публикационного процесса размещаются на официальном сайте ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ в разделе РИУ.

4.6 Тематическая структура Журнала определяется его редколлегией в соответствии с требованиями ВАК.

4.7 В каждом выпуске Журнала должны содержаться следующие сведения:

- 1 Название журнала.
- 2 Учредители журнала.
- 3 Фамилия, инициалы главного редактора, членов редколлегии.
- 4 Порядковый номер выпуска и дата его выхода в свет (подписания в печать).
- 5 Индекс ISSN.
- 6 Адреса редакции, издателя, типографии.
- 7 Знак (знаки) охраны авторского права.
- 8 Другие сведения, предусмотренные действующими издательскими стандартами и техническими условиями.

4.8 Тираж Журнала определяется издателем Журнала по согласованию с главным редактором.

## **5. Регламент публикации статей в Журнале**

5.1 Публикация статей осуществляется на бесплатной основе.

5.2 Количество публикаций одного автора в одном выпуске не более 1 статьи, полненной индивидуально и в соавторстве – не более 1.

5.3 В статье допускается не более 3 авторов.

5.4 Рассылка авторских экземпляров Журнала авторам статей производится за счет автора, обязательная рассылка экземпляров Журнала производится за счет средств Университета.

## **6. Структура руководства Журнала**

6.1 Организация работы по формированию и изданию Журнала осуществляется главным редактором, заместителем главного редактора и ответственным редактором.

### **6.2 *Главный редактор* Журнала:**

- осуществляет общее руководство работой редколлегии журнала и принимает окончательные решения по вопросам издания журнала;

- утверждает Положение о журнале, а также изменения и дополнения к нему;

- утверждает порядок и сроки выпуска Журнала;

- несет ответственность за содержание Журнала, его научный уровень, за выполнение требований настоящего Положения, предъявляемых к деятельности Журнала, нормативными документами и действующим законодательством РФ;

- имеет право получать информацию от издателя о финансовых итогах и структуре тиража Журнала;

- имеет и другие права, предоставленные ему Университетом в установленном порядке.

### **6.3 *Заместитель главного редактора* Журнала:**

- осуществляет контроль поступающих статей на соответствие заявленному научному направлению, требованиям, предъявляемым к научным статьям;

- способствует привлечению к работе над Журналом ведущих ученых и высококвалифицированных специалистов;



- отвечает за материально-техническое и финансовое обеспечение Журнала;

- определяет стоимость редакционно-издательских услуг и согласовывает смету доходов и расходов по изданию Журнала;

- согласовывает макет Журнала для печати.

**6.4 Ответственный редактор** Журнала назначается из числа работников редакционно-издательского управления и утверждается приказом ректора Университета:

**6.5 Ответственный редактор:**

- проверяет поступающие статьи на соответствие заявленному научному направлению, требованиям, предъявляемым к научным статьям и их оформлению;

- осуществляет передачу материалов на рецензирование редколлегии согласно профилю статьи;

- осуществляет переписку с авторами публикаций;

- формирует макет Журнала.

**6.6** Всю полноту ответственности за своевременность и качество работы по формированию и изданию Журнала несет главный редактор.

## **7. Редколлегия Журнала**

**7.1** Редколлегия Журнала, возглавляемая главным редактором, а в его отсутствие - заместителем главного редактора, осуществляет общее научное рецензирование Журнала.

**7.2** Редколлегия Журнала содействует качественному формированию редакционного портфеля; осуществляет рецензирование статей; принимает окончательные решения по вопросам приема и отклонения материалов, представленных для публикации в Журнале.

**7.3** Редколлегия Журнала совместно с заместителем главного редактора Журнала проводит регулярные (не реже 1 раза в квартал) заседания для вы-

работки общей стратегии развития Журнала, подготовки выпусков, оценки научной составляющей рекомендованных к изданию материалов, решения спорных вопросов.

7.4 В заседаниях, кроме главного редактора, заместителя главного редактора, членов редколлегии Журнала, могут участвовать сторонние эксперты (по приглашению) из числа авторитетных лиц в области научно-исследовательской и издательской деятельности, члены научно-организационного центра издателя.

## **8. Редакция Журнала**

8.1 Редакция Журнала осуществляет все процессы редакционной подготовки издания, в том числе прием, регистрацию и хранение поступающих статей, их редактирование, электронную верстку и корректуру, контроль качества, контроль за прохождением Журнала на всех стадиях подготовки к выпуску, а также соблюдение приоритета публикации и графика выпуска Журнала на всех стадиях подготовки и подписания в печать.

8.2 В своей работе редакция Журнала руководствуется решениями главного редактора, заместителя главного редактора и редколлегии Журнала, а также настоящим Положением и другими нормативными документами в области периодических научных изданий.

## **9. Издатель Журнала**

9.1 Учредитель Журнала имеет статус издателя.

9.2 Издатель Журнала (редакционно-издательское управление ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ) с участием главного редактора определяет численный и профессиональный состав редакции, исходя из объема Журнала и его составных частей, периодичности выпуска, его тематической направленности и финансовых возможностей.

9.3 Издатель Журнала организует за счет ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ издательский процесс, обеспечивает материально-технические условия для функционирования Журнала.

9.4 Для финансирования подготовки, выпуска и распространения Журнала издатель может привлекать в установленном законодательством РФ порядке средства физических лиц, российских и зарубежных организаций, внебюджетных фондов.

Согласовано:

Проректор по НИР \_\_\_\_\_ (Р.З. Абдулхаликов)

Разработал:

Начальник РИУ \_\_\_\_\_ (В.Б. Дзуганов)

Проверил:

Начальник УПКО \_\_\_\_\_ (М.Р. Ашхотова)

**ТРЕБОВАНИЯ И УСЛОВИЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ  
статей в Журнал «Известия Кабардино-Балкарского государственного  
аграрного университета им. В.М. Кокова»**

**1. Общие положения**

В журнале публикуются научные статьи в области сельскохозяйственных, технических, биологических, экономических наук (согласно Номенклатуре научных специальностей, см. п.3.3 Положения).

**2. Основные требования к статьям, представляемым для публикации  
в Журнале «Известия Кабардино-Балкарского государственного  
аграрного университета им. В.М. Кокова»**

2.1 Статья (за исключением обзоров) должна содержать новые научные результаты.

2.2 Статья должна соответствовать тематике и научному уровню Журнала.

2.3 Статья должна быть оформлена в полном соответствии с требованиями к оформлению статей (см. п. 3 Требования к оформлению статей для публикации в Журнале «Известия Кабардино-Балкарского государственного аграрного университета им. В.М. Кокова»)

**3. Требования к оформлению статей для публикации в журнале  
«Известия Кабардино-Балкарского государственного аграрного  
университета им. В.М. Кокова»**

**3.1 Порядок представления материалов**

Материалы представляются в распечатанном виде в рекламно-издательский отдел ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ по адресу: г. Нальчик, пр. Ленина, 1в, корпус № 10, каб. № 212 или (для сторонних авто-

ров) направляются по электронной почте: kbgau.rfo@mail.ru в редакцию Журнала в виде установленного формата файлов.

Материалы для публикации должны содержать:

- рукопись статьи (согласно требованиям к структуре и содержанию статьи – Приложение 2);
- информацию об авторе (авторах) статьи на русском и английском языках с обязательным указанием места и адреса работы;
- аннотацию на русском и английском языках – **150-250** слов (Приложение 2);
- 2 рецензии (внешнюю и внутреннюю), заверенные печатью организаций;
- экспертное заключение;
- **сопроводительное письмо или лицензионный договор**;
- проверку статьи на оригинальность по программе «Антиплагиат».

В начале каждой авторской статьи необходимо указывать индекс Универсальной десятичной классификации (УДК). Методика индексирования в системе УДК представляет собой совокупность правил для построения индекса понятий в содержании определенного документа (ГОСТ 7.90-2007).

*Индекс* УДК определяется автором самостоятельно в соответствии с содержанием материала. УДК является общепринятой международной системой классификации документов, которая используется для организации справочно-информационных баз данных. Индекс УДК приводится на русском языке заглавными буквами и цифрами.

В статье размещаются в порядке очередности: фамилия и инициалы автора(ов), название статьи, аннотация, ключевые слова и сведения об авторе(ах); основной текст публикации, оформленный по установленной форме.

Порядок оформления статей: индекс УДК (в левом верхнем углу); на русском и английском языках – фамилия и инициалы автора(ов), название статьи (прописными буквами), аннотация, ключевые слова, сведения об авторе(ах); основной текст (на русском языке).

В статье автором размещаются в порядке очередности: введение; методы или методология проведения работ; экспериментальная база, ход исследования; результаты исследования; область применения результатов; выводы; список литературы (на русском языке и его транслитерация латиницей).

**Название** авторского материала (статьи) должно соответствовать смыслу и содержанию основной части. Рекомендуется использовать лаконичные и емкие по смыслу названия.

**Аннотация** размещается после сведений об авторах и оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к рефератам и аннотациям (ГОСТ 7.9-95, ГОСТ 7.598, ГОСТ Р 7.0.4-2006). Аннотация составляется на русском и английском языках, не менее **150 - 200 (150-250)** слов. Аннотация должна содержать характеристику публикуемой работы в части ее тематической направленности, целей и/или результатов. Обычно в аннотации раскрывается актуальность основной темы (разработки, проблемы, объекта или предмета исследования) и приводится ее краткое содержание, теоретическое, методологическое или практическое значение. Аннотация - это лаконичная презентация исследования, своеобразное резюме авторской работы.

**Ключевые слова** выбираются автором самостоятельно из состава основных терминов и/или понятий, используемых в основном тексте материала, и помещаются после аннотации отдельной строкой, общим количеством 5-8 слов или словосочетаний. Ключевые слова приводятся в именительном падеже на русском и английском языках.

**Сведения об авторе** (авторах и соавторах) включают: (фамилия, имя, отчество полностью; ученая степень; должность; место работы; название организации; телефон; адрес электронной почты) – на русском и английском языках. Фамилия, имя, отчество автора (авторов, соавторов) приводятся в именительном падеже. В коллективных работах (статьях, обзорах, исследованиях) сведения авторов приводятся в принятой ими последовательности.

**Основной текст** публикуемого материала (статьи) приводится на русском языке.

**Литература** (не менее 10 и не более 25 источников, для обзорной статьи – не более 50) оформляется по ГОСТ Р 7.0.5-2008 в порядке упоминания в тексте. Ссылка на литературные источники отмечается порядковой цифрой в квадратных скобках, например, [1]. Литература дается на тех языках, на которых она издана. Список приводится на русском языке и в транслитерации.

Статья, не оформленная в соответствии с данными требованиями, возвращается автору на доработку. Датой сдачи статьи считается день получения редакцией ее окончательного варианта.

### 3.2 Ответственность и порядок рассмотрения материалов

Каждая поступившая рукопись рассматривается редакцией Журнала. Если она не удовлетворяет минимальным требованиям (по тематике, научному уровню, наличию научных результатов и оформлению), то автору направляется мотивированный отказ. Если рукопись соответствует вышеуказанным требованиям, она направляется в редколлегию Журнала. Редколлегия Журнала направляет рукопись на рецензирование. Рецензент выбирается в соответствии с рекомендацией члена редколлегии, компетентного в области знаний, к которой относится содержание рассматриваемой рукописи. При необходимости рукопись направляется двум рецензентам, если ее тема находится на стыке различных научных дисциплин. В качестве рецензента может привлекаться стороннее лицо из числа авторитетных ученых по данной группе специальностей.

В случае наличия замечаний или отрицательной рецензии рецензента, ответственным редактором редколлегии направляется рекомендация автору доработать рукопись и учесть эти замечания или, соответственно, ему направляется мотивированный отказ, к которому прилагается рецензия.

Корреспонденцию редактор редакционно-издательского отдела осуществляет самостоятельно. Ответственный редактор несет персональную ответ-

ственность за своевременность, содержание, оформление передаваемых в Редколлегию статей для очередного номера Журнала.

При отрицательном заключении или отклонении рукописи Редколлегией автору направляется мотивированный отказ.

### 3.3 Требования к оформлению ссылок

Общие требования составления и оформления библиографических ссылок должны быть выдержаны в соответствии правилами стандарта ГОСТ Р 7.0.05-2008. Рекомендуется использовать *подстрочные* библиографические ссылки (нумерация ссылок внутри статьи - сквозная).

Все ссылки и цитаты, приводимые в тексте, должны быть сведены автором в общий список (список литературы), оформленный в виде *затекстовых* библиографических ссылок в конце статьи, где приводится полный перечень использованных источников. Использовать в статьях *внутритекстовые* библиографические ссылки не рекомендуется.

В ссылке в обязательном порядке указывается: фамилия и инициалы автора, полное название издания (книги, учебника, сборника), город, название издательства, год издания. Желательно также указывать номера страниц, что (по правилам научного этикета) представляется более предпочтительным, чем указание общего количества страниц в издании.

При оформлении библиографических ссылок на оригинальные статьи, опубликованные в журналах периодической печати, указывается: фамилия и инициалы автора, полное название статьи, название журнала, год издания, номер журнала, номера страниц.

Ссылки на авторов и источники зарубежной (иностранной) литературы оформляются с аналогичными требованиями и приводятся на языке оригинала, в том числе в русскоязычной части списка литературы – без перевода на русский язык и сокращений.



### 3.4 Требования к структуре и содержанию статьи

Структура текста статьи в порядке очередности (Приложение 2):

- номер УДК (шрифт 14 пт прописной);
- фамилия, инициалы (шрифт 14 пт строчный, жирный);
- название статьи (шрифт 14 пт жирный прописной);
- аннотация (шрифт 12 пт строчный, межстрочный интервал 1,0);
- ключевые слова (шрифт 12 пт строчный, межстрочный интервал 1,0);
- сведения об авторе(ах): фамилия, имя, отчество, ученая степень, должность, место работы, название организации, телефон, адрес электронной почты (шрифт 14 пт строчный, межстрочный интервал 1,5);
- основной текст (шрифт 14 пт строчный, межстрочный интервал 1,5);
- литература (шрифт 14 пт строчный, межстрочный интервал 1,5) [заголовок: «Литература» (шрифт 14 пт строчный, жирный)].

Текст публикуемой работы должен содержать: введение (вводную часть), основную часть и заключение (заключительную часть). Объем каждой из частей и их соотношение определяются автором, исходя из особенностей статьи.

**Вводная часть** работы, как правило, служит для обоснования автором целесообразности и/или актуальности темы (научной разработки, проблемы, вопроса или задачи). В ней же формулируется основной замысел или причина, побудившая автора к проведению углубленного исследования темы и поиску решения для проблемного вопроса (ситуации).

**Основная часть** служит для раскрытия содержательных и/или доказательных аспектов рассматриваемой темы (проблемы, вопроса или задачи) исследования. Здесь необходимо подробно изложить суть проблемы, провести ее анализ, обосновать решения и конкретные приемы (способы, методы), предлагаемые автором, отразить результаты, полученные путем анализа и синтеза, а также привести достаточные основания и доказательства, подтверждающие их достоверность.

Желательно, чтобы основная часть статьи была структурированной – в соответствии с логическим смыслом исследования и общей последовательностью изложения доказательств (т.е. содержала заголовки и подзаголовки разделов, а также промежуточные выводы или результаты по каждому из разделов). Эта рекомендация представляется особенно полезной для обеспечения удобства восприятия.

**В заключении** (заключительной части) автором формулируются обобщенные выводы, основные рекомендации или предложения; приводятся иные итоги проведенного исследования; прогнозы и/или перспективы развития темы, а также возможности и сферы их использования; могут указываться направления дальнейших исследований и разработок автора.

### 3.5. Требования к объему материалов

**Общий объем** статьи определяется количеством страниц с литературой и аннотацией. Рекомендуемый редакцией диапазон значений для представляемых к публикации научных статей составляет от 5 (8) до 10 печатных страниц, для статей обзорного и проблемного характера – не более 20 страниц.

Материалы, объем которых превышает указанное количество страниц, могут быть также приняты к публикации после предварительного согласования с редакцией. При невозможности размещения таких материалов в рамках одной статьи, они могут публиковаться (с согласия автора) по частям, в каждом последующем (очередном) номере журнала.

**Аннотация** (на русском и английском языках) – по объему 150-250 слов.

**Перечень ключевых слов** (в каждом из вариантов – русском и английском) рекомендуется составлять, не превышая 5-8 слов или словосочетаний.

*Литература* (на русском языке и ее транслитерация на латинице) должна составлять не менее 10 источников. Автор может ссылаться на себя не более 2 раз.

### 3.6 Требования к форматированию текста (оформлению материалов)

При подготовке публикаций рекомендуется соблюдать форматирование, установленное редакцией. Несоблюдение этих требований, как правило, приводит к значительному увеличению временных затрат, отводимых на редакторскую правку, и может послужить причиной для переноса публикации авторских материалов на более поздние сроки.

Формат текста статьи: А4 (210 x 297 мм). Размер полей со всех сторон: 2,0 см.

Для основного текста рекомендуется использовать шрифт: Times New Roman, обычный, размером (кеглем) 14. Величина абзацных отступов для основного текста – 1,25 см; для сносок и примечаний – 1,25 см. Междустрочный интервал (шаг строки) – 1,5. Выравнивание основного текста: по ширине. Расстановка переносов автоматическая.

Недопустимо расставлять в тексте переносы вручную, в виде дефисов, или разбивать текст на строки при помощи клавиши «Enter». Подобные действия должны выполняться автоматически, при помощи средств программы Word.

Для оформления названий рисунков, таблиц, диаграмм, структурных схем и других иллюстраций: Times New Roman, обычный, размером (кеглем) 14; для примечаний и сносок: Times New Roman, обычный, размером (кеглем) 10.

Допускается жирный шрифт и курсив для выделения наиболее важных аспектов, выводов и понятий. Не рекомендуется применять подчеркивание основного текста, ссылок и примечаний, а также выделение его (окраска, затенение, подсветка) цветным маркером.

При подготовке материалов не рекомендуется использовать колонтитулы, автозаполняемые формы и поля (даты, времени и пр.), а также иные средства автоматизации документов, которые могут повлиять на изменение форматов данных и исходных значений. Примечание: при открытии файлов в редакции действует автоматический запрет на подключение и запуск любых встроенных макросов.

### 3.7 Требования к оформлению формул и таблиц

Формулы в тексте должны выполняться в виде объектов формульного редактора Microsoft Equation 3.0.

Формулы, набранные в других редакторах, а также выполненные в виде рисунков, не принимаются. Одноуровневые формулы выполнять в редакторе формул допустимо, но не обязательно. Желательно, чтобы авторский вид той или иной формулы не требовал в последующем редакторской правки при форматировании и сохранялся без искажений.

Нельзя располагать формулы между строками текста, используя для этой операции последовательность: Меню – Вставка – Символ..., и последующее форматирование (расположение формулы на строке) при помощи знаков табуляции или пробелов.

Таблицы представляются в формате Word только в горизонтальном расположении. Рисунки представляются в формате jpg.

### 3.8 Требования к оформлению иллюстраций

Авторский текст может сопровождаться иллюстрациями (в том числе: схемами, рисунками, фотографиями, диаграммами, графиками и прочими наглядными объектами). В этом случае в тексте приводятся соответствующие ссылки на иллюстрации. Каждая иллюстрация сопровождается обозначением в виде подписи (для рисунков) и названия (для таблиц).

Например: «Рисунок 1 – Основные принципы финансовой политики»; «Таблица 3 – Распределение налоговой нагрузки по объектам налогообложения».

Иллюстрации в виде схем, диаграмм, графиков, фотографий и иных (кроме таблиц) изображений считаются рисунками.

Табличные иллюстрации, подготовленные автором, составленные или копируемые (полностью или частично) из других источников, должны сопровождаться примечанием или ссылкой на источник, использованный в качестве исходных данных.

Например: «Примечание: составлено автором. Источник: данные Федеральной службы государственной статистики за 2019 год»; «Источник: расчеты автора на основе... (данных такого-то источника, работы, статьи, статистического материала и пр.)» и т.п.

Используемые в тексте иллюстрации должны быть дополнительно предоставлены в редакцию в виде отдельных файлов хорошего качества, формата **TIFF** и **JPG** (с разрешением не ниже 300 dpi). **Все шрифты должны быть переведены в кривые.** Исключение составляют графики, схемы и диаграммы, выполненные непосредственно в программе Word, в которой предоставляется текстовый файл, или Excel. Их дополнительно предоставлять в виде отдельных файлов не требуется. Рисунки, выполненные в программе Word, должны быть сгруппированы.

### 3.9 Требования к цвету и разрешению

Размер, цвет и стиль шрифтов, применяемых автором для содержания схем, рисунков и диаграмм определяются автором. В качестве главного требования при этом выступает обеспечение ясного восприятия, чтения и понимания авторских надписей, подписей, буквенно-цифровых и символьных обозначений при рецензировании статей и редакторской правке, в том числе, в интересах последующего воспроизводства авторских иллюстраций без искажений в процессе типографской печати.

Данное условие представляется особенно важным при использовании авторами иллюстраций в виде цветных графических объектов (отсканированных изображений или фотографий). Рекомендуется использовать в качестве иллюстраций черно-белые штриховые рисунки и схемы. Допускаются черно-белые изображения с градацией оттенков серого цвета.

Все иллюстрации авторского текста (рисунки, графики, схемы, диаграммы, фотографии и прочие встроенные в документ объекты), содержащие буквы, цифры, знаки или символы, имеющие смысловое значение для пояснения основного текста статьи, должны иметь разрешение, цвет, стиль и размер, позволяющие воспроизвести эти обозначения способом типографской печати в исходном (достоверном, доступном для прочтения и ясного понимания) виде на листе стандартного размера (формата А4).

### 3.10 Требования к форматам файлов

Материалы, предназначенные для публикации, требуется присылать в формате текстового редактора Microsoft Word 2003/2007/2010 (версии 6.0). Предварительная разработка и подготовка материалов статьи может также производиться в другом удобном текстовом редакторе, позволяющем сохранять файлы в формате, аналогичном приложению Microsoft Word 2003/2007/2010.

Рекомендуется сохранять итоговые редакции текстовых файлов в формате «Документ Word» с расширением (\*.doc, docx, rtf). Тип файла должен быть определен как «Документ Word (\*.doc)». Использование иных текстовых форматов не допускается.

При подготовке материалов в текстовом редакторе Microsoft Word 2007 или более поздней версии, итоговые редакции текстовых файлов должны быть предварительно конвертированы и сохранены в формате, который полностью поддерживается текстовым редактором Microsoft Word 2003 (версии

6.0). Тип файла должен быть определен как «Документ Word 97-2003 (\*.doc), Word 2007/2010 (\*.docx, \*.rtf)».

Во избежание искажений или потери фрагментов оригинального текста при форматировании авторских материалов, редакторской правке и последующей верстке, не рекомендуется использовать в статьях специальные средства оформления и нестандартные (дополнительные) наборы шрифтов.

В подключаемых и встроенных таблицах, диаграммах, графиках и рисунках рекомендуется использовать стандартный комплект набора шрифтов приложения Microsoft Word. Недопустимо вставлять в текст таблицы в виде рисунков, если только таблица не является частью иллюстрации.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СТАТЬИ

УДК 663.531

**Иванов И.И., Петров П.П.**  
**Ivanov I.I, Petrov P.P.**

**АНАЛИЗ СЫРЬЯ ДЛЯ ПРОИЗВОДСТВА ПИЩЕВОГО СПИРТА**

**ANALYSIS OF RAW MATERIAL FOR FOOD ALCOHOL  
PRODUCTION**

(Аннотация на русском языке, 150-250 слов)

Текст

(Аннотация на английском языке)

Текст

**Ключевые слова (на русском языке, 5-7 слов или словосочетаний):**

**Ключевые слова (на английском языке)**

**Иванов Иван Иванович** – доктор сельскохозяйственных наук, профессор кафедры технологии производства и переработки сельскохозяйственной продукции, ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ, г. Нальчик

Тел.: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**Петров Петр Петрович** – магистрант 1-го года обучения, направления подготовки «Агрономия», направленность: Технология производства и переработки растениеводческой продукции, ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ, г. Нальчик

Тел.: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**Ivanov Ivan Ivanovich** – Doctor of Agricultural Sciences, Professor of the department of technology production and processing of agricultural product, FSBEI HE Kabardino-Balkarian SAU, Nalchik



Tel.: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**Petrov Petr Petrovich** – graduate student of the 1st year of study, direction "Agronomy", orientation of production technology and processing of plant products

FSBEI HE Kabardino-Balkarian SAU, Nalchik

Tel.: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**Введение.** Текст статьи [1].

**Методы и методология проведения работ.** Текст статьи [2].

**Экспериментальная база, ход исследования.** Текст статьи [3].

**Результаты исследований.** Текст статьи [4].

**Область применения результатов.** Текст статьи [5].

**Выводы.** Текст статьи [6].

### **Литература**

(Цитируемая литература приводится общим списком в конце статьи в порядке упоминания источников в тексте статьи)

1. *Блиев С.Г., Жеруков Б.Х.* Новое в товароведении зерна и продуктов его переработки. – Нальчик: Полиграфсервис и Т, 2002. – 368 с.
2. *Ашапкин В.В.* Контроль качества продукции физико-химическими методами: учеб. пособие для студ. вузов. – М.: ДеЛи принт, 2005. – 124 с.
3. ...10.

### **References**

1. *Bliev S.G., ZHerukov B.H.* Novee v tovarovedenii zerna i produktov ego pere-rabotki. – Nal'chik: Poligrafservis i T, 2002. – 368 s.
2. *Ashapkin V.V.* Kontrol' kachestva produkcii fiziko-himicheskimi metoda-mi: ucheb. posobie dlya stud. vuzov. – M.: DeLi print, 2005. – 124 s.
3. ...10.

Дата представления статьи, подписи авторов.