

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СТАТЕЙ В ЖУРНАЛЕ «АГРАРНАЯ НАУКА»

В печать принимаются статьи, которые содержат результаты научных исследований, теоретические и практические (инновационные) разработки.

Не публикуются статьи, излагающие отдельные этапы исследований, которые не позволяют прийти к определенным выводам.

Текст статьи печатается на одной стороне листа стандартного формата А4 шрифтом Times New Roman 14 pt, интервал 2,0 в формате MS Word, присылается в редакцию в одном экземпляре на лазерном диске или по электронной почте на адрес **agrovetpress@inbox.ru**

1. В статье должны быть указаны следующие данные:

- индекс по Универсальной десятичной классификации (УДК)
- название статьи (заголовок должен быть кратким)
- фамилия, имя, отчество авторов (полностью)
- ученые степени авторов, место их работы и должностей (название учреждения или института развернутым и полным)
- телефоны и электронные адреса авторов
- подписи авторов
- аннотация (реферат) (200—250 слов) на русском и английском языках
- ключевые слова (до 10 слов) на русском и английском языках
- основной текст (включая рисунки и таблицы).

2. Статья должна содержать обязательные элементы, начинающиеся выделенными полужирным шрифтом словами: Введение. Методика. Результаты. Выводы. Литература.

3. Объем статьи не должен превышать 6—7 стр., включая аннотацию и ключевые слова на русском и английском языках, 1—2 табл., 1—2 рисунка.

4. Рисунки, фотографии, графики должны быть выполнены четко, понятно и представлены в виде отдельных файлов (необходимо присылать вместе с файлом статьи) стандарта PDF (разрешение 300 пикс./дюйм). К публикации не принимаются фотографии сканированные, ксерокопии (непригодны для полиграфического исполнения). Если на рисунках изображены оси координат, то необходимо указать их наименование и на них обозначить числовые значения. Каждый рисунок должен иметь подрисуючную подпись и располагаться в тексте после ссылки на него.

5. Таблицы помещают также после ссылки на них в тексте. Каждая таблица должна иметь порядковый номер, краткое, отвечающее содержанию наименование. В таблице используют общепринятые сокращения (например, г. — год, вв. — века, с. — страниц, тыс., млн, млрд, руб.) и принятые в Международной системе (СИ) единиц размерности физических величин и уравнения связи между ними.

6. Формулы нужно оформлять четко и понятно, раскрывая все буквенные обозначения. При наборе формул и буквенных обозначений к ним в тексте необходимо использовать редактор формул Microsoft Word со стандартными настройками. Сканирование формул из других источников (книг, журналов и т.п.) не допускается.

7. Пристатейные библиографические списки у всех статей даются в едином формате, установленном системой Российского индекса цитирования. Наличие ссылок в тексте желательно (нумерованные ссылки даются в тексте в квадратных скобках в обычном текстовом формате). Авторы отвечают за достоверность сведений, точность цитирования и ссылок на официальные документы и другие источники. Ссылка на каждый источник приводится на том языке, на котором он опубликован.

8. Редакция оставляет за собой право сокращать текст и вносить редакционную правку.

9. В случае отклонения статьи редакция направляет автору мотивированный отказ.

10. По требованию ВАК электронные копии статей, опубликованных в журнале, размещаются в базе данных Научной электронной библиотеке elibrary.ru (для присвоения Российского индекса научного цитирования). В этой связи согласие автора на публикацию статьи в сборнике будет считаться согласием на размещение ее электронной копии в электронной библиотеке.

К статье прилагаются рекомендательное письмо и рецензия.

Рекомендательное письмо пишется в произвольной форме на бланке научного учреждения, где работает автор, за подписью руководителя учреждения.

Рецензия пишется доктором или кандидатом наук по направлению исследований автора. Рецензия должна содержать характеристику и оценку материала, а не только перечень составляющих его частей или изложение основных аспектов содержания.

Рецензия должна быть подписана рецензентом с указанием его ученой степени, ученого звания и должности, а также заверена печатью и подписью начальника отдела кадров учреждения, содержать дату ее подписания.

Порядок принятия статьи к публикации.

1. Получение редакцией статьи, ознакомление с ней и сообщение автору (в течение 1,5 мес) о решении редакционной коллегии по ее опубликованию.

2. В случае положительного решения вместе с уведомлением о решении автору высылается счет для оплаты. Сумма оплаты = стоимость издательских услуг по опубликованию статьи + стоимость пересылки 1 экз. журнала автору статьи.

3. Плата с аспирантов за публикацию рукописей не взимается.

4. Подготовка статьи редакцией и ее публикация в номере, указанном в счете.

5. Отправка авторского экземпляра журнала после выхода в свет тиража