

## **Требования к публикации в журнале «Весці Беларускай дзяржаўнай акадэміі музыкі»**

В научно-теоретический журнал «Весці Беларускай дзяржаўнай акадэміі музыкі» принимаются статьи, которые ранее не публиковались в других изданиях. В редакцию журнала представляются:

1. научная статья, которая состоит из аннотации; ключевых слов (до 15), основной части; списка использованных источников; Summary; нотных примеров, графических и иллюстративных приложений (если требуется);
2. выписка из протокола заседания кафедры о рекомендации статьи к публикации;
3. отзыв независимого рецензента (внешняя рецензия);
4. справка из Национальной библиотеки Беларуси о наличии заимствований (проверка в системе «Антиплагиат») (стр. 1–2);
5. сведения об авторе;
6. фотография автора.

### **1. Оформление научной статьи.**

**1.1. Раздел «Аннотация»** должен лаконично и емко очерчивать тему и содержание научной статьи. Аннотация пишется на языке статьи (русском либо белорусском языке) и не превышает 100–150 слов (около 700 символов). Аннотация должна быть пригодной для опубликования отдельно от статьи.

**1.2. Научная статья** должна быть посвящена конкретной проблеме, которая четко обозначается в названии статьи.

Статья должна быть написана на государственном языке Республики Беларусь – русском либо белорусском. Разрешается эпизодическое использование иного языка, если этого требует содержание статьи.

Структура научной статьи должна соответствовать требованиям ВАК Республики Беларусь для научных публикаций и содержать следующие разделы: введение с характеристикой степени актуальности темы и постановкой проблемы, основная часть, заключение с формулировкой итогов исследования.

Допускается объем статьи 14 000–40 000 символов с пробелами (0,35–1,0 печатного листа). Количество символов для документа Word можно узнать в командной строке «Сервис»/»Статистика». Статьи большего объема могут быть приняты к публикации по решению редколлегии. Авторам может быть рекомендовано разделить статью на 2 (или более) выпуска журнала.

Сноски оформляются постранично, ссылки на источники – концевые.

Цитаты заключаются в кавычки и завершаются ссылками на использованный источник. Формат для ссылок на использованный источник: [5, с. 224], где первая цифра обозначает порядковый номер источника в прилагаемом списке, а вторая цифра – номер страницы в указанном источнике.

Ссылки на рукописи не разрешаются, за исключением ссылок на архивные источники, исторически ценные материалы из личных архивов, рукописное наследие выдающихся деятелей культуры и науки.

При наличии нотных примеров, графических или иллюстративных приложений к статье, в тексте статьи в скобках дается ссылка на каждый из них. Форматы для ссылок: (нотный пример), (нотный пример 1), (схема), (схема 2), (таблица), (фото 1) и т. д.

В тексте статьи между фамилией и инициалами должны ставиться неразрывные пробелы (Ctrl + Shift + пробел).

При необходимости требуется использовать подстрочный и надстрочный шрифт, который находится в программе Word командной строке «Формат» / «Шрифт» / «Подстрочный» («Надстрочный»). Например: АВА<sub>1</sub>, es<sup>1</sup>. Использование шрифта разных размеров (разного кегля) в подобных случаях запрещается.

Недопустимо применение курсива и / или жирного текста на больших (больше одного абзаца) фрагментах текста, за исключением цитат.

Недопустимо использование в тексте Word ручных («принудительных») переносов с использованием дефиса.

**1.3. Нотные примеры или графические приложения** (таблицы, схемы и т. д.) могут размещаться внутри либо в конце статьи в виде приложений.

Нотные примеры не должны превышать разумных размеров (небольшой фрагмент текста не более 10-12 тактов клавира или 5-7 тактов партитуры). Нотные примеры должны быть набраны в программах (на выбор) Finale, Sibelius или Encore (на выбор) и сохранены в соответствующих форматах: MUS, SIB, ENC, PDF, JPG, JPEG, TIFF, BMP.

Нотные примеры или графические приложения, которые представляются отдельно от текста статьи (отдельными файлами), должны быть точно озаглавлены.

Все графические приложения должны быть сохранены в растровых форматах TIFF или JPEG с плотностью 600 dpi (сканирование в натуральную величину).

Таблицы и схемы должны иметь законченный, доработанный вид: столбцы и строки точно выровнены относительно друг друга соответственно с содержанием таблицы или схемы, оформлены единообразно, не используя рукописных добавлений.

**1.4. Раздел «Список использованных источников»** располагается в конце статьи и содержит список использованных (цитируемых или отсылочных) источников в алфавитном порядке. Включение в список позиций, никаким образом не использованных в тексте статьи, запрещается.

Список литературы оформляется в соответствии с требованиями к списку литературы в диссертации (см. <https://vak.gov.by/>). Обращаем внимание авторов, что в соответствии с правилами, утвержденными ВАК Республики Беларусь, первой в списке располагается литература на русском и белорусском языках, затем – зарубежные источники. Для каждого пункта обязательно указывается название издательства и количество страниц в книгах, для статей – страницы в сборниках и журналах.

Названия источников приводятся на языке оригинала в случае, если используется кириллический или латинский алфавит. Для всех иных случаев (например, китайский язык, иврит, фарси) названия приводятся в переводе на русский или белорусский язык, в конце в круглых скобках указывается язык оригинала.

**1.5. Раздел «Summary»** является точным переводом на английский язык текста «Аннотации», включая фамилию и инициалы имени автора (согласно паспорту).

Текст должен быть распечатан на белой бумаге формата А4 на одной стороне листа. Настройка основного стиля: шрифт – кегль 14, примечания, сноски – кегль 12; межстрочный интервал – 1,0; отступ первой строки – 1,25 см; отступы между абзацами отсутствуют.

## **2. Выписка из протокола заседания кафедры о рекомендации статьи к публикации.**

Статья должна быть обсуждена и рекомендована к публикации на заседании кафедры вуза, на которой выполнялась работа. При подаче статьи в редакцию представляется выписка из протокола заседания кафедры, подписанная заведующим кафедрой и секретарем заседания. Подписи визируются в отделе кадров организации.

## **3. Отзыв независимого рецензента (внешняя рецензия)**

Отзыв независимого рецензента предполагает характеристику научного уровня проведенного исследования, рекомендацию к печати, сведения о должности, ученой степени и звании рецензента. Отзыв подписывается рецензентом и визируется в отделе кадров организации, в которой работает рецензент.

## **4. Справка из Национальной библиотеки Беларуси о наличии заимствований**

Услуга проверки научных статей на наличие заимствований осуществляется сотрудниками Национальной библиотеки Беларуси. Подробнее см.: <https://www.nlb.by/content/uslugi/informatsionnye-uslugi/informatsionno-bibliograficheskoe-obsluzhivanie/proverka-tekstov-nauchnykh-rabot-na-nalichie-zaims/>

## **5. Сведения об авторе**

Сведения об авторе печатаются после названия статьи и включают фамилию, имя, отчество (без сокращений), должность, место работы (кафедра, полное наименование учреждения образования), ученую степень, ученое звание.

## **6. Фотография автора**

Фотография автора статьи должна быть сканирована с разрешением 300 dpi и сохранена в формате JPEG, JPG, TIFF, PSD, BMP размером 3 x 4 см, либо 354 x 472 pixels.

### ***ВНИМАНИЕ!***

Все материалы, включая нотные примеры, приложения и фотографии, предоставляются в редакцию на электронных (текстовая часть – и на бумажных) носителях.

Автор несет ответственность за содержание материала, точность сведений, цитат, ссылок, списка источников.

Автор оставляет в редакции координаты для связи с ним по вопросам редактирования и корректуры статьи, оперативно и вовремя реагирует на замечания редактора и редколлегии.

Редколлегия имеет право проведения дополнительной экспертизы статьи, а также ее отклонения.

Материал возвращается автору, если редколлегией или рецензентом высказаны рекомендации по доработке статьи. После доработки статья направляется на дополнительное рецензирование и считается вновь поступившей. Принятые к печати материалы не возвращаются. Материалы с электронных носителей копируются.

**Выпуски журнала формируются 2 раза в год.  
Приём материалов осуществляется на протяжении всего года.  
Сроки поступления статьи в печать определяет редакция.**

*Адрес: 220030, г. Минск, ул. Интернациональная, 30, каб. 219. Тел. :  
(017) 342 97 96. e-mail: [nio@bgam.by](mailto:nio@bgam.by) .*