

УДК 37.011:001.4<sup>1</sup>

Фамилия, имя, отчество  
Ученая степень, ученое звание (при наличии)<sup>2</sup>  
Должность  
Место работы<sup>3</sup>  
Город, страна проживания  
адрес электронной почты

### Наименование статьи

**Аннотация.** От 50 до 150 слов.

**Ключевые слова:** от 3 до 10 понятий, указываются через запятую.

1. Здесь располагается текст рукописи. Текст рукописи набирается в редакторе Microsoft Word. Ориентация — книжная. Поля — обычные (верхнее — 2 см, нижнее — 2 см, левое — 3 см, правое — 1,5 см). Шрифт — Times New Roman, кегль — 14. Абзацный отступ — 1,25 см, междустрочный интервал — одинарный, выравнивание — по ширине.

Ссылки на литературу приводятся в тексте статьи в квадратных скобках (желательно с указанием номера / интервала страниц). На каждый источник из списка литературы в тексте рукописи должна быть приведена внутритекстовая ссылка [в квадратных скобках, с. N].

Если в рукописи используется изображение, необходимо привести на него ссылку в тексте и выделить курсивом (например, *рисунок 1*).



Подпись под изображением  
оформляется по форме:

---

<sup>1</sup> Перед текстом рукописи в левом верхнем углу прямым полужирным шрифтом указывается индекс УДК в соответствии с классификатором — <https://teacode.com/online/udc/>.

<sup>2</sup> *Ученая степень* — присваивается лицам, освоившим программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) и защитившим в установленном законодательством Российской Федерации порядке научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой **степени кандидата наук / доктора наук**; *Ученое звание (профессор, доцент)* может быть присвоено лицу, имеющему, как правило, ученую степень кандидата наук / доктора наук, ведущему преподавательскую, научную и методическую работу в области высшего и послевузовского профессионального образования.

<sup>3</sup> В именительном падеже указывается сокращенное наименование образовательной организации.

## Рисунок 1 — Наименование рисунка

Если в рукописи используется таблица, то на нее также необходимо привести ссылку и выделить ее курсивом (например, *таблица 1*).

Таблица 1 — Наименование таблицы

Комментарий	Описание
Будьте внимательны!	Заголовок таблицы располагается над таблицей, точка в конце заголовка не ставится. Уместно использовать в таблице <i>12-й размер шрифта</i> . Точки в последнем предложении ячейки не ставятся

После окончания текста рукописи приводится список литературы.

На все источники, представленные в списке литературы, должны быть приведены внутритекстовые ссылки. Кроме того, если вы используете прямую цитату, то внутритекстовая ссылка оформляется по форме: [Цит. по: 2, с. N]; если непрямую — по следующей форме: [1, с. N].

Если в тексте рукописи имеется приложение, необходимо дать на него ссылку внутри текста рукописи и выделить ее курсивом. *Приложение 1* приводится после списка литературы.

## Список литературы

1. Список литературы оформляется в алфавитном порядке.
2. Список литературы нумеруется.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Здесь располагается текст приложения (не более одного). Если в вашей рукописи не имеется приложения, то пропустите этот шаг. Далее оформляются сведения на английском языке.

**Name P.<sup>4</sup> Surname**  
**Place of work**  
**City, country**

## Article title

**Abstract.** Annotation text.

**Keywords:** here are the keywords.

---

<sup>4</sup> Инициал отчества.