**Требования к оформлению статьи**

**Оформление статьи должно производиться
только стилями файла «образец оформления доклада»
(шаблон прилагается),
применение других стилей и видов оформления текста не допускается!**

(перед началом форматирования

очистите все свои стили – пункт меню **-** **стили – очистить все**)

### Название статьи и аннотация приводится на русском и английском языках. Ключевые слова или словосочетания отделяются друг от друга точкой с запятой. Ключевые слова приводятся на русском и английском языках. Текст статьи предоставляется на русском языке в формате Microsoft Word 2007 ( .docx).

**Размер страницы:** стандартный А4 (21 х 29,7 см).

**Поля:** Верхнее – 25 мм; Нижнее – 25 мм;

 Левое – 30 мм. Правое – 15 мм;

В статье должен быть только один раздел (не должно быть разрывов разделов).

**Оформление заголовка статьи**

### **УДК**

### Название стиля в образце – **УДК**

### **Ф.И.О. докладчика,** **должность** (на русском и английском языках).

### Times New Roman, 14 pt, Курсив. Выравнивание по правому краю.

### Название стиля в образце – **ФИО\_докладчика**

### **Ф.И.О. соавторов работы, должность** (на русском и английском языках).

### Times New Roman, 12 pt, Курсив. Выравнивание по правому краю.

### Название стиля в образце – **ФИО\_содокладчика**

**Название предприятия** (размещается после Ф.И.О. докладчика и каждого из соавторов, приводится полностью на русском и английском языках. Если соавторы работают на одном предприятии, то допускается указание его названия только один раз).

Times New Roman, 12 pt.

### Название стиля в образце – **предприятие**

**Название статьи**

Приводится на русском и английском языках. Times New Roman, 14 pt, прописные, жирный. Выравнивание по центру. Одинарный межстрочный интервал. Переносы слов не допускаются. Точка в конце заголовка не ставится. Кавычки не ставятся. Подчеркивание не используется.

Название стилей в образце – **название доклада\_русский, название доклада\_английский**

**Оформление текста статьи**

1. **Текст статьи**

Отделяется от заголовка одной пустой строкой. Без стилевого оформления, Times New Roman, 12 pt, обычный, абзацный отступ 1,5 см, выравнивание по ширине, одинарный межстрочный интервал.

Название стиля в образце – **основной текст доклада**

1. **Формулы**

Должны быть набраны в Microsoft Equation (часть стандартной поставки MS Word) или в виде изображений в формате .jpg, вставленных в тест. Формулы (обозначаются: (1), (2), ...) и должны быть пронумерованы с правой стороны. Формулы вставляются в текст (а не "поверх текста"). При наборе формул кегль должен соответствовать кеглю 12 основного текста; индексы, показатели степеней - кеглю 6.

Название стиля в образце – **формула**

1. **Таблицы и рисунки**

Один рисунок и одну таблицу можно не сопровождать заголовком, подписями и словами "Таблица" и "Рисунок". Рисунки вставляются в текст (а не "поверх текста"). При наличии нескольких рисунков или таблиц требуется указать номера таблицы или рисунка со словами "Таблица ..." или "Рисунок ...".

Название стилей в образце – **рисунок, подпись**

Название стиля в образце – **таблица…….** (7 стилей оформления таблицы)

1. **Библиография**

Список литературы размещается в конце статьи и обусловливается наличием цитат или ссылок. Оформляется в соответствии с существующими правилами:

* правила оформления библиографического описания документа (ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления; ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления);
* правила оформления библиографических ссылок (ГОСТ Р 7.0.11-2011. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

Название раздела – **Библиография**, стиль – **Заголовок2. Подраздел**

Название стиля в образце – **список литературы**