**ТРЕБОВАНИЯ К РУКОПИСИ для ПУБЛИКАЦИи В ЖУРНАЛЕ «Вестник Университета**

**Правительства Москвы»**

**Общие требования**

Автор предоставляет в редакцию журнала МГУУ Правительства Москвы в электронном виде материалы для публикации; фотопортрет, скан-копию подписанного лицензионного договора. Все файлы нужно отослать по электронной почте на адрес: KarpovaTV2@edu.mos.ru.

Фотопортрет предоставляется как отдельный файл графического формата – погрудной или поясной портрет с классическими постановками освещения, стандартными позами и положениями рук. Форматы: JPEG, TIFF. Изначальный объем при фотографировании – от 1 Мб.

Все иллюстрации в форме превью должны быть встроены в текст рукописи по месту. Все иллюстрации должны быть пронумерованы в виде «Рис. 1», таблицы – «Таблица 1». Сноски на все иллюстрации и все таблицы должны присутствовать в тексте в виде «табл. 1» или «рис. 1» (указывается в скобках) либо в виде слова «рисунок» («таблица») без сокращений, если сноска естественно встроена в текст предложения, например:

*…как показано на рисунке 1, рост показателей*…

или

*высокие показатели (рис. 1) позволяют судить о…*

Оригиналы всех иллюстраций-фотографий (виды города, портреты и т. п.) дополнительно прикладываются в виде отдельных файлов графического формата полиграфического качества.

После принятия рукописи редакцией между автором (авторами) рукописи и МГУУ Правительства Москвы составляется лицензионный договор. Договор, подписанный автором (авторами), предоставляется в редакцию по электронной почте в виде скан-копии и затем – в бумажном виде очно либо по почте. Форма договора размещена на странице журнала университета.

**Оформление рукописи**

***Структура статьи***

Сведения об авторе указываются в начале. Затем идет аннотация и список ключевых слов. За ними – текст статьи. Далее – список информационных источников (указываются источники информации, использованные при написании материала и ссылки на веб-ресурсы).

***Сведения об авторе***

1. Инициалы и фамилия автора (инициалы разделяют пробелом). Ниже – перевод Ф. И. О. на английский язык.

2. Должность, полное название рабочей организации, ученая степень, ученое звание.

***Заголовок, аннотация, ключевые слова***

1. Заголовок работы. Название не должно быть чересчур длинным и должно точно соответствовать смыслу озаглавленного текста – полностью его охватывать, но не превышать.

2. Объем аннотации – 1000–1100 знаков с пробелами. Аннотация является кратким изложением последующего текста. Включает характеристику основной темы, проблемы, целей работы, результатов и выводов.

3. Ключевые слова – не более 10 слов или словосочетаний.

***Оформление основного текста***

Все страницы должны быть пронумерованы.

Средний объем статьи, не считая личных данных автора, аннотации и ключевых слов, – 15–20 тыс. знаков с пробелами.

Шрифт – Times New Roman, размер – 12 кегль, выравнивание по ширине страницы.

**Не вводить автоматическое** разделение слов переносами и не вводить автоматическую нумерацию списков.

Междустрочный интервал – полуторный.

Не допускается замена латинских и греческих букв сходными по написанию с русскими. Не должно быть подмененных знаков и букв (например, буква «О» вместо «0», «N» вместо «№», буква «х» вместо знака умножения «×» и т. д.).

***Буква «ё»***

Буква «ё» ставится в именах собственных, где необходимо, и в тех случаях, когда замена на «е» искажает смысл слова. Во всех остальных случаях ставится только «е».

***Сокращения слов***

Сокращения слов, кроме общепринятых, в статье не допускаются.

Необходимые:

«т. д.», «т. e», «т. п.» (все с неразрывным пробелом между буквами);

«см.»;

«в.» или «вв.» вместо «век» или «века»;

«г.» или «гг.» вместо «год» или «годы»;

«руб.», «долл.», «тыс.», «кв. м», «мин.» – с точкой;

«млн», «млрд», «трлн», «км», «л» (литры), «м» (метры), «т» (тонны), «с» (секунды) – без точки.

Допустимо: «др.». **Недопустимо:** «т. к.»и «т. н.» вместо «так как» и «так называемый».

Аббревиатуры допустимы, но включаются в текст **после их первого упоминания** с полной расшифровкой.

***Числительные и математические знаки***

Знак *%* не отделяется от цифры: 75%.

В больших числительных, записанных числом, цифры отделяются неразрывным пробелом по три, начиная справа: 2 570, 11 200, 4 544 322.

Формулы набираются с помощью редактора формул Microsoft Word и программного пакета MathType.

***Тире и дефисы***

Между частями предложения ставится только тире с пробелами по обеим сторонам: –

Между словами ставится только дефис без пробелов: -

Пример: *Москва – город-герой* (тире – в первом случае, дефис – во втором).

В датах, номерах страниц и т. п. ставится тире без (!) пробелов: 1985–1992 гг., XIX–XX вв., С. 76–89.

***Список информационных источников (список литературы)***

Все статистические и подобные данные и веские высказывания требуют ссылок на источники упомянутой информации. Все использованные таким образом источники информации (статьи, книги, веб-ресурсы) нужно перечислить в виде списка после основного текста статьи. Список оформляют под заголовком «Литература» или «Информационные источники» (если в списке оказываются преимущественно ссылки на веб-ресурсы). Каждая строка в списке – это использованный источник информации, оформленный виде затекстовой библиографической ссылки по ГОСТ, например:

*Петров А.В. Название статьи // Название журнала. 2019. № 3. С. 15–16.*

Тире между частями библиографической записи не ставить. Для статей указывать диапазоны страниц, на которых они размещены в журнале.

В основном тексте рукописи нужно указать порядковый номер процитированного (использованного) источника информации, под которым он стоит в вашем списке. Номер дают в квадратных скобках, например:

*В прошлом году показатели заметно увеличились [10], однако…*

Если в статье нужно несколько раз сослаться на одну книгу (или другое многостраничное издание), но на разные ее страницы, тогда в каждом случае в ссылке в квадратных скобках надо указывать и конкретную страницу (страницы). Страницу при этом отделяют от номера источника запятой, например:

*…увеличились [10, с. 106]…*

Все источники, названные в списке «Литература» («Информационные источники»), должны быть упомянуты в основном тексте статьи, т. е. на все пункты списка должны быть сноски в основном тексте.

Источники, процитированные (упомянутые) в основном тексте статьи, приводятся в списке в следующем порядке:

1) нормативные акты (законы, постановления и др.) в соответствии с юридической силой (федеральные – региональные, законы – подзаконные акты, все акты одной группы публикуются последовательно);

2) акты органов государственной власти, которые не имеют нормативного характера;

3) остальные издания и электронные ресурсы – **в алфавитном порядке**;

4) издания и электронные ресурсы на иностранном языке – **в алфавитном порядке**.