

## **ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ И СТРУКТУРЫ НАУЧНЫХ СТАТЕЙ, ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ ПУБЛИКАЦИИ**

### **1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Авторы должны самостоятельно удостовериться, что статья соответствует техническим требованиям к оформлению, структуре и содержит все необходимые элементы и разделы, прежде чем передать ее в готовом виде.
- 1.2. Если статья не отвечает текущим техническим требованиям, она может быть отправлена на доработку.
- 1.3. Принимаются статьи на русском и английском языках для публикации в журнале.
- 1.4. Объем статьи: от 6 страниц.

### **2. СТРУКТУРА ДОКЛАДА**

- 2.1. ФИО всех авторов статьи.
- 2.2. Место(а) работы авторов.
- 2.3. Страна и город мест работы авторов.
- 2.4. Заголовок, аннотация и ключевые слова на русском и английском языках.
- 2.5. Текст статьи
- 2.6. Список используемых источников на языке статьи.

### **3. ОФОРМЛЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ**

- 3.1. Материал должен быть подготовлен и отправлен в формате Word: .doc или .docx.
- 3.2. Формат страницы – А4, ориентация – книжная.
- 3.3. Поля страницы – 20 мм со всех стороны.
- 3.4. Во всем тексте статьи шрифт — Times New Roman, размер — 14 кегль.
- 3.5. Междустрочный интервал всего текста доклада – 1,5 строки.
- 3.6. Допускается использование изображений, таблиц и формул.
- 3.7. Во избежание деформации при верстке, все диаграммы и другие изображения должны быть вставлены в документ как единые символы.
- 3.8. Рисунок является единственным знаком в строке, а обтекание текстом для рисунков возможно только по типу «В тексте». Наличие текста вокруг рисунка не допускается.
- 3.9. В тексте не допускается использование сносок. Если они присутствуют - их удалят на этапе вёрстки.
- 3.10. Информация об авторах (по правому краю). Фамилия И.О. – начертание «полужирное».

3.11. Место(а) работы (по правому краю). Инициалы автора ставятся перед указанием организации, в которой он работает. Если авторов несколько, и они работают в разных организациях, информация о месте работы каждого автора указывается с новой строки. Над инициалами автора ставится номер организации в виде надстрочного знака.

3.12. Заголовок на языке статьи. Начертание «полужирное», регистр – «как в предложении», выравнивание – «по центру».

3.13. Заголовок объекта структуры «Аннотация на русском или английском языках». Начертание «полужирное», регистр – «как в предложении», выравнивание – «по левому краю», отступ – «1,25 см».

3.14. Текст аннотации на русском или английском языках. Начертание – «прямое», выравнивание – «по ширине», отступ – «1,25 см».

3.15. Заголовок объекта структуры «Ключевые слова на русском или английском языках». Начертание «полужирное», регистр – «как в предложении», выравнивание – «по левому краю», отступ – «1,25 см».

3.16. Если структура статьи подразумевает разделы, заголовок раздела оформляется следующим образом: начертание «полужирное», регистр – «как в предложении», выравнивание – «по левому краю», отступ – «1,25 см».

3.17. Текст статьи – начертание «прямое», выравнивание – «по ширине».

#### **4. ОСОБЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ОФОРМЛЕНИЯ**

4.1. Изображения. Изображения должны быть вставлены единым символом, размещаться на новой строке, иметь обтекание «в тексте», отступ – «0», выравнивание «по центру».

4.2. Заголовок изображения. Располагается абзацем, следующим за изображением. Начертание «курсив», регистр – «как в предложении», выравнивание – «по центру», отступ – «0». Заголовок изображения должен начинаться с нумерации рисунков.

4.3. Нумерация таблицы. Все таблицы в докладе должны быть пронумерованы. Нумерация таблиц размещается отдельным абзацем. Начертание – «курсив», выравнивание – «по правому краю».

4.4. Заголовок таблицы. Начертание – «курсив», выравнивание – «по центру», отступ – «0».

#### **5. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ИСТОЧНИКИ ИНФОРМАЦИИ**

5.1. Заголовок раздела «Список источников информации». Начертание – «полужирное», выравнивание – «по центру», отступ – «0».

5.2. Техническое оформление библиографических ссылок: оформление – «нумерованный список», выравнивание – «по ширине», цифра нумерованного списка должна быть без отступа. Текст отступает от цифры на 1 см.