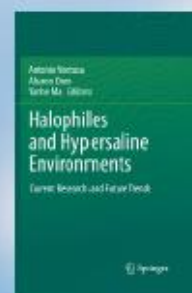
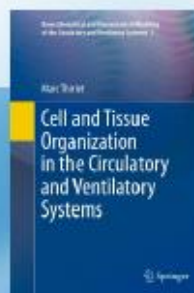
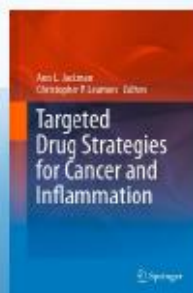


Руководство издательства «Шпрингер» по публикации статей



Содержание

	Содержание.....	2
1.	Введение.....	3
2.	Инструменты программного обеспечения Word, LaTeX для подготовки статей.....	3
3.	Разрешения.....	4
4.	Подготовка статей.....	4
4.1.	Вступительная часть.....	5
4.1.1.	Титульный лист.....	5
4.1.2.	Предисловие (выборочно).....	5
4.1.3.	Вводная часть (выборочно).....	5
4.1.4.	Оглавление.....	6
4.1.5.	Список сокращений (выборочно).....	6
4.2.	Главы / статьи.....	6
4.2.1.	Язык.....	6
4.2.2.	Наименование статьи и авторы.....	7
4.2.3.	Аннотация (абстракт).....	7
4.2.4.	Ключевые слова (если применимо).....	7
4.2.5.	Заголовки и нумерация заголовков.....	8
4.2.6.	Терминология, единицы измерения и сокращения.....	8
4.2.7.	Официальный стиль и форматирование текста.....	8
4.2.8.	Сноски.....	9
4.2.9.	Уравнения и программный код.....	9
4.3.	Таблицы.....	9
4.4.	Схемы и иллюстрации.....	10
4.4.1.	Нумерация.....	10
4.4.2.	Текстовая сопроводительная подпись.....	10
4.4.3.	Файлы со схемами и иллюстрациями.....	10
4.4.4.	Видео файлы.....	11
4.5.	Перечень ссылочных документов.....	11
4.5.1.	Ссылка на использованную литературу.....	11
4.5.2.	Список использованной литературы.....	12
4.5.3.	Стили ссылок.....	12
4.6.	Вспомогательные материалы.....	14
4.6.1.	Приложения.....	14
4.6.2.	Алфавитный указатель (если применимо).....	14
5.	Окончательная проверка и сдача материала.....	14
	Лист проверки статьи.....	15

1. Введение

Публикация книги/специального издания трудов Конгресса – это совместная работа автора и Шпрингер. Для автора важно сконцентрироваться на содержании, и не заострять внимания на окончательной редакции. Это работа Шпрингер. В целях обеспечения соответствия самым современным публикационным требованиям на бумажных носителях и в интерактивном режиме в интернет ресурсах, Шпрингер структурирует содержание в формате XML в качестве основы для представления материала на бумажном носителе или в цифровом формате при считывании с таких устройств как Amazon Kindle™, Apple iPad™/iPhone™, Google Android™. Журналом используются стандартные макеты с параметрами стилевого форматирования, подходящие под разнообразные форматы дисплея.

- Какие преимущества это предоставляет Вам для подготовки статьи? Это означает, что Вы можете сконцентрироваться на содержании, в то время как Шпрингер осуществит профессиональный набор текста со структурированием XML, что обеспечит доступность содержания читателям в различных форматах на протяжении долгих лет в перспективе. Чтобы убедиться в этом, просим обратиться к инструкциям по форматированию, подготовке и подаче статей в разделе Подготовка статей. Для получения руководства по подготовке согласно конспектам лекций по ЭВМ обратитесь к вебстраничке springer.com.

Рекомендации

Ключевой частью процесса публикации (в целях соответствия изменяющимся требованиям книжной индустрии) является обеспечение охвата обложки стандартного книжного материала всех тематических областей публикации Шпрингер. Это обеспечивает надежный, корпоративный образ индивидуальности бренда книг Шпрингер, что делает их легко узнаваемыми в научном сообществе. Кроме этого, обложки способствуют повышению скорости публикации, т.к. стандартизированные версии значительно экономят время, традиционно уходящее на разработку индивидуальной обложки для каждой работы.

2. Инструменты программного обеспечения Word и Latex для подготовки статей

- Шпрингер предоставляет инструменты подготовки статей для пользователей **Word** и **Latex**, что позволяет структурировать статью, например, определять структуру заголовков. Заранее установленные форматы стиля, определенные для всех необходимых структур, являются частью статьи, и легкодоступны по клавишам быстрого доступа или специальные панели инструментов.

Примечание: Данные инструменты не предназначены для подготовки последней страницы макета. Последняя версия макета будет создана Шпрингер в соответствии с параметрами макета.

- Инструменты подготовки статьи в формате Word
- Макропакеты LaTeX2e для статей и сборников
- Использование данных инструментов не обязательно. В качестве альтернативы Вы можете использовать пустой документ в формате Word или стандартную категорию сборников/книги LaTeX (для монографий) или статей (для

индивидуальных авторов) и применять стандартные настройки и стили (например, стили заголовков, страниц, сносок, т.д.) по умолчанию.

Рекомендации

В случае возникновения сложностей с работой в программном обеспечении **Word**:

- откройте пустой документ в формате Word.
- используйте настройки по умолчанию в программном обеспечении Word для определения уровней заголовков.
- используйте стандартные функции Word для документа, задайте стили форматирования, жирный или курсивом, функцию индексации и ссылок.
- используйте единый шрифт для всего текста. Рекомендуемый – Times New Roman.
- для особых символов необходимо использовать функцию Символы и/или Arial Unicode.

3. Разрешения

- В случае наличия в Вашей статье отрывков работ, защищенных авторским правом (включая материалы из интернет-ресурсов), такие как иллюстрации, таблицы, анимации, выдержки из текста, необходимо получить разрешение от обладателя авторского права (традиционно издательской организации) как для онлайн издания сборника Шпрингер, так и для печатного (на бумажном носителе).
- Некоторые издательские организации, такие как Шпрингер, возлагают полномочия по управлению процессом предоставления разрешения на Центр по проверке авторских прав от их имени в США. Для получения дальнейшей информации просим связаться с RightsLink. Иная возможность предусматривает предоставление издательством Шпрингер шаблона для отправки запроса.
- При этом, просим обеспечить соответствие требованиям, указанным в разрешении (-х) (например, ссылка на обладателя авторского права в надписи под иллюстрацией) и сохранение письменного подтверждения разрешения с копией статьи.
- Просим принять к сведению, что по разным причинам некоторые издательские организации не всегда гарантируют предоставление права воспроизводства на безвозмездной основе. Шпрингер не будет иметь возможности к возмещению затрат, которые могли возникнуть в ходе получения разрешений. В качестве альтернативы, могут быть использованы материалы других источников.
- Для получения дополнительной информации, просим ознакомиться с разделом Права и Разрешения на сайте springer.com.

4. Подготовка статей

В целях обеспечения беспрепятственного процесса публикации и непрерывной трансформации Вашей статьи в окончательной редакции и в различных электронных форматах (например, HTML для онлайн публикации, ePub для читателей электронной версии сборника), статья должна быть структурирована следующим образом:

- **Вступительная часть:** Титульный лист, Авторская надпись (выборочно), Предисловие (выборочно), Оглавление, Список сокращений (выборочно).

- **Текстовая часть:** Содержит главы /статьи основного содержания сборника/специального издания, например текст, графики, таблицы, ссылки. Главы могут быть объединены в части.
- **Вспомогательный материал:** За последней главой (статьей) следует вспомогательный материал, приложения, словарь терминов, и/или алфавитный указатель, не являющийся обязательным.

4.1. Вступительная часть

Титульный лист и оглавление предшествуют содержанию сборника/специального издания.

Предисловие (выборочно) должно описывать сборник/специальное издание: цель создания, кому предназначено, организация издания, выбор авторов. **Введение** в предмет сборника /специального издания, должно быть представлено как первая глава сборника /специального издания.

Иные разделы во вступительной части сборника /специального издания: **авторская надпись, предисловие, список сокращений.**

4.1.1. Титульный лист

- Просим включать имена всех авторов (созданного издания, имена редакторов), их принадлежность к организации, наименование сборника/специального издания, подзаголовок. При сдаче статей проверьте корректность последовательности имен авторов, заголовок сборника/специального издания.
- Просим предоставить все электронные адреса и телефонные номера, а в случае большого количества авторов и редакторов, четко определите соответствующего автора или редактора.
- После сдаче статьи в Печатное производство Шпрингер, изменения названия или авторства не возможно.

4.1.2 Предисловие (выборочно)

- В случае если Вы намереваетесь включить предисловие, просим представить его вместе со статьей.

Рекомендации

-Предисловие обычно представляется уполномоченным органом в соответствующей области, и является рекомендацией к сборнику.

- Наименование автора предисловия обычно обозначается в конце предисловия; информация об аффилированности и наименовании третьего лица не обязательны к представлению, но дата и место составления могут быть уточнены.

4.1.3. Вводная часть (выборочно)

- вводная часть не должна содержать списка использованной литературы.
- необходимо отличать введение к предмету статьи от вводной части. Введение является первой главой сборника, и не отражается на титульном листе.

Рекомендации

- Вводная часть должна содержать информацию о сборнике: причины его создания, целевая аудитория, организация сборника и обоснование выбора авторов.
- Список благодарностей за оказание содействия или поддержки в подготовке сборника может быть включен в качестве последнего параграфа предисловия. В случае если список благодарностей превышает одну страницу, необходимо его размещать на отдельной странице под заголовком **Список благодарностей**.

4.1.4. Оглавление

- Перечислите все разделы, статьи, вспомогательные материалы (например, приложения) в финальной последовательности.
- Если статьи пронумерованы, используйте в нумерации **арабские** цифры и нумеруйте их последовательно, применяя сквозную нумерацию (Глава 1, Глава 2, т.д.), т.е. не начинайте вновь каждый раздел.
- Если имеются разделы, используйте последовательно **латинские** цифры для нумерации, применяя сквозную нумерацию (Раздел 1, Раздел 2, т.д.).

4.1.5. Список сокращений (выборочно)

Рекомендации

- Список сокращений и/или символы не обязательны к представлению, но они могут быть весьма полезными, если ряд сокращений и специфические символы встречаются по всему тексту.

4.2. Главы/статьи

Главы/статьи – это основное содержание сборника, содержащие текст статьи, схемы, таблицы и ссылки. Главы могут быть сгруппированы в **разделы**; подразделы не возможны. Только одна глава (т.е. введение) может предшествовать первому разделу и может являться первой главой.

- Выберите стиль нумерации для глав/статей и используйте его постоянно, применяя для всех глав/статей сквозную нумерацию или без нумерации (дополнительные представленные сторонние наработки третьих лиц).
- Если предполагается введение к предмету сборника (историческое описание, определения или методология), оно должно быть представлено первой главой, и быть включено в нумерацию. Оно может содержать ссылки, схемы, таблицы, также как и все главы/статьи.

4.2.1. Язык

- Разрешено применение **британской или американской** версии английского языка при условии сохранения одного стиля на протяжении всей статьи и сборника. В случае включения сторонних наработок третьих лиц сохранение стиля в пределах статьи допускается.
- Проверьте корректность правописания имен, терминов, сокращений, включая текстовые сопроводительные подписи таблиц и схем.

Рекомендации

- в целях проверки правописания американской версии английского языка просим проконсультироваться со словарем *Merriam-Webster's Collegiate Dictionary*.

- если английский не является Вашим родным языком, обратитесь к носителю языка в целях проверки Вашего текста профессиональной редакционной службой. Просим включить Ваши окончательные корректировки в Ваши данные до подачи статьи.

4.2.2. Наименование статьи и авторы

- в работе со сторонними материалами/наработками третьего лица, просим включать имена авторов (правописание имен должно соответствовать тому, как они должны появляться в цитатах), признаки аффилированности, электронные адреса, телефонные номера следуют за наименованием статьи. (Телефонный номер не будет публиковаться, но возможно потребуется как контактная информация в ходе публикационного процесса).

4.2.3. Аннотация (абстракт)

- Начинайте каждую главу с абстракта, резюмирующего содержание статьи в объеме 150-250 слов. Абстракт будет опубликован на интернет-ресурсе [SpringerLink](#) с правом неограниченного доступа в целях облегчения процесса поиска, с использованием, например, поисковой системы Google и позволяет незарегистрированным пользователям ознакомиться с абстрактом в качестве резюме всей статьи.
- В случае не предоставления абстракта в качестве аннотации будет использован первый абзац статьи.
- Абстракты представлены только в публикуемой версии на бумажном носителе, если не предусмотрено иное.

Рекомендация

- не используйте в тексте абстракта ссылки на использованную литературу или неопределенные сокращения, так как зачастую ознакомление с абстрактом происходит обособленно от основной статьи без доступа к списку библиографии.

- для получения дополнительных рекомендаций, обращайтесь к интернет-ресурсу [Search Engine Optimization](#).

4.2.4. Ключевые слова (если применимо)

- Сборник может содержать ключевые слова. Просим уточнить у редактора Вашего сборника или у ответственного редактора требуются ли ключевые слова.

Рекомендации

- Каждое из ключевых слов не должно содержать более двух сложных слов, и каждая ключевая фраза должна начинаться с заглавной буквы.

- При выборе ключевых слов, учитывайте, что данный термин предназначен для локализации Вашей статьи в перечне поисково-информационной системы, например Google. Необходимо избегать очень широких по значению терминов (например,

ситуационное исследование), т.к. это может привести к большому количеству поисков, но Ваша статья может быть и не найдена.

4.2.5 Заголовки и нумерация заголовков

- Необходимо четкое определение уровня заголовков, при этом каждый уровень должен быть отформатирован на протяжении всего текста и / или пронумерован.
- В случае нумерации заголовков используйте десятичную систему счисления.
- Никогда не пропускайте уровень заголовка. Единственным исключением является абзацный отступ, который может быть использован на любом иерархическом уровне.

Рекомендации

- При перекрестных ссылках, для гиперссылок делайте ссылку на статью или номер раздела (например, см. Статьи 3 или см. раздел 3.5.1).

- кроме пронумерованных заголовков, возможно еще два (нижних) уровня заголовков. Их иерархический уровень следует определять с помощью шаблонов Шпрингер или стандартных стилей заголовков в формате Word или Latex.

- еще одним вариантом для заголовков нижнего порядка является абзацный отступ, т.е. заголовки в начале параграфа. Подобные заголовки необходимо выделять жирным шрифтом или курсивом.

4.2.6 Терминология, единицы измерения и сокращения

- **Технические термины и сокращения** должны иметь определения по мере их первоначального появления в тексте.
- Просим всегда использовать международно-признанные символы и знаки для **единиц международной системы СИ**.
- **Численные величины**, содержащие десятичную точку или запятую должны соответствовать британскому / американскому методу или десятичной системе единиц.

Рекомендации

- если статья содержит большое количество терминов и сокращений, рекомендуется составлять перечень сокращений или глоссарий.

4.2.7. Официальный стиль и форматирование текста

- Статьи будут проверяться выпускающим редактором на официальность стиля. Шпрингер придерживается определенных стандартов в отношении презентации содержания, выпускающие редакторы обеспечивают соответствие данным стилям.

Рекомендации

- не забывайте внести изменения, касающиеся только стиля после распечатки пробной версии. Нами в общем порядке представлены формы внутреннего фирменного стиля Шпрингер.

Выделение текста и специальный стиль

Рекомендации

- Для выделения слов или словосочетаний в текстовом наборе следует использовать **курсивный шрифт**, но не форматируйте весь параграф курсивом.
- кроме этого, используйте курсив для наименований видов и классов, математических / физических переменных, в химических соединениях.
- форматирование **жирным шрифтом** используется только для абзацных отступов, **малых прописных букв** для оптической деятельности (D и L-dopa).
- шрифт **Sans serif** (Arial) и моноширинный (непропорциональный) шрифт (например, Courier) могут быть использованы для отличия буквенного текста компьютерных программ от текстового набора.

Рамки

- не размещайте страницу целиком в рамке, так как это отражается на читаемости в интерактивном режиме.

Рекомендации

- дополнительные текстовые элементы для **профессиональной литературы и учебных пособий**, таких как примеры, вопросы или упражнения, резюме или главные тезисы могут быть выделены с использованием подготовительного инструмента для статей Шпрингер. В случае, если инструмент Вами не используется, применяйте выдержанный стиль для всех элементов и представьте перечень стилей вместе со статьей.

4.2.8. Сноски

- всегда используйте сноски вместо замечаний и дополнительных пояснений вместо списка использованной литературы.
- сноски не должны содержать ссылки. Сноски не должны содержать цифровых данных, таблиц и/или библиографических данных на ссылки.

4.2.9. Уравнения и программный код

- в формате **Word 2007** или **2010** для вставки уравнений используйте математические функции MathType Microsoft Equation Editor при этом вставляйте графическое изображение в Ваш текстовый файл в качестве функции.

Рекомендации

- составьте указанным методом все уравнения.

4.3. Таблицы

- готовьте для каждой таблицы текстовую сопроводительную подпись. Добавьте ссылку на библиографические данные в источнике таблицы в конце сопроводительной подписи в случае необходимости.
- Нумеруйте таблицы последовательно с использованием номера статьи (например, Таблица 1.1 для первой таблицы к Статье 1) и обеспечьте цитирование всех таблиц

в тексте в последовательном порядке. Исключите наименования: «следующая таблица».

- Используйте табличную функцию для создания и форматирования таблиц. Не используйте клавишу интервала или многочисленную табуляцию для отделения столбцов и не используйте Excel для создания таблиц, т.к. это может вызвать проблемы при конвертации таблиц в программу по набору текста или в другие форматы.

Рекомендации

- простой одностолбцовый список не должен рассматриваться в качестве столбцов. Вместо этого используйте выведенную функцию списка.

- сохраните таблицы в одном файле в качестве текста, ссылок и текстовых сопроводительных подписей.

- не вставляйте вручную табличные линейки в статьи, так как они не сохраняются.

4.4 Схемы и иллюстрации

4.4.1 Нумерация

- Нумеруйте схемы с учетом номера статьи (например, Схема 1.1 для первой схемы к Статье 1) и обеспечьте, чтобы все схемы были упомянуты в тексте в последовательном порядке. Исключите наименования: «следующая схема».

4.4.2. Текстовая сопроводительная подпись

- представьте к каждой схеме точную текстовую сопроводительную подпись, четко описывающую каждый элемент изображения. Включите текстовую сопроводительную подпись в конце текстового файла, не в файле со схемами.
- определите все элементы схемы текстовой сопроводительной подписи и используйте рамки, круги, т.д. в качестве точек координации в графиках вместо передних линеек.
- в случае, если схема воссоздана на основании предыдущей публикации, включите источник в качестве последнего пункта текстовой сопроводительной подписи.

4.4.3. Файлы со схемами и иллюстрациями

Схема является нарисованным или сфотографированным объектом. Он не состоит исключительно из знаков и, поэтому не может включать условные обозначения.

- не направляйте табличные материалы как изображения.
- **Схемы и диаграммы** должны быть сохранены как EPS-файлы со встроенными шрифтами. Файлы Microsoft Office (Excel или PowerPoint) могут быть направлены в оригинальном формате (xls, xlsx, ppt, pptx). Сканированные изображения в формате TIFF должны иметь минимальное разрешение 1200 dpi.
- **Фотографии** или чертежи с оттенением должны быть сохранены в формате TIFF с минимальным разрешением в 300 dpi.
- **Комбинации** растровых изображений или штриховая иллюстрация (например, фотографии, содержащие графические изображения или широкомасштабное

тиснение, цветные диаграммы, т.д.) должны быть сохранены в формате TIFF с минимальным разрешением в 600 dpi.

Рекомендации

- **Цветные схемы** будут представлены в цвете в сборнике электронного формата, но могут быть распечатаны в черно-белой палитре. В этом случае, не стоит делать ссылки на цвет в текстовой сопроводительной подписи, необходимо убедиться, что основная информация видна в случае представления схемы в черно-белом формате. Простой способ проверить это - распечатать в черно-белом формате и проверить, доступны ли цветовые различия. Цветные иллюстрации могут быть представлены в графическом формате RGB (8 бит в канале).

- обеспечьте постоянство на протяжении всего документа по **размерам** и буквенным обозначениям для схожих таблиц. Желательно, чтобы размер схемы соответствовал ширине страниц или столбцов. В сборниках стандартного формата Шпрингер схемы должны иметь размеры: 78 мм или 117 мм (3 или 4 ½ дюйма) в ширину и не больше 198 мм (7 ¾ дюйма) в высоту.

- при **буквенных обозначениях** лучше использовать шрифт Helvetica или Arial (шрифты serif), избегая использования таких эффектов как затемнение, контурные буквы и т.д. Продолжайте использование буквенных обозначений одинакового размера для всех изображений, обычно 2-3 мм (8-12 точек). Отклонение по типу размеров иллюстраций должно быть минимальным, н-р, не используйте тип 8-ми точек на осях и 20-ти точек для меток оси.

4.4.4 Видео файлы

Схема является нарисованным или сфотографированным объектом. Оно не состоит исключительно из знаков и, поэтому не может включать условные обозначения.

- **Видео формат:** предпочитается H.264. Также принимаются Theora, MP4, MPG, MOV.
- **Аудио формат:** MP3, AAC, Ogg Vorbis предпочтительны.
- **Коэффициент пропорциональности:** встроенный коэффициент пропорциональности без размещения изображения (примеры: 4:3, 16:9).
- **Разрешения:** 1280 x 720 (HDready, 720p) или в случае отсутствия качества HD-: 1024 x 576 (PAL 16:9) или 768 x 576 (PAL 4:3)
- **Кадрирующих рамок в секунду:** предпочтительно 30 или 24.
- **Максимальная длина:** приблизительно 10 минут максимально. Рекомендуемая 2-3 минуты.
- **Максимальный размер файла:** 1 Гб.
- **Просим принять во внимание,** что большинство современных телефонных аппаратов (iPhone и Android) и камер создают H.264 видеоизображения по умолчанию. Большинство программ редактирования видео (такие как приложение Apple iMovie) также производят видео стандартного формата H.264.

4.5. Перечень ссылочных документов

4.5.1 Ссылка на использованную литературу

- Ссылки на использованную литературу производятся по тексту с указанием имени/имен автора и года публикации в скобках («Гарвардская система цитирования»):
 - Один автор: (Миллер 1991) или Миллер (1991)
 - Два автора: (Миллер и Смит 1994) или Миллер и Смит (1994)
 - Три автора или более: (Миллер и др. 1995) или Миллер и др. (1995)
- Если это общепринято в Вашей отрасли, Вы также можете делать цитаты с указанием цифр в квадратных скобках по порядку их появления или в алфавитном порядке.
 - [3, 7, 12].

4.5.2 Список использованной литературы

- Размещайте список использованной литературы в конце каждой статьи так, чтобы читатели каждой статьи электронной версии сборника могли в свободном порядке использовать цитаты. Ссылки на справочную литературу в конце сборника не могут иметь отношение к цитатам в отдельных статьях. Просим не размещать список использованной литературы в конце раздела статьи, в конце всего сборника, в предисловии или приложениях.
- Просим включать все цитируемые работы в статьях, а также опубликованные работы (в том числе в интернете) или принятые в публикацию. Объекты личных коммуникаций и не опубликованные работы могут упоминаться только в тексте. Не используйте сноски в качестве замены списка использованной литературы.
- Список должен быть построен в алфавитном порядке, кроме случаев использования системы нумерации последовательных цитат. Правила упорядочивания по алфавиту:
 - в первую очередь, вся литература должна быть представлена в хронологическом порядке по автору и по году публикации.
 - во вторую очередь, вся литература должна быть представлена в хронологическом порядке по автору и соавтору.
 - в третью очередь, вся литература должна быть представлена по автору с несколькими соавторами в хронологическом порядке по году публикации.

Рекомендации

- для авторов, использующих инструменты для создания концевых сносок (замечаний и пояснений), Шпрингер предоставляет стили, поддерживающие форматирование встроенных в текст цитат и списка использованной литературы.
- [Приложение концевых сносок: система оформления ссылок Шпрингер](#)
- для авторов, использующих ViTeX, файлы стилей включены в пакет LaTeX Шпрингер.

4.5.3 Стили ссылок

Шпрингер следует определенным стандартам в отношении презентации списка использованной литературы. В их основе лежат стили ссылок, утвержденные для определенных дисциплин в прошлом, и приведенные в соответствие в целях улучшения автоматизированной обработки данных и соединения ссылками. Это позволяет, например,

легко устанавливать перекрестные ссылки цитируемой литературы с оригинальной публикацией.

Рекомендации

- Всегда выбирайте один из стилей ссылок, поддерживаемых Шпрингер, и подходящих наилучшим образом Вашей публикации для обеспечения соответствия инструкциям, представленным редактором Ваших статей. Вместе с тем, существуют рекомендуемые стили для каждой дисциплины.

- Редактор текста будет проверять ссылки на соответствие применимым для сборника стилям ссылок и вносить изменения в формат в случае необходимости.

Стиль Шпрингер	Дисциплины	Ключевые кегли стиля: Стили оформления ссылок	Программное обеспечение для концевых сносок Стили оформления ссылок Шпрингер
Основные стили Шпрингер Основаны на <i>Гарвардской системе цитирования</i> и рекомендациях <i>Совета Редакторов Биологии</i>	Медицина, биомедицина, биологические науки, химия, геологические науки, компьютерные науки, инжиниринг, экономика	<u>Основной стиль Шпрингер</u>	<u>Основной стиль концевых сносок Шпрингер</u>
Ванкуверский стиль Шпрингер основаны на руководствах Национальной медицинской библиотеки по цитированию	Медицина, биомедицина	<u>Ванкуверский стиль Шпрингер</u>	<u>Ванкуверский стиль концевых сносок Шпрингер</u>
Стиль Шпрингер для математики и физики	Математика, физика, статистика	<u>Стиль Шпрингер для математики и физики</u>	<u>Стиль концевых сносок Шпрингер для математики и физики</u>
Стиль Шпрингер для физики основан на стиле ссылок <i>Американского физического общества</i>	Физика	<u>Стиль Шпрингер для физики</u>	<u>Стиль концевых сносок Шпрингер для физики</u>
Стиль Шпрингер по социологии и физике основан на стиле ссылок <i>Американской психологической ассоциации</i>	Социальные науки, психология	<u>Стиль Шпрингер по социологии и физике</u>	<u>Стиль концевых сносок Шпрингер по социологии и физике</u>
Стиль Шпрингер по гуманитарным наукам	Гуманитарные науки, лингвистика, философия	<u>Стиль Шпрингер по гуманитарным наукам</u>	<u>Стиль концевых сносок Шпрингер по гуманитарным наукам</u>

основан на стиле ссылок, предложенных в <i>Руководстве стилей Чикаго</i> (15-е издание)			<u>наукам</u>
---	--	--	---------------

4.6. Вспомогательные материалы

За последней статьей следуют вспомогательные материалы сборника, которые могут содержать приложения, глоссарий, и/или алфавитный указатель.

- список на использованную литературу не должен содержать цитируемую литературу вспомогательных материалов, так как в этом случае ссылки не связаны с цитатами статей. Необходимо представлять цитируемую литературу в конце каждой статьи. Список рекомендуемой литературы может быть представлен в разделе вспомогательных материалов.

4.6.1. Приложения

- Приложения не должны содержать список использованной литературы.

Рекомендации

- Необходимо представлять основное содержание в рамках статьи или в приложениях к статье, но не в приложениях к сборнику, так как приложения в разделе вспомогательных материалов сборника имеют неограниченные права доступа в рамках сборника электронного формата по ссылке Шпрингер.

4.6.2 Алфавитный указатель (если применимо)

- В случае необходимости включения алфавитного указателя, необходимо его представлять вместе со статьей.

Рекомендации

- Используйте функцию составления алфавитных указателей в программном обеспечении Word или воспользуйтесь командой LaTeX для определения индексного термина по мере набора текста, указывайте в среднем одну или две статьи предметного указателя на страницу статьи, которые будут включены в предметный указатель.

- Информация должна быть размещена под термином на который большинство читателей обратит в первую очередь внимание. Используйте перекрестные ссылки для представления вариаций или расшифрованных версий и аббревиатур / акронимов.

- В случае представления списка с индексными терминами алфавитный указатель с указанием страниц будет сгенерирован автоматически нашим партнером по публикации сборника.

5 Окончательная проверка и сдача материала

- Проверьте содержание на верность последовательности представления разделов, статей и нумерацию заголовков, обновите в случае необходимости наименование глав и подразделов.

- Сохраните каждую статью, а также сопутствующие материалы, описание схем, таблиц в отдельном файле в формате оригинального источника и присвойте каждому имя и наименование статьи (например, Мейерс-Статья 1). Сохраните отдельным файлом схемы и присвойте им свое имя, укажите название статьи и номер схемы (например, Мейерс-Схема 1.1).
- Обеспечьте законченность и окончательность текста и схем Вашей статьи, проверьте соответствуют ли они оговоренному объему.
- Направьте свою статью своему редактору Шпрингер. Необходимо представить:
 - оригинальный файл (формата Word, LaTeX) и файлы схем.
 - файл со статьей в формате pdf, со встроенными шрифтами, который будет использован как ориентир. Это особенно важно, в случае если текст или схемы содержат специальные знаки или необычные шрифты. **Просим проверять материал в формате pdf, чтобы удостовериться, что текст представлен в надлежащем порядке.**
- Убедитесь в получении всех требующихся разрешений от третьих сторон.
- Для отдельного объема представленных статей, убедитесь, что все подписанные согласия на публикацию форм представлены в отдельной папке.
- Подача общего сборника возможна через Протокол переноса файлов.
- До подачи статьи в окончательной редакции, используйте [Лист проверки статьи](#), чтобы убедиться, что все пункты учтены.

Лист проверки статьи

Титульная страница	Окончательная редакция заголовка и подзаголовка	<input type="checkbox"/>
Авторы / Редакторы	Имена всех авторов / редакторов представлены	<input type="checkbox"/>
	Адреса электр. почты соответствующих авторов представлены	<input type="checkbox"/>
Вступительная часть	Завершена, имеет следующие элементы:	<input type="checkbox"/>
	- Предназначение	<input type="checkbox"/>
	- Предисловие	<input type="checkbox"/>
	- Введение	<input type="checkbox"/>
	- Список благодарностей от автора	<input type="checkbox"/>
	- Оглавление (если необходимо)	<input type="checkbox"/>
	- Перечень соавторов	<input type="checkbox"/>
- Перечень сокращений	<input type="checkbox"/>	
Содержание	Монографии: первые два уровня заголовков статьи	<input type="checkbox"/>
	Представленные дополнительные материалы: наименования работ и имена авторов включены	<input type="checkbox"/>
	Заголовки соответствуют представленному по тексту.	<input type="checkbox"/>

Структура статьи/сборника	Количество разделов: Количество статей: Все статьи сборника пронумерованы последовательно (либо не пронумерованы) Последовательность статей и их нумерация окончательная	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Аннотация (абстракт)	Имеется для каждой статьи	<input type="checkbox"/>
Ключевые слова (если применимо)	Имеются для каждой статьи	<input type="checkbox"/>
Текст	Уровни заголовков и специальные элементы текста последовательно отформатированы Ни один из заголовков не пропущен	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Библиография	Списки использованной литературы представлены в конце каждой статьи Цитаты по тексту согласуются с представленным списком использованной литературы Стиль списка использованной литературы соответствует руководствам Шпрингер	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Схемы	Все схемы, представленные в тексте, приложены отдельным файлом в окончательной редакции Последовательно пронумерованы по тексту Последовательно цитируются по тексту	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Таблицы	Подготовлены с использованием функции создания таблиц	<input type="checkbox"/>
Алфавитный указатель (если применимо)	Предусмотрен в случае необходимости	<input type="checkbox"/>
Статья в электронном формате	Заархивированный файл в формате zip с указанием наименования сборника и имени автора/редактора Каждая статья сохраняется отдельным файлом в оригинальном файловом формате Графические изображения сохраняются отдельным файлом в формате tif, eps, xls,xlsx, ppt, pptx, а также в файле формата pdf со встроенными шрифтами	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Дополнительно представленные материалы третьих сторон	Должны сопровождаться указанием адреса электр. почты и данных по характеру сотрудничества с автором соответствующей статьи.	<input type="checkbox"/>

	Необходимо согласие на публикацию в письменной форме для соответствующей статьи к которой прилагаются доп. материалы.	<input type="checkbox"/>
Разрешения	Получаются на все материалы, полученные от третьих сторон.	<input type="checkbox"/>