

Правила и рекомендации при оформлении статей в сборниках трудов и тезисов докладов конференций

1. Статья не должна быть ранее опубликована, а также не должна быть представлена для рассмотрения и публикации в другом издании.
2. Текст статьи желательно структурировать, используя подзаголовки соответствующих разделов: введение, методика, результаты, выводы, библиографический список.
3. Статьи принимаются к публикации в формате .doc или .docx с выставлением следующих параметров:
 - формат листа – А4;
 - ориентация листа – книжная;
 - поля – 2 см;
 - шрифт Times New Roman;
 - размер – 14 пунктов;
 - межстрочный интервал – 1,0;
 - выравнивание по ширине;
 - абзацный отступ – 1,25 см;
 - автоматический перенос не допускается.
4. Расположение и структура текста внутри статьи:
 - Слева УДК (проставляется в научной библиотеке).
 - По центру прописными буквами с применением полужирного начертания одинарным интервалом указывается заголовок на русском языке: **НАЗВАНИЕ СТАТЬИ**.
 - По левому краю выравниваются:
 - фамилия автора (-ов) и инициалы на русском языке, через запятую ученая степень, звание;
 - контактная информация (электронная почта) необязательна;
 - полное наименование (в соответствии с Уставом организации) места работы (учёбы) в именительном падеже (выравнивание по центру). Если место работы или учебы авторов различается, то информация повторяется для каждого автора.
 - Через одну строку приводится аннотация статьи. Объем аннотации от 200 до 1000 знаков. Аннотация должна содержать сведения об основной идее и цели исследования, описывать полученные результаты, включать основные выводы.
 - После аннотации приводятся ключевые слова, отражающие основное содержание статьи (5–10 слов или словосочетаний). После ключевых слов точка не ставится.
5. Оформление рисунков.
 - Рисунки могут быть выполнены в черно-белом и цветном исполнении средствами компьютерной графики.
 - Допускаются импортированные рисунки только в формате .jpg.
 - Рисунки размещаются непосредственно в тексте статьи без

обтекания текстом исходя из логики изложения.

- Рисунки должны сопровождаться подписью с выравниванием по центру страницы и иметь сквозную нумерацию; ссылки на рисунки в тексте статьи обязательны (рисунок 1 и т.д.).
- От текста рисунок с названием отделяется сверху и снизу пустой строкой.

6. Оформление таблиц.

- Табличные рамки должны быть выполнены в черно-белом исполнении.
- Все таблицы должны быть пронумерованы, ссылки на таблицы в тексте обязательны (таблица 1 и т.д.).
- Каждая таблица должна иметь заголовок с выравниванием по центру.
- Шрифт в заголовке: Times New Roman, 14, межстрочный интервал – 1,0, выравнивание по центру.
- Оформление текста в таблице: Times New Roman, 12, межстрочный интервал – 1.
- От текста таблица с названием отделяется сверху и снизу пустой строкой.

7. Оформление формул (уравнений).

- Уравнения и формулы следует набирать с использованием штатного плагина Microsoft Equation.
- Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку.
- Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.
- Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знаков: равенства (=), плюс (+), минус (–), умножения (×), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.
- Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.
- Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей статьи арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.
- Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в круглых скобках.

8. Оформление библиографического списка

Через строку после статьи помещается библиографический список, который оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». **См. Образец оформления библиографического списка.**

Дополнительные рекомендации при оформлении текста

1. Общепринятые сокращения пишутся через неразрывный пробел **Ctrl+Shift+пробел** (т. е., и т. д., и т. п., и др., и проч.).

2. Не путать постановку тире «—» и дефиса «-». Основные правила:

Тире с пробелами:

- для обозначения пространственного диапазона (Москва – Тула),
- в качестве минуса в формулах,
- в названии законов и пр., названных по нескольким фамилиям (закон Бойля – Мариотта),
- в качестве пунктуационного знака в предложении: между подлежащим и сказуемым, в бессоюзном сложном предложении и пр. (Книга – источник знаний),
- для обозначения временного диапазона, но цифры отделены друг от друга словами (конец XX – начало XXI века),
- для оформления списка.

Тире без пробелов:

- для обозначения диапазона значений между числами в значении «от» и «до» (длиной 5–6 м). Также диапазон значений можно обозначать многоточием (длиной 5...6 м).

Дефис (без пробелов):

- при записи словами оборотов, указывающих на приблизительное значение, «то ли одно, то ли другое» (месяц-полтора),
- в двойных фамилиях (Петров-Водкин),
- в номерах, индексах, условных обозначениях (ГОСТ 7.11-2008),
- для присоединения частиц и префиксов, в сложносокращенных словах, при сокращении слов (кое-кто, сине-зеленый, изд-во).

3. Порядковые числительные пишут с наращиванием одной (двух) букв падежного окончания (5-й, 5-го, 5-м, 5-му, 5 %-й раствор).

Количественные числительные окончания не наращивают (около 5 шагов). Во избежание двусмысленности возможно заменить словом (около пяти шагов).

4. Знаки №, °С, % при нескольких числах не удваиваются и ставятся один раз до или после ряда чисел (№ 1, 2, 3; 60 и 70 °С). Между знаком и цифрой ставится неразрывный пробел (**Ctrl+Shift+пробел**). Это же правило применяется при обозначении кг, млн и проч.

5. Инициалы от фамилии на новую строку не переносят (рекомендуется использовать неразрывный пробел **Ctrl+Shift+пробел**).

6. Не рекомендуется оставлять союзы в конце строки; не допускается предлог оставлять на старой строке, а слово, к которому он относится, переносить на новую строку.