

ЖУРНАЛ «ДИАЛОГ СО ВРЕМЕНЕМ»

ПОРЯДОК СДАЧИ СТАТЬИ ОТВЕТСТВЕННОМУ РЕДАКТОРУ

Статьи в журнале «Диалог со временем» публикуются по решению редколлегии после прохождения процедуры рецензирования. Член редколлегии Журнала (ответственный редактор номера) информирует автора о решении редколлегии, а также, в случае поступления соответствующего запроса, представляет рецензии в Экспертные советы ВАК. Принятая к публикации в журнале «Диалог со временем» статья сдается ответственному редактору выпуска (члену редколлегии журнала) в электронном виде в формате *.doc. Статья должна быть оформлена строго в соответствии с изложенными ниже требованиями и **тщательно вычитана автором**, все цитаты и ссылки на источники и литературу должны быть выверены. Файл именуется по фамилии автора (например, Иванов.doc).

Статья должна содержать в себе:

- сведения об авторе (инициалы, фамилия)
- название
- аннотацию к статье на русском языке (объем – до 700 знаков)
- ключевые слова на русском языке (5–9 слов)
- основной текст статьи
- примечания в виде автоматических **постраничных** сносок
- библиографический список источников и литературы, размещенный в конце статьи.

Помимо основного файла, содержащего указанные выше компоненты, **в отдельном документе** формата *.doc (именованном по фамилии автора и названию его Института, например, Иванов-МГУ.doc) необходимо предоставить следующую информацию:

- сведения об авторе на русском языке: имя, отчество и фамилия полностью, ученые степень и звание, место работы и должность, электронный адрес и номер телефона;
- сведения об авторе на английском языке: имя, отчество, фамилия полностью, ученые степень и звание, место работы и должность, электронный адрес.
- аннотация к статье на английском языке, соответствующая русскому варианту аннотации;
- ключевые слова на английском языке, соответствующие русскому варианту ключевых слов.

Правила и примеры оформления полного библиографического перечня, помещаемого в конце статьи (в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5–2008)

В конце статьи в алфавитном порядке помещается полный библиографический перечень использованных источников и литературы. Библиографический перечень должен включать в себя все работы, использованные автором. Каждая ссылка должна содержать следующие пункты: автор/авторы, заглавие, место издания, год издания, издательство, общее количество страниц.

- Также указываются редактор, составитель, переводчик и т.п.; книжная серия издания (если имеется).
- Библиографический перечень не нумеруется.
- Между областями описания ставится разделительный знак точка, а не точка и тире.

Также указываются данные как электронных ресурсов в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т.д.), так и составных частей электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т.п.). См.:

Федеральное государственное агентство по техническому регулированию и метрологии «Российский научно-технический центр информации по стандартизации, метрологии и оценке соответствия» // Официальный сайт ФГУП «Стандартинформ». [М., 2008]. URL: <http://www.gostinfo.ru/show.php?news/news.htm> (время доступа 17.07.2009).