

## ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ АВТОРОВ ЖУРНАЛА «ИНДЕКС БЕЗОПАСНОСТИ»

*Уважаемый автор журнала «Индекс Безопасности»,*

*Я понимаю, что основная задача любого автора – сделать так, чтобы статья была интересной, свежей, чтобы она приносила новое в научную дискуссию. И автору куда менее важно при подготовке статьи задумываться, скажем, об оформлении сносок. Для меня как для редактора тоже главное – чтобы получить интересную статью, чтобы она с жадностью читалась нашей требовательной аудиторией и потом активно обсуждалась. И все же – аккуратность оформления статьи, выдерживание принятых у нас стандартов есть такое же неременное условие приема статьи к печати, как и ее новизна и яркость.*

*Поэтому – пожалуйста, уделите несколько минут этой Инструкции. У нее есть один недостаток, оборачивающийся достоинством. Она длинная, - но зато подробная.*

*Если Вы ранее публиковались в журнале «Ядерный Контроль» или других изданиях ПИР-Центра, то основные положения этой Инструкции Вам должны быть знакомы. Но все же, хотя базовые параметры остались неизменными, некоторые положения изменились.*

*И для наших постоянных авторов, и для новых хотел бы напомнить: Вы пишете для научно-практического журнала. Мы не печатаем сугубо теоретических трудов. В каждой статье должны содержаться выводы, которые могут быть и актуальны с точки зрения формирования внешней политики России, и практически применимы, тем более что значительное число наших читателей относится к тем, кто принимает решения.*

*Надеюсь, что инструкция ответит на большинство, если не на все Ваши вопросы, связанные с подготовкой рукописи для публикации в журнале. Если же у Вас вопросы остаются, рад буду обсудить их с Вами.*

*Владимир Орлов  
Главный редактор*

*1 марта 2010 года*

[orlov@pircenter.org](mailto:orlov@pircenter.org)

## РАЗДЕЛ I: ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К РУКОПИСЯМ

### 1. Сроки публикации

1.1. В связи с тем, что количество поступающих рукописей велико, при отборе материалов для публикации существенную роль играет их **актуальность**.

1.2. Если Редакция журнала *Индекс Безопасности* заказывает автору статью и/или заключает с автором предварительное устное или письменное соглашение (авторский договор) о публикации, то срок сдачи рукописи при этом всегда фиксируется. При несоблюдении срока сдачи автором Редакция оставляет за собой право отказаться от публикации статьи. Если автору неясен срок, к которому от него ждут заказанную рукопись, то ему непременно следует связаться с выпускающим редактором для уточнения этого вопроса.

1.3. Как правило, Редакция направляет рукопись на внешнее рецензирование членам Экспертно-консультативного совета ПИР-Центра, а также, возможно, и другим ведущим специалистам по проблематике статьи. Наша практика такова, что приглашаются два внешних рецензента. Их мнения изучаются Редакцией, суммируются и, вместе с комментариями самой Редакции, направляются автору (с соблюдением анонимности рецензентов) для последующей доработки статьи в установленные сроки. С рукописью также знакомятся члены Редакционной коллегии журнала *Индекс Безопасности*.

1.4. Если автор подготовил или задумал статью для журнала *Индекс Безопасности* по собственной инициативе, то мы приветствуем его заявку. Заявка должна направляться на адрес главного редактора [orlov@pircenter.org](mailto:orlov@pircenter.org) с изложением, на 1-2 страницах, темы статьи, обоснованием ее актуальности, кратким изложением ее структуры и(ли) основных тезисов. Такая заявка не должна превышать двух страниц. Если у автора нет возможности направить ее по электронной почте, она может быть направлена письмом на почтовый адрес Редакции. Как правило, представитель Редакции отвечает на такие заявки в течение одного месяца со дня поступления и, при позитивном решении, делает соответствующий заказ автору. Однако мы оставляем за собой право не рецензировать поступающие не заказанные нами рукописи и не вступать в переписку с автором.

### 2. Форма сдачи рукописи

2.1. Рукописи, подготовленные по заказу Редакции, следует направлять по электронной почте как приложение к файлу (attached file) на имя главного редактора журнала Владимира Андреевича Орлова ([orlov@pircenter.org](mailto:orlov@pircenter.org)).

2.2. В отдельных случаях Редакция может обратиться к автору за предоставлением с его стороны также рукописи на бумажном носителе. В таком случае, каждая страница рукописи на бумажном носителе заверяется подписью автора. Если такого запроса от Редакции не поступило, направлять статью на бумажном носителе не надо.

2.3. Редакция приветствует оформление материала в виде графиков и таблиц. Графики и таблицы могут быть выполнены в форматах *Word* или *Excel*.

Наличие графических материалов в иных форматах следует заранее обсудить с представителем Редакции.

### 3. Объем

3.1. Журнал *Индекс Безопасности* имеет различные разделы («Анализ», «Библиотека», «Интервью», «Комментарий», «Обзор», «Круглый Стол», «Полемика», «Страницы истории», «Интернет-обзор» и др.). Каждый из разделов имеет свои требования к объему рукописи в соответствии с таблицей, приведенной ниже.

<b>РУБРИКА</b>	<b>ОБЪЕМ СТАТЬИ, ТЫС. ЗНАКОВ</b>
Анализ	30-40
Библиотека	Развернутая рецензия - 10-15 «Книжные новинки» - 1
Интервью	любой
Комментарий	10-15
Обзор (ежеквартальный)	40
Полемика	10-15
Страницы истории	10-15
Круглый Стол	Как правило, 10 от каждого участника
Интернет-обзор	10-15
Письма	До 10

Данный расчет составлен по количеству знаков без учета пробелов и сносок (no spaces, no footnotes).

Автор, направляя заявку или обсуждая заказ ему рукописи, может предложить, в какой из разделов ему казалось бы более уместным разместить статью. При этом Редакция оставляет за собой право принятия решения, в каком разделе размещать тот или иной материал, и не согласовывает этот вопрос с автором.

3.2. Объем справочно-ссылочного аппарата рукописи определяется автором; Редакция считает, что чем он детализированнее, тем это лучше, но объем ссылок не должен превышать четверти объема текста статьи.

3.3. Рукописи малого объема до 10 тыс. знаков могут быть также приняты, по согласованию с автором, к публикации в разделы «Письма». В этом случае авторский гонорар не выплачивается.

### 4. Общие правила оформления рукописи

4.1. Для того, чтобы избежать проблем при работе с электронным вариантом рукописи в редакции, автору рекомендуется придерживаться следующих правил при ее оформлении:

- шрифт Times New Roman;
- рукопись должна быть набрана кеглем 12, сноски – кеглем 10;
- интервал между словами – один пробел (рекомендуем работать в режиме show symbols);
- межстрочный интервал – полуторный;
- между абзацами устанавливается двойной интервал, абзацный отступ («красная строка») не делается.

4.2. Цитаты из иностранных текстов, имена собственные, редко употребляемые термины, переведенные самим автором, должны быть указаны также вслед за этими словами в квадратных скобках в их оригинальном написании для адекватного перевода в дальнейшем. Просим автором обратить на это особое внимание, так как журнал выходит не только на русском, но и на английском языках и, если статья принята к публикации также и в английском издании (что решается Редакцией самостоятельно и без согласования с автором), то переводчик должен быть обеспечен всеми необходимыми исходными материалами для грамотного перевода. В этом в равной степени заинтересованы переводчик, Редакция и автор.

4.3. В конце статьи автор должен привести аннотацию (8-10 строк), свои биографические данные (в свободной форме) и ключевые слова к статье. В биографии желательно указать: год рождения, полное название и дату окончания вуза, настоящее и предыдущие места работы, последние научные публикации, сферу научных интересов в настоящее время, ученую степень, звание, адрес электронной почты, которым преимущественно пользуется автор. Место работы желательно привести полностью, а в скобках указать аббревиатуру, если она используется.

Мы практикуем опубликование в разделе «Об авторах» адресов электронной почты авторов, с тем, чтобы читатели имели возможность вступать в полемику с автором. При этом мы исходим из того, что мы имеем право на опубликование того адреса электронной почты, который указан автором в своих биографических данных (см. выше) или же того, по которому Редакция общалась с автором при подготовке статьи. Если автор запрещает указывать в журнале адрес своей электронной почты, он должен письменно обозначить это при заключении Авторского договора.

4.4. После биографической справки отдельной строкой приводится полный домашний адрес, телефон (удобный для связи между автором и Редакцией в ходе подготовки статьи), и адрес электронной почты.

## ***5. Заголовок статьи***

5.1. Редакция оставляет за собой право на изменение заголовка. Как правило, мы не сохраняем авторские заголовки и не согласуем новый заголовок с автором.

## ***6. Имя автора***

6.1. Имя автора набирается после заголовка рукописи. При этом указываются: полностью имя, затем фамилия.

*Например:*

**Иван Петров**

## ***7. Заголовки разделов внутри статьи***

7.1. Статьи объемом от 15 тыс. знаков и более следует непременно разбивать на несколько разделов.

7.2. Заголовок первого раздела не должен идти сразу за заголовком статьи, между ними необходимо привести один-два абзаца текста: введение или концентрированное изложение главной идеи статьи.

7.3. Заголовок раздела набирается отдельной строкой без отступа. Нумерация разделов не допускается.

7.4. Редакция оставляет за собой право разбивать статью на разделы по своему усмотрению без согласования с автором.

## **8. Редакторская правка рукописи**

8.1. Редактор имеет право вносить свои коррективы в текст рукописи, не искажающие ее смысл. В сложных случаях текст обсуждается с автором лично, по телефону, или электронной почте и после проверки автором подписывается в набор.

8.2. После приема рукописи к публикации в целом, Редакция и автор продолжают совместную работу над подготовкой рукописи к печати. Как правило, Редакция направляет автору вопросы, уточнения и замечания по итогам собственной редакционной работы, а также комментариев внешних рецензентов. В этом случае автора, как правило, предоставляется от недели до двух недель для завершения доработки рукописи.

8.3. После завершения научного и литературного редактирования рукописи, а также после завершения первой корректуры Издательством, Редакция приглашает авторов к вычитке окончательного варианта, перед отправкой в печать. Для авторов, проживающих в Москве, это может делаться в Редакции, с участием выпускающего редактора, в процессе внесения исправлений в верстку, или же по электронной почте (мы направляем файлы верстки в формате pdf). Для авторов, проживающих вне Москвы, это делается по электронной почте. Таким образом, у автора есть возможность поправить ошибки и добавить или сократить несколько строк при необходимости актуализации материала.

Авторам также следует по собственной инициативе направлять в Редакцию по электронной почте информацию о необходимости актуализации рукописи, если за период с момента приемки рукописи к публикации и отправкой в печать произошли значимые события, влияющие на содержание рукописи. В зависимости от технологического процесса Редакция может принять или не принять эту правку, но сделает все возможное для максимальной актуализации материала.

## **9. Внутриведомственное согласование**

9.1. *Индекс Безопасности* в соответствии со своим статусом средства массовой информации соблюдает законодательство РФ в вопросах как свободы информации, так и законодательно установленных ограничений на распространение информации.

9.2. В этой связи сотрудники НИИ и других учреждений, работающих с материалами ограниченного доступа, самостоятельно проходят процедуру разрешения рукописи к публикации по своему основному месту работы и информируют об этом Редакцию. Редакция в соответствии с установленным в ПИР-Центре порядком оставляет за собой право дополнительно направить рукопись на экспертизу в соответствующее ведомство.

## **10. *Позиция Редакции и позиция автора***

10.1. Редакция предоставляет авторам возможность высказывания разнообразных точек зрения на актуальные проблемы.

10.2. Редакция может не разделять точку зрения и позицию автора. В отдельных случаях статья сопровождается редакционным комментарием, однако его отсутствие не означает, что авторская позиция разделяется Редакцией.

## **11. *Права издателя***

11.1. Редакция публикует **только рукописи эксклюзивного характера**. Рукописи, полностью или частично уже опубликованные в других изданиях, в *Индексе Безопасности* не печатаются. Автор должен информировать Редакцию о передаче рукописи другим издателям. Опубликование рукописи, переданной в редакцию *Индекса Безопасности*, в другом издании с незначительными изменениями рассматривается как публикация рукописи из редакционного портфеля журнала. Если такой факт будет установлен в процессе подготовки статьи к публикации в *Индексе Безопасности*, Редакция не выплачивает автору гонорар; если же после – то в дальнейшем статьи этого автора в *Индекс Безопасности* не принимаются.

11.2. При нарушении наших прав Редакция оставляет за собой право действовать в судебном порядке для того, чтобы отстоять свои права. Юрист Редакции может обратиться к автору при возникновении соответствующих вопросов или необходимости уточнений.

11.3. Права на переданный и опубликованный текст регулируются в соответствии с Законом РФ об авторском праве и смежных правах. Редакция может опубликовать рукопись, полностью или частично, в других своих печатных или электронных изданиях на русском или ином языке.

11.4. Как правило, Редакция не разрешает опубликование статьи, уже напечатанной в *Индексе Безопасности*, в других изданиях, за исключением ситуаций, когда это делается в образовательных целях. В каждом случае вопрос решается между ПИР-Центром как издателем и потенциальным издателем. Автор должен информировать редакцию о просьбе другого издателя опубликовать статьи, уже напечатанные в *Индексе Безопасности*.

## **12. *Плагиат***

12.1. Редакция знает большинство своих авторов и, заказывая материалы у них, тем самым еще раз признает их высокий научный, экспертный авторитет. В то же время, в отдельных и очень редких случаях, нам все же пришлось столкнуться с плагиатом в направляемых нам рукописях. Если автор присваивает себе чужую мысль, фразу, текст, не оформляя это соответствующей ссылкой, то мы воспринимаем это как плагиат и не только отвергнем такую рукопись, но и предпримем все действия, которые позволят предотвратить такие попытки плагиата в дальнейшем.

## **13. *Авторские экземпляры***

Автор (каждый из соавторов) статьи, опубликованной в любом из разделов журнала, получает бесплатно три его экземпляра. Если автор желает приоб-

рести большее количество экземпляров, он может их купить в редакции со скидкой (50% от установленной цены).

#### ***14. Опубликование рукописей аспирантов***

Рукописи аспирантов принимаются к публикации на общих основаниях. Плата за опубликование рукописей аспирантов отсутствует.

## РАЗДЕЛ II: ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ОРФОГРАФИИ, ПУНКТУАЦИИ РУКОПИСЕЙ И К СПРАВОЧНО-ССЫЛОЧНОМУ АППАРАТУ

### 1. Имена собственные

1.1. Все имена собственные (имена людей, географические названия и др.) в обязательном порядке проверяются автором в соответствии со справочными изданиями (атласы, биографические справочники, энциклопедии). Редакция не несет ответственности за искаженное воспроизведение имен собственных по вине автора. При обращении к автору сотрудника редакции (корректора, редактора, переводчика) с просьбой об уточнении источника для написания того или иного названия такой источник должен быть предоставлен. При этом у Редакции в некоторых случаях имеются свои традиции написания имен собственных, что ниже оговорено особо.

1.2. Имена приводятся по следующему принципу: инициалы имя и отчества, фамилия полностью.

*Например:*

**А.В. Петров**

Написание «А. Петров», или «Андрей Петров», «Андрей И. Петров», или «Андрей Игоревич Петров», или «Петров» не допускается.

Для иностранных имен, напротив, действует правило написание полностью имени и фамилии.

*Например:*

**Джованни Лучиано**

1.3. Если имя и/или отчество упоминаемой персоны неизвестно и попытки узнать его неудачны, то нужно выяснить научное звание персоны.

*Например:*

**д-р Петров**

**проф. Петров**

**акад. Петров**

**проф. Лучиани**

Если и это не удастся, то используется вариант:

**г-н Петров**

1.4. Звания и ученые степени пишутся следующим образом:

**д-р; проф.; акад.; канд. ист. наук; д-р полит. наук; канд. филос. наук; д-р филол. наук ( не к.п.н.; к.ф.н. и т.п.).**

1.5. Названия стран и городов пишутся так:



**Белоруссия, Киргизия, Молдавия, страны Балтии, Алма-Ата, Таллин.**

«Беларусь», «Молдова» и «Кыргызстан» следует писать только при цитировании официальных документов в сочетаниях со словом «Республика»: **«Республика Беларусь».**

1.6. Названия серий оружия и техники выделяются курсивом и пишутся с заглавной буквы по-русски.

*Например:*

***Тополь-М***

***Нодон***

***Першинг***

## **2. Заглавные буквы**

2.1. С прописной (заглавной) буквы пишутся:

полные и сокращенные названия российских министерств и ведомств

*Например:*

**Росавиакосмос**

**Росатом**

**Минобороны**

**Министерство иностранных дел**

**Вооруженные силы России**

**Военно-Морской флот России**

**Главное управление и т.п.**

полные и сокращенные названия иностранных государственных органов и международных организаций

*Например:*

**Конгресс США**

**Европейский Союз**

**Международный суд и т.п.**

Различается написание некоторых сходных названий российских и иностранных или международных организаций:

**Совет безопасности (России)**

**Совет Безопасности (ООН) и др.**

2.2. Со строчной (маленькой) буквы пишутся:

**администрация президента**

**правительство**

**парламент**

*должности (если не цитируется текст закона или указа):*

**президент  
премьер-министр  
председатель комитета  
министр**

2.3. Если название организации состоит из нескольких слов, то, как правило, с большой буквы пишется только первое слово.

*Например:*

**Монтерейский институт международных исследований  
Московский государственный институт международных отношений  
Центральный физико-технический институт**

2.4. Название фирм и предприятий пишутся с заглавной буквы. Названия правительственных организаций и крупных предприятий пишутся без кавычек.

*Например:*

**Газпром  
Росавиакосмос**

Названия производственных объединений и иностранных фирм – курсивом.

*Например:*

**НПО Полюс  
Citibank  
Kraftwerk Union**

### ***3. Названия газет, журналов и других СМИ***

3.1. Названия СМИ пишутся курсивом с заглавной буквы без кавычек по-русски.

*Например:*

**как заявил он в интервью агентству *Интерфакс*  
сообщили *Известия*  
как пишет *Нью-Йорк Таймс*  
со ссылкой на *Киодо Цусин***

3.2. Каждое слово в названии периодических изданий пишется с заглавной буквы (за исключением союзов и предлогов).

***Вашингтон Пост*  
пишет *Индекс Безопасности*  
сообщает газета *Аргументы и Факты***

3.3. В случае, если русскоязычная газета имеет название, состоящее более чем из трех слов, то с заглавной буквы пишется каждое слово:

*Химическое Оружие и Проблемы Его Уничтожения  
Научные Записки ПИР-Центра  
Ядерный Контроль*

#### **4. Цитаты**

4.1. Цитаты в авторских статьях проверяются автором. Он несет за них полную ответственность. Цитаты должны быть стопроцентно точны. В противном случае кавычки снимаются.

4.2. Если внутри цитаты опущено слово или фраза, то вместо пропущенных слов пишется многоточие, заключенное в квадратные скобки:

**Я за [...] продажу реакторов Ирану.**

**Я за безусловную продажу реакторов Ирану. [...] Знаю, что у этой идеи много противников.**

4.3. Если внутри цитаты автор или редактор приводит свой комментарий, то первое слово комментария пишется со строчной буквы, затем ставится точка, потом тире и инициалы автора статьи или сокращение слова «Редактор», набранные курсивом:

**Я за безусловную продажу реакторов [типа ВВЭР. – А.Х.] Ирану.**

**Я за безусловную продажу реакторов [типа ВВЭР. – *Ред.*] Ирану.**

4.4. Если внутри цитаты содержится примечание, сделанное автором цитаты (а не автором статьи, в которой приводится цитата), то в скобках авторство отмечается словом «Авт.»:

**В упомянутой работе было подчеркнуто: «Я за безусловную продажу реакторов [типа ВВЭР – *Авт.*] Ирану».**

#### **5. Аббревиатуры**

5.1. Желательно отказаться от аббревиатур везде, где это возможно, оставив без расшифровки только общепринятые: ООН, США, СССР, МИД и т.п. Всегда лучше сказать «Россия», чем «РФ», «Соединенные Штаты», чем «США», «Северная Корея», чем «КНДР», однако подобные аббревиатуры употребляемы.

5.2. Из специальных аббревиатур можно без расшифровки использовать: МАГАТЭ, ДНЯО, СНВ-1 (не СНВ 1 или СНВ-I), СНП, РВСН, ВВЭР, РБМК, БН.

5.3. Если все-таки необходимо прибегнуть к сокращению (в случае, если в тексте длинное название упоминается много раз), то сначала нужно дать полное название и в скобках ввести аббревиатуру, а затем уже только использовать аббревиатуру.

*Например:*

**Конференция по рассмотрению действия и продлению Договора о нераспространении ядерного оружия (КРПДНЯО).**

5.4. В случае, если число использованных автором в тексте специальных аббревиатур больше десяти, в конце статьи, перед сносками, необходимо ввести раздел «Принятые сокращения».

## **6. Цифры, числа**

6.1. Цифры от 0 до 9 пишутся словами: ноль, один (одна), два (две) и т.д. Но если в тексте сравниваются какие-либо показатели, выраженные разными числами, то цифрами пишутся все числа, в том числе и однозначные.

*Например:*

**В 1998 г. было поставлено 3 состава с топливом, в 2000 г. – уже 7, а в 2001 г. – 13 составов.**

6.2. Все числа пишутся цифрами, с разбивкой на тысячи с помощью пробела (но не запятой или точки):

**35 997 432 .**

6.3. При введении десятичного знака используется запятая:

**335,75 .**

6.4. Можно использовать (если это не таблица, а текст) сокращения с числами типа **тыс.** (с точкой), **млн**, **млрд** (без точки):

**335 тыс. (но: три тысячи).**

То же касается указания процентов в тексте:

**35% (но: три процента).**

6.5. Названия валют используются в таблице в форме символов (USD - для долларов, а в тексте – полностью или в сокращенном написании с учетом п. 6.4).

**три тысячи долларов**

**3 тыс. долл.**

**335 тыс. руб.**

**335 тыс. ф. ст.**

6.6. Массовое число изотопа пишется через дефис в строку (Pu-239, а не Pu239). Написание: плутоний-239 не допускается.

## **7. Основные сокращения**

Принятые сокращения:

**т** (тонна)

**кг** (килограмм)  
**м** (метр) и другие общепринятые метрические единицы  
**МВт** (мегаватт)  
**и др.**  
**и т.д., и т.п.**

Не допускается сокращения фраз:

**так называемые**  
**так как**  
**то есть**

## ***8. Даты***

Даты указываются следующим образом (кроме сносок, где порядок особый):

**10 января 1997 г.**  
**4 марта 1987 г.**  
**в 1998 г.**  
**в 1987-1997 гг.**  
**в 1980-х гг.**

## ***9. Таблицы***

9.1. В таблицах не должно быть пустых столбцов (строк) и столбцов (строк) с одинаковыми цифрами в ячейках. В первом случае такие столбцы или строки ликвидируются, во втором повторяющееся число выносится из таблицы в комментариев.

9.2. Все таблицы должны иметь порядковый номер (если их больше одной) и заголовков.

## ***10. Приложения***

10.1. Все приложения имеют порядковый номер (если их больше одного).

## ***11. Справочно-ссылочный аппарат***

11.1. Аналитические статьи в обязательном порядке должны иметь справочно-ссылочный аппарат, без него заказанный материал к публикации не принимается. Такой аппарат должен оформляться на компьютере с помощью автоматической программы (Insert→ footnote→ endnote), причем для нумерации ссылок используются арабские цифры. Знак сноски ставится в тексте без пробелов после кавычек, но до точки или другого знака препинания.

11.2. Сноски, размещаемые автоматически в конце текста (см. предыдущий пункт), могут содержать как ссылку на источник, так и дополнительные суждения, вычлененные из основного текста.

11.3. Порядок оформления ссылок на источники следующий:

#### *Для книг*

- Фамилия и имя (или инициалы) автора полностью – точно в таком виде, как они напечатаны в соответствующем издании.
- Название (полностью, с подзаголовком, если есть).
- Город, где издана книга (для крупных городов сокращенно: М., СПб., N.Y., L., Wash.), вслед за этим, *после двоеточия*, издательство и через запятую – год издания, вслед за этим ставится точка.
- Затем, после точки, – цитируемая страница или общее количество страниц (в первом случае сокращение «С.» стоит впереди, во втором – после цифр, что соответствует смысловому оформлению: страница 160-я или 160 страниц):

**Иванов Иван. О ядерной контрабанде. М.: ИздАТ, 1998. С. 5.**

**Иванов Иван. О ядерном оружии. Екатеринбург: Уральский рабочий, 1997. 89 с.**

**Stone Jeremy. Nuclear Weapons. W.: Collins, 1997. P. 6**

**Stone Jeremy. Nuclear Weapons. W.: Collins, 1997. 345 p.**

#### *Для периодики*

- Фамилия и имя (или инициалы) автора полностью – точно в таком виде, как они напечатаны в соответствующем издании.
- Название статьи (полностью, с подзаголовком, если есть).
- Название периодического издания *курсивом* – каждое слово названия с большой буквы (после названия ставится точка).

#### **Затем для журналов:**

- год и через запятую – сезон (если есть в названии на обложке: 1998, зима);
- после этого ставится точка, далее, через запятую, – том, номер, месяц (если есть в названии на обложке: Т. 5, № 3, май-июнь), затем ставится точка;

#### **Для газет:**

- год и через запятую – число и месяц.

Далее, после точки (*и для журналов, и для газет*), приводятся страницы.

**Иванов Иван. Ядерная контрабанда: что это? *Независимая Газета*. 1997, 5 сентября. С. 7.**

**Иванов Иван. Ядерная контрабанда. *Международная Жизнь*. 1997. № 7, июль. С. 16.**

**Stone Jeremy. Nuclear Smuggling. *Washington Post*. 1997, 5 September. P. A2.**

**Stone Jeremy. Nuclear Smuggling. *Foreign Affairs*. 1997. Vol. 43, No. 5, September. P. 14 .**

#### 11.4. Повторное цитирование

Если повторная ссылка следует непосредственно за ссылкой на тот же источник и напечатана на той же странице, автор тем не менее должен оформлять сноски, как это указано выше. Использование «Там же» или «Ibid.» в рукописях не допускается, так как это усложняет дальнейшую работу в Редакции по редактированию. «Там же» или «Ibid.» восстанавливаются Редакцией на завершающих этапах работы над рукописью.

- Если вторую ссылку отделяет от первой текст примечания или другие (другая) ссылка, то в случае цитирования *единственного* произведения указанного автора ссылка оформляется так:

**Иванов Иван. Цит. соч. С. 15**

**Stone Jeremy. Op. cit. P. 15.**

- Если же цитируются *разные* статьи или книги одного и того же автора (одного и того же состава авторов), то при повторной ссылке указываются первые слова названия, которое приведено в предыдущей ссылке, остальные слова заменяются многоточием (при этом ссылку на журнал или газету можно опустить). В этом случае первые слова названия у разных цитируемых произведений не должны совпадать.

*Пример:*

**1. Кучеренко Владимир. Как много замыслов в иранском поле. *Российская Газета*. 2001, 12 марта.**

**2. Кучеренко Владимир. АЭС – на экспорт. *Российская Газета*. 2000, 19 октября.**

**3. Кучеренко Владимир. Как много замыслов...С.5.**

#### 11.5. Особые случаи

- Если отсутствует первоисточник, где приведена используемая цитата, то указывается вторичный источник:

**Цит. по: Иванов Иван. Ядерная контрабанда: что это? *Независимая Газета*. 1997, 5 сентября. С. 7**

- Информационные агентства и телерадиопрограммы цитируются по той же форме, что и газеты:

**Россия не подпишет соглашение с Сирией. *ИТАР-ТАСС*. 1998, 6 января.**

***Reuters*, 1998, 6 September.**

**ОРТ (*программа Время*). 1998, 16 февраля.**

- Полные названия информационных агентств пишутся в сносках курсивом:

***РИА Новости***

***ИТАР-ТАСС***

- Ссылка на неопубликованные материалы:

**Яблоков Алексей. Интервью с автором. Москва, 15 сентября 1997 г.**  
**Иванов Иван. Телефонное интервью с автором. 15 сентября 1997 г.**  
**Поттер Уильям (Potter William). Интервью с автором. Москва, 15 сентября 1997 г.**

- Цитирование источников из сети Интернет дается максимально детализировано, с скобках обязательно указывается дата последнего посещения этого ресурса автором:

**Potter William. Nuclear Smuggling. CNS Database,**  
<http://www.cns.edu/databases/potter> (последнее посещение - 14 августа 2006 г.)

- Цитирование пресс-релизов организаций, «серой» литературы (издаваемой малыми тиражами), парламентских слушаний и т.п.:

**Слушания в Государственной Думе Федерального Собрания РФ по ядерной безопасности (стенограмма), 6 января 1997 г. С. 7**

**International Atomic Energy Agency. IAEA Director General's Statement of the Results of the Session (Press Release). 6 January 1997. P. 1.**

- Цитирование статей в сборниках:

**Аносов Вадим, Лепский Владимир. Исходные посылки проблематики информационно-психологической безопасности. В кн.: Брушлинский Андрей, Лепский Владимир (ред.) Проблемы информационно-психологической безопасности. М.: Институт психологии РАН, 2000. С. 51.**

- Статья в сборнике трудов конференции – так же, как обычном сборнике, но название сборника дополняется ссылкой на конференцию (в скобках).

**Петров Владимир. Ядерная программа Северной Кореи. В кн.: Новые вызовы режиму нераспространения (Материалы международной конференции «Новые вызовы режиму нераспространения», 17-19 ноября 1993 г.). М.: Российский институт стратегических исследований, 1994. С. 40.**

- Цитирование выступлений на семинарах:

**Иванов Валентин. Выступление на семинаре «Реализация российско-американского соглашения об утилизации плутония», Москва, июнь 2001 г.**

Внимание – здесь город и дата – не выходные данные, поэтому «Москва» полностью.

## **12. Список литературы**



12.1. Список литературы указывается сразу по окончании статьи, перед биографической справкой. Автор перечисляет использованную и рекомендуемую литературу по данному предмету по принципу, указанному в п.11.3., с общей арабской нумерацией, в алфавитном порядке (по автору или первому слову при отсутствии автора).

### ***13. Эпитеты***

13.1. Все эпитеты, жаргон, сленг (то, что обычно ставится в кавычки) в *Индексе Безопасности* набирается **курсивом**.

*Например:*

*ядерные чемоданчики*

*Исключение:*

холодная война - пишется без кавычек и без курсива