

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СТАТЕЙ

Статьи должны излагать существенные, законченные материалы и быть оформлены в соответствии с требованиями.

Для представления статьи авторы должны подтвердить нижеследующие пункты.

1. Файл статьи представляется в формате документа MicrosoftWord.
2. Текст набран с полуторным межстрочным интервалом; используется кегль шрифта в 14 пунктов; для выделения используется курсив, а не подчеркивание (за исключением интернет-адресов); все иллюстрации, графики и таблицы расположены в соответствующих местах в тексте, а не в конце документа.
3. Абзацный отступ - 1,25 см, поля слева - 3 см, поля справа 1,5 см (сверху, снизу) - 2 см
4. Если статья уже была опубликована, указать, где и когда прошла первая публикация.

Структура статьи в последовательности ее элементов:

1. Заглавие статьи написаны заглавными буквами.
2. Об авторе (ФИО полностью, научные звания, должность, название учреждения, где работает автор, адрес учреждения, включая почтовый индекс, e-mail).
3. Ключевые слова (8-10 слов).
4. Основной текст (примерно 1 авторский лист (22-23 листа А4)).
5. Список литературы (составленный по алфавиту и пронумерованный).

Содержательные требования к списку литературы:

В списке литературы указываются научные публикации с указанием фамилий авторов. Пресса, доклады, статистика и иные анонимные материалы, в том числе из сети Интернет, должны быть оформлены как постраничные автоматические сноски без их транслитерации.

Требования к оформлению списка литературы

Ссылки оформляются в основном тексте статьи путем указания в конце предложения в квадратных скобках [] порядкового номера упоминаемого произведения из «Списка литературы» и, в случае цитаты, номера страницы цитируемого произведения, через запятую после порядкового номера [3, с. 5].

Сноски (пояснения, уточнения) оформляются как текст в конце статьи. Сноски могут содержать ссылки.