К рукописи предъявляются следующие требования:

1. Объем статьи должен быть не менее 10 и не более 18 страниц. Текст набирается

в соответствии с правилами компьютерного набора с одной стороны белого листа

бумаги стандартного формата (А 4). На странице должно быть не более 28 строк,

60 знаков в каждой строке, отпечатанных через 1,5 интервала (это относится к

таблицам и примечаниям). Авторы представляют в редакцию 1 экз. статьи и

идентичный электронный вариант.

Редактор Word for Windows, шрифт Times New Roman, размер 14.

Поля: правое - 1 см, левое - 3 см, верхнее и нижнее - 2 см.

2. Названию статьи предшествует индекс УДК ([Справочник УДК здесь](http://teacode.com/online/udc/)),

соответствующий заявленной теме.

3. Текст статьи начинается с названия статьи и фамилии, имени и отчества автора

(полностью) и снабжается аннотацией на русском и английском языках объёмом

200-250 слов.

В тексте аннотации указывается цель, задачи исследования и краткие выводы.

После аннотации приводятся ключевые слова (словосочетания), несущие в тексте

основную смысловую нагрузку (на русском и английском языках).

4. В тексте статьи следует использовать минимальное количество таблиц и иллюстраций.

Рисунок должен иметь объяснения значений всех компонентов, порядковый номер,

название, расположенное под рисунком. В тексте на рисунок дается ссылка.

Таблица должна иметь порядковый номер, заголовок, расположенный над ней.

Данные таблиц и рисунков не должны дублировать текст.

5. Цитаты тщательно сверяются с первоисточником и визируются автором на обратной

стороне последней страницы:

"Цитаты и фактический материал сверены". Подпись, дата.

6. Обязательно наличие пристатейного библиографического списка,

оформленного по [ГОСТ Р 7.0.5-2008 (здесь)](http://old.izv-tn.tti.sfedu.ru/wp-content/uploads/2012/08/gost.pdf). Нумерация в списке в порядке обращения

к источнику. Ссылки в тексте заключаются в квадратные скобки.

Примеры оформления литературы:

а) для книг: фамилия, инициалы автора(ов), полное название книги, место,

год издания, страницы:

б) для статей: фамилия и инициалы автора(ов),

полное название сборника, книги, газеты, журнала, где опубликована статья,

место и год издания (сборника, книги), номер (для журнала), год и дата

(для газеты), выпуск, часть (для сборника), страницы, на которых опубликована

статья. Иностранная литература оформляется по тем же правилам.

Ссылки на неопубликованные работы не допускаются.

7. Рукопись должна быть тщательно вычитана. Редакционная коллегия оставляет за

собой право при необходимости сокращать статьи, редактировать и отсылать

авторам на доработку.

8. Статьи сопровождаются, в соответствии с [регламентом РИНЦ (здесь)](http://old.izv-tn.tti.sfedu.ru/wp-content/uploads/2012/08/rinc.pdf), сведениями

об авторе(ах) (фамилия, имя, отчество; место работы (полное название организации);

электронный адрес; адрес для переписки и номер телефона; ученое звание; должность)

на русском и английском языках.

9. Плата c аспирантов за публикацию статей не взымается.

Правила направления, рецензирования и опубликования статей:

1. Авторы направляют в адрес редакции [(здесь)](http://old.izv-tn.tti.sfedu.ru/?page_id=709) подписанный ими экземпляр статьи,

а идентичный электронный вариант в наш электронный адрес [(здесь)](http://old.izv-tn.tti.sfedu.ru/?page_id=709).

Рукопись должна быть тщательно вычитана. Редакционная коллегия оставляет за собой право,

при необходимости, сокращать статьи, редактировать их и отсылать авторам на доработку.

2. К рукописи прилагается 1 экземпляр рецензии-рекомендации доктора наук – специалиста в

данной отрасли знаний, который не работает с авторами в одной организации и не имеет с ними

совместных публикаций. Сведения о рекомендателе публикуются после текста статьи.

3. Поступившая в редакцию статья направляется на рецензирование одному из членов

редакционного совета или признанному специалисту по тематике рецензируемых материалов,

имеющим в течение последних 3-х лет публикации по данной тематике. Получившие

положительную рецензию статьи публикуются в ближайшем выпуске журнала в соответствии

с их тематикой. Рецензии хранятся в редакции в течение 5 лет.

4. В случае отрицательной рецензии статья направляется другому рецензенту. Если мнения

рецензентов о статье не совпадают, то решение о её дальнейшей судьбе принимается на

заседании президиума редакционного совета с участием обоих рецензентов. Электронный

вариант отрицательной рецензии (от имени редакции) направляется в электронный адрес

авторов, в качестве мотивированного отказа.

5. Редакция обязуется направлять копии рецензий в Министерство образования

и науки РФ при получении соответствующего запроса.