

## **ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ И ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОКЛАДОВ**

Материалы, предоставляемые автором на конференцию, для опубликования доклада научной конференции:

1. Авторское заявление по установленной форме.
2. Текст доклада в виде единого файла в формате Word (doc или docx), включающего в себя все его элементы:
  - УДК работы.
  - Полный аппарат доклада на русском и английском языках (заглавие, фамилии и инициалы авторов, название организации, где они работают, аннотация, ключевые слова).
  - Список литературы (не менее 3 источников).
3. Файлы с фотографиями и/или рисунками к докладу (минимальный размер — 100 на 120 точек, не менее 300dpi, формат JPG, PNG, TIFF). Каждый рисунок должен быть представлен в виде отдельного файла в графическом формате, а не в виде документа Word с импортированными в него изображениями. Никаких других файлов с элементами доклада предоставлять в редакцию не следует.

### **Оформление предоставляемых материалов**

1. К опубликованию принимаются доклады, представленные в виде файлов формата Word (должен использоваться текстовый редактор Microsoft Office Word, шрифт Times New Roman). Файлы в формате PDF и TeX редакцией не принимаются.

2. Объем доклада должен составлять 5-10 страниц. Таблицы не должны занимать более 20 % общего объема доклада. Рекомендуемое количество авторов не должно превышать 5-6 человек.

4. Публикуемые доклады состоят из приведенных ниже последовательно расположенных элементов (именно в такой последовательности они должны быть расположены в авторском файле с текстом доклада):

- индекс универсальной десятичной классификации (УДК);
- заголовок (название) доклада (на русском языке);
- фамилии, имена, отчества (полностью) авторов (на русском языке);
- названия учреждений, в которых они работают (на русском языке);
- адреса электронной почты всех авторов;
- аннотация (на русском языке);
- ключевые слова (на русском языке);
- текст доклада (на русском языке);
- пристатейный библиографический список (на русском языке);
- заголовок (название) доклада (на английском языке);
- инициалы и фамилии авторов (на английском языке);
- названия учреждений, в которых они работают (на английском языке);
- адреса электронной почты всех авторов;
- аннотация (на английском языке);
- ключевые слова (на английском языке);

5. Правила оформления рукописи доклада.

Элементы доклада необходимо оформлять в соответствии со следующими требованиями.

5.1. В левом верхнем углу указывают индекс УДК. Размер шрифта 14 пунктов, выравнивание по левому краю.

5.2. Заголовок (название) доклада, который пишется полужирным шрифтом размером 18 пунктов, должен четко отражать ее содержание. Не допускается, чтобы заголовок состоял из нескольких предложений. Заголовок доклада также не должен содержать математических

и химических формул, буквы алфавитов, отличных от русского и латинского, а также аббревиатур, кроме общеупотребительных.

5.3. Фамилии, имена и отчества авторов пишут шрифтом размером 14 пунктов, фамилии авторов разделяют запятыми. Перед фамилией первого автора ставят знак копирайта, а после фамилии каждого из авторов – сноску с указанием места его работы.

5.4. Сноска, выполненная шрифтом 12 пунктов, включает полное название организации, ее адрес, почтовый индекс, страну. Обращаем внимание на то, что эти сведения должны полностью совпадать с информацией, размещенной на официальном сайте организации.

Заголовок, список авторов и перечень учреждений разделяются пустыми строками и выравниваются по центру. Ниже приведен пример оформления начала доклада:

УДК 599.722

## **Механика движения сорок первой ноги сороконожки**

© Жорж Жоржович Жук<sup>1</sup>, Петр Петрович Пчелкин<sup>2</sup>,  
Григорий Григорьевич Гусеницин<sup>3</sup>

<sup>1</sup>Инновационный центр «Жужжалково», д. Жужжалково, 121121, Россия

<sup>2</sup>ООО «Улей», пос. Лесное, 131131, Россия

<sup>3</sup>НИИ гусеничных машин, Москва, 125005, Россия

5.5. Аннотация должна кратко излагать предмет доклада и основные результаты, содержащиеся в ней. Начертание шрифта – курсив, размер шрифта – 14 пунктов, выравнивание по ширине страницы. Подробнее о правильном написании аннотации см. <http://engjournal.ru/uploaded/recc.pdf>.

5.6. Ключевые слова (не более 10). Начертание шрифта – курсив, размер шрифта – 14 пунктов, выравнивание по левому краю страницы, разделитель ключевых слов – запятая. Обращаем внимание, что ключевые слова представляют собой список понятий для поиска доклада в информационном пространстве, а не тезисы или словосочетания из нескольких слов.

5.7. Текст доклада.

Размер шрифта 14 пунктов, межстрочный интервал – двойной, абзацный отступ – 1 см, выравнивание по ширине страницы.

Встречающиеся в тексте условные обозначения и сокращения должны быть раскрыты при первом упоминании их в тексте.

Единицы физических величин, используемых в докладе, должны входить в Международную систему единиц (СИ). Допускается использование единиц, разрешенных к применению наряду с единицами СИ, а также кратных и дольных единиц.

Все формулы набираются полностью в редакторе формул MathType 6.x с выравниванием по центру страницы. Номера формул проставляются в скобках справа. Не принимаются к изданию тексты доклада с формулами, представленными в виде рисунков или наборов символов с вставками элементов MathType.

Таблицы должны располагаться в пределах рабочего поля. При переносе таблицы на другую страницу следует переносить и головку таблицы. Название таблицы выравнивается по центру страницы, номер таблицы выравнивается по левому краю страницы. Таблицы нумеруются в порядке их упоминания в тексте. Информация, представленная в виде диаграмм и графиков, не должна дублироваться в виде таблиц.

Иллюстрации (рисунки, диаграммы, графики, фотографии) размещаются в рамках рабочего поля непосредственно в тексте доклада, исходя из логики изложения, и нумеруются в порядке их упоминания в тексте. Иллюстрации должны быть понятными, а надписи на них соответствовать тексту. Допускается использование рисунков в форматах JPEG, PNG, TIFF. На каждый рисунок должна быть как минимум одна ссылка в тексте.

Использованные в тексте сканированные изображения должны иметь разрешение не менее 300dpi.

Подписи к рисункам должны содержать достаточно полную информацию для того, чтобы приводимые данные могли быть понятны без обращения к тексту (если эта информация уже не дана на другой иллюстрации). Аббревиатуры расшифровываются в подрисуночных подписях, если это не было ранее сделано в тексте.

5.8. В библиографическом списке источники располагаются в порядке их упоминания в статье. Порядковый номер ссылки указывается в квадратных скобках в соответствующей строке текста статьи.

Названия книг, статей, иных материалов и документов, опубликованных на иностранном языке, а также фамилии их авторов должны быть приведены в оригинальной транскрипции. В пристатейный библиографический список не должны включаться неопубликованные материалы или материалы, не находящиеся в общественном доступе. Размер шрифта 14 пунктов, выравнивание по ширине страницы. Если в качестве библиографической ссылки используется URL или DOI, автору следует проверить корректность их написания и доступность ресурса по ссылке. Также следует избегать ссылок на крупные сайты без указания расположения на нем конкретного документа (например, абсолютно бессмысленно ссылаться на «Википедию» в стиле <http://ru.wikipedia.org>).

**ДОКЛАДЫ, НЕ СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ПРИВЕДЕННЫМ ВЫШЕ  
ТРЕБОВАНИЯМ, ПРИНИМАТЬСЯ НЕ БУДУТ!**