

Правила оформления рукописей

1. Для публикации в журнале «Менеджер», научный журнал» принимаются работы научно-педагогических работников и аспирантов, которые ранее не публиковались в сфере экономики, менеджмента, маркетинга, финансов, права, биржевого и банковского дела, предпринимательства, экологии, проблем деятельности фирм на международном рынке, государственного управления, проблем управления городом, регионом, районом, методики и практики подготовки специалистов.

2. Автор предоставляет сведения об авторе/авторах, где на русском и английском языках указываются название статьи, ФИО автора/авторов, учёная степень, учёное звание, место работы и должность автора/авторов; внутреннюю или внешнюю рецензию с подписью рецензента (кандидата/доктора наук) и печатью, для аспирантов и соискателей обязательно представление отзыва научного руководителя.

3. Рукописи представляются в электронном и печатном вариантах (на русском или английском языке). Текст должен быть напечатан кеглем 12 Times New Roman с одной стороны листа формата А4 через 1 интервал. Поля на странице со всех сторон должны составлять 2,5 см. Отступ первой строки – 1,25 см. Объём статьи должен составлять от 20000 до 30000 печатных знаков (6-10 страниц). Страницы рукописи должны быть последовательно пронумерованы. Использование символа дефиса (-) для переноса слов запрещено.

4. Рукопись начинается с индекса УДК, ниже индекса DOI в верхнем левом углу страницы. Текст должен соответствовать структурной схеме: название, фамилия и инициалы автора/авторов, место работы, город, страна (на русском и английском языках); аннотация (до 500 знаков); ключевые слова (до 10 слов). Текст статьи должен иметь следующую структуру: *постановка задачи, актуальность, анализ последних исследований и публикаций, цель статьи, изложение основного материала исследования, выводы по выполненному исследованию и направления дальнейших разработок в данном направлении*. В конце статьи приводится *список использованных источников*.

5. Каждый рисунок должен быть подписан (под рисунком), а таблица иметь название (над таблицей посередине строки). Все рисунки и таблицы должны быть пронумерованы арабскими цифрами. Рисунки и схемы, выполненные в Word, должны быть сгруппированы внутри единого объекта. Для создания рисунков и таблиц следует использовать стандартный набор программ Microsoft Office. Иллюстративный материал, выполненный с помощью других программ, желательно подавать в векторных формах WMF, EPS или растровом – TIFF (графики – чёрно-белые, 600 dpi; фотографии – с оттенком серого, 150 dpi). Иллюстрации должны быть предельно наглядными, графически выразительными, чёткими.

Выравнивание текста и цифр внутри ячеек таблицы необходимо

выполнять только стандартными способами, без использования пробелов, абзацев или дополнительных пустых строк.

Математические формулы выполняются с помощью стандартного редактора формул Microsoft Equation 3.0 (или совместимого) с использованием стандартов набора (соблюдение стиля и относительного размера компонентов формул).

Все значения физических величин подаются в системе СИ. Для текстового материала используется настоящее время (за исключением обращения к предыдущим статьям).

6. Список использованных источников приводится общим списком в конце рукописи и должен быть составлен в очередности ссылок в тексте на языке оригинала в соответствии с ГОСТ 7.1-2003. Ссылка на источник даётся в квадратных скобках, конкретные страницы указываются в этих квадратных скобках через запятую и в списке литературы, например: [1, с. 35]. Если ссылка даётся сразу на несколько источников без указания конкретных страниц, то ссылка на перечисленные источники должна выглядеть следующим образом: [1; 3; 5].

7. Уровень оригинальности статьи в системе «Антиплагиат» должен составлять не менее 85%.

8. Все связанные файлы (статья, рецензия, сведения об авторе) пересылаются на электронную почту журнала «Менеджер», научный журнал»: **manager_donampa@list.ru**.

9. В статью могут быть внесены изменения редакционного характера без согласия авторов.

10. Окончательное решение о публикации принимает редакция и редакционная коллегия. Рукописи не возвращаются.

Manuscript formatting rules

1. For publication in the journal «The Manager», the scientific journal» accepts the works of scientific and pedagogical workers and graduate students who have not previously been published in the field of economics, management, marketing, finance, law, stock and banking, entrepreneurship, ecology, problems of firms' activities on the international market, public administration, problems of city, region, district management, methods and practices of training specialists.

2. The author provides information about the author / authors, where the title of the article, the full name of the author / authors, academic degree, academic title, place of work and position of the author / authors are indicated both in Russian and English; an internal or external review with the signature of the reviewer (candidate/ doctor of sciences) and a seal, for graduate students and applicants, it is mandatory to submit the review of the supervisor.

3. Manuscripts are submitted in electronic and printed versions (in Russian or English). The text should be printed in 12 Times New Roman size on one side of an A4 sheet with 1 interval. The margins on the page on all sides should be 2.5 cm. The indent of the first line is 1.25 cm. The volume of the article should be from 20,000 to 30,000 printed characters (6-10 pages). The pages of the manuscript should be numbered sequentially. The use of the hyphen (-) character for hyphenation is prohibited.

4. The manuscript begins with the UDC index written below the DOI index in the upper left corner of the page. The text must correspond to the structural scheme: the name, surname and initials of the author/authors, place of work, city, country (in Russian and English); abstract (up to 500 characters); keywords (up to 10 words). The text of the article should have the following structure: statement of the task, relevance, analysis of recent research and publications, the purpose of the article, presentation of the main research material, conclusions on the completed research and directions for further development in this direction. At the end of the article the list of the sources used is provided.

5. Each drawing should be signed (under the drawing), and the table should have a name (above the table in the middle of the row). All figures and tables should be numbered with Arabic numerals. Drawings and diagrams made in Word should be grouped within a single object. To create drawings and tables, use the standard set of Microsoft Office programs. Illustrative material made with the help of other programs should preferably be submitted in vector forms WMF, EPS or raster - TIFF (graphics - black and white, 600 dpi; photos - with a shade of gray, 150 dpi). Illustrations should be extremely visual, graphically expressive, clear.

Alignment of text and numbers inside table cells should be performed only in standard ways, without using spaces, paragraphs or additional empty lines.

Mathematical formulas are performed using the standard Microsoft Equation 3.0 formula Editor (or compatible) using set standards (observing the style and relative size of formula components).

All values of physical quantities are supplied in the SI system. For text material, the present tense is used (with the exception of referring to previous articles).

6. The list of sources used is given in a general list at the end of the manuscript and should be compiled in the order of references in the text in the original language in accordance with GOST 7.1-2003. The reference to the source is given in square brackets, specific pages are indicated in these square brackets separated by commas and in the list of references, for example: [1, p. 35]. If the link is given to several sources at once without specifying specific pages, then the link to the listed sources should look like this: [1; 3; 5].

7. The level of originality of the article in the «Anti-Plagiarism» system should be at least 85%.

8. All related files (the article, review, information about the author) are sent to the e-mail of the journal «Manager», scientific journal»: **manager_donampa@list.ru** .

9. Editorial changes may be made to the article without the consent of the authors.

10. The final decision on publication is made by the editorial office and the editorial board. Manuscripts are not returned.