

## ЖУРНАЛ

### "УЧЕНЫЕ ЗАПИСКИ ИНСТИТУТА ПСИХОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК "

#### 1. ПРАВИЛА ПОДАЧИ РУКОПИСИ В ЖУРНАЛ

1.1. Перечень сопроводительных документов при подаче рукописи

1.2. Технические требования к оформлению рукописи

1.3. Правила регистрации и рецензирования рукописи

#### 2. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ РУКОПИСЕЙ

2.1. Типы статей

#### 3. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ РУКОПИСИ

3.1. Объем статьи

3.2. Оформление заголовка, ссылок на грант, сведений об авторах, аннотации и ключевых слов

3.3. Оформление текста статьи

3.4. Оформление списка литературы и транслитерации

#### 1. ПРАВИЛА ПОДАЧИ РУКОПИСИ В ЖУРНАЛ

Материалы, представленные *Авторами* для публикации в журнале «Ученые записки Института психологии Российской Академии Наук», далее *Журнал*, могут быть опубликованы только при соблюдении нижеследующих *Правил публикации*, а также **Правил оформления рукописей**.

Журнал принимают не опубликованные ранее в каких-либо печатных или электронных изданиях рукописи.

Автор не имеет права предлагать рукопись в другие издания до решения редакции о публикации.

Статьи подаются в редакцию только в электронном виде по адресу [scientificnotesipras@gmail.com](mailto:scientificnotesipras@gmail.com)

#### 1.1. Перечень сопроводительных документов при подаче рукописи

Данный перечень документов носит обязательный характер. В случае отсутствия перечисленных ниже документов рукопись не будет рассмотрена редакцией:

- оригинал текста рукописи,
- приложения к рукописи (при необходимости),
- анкета автора/авторов,
- фотография автора/авторов.

### ***Оригинал текста рукописи***

Подается в редакцию в электронном виде. Рукопись должна быть составлена и оформлена в соответствии с **Правилами оформления рукописей**, в противном случае редакция имеет право отклонить статью.

В рукописи должны присутствовать: название; ФИО автора/ов и сведения о его/их звании, должности и месте работы без сокращений и аббревиатур в именительном падеже; аннотацию; ключевые слова; текст рукописи, указание на финансирование, список литературы, транслитерацию списка литературы.

Все иллюстрации и таблицы (в случае их наличия) должны быть размещены в соответствующих местах текста рукописи, а также даны в приложении.

### ***Анкета автора***

Заполненная анкета со сведениями об авторе подается отдельным файлом в формате Word (Приложение 1. **Авторская анкета** ).

Все графы анкеты обязательны для заполнения. Степени, звания, а также названия учреждений необходимо указывать полностью, не используя сокращений и аббревиатур.

### ***Фотография автора***

Портретная фотография автора предоставляется в формате JPEG или TIFF. Минимальное разрешение фотографии 300x400 пикс.

### ***Указание на источник финансирования или ведущую организацию и благодарности***

Ссылки на источник финансирования (гранты и пр.), а также благодарности лицам или ведущим организациям, на базе которых выполнялась научно-исследовательская работа, даются на русском и английском языке после ФИО и сведений об авторе/авторах.

### ***Примеры ссылок на грант на русском и английском языках:***

Работа выполнена при финансовой поддержке Российского гуманитарного научного фонда (проект №11-06-00241 «Социальные представления работников об инкорпоративности государственных и коммерческих организаций»).

This work was supported by the Russian Foundation for Humanities (project № 11-06-00241 «Social representations about incorporative government and commercial organizations of its employees")

### ***Пример ссылки на ведущую организацию на русском и английском языках:***

Работа выполнена на базе \_\_\_\_\_ (название организации).

The research was supported by \_\_\_\_\_ (название организации).

This work was supported in part by \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_ (название организаций, если их более 1-ой).

## 1.2. Технические требования к оформлению рукописи

### *Наименование файлов*

Наименование всех файлов должно начинаться с фамилии и инициалов автора.

После ФИО автора в названии файла необходимо указать тип материалов: статья / анкета / фото и т.д.

Название статьи при наименовании файла указывать не нужно.

### *Пример:*

Иванов\_И.И.\_статья

Иванов\_И.И.\_анкета

Иванов\_И.И.\_фото

## 1.3. Правила регистрации и рецензирования рукописи (Публикация в журналах Издательства является бесплатной)

### ШАГ 1. Регистрация.

Поступившие в редакцию авторские рукописи получают уникальный регистрационный номер, обеспечивающий автору анонимность при рецензировании.

### ШАГ 2. Проверка.

Поступившие в редакцию авторские рукописи проходят обязательную проверку в системе «Антиплагиат.ВУЗ» (сетевой адрес: <http://www.antiplagiat.ru>).

### ШАГ 3. Рецензирование.

Прошедшие проверку на соответствие требованиям настоящего стандарта и проверку в системе «Антиплагиат.ВУЗ» рукописи направляются на экспертизу специалистам в профильной предметной области.

В журнале «Ученые записки Института психологии Российской Академии наук» соблюдается регламент **двойного «слепого» (анонимного) рецензирования**: авторам не сообщаются имена рецензентов, рецензентам не сообщаются имена авторов рецензируемых материалов. Взаимодействие авторов и рецензентов осуществляется только через сотрудников редакции.

Срок рецензирования рукописи – 3 месяца со дня назначения рецензентов редколлегией издания.

### ШАГ 4. Принятие решения.

По результатам рецензирования принимается решение относительно возможности публикации статьи. Варианты решений: рекомендовать к публикации, направить статью на доработку, отклонить.

В случае запроса автора или принятия решения о доработке автору предоставляется экспертное заключение (рецензия) на статью без указания имени рецензента.

#### ШАГ 5. Доработка.

В случае необходимости доработки рукописи, автор предоставляет новый вариант рукописи с учтенными замечаниям рецензента в срок до двух месяцев с момента получения замечаний, пожеланий и комментариев рецензента или редакции. В тексте рукописи должны быть выделены внесенные правки, либо правка указывается в описи к статье (перечисление и описание внесенной правки в свободной форме). Название файла с доработанной статьей включает ФИО автора и дату доработки.

#### **Пример:**

Иванов\_И.И.\_статья\_доработка\_14.1.19

При несоблюдении сроков доработки или несогласия автора с принципиальными замечаниями рецензента, а также при отсутствии аргументации несогласия автора с выдвинутыми замечаниями редакция оставляет за собой право отклонить рукопись.

Доработанные материалы отправляются редакцией на обязательное повторное рецензирование.

#### ШАГ 6. Рекомендация к публикации.

После принятия статьи к публикации рукопись включается в календарный план выхода номеров издания.

По запросу автора редакция дает автору Справку о принятии статьи к публикации установленного образца.

#### ШАГ 7. Предпечатная подготовка.

В ходе предпечатной подготовки статьи автор обязан соблюдать сроки, установленные редакцией (предоставление запрашиваемых сведений, внесение необходимых изменений в текст и т.д.).

Редколлегия оставляет за собой право литературного и научного редактирования содержания статьи по согласованию с автором.

При завершении научного и литературного редактирования итоговый вариант статьи направляется автору для утверждения внесенных в текст правок.

В установленный редакцией срок автор должен утвердить редактуру и предоставить список желаемых правок для внесения их в текст. В случае несоблюдения установленных сроков редакция имеет право исключить статью из номера.

#### ШАГ 8. Заключение договора.

На момент начала предпечатной подготовки рукописи к публикации автору необходимо заключить лицензионный договор с Институтом психологии РАН (*Лицензионный договор* – приложение 4). В противном случае редакция журнала имеет право исключить данный материал из содержания текущего номера.

После выхода размещения номера на сайте журнала редакция безвозмездно направляет авторам сообщение с сетевым адресом размещения электронной версии для скачивания PDF-файла статьи.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ РУКОПИСЕЙ

Рукопись должна включать в себя следующие разделы на русском и английском языке: название, фамилию и инициалы автора, сведения об авторе, аннотацию, ключевые слова, текст статьи (только на языке оригинала), список литературы и References (транслитерацию и перевод списка литературы на английский).

При подаче рукописи, необходимо в свободной форме указать, к какому типу (или типам) относится материал. Структура содержания рукописи должна соответствовать его типу. Основные типы статей: теоретико-методологическая статья, эмпирическая статья, обзорно-аналитическая статья, тематическое исследование, прочие материалы.

Материал для публикации представляется в электронном виде.

*Журнал* публикует оригинальные, ранее не опубликованные материалы по актуальным проблемам, соответствующим научным разделам направлениям *Журнала*:

1. Фундаментальная наука
2. Методология науки
3. Общая психология
4. Социальная психология
5. Психология и общество
6. Научные гипотезы
7. Научные дискуссии
8. Исследования молодых учёных
9. Новые научные направления
10. Новые методы и методики

### 2.1. Типы статей

**Теоретико-методологическая статья-статья, в которой на основе существующей литературы разрабатываются имеющиеся или выдвигаются новые теоретические положения.**

Статья может быть посвящена:

- анализу и определению перспектив развития науки;
- разработке новой теории или анализу уже существующей теории (например, рассмотрению ее недостатков);

- сравнению нескольких теорий, анализу преимуществ одной теории в сравнении с другой;
- критике предшествующих научных концепций

В статье могут содержаться:

- описание нового методологического подхода;
- модификацию существующего метода;
- обсуждение количественных и аналитических подходов в науке.

Структура такой статьи зависит от ее содержания.

Эмпирические данные в такой статье могут вводиться в качестве иллюстрации положений или если они важны для решения теоретической проблемы, поставленной в статье.

Методологическая статья должна быть написана достаточно подробно, чтобы позволить читателю оценить возможность применения описанной методологии в исследованиях, сравнить представленный метод с уже имеющимися.

### ***Эмпирическая статья – представление результатов оригинального исследования.***

Структура текста статьи должна соответствовать стадиям проведенного исследования и содержать следующие разделы:

#### *Введение*

- постановка проблемы;
- история вопроса;

#### *Программа исследования*

- этапы исследования;
- описание выборки: число участников, пол, возраст и другие характеристики;
- методы и методики с их описанием;
- цель и гипотеза исследования;
- процедура проведения.

#### *Результаты*

- описание результатов (с таблицами и/или графиками);
- анализ результатов.

#### *Выводы*

- резюме;
- значение для теории и практики.

### ***Обзорно-аналитическая статья– представление и анализ результатов, ранее опубликованных исследований.***

Структура статьи такого типа должна включать:

- постановку проблемы (ее определение и пояснение);
- содержание предыдущих исследований со ссылками на авторов;
- наличие противоречий, основные выводы;
- предложения по преодолению данной проблемы.

**Тематическое исследование – отчет о конкретном случае, полученном при работе с человеком, группой, сообществом или организацией.**

Статья такого рода может быть посвящена:

- иллюстрации выявленной проблемы;
- анализу способов решения выявленной проблемы;
- обоснованию необходимости исследований в какой-либо сфере;
- анализу имеющихся теоретических трудностей.

Авторы тематического исследования должны помнить о соблюдении баланса между подробностью иллюстрации и сохранением конфиденциальности.

### **Прочие материалы**

- стенограмма научных дискуссий;
- отчеты о мероприятиях;
- комментарии и ответы на ранее опубликованные статьи;
- рецензии на книгу;
- некрологи;
- письма редактору и прочее.

## **3. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СТАТЕЙ**

### **3.1. Объем статьи**

Объем представленного материала должен составлять от 20 000 до 40 000 знаков.

### **3.2. Оформление заголовка, ссылок на грант, сведений об авторах, аннотации и ключевых слов**

#### **Заголовок**

Заголовок размещается по центру листа и выделяется полужирным шрифтом прописными (заглавными) буквами заголовок. Точка в конце заголовка не ставится.

*Пример:*

**САМООРГАНИЗАЦИЯ ГРУПП ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ СЕТЕЙ И ПРОБЛЕМА ЕЕ ИМИТАЦИОННОГО МОДЕЛИРОВАНИЯ**

## **ФИО авторов**

Фамилии и инициалы авторов указываются через строку после заголовка.

Первой указывается фамилия, затем – инициалы. Между инициалами пробел не ставятся. Фамилии авторов выравниваются по левому краю, выделяются прописными (заглавными) буквами, полужирным шрифтом и курсивом.

На следующей строке после ФИО указываются сведения об авторе в следующем порядке: ученая степень, ученое звание, должность, место работы, город, страна, адрес электронной почты. Сведения об авторе строчными буквами выравниваются по левому краю, выделяются курсивом.

Не допускаются какие-либо сокращения в сведениях об авторе.

Все сведения об авторе даются в именительном падеже.

В случае коллективного авторства все авторы указываются поочередно: сначала ФИО первого автора и сведения о нем, на следующей строке – ФИО второго автора, затем – сведения о нем и т.д.

### ***Пример:***

#### ***ИВАНОВ И.И.***

*кандидат психологических наук, профессор, заведующий кафедрой социальной психологии факультета психологии, Московский государственный педагогический университет (ГБОУ ВПО МГПУ), Москва, Россия, [abc@gmail.com](mailto:abc@gmail.com)*

**Для перевода сведений об авторе** используются та же последовательность предъявления сведений, причем все названия за исключением предлогов и артиклей следует писать заглавными буквами.

### ***Пример:***

#### **IVAN I. IVANOV**

PhD (Psychology), Professor, Head of the Social Psychology Chair, Psychological Faculty, Moscow State University of Pedagogical, Moscow, Russia, abc@gmail.com

## **Ссылки на грант и организации, на базе которых проводилось исследование**

После сведений об авторе через строку по центру указывается информация о финансировании работы (если это необходимо).

### ***Пример:***

Работа выполнена при финансовой поддержке Российского гуманитарного научного фонда (проект №11-06-00241 «Социальные представления работников об инкорпоративности государственных и коммерческих организаций»).

This work was supported by the Russian Foundation for Humanities (project № 11-06-00241 «Social representations about incorporative government and commercial organizations of its employees»)



## **Аннотация**

Аннотация (не менее 250 знаков с пробелами) размещается через строчку после сведений об авторе перед текстом статьи. Аннотация оформляется тем же шрифтом, что и текст статьи. Слово «аннотация» в тексте не указывается. Текст аннотации не разбивается на абзацы. Аннотация должна отражать основное содержание работы в следующей последовательности: актуальность проблемы, цель, полученные результаты, их обсуждение и выводы.

## **Ключевые слова**

Ключевые слова (12-15 слов или словосочетаний, основные термины, использованные в тексте от наиболее общих к более дифференцированным) размещаются после аннотации. Словосочетание «**Ключевые слова:**» выделяется полужирным шрифтом и курсивом. Ключевые слова даются в строчку, через запятую. В конце ставится точка.

### **Пример:**

**Ключевые слова:** образование, старший дошкольный возраст, сюжетно-ролевая игра.

В целом, оформление рукописи должно иметь следующую структуру:

1. НАЗВАНИЕ статьи на русском языке - не более 8-10 слов;
2. ФИО и сведения об авторе (-ах) на русском языке: ученая степень, ученое звание, должность, место работы, город, страна, адрес электронной почты;
3. Информация о финансировании работы (если это необходимо) на русском языке;
4. НАЗВАНИЕ на английском языке;
5. ФИО и сведения об авторе(-ах) на английском языке;
6. Информация о финансировании работы (если это необходимо) на английском языке;
7. АННОТАЦИЯ на русском языке (не менее 250 знаков с пробелами);
8. КЛЮЧЕВЫЕ СЛОВА на русском языке (12-15 слов или словосочетаний);
9. АННОТАЦИЯ на английском языке;
10. КЛЮЧЕВЫЕ СЛОВА на английском языке;
11. ОСНОВНОЙ ТЕКСТ РАБОТЫ (об оформлении основного текста см. п.3.3. Оформление текста статьи);

12. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ на языке оригинала;

13. REFERENCE транслитерация + на английском языке

### 3.3. Оформление текста статьи

#### Параметры набора текста

При подготовке рукописей следует использовать редактор Microsoft Word для Windows и форматы Microsoft Word \*.rtf, \*.doc или \*.docx.

Присланный материал должен содержаться в одном файле, все иллюстрации должны быть сразу включены в основной текст рукописи. Не следует использовать макросы.

Текст должен быть набран шрифтом «Times New Roman», кегль 14, межстрочный интервал 1,5, выравнивание по ширине.

Поля документа должны быть выставлены со значениями:

- левое поле: 3 см., правое: 1,5 см.; верхнее/нижнее: 2 см.
- отступ первой строки: 1,25 см.

Переносы, в том числе автоматические, в тексте не используются.

Страницы не нумеруются

#### Оформление подразделов, сносок и выделений

**Подзаголовки в тексте** отделяются от основного текста знаком возврата каретки (клавиша «Enter»), выделяются полужирным шрифтом и выравниваются по центру. В конце подзаголовков точка не ставится. Заголовки разделов в рукописи желательны, но не являются обязательными.

**Выделения в тексте.** Не рекомендуется выделять курсивом / полужирным шрифтом большие фрагменты текста. Выделенным может быть не более 5–7 % текста.

**Сноски** в тексте создаются с помощью функции автоматического создания сносок MS Word. В тексте желательно избегать сносок. В случае крайней необходимости, их нумерация должна быть сквозной по всей статье.

#### Правила набора текста

**При указании фамилий** в тексте перед фамилией обязательно указываются инициалы. Между инициалами не ставится пробел. Но пробел обязательно ставится между инициалом и фамилией: А.А. Иванов.

**Десятичные дроби** набираются только через запятую (0,25 вместо 0.25).

В тексте используются **кавычки**-«елочки»:

Если внутри слов в кавычках встречаются другие слова, заключенные в кавычки, в качестве внешних кавычек используются «елочки», а в качестве внутренних – “лапки”.

Кавычки и скобки не отделяются пробелами от заключенных в них слов:

(при 300 К), (а) – верно;

( при 300 К ), ( а ) – неверно.

**Буква «ё»** везде заменяется на «е», кроме фамилий и особых случаев.

**Даты** в виде «число.месяц.год» набираются следующим образом:

**Пример:** 02.05.1991, 26.12.1874 и т.п.

## **Расстановка знаков препинания**

### **Точка не ставится:**

- после заглавия статьи, заголовков и подзаголовков;
- после фамилий авторов статьи;
- после электронных адресов;
- подзаголовков
- после названий таблиц;
- после подписей к рисункам и таблицам;
- в подстрочных индексах: Т пл – температура плавления.
- размерностей (см – сантиметр).

### **Точка ставится:**

- после сносок (в том числе в таблицах);
- после краткой аннотации;
- после ключевых слов.
- сокращений (мес. – месяц, г. – год, млн. – миллион).

## **Сокращения и аббревиатуры**

Все сокращения в тексте кроме общеупотребительных должны быть раскрыты при первом упоминании.

Сокращения из нескольких слов разделяются пробелами.

**Пример:** 760 мм рт. ст.; т. е.

Аббревиатуры или формулы химических соединений, употребляемые как прилагательные, пишутся через дефис:

**Пример:** ИК-спектроскопия, ПЭ-пленка, ЖК-состояние, Лга+-форма, ОН-группа, но группа ОН.

## **Расстановка пробелов между словами**

Ссылки на рисунки и таблицы набираются с пробелами:

**Пример:** рис. 1, табл. 2.

Между знаком номера, параграфа и числом ставится пробел:

**Пример:** № 1; § 5.65.

Числа с буквами в обозначениях набирают без пробелов:

**Пример:** IVd; 1.3.14a; рис. 1д.

В географических названиях после точки ставится пробел:

**Пример:** р. Енисей, г. Новосибирск.

При указании номеров страниц (числовых интервалов) пробелы между числами и тире не ставятся:

с. 28–33 – верно;

с. 28 – 33 – неверно.

## **Переводные термины и имена собственные**

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.

Все вновь вводимые или редко употребляемые переводные термины следует сопровождать соответствующими им терминами на языке оригинала, указываемыми в скобках.

## **Таблицы**

Для создания таблиц следует использовать возможности Microsoft Word. Создание таблиц ручным набором не допускается. Копирование таблиц из других редакторов не допускается.

Таблицы должны содержать не более десяти столбцов и иметь содержательное заглавие.

**Сокращение** слов в таблицах не рекомендуется.

Таблицы **нумеруются** арабскими цифрами сквозным образом, т.е. последовательно, по порядку упоминания в тексте.

При наименовании таблицы слово «Таблица» и соответствующий ей номер выравниваются по правому краю. Точка в конце не ставится.

Таблицы должны иметь содержательное заглавие. **Название таблицы** дается на следующей строке после номера таблицы. Точка в конце не ставится. Название выделяется полужирным шрифтом и выравнивается по центру:

**Пример:**

Таблица 4

#### **Результаты дисперсионного анализа по четырем исследуемым факторам**

При ссылке на таблицу в тексте используется сокращение «табл.».

**Пример:** «В табл. 4 представлены результаты...»

Если таблица в публикации одна, номер таблицы не указывается, при этом оформление остается таким же.

Все обозначения, указанные в таблицах, должны быть объяснены в примечаниях к таблицам.

При оформлении **таблиц больших объемов**, размещение которых предполагается на нескольких страницах, в «шапках» таблиц должно быть указано наименование (номер) столбца. Все ячейки в «шапках» таблиц должны быть заполнены и содержать единицы измерения данных, если они имеются. Если в таблице содержатся данные только одного вида измерения, то единицу измерения следует указать в скобках после названия таблицы.

В примечаниях к таблицам должны быть объяснены все сокращения или обозначения.

**Пример 1:**

Таблица 4

#### **Результаты сравнения групп подростков по критерию «позитивные эмоции»**

<b>№п/п</b>	<b>Группы подростков</b>	<b>Преобладают позитивные эмоции (%)</b>	<b>Эмпирическое значение <math>\phi^*</math></b>
1	Подростки-девочки 1 группы	75	$\phi^*=6,026$ ( $p \leq 0,01$ )
2	Подростки-девочки 2 группы	45	

Примечание: \*  $p \leq 0,05$ , \*\*  $p \leq 0,05$ .

## **Рисунки и иллюстрации**

Иллюстрации, включенные в текст, в том числе полутоновые фотографии и штриховые рисунки, должны быть выполнены в цифровой графике. Принимаются как черно-белые, так и цветные иллюстрации в форматах TIFF, BMP и JPEG с разрешением не менее 600 dpi (точек на дюйм).

Рисунок должен быть понятным, четким, надписи должны соответствовать содержанию текста. В случае сканирования изображений используется самое высокое разрешение сканера.

Ответственность за качество изготовления рисунков и фотографий возлагается на авторов.

Все рисунки обязательно должны быть включены в текст статьи в соответствующих им местах. На все рисунки должны быть отсылки в тексте.

**Название** указывается под рисунком, 12 кеглем.

При наименовании сокращение «Рис.» и соответствующий ему номер указываются курсивом. Название рисунка дается без выделений.

### **Пример:**

*Рис. 1.* Частотное распределение выборов, полученное при выборе одной клетки ...

Если рисунок в публикации один, номер рисунка не указывается, при этом оформление остается таким же.

При ссылке на рисунок в тексте указывается сокращение «рис.»

**Пример:** Среднее время реакции в младшей группе больше, чем в старшей (рис. 1).

Объяснения рисунков в тексте и подписи к ним должны соответствовать содержанию рисунков. Необходимо избегать перегрузки рисунков различными надписями. Вся текстовую информацию, относящуюся к рисунку, надо помещать в подрисуночные подписи.

## **Отсылки на литературу**

Упоминание в статье каких-либо материалов, теории, положения, исследования, опубликованных ранее, должно обязательно сопровождаться ссылкой на источник литературы.

Для указания источников литературы используются **затекстовые библиографические ссылки** (источники указываются в списке литературы).

На все источники, включенные в список литературы, в тексте статьи должны быть приведены отсылки в квадратных скобках.

Отсылка на источник литературы ставится после фамилии или после цитирования.

Отсылка на источник представляет собой только номер источника из списка литературы и указывается в квадратных скобках.

**Пример:** [5].

В случае **нескольких источников** номера источников заключаются в единые квадратные скобки, между источниками ставится точка с запятой.

Источники перечисляются по возрастанию.

**Пример:** [3; 10].

При **цитировании** в квадратных скобках после номера источника через запятую указываются страницы.

**Пример:** [4, с. 12].

#### 3.4. Оформление списка литературы и транслитерации

Информация об источниках (затекстовая библиографическая ссылка) указывается в соответствии с модификацией ГОСТ 7.0.5–2008.

Использованная литература приводится списком в конце статьи после русскоязычной части («**Литература**») и после части на английском языке («**References**»).

Заголовок «**Литература**» выравнивается по левому краю листа и выделяется полужирным шрифтом и курсивом. Все источники («**Литература**») даются **нумерованным списком**, перечисляются по алфавиту – сначала источники на кириллице, затем на латинице.

Список Литературы оформляется следующим образом: сначала курсивом набирается фамилия автора и его инициалы. Остальной текст набирается прямым шрифтом. Инициалы указываются после фамилий, они разделяются пробелом с фамилией, но и не разделяются пробелами между собой. Фамилии соавторов разделяются запятыми. Источники приводятся на языке оригинала. При оформлении названий иноязычных работ сохраняется расстановка заглавных и строчных букв.

При составлении списка библиографических ссылок на латинице («**References**») русскоязычные источники необходимо **транслитерировать**, а иностранные источники привести в соответствие требованиям транслитерации.

Заголовок «**References**» выравнивается по левому краю листа и выделяется полужирным шрифтом и курсивом. Все транслитерированные источники даются нумерованным списком, в соответствии с последовательностью источников из списка «**Литература**».

Для получения транслитерированного списка литературы необходимо воспользоваться программой транслитерации русского текста в латиницу на сайте <http://translit.ru> или <https://antropophob.ru/utility-i-prochie-melochi/16-transliteratsiya-bsi> (формат BSI).

Каждая из библиографических ссылок должна быть расширена переводом названий на английский язык (статьи, монографии, журнала, конференции, места издания), который дается в квадратных скобках после транслитерированных частей библиографической ссылки. Важно соблюдение знаков препинания между элементами библиографической ссылки (пробел, запятая, точка, двоеточие, тире).

Перевод названия статьи, книги, сборника и журнала на английский язык дается в квадратных скобках. При оформлении транслитерированной ссылки следует обратить внимание:

- При использовании программы <http://translit.ru> из транслитерированного варианта ссылки нужно убрать знак «//», заменив его точкой.
- Место издания необходимо раскрыть. Например, вместо М. указать Moscow.
- При использовании программы <http://translit.ru> количество страниц в виде «s» (123 s.) из транслитерированного варианта ссылки нужно заменить на «p» (123 p. - в случае указания общего количества страниц в источнике) или pp. (pp. 23–35 - при указании диапазона страниц статьи в журнале или сборнике статей).
- При указании перевода издательства на английский язык использовать «Publ.»  
Сначала указываются **фамилии и инициалы** авторов (на произведение одного-трех авторов):
  - Инициалы указываются после фамилий и не разделяются пробелами между собой.
  - При перечислении авторов запятая между фамилией автора и его инициалами не ставится, символ «&» не используется.

При наличии у публикации цифрового идентификатора объекта (DOI) необходимо его указать.

Поиск DOI осуществляется через специальную форму **Free DOI Lookup**, не требующую регистрации: <http://www.crossref.org/guestquery>.

Нужно учесть, что не все публикации имеют DOI, т.к. DOI является идентификатором для электронных документов. Например, печатным книгам без электронной версии DOI не присваивается. Соответственно, если у цитируемой работы нет DOI, то в списке литературы необходимо оставить ее первоначальное библиографическое описание.

Ссылки на работы, не опубликованные или находящиеся в печати, не допускаются.

## **Примеры оформления ссылок на библиографические источники и их транслитерация**

### **Однотомные издания**

*Козелецкий Ю.* Психологическая теория решений. М.: Изд-во Прогресс, 1979. 502 с.

*Транслитерация ссылки:*



Kozeletsky YU. Psihologicheskaya teoriya reshenij [Psychological Theory of Solutions]. Moscow: Publ. Progress, 1979. 502 p.

*Пиаже Ж.* Моральное суждение у ребенка: пер. с фр. М.: Академический проект, 2006. 480 с.

*Транслитерация ссылки:*

Piazhe Zh. Moral'noe suzhdenie u rebenka: per. s fr. [The moral judgment of the child]. Moscow: Akademicheskii proekt, 2006. 480 p. (In Russ.).

### **Многотомные издания**

*Гуссерль Э.* Логические исследования: в 2 т. Т. 2. М.: ДИК, 2001. 332 с.

*Транслитерация ссылки:*

Gusserl' E. Logicheskie issledovaniya: v 2 t. T. 2. [Logical Investigations: in 2 vol. Vol. 2]. Moscow: DIK, 2001. 332 p. (In Russ.).

*Выготский Л.С.* Собрание сочинений: в 6 т. Т.3. Проблемы развития психики. М.: Педагогика, 1983. 368 с.

*Транслитерация ссылки:*

Vygotskii L.S. Sbranie sochinenii: v 6 t. T.3. Problemy razvitiya psikhiki [Collected Works: in 6 vol. Vol.3. Problems of development of the mind]. Moscow: Pedagogika, 1983. 368 p.

### **Статья в книге**

*Ениколопов С.Н.* Современный терроризм и агрессивное поведение // Психология и психопатология терроризма. Гуманитарные стратегии / Под ред. М.М. Решетникова. СПб.: Восточно-Европейский Институт Психоанализа, 2004. С. 181–193.

*Транслитерация ссылки:*

Enikolopov S.N. Sovremennyi terrorizm i agressivnoe povedenie [Modern terrorism and violent behavior]. In Reshetnikov M.M. (ed.) Psikhologiya i psikhopatologiya terrorizma. Gumanitarnye strategii [Psychology and Psychopathology of Terrorism. Humanitarian strategy]. Saint-Petersburg: Vostochno-Evropeiskii Institut Psikhoanaliza, 2004, pp. 181–193.

*Лебедева Н.М.* Теоретические подходы к исследованию взаимных установок и стратегий межкультурного взаимодействия мигрантов и населения России // Стратегии межкультурного взаимодействия мигрантов и населения России: сб. статей / Под ред. Н.М. Лебедевой, А.Н. Татарко. М.: Изд-во РУДН, 2009. С.10–64.

*Транслитерация ссылки:*

Lebedeva N.M. Teoreticheskie podkhody k issledovaniyu vzaimnykh ustanovok i strategii mezhkul'turnogo vzaimodeistviya migrantov i naseleniya Rossii [Theoretical approaches to the study of the mutual attitudes and strategies of intercultural interaction of migrants and the population of Russia]. In Lebedeva N.M. (eds.) Strategii mezhkul'turnogo vzaimodeistviya migrantov i naseleniya Rossii: sb. statei [Strategy intercultural migrants and the population of Russia]. Moscow: Publ. RUDN, 2009, pp. 10–64.

### **Статья в периодическом издании**

*Карпов А.В.* Эксперимент в исследованиях процессов принятия решения: проблемы и перспективы // Экспериментальная психология. 2013. № 2. С. 5–18.

*Транслитерация ссылки:*

Karpov A.V. (2013) Eksperiment v issledovaniyakh protsessov prinyatiya resheniya: problem i perspektivy [The experiment in the study of decision making process: problems and prospects]. Eksperimental'naya psikhologiya [Experimental Psychology], no. 2, pp. 5–18. (In Russ., abstr. in Engl.).

*Лебедев А.Н., Занковский А.Н.* Самоорганизация групп пользователей социальных сетей и проблема ее имитационного моделирования // Институт психологии Российской академии наук. Организационная психология и психология труда. 2019. Т.4. №4. С.175-197. URL: <http://work-orgpsychology.ru/engine/documents/document513.pdf> (дата обращения: 29.04.2020).

*Транслитерация ссылки:*

Lebedev A.N., Zankovskij A.N. (2019) Samoorganizaciya grupp pol'zovatelej social'nyh setej i problema ee imitacionnogo modelirovaniya [Self-Organization of Groups of Users of Social Networks and the Problem of its Simulation Modeling] // Institut psihologii Rossijskoj akademii nauk. Organizacionnaya psihologiya i psihologiya truda [Institute of Psychology of the Russian Academy of Sciences. Organizational Psychology and Labor Psychology]. V.4. №4. Pp. 175-197. URL: <http://work-orgpsychology.ru/engine/documents/document513.pdf> (Accessed 29.04.2020).

### **Диссертационные материалы**

*Иванов И.И.* Структура и динамика интеллектуальных способностей: дисс. ... докт. психол. наук. М., 2004. 370 с.

*Транслитерация ссылки:*

Ivanov I.I. Struktura i dinamika intellektual'nykh sposobnostei. Diss. dokt. psikholog. nauk. [Structure and dynamics of the intellectual abilities. Dr. Sci. (Psychology) diss.]. Moscow, 2004. 370 p.

*Петров И.И.* Структура и динамика интеллектуальных способностей: Автореф. дисс. ... канд. психол. наук. М., 2004. 370 с.

*Транслитерация ссылки:*

Petrov I.I. Struktura i dinamika intellektual'nykh sposobnostei. Avtopref. diss. kand. psikhol. nauk. [Structure and dynamics of the intellectual abilities. Ph. D. (Psychology) Thesis]. Moscow, 2004. 370 p.

### **Материалы конференций**

*Алехина С.В.* Инклюзивная образовательная практика как объект психолого-педагогических исследований // Материалы II международной научно-практической конференции «Инновационный потенциал субъектов образовательного пространства в условиях модернизации образования» (г. Ростов-на-Дону, 24–25 ноября 2011 г.). Ростов-на-Дону: ИПО ПИ ЮФУ, 2011. С. 155–163.

*Транслитерация ссылки:*

Alekhina S.V. Inklyuzivnaya obrazovatel'naya praktika kak ob"ekt psikhologo-pedagogicheskikh issledovaniy [Inclusive educational practice as an object of psychological and educational research]. Materialy Vtoroi Mezhdunarodnoi nauchno-prakticheskoi konferentsii "Innovatsionnyi potentsial sub"ektov obrazovatel'nogo prostranstva v usloviyakh modernizatsii obrazovaniya" (g. Rostov-na-Donu, 24–25 noyabrya 2011 g.) [Proceedings of the Second International Scientific and Practical Conference "Innovation potential subjects of educational space in the modernization of education"]. Rostov-on-Don: Publ. IPO PI IUUFU, 2011, pp. 155–163.

### **Документы**

Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования [Электронный ресурс] // Федеральные государственные образовательные стандарты. М.: Институт стратегических исследований в образовании РАО. URL: <http://standart.edu.ru/catalog.aspx?CatalogId=959> (дата обращения: 31.03.2014).

*Транслитерация ссылки:*

Federal'nyi gosudarstvennyi obrazovatel'nyi standart nachal'nogo obshchego obrazovaniya [Elektronnyi resurs] [The federal state educational standard of primary education]. Federal'nye gosudarstvennye obrazovatel'nye standarty [Federal state educational standards]. Moscow: Institut strategicheskikh issledovaniy v obrazovanii RAO. URL: <http://standart.edu.ru/catalog.aspx?CatalogId=959> (Accessed 31.03.2014).

