

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ДОКЛАДОВ

Общие требования к тексту	
<i>Формат страницы</i>	A4
<i>Поля</i>	Со всех сторон – по 2 см; до нижнего колонтитула – 1,5 см.
<i>Текстовый редактор</i>	Microsoft Word не ниже версии 2010 с расширением *.doc или *.docx
<i>Основной шрифт</i>	Times New Roman
<i>Межстрочный интервал</i>	одинарный
<i>Объем доклада</i>	5–10 страниц без нумерации
<i>Формулы</i>	Одиночные специальные символы, отсутствующие на клавиатуре, а также сложные формулы должны быть набраны только в Microsoft Equation, Math Type и вставлены в документ как объект. Смещение в формуле символов из текстовых и формульных редакторов не допускается. Нумерацию формул в порядке возрастания выполнять набором чисел с клавиатуры (автоматическая не допускается) по правому полю в круглых скобках арабскими цифрами (например: $a^2 + b^2 = c^2$ (2)). Нумеровать следует только те формулы, на которые в тексте имеются ссылки.
<i>Таблицы</i>	Располагать непосредственно после текста, где есть ссылка на них, или на следующей странице. Должны иметь сквозную арабскую нумерацию (не требуется, если рисунок/таблица в тексте единственные). Тематический заголовок, полностью охватывающий содержание таблицы/рисунка, обязателен (размер шрифта – 10). Слово «Таблица» с номером – располагается по правому краю, шрифт обычный, разреженный в 1 пт. Тематический заголовок – располагается на строке ниже по центру, шрифт полужирный.
<i>Рисунки (включая фотографии)</i>	Рисунки четкие, контрастные, подготовлены для черно-белой печати, сгруппированы и имеют возможность редактирования. Подрисуночная подпись по центру: слово «Рис.» с номером – полужирным шрифтом, тематическое название – в той же строке основным шрифтом (например: Рис. 2. Диаграмма направленности...).
<i>Ссылки и список литературы</i>	Ссылки в тексте оформляются арабскими цифрами в квадратных скобках (например, [1]), начиная с наименьшей. Список источников приводится после заголовка ЛИТЕРАТУРА (10 пт., прописной, по центру), имеет сквозную нумерацию в квадратных скобках и оформлен в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5–2008.
<i>Информация об авторе(ах)</i>	ФИО полностью, место учебы/работы, e-mail. Располагается в конце статьи, под чертой.

Структура доклада

И.О. Фамилия автора (шрифт полужирный, обычный, выравнивание текста по левому краю, без красной строки)

НАЗВАНИЕ СТАТЬИ

(шрифт полужирный, прописной, выравнивание по центру)

Аннотация (до 6–8 строк, выравнивание текста – по ширине без, красной строки, шрифт курсивом, размер – 10).

Ключевые слова (не менее 5–8 слов (словосочетаний), выравнивание текста – по ширине без красной строки, шрифт курсивом, размер – 10).

Текст доклада (выравнивание текста – по ширине, красная строка для абзацев – 1 см, размер шрифта – 11).

Благодарности и источники финансирования (выравнивание текста – по ширине, красная строка – 1 см, шрифт курсивом, размер – 11).

ЛИТЕРАТУРА

(выравнивание текста – по центру, шрифт – прописной, размер – 10)

Список источников (выравнивание текста – по ширине без красной строки, размер шрифта – 10)

Под чертой располагается информация о каждом авторе с новой строки (*ФИО* – курсивом, остальные сведения – обычным шрифтом, выравнивание текста – по ширине, без красной строки, размер шрифта – 10).