

## Технические требования к статьям

1. К публикации принимаются статьи объемом от 5 до 7 страниц машинописного текста.

2. **Текст** должен быть напечатан в текстовом редакторе **Microsoft Word**, формат А4, ориентация – книжная, поля – 2 см со всех сторон, абзацный отступ (красная строка) – 1,25, шрифт – **Times New Roman**, кегль – 14, межстрочный интервал – 1, без переносов.

3. **Страницы публикации не нумеруются, колонтитулы и сноски отсутствуют.**

**Сокращения.** Даты даются с сокращением (годы – г. или гг., например, 1920 г., 1920–1922 гг.; века – в. или вв., римскими цифрами, например, IX в., X–XI вв.). Следующие слова и словосочетания прописываются только полностью: так как, так называемые, то есть. Из сокращений допускаются: т. д., т. п., др., см.

**Кавычки** – только «», если закавыченное слово внутри цитаты, употребляются кавычки в кавычках: «“”».

**Ссылки** на использованные источники приводятся в тексте статьи после цитаты в квадратных скобках с указанием порядкового номера источника цитирования и страницы, например, [10, с. 81].

**Иллюстрации** в сборник принимаются в количестве **не более 4 шт.**, таблицы в сборнике не публикуются. **Все иллюстрации должны иметь наименование**, на них **должны быть даны ссылки в тексте статьи** (например, ил. 1), а также **в конце статьи должен быть предоставлен список всех иллюстраций с названиями**. Каждая иллюстрация предоставляется в виде отдельного файла в формате JPG (300 dpi, размеры – не более 1000 x 1000), который должен быть назван по фамилии автора, с добавлением «Ил» и порядкового номера. Например, «ИвановАА\_Ил1».

4. Список литературы располагается после текста статьи, нумеруется (начиная с первого номера), предваряется заголовком **«Список использованных источников»** и оформляется в порядке упоминания. Под одним номером допустимо указывать только один источник. Шрифт Times New Roman, размер – 12.

При составлении списка литературы следует придерживаться ГОСТ Р 7.05–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

### 5. Оформление статей:

- в левом верхнем углу указывается УДК (шрифт Times New Roman, размер – 14);

- в следующей строке НАЗВАНИЕ материала (прописными, жирными буквами, выравнивание по центру строки);

- в следующей строке – Ф.И.О. автора (авторов) полностью (шрифт жирный курсив, выравнивание по правому краю);
- в следующей строке – ученое звание, ученая степень и другие почетные звания автора (авторов) (шрифт курсив, выравнивание по правому краю);
- в следующей строке – указание официального названия места работы и должность автора (авторов), город, (шрифт курсив, выравнивание по правому краю);
- e-mail;
- через 1 строку – аннотация (400-500 знаков, шрифт курсив, размер – 12, выравнивание по ширине; на русском и английском языках);
- в следующей строке – ключевые слова (5-10 слов, шрифт курсив, размер – 12, выравнивание по ширине; на русском и английском языках);
- через 1 строку – основной текст (шрифт Times New Roman, размер – 14, интервал 1; выравнивание по ширине). При наборе не допускается стилей, не задаются колонки.