



В этом номере журнала мы публикуем выдержки главы 5 «Подготовка к публикации: Журнальная статья» (автор Р. Уотсон) из книги «Практические рекомендации по подготовке научных публикаций на примере сестринского дела и охраны здоровья»¹, которая вышла в 2018 г. в серии «Библиотека научного редактора и издателя».

Подготовка к публикации: журнальная статья

Writing for publication: the journal article

Роджер Уотсон

(Roger Watson)

Faculty of Health and Social Care, University of Hull, Hull, UK

Введение

В этой главе мы рассмотрим особенности работы над оригинальной статьей для журнала. Журналы публикуют не только оригинальные статьи, хотя они и наиболее распространены, но и обзоры, дискуссионные статьи и другие менее объемные материалы, такие как редакционные статьи, комментарии и краткие сообщения. Но чаще в журналы отправляются именно оригинальные статьи. Особенности их написания, по сути, сходны с написанием других типов публикаций.

Мы рассмотрим общие особенности на примере работы над оригинальной статьей, предназначенной для публикации, и определим основные этапы работы. Для удобства глава разделена на три части: первая часть посвящена издательским протоколам и написанию статьи, т. е. тому, что нужно учитывать перед началом работы; вторая часть посвящена алгоритмам написания статьи и разработке ее структуры, а третья – написанию самой статьи.

О чем вы пишете и для кого?

Важно четко понимать, какую идею вы хотите выразить в своей статье и кому хотите ее адресовать. Возможно, вы потратите некоторое время на обдумывание этих вопросов, прежде чем вы примитесь за работу, но не стоит надолго останавливаться на этом этапе. Часто только после того, как вы что-то написали, вы можете просмотреть материал и отредактировать его в соответствии с вашей идеей и ожиданиями ваших читателей. Не забывайте об этом в процессе всей работы (вплоть до финального редактирования).

Что касается идеи, часто то, что вы собираетесь выразить в одной статье, может быть частью более масштабного исследования, например, докторской диссертации или научно-исследовательского проекта, написанного с целью получения фи-

нансирования. Всегда следует уточнять, что ваша статья – это часть большого исследования. Таким образом, она является первой из серии последующих статей, поэтому не стоит поднимать сразу все вопросы в рамках одной публикации. Ясно сформулируйте цели и задачи и осветите их в самом начале, чтобы лучше на них сосредоточиться.

Для того чтобы правильно выбрать свою целевую аудиторию, необходимо выбрать соответствующий журнал. Внимательно прочитайте раздел «Цели и тематический охват» нескольких релевантных изданий. <...>

Таким образом, принципиально важно внимательно изучить цели и тематический охват журнала и, если есть какие-либо сомнения, просмотреть несколько выпусков журнала, чтобы решить, соответствуют ли по формату публикуемые в нем статьи вашему материалу и поможет ли вам этот журнал выразить свои идеи и достичь своей целевой аудитории. Сегодня и поиск, и публикация статей осуществляются в Интернете, поэтому не так уж важно для публикации образовательной статьи выбрать именно журнал по вашей тематике. Статью или выпуск журнала можно найти в сети. <...>

Кроме того, журналы общей направленности, как правило, принимают большое количество публикаций; следовательно, вашей статье придется конкурировать с огромным количеством статей разного вида. В конце концов ничто не мешает вам сначала отправить аннотацию своей статьи в журнал и спросить, подходит ли она, или связаться с редактором и уточнить, интересна ли ему такая статья, подходит ли она для публикации в его журнале. <...>

Выбор журнала

Хотя никто не гарантирует, что ваш материал опубликуют именно в том журнале, куда вы направили рукопись, принципиально важно, чтобы при

¹ Под ред. К. Холланд, Р. Уотсона ; [ред. изд. на рус. яз. О. В. Кириллова] ; пер. Е. М. Базановой. М.: Наука, 2018. Приобрести книгу можно в АНРИ. Заказы принимаются по e-mail: office@rasep.ru.

подготовке статьи вы понимали, в какой конкретно журнал собираетесь ее отправить. Возможно, вы рассматривали несколько журналов, в которые вы хотели бы отправить свою работу, однако в процессе подготовки следует четко понимать, для какого именно журнала предназначается ваша статья. Логично при подготовке статьи к публикации сверяться с руководствами журнала, которые помогают подготовить статью согласно его требованиям. Руководства могут помочь вам скорректировать вашу статью надлежащим образом.

Если это ваш первый опыт в написании статьи, тогда подумайте, в какое издание ее можно отправить. Вам неизбежно придется вносить изменения, иногда принципиально важные, или даже получить отказ в публикации статьи, потому что вы не подготовили ее должным образом. На самом деле это отнимает очень много времени – не только у вас, когда вы пытаетесь опубликовать свою работу, но также у редакторов и рецензентов (если дело доходит до них), и понижает шансы на публикацию.

Некоторые утверждают, что начинать лучше с наиболее популярных и престижных журналов в своей области исследований (с тех, в которые поступает больше всего статей, предназначенных для публикации) и двигаться по списку в порядке убывания популярности, пока один из этих журналов не примет вашу статью. Вам может повезти при использовании такого метода, но вы должны понимать, что чем престижнее журнал, тем выше вероятность отказа в публикации. Конечно, могут быть исключения, особенно если ваша статья хорошо написана или содержит важные достижения в науке и / или соответствует общим высоким стандартам данного журнала. <...>

Более опытные авторы могут точнее определить, какой журнал примет их работу. Имея уже опубликованные статьи, они не станут торопиться с тем, чтобы скорее опубликовать свою следующую статью, в отличие от начинающих авторов, которые только формируют свое резюме (curriculum vitae, CV) или сведения о своей академической карьере, клинической практике.

Однако не стоит недооценивать свою работу, публикуясь только в привычных журналах, которые регулярно принимают ваши статьи, в то время как вы и ваши коллеги считаете их недостаточно престижными, ведь в конечном итоге это не пойдет на пользу ни вашей академической, ни писательской карьере. Это замечание справедливо в отношении написания статей как в журналы общей направленности, так и в специализированные. Сталкиваясь с отказами, вы, скорее всего, будете переживать, но, следуя «четырем правилам»

письма, перечисленным в Главе 2, старайтесь воспринимать их просто как повод для составления новой заявки на публикацию. Таким образом, если вашу статью не приняли, а отказы получаемы все, вне зависимости от нашего публикационного опыта, придется выбрать другой журнал. Возможно, вы не захотите заниматься этим сразу, но важно, чтобы статья, над которой вы усердно работали, не лежала в письменном столе до окончания века! Обдумайте снова, куда еще стоит попробовать отправить вашу статью, и если она в прошлый раз дошла до рецензентов, учтите их комментарии перед тем, как снова отправить статью в другое издание. Вы написали статью, потому что полагали, что ее содержание представляет некую ценность, поэтому просмотрите основные идеи в вашей статье, найдите новый журнал, прочитайте новые рекомендации и в соответствии с ними внесите изменения в свою рукопись. <...>

Часть 1: Чтение рекомендаций

Для начала найдите страницы с рекомендациями журнала, в который планируете подать свою статью. Обычно они находятся на задней обложке печатной версии журнала (не в каждом выпуске) или в большинстве случаев на сайте. <...>

1. Первый пункт, на который стоит обратить внимание, это допустимый лимит по количеству слов в статьях и исключения из этого правила. Например, некоторые журналы публикуют короткие доклады или допускают к публикации более длинные статьи с разрешения редактора. В качестве примера можно привести систематический обзор, в котором содержатся большие таблицы с перечнем проанализированных статей, и комментарии, объясняющие принцип их поиска и отбора. Знание максимально допустимого объема, которого вы не обязаны придерживаться, дает вам первый ориентир. Тем не менее важно, чтобы статья не была слишком короткой, так как она может не предоставить рецензентам достаточно деталей, которые позволили бы адекватно оценить ценность публикации (см. Главу 12). <...>

2. Второй важный момент в рекомендациях – это проработка структуры статьи. Кратко об этом говорилось в Главе 2; структура статьи с заголовками и подзаголовками обычно обсуждается в рекомендациях. Но если есть сомнения, прочитайте несколько статей журнала и посмотрите, каким образом авторы структурировали свой текст; вам станет ясно, настаивает ли журнал на какой-то определенной структуре, или допустимы гибкость и различия в разных видах статей. Структурирование статьи очень важно, поскольку это задает

статье «направленность» и помогает ориентировать читателя в процессе чтения статьи от начала до конца. Построение статьи с помощью общих заголовков также важно для быстрого получения информации из статьи, особенно для аннотаций, используемых в онлайн-базах данных. <...>

Нередко академические статьи не читают полностью; вместо этого некоторые читатели могут прочитать только цели и заключения, чтобы прийти к какому-то выводу; другим же могут быть интересны только *Дизайн и Методы*. В основном это зависит от того, по какой причине они изначально обратились к этому журналу и этой статье.

Ваша задача – помочь людям быстро найти нужную информацию, размещая определенное содержание под соответствующими подзаголовками. Тем не менее в некоторых журналах нет особых требований к подзаголовкам, но есть определенные ожидания по структуре статьи и особенно составлению аннотации. <...>

В рекомендациях будет указан предпочтительный шаблон для оформления статьи. Даже для работ, принимаемых онлайн и в электронном формате, требуется оформление текста с двойным интервалом и широкими полями. Кроме того, должен быть указан размер и тип шрифта. В своей работе необходимо придерживаться этих формальных требований. Отправляя свою рукопись в корректном формате, вы производите хорошее впечатление на редакторов и демонстрируете, что проявили уважение, прочитав рекомендации журнала и выполнив их.

Сотрудники редакции очень загружены, часто им приходится иметь дело с тысячами рукописей ежегодно (с сотнями еженедельно), и у них нет времени на то, чтобы делать проверку за вас. Если ваша рукопись не соответствует требованиям журнала, ее, что вполне справедливо, вернут вам на доработку или отклонят еще до того, как она попадет к рецензенту. Процесс редактирования и принятия решений будет обсуждаться в Главе 10. <...>

Часть 2: Структура и оформление научной статьи

Структура рукописи

Мы уже кратко упоминали о необходимости правильного оформления рукописи (см. Главу 2), а также о важности использования рекомендаций журнала по ее структурированию. <...>

Заголовок

Заголовок имеет большое значение. Он должен быть как можно более коротким и инфор-

мативным (Watson, 2010). Необходимо написать заголовок таким образом, чтобы потенциальный читатель нашел вашу статью, прочитал и понял его, а затем заинтересовался статьей и, возможно, ее процитировал. Добиться всего этого вам поможет заголовок, поэтому тщательно продумайте и отредактируйте его до отправки в журнал. Рецензенты могут порекомендовать изменить заголовок, особенно если посчитают, что содержание самой статьи мало с ним связано.

Иногда редакторы, либо опираясь на комментарии рецензентов, либо следуя собственному профессиональному мнению, могут предложить вам внести изменения в заголовок или сами делают незначительные правки, предварительно согласовав их с вами. Таким образом, редактор пытается улучшить заголовок, привести его в соответствие со стилем журнала и повысить «вероятность обнаружения» вашей статьи (см. раздел «Вероятность обнаружения статьи»).

Важно, чтобы содержание статьи отражалось в ее заголовке и находилось с левой стороны для более легкого понимания и гарантии того, что оно корректно отобразится на веб-странице, не будет перекрыто и его часть не пропадет с экрана. Помните, что сейчас весь поиск статей происходит через Интернет или базы данных издательств. Учитывайте это при написании статьи, если хотите, чтобы с ней ознакомились международное сообщество. Например, если ваша статья представляет собой систематический обзор, обзор литературы или рандомизированное контролируемое исследование, это все важные и достойные аспекты статьи. Пользователи, открывшие вашу статью, уже будут искать материалы по определенной тематике и интересоваться как обзорами, так и рандомизированными контролируемые исследованиями. Например, вместо «Нефармакологическое лечение депрессии: системный обзор» лучше написать «Системный обзор нефармакологических методов лечения депрессии». Точно так же вместо того, чтобы писать «Сравнение парацетамола и аспирина: рандомизированное контролируемое исследование», лучше использовать «Рандомизированное контролируемое исследование парацетамола в сравнении с аспирином». <...>

Рекомендуется избегать включения в заголовки юмористических фраз, названия литературных произведений, имен собственных их авторов и героев или культурных реалий, если только они не имеют прямого отношения к содержанию статьи и вы полностью уверены в целесообразности их использования. <...>

Аннотация

Аннотация, как и заголовок, должна быть максимально краткой и информативной (Watson, 2006). Обычно в журнале указан объем аннотации. Так, например, аннотация может быть очень короткой и содержать, к примеру, 100 слов или более развернутой – до 300 слов. В настоящее время объем аннотации вряд ли изменится, так как, по возможности, она должна занимать одну страницу печатного текста или онлайн-страницы. <...> Четкая аннотация, структурированная или нет, чрезвычайно значима, так как поиск почти во всех крупнейших базах данных ведется именно по этой части статьи. Это позволяет исследователям и авторам определить, имеет ли та или иная статья отношение к их работе. Далее они могут перейти непосредственно к полному тексту статьи и благодаря понятной аннотации не тратить впустую свое время и ресурсы. <...>

Все чаще журналы требуют, чтобы аннотация была структурирована. Однако даже если этого не требуется рекомендуем вам придерживаться такой структуры. В начале почти всех аннотаций первыми подзаголовками должны быть указаны цели исследования (*purpose, aims, objectives*), обзор или теоретической концепции в зависимости от типа статьи. Такая структура поможет не только четко понять цели исследования и содержание статьи в печатных изданиях, но и, что особенно важно, в онлайн-версиях в связи с наличием крупных аналитических баз данных и поисковых систем, таких как, например, *Google Scholar*.

Важно иметь в виду, что первыми читателями вашей статьи, пока еще в форме рукописи (отправленной в электронном виде, с аннотацией в виде отдельного файла), станет редактор, а потом рецензент, и если им не будет ясна цель рукописи, то ее, скорее всего, не примут. Таким образом, аннотация играет дополнительную роль на первом этапе отбора, где оценивают соответствие вашей статьи целям и тематическому охвату журнала (см. Главу 11).

Более того, если в вашей аннотации не соблюдена указанная структура, то редактор, получивший статью (а в некоторых крупных журналах редакторов несколько) не примет рукопись к публикации и не отправит ее рецензенту, поскольку если вы не смогли составить аннотацию согласно рекомендациям журнала, то вряд ли вы следовали прочим рекомендациям при написании всей рукописи. Аннотация – это возможность произвести впечатление на редактора, поэтому позаботьтесь о том, чтобы первое впечатление было положительным.

Другие подзаголовки также являются важными, и некоторые журналы требуют помещать «Замысел исследования» и «Методы» в отдельные разделы. <...> Методы должны быть кратко и четко сформулированы (социологический опрос по телефону, фокус-группы или наблюдение за участниками исследования). Должны также быть указаны тип анализа (описательный, корреляционный, мультивариантный или нарративный) и тематический контент-анализ. «Результаты» – это часто встречающийся в аннотациях подзаголовок, который является заключительной частью, где могут быть указаны основные выводы исследования. Таким образом, можно сказать, что аннотация – это краткое изложение содержания статьи, которое должно быть отражено не только в самой статье, но и в аннотации, независимо от ее структуры. <...>

Вероятность обнаружения статьи

Перед тем как перейти к основной части рукописи, полезно обсудить проблему, связанную с вероятностью обнаружения статьи после ее публикации. При подаче рукописи вас попросят составить список ключевых слов. Ключевые слова выполняют две функции: во-первых, они помогают редактору найти подходящих рецензентов, а во-вторых, способствуют поиску статьи через Интернет или крупные наукометрические базы данных. <...>

Введение и история вопроса

Довольно часто одни статьи имеют только введение, а другие – только историю вопроса. Тем не менее в некоторых журналах требуется и то и другое, так как они служат разным целям.

Введение

Введение дает общее представление о предмете статьи. <...> Введение не должно быть слишком длинным и не должно содержать слишком много ссылок. Например, если в вашей статье обсуждается какой-либо нормативный аспект, возможно, достаточно будет процитировать последние нормативные документы, касающиеся нормы, которую вы исследуете, и добавить краткое пояснение относительно ее перспектив, а также кратко описать, почему исследуется именно этот вопрос. Здесь вы можете указать общую цель статьи и перейти к вопросам исследования. Цель статьи может соответствовать цели исследования, по которому составлялась ваша статья, если исследование было небольшим. Некоторые исследования проводятся годами и имеют множество целей и задач, следовательно, стоит проверить, что цель статьи соответствует содержанию, а не повторяет цели более крупного исследования.

Многие авторы путают цель исследования, которое они описывают в статье, с тем, что бы они хотели обсудить в статье, т.е. с целью статьи. Для рецензентов очень важно сразу определить цель статьи, для того чтобы понять, не произошло ли подобной ошибки (см. Главу 11).

Некоторые журналы не требуют выделять введение в отдельный раздел, однако первую часть статьи следует структурировать таким образом, чтобы у нее было несколько вступительных абзацев до того, как вы раскроете перед читателем детали исследования. Введение необходимо для того, чтобы сориентировать читателя (в том числе редактора и рецензентов) относительно главных целей статьи и помочь им разобраться в деталях.

История вопроса

История вопроса – это обзор литературы, относящейся к теме статьи. При освещении истории вопроса по теме исследования должна быть ссылка на то, о чем вы писали в предисловии, чтобы конкретизировать информацию. Например, если ваша статья посвящена нормативным вопросам, то следует рассказать об истории данного норматива и описать научные исследования, относящиеся к данной нормативной области. Для описания истории вопроса нет необходимости делать систематический обзор литературы, но в некоторых случаях стоит описать стратегию поиска соответствующих источников информации. Например, если найти литературу в данной области достаточно тяжело, или вы хотите собрать свидетельства о заключениях, сделанных относительно данной области исследования, тогда, возможно, стоит задуматься о системном поиске.

Если данная статья является оригинальной, то при описании истории вопроса следует обратить внимание на ранее проведенные в рассматриваемой вами области исследования, на то, что известно, на существующие пробелы – и обращать особое внимание на те из них, которые вы намерены заполнить. Здесь также следует упомянуть методы, в настоящее время используемые в исследованиях по данной проблематике – в чем их преимущества и в чем недостатки. <...>

Наконец, если это не противоречит рекомендациям журнала, описание истории вопроса должно завершаться четко поставленным исследовательским вопросом, ответ на который содержится в самой статье. Есть много других способов определить, чему посвящено исследование, т.е. его цели и задачи или просто определение того, что будет исследоваться в данной работе. Тем не менее будет полезно научиться заканчивать данный раздел статьи формулировкой вопроса, ответ

на который содержится в самой статье, поскольку это поможет осмыслить то, что вы изложили. История вопроса должна быть написана таким образом, чтобы подвести к теме исследования – это проясняет вопросы, которые вы исследуете, помогает определить гипотезу, например, в количественном исследовании, и проанализировать ответы на вопрос исследования в разделе «Обсуждение». Можно назвать вопрос исследования осевой точкой оригинальной статьи. Очень полезно также формулировать вопрос исследования в обзоре литературы; там он выполнит ту же функцию, что и в оригинальной статье. <...>

Исследование

В настоящее время различные журналы предъявляют разные требования к статье, многие требуют наличие раздела «Методы». Вне зависимости от требований конкретного журнала, в разделе «Исследование» необходимо повторно представить замысел исследования (из аннотации), а также более подробно описать использованные методы, чем это сделано в аннотации. Это очень важная часть статьи. Обычно исследователи читают этот раздел отдельно от остального текста статьи, намереваясь использовать ваш метод, особенно не вдаваясь в результаты исследования.

Необходимо описать метод таким образом, чтобы с его помощью читатели могли повторить ваше исследование или просто использовать данный метод в своем исследовании. В целом это относится как к количественным, так и к качественным исследованиям. Не скрывайте информацию: укажите каждую деталь, достойную упоминания; не делайте предположений, особенно если ваш метод является инновационным. В том случае, если вы используете новый или необычный метод исследования, возможно, стоит описать подробности его открытия, ссылаясь на теоретические сведения и список использованной литературы по данному предмету и смежным дисциплинам.

Если метод достаточно распространен (как, например, *t*-тест, который является известным методом статистической проверки гипотез), то необходимости в описании последовательности действий нет. Кроме того, при согласии рецензентов и редакторов для некоторых методов достаточно сделать ссылку на работы других авторов или собственные публикации, содержащие подробное описание указанных методов.

Вы должны помнить, что рецензенты достаточно долго изучают методы исследования, чтобы четко понять, как было проведено исследование, а также удостовериться, что методы были подо-

браны и описаны корректно. Недопустимо публиковать исследования с сомнительной методологией, так как читатели полагаются на описанные результаты в виде данных, которые должны быть достоверными и актуальными для рассматриваемой области. Особенно это важно в случае, если автор неверно понял суть метода и привел слабое обоснование для его использования.

Замысел исследования (совокупность методов, методологии и этических принципов) относительно легко сформулировать, однако, если исследование является экспериментальным, следует прояснить, является ли оно рандомизированным, слепым, прагматическим и т. д. Это делается для того, чтобы дать читателю понять, до какой степени результаты исследования могут быть обобщены, а также позволить ему проследить логику метода. Если исследование является опросом, тогда стоит отдельно отметить, является ли он перекрестным или лонгитюдным. Если метод является лонгитюдным, необходимо выяснить, является ли выборка трендом, группой или панелью, чтобы читатель понимал, какова вероятность того, что результатам исследования можно будет доверять спустя определенное количество времени.

Чрезвычайно важно четко описать замысел исследования, учитывая при этом ограничения объема количеством слов. Впоследствии можно будет более подробно отразить замысел в разделе «Обсуждение». То же самое, разумеется, относится к качественным исследованиям: замысел должен иметь феноменологическую, этнографическую и теоретическую основу. Тем не менее в последнее время среди редакторов наблюдается тенденция к использованию качественных исследований: авторы обязаны четко указывать, как именно они собирали, расшифровывали и анализировали данные. Кроме того, ожидается, что, если статья сфокусирована на результатах и рекомендациях, то их итоги, а также информация относительно того, как были получены результаты, должны быть четко сформулированы для читателя, который, вероятно, захочет обратиться к используемой методологии. Количественные исследования очень легко описать с помощью штампов, так как описательный язык вполне стандартен, но все по-разному используют количественные методы, что влияет на анализ и интерпретацию результатов. <...>

Результаты

Раздел «Результаты» в статье с количественным исследованием должен быть кратким. Просто перечислите свои результаты, не поясняя развернуто каждый пункт. Проверьте, что все значимые резуль-

таты указаны, т.е. только те, к которым вы обратитесь в обсуждении. По возможности представляйте результаты исследования в виде таблиц и рисунков. Следите за тем, чтобы все рисунки и таблицы упоминались в разделе с результатами, и постарайтесь выделить только самое главное, не повторяйте всю информацию, занесенную в таблицы.

В статьях по качественным исследованиям постарайтесь выбрать несколько кратких фраз, которые описывают тему исследования; необязательно выбирать слишком длинные фразы или слишком много фраз, поскольку они затрудняют чтение статьи и занимают большой объем в тексте. Часто в журналах можно увидеть заголовки статей о качественных исследованиях, которые представляют собой, скорее, выводы, чем результаты; в некоторых журналах можно увидеть либо один из подзаголовков, либо оба. <...>

Обсуждение

Относительно раздела «Обсуждение» полезно иметь в виду то, что вы как бы «замыкаете круг», потому что обсуждение должно вернуть читателя к цели статьи, объяснить, каким образом цель была достигнута, а также пояснить значение результатов. Обсуждение должно согласовываться с остальными разделами статьи: постарайтесь не допускать частую ошибку, т.е. не обсуждайте здесь новые идеи или новую литературу – обсуждение должно касаться только вопроса исследования в свете его результатов.

В некоторых статьях редакторы допускают появление и использование новой литературы в обсуждении в тех случаях, когда автор структурировал статью или обосновал то, каким образом представлена литература (например, при обращении к каким-либо феноменологическим исследованиям). Однако для большинства статей это не является нормой.

Как правило, обсуждение – это самый значительный раздел статьи, он напоминает читателю о цели статьи, в самом начале уточняя эту цель или вопрос исследования. Это очень полезно, так как некоторые читатели могут обратиться только к обсуждению. Такой подход также помогает включить в содержание те заключения, которые будут сделаны в обсуждении. В дополнение к этому стоит снова перечислить основные выводы – это также сводит воедино значение исследования и его результаты перед их обсуждением. <...>

С учетом того, что вы уже рассмотрели литературу в разделе «История вопроса», постарайтесь воздержаться от ее повторного рассмотрения при обсуждении результатов исследования. Вместо

этого сошлитесь на основные статьи, где подтверждают или опровергают причины, по которым вы провели данное исследование, и укажите, в какой степени ваше исследование подтверждает преобладающую точку зрения, склоняет ли оно чашу весов в пользу какого-либо взгляда и что конкретно оно привносит в данную область исследований. Здесь нужна объективная оценка вашего вклада в науку без лишней скромности, но и без его преувеличения.

Полезно будет указать присущие исследованию ограничения, что, как и в прочих разделах вашего обсуждения, может быть выделено под отдельный подзаголовок. С одной стороны, стоит иметь в виду, что все исследования имеют свои ограничения, но, с другой – не стоит вредить своему исследованию. Ограничения важны сами по себе, но они также позволяют определить, что может быть усовершенствовано в будущем, помогают вам или другим исследователям найти «зацепку», которая поможет улучшить исследование и внести дальнейший вклад в данную область исследований.

Заключение

Большинство журналов требуют оформлять заключение, но это стоит делать, даже если прямого требования нет, если и не отдельным разделом, то в качестве подраздела в «Обсуждении». Обратите внимание, что «Заключение» – это не резюме, которое должно содержаться в аннотации. В заключении необходимо выделить основные выводы и их значение. Если вы не давали рекомендаций в «Обсуждении», то самое время сделать это. Они могут касаться правовых норм, практики, образования или будущих исследований. Не следует упоминать новые идеи и начинать новую статью. Завершите те мысли, над которыми уже работаете, и не приводите никаких ссылок. Помните, что многие прочтут только аннотацию и раздел «Заключение» вашей статьи. Следовательно, здесь следует обозначить основные моменты, которые вы хотели бы донести до читателя. Таким образом, вы демонстрируете читателю, что получилось из исследования, обзора литературы или оценки теоретических сведений, на которых был основан посыл содержания вашей статьи.

Часть 3: Работа над статьей

С чего начать

Несмотря на очевидность порядка расположения разделов статьи, не рекомендуется писать рукопись в том же порядке. Для начала было бы полезно вообще не пользоваться этим приемом.

Однако каждый автор в конечном итоге приходит к собственному методу работы над статьей или другими текстовыми материалами. Существуют некоторые основные принципы, описанные в этом разделе, которые будут полезны для начинающих авторов.

Полезно начать с раздела «Замысел исследования» или «Методы», так как он не изменится и, скорее всего, будет уже продуман до того, как вы начнете собирать данные. Следовательно, стоит сначала поработать над ним, так как это будет «знакомой территорией» кроме того, вы уже начнете работу над своей рукописью и впоследствии ее будет легче продолжить. По завершении раздела о замысле исследования стоит написать раздел «Результаты» или «Выводы» – это станет основой будущей рукописи.

Порядок расположения остальных разделов – это дело вкуса, но, по логике, стоит перейти к истории вопроса, так как после описания результатов вы поймете, какая литература потребуется для данной рукописи. Далее можно написать разделы «Обсуждение», а затем – «Заключение» и «Введение». Наконец, даже если у вас уже была готовая аннотация, стоит вернуться к ней и проверить, что все ранее описанные необходимые элементы на месте и что заглавие действительно отражает содержание рукописи. <...>

Распределение содержания статьи

Обычно не прописываются правила в отношении объема каждого раздела рукописи. Объем аннотации и общий объем рукописи будут указаны в рекомендациях для авторов, и вам необходимо будет знать, включены ли в объем рукописи аннотация и список литературы. <...> Наиболее существенной частью рукописи, как правило, являются разделы «История вопроса» и «Обсуждение». <...>

Таблицы и рисунки

Иногда журналы указывают допустимое количество таблиц и рисунков, а также других способов обобщения результатов. <...> Если четких указаний на этот счет нет, тогда лучше всего будет сделать все возможное для упрощения понимания материала читателем; очень сложно работать с большим массивом данных, приведенных в разделе «Результаты», гораздо лучше будет представить их в виде таблицы или рисунка. Тем не менее избытие таблиц и рисунков также нежелательно, поскольку они могут отвлечь от чтения статьи. Чтобы не перегружать статью изобразительным материалом, целесообразно представить максимальное количество информации в минимальном количестве таблиц. <...>

Относительно таблиц и рисунков существуют определенные правила: не повторяйте в тексте информацию, представленную в виде таблиц, просто выделяйте основные моменты; не прибегайте к таблице или рисунку для того, чтобы показать одни и те же данные, а также ссылайтесь в рукописи на все рисунки и таблицы. Кроме того, делайте выбор в пользу рисунка или таблицы только в случае необходимости: ни то ни другое само по себе не является подходящим вариантом, выбирайте то, что больше подходит, при необходимости поэкспериментируйте или посоветуйтесь с теми, кому вы доверяете в этом вопросе. <...> Делайте рисунки простыми: объемные графики могут выглядеть впечатляюще в гляцевых журналах и презентациях, но они совершенно не нужны в академической статье. Для качественного изложения выводов проведенного исследования часто приводятся рассказы участников, принимавших участие в исследовании. Необходимо соблюсти баланс между использованием большого количества цитат в разделе «Обсуждение», наглядно иллюстрирующих полученные в ходе исследования данные, и тем, что жизненно важно упомянуть, чтобы продемонстрировать определенные данные. С опытом авторы научатся выделять из большого количества цитат одну или две, которые наилучшим образом отражают значение полученных данных. <...>

Литература

Ссылки на источники являются неотъемлемой частью рукописи, поэтому чрезвычайно важно, чтобы библиографический список точно совпадал с процитированными в рукописи статьями, а также чтобы все ссылки были полными и правильно оформленными. Обязательно сверяйтесь с рекомендациями для авторов относительно стиля цитирования и протоколов.

Используемые вами ссылки должны быть релевантными и актуальными. Последнее не означает, что ссылки на «старую» литературу нельзя использовать, если они абсолютно необходимы и релевантны. Особенно это относится к систематическому обзору литературы. Тем не менее если существуют актуальные материалы, которые вы не процитировали в разделе об истории вопроса исследования, то есть вероятность, что вы недостаточно изучили данные и доказательства, не прочитали их или игнорируете их, чтобы подтвердить свою точку зрения. Не стоит делать этого при работе над статьей для публикации, так как рецензенты заметят это, ведь обычно они являются экспертами или опытными специалистами в той сфере, работы по которой рецензируют (см. Главу 11).

Иногда рецензенты могут посоветовать прочитать и процитировать определенные материалы, и часто, хотя вы можете об этом и не догадываться, в процессе рецензирования это могут оказаться статьи самого рецензента из этой же предметной области. Редакторы могут посоветовать статьи, опубликованные в журнале, в который вы отправили рукопись, что опять же может стать показателем вашей недостаточной подготовки.

Обычно их, действительно, стоит процитировать, но при этом непременно прочитать и удостовериться, что они являются релевантными и что вы цитируете их должным образом. Стоит избегать необоснованного цитирования статей. Если они не кажутся вам подходящими, то тогда в ответе рецензентам при повторной подаче статьи лучше упомянуть это, но стоит пояснить, почему именно они, по вашему мнению, не подходят. Это очень важно, так как рецензенты и редакторы крайне благосклонны и стараются улучшить вашу статью, поэтому не стоит оставлять их предложение без ответа.

Цитирование ваших собственных работ в статье – это и не хорошо, и не плохо, это достаточно распространенное явление, которое называется «самоцитированием». Если вы говорите о работе в области, которую вы исследуете уже много лет, то вполне естественно, что ваши предыдущие публикации будут релевантны и достойны цитирования. На самом деле, избегая самоцитирования, вы наносите себе вред, так как вы умалчиваете о собственном вкладе в данную научную область и упускаете возможность процитировать собственную статью и повысить таким образом собственную цитируемость. В таких базах данных, как Web of Science и Scopus, где можно изучить источники, достаточно легко отделить самоцитирование от тех случаев, когда на вашу работу ссылаются другие ученые.

В наше время доступны программы, которые помогают вам сохранять ссылки и составлять из них библиографический список в стиле того журнала, для которого вы пишете. Издатели одобряют использование таких программ, так как они помогают минимизировать ошибки в соответствии цитат в рукописи со списком источников и так как ссылки можно найти и скачать из Интернета и баз данных напрямую, это помогает избежать ошибок в оформлении источников.

Приложения

Вы можете на свое усмотрение включать или не включать приложения в рукопись. Если приложения не учитываются в общем объеме слов, тогда полезно включать в них дополнительную

информацию. <...> Все чаще журналы просят публиковать любые дополнительные материалы на сайте журнала со ссылкой на электронную версию статьи, в таком случае необходимость в разделе с приложением отпадает. Вместо этого читатель сможет найти дополнительные материалы, обратившись к онлайн-версии статьи.

Советы по написанию рукописи

Некоторых определенных недостатков вашей рукописи, на предмет которых редакторы будут ее проверять, вполне можно избежать, ознакомившись с Главой 10. Здесь я рассмотрю несколько общих моментов, которые помогут вам в написании рукописи. Некоторые из них имеют отношение к советам о том, с чего начать, из Главы 2.

«Четыре правила», описанные в той главе, помогут вам как начать писать в принципе, так и сделать ваш текст логически связанным. Следовательно, кроме определения и следования целям, часто бывает полезно использовать первое слово, которое приходит в голову, когда вы пишете какой-либо раздел рукописи; иначе говоря, не пытайтесь найти более сложное или умное слово – то, которое вы уже написали, как правило, вполне подходит. Если нет, то вы всегда можете обратиться на это внимание при редактировании черновика рукописи. <...>

Простота языка

При написании статьи вы можете использовать слова и выражения в свободной форме, а затем их заменять и редактировать, приводя к строгой форме изложения. Такая схема возможна. Тем не менее если вы пишете подобным образом, а позже редактируете – и такая схема для вас предпочтительна, – тогда вы будете вынуждены часто находить слова и фразы, не подходящие по стилю, которые следует заменить. Изначально не стоит беспокоиться по этому поводу, так как с практикой вы научитесь все делать правильно с первого раза. Избегайте жаргона и клише. <...> Аудитория, для которой вы пишете, должна быть максимально широкой, и подразумеваемый вами объем знаний, необходимый для понима-

ния, должен быть минимальным. Вам нечасто придется слышать критику насчет слишком простого языка, однако вас будут критиковать, если вы будете писать слишком сложно. <...> Вот почему крайне полезно дать почитать готовую статью коллеге до того, как вы отправите ее в журнал (см. Главу 2). <...>

Убираем лишние слова

Хороший афоризм, который звучит так: «Если можно выкинуть слово из текста, всегда делайте это» (<https://www.pickthebrain.com/blog/george-orwells-5-rules-for-effective-writing/>). Попробуйте обходиться как можно меньшим количеством слов, хотя не стоит на это отвлекаться в то время, пока вы пишете. Следуя за своими мыслями, вы можете добавить дополнительное слово, которое поможет перейти от одной мысли к другой. Это хороший способ, чтобы согласовать текст. Однако черновики необходимо редактировать, и самое лучшее, что можно сделать – это избавиться от лишних слов. То же самое сделает редактор; в Главе 10 вы можете увидеть несколько конкретных примеров. <...> Если вы будете читать свою работу с этой точки зрения, то вы быстро научитесь редактировать текст и заметите в своем стиле некоторые аспекты, которые стоило бы изменить. Здесь невозможно привести исчерпывающий список подобных аспектов, но вскоре вы сами составите собственный список фраз, которые следует исключить или укоротить. <...>

Заключение

В этой главе были рассмотрены основные составляющие типичной оригинальной статьи для научного журнала. Приведенные в этой главе советы применимы ко многим журналам и типам статей. Советы не являются альтернативой чтению рекомендаций для авторов в каждом из журналов, для которых вы пишете, а также чтению образцов того типа рукописей, который вы хотите отправить. Надеемся, что после прочтения трех частей данной главы вы стали уверенней в том, что сможете написать статью и отправить ее на рассмотрение в журнал для последующей публикации.

ЛИТЕРАТУРА

- Darbyshire P. Rage against the machine?: nurses' and midwives' experiences of using computerized patient information systems for clinical information. *Journal of Clinical Nursing*. 2004;13:17–25.
- Long T., Fallon D. Ethics approval, guarantees of quality and the meddlesome editor. *Journal of Clinical Nursing*. 2007;16:1398–1404; 2007;17(4):1534–1535.
- Watson R. Writing an abstract. *Nurse Author & Editor*. 2006;16(4):1–3.
- Watson R. What's in a title? *Journal of Clinical Nursing*. 2010;19:2–3.