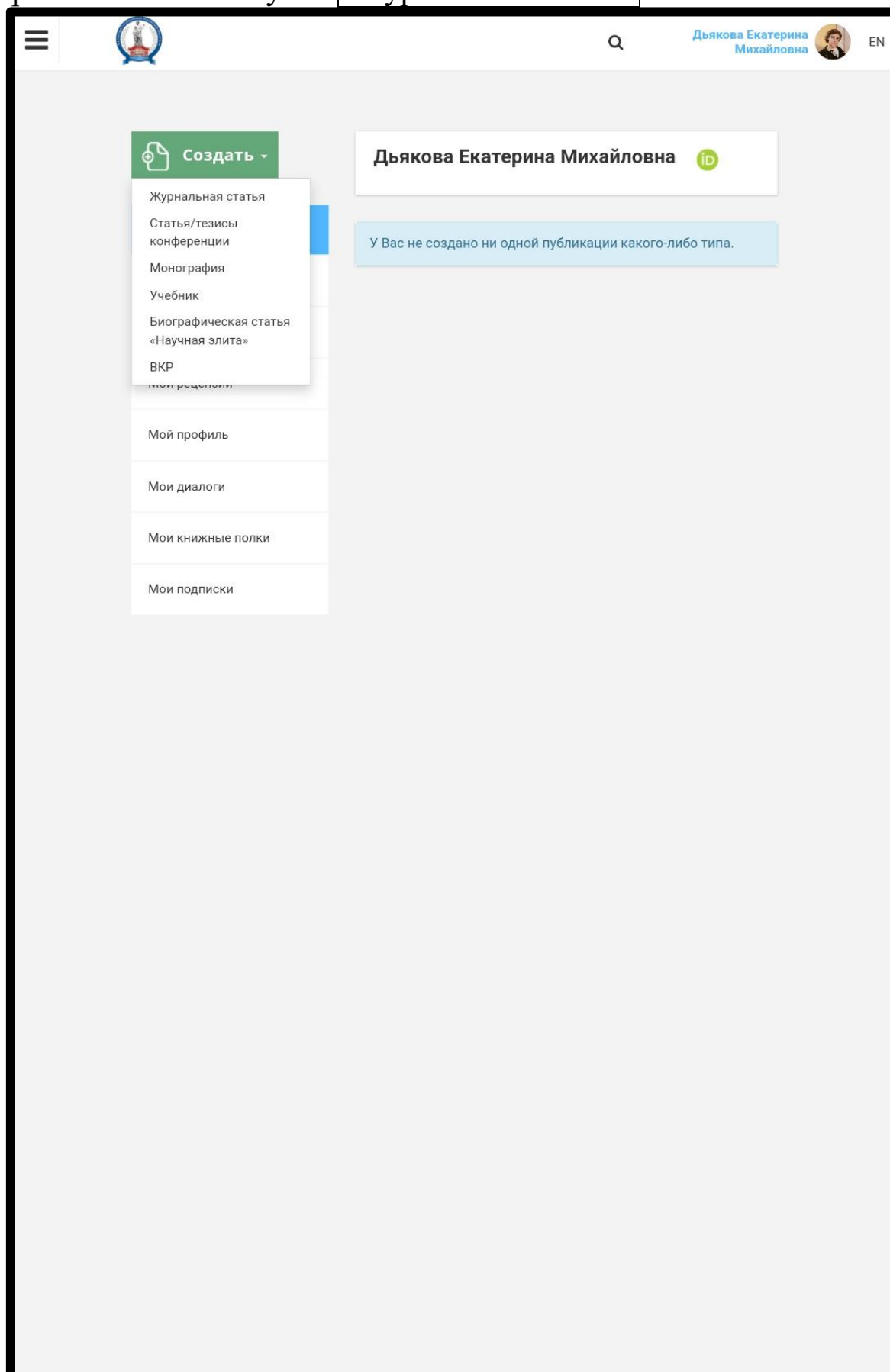


Оформление заявки на сайте издания «Лингвистика и образование»

1. Откройте личный кабинет на сайте издания.
2. Нажмите «Создать»
3. Выберите → нажмите пункт «Журнальная статья»



В поле «Название статьи» внесите название вашего произведения на русском языке и нажмите **+ Сохранить**

The screenshot shows a user interface for creating an article. At the top, there is a navigation bar with a menu icon, a logo, a search icon, and the user's name "Дьякова Екатерина Михайловна" with a profile picture and the language "EN". On the left side, there is a sidebar with a green "Создать" button and a list of menu items: "Мои произведения", "Мои заявки", "Объявления", "Мои отзывы", "Мой профиль", "Мои диалоги", "Мои книжные полки", and "Мои подписки". The main content area is titled "Создание статьи" and contains a form with a text input field labeled "Название статьи" and a blue "+ Сохранить" button. Below the input field, there is a dropdown menu with the text "русский" and a label "Название Статьи" next to the input field.

1. В следующем открывшемся окне появится сообщение о сохранённом вами названии статьи «Информация. Изменения успешно сохранены».

2. Заполните следующие обязательные поля: «Официальный язык статьи», «Ключевые слова | русский», «Аннотация статьи | русский», «Название статьи | английский»*, «Ключевые слова | английский», «Аннотация статьи | английский», «Авторских страниц»*

3. Для сохранения сведений и завершения этапа нажмите **«Далее»**

Информация: Изменения успешно сохранены!

Дьякова Екатерина Михайловна

1 Метаданные 2 Авторы 3 Текст Файлы Список литературы Тематики

Предпросмотр Отправить рукопись Список произведений

Журнальная статья | "Название Статьи"

Официальные языки статьи *
русский

Название статьи * | русский
Название Статьи

Ключевые слова (через запятую) | русский
ключевое слово, ключ, слово

Финансирование | русский

Аннотация статьи | русский 2983
Аннотация статьи

Название статьи * | английский
Title of the article

Ключевые слова (через запятую) | английский
key words, key, word

Финансирование | английский

Аннотация статьи | английский 2983
Article abstract

Авторских страниц * ②
- + 4 ✓

Если у вас есть дополнительная информация по произведению, укажите ее в этом поле

Далее →




1. В следующем открывшемся окне будет представлена информация о вас как об авторе.
2. Если статья подается коллективом авторов (2-3), необходимо чтобы все авторы имели личный кабинет на сайте издания.
3. Чтобы найти соавтора необходимо ввести в строку поиска его фамилию, имя, отчество и выбрать из появившегося списка необходимую строку.
4. Добавьте информацию о соавторе нажав кнопку «Добавить»
5. Для сохранения сведений и завершения этапа нажмите «Далее»

1 Метаданные 2 **Авторы** 3 Текст Файлы Список литературы Тематики

Предпросмотр Отправить рукопись Список произведений

Авторы | "Название Статьи"

Для подачи заявки на публикацию вам необходимо указать свое место работы в редактировании профиля и место работы соавтора, если он добавлен вами вручную.

Позиция	ФИО	Дата рождения	Город	
1	Дьякова Екатерина Михайловна	02.03.1991	Астрахань	  

Добавить Создать


Автор
Выберите автора

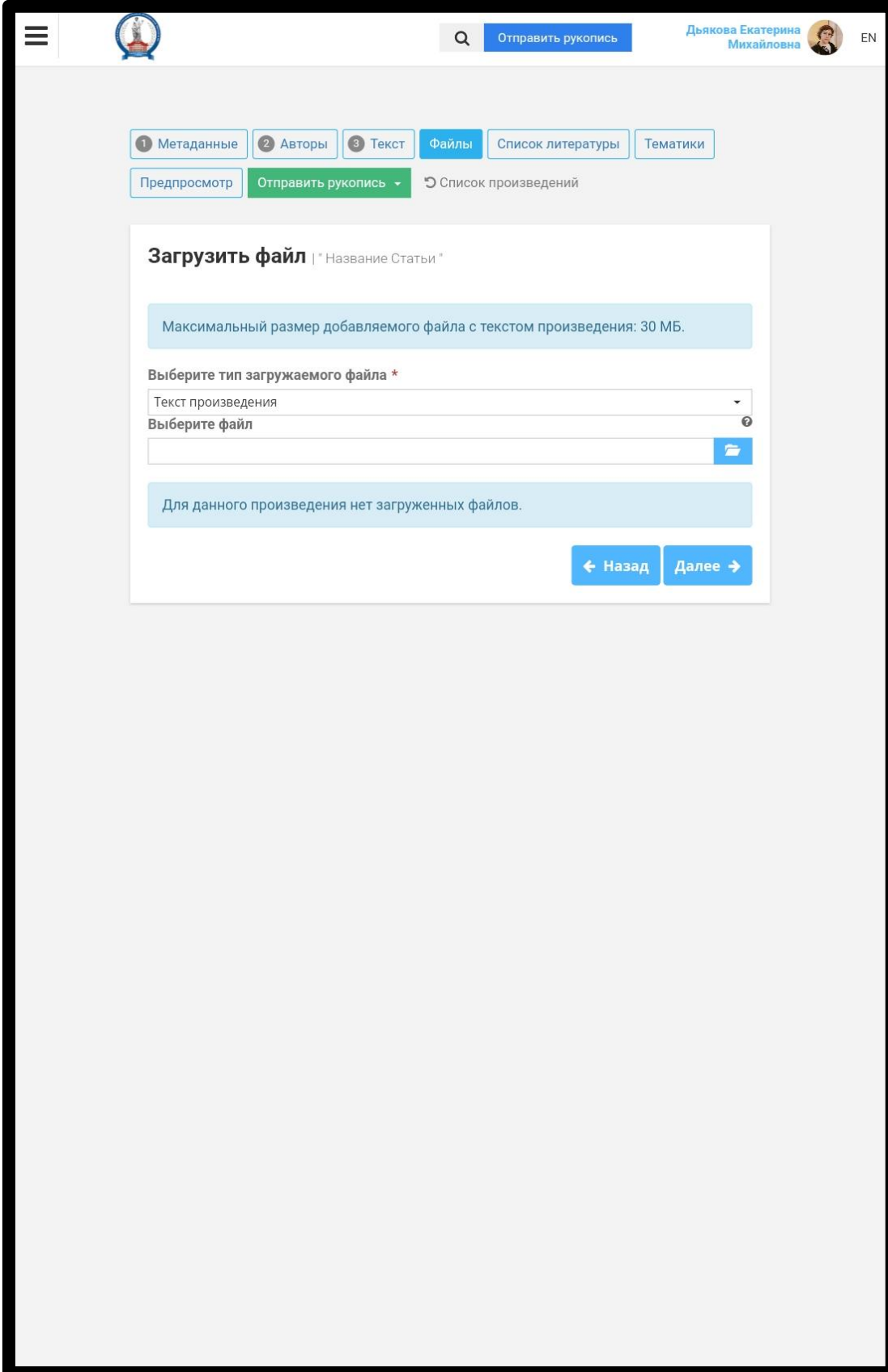
Добавить

Назад Далее

1. На следующей открывшейся странице в рамке «Текст публикации | Название вашей статьи» необходимо ввести текст вашего произведения
2. Для сохранения изменений нажмите **«Сохранить»**
3. Для перехода к следующему этапу нажмите **«Далее»**

The screenshot displays a web application interface for manuscript submission. At the top, there is a navigation bar with a search icon, a button labeled 'Отправить рукопись', and a user profile for 'Дьякова Екатерина Михайловна' with a language indicator 'EN'. Below the navigation bar, a series of tabs are visible: '1 Метаданные', '2 Авторы', '3 Текст' (which is highlighted in blue), 'Файлы', 'Список литературы', and 'Тематики'. Underneath these tabs, there are buttons for 'Предпросмотр', 'Отправить рукопись' (with a dropdown arrow), and 'Список произведений'. The main content area is titled 'Текст публикации | "Название Статьи"' and contains a rich text editor. The editor's toolbar includes icons for source, undo, redo, bold, italic, underline, text color, background color, link, unlink, list, ordered list, indent, outdent, quote, code, table, table of contents, and other formatting options. Below the toolbar, there are dropdown menus for 'Стили' (set to 'Обычное'), 'Шрифт', 'Размер', and 'Высота с...', along with a 'Tracking' dropdown and a help icon. The text area of the editor contains the text 'Только текст статьи'. At the bottom of the editor, there are three navigation buttons: '← Назад', 'Сохранить', and 'Далее →'.

1. На следующей открывшейся странице «Загрузить файл | *Название вашей статьи*» необходимо прикрепить файл вашего произведения в формате **.doc** или **.docx**
2. В поле «Выберите тип загруженного файла» должно стоять «Текст произведения»
3. Чтобы загрузить файл необходимо нажать  и выбрать на вашем компьютере нужный файл.
4. Для сохранения изменений и перехода к следующему этапу нажмите «Далее»



Метаданные Авторы Текст **Файлы** Список литературы Тематики

Предпросмотр Отправить рукопись Список произведений

Загрузить файл | * Название Статьи *

Максимальный размер добавляемого файла с текстом произведения: 30 МБ.

Выберите тип загружаемого файла *

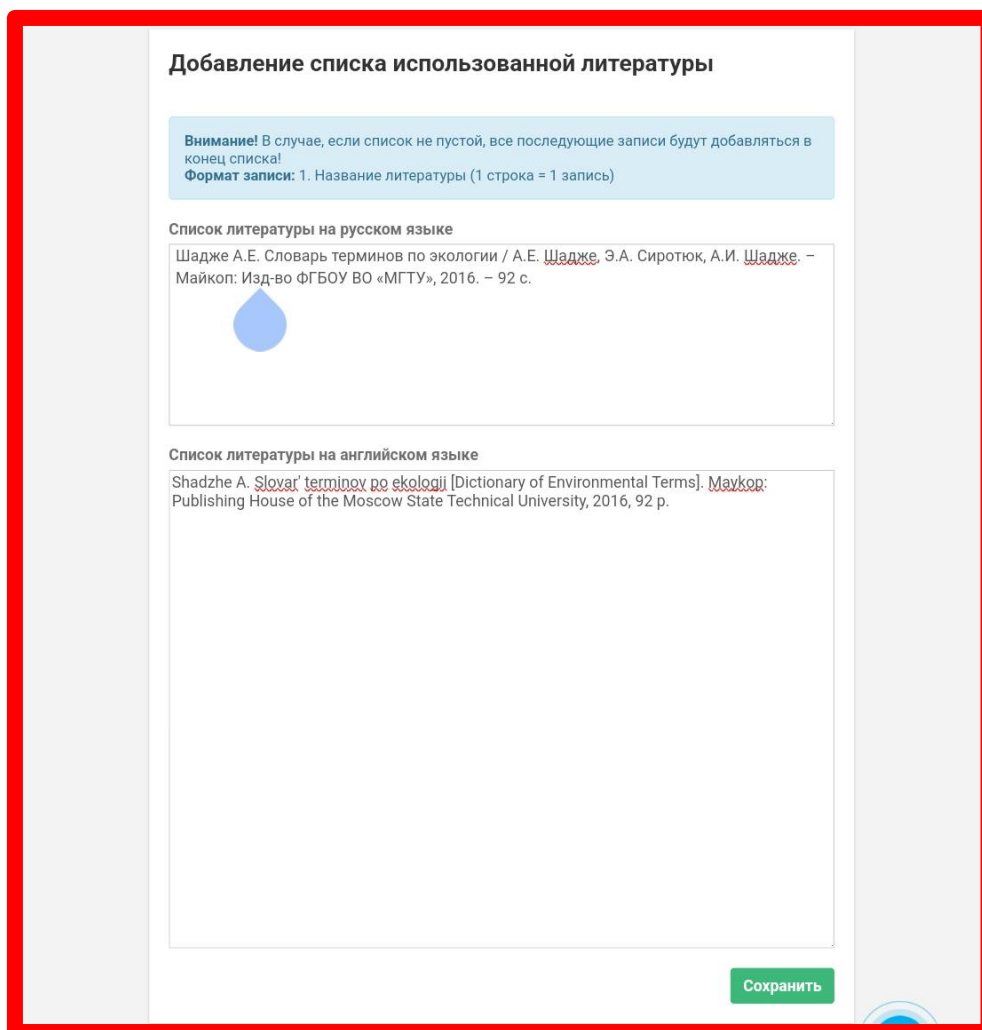
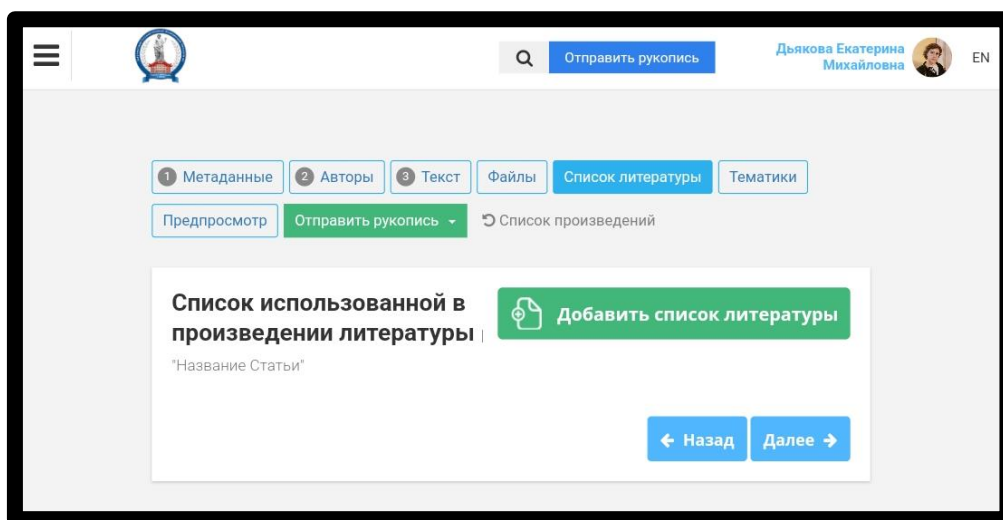
Текст произведения


Выберите файл

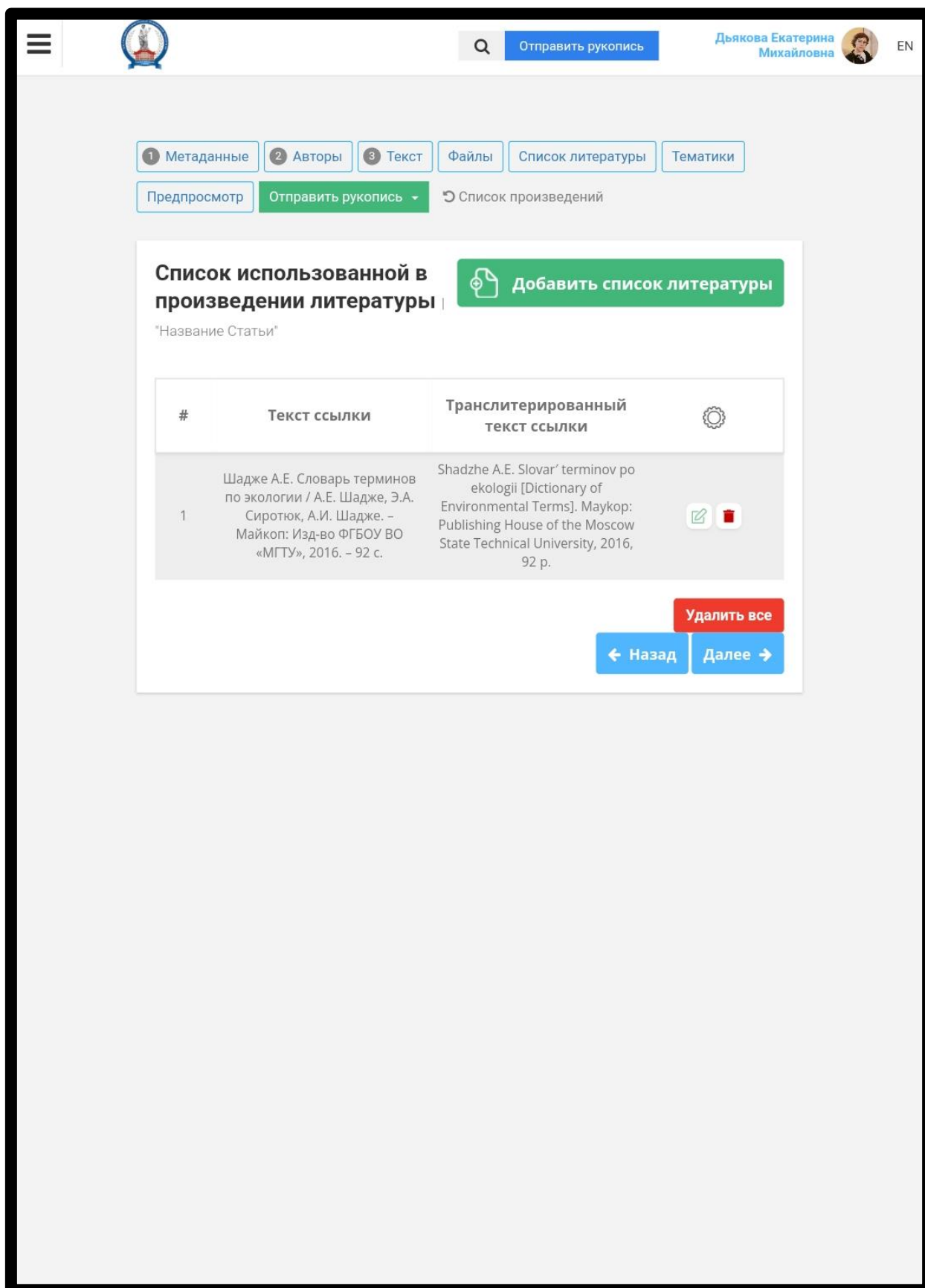
Для данного произведения нет загруженных файлов.

Назад Далее

1. На странице «Список использованной в произведении литературы | *Название вашей статьи*» Вы вносите список источников вашей статьи.
2. Для добавления списка следует нажать **«Добавить список литературы»**
3. На открывшейся странице **«Добавление списка использованной литературы»** необходимо вставить в каждое из окошек литературу на русском и английском языках.
4. **Список литературы на русском языке** соответствует **Списку источников** в статье, **Список литературы на английском языке** соответствует **References**.
5. Для сохранения изменений нажмите **«Сохранить»**
4. Для сохранения изменений и перехода к следующему этапу нажмите **«Далее»**



1. При успешном вводе и сохранении сведений о литературе в следующем открывшемся окне появится список ваших ссылок с соответствующей им транслитерацией.
2. При желании отредактировать ту или иную ссылку, необходимо нажать рядом с ней расположенный значок 
3. Для сохранения сведений и завершения этапа нажмите **«Далее»**



Меню

Отправить рукопись

Дьякова Екатерина Михайловна EN



1 Метаданные 2 Авторы 3 Текст Файлы Список литературы Тематики

Предпросмотр Отправить рукопись Список произведений

Список использованной в произведении литературы



Добавить список литературы

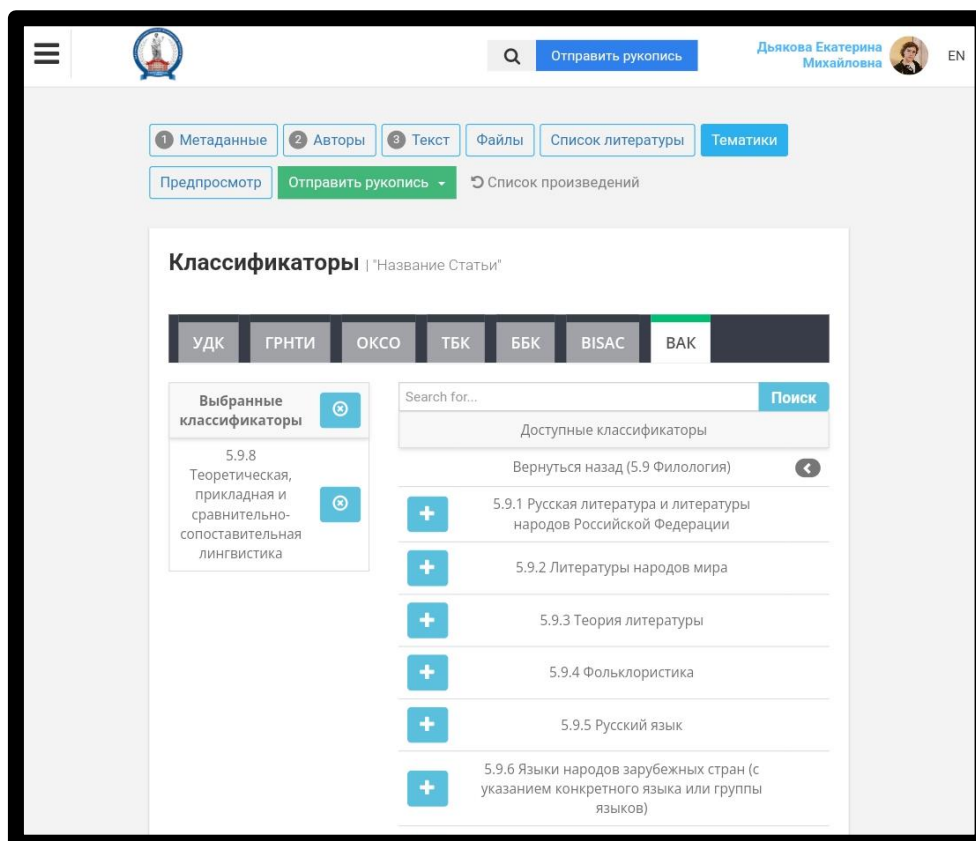
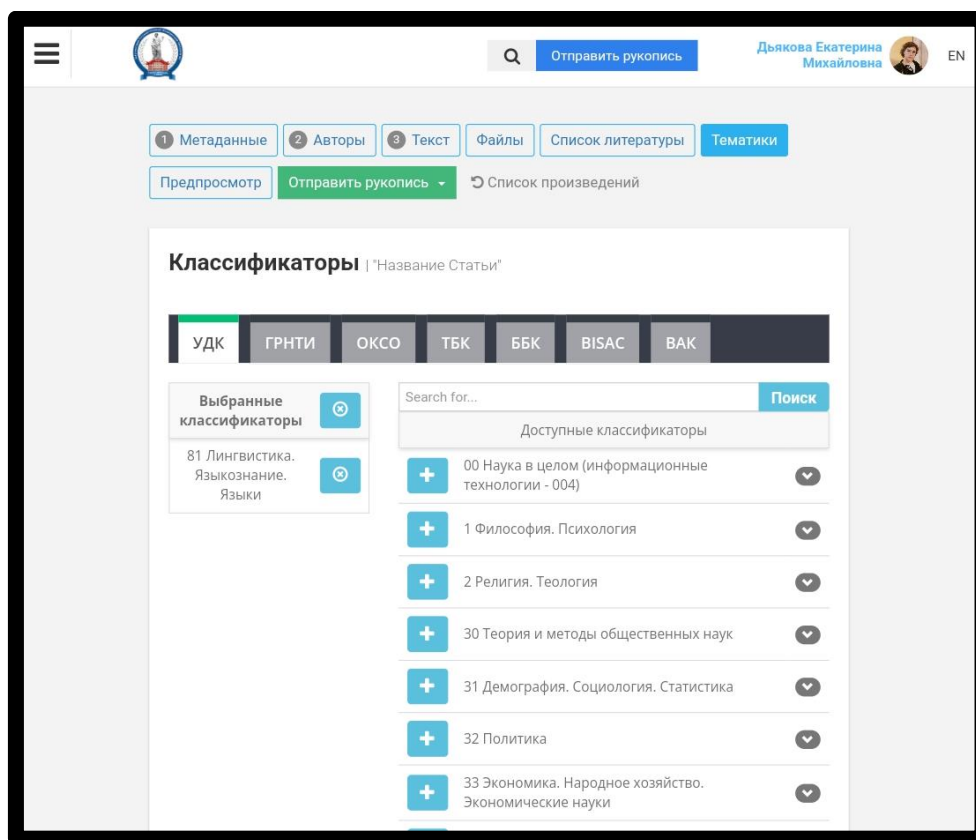
"Название Статьи"

#	Текст ссылки	Транслитерированный текст ссылки	
1	Шадже А.Е. Словарь терминов по экологии / А.Е. Шадже, Э.А. Сиротюк, А.И. Шадже. – Майкоп: Изд-во ФГБОУ ВО «МГТУ», 2016. – 92 с.	Shadzhe A.E. Slovar' terminov po ekologii [Dictionary of Environmental Terms]. Майкоп: Publishing House of the Moscow State Technical University, 2016, 92 p.	 

Удалить все

← Назад Далее →

1. Во вкладке **Тематики** выберите соответствующие вашей статье классификаторы.
2. Системы, которые необходимы для нашего издания **УДК** и **ВАК**.
3. Чтобы выбрать нужный шифр нажмите кнопку .
4. Чтобы уточнить шифр воспользуйтесь кнопкой .



1. Во вкладке **Предпросмотр** вы сможете увидеть основные сведения о вашей статье и еще раз проверить перед отправкой все ли было вами заполнено.

2. Если что-то будет нуждаться в корректировке, оно может быть исправлено посредством представленных выше вкладок «1 Метаданные», «2 Авторы», «3 Текст», «Файлы», «Список литературы», «Тематики».

1 Метаданные 2 Авторы 3 Текст файлы Список литературы Тематики

Предпросмотр Отправить рукопись ↕ Список произведений

Название Статьи

УДК 81 Лингвистика. Языкознание. Языки

Дьякова Екатерина Михайловна ¹ ✉

^ Информация об авторах и публикации

Авторы:

1. Астраханский государственный медицинский университет (кафедра латинского и иностранных языков, старший преподаватель)
сотрудник с 01.01.2012 по настоящее время

Астраханский государственный университет (кафедра романской филологии)
студент с 01.01.2007 по настоящее время

Астрахань, Астраханская область, Россия

Страницы: с по

Статус:

Получено: 28.08.2023

Одобрено: 28.08.2023

Тематики: УДК 81 Лингвистика. Языкознание. Языки

Язык материала: русский

Ключевые слова: ключевое слово, ключ, слово

^ Аннотация и ключевые слова

Аннотация (русский):
Аннотация статьи

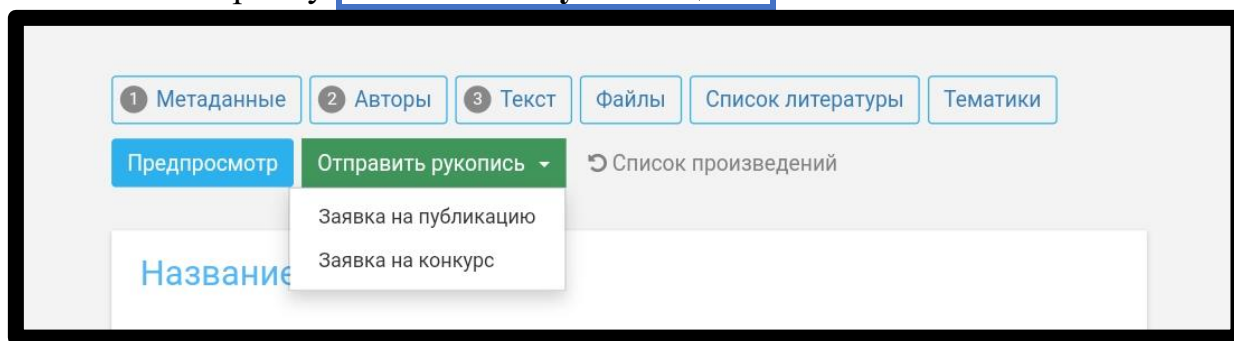
Ключевые слова:
ключевое слово, ключ, слово

^ Текст

Только текст статьи

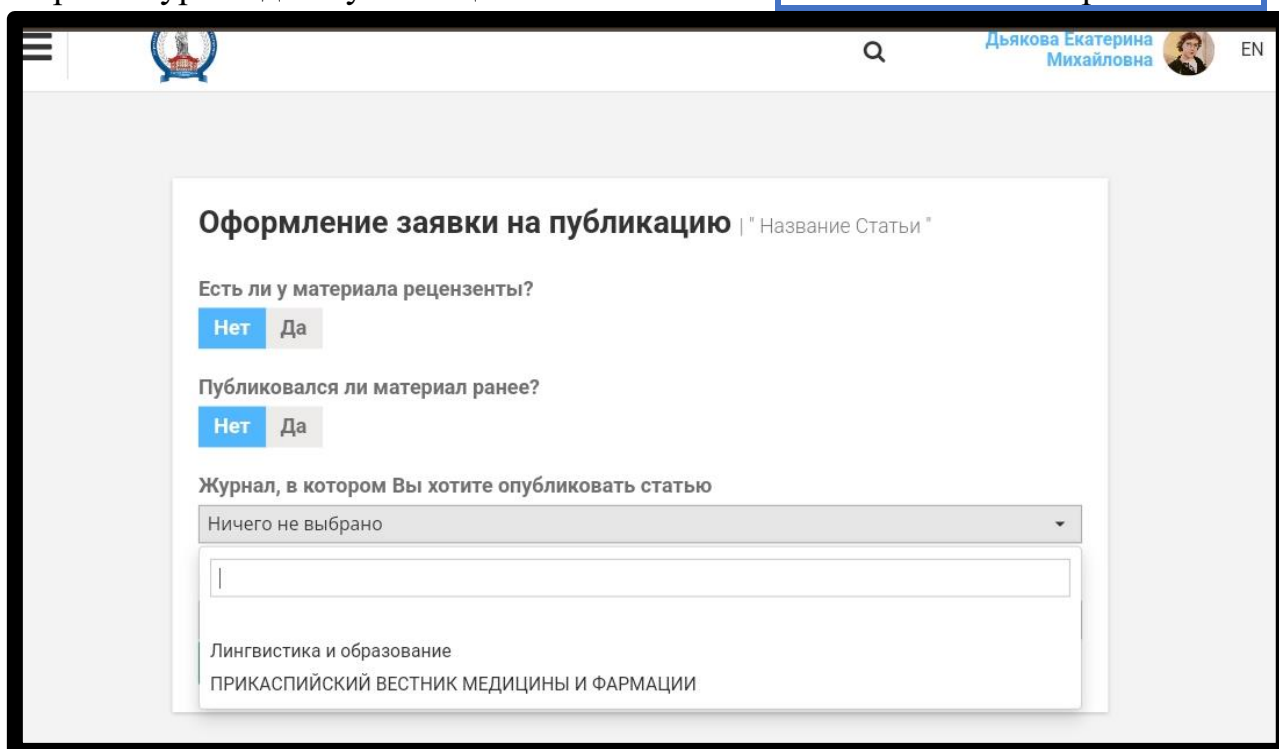
← Назад

1. Чтобы отправить рукопись в редакцию, необходимо нажать **Отправить рукопись**, выбрать и нажать строчку **«Заявка на публикацию»**.

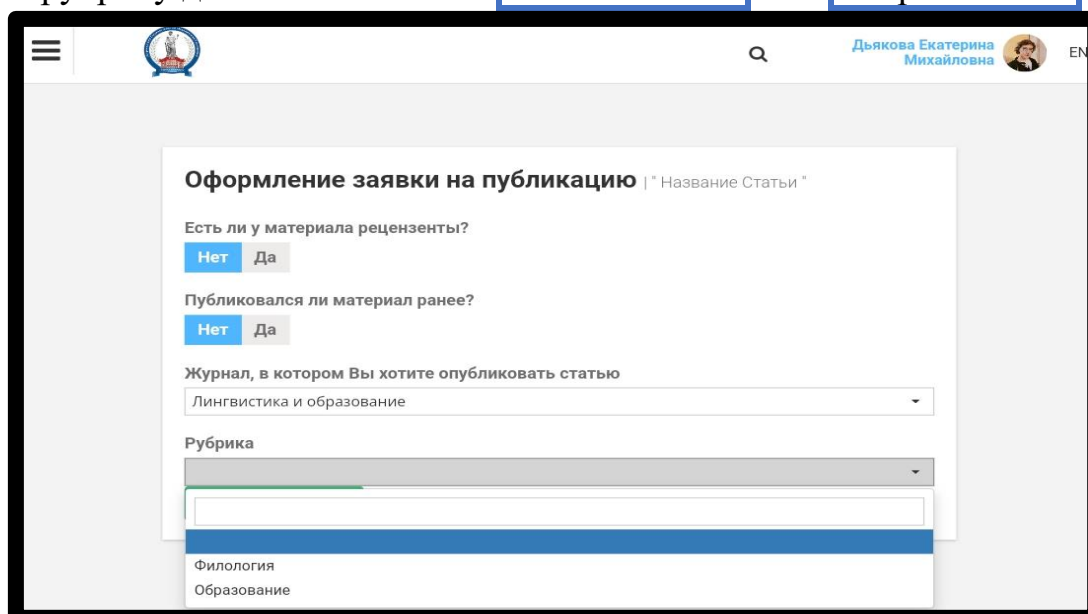


2. В новом открывшемся окне отметьте наличие рецензентов и публикацию вашего материала ранее как **НЕТ**.

3. Выберите журнал для публикации вашей статьи – **«Лингвистика и образование»**.

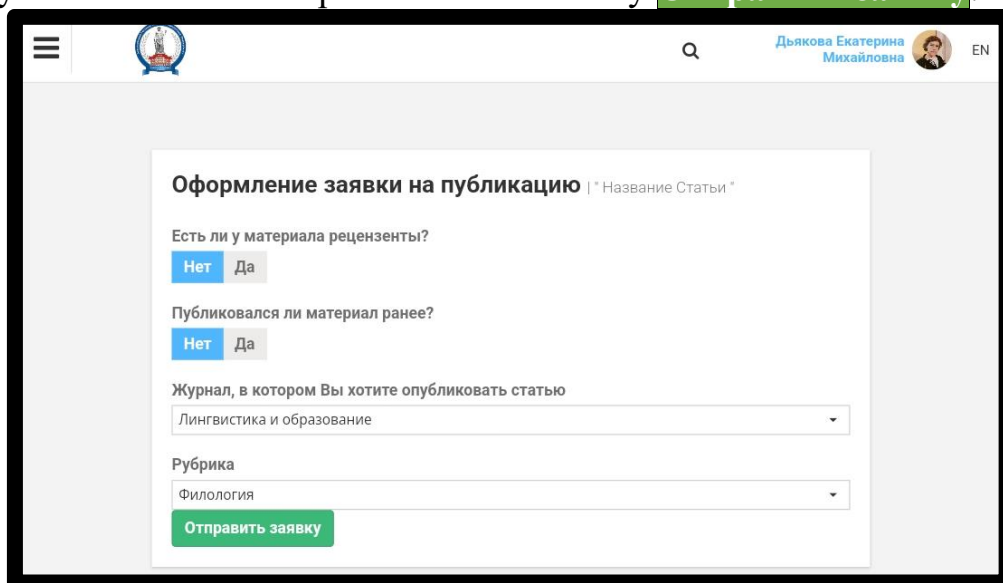


4. Выберите рубрику для вашей статьи – **«Лингвистика»** или **«Образование»**.



1. Проверьте правильно ли заполнены пункты о рецензентах, публиковалась ли ранее ваша статья, название журнала, название рубрики.

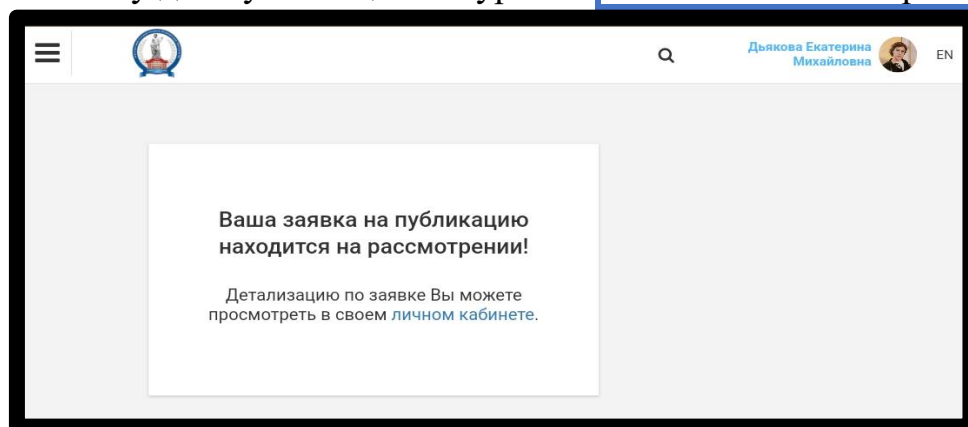
2. Если все пункты заполнены верно нажмите кнопку **Отправить заявку**.



The screenshot shows a web form titled "Оформление заявки на публикацию" (Submission form). It includes several fields and buttons:

- Question: "Есть ли у материала рецензенты?" (Are there reviewers for the material?). Buttons: "Нет" (No), "Да" (Yes).
- Question: "Публиковался ли материал ранее?" (Has the material been published before?). Buttons: "Нет" (No), "Да" (Yes).
- Field: "Журнал, в котором Вы хотите опубликовать статью" (Journal where you want to publish the article). Value: "Лингвистика и образование" (Linguistics and Education).
- Field: "Рубрика" (Section). Value: "Филология" (Philology).
- Button: "Отправить заявку" (Submit application).

3. Вы отправили заявку для публикации в журнале «Лингвистика и образование».



Вся дальнейшая переписка с редколлегией по заявке будет осуществляться через личный кабинет и отображаться разделе «Мои диалоги»

