

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ АННОТАЦИИ К СТАТЬЕ В ЖУРНАЛЕ

Рекомендации предложены Clarinda Cerejo (ORCID: <http://orcid.org/0000-0003-3161-6951>) – редактором портала «Editage Insights», на котором сотрудники компании и приглашенные авторы делятся своим опытом в области написания, перевода и редактирования статей.

Оригинал публикации доступен по ссылке:
<http://www.editage.com/insights/how-can-i-make-my-abstract-more-effective>

1. Начинайте писать аннотацию после того, как Вы полностью завершили работу над текстом статьи.
2. Основные цели/гипотезы и выводы возьмите из разделов «Введение» и «Заключение».
3. Выберите ключевые положения из раздела «Методы».
4. Определите главные результаты в разделе «Выводы».
5. Скомпонуйте предложения и фразы, выбранные в п.2–4, в один абзац в следующей последовательности: введение, методы исследования, результаты исследования и выводы.
6. Убедитесь, что в абзац не включены:
 - новая информация, не представленная в статье;
 - нерасшифрованные сокращения или названия организаций;
 - ссылки на источники в списке литературы или цитаты;
 - маловажные детали методов исследования.
7. После того как Вы убрали всю лишнюю информацию (п.6) и правильно скомпоновали предложения, убедитесь, что информация изложена верно (предпочтителен следующий порядок: цель работы, структура исследования, методы исследования, основные выводы, краткий отчет, заключение и предположение о дальнейшем развитии исследования).
8. Убедитесь, что информация в аннотации соответствует информации в вашей статье.
9. Попросите коллегу просмотреть Вашу аннотацию на предмет верной интерпретации цели, назначения, методов и выводов, изложенных в статье.
10. Проверьте, совпадает ли Ваш конечный вариант аннотации с принятым стандартом оформления в журнале (количество знаков, вид аннотации, рекомендуемые подзаголовки и пр.).