

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ РЕФЕРАТА ДОКЛАДА ДЛЯ ВКЛЮЧЕНИЯ В СБОРНИК МАТЕРИАЛОВ КОНФЕРЕНЦИИ МОЛОДЫХ УЧЕНЫХ

Рекомендуемый объем текста – до 5 страниц, оформляется в редакторе Microsoft Office Word с расширением .doc (.docx) на отдельных листах формата А4 (210 x 297 мм), ориентация листа – книжная.

Все поля листа – 2 см.

Шрифт всего текста – Times New Roman, кегль 14.

Расстановка переносов – нет.

Абзацный отступ слева – 1.

Межстрочный интервал текста – 1,5.

Выравнивание текста – по ширине.

Нумерация страниц – внизу, по центру.

Рекомендуется избегать использования аббревиатур, особенно не имеющих широкой известности. Следует различать дефис и короткое тире: дефис (-) – знак орфографии, тире (–) – знак пунктуации. Каждая иллюстрация должна представлять собой единое целое изображение, поддаваться масштабированию и изменению положения без нарушения целостности. Численные нецелые значения следует писать с использованием запятой, например «1,5».

Обязательные структурные элементы реферата

Раздел УДК. Подбирается в соответствии с классификатором <https://teacode.com/online/udc/> и приводится перед заглавием (выравнивание – по левому краю без абзацного отступа).

Далее с новой строки.

Сведения об авторах:

а) Фамилия И.О. (шрифт – жирный, курсив);

б) ученая степень, ученое звание (шрифт – курсив);

в) должность с указанием в круглых скобках полного наименования организации и города (шрифт – курсив).

Сведения а), б) и в) указываются через запятую в одной строке для каждого автора, выравнивание – по правому краю, точка в конце не ставится.

После сведений об авторах делается интервал в одну строку.

(Если авторов несколько, то информация повторяется для каждого автора с новой строки)

Заглавие. Оформляется прописными буквами (шрифт – жирный, выравнивание – по центру, точка в конце не ставится).

Не допускается: употребление сокращений, перенос слов.

После заглавия делается интервал в одну строку.

Аннотация: должна быть лаконичной, но достаточно информативной, и согласовываться с введением, содержанием и заключением.

Объем аннотации – не более 250 слов, шрифт – курсив.
Далее с новой строки.

Ключевые слова: количество слов (словосочетаний) – от 3 до 5, в именительном падеже (шрифт – курсив). Перед словами приводят «**Ключевые слова:**» (шрифт – жирный, курсив).

После ключевых слов делается интервал в одну строку.

Англоязычный блок. Необходимо дать следующую англоязычную информацию в аналогичном формате: Фамилия И.О. авторов с указанием организаций и городов, заглавие, аннотация и ключевые слова.

После англоязычного блока делается интервал в одну строку.

Введение. Перед разделом приводят словосочетание «**Введение**» (шрифт – жирный, точка не ставится). Далее с новой строки.

Во введении кратко излагаются: суть проблемы, существующие подходы к ее решению, направление, которому посвящена работа. Введение должно быть согласовано с заглавием.

Далее с новой строки.

Основная часть. Перед разделом приводят словосочетание «**Основная часть**» (шрифт – жирный, точка не ставится).

В основной части раскрывается содержание доклада, начинать раздел следует с четкой формулировки задачи и условий, при которых предполагается ее решение.

Основная часть может содержать подразделы, названия которых помещаются в текст (шрифт – жирный, точка не ставится).

Далее с новой строки.

Заключение. Перед разделом приводят слово «**Заключение**» (шрифт – жирный, точка не ставится).

В заключении комментируются полученные результаты и указываются возможные направления предполагаемых дальнейших исследований. Заключение должно быть согласовано с аннотацией, введением и текстом реферата.

Далее с новой строки.

Литература. Перед разделом приводят слово «**ЛИТЕРАТУРА**» (оформляется прописными буквами, шрифт – жирный, выравнивание – по центру, точку в конце не ставят).

Список источников оформляется по ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Список источников оформляется в виде нумерованного списка в порядке следования упоминаний в тексте и должен содержать не менее 3 работ.

Ссылки. В тексте ссылка на нужный источник оформляется в соответствии с нумерованным списком всех использованных источников и заключается в квадратные

скобки (например, [1]).

Таблицы. Оформляются без использования сканирования и цветного фона, размещаются по центру страницы. Границы таблицы не должны выходить за поля текста.

Нумерация таблиц сквозная.

На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте реферата, например, «... согласно представленным данным (таблица 1) ...».

Перед названием приводят слово «таблица» с соответствующим номером и название «Таблица 1. Название» (выравнивание – по правому краю, точка не ставится).

Иллюстрации (графики, рисунки). Отделяются от основного текста дополнительным интервалом в одну строку и размещаются по центру страницы, должны быть выполнены в форматах png, jpeg или tif в черно-белом формате. Все буквенные и цифровые обозначения, приведенные на иллюстрациях, поясняются в основном тексте или в подрисуночной подписи. Все иллюстрации должны быть четкими, границы не должны выходить за поля текста.

Нумерация иллюстраций сквозная.

На все иллюстрации должны быть приведены ссылки в тексте реферата, например, «... траектория движения (рисунок 1) ...».

Подрисуночная подпись должна состоять из номера и названия, например, «Рис. 1. Траектория движения ...» (выравнивание – по центру, точка не ставится).

Математические формулы. Формулы следует набирать исключительно в редакторе формул Microsoft Equation Editor 3.0. Все переменные должны быть набраны курсивом как в формулах, так и внутри текста.

Нумерация формул сквозная. Номер проставляется арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

На все формулы должны быть приведены ссылки в тексте реферата, например, «... учитывая выражение (5) ...».

Расшифровка формульных обозначений дается в тексте с новой строки после слова «где:» без абзацного отступа.

ВНИМАНИЕ!

Текст реферата доклада для участников конференции должен быть согласован с научным руководителем!

Согласие руководителя (в произвольной форме) направляется вместе с остальными файлами заявки. Должны быть указаны ФИО, место работы и научное звание научного руководителя, а также стоять его подпись.

Ответственность за точность цитируемого текста и правильность ссылок на источник несет автор.