

ПРАВИЛА
предоставления материалов авторами журнала
«Деловой вестник предпринимателя»

1. Условия публикации материалов

- 1.1. Получаемые материалы проходят редакторскую вычитку и рецензирование.
- 1.2. Публикация статей осуществляется в порядке очередности.
- 1.3. Рассмотрение статьи осуществляется при наличии заявки и гарантийного письма авторов (требования к оформлению заявки приведены ниже, п. 4.5).

2. Виды статей

- 2.1. В журнал принимаются статьи на русском и английском языках.
- 2.2. Полноформатные статьи или обзоры могут иметь размер до 20 машинописных страниц текста (40 тыс. печатных знаков). Их целью является информирование ученых о наиболее важных, значимых, фундаментальных исследованиях.
- 2.3. Краткие сообщения должны иметь до 4 стр. текста и не более трех иллюстраций. Они представляют собой изложение информации о научной проблеме или практическом исследовании, но без анализа, разбора и оценки данной проблемы или исследования.

3. Требования к статьям

- 3.1. Статья должна быть научной и соответствовать общему направлению журнала.
- 3.2. Объем статьи не должен, как правило, превышать 40 тыс. знаков с пробелами (количество знаков проверяется в программе WORD Сервис-Статистика).
- 3.3. На момент подачи статья не должна быть опубликована и сдана в печать в другом издании.
- 3.4. Автор несет ответственность за достоверность излагаемой им информации.

4. Подготовка рукописи к публикации

- 4.1. Общие требования по оформлению статей в журналах и сборниках регламентированы ГОСТ Р 7.0.7-2021.

Оформление статьи:

- формат листа А4 (210×297 мм);
- все поля по 20 мм;
- размер шрифта – 12, Times New Roman;
- межстрочный интервал – одинарный. Красная строка – 1,0;
- ссылки на использованные источники оформляются в виде сквозной нумерации по тексту в квадратных скобках, перечень источников приводится после текста статьи.

- 4.2. Обязателен перевод названия статьи, фамилии, инициалов, научной степени, ученого звания, занимаемой должности и места работы каждого автора на английский язык.

- 4.3. Аннотация (не менее 100 слов) и ключевые слова обязательны на русском и английском языках.

- 4.4. Файл с текстом статьи необходимо назвать по фамилии автора / авторов (Фамилия-статья; Фамилия1, Фамилия2-статья).

- 4.5. Заявка содержит в себе следующую информацию по каждому автору:
 - название статьи;
 - указание шифра научной специальности;
 - фамилия, имя, отчество;
 - данные о научной степени и ученом звании;
 - должность и место работы;
 - почтовый адрес с индексом (в случае необходимости отправки печатной версии журнала);
 - номер контактного телефона и адрес электронной почты.

Ссылка на файл с бланком заявки и гарантийного письма, которые необходимо заполнить: <http://academiyadt.ru/zayavki-na-publikaciyu/>

4.6. Файл с текстом заявки именуется по фамилии автора / авторов (Фамилия-заявка; Фамилия1, Фамилия2-заявка).

4.6. Гарантийное письмо может быть составлено каждым автором отдельно или одним документом с указанием всех соавторов. Гарантийное письмо следует заполнить, распечатать, подписать у каждого автора и *отсканировать*. Файл в формате pdf с текстом гарантийного письма именуется по фамилии автора / авторов (Фамилия-гарантийное письмо; Фамилия1, Фамилия2-гарантийное письмо).

4.7. Для публикации статьи в журнале необходимо прислать на электронную почту academiyadt@mail.ru или academiyadt@yandex.ru файл с текстом статьи, файл с текстом заявки и гарантийное письмо (письма). **Образец оформления статьи можно скачать по ссылке: <http://academiyadt.ru/zayavki-na-publikaciyu/>**

5. Структура статьи

5.1. Основные разделы:

- введение, где необходимо изложить имеющиеся результаты в области исследования и цели работы;
- основная часть, которая в зависимости от вида статьи может включать разделы (материалы и методы исследования, результаты и обсуждения, анализ и т.п.);
- заключение (выводы), в котором должны быть указаны полученные результаты исследования и намечены будущие перспективы;
- список источников на русском и английском языках.

6. Работа со знаками, цифрами и формулами

6.1. Тире и кавычки должны быть одинакового начертания по всему тексту.

6.2. Следует соблюдать различие между строчными и заглавными буквами; четко различать О (букву) и 0 (ноль), 1 (единицу) и I (букву «i» заглавную); знаки - (дефис, орфографический знак) и – (тире, пунктуационный знак).

6.3. Формулы следует оформлять в редакторе формул.

7. Рисунки

7.1. Рисунки (графики, схемы и т.д.) должны быть читаемы и четко выполнены. Все детали рисунка при его уменьшении должны различаться.

7.2. Расположение рисунков только книжное, не альбомное.

7.3. Все рисунки нумеруются в единой порядковой нумерации и снабжаются краткими и точными подписями. На все рисунки должны быть ссылки в тексте.

8. Таблицы

8.1. Таблицы должны использоваться исключительно для предоставления данных, которые не могут быть описаны в тексте.

8.2. Таблицы следует оформлять в редакторе Microsoft Word (расположение таблиц только книжное, не альбомное). Таблицы оформлять 10 кеглем, интервал 1,0. На каждую таблицу обязательна ссылка по тексту статьи.

8.3. Слова в таблице должны быть напечатаны полностью, верно должны быть расставлены переносы. В ячейке таблицы в конце предложения точка не ставится.

9. Ссылки

9.1. Библиографические ссылки (в том числе ссылки на электронные ресурсы) в списке источников должны быть оформлены в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008.

10. Единицы измерения, обозначения

10.1. Все размерности физических величин должны даваться в соответствии с Международной единицей (СИ).

11. Авторские права

11.1. Все исключительные права остаются у авторов статей.

REGULATIONS
submission of materials by the authors of the journal
"Entrepreneur's Business Herald"

1. Terms of publication of materials

- 1.1. Received materials undergo editorial proofreading and reviewing.
- 1.2. Articles are published in order of priority.
- 1.3. Consideration of the article is carried out in the presence of an application and a letter of guarantee from the authors (requirements for filling out an application are given below, clause 4.5).

2. Types of articles

- 2.1. The journal accepts articles in Russian and English.
- 2.2. Full-length articles or reviews can be up to 20 typewritten pages of text (40,000 characters). Their purpose is to inform scientists about the most important, significant, fundamental research.
- 2.3. Short communications should have up to 4 pages of text and no more than three illustrations. They represent a presentation of information about a scientific problem or practical research, but without analysis, analysis and evaluation of this problem or research.

3. Requirements for articles

- 3.1. The article should be scientific and correspond to the general direction of the journal.
- 3.2. The volume of the article should not, as a rule, exceed 40 thousand characters with spaces (the number of characters is checked in the WORD Service-Statistics program).
- 3.3. At the time of submission, the article should not be published and submitted for publication in another publication.
- 3.4. The author is responsible for the accuracy of the information presented by him.

4. Preparation of the manuscript for publication

- 4.1. General requirements for the design of articles in journals and collections are regulated by GOST R 7.0.7-2021.

Article formatting:

- A4 sheet format (210×297 mm);
 - all margins are 20 mm;
 - font size – 12, Times New Roman;
 - line spacing – single. Red line - 1.0;
 - references to the sources used are drawn up in the form of continuous numbering according to the text in square brackets, the list of sources is given after the text of the article.
- 4.2. It is obligatory to translate the title of the article, surname, initials, scientific degree, academic title, position held and place of work of each author into English.
 - 4.3. Abstract (at least 100 words) and keywords are required in Russian and English.
 - 4.4. The file with the text of the article must be named by the last name of the author / authors (Last name-article; Last name1, Last name2-article).
 - 4.5. The application contains the following information for each author:
 - title of the article;
 - indication of the cipher of the scientific specialty;
 - surname, name, patronymic;
 - data on scientific degree and academic title;
 - position and place of work;
 - postal address with index (if necessary, send a printed version of the journal);
 - contact phone number and e-mail address.

Link to the file with the application form and the letter of guarantee, which must be filled out: <http://academiyadt.ru/zayavki-na-publikaciyu/>

4.6. The file with the text of the application is named after the last name of the author / authors (Surname-application; Surname1, Surname2-application).

4.6. A letter of guarantee can be drawn up by each author separately or by one document indicating all co-authors. The letter of guarantee must be completed, printed, signed by each author and scanned. The pdf file with the text of the letter of guarantee is named after the last name of the author / authors (Last name - letter of guarantee; Last name 1, Last name 2 - letter of guarantee).

4.7. To publish an article in a journal, you must send a file with the text of the article, a file with the text of the application and a letter of guarantee (letters) to academiyadt@mail.ru or academiyadt@yandex.ru. A sample article design can be downloaded from the link: <http://academiyadt.ru/zayavki-na-publikaciyu/>

5. Article structure

5.1. Main sections:

- introduction, where it is necessary to state the available results in the field of research and the purpose of the work;

- the main part, which, depending on the type of article, may include sections (materials and research methods, results and discussions, analysis, etc.);

- conclusion (conclusions), which should indicate the results of the study and outline future prospects;

– list of sources in Russian and English.

6. Working with signs, numbers and formulas

6.1. Dash and quotation marks must be the same style throughout the text.

6.2. A distinction should be made between lowercase and uppercase letters; clearly distinguish between O (letter) and 0 (zero), 1 (one) and I (capital letter “i”); signs - (hyphen, spelling mark) and - (dash, punctuation mark).

6.3. Formulas should be formatted in the formula editor.

7. Drawings

7.1. Drawings (graphs, diagrams, etc.) must be legible and clearly executed. All details of the picture should be different when it is reduced.

7.2. The arrangement of the drawings is only in portrait, not in landscape.

7.3. All drawings are numbered in a single serial numbering and are provided with short and precise captions. All figures must be referenced in the text.

8. Tables

8.1. Tables should only be used to provide data that cannot be described in the text.

8.2. Tables should be drawn up in the Microsoft Word editor (the arrangement of tables is only in portrait, not in landscape). Tables should be formatted in 10 point size, spacing 1.0. Each table must be referenced in the text of the article.

8.3. The words in the table must be printed in full, hyphenation must be correctly placed. In a table cell, a period is not put at the end of a sentence.

9. Links

9.1. Bibliographic references (including references to electronic resources) in the list of sources must be formatted in accordance with GOST R 7.0.5-2008.

10. Units of measurement, designations

10.1. All dimensions of physical quantities must be given in accordance with the International Unit (SI).

11. Copyright

11.1. All exclusive rights remain with the authors of the articles.