

Сопроводительное письмо при подаче рукописи: структурирование и функциональное содержание

Е. В. Тихонова¹, Н. М. Мекеко²

¹ МГИМО Университет, Москва, Россия

² РУДН, Москва, Россия, Россия

АННОТАЦИЯ

Введение. Автор(ы) с целью повышения эффективности коммуникации с редакцией журнала при подаче рукописи в его редакцию, должны быть знакомы с механизмами ее оптимизации. Правильное использование последних способствует ускорению редакционно-издательского цикла рукописи.

Сопроводительное письмо в структуре коммуникации автора с редакцией. Корректно структурированный предпубликационный запрос способен продемонстрировать уровень экспертности автора в теме и уровень развития его академической культуры. Данная редакторская статья освещает структуру и стратегии построения сопроводительного письма.

Выводы. Использование авторами предложенной структуры сопроводительного письма позволит выстроить добиться максимальной эффективности сопроводительного письма

Для цитирования: Тихонова, Е.В., Мекеко, Н.М. (2022). Сопроводительное письмо при подаче рукописи: структурирование и функциональное содержание. *Журнал Работа и Карьера*, 1(3), 4–10. <https://doi.org/10.56414/jeac.2022.20>

Корреспонденция:
Тихонова Елена Викторовна
tikhonova.e.v@inno.mgimo.ru

Заявление о доступности данных: данные текущего исследования доступны по запросу у корреспондирующего автора.

Поступила: 01.08.2022

Принята после рецензирования: 23.09.2022

Опубликована: 30.09.2022

Copyright: © 2022, Авторы

Конфликт интересов:
автор сообщает об отсутствии конфликта интересов.

КЛЮЧЕВЫЕ СЛОВА

сопроводительное письмо, предпубликационный запрос, коммуникация с редакцией журнала, структура сопроводительного письма в редакцию научного журнала



Cover letter for Journal Submission: Structure and Functional Content

Elena Tikhonova¹, Natalia Mekeko²

¹ MGIMO University, Moscow, Russia

² RUDN University, Moscow, Russia

ABSTRACT

Introduction. The author(s), in order to increase the effectiveness of communication with the editors of the journal, should be familiar with the mechanisms for its optimization. Proper use of these mechanisms promotes the acceleration of the editorial and publishing cycle of the manuscript.

A cover letter in the structure of the author's communication with the editors. A correctly structured pre-publication request is able to demonstrate the level of the author's expertise in the topic and the level of development of his academic culture. This editorial highlights the structure and strategies for constructing a cover letter.

Conclusion. Authors using the proposed structure of the cover letter will be able to achieve maximum effectiveness of the cover letter.

KEYWORDS

cover letter, prepublication inquiry, communication with the journal editorial office, structure of the cover letter to the scientific journal editorial office

To cite: Tikhonova, E., Mekeko, N. (2022). Cover letter for journal submission: Structure and functional content. *Journal of Employment and Career*, 1(2), 4–15. <https://doi.org/10.56414/jeac.2022.20>

Correspondence:
Tikhonova Elena
tikhonova.e.v@inno.mgimo.ru

Data Availability Statement:
Current study data is available upon request from the corresponding author.

Received: 01.08.2022

Accepted: 23.09.2022

Published: 30.09.2022

Copyright: © 2022, The Authors

Declaration of Competing Interest:
none declared.



Функции сопроводительного письма

Роль рукописи статьи, направляемой автором в редакцию журнала, состоит в том, чтобы продемонстрировать достоинства проведенного исследования. «Сильное» же сопроводительное письмо (cover letter) позволяет подчеркнуть значимость исследования и «продать» его концепцию редакторам журналов. Иными словами, убедить их, что (1) рукопись достойна внимания читательской аудитории данного конкретного журнала, (2) рукопись будет способствовать развитию знания в предметной области, (3) рукопись будет способствовать укреплению бренда журнала.

Решение о включении рукописи в редакционно-издательский цикл (направлении ее на рецензирование) принима-

ется редактором исходя из целого ряда факторов: (1) «качественные» характеристики рукописи (индекс читабельности рукописи, эффективность и функциональность ее структурирования, наличие заполняемого пробела в существующем знании, академичность стиля изложения информации), (2) актуальность и значимость тематики, (3) демографические характеристики авторов и др. При этом редакторы стремятся подбирать статьи, которые заинтересуют читателей журнала, будут способствовать увеличению. И если редактору не до конца понятен потенциал рукописи исходя из ее заглавия и содержания (например, если рукопись слишком технична), сопроводительное письмо — это единственная возможность убедить редакторов, что данная конкретная рукопись выделяется на фоне остальных рукописей на сходную тематику и заслуживает дальнейшего рассмотрения.

Сопроводительное письмо помогает редакторам отследить и уважение авторами политики редакции: следуют ли авторы инструкциям, размещенным на сайте журнала, разделяют ли они этические принципы функционирования редакции журнала. Например, если в руководстве для авторов указано, что они должны включать в сопроводительное письмо информацию о потенциальных рецензентах / о возможном конфликте интересов с рецензентами и указывать «нежелательных рецензентов», или сделать заявления об этических нормах, которыми они следовали в ходе описываемого исследования, отсутствие указанной информации может привести к автоматическому отклонению представленной рукописи! Не следуя рекомендациям журнала, автор демонстрирует отсутствие внимания к деталям, что может породить у редактора сомнение в качестве и тщательности описываемого исследования (Bahadoran et al., 2021).

Редакции многих журналов требуют представление сопроводительного письма наряду с рукописью в обязательном порядке. Некоторые из них, особенно журналы, входящие в топ списки в своей предметной области, уделяют особое внимание сопроводительному письму до такой степени, что редактор может решить не отправлять статью на внешнее рецензирование из-за «некачественного» сопроводительного письма или в случае его отсутствия. Одной из причин подобной ситуации является тот факт, что журналы с высоким рейтингом получают от 10 000 статей в год, и даже если редакторы тратят около 1 минуты на чтение сопроводительного письма, время, потраченное только на чтение сопроводительного письма, составит десять тысяч минут (166,6 часов) в год. Без сопроводительных писем редакторы сэкономили бы 21 рабочий день (8 часов в день) в год ($166/8 = 21,75$ дня) (Moustafa, 2015). Более того, если редактор сначала читает неинформативное сопроводительное письмо, а затем некачественную рукопись статьи, то он впустую тратит время дважды. Отсюда, если сопроводительное письмо «работает» редактор не теряет время попусту, а экономит его, поскольку получает возможность получить представление о содержании рукописи и, соответственно, не терять на ее прочтение время.

Экономия времени редакторов достигается еще и благодаря возможности на уровне сопроводительного письма отследить факт направления рукописи исключительно в данный конкретный журнал. Недобросовестные авторы практикуют параллельное направление рукописи в несколько журналов. Необходимость сделать однозначное заявление относительно процесса подачи рукописи с одной стороны, дисциплинирует авторов, с другой, позволяет применять к ним санкции в случае нарушения ими сделанных заявлений (внести, например, их в черный список в случае обнаружения параллельного представления рукописей в несколько изданий).

Содержание сопроводительного письма

Определение необходимых структурных компонентов сопроводительного письма в обязательном порядке должно начинаться с ознакомления с инструкциями целевого журнала. Даже в ситуации четкого понимания автором, какие подсекции выделяются в сопроводительном письме традиционно, приоритет необходимо отдавать именно информации, запрашиваемой редакторами целевого журнала. Вместе с тем, можно говорить и о традиционной структуре сопроводительного письма, в обязательном порядке требующей представления следующей информации:

- (1) Упоминание имени редактора (если оно известно, но в большинстве случаев его без каких-либо сложностей можно обнаружить на сайте журнала). Если соредакторов несколько, можно обратиться к редактору, который, по мнению автора, является специалистом по темам представленной рукописи. Если автор не владеет этой информацией, можно перечислить всех соредакторов поименно или просто адресовать сопроводительное письмо «Уважаемой редакции» (Nicholas, 2019).
- (2) Название журнала, в который направляется рукопись.
- (3) Название направляемой рукописи.
- (4) Указание жанра рукописи (обзор предметного поля, систематический обзор, оригинальное эмпирическое исследование, оригинальное теоретическое исследование, кейс-стади, пилотное исследование, статья-мнение, перспективная статья и др.).
- (5) Указание даты направления рукописи в редакцию.
- (6) Представление краткой предыстории проведенного исследования и представление исследовательских вопросов, на который исследователь стремится получить ответ.
- (7) Представление краткого обзора используемой методологии.
- (8) Комментирование основных выводов исследования и их значения для научного сообщества (как представленное исследование способствует пониманию исследуемой проблематики, как расширяет его горизонты).
- (9) Представление контактной информации авторов.
- (10) Представление заявления о том, что данная рукопись ранее не была опубликована и в настоящее время не находится на рассмотрении в другом журнале. Подобное заявление необходимо для предотвращения обвинения авторов в использовании плагиатных практик.
- (11) Подтверждение, что все авторы одобрили представление рукописи в ее текущем варианте в данный конкретный журнал.

Достаточно частотны редакции журналов рекомендуют включить в текст сопроводительного письма и:

- (1) Краткий список статей, ранее опубликованных автором/ами в данном журнале.
- (2) Список статей по сходной проблематике, опубликованных авторским коллективом (или находящимся на рассмотрении) в других журналах.
- (3) Упоминание любых предыдущих контактов с редактором(ами) журнала относительно представленной рукописи (например, если автор/ы обсуждал(и) тему исследования с редактором на конференции).
- (4) В случае наличия описания в рукописи сложных технических процедур или опоры на сложные / нетипичные для предметной области инструменты, необходимо упомянуть компетенции, которые потребуются рецензентам и редактором для оценивания значимости представленных результатов.
- (5) Список потенциальных рецензентов и их контактную информацию.
- (6) Список «нежелательных» рецензентов с обоснованием существующего с ними конфликта интересов.
- (7) Любые заявления, требуемые журналом (например, соблюдение этических стандартов, конфликты интересов, согласие с условиями представления рукописи в редакцию журнала, описание авторского вклада и т. д.)

Нежелательные практики

Существует ряд неписанных практик, которые не рекомендованы для применения в процессе написания сопроводительного письма. Их использование может привлечь внимание редактора далеко не к тем аспектам исследования и экспертности автора в теме, которые могли бы послужить успешному продвижению рукописи в редакционно-издательском цикле (Kojima & Barron, 2019).

Не копируйте аннотацию в сопроводительное письмо, вместо этого объясните своими словами значение работы, решаемую проблему и почему рукопись должна быть опубликована в целевом журнале. Категорически не рекомендованы использование жаргонизмов и сокращений, опора на юмор¹. Нежелательным является и преувеличение значения полученных в ходе описываемого исследования результатов и выводы (заявление о «новизне», «результатах, изменяющих парадигму», «инновационности» и др.). Подобные утверждения демонстрируют предвзятость автора и могут побудить

редактора усомниться в способности автора объективно оценить достоинства собственного исследования. Редактора интересует только один вопрос: соответствует ли ваш контент рукописи критериям и потребностям журнала, поэтому и сосредоточиться в сопроводительном письме необходимо исключительно на данном аспекте.

Избегайте пространных рассуждений. Сопроводительное письмо должно быть емким, но лаконичным (John, 2011). Отсюда, необходима компрессия и шлифовка текста. Автор должен адекватно осветить значимость собственного исследования и убедить в ней редактора, НЕ превышая заданный объем сопроводительного письма в одну страницу машинописного текста.

Грамматические и стилистические ошибки априори снижают персуазивность сопроводительного письма и нивелируют саму его концепцию. Отсюда, сопроводительное письмо в обязательном порядке необходимо тщательно вычитать и отполировать его текст.

Структурирование сопроводительного письма

В сопроводительном письме рекомендовано использовать формальный язык и шаблон целевого журнала, который традиционно выглядит следующим образом:

[Имя и фамилия редактора журнала], [ученая степень и регалии редактора]

Рекомендация: Обращаясь к адресату, принято указывать все возможные ученые степени и регалии. Например, Артем Иванов, главный редактор, доктор медицины или Марина Джонс, магистр психологии.

[Заглавие статьи]

[Название журнала]

[Дата подачи: день месяца, год]

Уважаемый главный редактор [Фамилия редактора]:

Рекомендация: Если имя редактора неизвестно, используйте соответствующие регалии, например «Уважаемый главный редактор». Однако эффективнее всего использовать имя редактора. Никогда не используйте обращение «Уважаемые господа» или любое подобное выражение. Многие редакторы сочтут это оскорбительным, особенно если учесть, что они могут быть женщинами.

¹ Юмор воспринимается разными людьми по-разному даже в пространстве единой культурной парадигме. В ситуации же межкультурной коммуникации он может породить и вовсе неожиданную реакцию со стороны респондента.

[Параграф 1: 2–3 предложения]

Я пишу, чтобы представить нашу / мою рукопись] [*Тип статьи*] под названием [*«Заглавие»*] для рассмотрения возможности её опубликования в [*Название журнала*]. [Пассаж, состоящий из одного-трех предложений, в котором резюмируется план исследования, где это применимо, представляется исследовательский вопрос, основные выводы и заключение].

Например, я пишу, чтобы представить рукопись оригинального эмпирического исследования под названием «Факторы, определяющие стратегии развития архитектуры образования 4.0» для экспертизы относительно возможности опубликования в Журнале работа и карьера. Мы изучили эффективность использования факторов X в качестве индикаторов определяющих стратегии развития архитектуры образования 4.0 в регионе Z в рамках 2-годичного лонгитюдного когортного исследования и можем подтвердить, что мониторинг уровней X имеет решающее значение для выявления значения каждого из факторов, независимо от географических аспектов.

Рекомендация: Полезные фразы для представления выводов исследования:

Наши выводы подтверждают, что... / Мы выявили, что...
/ Мы иллюстрируем... / Наше исследование проясняет...
/ Наши результаты устанавливают...

[Параграф 2: 2–5 предложений]

Учитывая [*контекст, побудивший авторов провести исследование*], я/мы считаем, что результаты, представленные в нашей рукописи, окажутся значимыми для читателей [*Название журнала*]. Выводы, к которым пришли авторы рукописи, позволяют читателям [*определить те аспекты цели и сферы охвата журнала, которые освещает представленная рукопись*].

Рекомендация: Выявите характеристики читательской аудитории журнала, чтобы понимать как она может использовать представленное исследование, чтобы расширить собственное понимание проблематики, описанной в рукописи. Например, если многие читатели целевого журнала заинтересованы в использовании результатов представленных в журнале исследований для оптимизации политики в отношении какого конкретного вопроса, авторы рукописи могут указать, как выводы рукописи могут помочь читателям разработать политику, которая позволит эффективно решить ту или иную проблему. При этом важно прокомментировать, почему заявленный исследовательский вопрос нуждался в решении.

Например, «Учитывая трудности, с которыми сталкивается администрация вузов при выявлении факторов, определяющих стратегии развития образовательного ландшафта 4.0, авторы рукописи сконцентрировались на определении критериев для концептуализации указанных факторов, которую университетские администраторы могли бы использовать для скрининга факторов».

Рекомендация: Если рукопись является продолжением предыдущих исследований, укажите это.

Например: «После первоначального исследования X, Y обратился к нам с просьбой провести дополнительное исследование, в котором изучался Z. Работая над этим проектом, мы обнаружили [новое понимание, которое заставило авторов решить, какой информацией необходимо поделиться с коллегами посредством публикации]».

Например: «Учитывая тревожные тенденции в сфере современной образовательной интеракции и отсутствие каких-либо единых стандартов концептуализации факторов, определяющих стратегии развития образования, мы считаем, что результаты, представленные в нашей статье, окажутся полезными лицам, определяющим политику в области образования, которые являются читателями Журнала работа и карьера. Хотя в предыдущих исследованиях было выявлено несколько методов, которые можно использовать для концептуализации указанных факторов, таких как X и Y, приложения, разработанные на основе этих результатов, оказались непомерно дорогими и сложными для применения на государственном уровне. Результаты данного конкретного исследования позволят читателям Журнала лучше понять инструменты, которые можно использовать для выявления негативных факторов развития образовательных стратегий, и разработки эффективных процедур скрининга, которые можно будет использовать на государственном уровне. Я / Мы надеемся, что представленное исследование расширит набор инструментов, необходимых для успешной деятельности вузовских администраторов.

[Параграф 3: Аналогичные статьи, опубликованные в данном журнале]

«Представленная рукопись расширяет предыдущие исследования, проведенные и опубликованные [авторами] в [*название журнала*]]» /

или

«Представленная рукопись рассматривает [другой аспект] / [использует другой подход] к вопросам, исследованным в следующих статьях, также опубликованных [*название журнала*]]»:

Статья 1 [библиографическое описание].

Статья 2 [библиографическое описание].

Статья 3 [библиографическое описание].

Рекомендация: Упоминание сходных исследований, недавно опубликованных в целевом журнале, если таковые имеются, но перечислить не более пяти.

[Параграф 4: Дополнительные заявления]

Каждый из авторов подтверждает, что представленная рукопись ранее не публиковалась и в настоящее время не находится на рассмотрении в каком-либо другом журнале. Кроме того, все авторы одобрили содержание этой статьи и согласились с правилами представления рукописи в [название журнала].

Рекомендация: Если авторы ранее публично делились какой-либо частью описанного в рукописи исследования на какой-либо из платформ или в контексте какого-либо научного мероприятия, необходимо дать соответствующие разъяснения.

Например: «Мы частично обсуждали представленные в рукописи выводы на [мероприятии]/[в качестве типа публикации] в [место] в [год]». После этого мы расширили сферу нашего исследования, чтобы рассмотреть возможность международной применимости его результатов, и получили дополнительные данные, которые помогли нам разработать новое их понимание с позиций влияния географического фактора.

[Параграф 5: Потенциальные рецензенты]

Если вы решите направить представленную рукопись на рецензирование, мы хотели бы предложить следующих потенциальных рецензентов, поскольку они имеют необходимый опыт для объективной оценки представленных выводов и интерпретации представленных результатов.

[Имя рецензента 1, учреждение, адрес электронной почты, опыт]

[Имя рецензента 2, учреждение, адрес электронной почты, опыт]

[Имя рецензента 3, учреждение, адрес электронной почты, опыт]

Насколько нам известно, ни у кого из вышеперечисленных лиц нет конфликта интересов (финансового или иного) в отношении представленной рукописи.

Рекомендация: включите 3–5 рецензентов, чтобы повысить вероятность того, что журнал воспользуется хотя бы одним из ваших предложений.

[Параграф 6: Запрашиваемая дополнительная информация]

Каждый названный автор представленной рукописи внес существенный вклад в проведение исследования и создании представленной рукописи. Кроме того, насколько нам известно, ни у одного из авторов нет конфликта интересов (финансового или иного) в отношении проведенного исследования.

Рекомендация: в данном параграфе можно привести предложение с описанием вклада каждого из авторов в создание представленной рукописи и проведение исследования.

С уважением,

[Имя корреспондирующего автора]

[Название учреждения]

[Адрес учреждения]

[Электронный адрес корреспондирующего авторов]

[Телефон: (включая соответствующий код страны/региона)]

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Сопроводительное письмо должно быть эффективным. Категорически не рекомендован следующий его формат:

Уважаемый главный редактор!

Направляю Вам нашу рукопись под названием «Факторы, определяющие стратегии развития архитектуры образования 4.0». Мы хотели бы, чтобы рукопись была рассмотрена для публикации в Журнале работа и карьера.

Пожалуйста, сообщите мне о своем решении как можно скорее.

С наилучшими пожеланиями,

Искренне Ваш,

научный сотрудник, кандидат наук Сергей Иванов

Подобное письмо свидетельствует о низком уровне развития академической культуры авторов, их неуважительном отношении к рекомендациям журнала и правилам направления рукописи в его редакцию. Не сложно предположить реакцию редакторов на подобное сопроводительное письмо.

Редакторы Журнала работа и карьера описали структуру и содержание эффективного сопроводительного письма с тем, чтобы читатели журнала имели возможность опираться на наиболее современные рекомендации в процессе его создания.

ЛИТЕРАТУРА

- Bahadoran, Z., Mirmiran, P., Kashfi, K., & Ghasemi, A. (2021). Scientific publishing in Biomedicine: How to write a cover letter? *International Journal of Endocrinology and Metabolism*, 19(3), e115242. <https://doi.org/10.5812/ijem.115242>
- Moustafa, K. (2015). Does the cover letter really matter? *Science and Engineering Ethics*, 21, 839–841. <https://doi.org/10.1007/s11948-014-9554-8>
- John, M. (2011). I really think you should publish this paper: The cover letter to the editor. *HSR Proceedings in Intensive Care & Cardiovascular Anesthesia*, 3(2), 137–139.
- Nicholas, D. (2019). How to choose a journal and write a cover letter. *Saudi Journal of Anaesthesia* 13(Suppl 1), S35-S41. https://doi.org/10.4103/sja.SJA_691_18
- Kojima, T., & Barron, J. P. (2019). Points to remember when creating a cover letter. *The Japanese Journal of Gastroenterological Surgery*, 49(9), 932-934. <https://doi.org/10.5833/jjgs.2016.sc004>

Рефлексия выпускниками образовательной среды вуза: оценка через призму практики и трудоустройства

И. С. Шаповалова

Белгородский государственный национальный исследовательский университет, Белгород, Россия

АННОТАЦИЯ

Введение. В статье обозначена проблема, связанная с необходимостью получения оценки образовательной среды и организации образовательного процесса с позиции использования полученных результатов образования в трудовой деятельности и отсутствием такого акцента в исследовательской практике. Подчеркнуто, что ракурс существующих оценок образовательной среды со стороны обучающихся в вузах студентов не дает объективной информации о практикоориентированности и востребованности результатов образования вне этой среды. В связи с обозначенной проблемой предложено рассмотреть возможность использования результатов подобных мониторингов среди выпускников вузов как основы для принятия управленческих решений по изменению образовательной среды современного университета.

Цель исследования - методический поиск показателей вузовской среды и оценка их выпускниками университета, для определения проблемных сторон организации образовательного процесса с позиции обеспечения трудовой конкурентоспособности и профессиональной успешности студентов.

Материалы и методы. В статье представлены материалы трехгодичных замеров среди выпускников высшего учебного заведения ($N = 480$ (2019), 530 (2020), 610 (2021), проведенных на примере регионального вуза. Ошибка выборки по отношению к возможному сообществу выпускников за период существования университета составила 3,96% при доверительной вероятности 95%. В качестве квотного признака выступают направления подготовки выпускников.

Результаты и их применение. В качестве показателей в исследовательской модели предложены к оценке удовлетворенность результатами профессиональной подготовки среди выпускников, оценка влияния университета на профессиональные качества и компетенции выпускников, оценка показателей образовательной среды, удовлетворенность выпускников процессом и результатом трудоустройства, практикоориентированность и актуальность подготовки, приверженность выпускников вузу. Проведенное исследование и ретрооценка выпускников образовательного процесса и его результатов выявили проблемные моменты, связанные прежде всего с организацией системы поддержки студентов в трудоустройстве, а также обеспечения необходимого уровня практических навыков и цифровой грамотности. Разница между оценками выпускников и обучающихся студентов установила разрыв между восприятиями полезности и уровня образовательного результата, актуализируя необходимость особого внимания к мнению выпускников в совершенствовании и преобразовании вузовской среды.

КЛЮЧЕВЫЕ СЛОВА

выпускник вуза, образовательная среда, качество образования, практико-ориентированность, трудоустройство, работодатель

Для цитирования: Шаповалова, И. С. (2022). Рефлексия выпускниками образовательной среды вуза: оценка через призму практики и трудоустройства. *Журнал Работа и Карьера*, 1(3), 11–20. <https://doi.org/10.56414/jeac.2022.21>

Корреспонденция:
Шаповалова Инна Сергеевна
shapovalova@bsu.edu.ru

Заявление о доступности данных: данные текущего исследования доступны по запросу у корреспондирующего автора.

Поступила: 13.01.2022
Принята после рецензирования: 23.07.2022
Опубликована: 30.09.2022

Copyright: © 2022 Автор

Конфликт интересов:
автор сообщает об отсутствии конфликта интересов.

