*Периодический научный сборник*

*СОЦИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ*

*электронное приложение к научно-практическому журналу  
ПРАВОПОРЯДОК: история, теория, практика*

*http://правопорядок74.рф*

ТРЕБОВАНИЯ  
к статьям, направляемым для опубликования в периодическом научном сборнике  
*СОЦИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ*

К публикации принимаются оригинальные статьи, ранее не публиковавшиеся  
и не предназначенные к одновременной публикации в других изданиях, препринты.

Вместе со статьей в редакцию периодического научного сборника  
направляется Анкета автора (Приложение 1), в которой автор дает согласие  
на размещение статьи и персональных данных в открытом доступе.

Выпуски научного сборника *СОЦИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ*  
размещаются на странице <http://правопорядок74.рф/prilozheniye.php>.

***Требования к структуре статьи***

* УДК;  
  заглавие статьи (прописными буквами);
* фамилия и инициалы автора(ов);  
  место учебы (работы) автора(ов);  
  e-mail;
* фамилия и инициалы научного руководителя;  
  ученая степень научного руководителя;  
  место работы научного руководителя;
* аннотация (реферат) ~200–250 слов,  
  ключевые слова в именительном падеже ~5–7 слов или словосочетаний;
* заглавие статьи, данные автора(ов) и научного руководителя,  
  аннотация (реферат), ключевые слова на английском языке;
* структура текста статьи:
* введение;
* основная часть;
* выводы, заключение;
* список литературы (references).

***Требования к оформлению статьи***

* страница: формат **А4**, поля по **2** см с каждой стороны;
* редактор – **Microsoft Word**, гарнитура – **Times New Roman**;
* размер шрифта (кегль) – **14**, без уплотнения или разрежения;  
  в таблицах и подписях к рисункам размер шрифта **12**;  
  межстрочный интервал – **1,5** (полуторный);  
  абзацный отступ («красная строка») – **1,25** см;  
  выравнивание текста – по ширине;
* список литературы оформляется согласно требованиям **ГОСТ Р 7.0.100-2018**;  
  библиографическое описание источников приводится краткой форме;  
  записи в списке располагаются в алфавитном порядке;  
  отсылка к списку заключается в квадратные скобки (напр.: [3, с. 75], [2, с. 5–7]);
* библиографическое описание использованных НПА приводится в виде подстрочных ссылок;  
  подстрочные библиографические ссылки оформляются  
  согласно требованиям **ГОСТ Р 7.0.5-2008**.

Транслитерация (замена кириллических букв на латиницу) выполняется по правилам Госдепартамента США. Допускается использование стандарта BSI (*British Standard Institute*).

В текст могут быть включены фотографии, рисунки, таблицы и формулы  
(нумерация рисунков и таблиц сквозная, выполняется арабскими цифрами).

Подробные рекомендации и примеры оформления статей размещены на страницах сайта:

* <http://правопорядок74.рф/author.php>
* <http://правопорядок74.рф/demands.php>
* <http://правопорядок74.рф/publication.php>

Статья и Анкета автора (скан-копия (фото) и файл в формате doc/docx) направляются  
на электронный адрес редакции [red\_pravoporyadok74@bk.ru](mailto:red_pravoporyadok74@bk.ru).



Отзывы, рецензии научных руководителей приветствуются.

После проверки материала автору направляется уведомление о принятии статьи к публикации (необходимости доработки, мотивированном отказе).

Справка о принятии к публикации и оригинал-макет статьи высылаются  
на электронный адрес автора по запросу.

Приложение 1

**Анкета автора**

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество (полностью) |  |
| Ученое звание, ученая степень |  |
| Место учебы (работы),  курс (должность) |  |
| E-mail |  |
| Контактный телефон |  |
| Научный руководитель (место работы, должность ученое звание, ученая степень) |  | |
| Заглавие статьи |  | |
| Количество страниц |  | |
|  |  | |
| *Рукопись вычитана, факты, цитаты, ссылки проверены. Публикуется впервые.*  *Автор(ы) выражают согласие с тем, что предоставление статьи в адрес редакции является конклюдентным действием, направленным на передачу редакции исключительных прав на воспроизведение, распространение, а также на размещение статьи в электронной версии в открытом доступе в сети Интернет.*  *Персональные данные (фамилия, имя, отчество; сведения об образовании; сведения о месте учебы, работы и занимаемой должности) предоставляются без ограничения срока их хранения и обработки в различных базах данных и информационных системах, включения в аналитические и статистические отчетности, создания обоснованных взаимосвязей объектов произведений науки с персональными данными и т. п. Редакция имеет право передать указанные данные для обработки и хранения третьим лицам.* | | |

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО