

# Правила оформления рукописи, направляемой в сетевое издание

## 1. Общие рекомендации по структуре научной статьи

1.1. Основной текст статьи должен содержать следующие обязательные разделы:

**Введение** — обоснование актуальности, степени изученности проблемы на основе обзора литературы; для исторических работ — историографический обзор, характеристика источниковой базы исследования, его территориальных и хронологических рамок; четкая формулировка научной проблемы; цели, задачи, методы исследования (могут быть указаны объекты, материалы, оборудование, компьютерные программы для обработки данных, в работах по педагогическим наукам — характеристика экспериментальной базы исследования и т.п.); **Результаты исследования** — основная часть работы; **Заключение** — краткие итоги работы, отражающие решение поставленных задач исследования, его новизну, теоретическую и практическую значимость, перспективы дальнейших исследований и т.п. В разделах **Введение** и **Результаты исследования** допускается использовать подзаголовки.

1.2. **Аннотация (реферат)** кратко отражает содержание проведенного исследования и новые результаты, полученные автором. Не допускается повторять в аннотации в той или иной форме заглавие статьи. Рекомендуемый объем — порядка 1000 знаков (включая пробелы).

1.3. В состав **ключевых слов** необходимо включать основные термины, активно используемые в работе.

1.4. **Благодарности** (сведения о грантовой поддержке, благодарности лицам, оказавшим помощь в выполнении исследования, и т.п.). Этот элемент приводится по желанию автора.

1.5. **Список источников** должен содержать работы всех упоминаемых в тексте авторов, публикации (в том числе автора) по теме статьи или смежным вопросам для анализа степени изученности проблемы, опубликованные и архивные источники, использованные в исследовании. На каждый источник в тексте статьи делаются ссылки (см. п. 2.5). В список обязательно включаются научные статьи в журналах и сборниках, научные монографии, авторефераты диссертаций, опубликованные за последние 3—5 лет (при наличии). Не рекомендуется без необходимости включать в список статьи и книги научно-популярного характера, учебные издания. Указывать ссылки на электронные ресурсы в сети Интернет (URL) целесообразно только для изданий, не существующих в печатной форме. Обязательно указание цифрового идентификатора объекта DOI при его наличии у цитируемого источника. Информация в списке источников должна быть тщательно выверена автором: указаны место издания, издательство, год выпуска, общее число страниц (при ссылке на книгу в целом) или диапазон страниц (статья в журнале или сборнике). Наименования журналов даются без сокращений.

## 2. Технические требования к оформлению

2.1. Статьи набираются в MS Word (версия 2003 и выше) шрифтом Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал 1,5. Формат листа бумаги — А4, поля со всех сторон по 20 мм, включена автоматическая нумерация страниц. Для выделения отдельных слов и предложений в тексте допускается использование курсивного, полужирного курсивного и

полужирного начертаний шрифта. Следует избегать подчеркивания и разрядки шрифта без крайней необходимости. В таблицах разрешается использование шрифта меньших размеров и одинарного интервала.

2.2. Формулы помещаются в текст следующим образом: Вставка > Уравнение > Вставить новое уравнение (можно нажать комбинацию клавиш Alt +=). Редактор формул Microsoft Equation 3.0 исключен из пакета MS Office в 2018 году, поэтому его использование не допускается. При несоблюдении этого требования статья отклоняется.

2.3. В статье могут быть диаграммы, графики, рисунки, фотографии, схемы, чертежи и другой иллюстративный материал, который в обязательном порядке сопровождается подрисовочными подписями со сквозной нумерацией: Рис. 1. Название; Рис. 2. Название и т. д. Подписи к рисункам при необходимости могут быть повторены на английском языке. Диаграммы должны быть выполнены в MS Excel и вставлены в текст статьи. Файл MS Excel высылается вместе со статьей.

Чертежи и схемы готовятся в векторном формате с использованием MS PowerPoint или Adobe Illustrator и вставляются в файл статьи без обтекания текстом.

Исходные графические файлы форматов ppt, pptx, ai высылаются вместе со статьей.

Фотографии и другие растровые изображения должны иметь разрешение 300 точек на дюйм (300 dpi). Допустимы цветные изображения. При наличии фотографий и растровых рисунков автор высылает вместе со статьей файлы изображений в форматах jpg, tif, psd. Имя графического файла должно совпадать с номером рисунка (например: 1.jpg, 2.jpg и т.д.).

2.4. В тексте статьи обязательны ссылки на каждый рисунок. Ссылку приводят в форме: (рис. 1), «на рисунке 1 показано...» и т.д.

2.5. Список источников составляется в алфавитном порядке и оформляется по ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Ссылка на источник, указанный в списке, в тексте статьи помещается в квадратные скобки, например: [5, с. 264] — 5-й источник в списке, 264 — страница в источнике. Если необходимо одновременно сослаться на несколько источников, ссылки в квадратных скобках отделяются точкой с запятой. Например, если нужно сослаться на 5, 20, 21 источники в списке: [5, с. 264; 20; 21, с. 20—34].

2.6. В подстрочные сноски допускается выносить текстовые примечания и комментарии. Если в них имеются библиографические ссылки, они оформляются так же, как в основном тексте работы.

2.7. Ссылки на архивные источники в основном тексте работы делаются так же, как и на опубликованные работы, например [6, л. 11]. В пристатейный список источников включаются все архивные дела, на листы которых делаются ссылки. Описание архивного дела начинается с наименования архива. Если дается библиографическое описание второго и последующих дел одного архивохранилища, наименование архива приводится в сокращенном виде. Например:

1. Объединенный государственный архив Оренбургской области (ОГАОО). Ф. Р-1014. Оп. 1. Д. 715.
2. ОГАОО. Ф. Р-1014. Оп. 1. Д. 716.
3. ОГАОО. Ф. Р-1014. Оп. 1. Д. 720 и т.д.

2.8. При оформлении списка источников необходимо соблюдать одинаковую степень полноты сведений в библиографическом описании каждого источника.

### 3. Последовательность расположения структурных элементов

3.1. Основные элементы статьи определяются требованиями ГОСТ Р 7.0.7-2021 «Статьи в журналах и сборниках. Издательское оформление», а также настоящими Правилами.

3.2. Последовательность расположения элементов в статье, присылаемой в редакцию сетевого издания:

1. Тип статьи (как правило, «Научная статья»).
  2. Индекс УДК.
  3. Название статьи.
  4. Имя, отчество, фамилия автора (полностью).
  5. Место работы автора (наименование учреждения без указания организационно-правовой формы юридического лица: ФГБУН, ФГБОУ ВО и т.п.), город, страна, адрес электронной почты, идентификатор ORCID (при наличии, приводится в форме <https://orcid.org/XXXX-XXXX-XXXX-XXXX>).
- При наличии соавторов пункты 4 и 5 повторяют с новой строки для каждого автора.
6. Аннотация (реферат) на русском языке.
  7. Ключевые слова на русском языке (не менее 5).
  8. Благодарности (в том числе сведения о грантовой поддержке и т.п.).
  9. Название статьи на английском языке.
  10. Имя, отчество, фамилия автора в латинской транслитерации (полностью).
  11. Место работы автора на английском языке, город, страна, адрес электронной почты, идентификатор ORCID.
  12. Аннотация (реферат) на английском языке.
  13. Ключевые слова на английском языке.
  14. Благодарности на английском языке.
  15. Текст статьи на русском языке.
  16. Список источников (в алфавитном порядке) — не менее 15 (оптимально — 25 и более).
  17. Дополнительные сведения об авторе: инициалы, фамилия, ученая степень, ученое звание, должность, сведения об обучении, соискательстве и т.п.
- При наличии соавторов сведения о каждом приводятся с новой строки.