Образец оформления статьи  
для конференции КИМИЛА

Фамилия И.О.1, Фамилия И.О.2, Фамилия И.О.3

1,2 Место работы (без точки в конце)

3 Место работы (без точки в конце)

**Ключевые слова:** словосочетания, разделенные запятой (без точки в конце)

Аннотация

К участию в конференции принимаются статьи, оформленные по данному образцу в виде файла PDF. Данный образец содержит все необходимые для оформления стили в программе Word. Увидеть, какой стиль применен и применить его к конкретному абзацу, можно в палитре «Стили» (палитра открывается сочетанием клавиш Ctrl+Alt+Shift+S).

После того, как статья в формате DOC (DOCX) готова и больше не будет редактироваться, необходимо сохранить ее в формате PDF. Порядок действий в программе Word 2010: Файл – Сохранить как – Выбрать из списка формат PDF + Оптимизация «Стандартная» (публикация в интернете и печать) + Параметры (поставить галочку «Совместимый с ISO 19005/1 PDF/A») – Сохранить.

Статьи принимаются по адресу kimila@tsagi.ru. Максимальный размер файла — 10 Мб. Присланные статьи больше не будут редактироваться, поэтому автор самостоятельно следит за грамотностью и корректностью пересылаемого материала.

1. Общие настройки документа

Формат документа — А4. Поля: верхнее — 4 см, нижнее — 2,5 см, левое и правое — 1,5 см. Шрифт — Times New Roman. Размер букв основного текста — 12 пунктов, заглавия— 18 пунктов, адреса, ключевых слов, подписи к рисункам и списка литературы — 10 пунктов. Межстрочный интервал — множитель 1.

Выравнивание текста — по ширине. Необходимо включить автоматическую расстановку переносов. Колонтитулы и нумерация страниц должны быть отключены.

1. Заголовки

Заголовок выровнен по центру страницы и имеет полужирное начертание без точки в конце. Заголовки не переносятся на другую страницу отдельно от последующего абзаца.

Заголовки аннотации, списка литературы и обратной связи не имеют нумерации — «Заголовок без нумерации». Разделы статьи могут иметь нумерацию до трех уровней вложенности, стиль — «Заголовок *n* уровня».

1. Основной текст

Первый абзац основного текста после заголовка не имеет «красной» строки и оформляется стилем «Текст. Первый абзац». Все последующие абзацы раздела оформляются стилем «Текст». Отступ первой строки — 8 мм.

* 1. Оформление списков
     1. Нумерованный список

1. Пункт (стиль «Список нумерованный»):
   1. подпункт;
   2. подпункт.
2. Пункт.
3. Пункт.
   * 1. Маркированный список

Пункт 1 (стиль «Список маркированный»)

Пункт 2

* 1. Оформление формул

Формулы должны быть созданы в приложении Microsoft Equation. Все элементы формулы должны быть хорошо видны. Переменные и латинские буквы набираются *курсивом*. Греческие буквы, цифры и математические символы не наклоняются.

Формула и ее номер помещаются в две ячейки таблицы без рамки. Выравнивание таблицы — по центру страницы. Стили — «Формула» и «Формула номер».

|  |  |
| --- | --- |
|  | (1) |

* 1. Рисунки

Рисунки, схемы и графики могут быть как цветными, так и черно-белыми. Все надписи и элементы рисунков должны быть хорошо видны. Рисунки и подпись к нему должны располагаться по центру страницы (стили «Рисунок» и «Подпись под рисунком»). Подпись набирается наклонным шрифтом без точки в конце, размер букв — 10 пунктов. Формат подписи — «Рис. 1. Название рисунка».

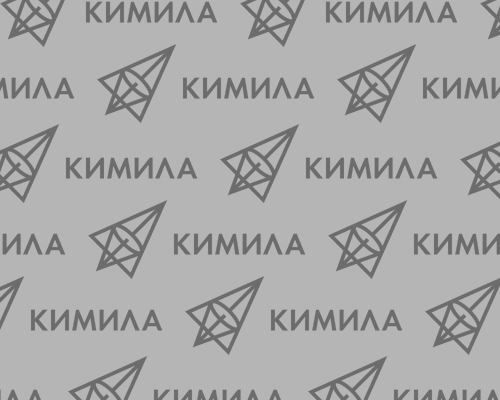


Рис. 1. Пример рисунка

* 1. Пример таблицы

Таблица 1. Заголовок таблицы без точки в конце

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Текст** | **Текст** | **Текст** | **Текст** | **Текст** | **Текст** |
| **Текст** | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 |

Список литературы (шаблоны)

1. Автор И.О. Заглавие книги. – Место издания: Издательство, год. – Количество страниц (например, 144 с.).
2. Общее заглавие книги группы авторов / И.О. Автор, И.О. Автор, И.О. Автор и др.; Под ред. И.О. Автор. – 2-е изд., перераб. и доп. – Место издания: Издательство, год. – Количество страниц.
3. Автор И.О., Автор И.О. Заглавие книги из серии. – Место издания: Издательство, год. – Количество страниц. – (Название серии, №1).
4. Автор И.О. Заглавие статьи в журнале // Название журнала. – Год. – №1. – Страницы (например, – С. 68–71).
5. Автор И.О. Заглавие статьи в сборнике // Название сборника. – Год. – Вып. 1. – Страницы.
6. Автор И.О. Заглавие статьи в материалах конференции // Название материалов конференции / Учредитель конференции. – Год. – Страницы.
7. Автор И.О. Заглавие статьи на интернет-ресурсе // Название ресурса. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://domen.zone.
8. Автор И.О. Заглавие диссертации или автореферата: Дис. (Автореф. дис.) … канд.(док.) наук / Институт. – Место написания: Издательство (если указано). – Количество страниц.
9. ГОСТ 7.1–84. Название стандарта. – Место издания: Издательство, год. – Количество страниц.
10. Пат. 2034749 Россия, МКИ6 В; С 35/00 / Автор И.О., Автор И.О.; Название учреждения. – №5021743/22; Заявл. 1.7.91; Опубл. 10.5.95, Бюл. №13.
11. Smith A., Jones B., and Brown C. *The title of the book*. 2st edition, Publisher, 2007.
12. Smith A., Jones B., and Brown C. The title of the conference paper. *Proc. Conference Title*, where it took place, vol. 2, no. 7, pp. 20–26, 2007.
13. Smith A., Jones B., and Brown C. The title of the journal paper. *Journal Name*, vol. 1, no. 2, pp. 10–17, 2008.

**На заметку:**

1. Разделителем между элементами библиографической записи является «. – » (точка, пробел, короткое или длинное тире, пробел). В диапазонах страниц «С. 68–71» также используйте тире.
2. Количество страниц (объем) обозначается, например, как «155 с.»
3. Местоположение статьи (диапазон страниц) обозначается, например, как «С. 55–65».
4. После цифры, обозначающей номер пункта списка, точка не ставится.

Обратная связь

Информация об авторах оформляется в виде таблицы без границы. Для каждого автора необходимо разместить небольшую фотографию хорошего качества 3/3 см и краткую профессиональную биографию (образование, ученая степень, место и должность работы, профессиональные интересы). Среди авторов звездочкой необходимо отметить автора-корреспондента и его электронную почту. Образец оформления раздела «Обратная связь» приведен ниже:

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Фамилия Имя Отчество\***  Краткая профессиональная биография (образование, ученая степень, место и должность работы, профессиональные интересы)  \* Автор-корреспондент. Эл. почта: abcd@ef.gh |
|  | **Фамилия Имя Отчество**  Краткая профессиональная биография (образование, ученая степень, место и должность работы, профессиональные интересы) |
|  | **Фамилия Имя Отчество**  Краткая профессиональная биография (образование, ученая степень, место и должность работы, профессиональные интересы) |