

**МИНИСТЕРСТВО  
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ИВАНОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ  
ИМЕНИ Д.К. БЕЛЯЕВА»  
(ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА)**

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА,  
профессор \_\_\_\_\_ А.М. Баусов  
\_\_\_\_\_ 2018 г.

Рассмотрено и принято  
на заседании Ученого совета  
«18» апреля 2018 г.  
(протокол № 08)



**ПОЛОЖЕНИЕ**

ПСП-37

**О научном журнале  
«Аграрный вестник Верхневолжья»**

**1. Общие положения**

1.1. Научный периодический журнал «Аграрный вестник Верхневолжья» издается в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ивановская государственная сельскохозяйственная академия имени Д.К. Беляева» (далее – ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА, Академия) с целью содействия повышению качества подготовки специалистов в соответствии со стратегическими направлениями по обеспечению единой государственной политики в области государственной аттестации научных и научно-педагогических кадров.

1.2. «Аграрный вестник Верхневолжья» (далее – научный журнал, журнал) как часть российской и академической научно-информационной системы участвует в решении следующих задач:

- отражение результатов научно-исследовательской, научно-практической и инновационной деятельности профессорско-преподавательского состава, студентов, аспирантов и соискателей Академии, а также профессорско-преподавательского состава и научных работников вузов и научных организаций России, стран СНГ и дальнего зарубежья;
- формирование научной составляющей академической среды и пропаганда основных достижений науки в Академии;
- выявление научного потенциала для внедрения передовых достижений науки в образовательный процесс Академии;
- формирование открытой научной полемики, способствующей повышению качества научных исследований, эффективности экспертизы научных работ;
- обеспечение гласности и открытости в отражении научной проблематики исследовательских коллективов кафедр вуза.

1.3. В журнале публикуются научные материалы, освещающие актуальные проблемы отраслей знания, представленных в научно-исследовательской деятельности Академии, имеющие теоретическую или практическую значимость, а также направленные на внедрение результатов научных исследований в образовательную деятельность. Также могут публиковаться статьи российских и иностранных ученых, преподавателей, научных работников, аспирантов высших учебных заведений и научных организаций Российской Федерации, стран СНГ и дальнего зарубежья по научным направлениям, приведенным в пункте 1.10 настоящего Положения. Публикации в журнале подлежат только оригинальные статьи, ранее не опубликованные в других изданиях.



1.4. «Аграрный вестник Верхневолжья» является подписным периодическим научным изданием, зарегистрированным Федеральной службой по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия (ПИ №ФС77-49989 от 23.05.2012)

1.5. Информация об опубликованных статьях по установленной форме предоставляется в систему Российского индекса научного цитирования (РИНЦ).

1.6. Учредителем и издателем научного журнала является федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Ивановская государственная сельскохозяйственная академия имени академика Д.К. Беляева». Издание журнала осуществляется за счет средств академии.

1.7. Научный журнал издается в соответствии с законом Российской Федерации «О средствах массовой информации», уставом Академии, а также настоящим положением.

1.8. Общее руководство по формированию и изданию научного журнала осуществляет главный редактор, который является ректор Академии.

1.9. Выпуск научного журнала обеспечивает его редакционная коллегия.

1.10. В номерах журнала «Аграрный вестник Верхневолжья» публикуются статьи по следующим основным научным направлениям: агрономия, ветеринария и зоотехния, инженерные агропромышленные науки, экономика в АПК.

1.11. По решению редколлегии «Аграрный вестник Верхневолжья» может включать иные научные направления и рубрики, не указанные в пункте 1.10 настоящего Положения. Редколлегия вправе публиковать в журнале статьи по научным направлениям, не указанным в пункте 1.10 настоящего положения, являющимся актуальными для развития научных исследований в Академии.

1.12. Отдельные выпуски научного журнала могут быть тематическими или целевыми. В журнале может быть предусмотрено также место для кратких научных сообщений и рекламы.

1.13. Журнал издается в печатной форме. Периодичность выхода журнала 4 номера в год.

1.14. Журнал распространяется по подписке и путем розничной продажи. В постоянном свободном доступе в сети «Интернет» на сайте журнала (<http://avv-ivgsha.ucoz.ru/>) находятся:

- Положение ПСП-37 «О научном журнале «Аграрный вестник Верхневолжья»;
- списочный состав редакционной коллегии научного журнала с указанием учёной степени и учёного звания каждого члена редколлегии;
- почтовый адрес издателя; реквизиты связи с ответственным секретарем редакционной коллегии журнала «Аграрный вестник Верхневолжья»;
- требования к публикуемым статьям и их оформлению;
- сетевая версия журнала: аннотации статей, ключевые слова, сведения об авторах (на русском и английском языках); полнотекстовые версии статей представляются не позднее чем через год после выхода журнала.

1.15. Каждый выпуск журнала направляется в Российскую книжную палату для его распространения между библиотеками, научными и информационными учреждениями Российской Федерации. Журнал имеет индекс ISSN, что обеспечивает информацию о нем в соответствующих международных реферативных изданиях.

1.16. Принадлежность и объем авторских прав на публикуемые в журнале статьи определяются действующим законодательством Российской Федерации.

1.17. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки и издания выпусков «Аграрный вестник Верхневолжья», требования к публикуемым статьям, порядок подготовки материалов к публикации в журнале.



## 2. Организация и порядок осуществления деятельности журнала

### 2.1. Редакционная коллегия

2.1.1. Органом руководства издания научного журнала является редакционная коллегия (далее редколлегия журнала).

Состав редколлегии утверждается приказом ректора академии по представлению проректора по учебной и научной работе. Председателем редакционной коллегии является главный редактор, которым является ректор Академии.

2.1.2. Редакционная коллегия осуществляет свою деятельность на основании Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации», руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации, приказами, нормативными документами, настоящим положением.

2.1.3. Главный редактор:

- несет персональную ответственность за формирование журнала, его содержание, соблюдение сроков выхода журнала;
- отвечает наряду с автором за научный и теоретический уровень публикуемых материалов; научную ценность и актуальность публикаций;
- обеспечивает координацию всего цикла работ по комплектованию каждого выпуска журнала, редактированию статей, печатанию и распространению тиража;
- визирует каждый номер журнала;
- обеспечивает прохождение государственной регистрации научного журнала в соответствии с законом Российской Федерации «О средствах массовой информации»;
- ведет работу, направленную на включение журнала в «Перечень ведущих рецензируемых научных журналов и изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени доктора и кандидата наук».

2.1.4. Главный редактор может делегировать часть своих полномочий своему заместителю.

2.1.5. Редколлегия:

- осуществляет научное и организационное руководство выпусков «Аграрный вестник Верхневолжья»;
- утверждает содержание каждого номера;
- определяет требования, предъявляемые к представляемым в редакцию рукописям.

2.1.6. Редколлегия журнала имеет право производить необходимые уточнения и сокращения публикуемых материалов по согласованию с авторами.

2.1.7. Члены редколлегии по поручению главного редактора могут участвовать в научном редактировании статей.

2.1.8. Редколлегия может ходатайствовать перед ученым советом ФГБОУ ВПО «Ивановская ГСХА имени академика Д.К. Беляева» об изменении статуса журнала и периодичности его издания.

2.1.9. Ответственный секретарь журнала:

- осуществляет координацию деятельности редколлегии;
- обеспечивает сбор и регистрацию поступающих материалов, соглашения о предоставлении исключительного права использования Произведения;
- следит за соблюдением установленных требований к оформлению рукописей;
- предоставляет информацию об опубликованных статьях по установленной форме в систему Российского индекса научного цитирования;
- обеспечивает своевременное размещение информации, касающейся журнала, на Интернет-сайте Академии;
- следит за распространением тиражей опубликованных номеров журнала.



## **2.2. Порядок представления статей на публикацию и принятия решения о публикации статей**

2.2.1. Статьи, представляемые в редакцию журнала «Аграрный вестник Верхневолжья», должны удовлетворять установленным требованиям. Требования к публикуемым статьям и их оформлению приведены в Приложении № 1.

2.2.2. Сбор материалов публикаций, организация рецензирования рукописей статей, а также заключение соглашений с авторами осуществляется редакцией журнала.

2.2.3. Рукописи, поступающие в научный журнал, направляются на рецензирование. Положение о рецензировании рукописей статей приведено в Приложении № 2.

2.2.4. Содержание рецензии на статью, включающей рекомендацию статьи к публикации, должно аргументировано подтверждать, что данная статья содержит теоретические значимые результаты и заслуживает публикации.

2.2.5. В редакцию журнала представляются:

- материалы статьи, предлагаемой к публикации в журнале, подписанные всеми ее авторами (с расшифровкой подписей и указанием даты подписания) и соответствующие требованиям Приложения № 1 – в 1 экземпляре;
- сведения об авторе (ах) публикации – в 1 экземпляре;
- файл статьи на электронном носителе.

2.2.6. Предоставляя подписанную статью, автор тем самым разрешает открытую публикацию своих материалов, разрешает редактировать свои материалы, в части, не нарушающей существа проблемы. При этом авторские права сохраняются за автором.

2.2.7. Редакция журнала осуществляет регистрацию и учет движения поступивших документов, а также хранение контрольного экземпляра поступивших документов (материалов публикации, сведений об авторе (ах), рецензии на статью) в течение года со дня размещения статьи в журнале.

2.2.8. Редакция журнала осуществляет контроль соответствия представленных материалов требованиям Приложений № 1 и № 2.

2.2.9. Материалы статей, не соответствующие установленным требованиям, отклоняются.

2.2.10. Принятые к рассмотрению рукописи направляются на рецензирование. Статья редактируется и публикуется только в случае положительной рецензии.

2.2.11. Статьи рецензируются, редактируются и публикуются по мере поступления.

2.2.12. Корректуры авторам не высылаются, присланные материалы не возвращаются.

2.2.13. Поступившие рукописи могут быть отклонены главным редактором журнала или его заместителем без рассмотрения в случае их несоответствия тематике журнала или нарушения установленных требований оформления рукописей.

2.2.14. Окончательное решение о публикации статьи принимается на заседании редакционной коллегии открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих. При равенстве голосов голос главного редактора является решающим.

2.2.15. Заседание редколлегии правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 списочного состава.

2.2.16. Заседание проводит главный редактор или его заместитель. Возможно получение решения членов редколлегии электронной почтой.

2.2.17. В случае если редакционная коллегия не разделяет полностью взглядов автора публикуемой рукописи, она вправе сделать об этом подстрочное примечание.

## **2.3. Подготовка и издание выпуска журнала**

2.3.1. На основе решения редакционной коллегии редакция журнала:

- компонует проект содержания очередного выпуска журнала;
- представляет указанный проект на утверждение главному редактору журнала.

2.3.2. Готовый оригинал-макет выпуска журнала подписывается главным редактором.

2.3.3. В каждом выпуске журнала в обязательном порядке должны содержаться следующие сведения:

- название журнала;
- учредитель (издатель) журнала;
- фамилия, имя, отчество главного редактора журнала;
- порядковый номер выпуска и дата его выхода в свет;
- состав редакционного совета;
- состав редколлегии;
- пометка «Плата за публикацию статей аспирантов не взимается»;
- почтовый адрес и Интернет-адрес издателя; реквизиты связи с редакцией;
- перечень требований к публикациям.

2.3.4. Редакция обеспечивает своевременное изготовление «Аграрный вестник Верхневолжья» на высоком полиграфическом уровне.

2.3.5. После публикации выпуска журнала редакция журнала обеспечивает размещение на Интернет-сайте Академии (на русском и английском языках):

- содержания выпуска журнала;
- по каждой статье - аннотации статьи, ключевых слов, сведений об авторах.

2.3.6. После размещения выпуска журнала на Интернет-сайте Академии редакция журнала обеспечивает представление информации об опубликованных статьях по установленной форме в систему Российского индекса научного цитирования (РИНЦ).

2.3.7. Опубликованный тираж выпуска научного журнала распространяется следующим образом:

- рассылка журнала подписчикам;
- рассылка журнала авторам публикаций (по 1 экз.);
- рассылка журнала членам редсовета;
- отправка журнала в Российскую книжную палату, в Центральную универсальную научную библиотеку Ивановской области (согласно Федеральному закону «Об обязательном экземпляре» от 29.12.1994 №77-ФЗ), в Ивановскую городскую центральную библиотеку имени Я.П. Гарелина.
- рассылка журнала согласно дополнительному списку, утвержденному главным редактором.



### Требования к публикуемым статьям и их оформлению

<i>Общие требования</i>	<p>В статье должно быть кратко изложено состояние дел по изучаемой проблеме со ссылками на публикации (желательно не менее трех ссылок). Затем указаны цели, задачи, условия и методы исследований. Подробно представлены результаты экспериментов и их анализ, сделан вывод. В статье следует по возможности выделять следующие блоки: введение; цель и задачи исследований; условия, материалы и методы исследований; результаты исследований; выводы.</p> <p>Статья представляется на бумажном носителе и в электронном виде. Название файла должно соответствовать фамилии первого автора. Файл со статьей может быть представлен на диске или отправлен по электронной почте. Копия файла предоставляется на бумаге. Бумажная копия должна быть подписана всеми авторами. Файлы, инфицированные вирусами, не обрабатываются и не принимаются к опубликованию.</p>
<i>Электронная копия</i>	<p>Электронный вариант статьи выполняется в текстовом редакторе Microsoft Word 2003 и сохраняется с расширением .doc. В имени файла указывается фамилия автора.</p>
<i>Параметры страницы</i>	<p>Формат А4 (книжный). Поля: все по 20 мм.</p>
<i>Форматирование основного текста</i>	<p>Абзацный отступ – 0,5 см. Межстрочный интервал – полуторный. Нумерация страниц располагается внизу страницы в углу справа.</p>
<i>Шрифт</i>	<p>Times New Roman, Обычный. Размер кегля (символов) – 12 пт.</p>
<i>Объем статьи</i>	<p>Максимальный объем 16 стр., включая таблицы (не более 3), рисунки (не более 3)</p>
<i>Требования к составу публикуемой статьи</i>	<p>Публикуемая в журнале статья должна состоять из следующих последовательно расположенных элементов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– индекс (УДК) – слева, обычный шрифт;</li> <li>– инициалы автора(ов) и фамилия(и) – справа, шрифт – курсив (на русском и английском языках);</li> <li>– заголовок (название) статьи – по центру, шрифт полужирный, буквы – прописные (на русском и английском языках);</li> <li>– аннотация и ключевые слова (на русском и английском языках);</li> <li>– текст статьи;</li> <li>– список литературы.</li> </ul> <p>Элементы статьи отделяются друг от друга одной пустой строкой.</p>
<i>Сведения об авторе(ах)</i>	<p>На отдельной странице предоставляются сведения об авторе(ах), которые содержат данные:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– фамилия, имя, отчество полностью,</li> <li>– ученая степень,</li> <li>– ученое звание,</li> <li>– место работы (кафедра, институт (факультет)),</li> <li>– занимаемая должность,</li> <li>– контактный телефон (рабочий, домашний, сотовый),</li> <li>– адрес электронной почты.</li> </ul> <p>Сведения в полном объеме приводятся на русском и английском языках.</p>
<i>УДК</i>	<p>Индекс универсальной десятичной классификации (УДК) должен соответствовать заявленной теме.</p>

<i>Аннотация</i>	Объем – до 6 строк.
<i>Ключевые слова</i>	До 5 – 10 ключевых слов (словосочетаний), несущих в тексте основную смысловую нагрузку.
<i>Библиографический список</i>	Список цитируемой литературы приводится в соответствии требованиями ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. В списке источники располагаются в порядке их упоминания в статье. Для связи списка цитируемой литературы с текстом статьи используют отсылки в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. Отсылки в тексте статьи заключают в квадратные скобки. Порядковый номер цитируемого источника приводят в соответствующей строке текста статьи, например: [5]. Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой, например: [5, с. 23].
<i>Примечания и комментарии</i>	Нумерация сносок постраничная
<i>Рисунки, схемы, диаграммы</i>	В качестве иллюстраций статей принимается не более 3 рисунков. Рисунки желательно выполнять в графическом редакторе (Visio 3.0) Рисунки, схемы, диаграммы представляются на отдельных страницах и отдельным файлом, на полях рукописи указывается место, где должен быть размещен рисунок. Схемы выполняются с использованием штриховой заливки. Электронную версию рисунка следует сохранять в форматах tiff, tif, jpg (не менее 300 dpi). Иллюстрации должны быть четкими, пригодными для сканирования. В тексте статьи следует дать ссылку на конкретный рисунок, например (рис. 2). На рисунках должно быть минимальное количество слов и обозначений. Каждый рисунок должен иметь порядковый номер, название и объяснение значений всех кривых, цифр, букв и прочих условных обозначений, размещенных под рисунком.
<i>Фотографии</i>	Прилагаемые фотографии должны быть четкими, пригодными для сканирования либо в электронном виде (формат .tif, jpg).
<i>Таблицы</i>	Таблиц должно быть не более 3-х. Каждую таблицу следует снабжать порядковым номером и заголовком. Все графы в таблицах должны также иметь заголовки. Сокращение слов допускается только в соответствии с требованиями ГОСТов 7.12-93, 7.11-78. Таблицы должны быть предоставлены в текстовом редакторе Microsoft Word (формат *.doc) и пронумерованы по порядку. Одновременное использование таблиц и графиков (рисунков) для изложения одних и тех же результатов не допускается.
<i>Единицы физических величин</i>	Размерность всех физических величин следует указывать в системе единиц СИ.
<i>Формулы</i>	Набор формул осуществляется в тексте только в редакторе Math Type версии 5.2. Нумерация формул - сквозная, арабскими цифрами, справа в конце строки, в круглых скобках. Номер выставляется посередине системы уравнений и выравнивается по правому краю границы текста. Нумерация осуществляется вне редактора формул в порядке появления формулы в тексте. Пронумерованные формулы, на которые должны быть ссылки в тексте, выносятся отдельной строкой и располагаются по центру текста



## Образец оформления статьи

УДК 342.733

В.Г. Маралов

**СРАВНИТЕЛЬНЫЙ АНАЛИЗ ОТНОШЕНИЯ К ОПАСНОСТЯМ СТУДЕНТОВ И РАБОТАЮЩИХ ПСИХОЛОГОВ**

V.G. Maralov

**COMPARATIVE ANALYSIS OF STUDENTS' AND ACTING PSYCHOLOGISTS' ATTITUDE TO DANCERS**

В статье дается сравнительный анализ отношения к опасностям студентов - будущих психологов и работающих психологов образования. Показывается, что существенные различия обнаруживаются в оценке угроз психологическому и социальному благополучию на фоне стабильно высокой оценки опасностей жизни и здоровью человека. Делается вывод о необходимости перестройки профилактической работы в сторону обучения и взрослых, и детей анализу своего жизненного пути с позиций безопасности.

The paper contains comparative analysis of attitudes 10 dangers exhibited by students as future psychologists and acting psychologists. Essential differences are revealed in the evaluation of dangers to psychological and social welfare on the one hand and of the dangers to human life and health on the other hand. The paper concludes that there is a necessity to change preventive actions in the direction of teaching both adults and children how to analyze their life styles from the point of view of safety.

...В целом проведенное нами исследование дало возможность сделать заключение, что от настоящего к будущему возрастает ощущение опасности у всех обследованных, особенно у работающих психологов. Неопределенность будущего выступает как угроза особого класса. И к этой неопределенности многие люди оказываются не готовы. В связи с этим хотелось бы привести одну цитату известного отечественного психолога В.П. Зинченко, который пишет: «...всякое живое существо <...> пугается неизвестности, неопределенности, ищет определенности, а найдя ее, бежит от нее, боится предопределенности...» [1, с. 4]. ...

## Список литературы

1. Зинченко В.П. Толерантность к неопределенности; новость или психологическая традиция? [Текст] // Вопросы психологии. - 2007. - № 6. - С. 3-30.
2. Котик. М.А. Новый метод экспериментальной оценки отношения людей к волнующим их событиям [Текст] // Вопросы психологии. -1994.-№ 1.-С. 97-103.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке рецензирования рукописей статей,**  
**представленных для публикации в научном периодическом издании**  
**«Аграрный вестник Верхневолжья»**

### **1. Организация рецензирования**

1.1. Рецензирование рукописей статей, представленных для публикации в научном периодическом издании «Аграрный вестник Верхневолжья» организуется редакционным советом и редакционной коллегией. Ответственность за качество рецензий и своевременность проведения рецензирования рукописей статей возлагается на ответственного редактора.

1.2. Экспертиза носит закрытый характер, рецензия предоставляется автору статьи по его письменному запросу без подписи и указания фамилии, должности, места работы рецензента.

1.3. Окончательное решение о принятии статьи автора и размещении ее в одном из номеров журнала принимается на заседании редакционной коллегии журнала. Редакционная коллегия информирует о принятом решении автора по его запросу. Автору не принятой к публикации статьи редакционная коллегия направляет по его запросу мотивированный отказ.

1.4. Для проведения рецензирования рукописей статей в качестве рецензентов могут привлекаться как члены редакционного совета и редколлегии научного издания «Аграрный вестник Верхневолжья», так и высококвалифицированные ученые и специалисты ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА и других организаций и предприятий, обладающие глубокими профессиональными знаниями и опытом работы по конкретному научному направлению. Рецензентом не может быть автор или соавтор рецензируемой работы.

1.5. Рецензирование рукописей статей входит в служебные обязанности профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА и учитывается в индивидуальных планах преподавателей.

1.6. Рецензии на рукописи статей должны храниться в редакционной коллегии тематической серии в течение трех лет со дня публикации статей и представляться по запросам экспертных советов ВАК РФ.

### **2. Требования к содержанию рецензии**

2.1. Рецензия должна содержать квалифицированный анализ материала статьи, объективную аргументированную его оценку и обоснованные рекомендации.

2.2. Рецензия может быть подготовлена рецензентом в свободной форме или в форме экспертной анкеты, утвержденной редакционной коллегией.

2.3. В рецензии особое внимание необходимо уделить освещению следующих вопросов.

- Общий анализ научного уровня, терминологии, структуры статьи, актуальности темы.
- Оценка подготовленности статьи к изданию в отношении языка и стиля, соответствия установленным требованиям по оформлению материалов статьи.
- Научность изложения, соответствие использованных автором методов, методик, рекомендаций и результатов исследований современным достижениям науки и практики.
- Допустимость объема статьи в целом и отдельных ее элементов (текста, таблиц, иллюстративного материала, библиографических ссылок). Целесообразность помещения в статье таблиц, иллюстративного материала и их соответствие излагаемой теме.

- Место рецензируемой работы среди других, уже напечатанных на подобную тему: что нового в ней, или, чем она отличается от них, не дублирует ли работы других авторов или ранее напечатанные работы данного автора (как в целом, так и частично).
- Допущенные автором неточности и ошибки, рекомендации автору и редакционной коллегии по улучшению рукописи.

2.5. Замечания и пожелания рецензента должны быть объективными и принципиальными, направленными на повышение научного и методического уровней рукописи.

2.6. В заключительной части рецензии должны содержаться обоснованные выводы о статье в целом и четкая рекомендация о целесообразности ее издания в научном издании «Аграрный вестник Верхневолжья» по конкретному научному направлению, соответствующему номенклатуре научных специальностей, утвержденных ВАК РФ.

2.6. В случае отрицательной оценки рукописи в целом рецензент должен обосновать свои выводы особенно убедительно.



## Лист согласования

Проект Положения ПСП-37 «О научном журнале «Аграрный вестник Верхневолжья»  
вносит:

Начальник управления науки и инноваций,  
ответственный секретарь научного журнала  
«Аграрный вестник Верхневолжья»



А.А. Соловьев

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной и научной работе  
«16» апреля 2018 г.



Д.А. Рябов

Начальник отдела нормативного обеспечения  
качества образования  
«16» апреля 2018 г.



Н.В. Евсеева

Начальник финансово-экономического управления  
«16» апреля 2018 г.



Е.В. Генералова

Начальник юридической службы  
«16» апреля 2018 г.



Ю.Н. Крюкова

\_\_\_\_\_ Должность  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ Должность  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ Должность  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия