

«ПРОБЛЕМЫ СОВРЕМЕННОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

Электронное периодическое издание

119017, Москва, Б.Толмачевский пер.,3; тел.: (495) 959-54-20

Сайт журнала: www.pmedu.ru **Email редакции:** pmedu@gnpbu.ru

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СТАТЕЙ

Оформление основных разделов

Заголовок статьи оформляется по следующему образцу:

1. Название статьи на русском языке (по центру страницы, заглавными буквами, полужирным шрифтом, без точки в конце названия);
 2. Название статьи на английском языке;
 3. Фамилия и инициалы первого автора (полужирным шрифтом) на русском языке;
 4. Фамилия и инициалы первого автора (полужирным шрифтом) на английском языке;
 5. Ученая степень, должность, место работы первого автора на русском языке;
 6. Ученая степень, должность, место работы первого автора на английском языке;
- Аналогичные данные приводятся для второго и остальных авторов.

Заголовок статьи печатается шрифтом Arial 12пт полужирный, межстрочный интервал одинарный, выравнивается по центру.

Шрифт Arial используется и при оформлении имени автора (полужирный, 11пт, выравнивание по левому краю) и места его работы (обычный, 10пт, выравнивание по левому краю).

Основной текст статьи – Times New Roman 12пт, обычный, одинарный межстрочный интервал, выравнивается по ширине. Каждый абзац начинается с красной строки. Отступ первой строки 0,6 см.

Название раздела, пунктов и подпунктов печатается шрифтом Times New Roman 12пт полужирный, межстрочный интервал одинарный, интервал перед абзацем 14пт, интервал после 4пт.

Название пунктов и подпунктов пустыми строками не отделяется. Не ставятся точки в конце заголовка статьи, разделов, названий рисунков и таблиц. Сноски в тексте статьи не допускаются.

Пример оформления заголовка статьи:

ПРОБЛЕМА ОБРАЗОВАНИЯ В КУЛЬТУРОЛОГИЧЕСКОМ АСПЕКТЕ EDUCATION PROBLEM IN ASPECT OF THE CULTURAL SCIENCE

Власова В.Б.

Кандидат философских наук, Институт философии РАН

Vlasova V.B.

PhD in Philosophy, Senior Research Assistant, Institute of Philosophy Russian Academy of Sciences

Данилина Е.А.

Кандидат юридических наук, Главный юрисконсульт, Научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского РАО

Danilina E.A.

PhD in Jurisprudence, the main legal adviser, the Ushinsky Scientific Pedagogical Library Russian Academy of Education

После заголовка статьи следуют Аннотация и Ключевые слова, на русском и английском языках. Текст Аннотации набирается курсивом и оканчивается точкой. Подзаголовки «Аннотация» и «Ключевые слова» набираются обычным шрифтом, а тексты аннотации и ключевые слова - курсивом и оканчиваются точкой курсивом. Первое ключевое слово пишется с заглавной буквы, остальные – через запятую.

Аннотация. (Не более 500 знаков с пробелами) должна отражать основное содержание работы и включать цель исследования, гипотезу, описание участников исследования и особенностей применяемых методик, результаты исследования (с указанием уровня значимости), выводы. В аннотации не должны вводиться аббревиатуры (кроме общепринятых, например, ВР, ЛП) и ссылки на литературу.

Ключевые слова. 5-10 основных общенаучных или специальных терминов, которые использованы в тексте. Их следует упорядочить - от наиболее общих, соответствующих проблеме, к более дифференцированным, соответствующим описанию участников исследования, методик.

Аннотация и ключевые слова печатаются шрифтом Arial 8пт курсив, межстрочный интервал одинарный, выравнивается по ширине с интервалом после абзаца 2пт между оригиналом и переводом, и 6пт между аннотациями и ключевыми словами. Отступ первой строки отсутствует. Отступы слева и справа 1,5 см.

Сокращения и аббревиатуры

- 1) Все сокращения в тексте кроме общеупотребительных должны быть раскрыты при первом упоминании (кроме аннотации).
- 2) Сокращения из нескольких слов разделяются пробелами (760 мм рт. ст.), за исключением самых общеупотребительных (и т.д.; и т.п.; т.е.).

Пробелы между словами

- 1) Ссылки на рисунки и таблицы набираются с пробелами (рис. 1, табл. 2).
- 2) Кавычки и скобки не отделяются пробелами от заключенных в них слов: (при 300 К), (а); а не (при 300 К), (а).
- 3) Между знаком номера, параграфа и числом ставится пробел: № 1; § 5.65.
- 4) Числа с буквами в обозначениях набирают без пробелов: IVд; 1.3.14а; рис. 1д.
- 5) В географических названиях после точки ставится пробел: р. Енисей, г. Новосибирск.
- 6) При указании номеров страниц (числовых интервалов) пробелы между числами и тире не ставятся: С. 28–33, а не С. 28 – 33.

Переводные термины и имена собственные

- 1) При упоминании *иностранных фамилий* в скобках дается их оригинальное написание (за исключением общеизвестных имен, встречающихся в энциклопедии, и имен, на которые даются ссылки в списке литературы). При упоминании в русской транскрипции *иностранных учебных заведений, учреждений, фирм*, а также иностранных географических названий (кроме общеизвестных) необходимо указывать в скобках их оригинальное написание или написание на английском языке.
- 2) Все вновь вводимые или редко употребляемые *переводные термины* следует сопровождать соответствующими им терминами на языке оригинала, указываемыми в скобках.

Таблицы

- 1) Таблицы должны содержать не более десяти столбцов и иметь содержательное заглавие. В примечаниях к таблицам должны быть объяснены все сокращения или обозначения. Таблицы нумеруются последовательно, по порядку упоминания в тексте арабскими цифрами. Все графы в таблицах и сами таблицы должны иметь заголовки и быть разделены вертикальными линиями.
- 2) Сокращение слов в таблицах не рекомендуется. При наименовании таблицы слово "Таблица" и соответствующий ей номер указываются полужирным шрифтом; название таблицы дается без полужирного выделения. Пример наименования: **"Таблица 4. Показатели аппроксимации редуцированных психометрических моделей..."**. Пример ссылки на таблицы в тексте: "В табл. 2 представлены результаты аппроксимации..."

Рисунки

- 1) Рисунки и фотографии размещаются в тексте рукописи в соответствующих местах. Место их первого упоминания в тексте указывается на полях рукописи.
- 2) Рисунок должен быть понятным, четким, надписи размечены в соответствии с текстом. Фотографии предоставляются без повреждений. Ответственность за качество изготовления рисунков и фотографий возлагается на авторов.
- 3) Объяснения рисунков и фотографий в тексте и подписи к ним должны соответствовать содержанию рисунков. Необходимо избегать перегрузки рисунков различными надписями. Всю текстовую информацию, относящуюся к рисунку, надо помещать в подрисуночные подписи. Кривые на рисунках лучше нумеровать, а затем расшифровывать номера в подписи.
- 4) При наименовании рисунка используется сокращение "Рис." и соответствующий ему номер. Если рисунок в публикации один, то оформление такое же, при этом номер рисунка не указывается. Пример наименования: "Рис. 1. Семантическое пространство динамики ролевых позиций...". Пример ссылки на рисунки в тексте: "Наиболее полярными по второму фактору оказались (см. рис. 1)..."
- 5) Использованная литература располагается под заголовком СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ в конце статьи. Все источники приводятся на языке оригинала в пронумерованном библиографическом списке, составленном по алфавиту (сначала источники на кириллице, затем на латинице). На все работы, включенные в СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ, должны быть ссылки в тексте статьи: после фамилии или после цитирования в квадратных скобках указываются порядковый номер источника и через запятую - страница, если она необходима: например, [5, с. 80].

- 6) Цитаты должны быть выверены по первоисточнику, следует указать страницу цитируемого издания. Необходимо тщательно проверить перевод цитат из иностранных источников, правильность и полноту соответствующих библиографических ссылок; желательно прилагать цитату на языке оригинала. Ссылки на работы, не опубликованные или находящиеся в печати, не допускаются.

Оформление списка литературы

- 1) Список литературы приводится в конце статьи. Список должен быть составлен в порядке употребления ссылок в тексте. На каждый источник, указанный в списке литературы должна быть дана сноска в тексте, обозначенная в квадратных скобках [].
- 2) Литературные источники должны содержать фамилии и инициалы авторов, название статьи, название журнала или сборника, том, год, номер или выпуск, страницы, а для книг - фамилии и инициалы авторов, полное название книги, место издания, издательство, год, количество страниц. Оформление по ГОСТ Р 7.0.5-2008.
- 3) Фамилия и инициалы авторов выделяются курсивом. Инициалы указываются после фамилий и не разделяются пробелами между собой: *Иванов А.А., Petrov B.B.*
- 4) Названия иноязычных работ приводятся в соответствии с оригиналом (в т.ч. сохраняется расстановка заглавных и строчных букв).
- 5) Для обозначения номера как русского, так и иностранного журнала употребляется символ "№". В названиях отечественной периодики слово "журнал" сокращается до Журн.; англоязычной - до Journ.
- 6) При указании города используются общепринятые сокращения: М. (Москва), СПб. (Санкт-Петербург), Ростов н/Д (Ростов-на-Дону), Л. (Лондон), N.J. (Нью-Джерси), N.Y. (Нью-Йорк) и др.

Состав электронной версии

- 1) В состав электронной версии статьи должны входить: файл, содержащий текст статьи, и файл(ы), содержащий(е) иллюстрации. Если текст статьи вместе с иллюстрациями выполнены в виде одного файла, то необходимо дополнительно представить файлы с иллюстрациями. К комплекту файлов должна быть приложена опись (возможно в виде файла), в которой обязательно должны быть указаны: формат диска, операционная система, название текстового редактора, имена файлов, название журнала, название статьи, фамилия и инициалы автора(ов).
- 2) Предоставляемый в электронной форме графический материал может содержать как сканированные, так и рисованные на компьютере черно-белые иллюстрации. При подготовке графических файлов следует придерживаться следующих рекомендаций:
- 3) - для полутоновых фотографий и штриховых рисунков следует использовать формат *TIFF*, можно использовать также формат *BMP*. При подготовке файлов в формате *TIFF* следует придерживаться следующих требований: для сканированных штриховых рисунков использовать разрешение 600 *dpi* (точек на дюйм); для сканированных полутоновых рисунков и фотографий - не менее 200 *dpi* (точек на дюйм).
- 4) При невозможности подготовки графической информации в рамках этих рекомендаций, допускается предоставление информации в формате **.doc*.

- 5) Графические файлы должны быть поименованы таким образом, чтобы было понятно, к какой статье они принадлежат и каким по порядку рисунком статьи они являются. Каждый файл должен содержать один рисунок.

Статьи в электронном формате принимаются по адресу: pmedu@gnpbu.ru.

Данные требования являются обязательными.

Несоответствие статьи данным требованиям может служить причиной отказа к рассмотрению статьи.