

Правила оформления рукописей

1. К публикации принимаются материалы, которые не были опубликованы ранее или были поданы на рецензирование в другие издания.
2. Рекомендуемый объем материалов: от **7** страниц формата А4.
3. Обязательно прилагается отчет системы Антиплагиат (Оригинальность текста — не менее **75%**).
4. Материалы предоставляются в следующем виде:

ТЕКСТ

- **Формат текста:** Microsoft Word (*.doc, *.docx)
- **Ориентация:** книжная.
- **Поля:** 20 мм со всех сторон.
- **Межстрочный интервал:** полуторный (1,5).
- **Абзацный отступ:** 10 мм.
- **Шрифт:** Times New Roman, размер (кегель) – 14 пт.
- **Форматирование:** по ширине.
- **Не допускаются использование:** разрывы страниц, разделов, колонки, использование разреженного или уплотненного межбуквенного интервала и нумерация страниц.
- **Графические элементы (рисунки, таблицы):** должны быть оформлены **единообразно** с основным текстом статьи, включая шрифты и размеры. Рисунки и таблицы отделяются от текста сверху и снизу пустой строкой. Все таблицы и рисунки должны быть пронумерованы и иметь ссылки в тексте (например, Табл. 1, Рис. 1).
Графические материалы представляются с разрешением не менее 300 dpi.

ДО ТЕКСТА

- **УДК и ББК** (выравнивание по левому краю). Найдите УДК на сайте: teacode.com/online/udc.
- **Сведения об авторах:** (выравнивание по левому краю) — фамилия, имя, отчество (полностью) на **русском языке (полужирным шрифтом)**; строкой ниже — ученая степень, ученое звание, должность;

строкой ниже — место работы (учебы);
строкой ниже — адрес электронной почты.

- **Аннотация:** при составлении аннотации необходимо обратить особое внимание на её содержание, которое должно в сжатой форме отражать ключевые аспекты статьи. Структура аннотации должна включать **три основные части:** постановку задачи (или состояние проблемы), результаты и выводы, каждая из которых должна быть выделена соответствующими заголовками.

Рекомендуемый объём аннотации составляет от 100 до 150 слов, напечатанных шрифтом высотой 12 пт, выравнивание по ширине.

- **Ключевые слова:** через запятую, выравнивание по ширине (5-10 слов).
- Название статьи, ФИО автора, email, ученая степень, ученое звание, должность, место работы/учебы, аннотация, ключевые слова дублируются на **английском языке**.

ПОСЛЕ ТЕКСТА

- Список литературы оформляется в конце статьи под заголовком «Список источников» и располагается в строгом **порядке упоминания источников в тексте**. Список отделяется от основного текста статьи пустой строкой. Заголовок списка оформляется полужирным шрифтом.
- Список источников должен включать **не менее 10** научных публикаций, включая статьи, монографии и диссертации. Рекомендуется использовать публикации, изданные **за последние 5 лет**. Приоритет отдается журнальным публикациям уровня РИНЦ и ВАК. Учебники, учебные пособия, рефераты и научно-популярные сайты не рекомендуются..
- В тексте ссылки на библиографические источники оформляются в виде квадратных скобок, содержащих номер источника и, через запятую, номер страницы: [5, с. 115].
Использование постраничных сносок не допускается.
- Не допускается использование автоматической нумерации, при формировании списка в тексте дается вручную.

Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008.