

**Требования к оформлению статей,  
предназначенных для публикации в сборнике**

Публикуемая работа должна быть тщательно отредактирована и вычитана.

Компьютерный набор рукописи статьи, предназначенной для публикации, должен строго соответствовать следующим требованиям:

- 1 страница текста формата А4 должна содержать не более 1900 знаков с учетом пробелов;

- поля – все по 2 см;

- гарнитура Times New Roman; кегль 14; интервал 1,5.

Электронный вариант статьи выполняется в текстовом редакторе Microsoft Word и сохраняется с расширением doc.

Рукопись должна быть выполнена в соответствии со следующими критериями:

- Индекс УДК полужирным шрифтом с выравниванием по правому краю.

- И.О. Фамилия автора (авторов) курсивом с выравниванием по левому краю.

- Название статьи – по центру.

- Аннотация статьи – 50 слов (на русском языке + перевод на английский язык).

- Ключевые слова – 5 (на русском языке + перевод на английский язык).

- Никаких рисунков, фотографий и цветных диаграмм!

- Никаких примечаний и постраничных сносок.

- Текст статьи объемом не менее 5-ти страниц.

- Библиографический список должен содержать не менее 7 позиций, каждая из которых будет отражена в тексте.

- Библиографический список (должен содержать не более 10% своих источников).

- Библиографический список должен содержать 50 % работ, вышедших за последние 5 лет.

- Требования к ссылкам и библиографическому списку по новым требованиям РИО

СТАТЬИ ПРОВЕРЯЮТСЯ В СИСТЕМЕ АНТИПЛАГИАТ (не ниже 50%)

В конце должен быть приведен список использованной литературы, оформленный в соответствии с ГОСТ 7.0.5-2008 и ГОСТ 7.0.100-2018.

Оформить библиографический список в соответствии с образцом (источники располагаются строго ПО АЛФАВИТУ – сначала русскоязычные, затем – иностранные; **обязательно указать место издания (город: Москва, Санкт-Петербург), издательство, год издания, количество страниц**); на каждый источник необходимо сделать ссылку в тексте (см. Образец на стр. 2)

В конце статьи необходимо указать сведения об авторе:

1. ФИО полностью.

2. Место работы или учебы.

3. Должность.

4. Ученая степень.

5. Ученое звание.

## **Оформление отсылок в тексте к библиографическому списку**

Отсылка оформляется следующим образом:

[Карасик, 2002, с. 231] (страницы указываются при цитировании!)

[Карасик, 2002]

! Если библиографический список содержит несколько работ автора, выпущенных в одном и том же году, отсылка оформляется следующим образом:

[Карасик, 2002а, с. 250-300]

[Карасик, 2002б],

В свою очередь, в библиографическом списке рядом с годом издания также указывается соответствующая буква:

1. Карасик В. И. Язык социального статуса : монография. Москва : ИТДГК «Гнозис», 2002а. 333 с.
2. Карасик В. И. Языковой круг: личность, концепты, дискурс : монография. Волгоград : Перемена, 2002б. 477 с.

Если у книги автор не указан (например, книга выполнена авторским коллективом, и указан только редактор), то в отсылке указывается название книги. Если название слишком длинное, то его можно сократить до двух первых слов, например,

[Интерпретационные характеристики ... , 1999, с. 56].

Многоточие, заменяющее часть названия в отсылке, является в данном случае предписанным знаком, а не пунктуационным, поэтому до него и после него ставится пробел.

Если в отсылке содержатся сведения о нескольких источниках, то группы сведений разделяются точкой с запятой:

[Шаховский, 2008; Шейгал, 2007]

[Леотович, 2007, с. 37; Слышкин, 2004, с. 35-38].

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале отсылки приводят слова «Цит. по:», например,

[Цит. по: Олянич, 2004, с. 39-40].

**! Недопустимо в библиографическом списке под одним номером указывать несколько источников.**

**! Недопустимы в библиографическом списке слова «Там же».**