


Касянчук Валерия Александровна,
аспирантка Издательско-полиграфического института
Национального технического университета Украины «Киевский
политехнический институт им. И. Сикорского»
 valerie.kasianchuk@gmail.com

ОПЫТ ПОДГОТОВКИ ИНСТРУКЦИЙ для авторов в международных научных журналах

Инструкции для авторов в международных научных журналах имеют разное содержание и структуру, однако строятся по единым принципам. Их наполнение совпадает с этапами издательского цикла журнала, при этом самой детализированной частью являются правила оформления рукописи. Поскольку инструкции для авторов раскрывают особенности редакционной политики изданий, их опыт подготовки может лечь в основу рекомендаций для научных журналов.

Ключевые слова: инструкция для авторов, международные научные журналы, издательский цикл научного журнала, редакционные процессы, редакционная политика

Взаимоотношения автора и редакции научного журнала регламентируются правилами опубликования статей и требованиями к их оформлению. Соблюдение этих инструкций облегчает работу редакторов и тем самым ускоряет процесс публикации, кроме того, приведенная в них информация знакомит автора с журналом и его редакционными процессами.

Автор, который провел исследование и готов его опубликовать, вначале знакомится с изданием, читая информацию о нем и изучая правила подачи рукописей. Именно от ясности и понятности этих данных часто зависит, представит ли автор свою статью на рассмотрение редакции. Инструкции по подготовке рукописей адресованы напрямую автору, и благодаря их изучению можно проследить, как современные журналы строят работу с учеными, что требуют и что предлагают потенциальным авторам. Перед началом исследования была выдвинута гипотеза, что современная инструкция для авторов должна содержать не только правила оформления рукопи-

инструкция для авторов должна содержать не только правила оформления рукописи, но и информацию о журнале, особенностях его редакционной подготовки

си, но и информацию о журнале, особенностях его редакционной подготовки.

МАТЕРИАЛОМ исследования стали соответствующие документы международных авторитетных журналов, которые входили в 2015 году в индекс цитирования общественных наук *Social Sciences Citation Index (SSCI)* базы данных *Web of Science*, то есть для них был рассчитан импакт-фактор. Выборка была ограничена тематической группой в количестве 78 изданий, сформированной на основе категории «Коммуникация», разработанной редакторами *SSCI*. Эти журналы публикуют на своих страницах исследования по вербальному и невербальному обмену идеями и информацией. Внимание к изданиям этой тематической группы обосновано тем, что, во-первых, ранее они не становились объектами исследования в сфере подготовки научной периодики; во-вторых, можно предположить, что, отображая научные исследования в сфере теории и практики коммуникационных процессов, журналы соответственно должны придерживаться издательских стандартов, постоянно улучшать формы и способы подачи информации, следить за современными тенденциями в научной коммуникации и одними из первых реагировать на них.

Рассматриваемые журналы издаются такими структурами:

- частные издательские компании: *Taylor&Francis Group* – 28 изданий, *Sage Publications Inc.* – 22, *Wiley-Blackwell* – 6, *Elsevier Science Ltd* – 4, по 2 журнала у *John Benjamins Publishing Company* и *De Gruyter Mouton*, по 1

у *Emerald Group Publishing Limited*, *Hogrefe & Huber Publishers*, *Inderscience Enterprises Ltd*, *Intellect Ltd*, *Springer*;

- университетские издательства: 2 журнала у *Oxford Univ Press*, по 1 у *Univ Queensland Press* и *Univ Southern California*;
- профессиональные сообщества и другие некоммерческие организации: *Advertising Research Foundation*, *IEEE-Inst Electrical Electronics Engineers Inc.*, *Society for Technical Communication*, *Grupo Comunicar*, *European Inst. Communication Culture*.

Исходя из разделения журналов по классической типологической характеристике – издателю, мы объединили их в три примерно одинаковые по количеству группы: инструкции *Taylor&Francis Group (TFG)* – 28 изданий, у *Sage Publications Inc. (SAGE)* – 22, другие издатели – 28.

Издательский цикл научного журнала

Гипотеза об отображении редакционного процесса в инструкции для авторов предполагает его краткий анализ. Издательский цикл журнала в известном международном издательстве научной литературы Elsevier Science Ltd представлен на Рисунке и состоит из таких этапов [1]:

I этап – формирование редакционного коллектива для управления существующим журналом или для основания нового.

II этап – поиск и организация поступления рукописей – привлечение авторов, принятие рукописей и их первоначальная проверка редактором на предмет соблюдения правил оформления, которая на этом этапе также может влиять на решение о принятии рукописи.

III этап – экспертная оценка представленного материала, проводимая с целью определения качества, важности, соответствия и оригинальности исследования.

IV этап охватывает обработку принятых статей – редакционная подготовка состоит из оформления препринта (по-

данной автором рукописи), корректуры (литературная правка, авторское чтение корректуры), публикация статьи (внесение логотипа, пагинация, брендинг), перенесение в электронное хранилище (публикация печатной версии, HTML или PDF копии).

V этап – публикация и распространение – в современном мире информационно-коммуникационных технологий имеет больше возможностей, чем ранее. Сформированы новые модели оплаты публикации: традиционная – авторы не платят за публикацию, поскольку журналы получают прибыль от подписки, и модель открытого доступа – автор или организация (спонсоры, меценаты) оплачивают статью. Распространение происходит самыми разнообразными путями: через традиционные печатные издания, электронные журнальные платформы, мобильные приложения, блоги, подкасты, рекламные порталы и т.д.

VI этап включает продвижение статьи и её архивацию. Редакции и издательства презентуют публикации на конференциях, через объявления, реферативные базы данных. Функции сохранения и архивации реализуются благодаря партнерству с другими специализированными организациями – библиотеками, архивами, репозиториями и т.д.

Структура инструкций для авторов

В международных авторитетных изданиях инструкции для авторов имеют разные названия: инструкции для авторов (*Instruction for authors, Author Guidelines*), руководства по подаче документа (*Submission guidelines, Manuscript submission*), заметки для будущих авторов (*For Prospective Authors, Notes for Authors, Notice to Contributors*) и др. Несмотря на различия в названии и содержании инструкций, их наполнение и структура очень схожи.

I этап редакционного процесса в инструкциях для авторов обычно представлен информацией о журнале, а именно типологическими характеристиками –

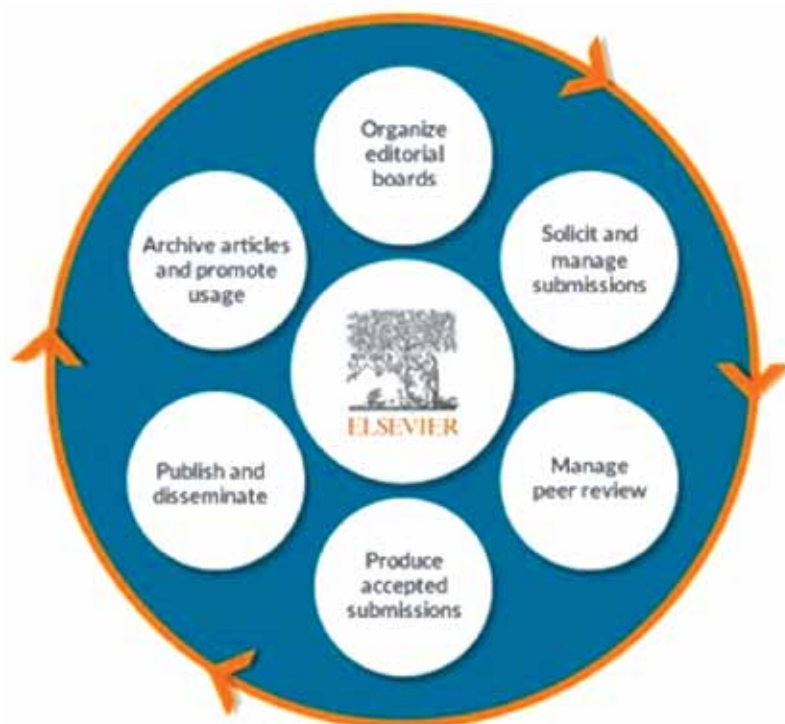


Рисунок. Издательский цикл журнала по версии Elsevier Science Ltd.

тематика, описание аудитории и потенциальных авторов, типы публикаций, которые принимаются на рассмотрение, их особенности, приоритетные методы исследований. Например, журнал *Health Communication* сообщает в инструкции, что преимущественно принимает статьи на основе данных, однако рассматривает также педагогические, методологические, теоретические и практические статьи, обзоры и сообщения, ведь основанием для принятия рукописи является глубина разработки темы коммуникативного поведения.

Журнал *IEEE Transactions on Professional Communication*, кроме общего руководства по подготовке рукописи, предоставляет автору отдельные детализированные



в инструкциях авторов предупреждают, какую систему подачи статьи использует журнал, и просят ознакомиться с руководством по работе с ней

« в международной практике работу измеряют количеством слов, реже – страниц, но не знаков

руководства для каждого типа материалов, которые включают не только аспекты оформления, но и советы по наполнению содержательных частей статьи: вступление, обзор литературы, методология, результаты, выводы, прогнозы последующих исследований. Даже приведены примеры публикаций, на которые авторы могут ориентироваться: количественное исследование, качественное, критический обзор, комплексный обзор литературы.

Часто блоки с типологическими характеристиками носят название *Aims and Scope* (цели и сфера деятельности) или *Editorial Scope* (редакционная сфера деятельности) и нередко уточняют содержание рубрик журнала, чтобы как можно детальнее объяснить авторам контент издания. Например, регулярная секция *Cases and Commentaries* в *Journal of Media Ethics*, согласно описанию, представляет собой форум для обзора современных этических дилемм в медиа и открыта для эссе и предложений по наполнению.

Наиболее детально в инструкциях представлен **II этап** – привлечение и принятие рукописей. Анализ документов показал, что на этом этапе важным является способ передачи материала в редакцию. Частая периодичность и постоянное увеличение количества статей побуждает издательства переходить от приема рукописей через электронную почту к использованию специальных электронных систем. В такие автоматизированные системы интегрировано множество дополнительных функций, которые облегчают работу редколлегии: поиск по базам данных, который помогает как можно точнее подобрать рецензентов и контролировать процесс прохождения рукописи, функции авто-

матической проверки формата цитируемых источников, определение DOI и многое другое. Некоторые издательства даже разрабатывают собственное программное обеспечение. Соответственно в инструкциях авторов предупреждают, какую систему использует журнал, и просят ознакомиться с руководством по работе с ней.

Ключевой пункт, присутствующий во всех документах, касается оригинальности поданного исследования. Все редколлегии выставляют следующие к рукописям и предупреждения для авторов:

- это должна быть собственная оригинальная работа, которая не дублирует любую другую – ни свою, ни чужую;
- материал подается только в один журнал, не пребывает на рассмотрении или рецензировании в другом издании;
- нельзя подавать рукопись с контентом, похожим на другие публикации;
- в случае если поданная статья и уже опубликованная основаны на одинаковых данных, следует объяснить, чем новое описание отличается от предыдущего; при этом редакторы даже готовы помочь автору – самостоятельно рассмотреть работы и дать рекомендации.

Некоторые редколлегии просят авторов рассказать историю рукописи: является ли она результатом магистерской или диссертационной работы (в таком случае следует указать имя руководителя), презентовалась ли она на научных съездах или др.

Самую большую часть инструкции составляют правила оформления рукописей. Именно степень их детализации влияет на размеры инструкций, которые в нашем случае составляли от 3 до 15 тыс. знаков. В больших документах приводят примеры оформления для разных типов цитируемых источников. Конечно, невозможно составить полностью исчерпывающее руководство, даже в самых больших по размерам сводах требований все равно присутствуют гиперссылки на другие ресурсы с дополнительной информацией.

Соответствие текста правилам оформления имеет большое значение, ведь сами редакции, например, *Critical Studies in Media Communication*, предупреждают, что неисполнение требований будет причиной возвращения рукописи автору без допуска до рецензирования.

Правила оформления материалов охватывают такие аспекты: стиль, форматирование, таблицы, цитаты, ссылки, аннотация, ключевые слова, сноски, иллюстрации, единицы измерений, онлайн-материал и др. В каждой характеристике отображается редакционная политика – отношения между редакцией и другими участниками редакционного процесса, направленные на расширение и удержание аудитории [2, с. 5]. Например, часть журналов печатает статьи только на британской версии английского языка, другие используют американскую, третьи готовы принимать статьи на обеих версиях, а журналы компании Intellect House и вовсе используют британский английский с порядочным списком исключений.

Размер рукописи – еще один важный пункт, который не пропускает ни одна редколлегия. В международной практике работу измеряют количеством слов, реже – страниц, но не знаков. Наблюдается закономерность, что журналы более благожелательно принимают рукописи меньшего объема, нежели большего, например:

- *Communication Monographs* особо внимательно изучает рукописи, которые превосходят указанный объем;
- *Asian Journal of Communication* готов рассматривать материалы меньшего размера, а большие необходимо сократить;
- *Environmental Communication* сразу возвращает автору рукопись на сокращение и вторичную подачу, если она превосходит установленный максимум слов.

Кстати, авторов часто просят самостоятельно подсчитать слова и указать их количество в конце рукописи. В случае, когда в инструкции указаны типы принимаемых публикаций, для них также указывается объем.

Большое внимание уделяется правилам использования в работе объектов авторского права, чему часто посвящены целые разделы. При размещении в статье не только оригинальных объектов, но и производных, вторичных – составленных на основе защищенного авторским правом материала таблиц, рисунков, необходимо запросить письменное разрешение у владельца. Исключение составляют краткие отрывки или цитаты, поэзии для критики при условии ссылки на автора.

В инструкциях отображаются тематические особенности журнала, например, статьи *International Journal of Public Opinion Research* часто базируются на результатах опросов, соответственно инструкция содержит правила их представления и оформления. Специализированный блок о правилах транскрипции подает издание *Research on Language and Social Interaction*, освещающее лингвистическую тематику.

II этап редакционного процесса в инструкциях представлен политикой издания относительно права собственности на статью. В больших издательствах, например, в рассматриваемых нами TFG или SAGE, автору предлагают выбор: передать авторские права компании путем подписания издательского договора или сохранить права за собой посредством лицензии на публикацию.

III этап – экспертная оценка рукописи. В международной практике существуют такие виды рецензирования:

- одностороннее слепое рецензирование – имя рецензента неизвестно автору, однако рецензент по своему усмотрению может открыть автору свою личность;
- полностью слепое рецензирование – личности автора и рецензента скрыты друг от друга;
- открытое рецензирование – автор и рецензент представлены друг другу.

Международные авторитетные журналы практикуют полное слепое рецензирование, соответственно в правилах оформления для сохранения анонимности авторов просят убрать всю возможную

концепция рецензирования активно ставится «в противовес» стандартной ВАК-овской процедуре защиты диссертаций

информацию о личности автора – имя, место работы, отсылки к предыдущим выполненным работам. Часто для этого просят разбить документ на два файла: основной текст и титульная страница (*title page* или *cover file*), на которой указывают авторство, должность и др.

IV этап – работа над принятыми рукописями – по большей части происходит в самой редакции. Автору часто разъясняют его действия на этом этапе: получение и работа с корректурой в формате PDF по e-mail, доступ к опубликованной финальной версии онлайн.

V этап – публикация и распространение – напрямую связан с вопросом, кто оплачивает публикацию. Вопрос издательских расходов часто очень детально раскрыт в инструкциях. Практически все авторитетные журналы не берут платы с авторов за статью, однако при наличии в ней цветных рисунков или графиков, автору придется оплатить их печать в бумажной копии.

VI этап – архивация и продвижение. Например, в журнале *Comunicar* указывается, что в продвижении рукописи принимают участие, как авторы, так и издатели через личные контакты, специализированные рассылки и социальные сети, размещение препринтов в репозиториях, среди научных сообществ, на собственных интернет-сайтах, сайтах институтов, в блогах, индексация в *Google Scholar*, *ORCID*, *ResearchID* и т.д.

Особенности инструкций для авторов в журналах компании Taylor&Francis Group

Анализ инструкций показал, что информация для авторов в журналах одного

издателя подается в едином ключе, поскольку именно издатели осуществляют процесс подготовки рукописи к печати. Несмотря на общее сходство, содержание и структура документов имеет и свои отличительные черты.

В журналах издательского дома TFG можно выделить два типа инструкций для авторов:

- тип 1 – детальная, унифицированная инструкция с небольшими отличиями, размером в 15-16 тыс. знаков, которая покрывает все этапы издательского цикла и все процессы взаимодействия с автором;
- тип 2 – небольшая короткая инструкция, сконцентрированная, по большей части, на оформлении материалов и авторских правах.

Как известно, большие издательские компании издают как собственные научные журналы, так и на заказ для других организаций. Анализ показал, что использование типа инструкции абсолютно не связано с тем, кто формирует редакционную политику журнала – TFG или организация-основатель.

Каждая инструкция **типа 1** начинается со вступительной части, в которой автора благодарят за выбор этого журнала для публикации. Используемая благодарственная формулировка подтверждает то, что обращение ученого к инструкции является показателем его намерения опубликоваться именно в этом издании и очень важно поддержать его в этом желании. Более того, автора заверяют, что инструкция содержит все необходимое, чтобы рукопись без проблем прошла рецензирование, обработку и была опубликована. Уважение к исследователю проявляется в маркерах благодарности («*thank you for choosing to submit your paper*») и вежливой просьбы («*please visit our website*»). Автора уважительно просят выделить время, чтобы прочитать документ и придерживаться его условий настолько возможно, ведь это, в очередной раз напоминает редакция и издатель, обеспечит соответствие рукописи требованиям журнала. Большие издательства создают дополнительные инструменты для помощи

автору по многим вопросам, вот и издания TFG в инструкции предлагают автору посетить сайт Author Services для лучшего понимания публикационного процесса, а также ознакомиться с портфолио журнала.

Как и во всех инструкциях, в журналах, издаваемых TFG, содержится предупреждение об оригинальности рукописи и эксклюзивности подачи, отсутствия в ней непристойностей, клеветы, мошенничества и др.

Политика издательства TFG подразумевает обязательную проверку текста программой CrossCheck на предмет заимствований, о чем также предупреждают автора. Более того, если текст не пройдет проверку, автор будет обвинен в расходах, потраченных редакцией на обработку рукописи, и она будет отклонена.

Структура инструкции типа 1 стандартизирована и содержит, кроме вступительной части, описанной выше, такие разделы: требования к рукописи (*Manuscript preparation*), правила подачи (*Manuscript submission*), авторские права (*Copyright and authors' rights*), свободный доступ к статьям (*Free article access*), репринты и экземпляры журналов (*Reprints and journal copies*), открытый доступ (*Open access*). Раздел о требованиях к рукописи содержит общее руководство (*General guidelines*), правила стиля (*Style guidelines*), оформление нетекстовых данных (*Figures*), правила использования материалов с авторским правом (*Reproduction of copyright material*), дополнительный онлайн-материал (*Supplemental online material*), а также издательские расходы (*Publication charges*), которые включают оплату за подачу (*Submission fee*), расходы на печать за страницу (*Page charges*) и цветную печать (*Colour charges*). К слову, TFG не берут с авторов платы, кроме как за цветную печать в бумажной версии, указывают цены, которые одинаковы для всех журналов.

Только в инструкциях TFG авторов просят провести SEO-оптимизацию статей, отсылают к руководствам, которые помогут это осуществить и соответс-

твенно сделать текст видимым для поисковиков.

В конце каждой инструкции приводится дата ее последнего обновления. Можно предположить, что отсутствие нововведений, например, с 2013 года, свидетельствует о достаточности количества требований и удовлетворительном состоянии подаваемых материалов.

Тип 2 также начинается со стандартной вступительной части с благодарностями и способом подачи материалов. Присутствует информация о проверке материала через CrossCheck, но уже без строго предупреждения о расходах компании на неоригинальные рукописи.

Инструкции могут быть очень короткими, как у *African Journalism Studies*, в которой описана только тематика журнала и перечислены типы желаемых публикаций. В противовес кратким требованиям к статье, в ней детально описаны условия построения аннотации (чего не наблюдалось в других инструкциях TFG): должна вмещать ключевые точки статьи, проблему, метод, результаты, выводы; не содержать конструкций на манер «*In this article*». Даны советы по ключевым словам: отобразить в них название и центральные концепты аннотации, разместить в алфавитном порядке.

Особенности инструкций для авторов в журналах компании Sage Publications Inc.

Инструкции для авторов в журналах, издаваемых SAGE, также можно разделить на два типа: стандартизированные



часто авторов просят разбить документ на два файла: основной текст и титульная страница (title page или cover file), на которой указывают авторство, должность и др.

**информация для авторов
в журналах одного издателя
подается в едином ключе, поскольку
именно издатели осуществляют
процесс подготовки рукописи
к печати**

и оригинальные. Более того, поскольку все журналы размещены на единой электронной платформе, то информация в них строится по одному шаблону. **Стандартизированная инструкция** состоит из таких блоков: типы статей, редакционная политика (рецензирование и авторство), издательская политика (публикационная этика, плагиат), как подать рукопись, авторский договор (*SAGE Choice и Open Access*), декларация конфликта интересов, другие правила, благодарности, разрешения, стиль рукописи (типы файлов, стиль журнала, ссылок, подготовка рукописи, ключевые слова и аннотации, контакты авторов, руководства по подаче иллюстративного материала, дополняющих файлов, англоязычные редакционные сервисы), после принятия рукописи (корректурa, E-принты и бесплатные копии), производство SAGE, другая информация.

В инструкциях для авторов проявляются особенности редакционной политики не только журнала, но и всего издательского дома. SAGE проводит политику OnlineFirst: финальная версия статьи публикуется в Интернете ещё до окончательного собрания в единый выпуск, что сокращает время между подачей статьи и публикацией.

Как и TFG, SAGE также беспокоится о репутации журнала: рукописи проверяются на программном обеспечении и, если будет найден плагиат или использован материал без разрешения владельца, или авторство статьи оспаривается, компания предостерегает, что может прибегнуть к таким действиям:

- напечатать опровержение или исправление;
- отказать автору или исключить статью из журнала;
- рассмотреть этот случай с руководством автора – начальником департамента, деканом института или другими подходящими научными контактами;
- запретить автору публиковаться в этом журнале или во всех журналах SAGE.

Также в инструкциях этой компании авторов просят назвать ученых, которые могли бы стать рецензентами данной рукописи. Рекомендуемые исследователи должны быть экспертами в своей области и объективно оценивать материал.

SAGE акцентирует внимание авторов, что поддерживает высокие стандарты производства журналов, уделяет большое внимание качеству литературного редактирования, типографских процессов, онлайн-публикации и старается поддерживать прекрасные отношения с учеными. Потому редакция ценит отзывы о работе и, чтобы улучшить уровень обслуживания, автора просят пройти опрос про опыт работы с журналом.

В отличие от инструкций других компаний и редакций, SAGE во всех инструкциях обращает внимание авторов на необходимость улучшения языка статьи в блоке Writing Assistance, например, с помощью сервиса SPi, который предлагает профессиональное редакторское содействие.

Оригинальные инструкции могут быть очень разными по размеру, например, в *Games and Culture* инструкция составляет 3 тыс. знаков, из которых почти треть занимает описанный выше блок Writing Assistance.

В оригинальных инструкциях более четко просматриваются особенности редакционной политики каждого журнала. Например, *International Journal of Press/Politics* принимает рукопись от ведущих авторов только раз в три года. *A Journal of Computer-Mediated Communication* сообщает о среднем коэффициенте принятия рукописей (около 5%) и о среднем време-

ни прохождения рукописи, основанной на данных 2015 года:

- в редакционном отделе – 6 дней;
- получение отказа на основе рецензии редактора или рецензента – 46 дней;
- время на пересмотр рукописи – от 76 до 89 дней.

Особенности инструкций для авторов в журналах других компаний и организаций

Компания *Elsevier Science Ltd* создала единую для всех журналов инструкцию, в которой требования разделены отдельно для новых и уже одобренных статей. Новые рукописи подаются просто в формате Word или PDF для первоначальной оценки, и только когда будет принято положительное решение, автора попросят привести документ в «правильный формат». Также в таком большом издательском доме как *Elsevier Science Ltd*, существует сервис авторского переноса: если редактор считает, что статья лучше подходит для другого издания, при согласии автора её автоматически перенаправят в другой журнал без необходимости переформатирования, однако, статья снова пройдет рецензирование и, при необходимости, доработку.

Прослеживается такая тенденция, что, когда организация издает небольшое количество журналов или всего один, редакция уделяет очень много внимания инструкциям для авторов, детализирует их, например, *Comunicar* объясняет, по каким критериям редакторы определяют, принимать или отклонять рукопись.

Журнал *Technical Communication* в инструкциях подает руководство рецензентам, которое пригодится и авторам: становится понятным процесс рецензирования и статью можно готовить прямо для него. Руководство представлено в виде вопросов, которые рецензенты могут поставить к таким элементам рукописи: направленность на аудиторию, факты, утверждения и аргументы, оригинальность и использование источников,

методология исследования и отчетность, структура и стиль, применимость для практиков и общая ценность.

Обычно журналы просто просят авторов писать статьи доступно и логично, а *Journal of Advertising Research* детализирует эти требования: интересная, читабельная манера, короткие простые предложения и абзацы; ясная логическая подача и использование подзаголовков улучшает читабельность.

International Journal of Mobile Communications строит инструкции для авторов в формате вопрос-ответ, а правила оформления выделяет отдельным документом. Также существует третий документ – чек-лист для проверки рукописи перед подачей. Кстати, в отличие от всех других изданий редакция готова принимать материалы, опубликованные ранее на других языках, кроме английского. Такой подход вместе с просьбой к авторам предоставить четырёх экспертов по теме своей статьи может говорить о том, что достаточно молодой журнал (основан в 2003 году) все ещё формирует собственный авторский состав и базу экспертов.

Выводы

Инструкции для авторов – важный источник информации о редакционной политике журнала: в ней приводятся сведения, нужные не только для оформления рукописи, но для понимания редакционных процессов. Этот документ фактически является приглашением к сотрудничеству с журналом, предварительным этапом налаживания отношений с автором, поэтому, чем доступнее и понятнее будут изложены требования, тем больше шансов расположить автора к выбору именно этого издания. С одной стороны, чем подробнее инструкция, тем меньше времени тратит редакция на обработку рукописи и не возникают недоразумения, с другой стороны, излишняя детализация может оттолкнуть автора, который больше заинтересован уделить свое время исследованиям, а не «причесыванию» ссылок. Эксперты советуют не требовать от автора «слишком многого», ведь авторам проще

сориентироваться в небольшом количестве правил, да и редактор сможет настаивать на выполнении каждого [3, с. 16].

Анализ показал, что не существует единого правильного «рецепта» построения инструкции, хотя все они описывают важные параметры издательского цикла журнала: тематика, типы публикаций, оформление рукописи, процесс рецензирования, публикация, распространение и хранение статьи, авторские права.

Печать журнала под эгидой крупного частного издательства значительно упрощает организационную работу редколлегии, предоставляя готовые шаблоны инструкций для авторов. В то же время такая унификация лишает процесс общения между автором и редакцией уникальности, личного контакта, когда можно написать автору письмо об отклонении материала в шутовском тоне, сравнив статью с «бифштексом из вырезки» [4, с. 31]. Редакции при небольших издательствах или некоммерческих организациях составляют не такие детальные инструкции для каждого этапа издательского процесса, зато на свое усмотрение расширяют те или иные блоки, тем самым отображая в документе собственный опыт работы с авторами или характерные особенности журнала.

Во всех инструкциях журналы настаивают на оригинальности печатаемых материалов и высоком качестве публикуемых работ. Фактически это ключевой тезис, который обрастает дополнительными положениями, из которых самыми обширными являются правила оформления.


Опыт подготовки инструкций международными журналами может стать отправной точкой для журналов, которые только начинают свою деятельность или улучшить практику уже существующих. Дальнейшее изучение инструкций для авторов следует провести на материале журналов по точным и медицинским наукам с целью подготовки рекомендаций для этих тематических групп, поскольку они имеют свои особенности.

Источники:

1. Introduction to scholarly publishing. The journal publishing cycle. – Электронный доступ: <https://www.publishingcampus.elsevier.com/pages/186/The-journal-publishing-cycle.html>
2. Кислая, Л. Редакционная политика районной прессы: на примере газет Новосибирской области: автореферат дис. ... кандидата филологических наук: 10.01.10 / Кислая Лилия Николаевна; [Место защиты: Ур. гос. ун-т]. — Екатеринбург, 2008. — 22 с.
3. Зернес, С. П. Что и требовалось написать // Научная периодика: проблемы и решения. – 2011. – № 4. – С. 13-17.
4. Бишоп, Клод Т. Как редактировать научный журнал / Бишоп, Клод Т. — Пер. с англ. — Харьков: ФТИНТ НАН Украины, 1999. — 188 с. — ISBN 5-7702-0898-8.

Valeria Kasianchuk

graduate student of Publishing and printing Institute of National technical University of Ukraine "Kyiv Polytechnic Institute n.a. I. Sikorsky"

 valerie.kasianchuk@gmail.com

Analysis of instructions for authors in international science journals

Instructions for authors in the international science journals have different content and structure, but are built on the same principles. Their content coincides with the stages of the journal publishing cycle, this is the most detailed part of the rules for manuscript preparation. Because the instructions for authors show the features of the editorial policy of the publications, their training experience may underpin recommendations to science journals.

Keywords: instructions for authors, science journals, editorial process, editorial policy