**Требования к статье**

*Формат документа.* Тематика статей должна соответствовать тематике направлений социальных чтений. В статье должны прослеживаться актуальность, новизна, цель, результаты работы, четко сформулированный вывод.

В имени файла указывается: «Статья (далее – фамилия автора)».

Статьи предоставляются в одном из форматов редактора Microsoft Word (docx, doc, rtf).

*Параметры страницы*. Формат А4. Ориентация книжная. Поля: верхнее, нижнее и правое – 2 см, левое – 3 см, выравнивание по ширине страницы.

*Форматирование текста*. Абзацный отступ – 1,25 см. Междустрочный интервал – 1,5. Нумерация страниц располагается в правом нижнем углу страницы.

*Шрифт*. Times New Roman размер, (кегль) – 14 пт, стиль – обычный.

*Объем статьи*. Минимальный объем статьи – 5 стр., максимальный –
12 стр. (без приложений).

*Оформление статьи*. Название статьи печатается заглавными буквами, шрифт – жирный, выравнивание – по центру. В следующей строке ФИО автора (-ов); ниже – должность, официальное название организации, выравнивание по правому краю.

***Образец оформления заголовка статьи***

|  |
| --- |
| **ИННОВАЦИОННЫЕ АСПЕКТЫ СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ С****ГРАЖДАНАМИ ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА*****В. Н. Иванова,****методист бюджетного учреждения**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «…»,* *г. Когалым* |

*Ссылки, примечания, комментарии*. Номера библиографических ссылок в тексте даются в квадратных скобках, например: [1], где 1 – номер источника в списке литературы. Примечания, комментарии, пояснения даются постранично, внизу страницы. Маркер сноски – арабская цифра (нумерация сплошная).

*Список литературы*. Размещается в конце статьи (не более 15 наименований), в алфавитном порядке, имеющий сплошную нумерацию, в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

*Графики, рисунки, диаграммы* вставляются как внедренный объект. Фотоматериалы отправляются отдельным файлом в формате JPEG.

*Таблицы*. Таблицы должны быть представлены в текстовом редакторе Microsoft Word и пронумерованы по порядку. Каждую таблицу следует снабжать заголовком. Все графы в таблице должны иметь заголовки.

Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются. Использованные аббревиатуры должны быть расшифрованы при первом использовании, например: *ЖБУ (далее – жилищно-бытовые условия)*.

Материалы должны быть тщательно выверены, отредактированы и ранее **не опубликованы**. Предоставленные материалы **не рецензируются** и не возвращаются. **Решение о размещении материалов в сборнике оргкомитет оставляет за собой.**