

Требования к оформлению докладов

- Объем – до 5 полных страниц машинописного текста;
- Текстовый редактор – «MS WORD»;
- Компьютерный набор текста выполняется на листе формата А4 с полями: верхнее, левое, правое, нижнее – 2,5 см;
- Шрифт – Times New Roman, № 14;
- Заголовок: УДК (14, прописные, выравнивание по левому краю), отступ 1 инт., название доклада (**14Ж**, прописные, по центру), отступ 6 пт., фамилия и инициалы авторов (**14Ж**, по центру), отступ 6 пт., название представляемой организации (14К, по центру), город (14К, по центру), отступ 6 пт, e-mail;
- Краткая аннотация на русском языке объемом (5-7 строк), отступ 6 пт. Текст аннотации – по ширине с отступом 1,25 см, напечатанный через 1 интервал;
- Ключевые слова (в количестве 5 слов), отступ 6 пт, выравнивание по центру. Пример оформления ключевых слов: *Ключевые слова: инновации, искусство, дизайн, технологии, плазматрон. ;*
- Основной текст – по ширине с отступом 1,25 см, напечатанный через 1 интервал; Формулы и таблицы – применение встроенных возможностей Word; Графические материалы – **ТОЛЬКО в черно-белом цвете**; располагаются по ходу текста;
- Библиографический список – в соответствии с ГОСТ 7.1-2003: а) для книг – фамилия и инициалы автора; полное название книги; информация о лицах и организациях, участвовавших в создании книги – авторы, составители, редакторы; номер тома, место издания, издательство и год издания, общее количество страниц; б) для журнальных статей – фамилия и инициалы автора, название статьи, полное название журнала, год издания, номер тома, номер выпуска, страницы, занятые статьей; в) для статей из сборника – фамилия и инициалы автора, название статьи, название сборника, место издания, издательство, год издания, номер или выпуск, страницы, занятые статьей;
- **Использование автоматической нумерации в библиографическом списке запрещено!** Библиографический список нумеруется вручную, выравнивание текст по левому краю.
- Ссылка на источник – в квадратных скобках [1], в которых указывается номер источника в библиографическом списке, используемого в данной статье;
- После библиографического списка ставится это знак авторства «©» с указанием всех авторов и соавторов статьи и года. Выравнивание текста по правому краю. Пример: © Автор А.Б., Соавтор В.Г., Соавтор В.Г., 2019;
- Название файла с докладом должно начинаться с **НОМЕРА СЕЦИИ** на которую подаете доклад и фамилии **ПЕРВОГО АВТОРА** с инициалами, а также краткое **НАЗВАНИЕ ВУЗА**.
Пример оформления названия файла со статьей: 4-Соколов А.В.-РГУ;

