

ТРЕБОВАНИЯ К АВТОРСКИМ ОРИГИНАЛАМ СТАТЕЙ (МАТЕРИАЛОВ), ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ В «РОССИЙСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ЖУРНАЛ»

1. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ СТАТЬИ

На электронный адрес Редакции ruzh@usla.ru автором (соавторами) направляются следующие файлы:

- статья – «Фамилия И. О. статья»;
- сведения об авторе (авторах) – «Фамилия И. О. сведения»;
- рисунки: диаграммы, графики, иллюстрации (при необходимости), каждый – отдельным файлом: «Фамилия И. О. рис. 1», «Фамилия И. О. рис. 2» и т. д.
- сканированная копия рецензии научного руководителя, если автором является студент, аспирант, адъюнкт или соискатель, – «Фамилия И. О. рецензия руководителя».

Сведения об авторе (авторах) заполняются по предложенной Редакцией форме.

[\[Скачать анкету автора\]](#)

Если статья (материал) одновременно направляется в другое издание либо была опубликована ранее, автор обязан сообщить об этом в Редакцию. **Статьи, опубликованные или принятые к публикации в других изданиях, к публикации в «Российском юридическом журнале» не допускаются.**

Автор гарантирует отсутствие плагиата и других форм неправомерного заимствования в рукописи произведения, надлежащее оформление всех заимствований текста, таблиц, схем, иллюстраций и т. п.

2. СТРУКТУРА СТАТЬИ

1. И. О. Фамилия автора.

В конце фамилии ставится сноска, в подстрочном примечании приводятся расширенные сведения: фамилия, имя, отчество полностью, должность, место работы, город, ученая степень, ученое звание, ORCID и e-mail.

2. Название статьи на русском языке.

Оптимальная длина заголовка – 7 слов (± 3).

3. Аннотация на русском языке.

Должна отражать основное содержание статьи, следовать логике описания результатов в статье. Не разбивается на абзацы. Размер аннотации – 150–250 слов. Для рецензии аннотация не составляется.

4. Ключевые слова на русском языке.

Должны характеризовать проблематику материала (4–6 слов). Для рецензии ключевые слова не приводятся.

5. Текст статьи.

Максимальный объем статьи – 25 с. (30–35 тыс. знаков), рецензии – 7 с. (9–10 тыс. знаков).

6. Список литературы на русском языке.

Оформление см. ниже.

7. Название статьи на английском языке.

8. Сведения об авторе на английском языке.

Приводятся следующие сведения: фамилия, имя полностью, должность, место работы, город, ученая степень, ORCID, e-mail.

9. Аннотация на английском языке.

10. Ключевые слова на английском языке.

11. References.

Оформление см. ниже.

[\[Скачать образец оформления структурных элементов статьи\]](#)

3. ОФОРМЛЕНИЕ ОСНОВНОГО ТЕКСТА

Произведение и сопутствующие материалы представляются в Редакцию в электронном варианте в формате *.doc (.docx)* или *.rtf*.

Текст, включая сноски и подстрочные примечания, должен быть набран одним и тем же русифицированным **шрифтом** (*Arial* или *Times New Roman*) в основном прямого начертания. **Кегль** (размер) шрифта, используемого при электронном наборе произведения: **в основном тексте – 14; в подстрочных примечаниях – 12**. Поля – 20 мм с каждой стороны.

В электронном варианте произведения не должно быть переносов слов и макросов.

Абзацный отступ следует задавать не табулятором или пробелами, а с помощью функции «ГЛАВНАЯ / АБЗАЦ / ОТСТУПЫ И ИНТЕРВАЛЫ / ПЕРВАЯ СТРОКА».

Сноски должны быть постраничными и ставиться не вручную, а с помощью функции «ССЫЛКИ / СНОСКИ / ВСТАВИТЬ СНОСКУ».

Все **таблицы** должны быть упомянуты в тексте. Если таблиц в тексте несколько, они должны быть пронумерованы (*Таблица 1, Таблица 2* и т. д.), обязательно приводится название каждой таблицы. Сокращения слов в таблицах не допускаются.

В тексте все **иллюстрации** (фотографии, схемы, диаграммы, графики и т. д.) именуется рисунками. Они должны быть черно-белыми и представляются в виде отдельных файлов в формате *.tif* или *.jpg*. Каждый рисунок должен быть пронумерован и подписан. Рисунки располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые.

При заимствовании таблицы или рисунка из какого-либо источника дается ссылка на этот источник.

В тексте допустимо использовать следующие **сокращения**: т. д., т. п., пр., др., т. е., см., г., гг. (год, годы), в., вв. (век, века), ст. (статья, статьи), п., пп. (пункт, пункты), ч., чч. (часть, части). Денежные единицы (рубли, доллары, франки, фунты стерлингов) сокращаются до руб., долл., фр., ф. ст. Словосочетания «так как» и «так называемый» не сокращаются.

Инициалы ставятся до фамилии, а не после, отделяются друг от друга и от фамилии пробелом.

Знак процента (%) отделяется от цифры пробелом.

Для обозначения века используются римские цифры: XX в.

Дату документа, в состав которой входят день месяца (число), месяц и год, следует писать так: 22 августа 2014 г.

Наименования учреждений, органов государственной власти, международных организаций не сокращаются. Все аббревиатуры и сокращения, за исключением заведомо общеизвестных, должны быть расшифрованы при первом употреблении.

4. ОФОРМЛЕНИЕ ПРАВОВЫХ АКТОВ И ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ В ТЕКСТЕ

Для цитируемых и упоминаемых в статье правовых актов и документов судебной практики источник опубликования указывать **не требуется**. Вся необходимая информация приводится в тексте (или в подстрочном примечании) при первом упоминании документа.

Российские нормативные правовые акты и иные официальные документы должны содержать полное официальное наименование, номер, дату принятия с указанием в скобках даты последней редакции или изменений.

В ст. 4 Закона РФ от 27 ноября 1992 г. № 4015-1 (ред. от 26 июля 2017 г.) «Об организации страхового дела в Российской Федерации» перечислены объекты страхования.

Если документ отсутствует в справочных правовых системах, на официальном интернет-портале правовой информации и его поиск может вызвать затруднения у читателя, рекомендуется в подстрочном примечании привести ссылку на страницу в сети Интернет, где размещен текст упомянутого документа.

Если документ является историческим (относится к советской эпохе, периоду Российской империи и т. д.), в подстрочном примечании можно привести источник его опубликования или же адрес страницы в сети Интернет, если при работе с текстом такого документа использовался именно интернет-ресурс.

При работе с **международно-правовыми** и **иностранными правовыми актами** нужно учитывать следующее:

- если документ имеет официальный или неофициальный, но общепринятый (зафиксированный, в частности, в справочных правовых системах) перевод на русский язык, достаточно указать его полное наименование и дату принятия (факультативно – место принятия, иные сведения, необходимые для идентификации документа).

Конвенция о правах ребенка (принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи ООН от 20 ноября 1989 г.) провозглашает право детей на отдых и досуг (ст. 31).

- при обращении к первоисточнику и самостоятельном переводе названия и текста документа рекомендуется привести его официальное наименование на языке оригинала (в круглых скобках в тексте или в подстрочном примечании). При этом желательно указать в подстрочном примечании адрес страницы в сети Интернет, где размещен оригинальный текст иноязычного документа.

Деятельность партий в Словацкой Республике детально регламентируется Законом № 85/2005 «О политических партиях и политических движениях» (Zákon č. 85/2005 Z.z. o politických stranách a politických hnutiach).

Для **материалов судебной практики** следует приводить наименование суда, вынесшего решение, дату его вынесения, номер дела.

В постановлении Семнадцатого арбитражного апелляционного суда от 17 сентября 2015 г. № 17АП-10739/15 решение Арбитражного суда Удмуртской Республики от 23 июня 2015 г. по делу № А71-4740/2015 было оставлено без изменений.

При упоминании в тексте **иноязычных материалов судебной практики** обычно достаточно указать судебный орган, вынесший решение, дату его принятия, номер, наименование (если есть). Рекомендуется дублировать идентифицирующие документ сведения на языке оригинала (в круглых скобках в тексте или в подстрочном примечании). Желательно привести в подстрочном примечании адрес страницы в сети Интернет, где размещен оригинальный текст судебного акта.

В споре «США – Меры в отношении импорта некоторых товаров из ЕС» (United States – Import Measures on Certain Products from the European Communities. WT/DS165/R. July 17, 2000) третейская группа не согласилась с аргументацией США.

5. ОФОРМЛЕНИЕ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ССЫЛОК

При оформлении библиографических ссылок необходимо опираться на ГОСТ Р 7.0.5–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Знак сноски в тексте ставится перед знаком препинания (точкой, запятой, двоеточием, точкой с запятой). В сноске все сведения о книге (документе) отделяются друг от друга точкой. Фамилия и инициалы авторов выделяются курсивом.

При ссылке на **монографию** приводятся фамилия, инициалы автора, название, город, где книга издана, наименование издательства, год издания, страница.

¹ *Афанасьев В. Г.* Человек в управлении обществом. М.: Политиздат, 1977. С. 16.

Для **сборников статей** и **коллективных монографий** (если фамилии автора нет перед заглавием книги) указывается редактор (ответственный редактор) или составитель. Если сборник является продолжающимся изданием, то указывается номер выпуска.

¹ Актуальные проблемы цивилистических отраслей права: межвуз. сб. науч. тр. / отв. ред. Е. П. Чорновол. Екатеринбург: Изд-во УрЮИ МВД России, 2007. Вып. 6.

² Проверка судебных постановлений в гражданском процессе стран ЕС и СНГ: моногр. / под ред. Е. А. Борисовой. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Норма : ИНФРА-М, 2012. С. 43.

Для **учебников, учебных пособий**, иной учебной литературы также должны быть приведены данные об авторе (авторах) и (или) ответственном редакторе.

¹ Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс): учеб. для вузов / под ред. Г. П. Химичевой, О. В. Химичевой. 3-е изд., перераб. и доп. М.: ЮНИТИ : Закон и право, 2004. С. 55.

Для **многотомного издания** необходимо указать не только том, на страницы которого дается ссылка, но и общее количество томов.

¹ *Ильин И. А.* Собрание сочинений: в 10 т. М.: Русская книга, 1998. Т. 7. С. 33.

Для **статей из журналов** и **продолжающихся изданий** выходные данные приводят в следующем порядке: фамилия, инициалы автора (авторов), название статьи, название источника, год, том (если есть), номер выпуска, страница. Если статья имеет цифровой идентификатор DOI, необходимо его привести.

¹ *Соколов Н. Я.* Юристы об удовлетворенности своей работой // Lex russica. 2019. № 1. С. 15. DOI: 10.17803/1729-5920.2019.146.1.009-019.

² *Щетников А. И.* Аристотелев корпус. Механические проблемы // ΣΧΟΛΗ. Философское антиковедение и классическая традиция. 2012. Т. 6. Вып. 2. С. 411.

Для **газетной статьи** после названия источника и года нужно указать число и месяц издания (а не номер выпуска).

¹ *Симонов А.* Выйти замуж за робота. Ученые прогнозируют браки между человеком и андроидом // Российская газета. 2008. 25 июня.

Для статьи, размещенной в **сетевом научном журнале, онлайн-газете, на новостном интернет-портале**, в ином электронном СМИ, рекомендуется помимо названия издания, года и номера (числа и месяца) указать адрес материала в Интернете и дату обращения к нему.

¹ *Михайлов А. М.* Правовая идеология и юридическая догматика // Genesis: исторические исследования. 2017. № 1. DOI: 10.7256/2409-868X.2017.1.19220. URL: https://nbpublish.com/library_read_article.php?id=19220 (дата обращения: 24.08.2017).

² Китай откrestился от статуса крупнейшей экономики в мире // Интерфакс. 2015. 21 янв. URL: <https://www.interfax.ru/business/419313> (дата обращения: 23.08.2017).

Ссылки на **иноязычную литературу** оформляются по тем же правилам, что на русскоязычную, при этом все сведения (включая номер выпуска, тома – для журналов и продолжающихся изданий) приводятся на языке оригинала. Для неперидического издания важно указать не только название издательства, но и город. Не рекомендуется сокращать наименования научных журналов и прочих периодических изданий, приводить их аббревиатуры.

¹ *De Waal Th.* Uncertain Ground: Engaging With Europe's De Facto States and Breakaway Territories. Washington, D. C.: Carnegie Europe, 2018.

² *Scherer M.* Effects of Foreign Judgments Relating to International Arbitral Awards: Is the «Judgment Route» the Wrong Road? // Journal of International Dispute Settlement. 2013. Vol. 4. № 3. P. 606. DOI: 10.1093/jnlids/idt013.

³ *Posluch M., Cibulka L.* Štátne právo Slovenskej republiky. 3. vyd. Šamorin: Heuréka, 2009. S. 122.

При ссылке на **диссертации и авторефераты диссертаций** после наименования необходимо поставить двоеточие и указать: дис. / автореф. дис. ... д-ра / канд. юрид. наук.

¹ *Архипов С. И.* Субъект права: теоретическое исследование: дис. ... д-ра юрид. наук. Екатеринбург, 2005. С. 45.

² *Добрынина Л. Ю.* Основные проблемы развития вексельного права в России на современном этапе: автореф. дис. ... канд. юрид. наук. Екатеринбург, 1997. С. 13.

При ссылке на **архивный документ** необходимо указать следующие сведения: название архивохранилища, номер фонда, описи (при наличии), порядковый номер дела по описи, название фонда, местоположение объекта ссылки в документе (номера листов дела). Название архивохранилища приводят в виде аббревиатуры. Если аббревиатура не общепринята, то название приводят полностью или раскрывают после аббревиатуры.

¹ ГАСО (Государственный архив Свердловской области). Ф. Р-1573. Оп. 1. Д. 57. Л. 2об.

При оформлении ссылки на **материалы из Интернета** нужно по возможности максимально следовать требованиям, предъявляемым к оформлению ссылки на печатные издания, обязательно указывая адрес материала в Интернете. Перед адресом приводится аббревиатура URL, после в круглых скобках – дата обращения к нему. Ссылка может даваться на авторский материал в газете или журнале, на документ (см. выше), а также на

любую другую информацию, размещенную в Интернете (например, статистическую). При этом недопустимо приводить одиночную ссылку на интернет-страницу без заглавия материала и относящихся к нему сведений.

¹ Отчет о числе привлеченных к уголовной ответственности и видах уголовного наказания за 12 месяцев 2014 г. // Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации: офиц. сайт. URL: http://www.cdep.ru/userimages/sudebnaya_statistika/2014/f__N__10_1_2014.xls (дата обращения: 20.08.2017).

² История открытия // Иркутский государственный университет: сайт. URL: http://isu.ru/ru/about/history/history_discovery.html (дата обращения: 15.06.2017).

Во избежание ошибок Редакция рекомендует авторам самостоятельно не сокращать сноски, всякий раз приводя полные сведения о цитируемом источнике.

6. ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА ЛИТЕРАТУРЫ И REFERENCES

В списке литературы приводятся все упомянутые в подстрочнике научные источники, публицистические авторские материалы, а также архивные источники. Правовые акты, иные официальные документы, судебные решения, интернет-ресурсы, содержащие справочную, статистическую информацию, в списке литературы **не приводятся**. В список литературы могут включаться публикации в сети Интернет (в том числе в блогах), если они соответствуют критериям научных источников.

Источники в списке литературы приводятся в алфавитном порядке (сначала – издания на кириллице, затем – на латинице), не нумеруются. Оформляются по тем же правилам, что и библиографические ссылки, однако выходные сведения должны быть дополнены общим количеством страниц (для статей в журналах и сборниках указывается диапазон страниц, на которых размещен материал).

Рекомендуется использовать не менее 10 научных источников, активно цитировать материалы журналов из RSCI, WoS и Scopus.

References – транслитерированный список литературы, оформленный в соответствии с международными стандартами. Транслитерируются все сведения на кириллице из списка литературы. Транслитерацию рекомендуется производить автоматически, с помощью сайта <https://translit.ru/ru/bsi/> (нужно убедиться, что выбран **стандарт BSI**).

После транслитерации сведения об источниках необходимо расположить в следующем порядке, обращая внимание на курсив:

- для монографических изданий: Фамилия И. О. (Год публикации). *Название монографии*. Место издания, Издательство, количество страниц (... р.)
- для статей из сборника: Фамилия И. О. (Год публикации). *Название статьи*. In Фамилия И. О. ответственного редактора (Ed.). *Название сборника*. Место издания, Издательство, диапазон страниц (...–... pp.)
- для статей из журнала: Фамилия И. О. (Год публикации). *Название статьи*. In *Название журнала*, том (vol. ...), номер (no. ...), диапазон страниц (...–... pp.)

Обратите внимание: если книга выпущена под редакцией, то фамилии редакторов указываются вначале (как фамилии авторов), при этом в скобках после указания фамилии и инициалов пишется ed. (если редактор один) или eds. (если их несколько).

Все названия монографий и статей необходимо перевести на английский язык и вставить в квадратных скобках после названия. Иероглифы также переводятся. Немецкие, французские и другие названия на латинице не переводятся.

Город издания переводится на английский язык и пишется полностью, без сокращения (в том числе Москва, Санкт-Петербург).

При оформлении сведений об электронном ресурсе фразу «дата обращения» нужно перевести как «accessed», URL преобразовать в «available at».

Источники в References после оформления необходимо отсортировать по алфавиту.

Примеры оформления References:

Монографическое издание

De Waal Th. (2018) *Uncertain Ground: Engaging with Europe's De Facto States and Breakaway Territories*. Washington, D. C., Carnegie Europe, 98 p.

Afanas'ev V. G. (1997) *Chelovek v upravlenii obshchestvom* [A human in the management of society]. Moscow, Politizdat, 382 p.

Borisova E. A. (Ed.) (2012) *Proverka sudebnykh postanovlenii v grazhdanskom protsesse stran ES i SNG* [Verification of court decisions in the civil procedure of the EU and CIS countries]. 2nd ed., Moscow, Norma : INFRA-M, 768 p.

Статья в журнале

Scherer M. (2013) Effects of Foreign Judgments Relating to International Arbitral Awards: Is the «Judgment Route» the Wrong Road? In *Journal of International Dispute Settlement*, vol. 4, no. 3, pp. 587–628, DOI: 10.1093/jnlids/idt013

Sokolov N. Ya. (2019) Yuristy ob udovletvorennosti svoei rabotoi [Lawyers on satisfaction with their work]. In *Lex russica*, no. 1, pp. 9–19, DOI: 10.17803/1729-5920.2019.146.1.009-019.

Статья в сборнике

Alekseev S. S. (2001) Yuridicheskie konstruksii – klyuchevoe zveno prava (v poryadke postanovki problemy) [Legal constructions are the key link of law (the problem statement)]. In *Tsivilisticheskie zapiski*. Moscow, Statut, pp. 5–20.

Диссертация и автореферат

Arkhipov S. I. (2005) *Sub'ekt prava: teoreticheskoe issledovanie: dis. ... d-ra yurid. nauk* [Subject of law: theoretical research: a doctor of legal sciences thesis]. Yekaterinburg, 522 p.

Архивный документ

GASO [State Archive Of the Sverdlovsk Region]. Collection P-1573. Inventory 1. File 57. List 2back.

Материал в сети Интернет

Morozov R. (2020) Ekstraordinarnoe neravenstvo [Extraordinary inequality]. In *Zakon.ru*, 10 Nov., available at: https://zakon.ru/blog/2020/11/10/ekstraordinarnoe_neravenstvo (accessed: 10.11.2020).

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ СТАТЬИ К ПУБЛИКАЦИИ

Первый этап работы с поступившим материалом – ознакомление редактора с текстом с целью первичной оценки его качества и соблюдения автором требований к оформлению. Одновременно материал проверяется в системе «Антиплагиат»; при обнаружении большого числа заимствований (более 50 %) материал не поступает в дальнейшую работу, о чем сообщается автору.

После прохождения первого этапа статья направляется на рецензирование членам редакционной коллегии. Все поступающие в адрес Редакции статьи рецензируются в режиме «двойного слепого рецензирования». Подробнее о процедуре рецензирования см.: [Положение о рецензировании](#) и [Этика научных публикаций и заявление о недобросовестности](#).

О получении и итогах рассмотрения статьи Редакция уведомляет автора по e-mail. Если в течение месяца после направления статьи автор не получил рецензию, он может обратиться в Редакцию (лично, по телефону, e-mail) для уточнения результатов рассмотрения его материала редакционной коллегией.

Если автору предлагается доработать статью, то он может представить скорректированный вариант своего материала. О произведенных изменениях автор должен сообщить в прилагаемом к статье письме. Все исправления вносятся непосредственно в текст, выделяются маркером или цветом.

Если статья рекомендована для публикации и включена в номер, она направляется на редактирование. Отредактированная статья направляется автору для утверждения внесенных изменений. Автор в установленное время должен внимательно ознакомиться с ней, предложить необходимые исправления и направить письмо с согласием на опубликование материала по e-mail. Если автор не исправил или не вернул свою статью к установленному сроку, то статья публикуется в том виде, в котором отправлялась автору для согласования.

В ходе предпечатной подготовки номера производится корректорская правка текстов, в них вносятся необходимые технические исправления. Данные изменения в последующем с авторами не согласуются.

Если статья рекомендуется к опубликованию и включена в номер, автору высылается договор об отчуждении исключительного права на произведение. Заключение договор об отчуждении исключительного права на произведение является обязательным условием для опубликования статьи в журнале. Перед направлением материалов в журнал рекомендуем ознакомиться с образцом договора об отчуждении исключительного права на произведения.

Гонорар за публикации не выплачивается, авторский экземпляр журнала не высылается. Статьи публикуются на безвозмездной основе

[\[Скачать образец договора об отчуждении исключительного права на произведение\]](#)