

## 1. Порядок направления и опубликования статей

**О содержании.** Статья должна содержать только оригинальный материал, отражающий результаты исследований автора (авторов), не опубликованный ранее и не направленный для рассмотрения в другие издания.

**О рассмотрении** поступивших материалов. На первом этапе все научные статьи проходят обязательную проверку на наличие заимствований.

Статьи, содержащие менее 70 % уникального текста и не соответствующие действующим требованиям оформления статей, возвращаются автору (авторам).

Статьи, прошедшие проверку на уникальность текста и соответствие тематике научных направлений журнала, редакция направляет на рецензирование.

Высказанные замечания передаются автору (авторам). После доработки материалы вновь рассматривают рецензенты, после чего принимается решение о направлении в печать.

К статье (с подписью автора (авторов)) прилагается **экспертное заключение** о возможности открытого опубликования.

**Аспиранты обязаны предоставлять на статью отзыв научного руководителя или рекомендацию доктора наук соответствующей специальности.**

**Об оформлении.** Статью необходимо набрать в текстовом редакторе Word (с расширением \*.doc или \*.docx

) (шрифт — Times New Roman Cyr 14 пт, абзацный отступ — 0,5 см, межстрочный интервал — полуторный, **без переносов в словах** ). Распечатать на бумаге форматом А4 (210x297 мм).

Страницы должны быть пронумерованы карандашом на обороте.

Объем статьи — **10–15** страниц, включая рисунки и таблицы (без учета аннотации, ключевых слов, библиографического списка и сведений об авторах); при этом собственно текст — **6–7** страниц.

**Поля:** сверху и снизу — по 2,5 см; слева и справа — по 2 см.

**Заголовок.** В верхнем левом углу листа проставляется УДК. Далее, по центру, печатается название статьи ( **прописная буква только первая**).

В названии статьи нельзя использовать аббревиатуры. Ниже — инициалы, фамилия автора (авторов), строкой ниже — полное название организации, через запятую — город.

Ниже через строку помещаются текст аннотации и ключевые слова на русском языке.

**Аннотация** должна отражать основную тему статьи, её актуальность, цель и задачи исследования, а также его результаты.

В аннотации автор (авторы) указывает, что нового несет в себе данная работа в сравнении с другими, родственными по тематике и целевому назначению. Рекомендуемый средний объем аннотации — от 500 печатных знаков.

**Ключевые слова** — 6–8 слов или словосочетаний, которые должны отражать специфику темы, субъект и результаты исследования.

Следует избегать слов и словосочетаний общего характера. При подборе ключевых слов рекомендуется использовать термины и словосочетания, используемые в исследуемых областях.

Через строку **на английском языке** приводятся инициалы и фамилия автора (авторов), название статьи, аннотация и ключевые слова.

**Ключевые слова** на русском и английском языках располагают под соответствующей аннотацией. Слева печатается словосочетание

«Ключевые слова: » или «Keywords: » и через запятую приводятся ключевые слова (не более 6–8 слов/словосочетаний).

Далее через строку помещают основной текст статьи.

Текст статьи должен быть структурирован. Рекомендуемые названия разделов: «**Введение**»,  
«**Постановка задачи**», «**Теория**», «**Результаты экспериментов**», «**Обсуждение экспериментов**», «**Выводы**» и/или «**Заключение**».

Если в тексте есть **примечания**, то после основного текста, перед библиографическим списком, набирается по центру заголовков «Примечания» и через строку помещаются тексты примечаний, пронумерованные числом в виде верхнего индекса (например, <sup>1</sup>) в порядке ссылок по тексту.

**Ссылка на примечание** в основном тексте оформляется числом в виде верхнего индекса с полужирным начертанием (например, ... модели <sup>1</sup>). Автоматическая нумерация примечаний не допускается.

**Формулы.** Простые внутрострочные и однострочные формулы, не содержащие специальных символов (отсутствующих на клавиатуре), должны быть набраны символами с клавиатуры без использования специальных редакторов. Одиночные специальные символы, отсутствующие на клавиатуре, формулы, содержащие специальные символы, отсутствующие на клавиатуре, а также сложные и многострочные формулы должны быть целиком набраны в редакторе формул **Microsoft Equation 3.0**. Не допускается набор части формулы символами, а части — в редакторе формул. В случаях, когда написание строчных и прописных букв совпадает и отличается только размером, в распечатанном варианте прописные буквы должны быть подчеркнуты простым карандашом двумя чертами снизу, строчные буквы — двумя чертами сверху. Индексы поясняются или дублируются простым карандашом на полях. Если в тексте статьи формулы нумеруются, то эту нумерацию следует выполнять набором чисел. Автоматическая нумерация не допускается.

**В тексте статьи должны содержаться ссылки на источники информации (не менее 10–15 источников):**

— обязательное цитирование современных работ (оценивается доля цитируемых публикаций, изданных по тематике статьи за последние 5 лет);

— наличие баланса между ссылками на отечественные и иностранные публикации (показывает, насколько автор (авторы) рукописи владеют современным состоянием проблемы в России и за рубежом);

— доля ссылок на статьи автора (авторов), изданных ранее, не должна превышать 25 % от общего количества ссылок.

**В научных обзорах** количество ссылок на источники информации должно быть **не менее 25**

**Ссылки на источники** информации нумеруются последовательно, по мере упоминания в тексте, и обозначаются числами, заключенными в квадратные скобки (например, [1]). Если ссылка на источник информации в статье упоминается неоднократно, то повторно в квадратных скобках указывается его номер из списка (без использования в библиографическом списке следующего порядкового номера и ссылки «Там же»). В случае, когда ссылаются на различные материалы из одного источника, в квадратных скобках указывают каждый раз еще и номер страницы, например, [1, с. 17] или [1, с. 28–29].

**Библиографический список.** В тексте должны содержаться ссылки на источники информации. Ниже основного текста (или текстов примечаний) печатается по центру заголовок «Библиографический список» и через строку помещается пронумерованный перечень источников в порядке ссылок по тексту в соответствии с действующими [требованиями редакции к библиографическому описанию](#). В одном пункте перечня следует указывать только один источник информации.

**Таблицы** помещаются на новой странице после библиографического списка. Нумерация таблиц производится в порядке ссылок по тексту.

Нумерационный заголовок таблицы набирается полужирным шрифтом с выравнением по правому краю (например, **Таблица 1**).

Тематический заголовок (если имеется) набирается на следующей строке полужирным шрифтом с выравнением по центру. Ссылка на таблицу в основном тексте оформляется полужирным шрифтом в скобках — например, **(табл. 1)**. Если таблица имеет большой объем, она может быть помещена на отдельной странице, а в том случае, когда она имеет значительную ширину, — на странице с альбомной ориентацией.

**Рисунки** последовательно размещаются на новой странице после таблиц (или библиографического списка). Нумерация рисунков производится

в порядке ссылок по тексту. Нумерационный заголовок набирается полужирным шрифтом с выравнением по центру (например, **Рис. 1**).

Тематический заголовок (если имеется) — в той же строке сразу же после нумерационного (например, **Рис. 1. Зависимость...**). Ссылка на рисунок в основном тексте

оформляется полужирным шрифтом в скобках — например, **(рис. 1)**. Если рисунок имеет большой формат, он должен быть помещен на отдельной странице,

а в том случае, когда он имеет значительную ширину, — на странице с альбомной ориентацией. Рисунки могут быть сканированными с оригинала

(с разрешением 300 dpi) или выполнены средствами компьютерной графики и сохранены в форматах JPEG, BMP, PSD. Объем файла рисунка

не должен превышать **3 Мб**. Использование графики в формате MS Visio, различных CAD и других программ не допускается. Рисунки должны быть четкими.

Все позиции на рисунке должны быть расшифрованы и описаны. Легенда рисунка должна быть легко читаемой, шрифт не менее 8–9 пт. Допускается, а в случае с иллюстрациями большого объема (файла) приветствуется, размещение рисунков в отдельном файле электронной версии. Название рисунка ставится непосредственно под рисунком и не должно включаться в формат рисунка.

Допускается не более **восьми** рисунков и таблиц.

На последней странице указать следующие сведения об авторе (авторах): фамилию, имя, отчество; ученую степень, ученое звание, должность, место работы, номер телефона (не публикуется); адрес для переписки; для иногородних авторов – почтовый адрес, на который отправляется журнал в случае публикации их статьи; SPIN-код РИНЦ, Scopus Author ID, ORCID, Web of Science Researcher ID.

В редакцию журнала необходимо предоставить распечатанный вариант статьи (с личной подписью автора (авторов)), электронную версию статьи (e-mail: [onv@omgtu.ru](mailto:onv@omgtu.ru)) и оригинал экспертного заключения.

Адрес редакции: 644050, г. Омск, пр. Мира, 11, ОмГТУ, редакция журнала «ОНВ».

e-mail: [onv@omgtu.ru](mailto:onv@omgtu.ru)

Доступна система **on-line** приема статей <http://onv.omgtu.ru/article.php>

## 2. Рецензирование. Организация и порядок рецензирования

Статьи, представляемые в редакцию, должны соответствовать профилю журнала.

Представленная автором рукопись направляется по профилю научного исследования или по тематике рассматриваемых в рукописи вопросов на рецензию членам редколлегии журнала или экспертам – ученым и специалистам в данной области (доктору, кандидату наук) с целью их экспертной оценки. Все рецензенты являются признанными специалистами по тематике рецензируемых материалов и имеют в течение последних трех лет публикации по тематике рецензируемой статьи.

Рецензенты уведомляются о том, что присланные им рукописи являются частной собственностью авторов и относятся к сведениям, не подлежащим разглашению.

Рецензирование проводится конфиденциально. Рецензия носит закрытый характер. Автору рукописи предоставляется копия рецензии или мотивированный отказ, без подписи

и указания фамилии, должности, места работы рецензента. Копия рецензии может быть предоставлена по соответствующему запросу в Министерство образования и науки РФ.

Нарушение конфиденциальности возможно только в случае заявления рецензента о недостоверности или фальсификации материалов, изложенных в рукописи.

Если в рецензии на рукопись имеется указание на необходимость ее исправления, то она направляется автору на доработку. Автор должны внести все необходимые исправления

в окончательный вариант рукописи и вернуть в редакцию исправленный текст, а также его идентичный электронный вариант вместе с первоначальным вариантом и сопроводительным письмом-ответом рецензенту. После доработки статья повторно рецензируется, и редакция принимает решение о возможности публикации.

В случае несогласия с мнением рецензента автор рукописи имеет право предоставить аргументированный ответ в редакцию журнала. Рукопись может быть направлена на повторное рецензирование либо на согласование в редколлегию.

Решение о целесообразности публикации после рецензирования принимается главным редактором (заместителем главного редактора), а при необходимости — редколлекцией в целом.

Редакция не сообщает информацию, касающуюся рукописи (включая сведения о ее получении, содержании, процессе рецензирования, критических замечаниях рецензентов и окончательном решении), никому, кроме самих авторов и рецензентов. Рецензентам не разрешается снимать копии с рукописей для своих нужд. Рецензенты, а также сотрудники редакции не имеют права использовать знание о содержании работы до ее опубликования в своих собственных интересах.

Рецензии на рукописи статей должны храниться в редакции журнала в течение пяти лет со дня публикации статей.

Рецензия может быть представлена в форме экспертной анкеты, утвержденной редакционным советом.

### **3. Требования к содержанию рецензии**

Рецензия должна содержать квалифицированный анализ материала рукописи, объективную аргументированную его оценку и обоснованные рекомендации.

В рецензии особое внимание необходимо уделить освещению следующих вопросов:

— общий анализ научного уровня, терминологии, структуры рукописи, актуальности темы;

— оценка подготовленности рукописи к изданию в отношении языка и стиля, соответствия установленным требованиям по оформлению материалов рукописи;

— научность изложения, соответствие использованных автором методов, методик, рекомендаций и результатов исследований современным достижениям науки и практики;

— допустимость объема рукописи в целом и отдельных ее элементов (текста, таблиц, иллюстративного материала, библиографических ссылок); целесообразность помещения

в статье таблиц, иллюстративного материала и их соответствие излагаемой теме; рекомендации относительно рационального сокращения объема (указать, за счет какого элемента рукописи);

— место рецензируемой работы среди других, уже напечатанных на подобную тему;



что нового в ней или чем она отличается от них, не дублирует ли работы других авторов или ранее напечатанные работы данного автора (как в целом, так и частично);

— допущенные автором неточности и ошибки.

Рецензент должен дать рекомендации автору и редакции по улучшению рукописи. Замечания и пожелания рецензента должны быть объективными и принципиальными, направленными на повышение научного и методического уровней рукописи.

В заключительной части рецензии должны содержаться обоснованные выводы о рукописи в целом и четкая рекомендация о целесообразности ее публикации в журнале.

В случае отрицательной оценки рукописи в целом рецензент должен обосновать свои выводы особенно убедительно.