

**Требования к содержанию и оформлению статей и тезисов доклада.
Правила оформления статей**

Материалы для публикации в научно-техническом сборнике принимаются при наличии следующих оригиналов сопроводительных документов:

1. *Экспертное заключение* (для открытых материалов и материалов с грифом «ДСП») о возможности публикации, подтверждающее, что в статье не содержится сведений, запрещенных к публикации в открытой печати.
2. *Выписка из протокола заседания секции (подсекции) НТС предприятия - решение НТС*, подтверждающее актуальность и новизну материала, соответствующий научно-технический уровень статьи и рекомендацию к ее публикации.
3. *Положительное заключение рецензента* или сопроводительное письмо за подписью руководителя предприятия (для авторов из других организаций).
4. *Сведения об авторах* по форме:

Фамилия, имя, отчество	
Ученая степень / звание	
Место работы (название организации, город)	
Занимаемая должность	
Телефон для связи, факс	
E-mail	

Статья должна быть представлена в **печатном виде (рукопись)** и **электронном виде**.

Рукопись и *электронная версия* статьи должны быть полностью идентичными.

Рукопись статьи на листах формата А4 (включая иллюстративный материал) должна быть оформлена в текстовом редакторе Word, подписана всеми авторами и направлена в адрес оргкомитета. *Рукопись* статьи должна сопровождаться письмом за подписью руководителя предприятия или его заместителя.

Электронная версия статьи может быть представлена на CD/DVD-дисках или выслана на электронный ящик оргкомитета conf@ntim.ru.

Закрытые материалы докладов пересылаются в установленном порядке с обязательной выпиской НТС со ссылкой на пункт Перечня.

При направлении статей просьба следовать изложенным ниже правилам:

1. Содержание статей должно отражать новые и оригинальные результаты работ или исследований, проведенных автором или предприятием.
2. Подготовка авторских оригиналов статей для публикации осуществляется в соответствии с *ГОСТ 7.89-2005* «Оригиналы текстовые авторские и издательские. Общие требования».
3. Должна быть соблюдена структура статьи.

Структура статьи:

- **индекс УДК** присваивается библиографом Научно-технической библиотеки предприятия;
- **заголовок статьи** должен отражать основную тему статьи;
- **ФИО авторов с указанием ученой степени;**
- **название организации, город;**
- **аннотация** должна кратко излагать характеристику основной темы, постановку задачи, а также новизну описываемой работы – объем не более 10 машинописных строк;
- **ключевые слова** (не более 10);

Для открытых статей в соответствии с требованиями ВАК **заголовок статьи, ФИО авторов, аннотация, ключевые слова должны указываться на русском и английском языках!!!**

1. Правила оформления элементов текста статьи

1.1. Параметры страницы рукописи статьи: **все поля** страницы - **2,5 см**; переплет - **0**. Весь текст рукописи статьи набирают шрифтом Times New Roman с **одинарным интервалом** исключительно в текстовом редакторе MS Word **2003** (файл с расширением doc.). **Перенос слов - автоматический** (кроме названия и фамилий авторов статьи), ширина зоны переноса - **0,63 см**, максимальное число последовательных переносов - **3**.

1.2. УДК набирают на первой строке статьи **ПРОПИСНЫМИ** буквами с **выравниванием по левому краю** страницы **без абзацного отступа**.

1.3. **НАЗВАНИЕ СТАТЬИ (не более 10 слов)** набирают после УДК с **пропуском одной строки** **ПРОПИСНЫМИ** буквами полужирным шрифтом с выравниванием по центру **страницы** без переносов!

1.4. Инициалы и фамилии авторов набирают после названия статьи с пропуском одной строки с **выравниванием по центру** страницы **без переносов!**

1.5. *Аннотацию статьи* на русском языке (от 5 до 10 строк) набирают *курсивом* (размер шрифта - **12 пт**) с пропуском одной строки после фамилий авторов с абзацным отступом **1,5 см**.

1.6. *Ключевые слова* на русском языке (не более 10) набирают *курсивом* (размер шрифта - **12 пт**) после аннотации статьи на новой строке с абзацным отступом **1,5 см**.

1.7. Включать формулы в название и аннотацию статьи не рекомендуется!

1.8. **Основной текст** статьи набирают через строку после ключевых слов с **выравниванием по ширине** страницы (размер шрифта - **14 пт**). Абзацный отступ - **1,5 см**.

1.9. Подчеркивания **в качестве выделений** не допускаются.

1.10. Не допускается использование сносок, закладок, нумерованных списков. Нумерацию пунктов, подразделов, а также библиографического списка производить **вручную**. **Запрещается** использовать специальные стили!

1.11. Ссылки в тексте на цитируемую литературу даются в квадратных скобках - [1]. Все аббревиатуры, сокращения и условные обозначения расшифровываются в тексте.

1.12. После окончания основного текста статьи с пропуском одной строки **полужирным шрифтом** набирают заголовок **Список литературы** с выравниванием **по центру** страницы **без**

абзацного отступа! После заголовка с пропуском одной строки набирают библиографические описания литературных источников в порядке их цитирования в тексте с абзацным отступом **1,5 мм** и выравниванием **по ширине** страницы, оформленные в соответствии с требованиями **ГОСТ Р 7.0.5-2008** (см. пример оформления).

1.13. **В конце статьи** после списка литературы с пропуском одной строки *курсивом* (размер шрифта - **12 пт**) с абзацным отступом 1,5 см и выравниванием по ширине страницы набирают на **русском языке**: *фамилию, имя, отчество автора* (полностью), *ученую степень и ученое звание* (сокращенно), *должность, e-mail, место работыг* (*страна, город, название организации* полностью). Далее с пропуском одной строки на **английском языке курсивом** набирают:

- с выравниванием **по центру** страницы **без** абзацного отступа: *НАЗВАНИЕ* статьи (прописными буквами), и с пропуском одной строки - *инициалы, фамилии авторов*;

- с пропуском одной строки, с абзацным отступом 1,5 см и выравниванием **по ширине** страницы: аннотацию статьи и ключевые слова, и с пропуском одной строки: фамилию, имя, отчество автора (*полностью*), ученую степень и ученое звание (*сокращенно*), должность, e-mail, место работыг (*страна, город, название организации полностью*).

1.14. Страницы в электронном виде статьи **не нумеруют**. Номера страниц в бумажном виде статьи проставляют карандашом в правом нижнем углу.

2. Правила оформления формул

2.1. Набор математических и химических формул должен быть по всей статье **единообразным!** Формулы в не зависимости от места расположения в статье следует набирать **в редакторе формул Microsoft Equation 3.0** с размерами: обычный - 14 пт; крупный индекс - 12 пт; мелкий индекс - 10 пт; крупный символ - 16 пт; мелкий символ - 10 пт.

2.2. Формулы, внедренные как изображение, **не допускаются!** **Не допускается** подгонка размера формул вручную через соответствующие опции.

2.3. Шрифты: Times New Roman - для стилей Текст, Функция, Переменная, Матрица-вектор, Переменная; Symbol - для стилей Греческие и Символ. Для стиля Переменная следует выбрать наклонное начертание, для стиля Матрица-вектор - полужирное.

2.4. Все **русские и греческие буквы** (ю, п, Ф, в, М- и т.д.) в формулах должны быть набраны **прямым шрифтом!** Обозначения тригонометрических функций (sin, cos, tg и т.д.) - **прямым шрифтом!** Латинские буквы (d, f, g, h, j, k, l, D, F, G, H и т.д.) - *курсивом*.

2.5. Химические символы (Ag, Cu) набирают прямым шрифтом, сокращенные обозначения физических величин и единиц измерения (м, кВт, Ф/м, W/m) - прямым шрифтом без точек. Числа и дроби в формулах всегда должны быть набраны прямым шрифтом.

2.6. Нумеровать следует формулы, на которые даются ссылки в тексте. Номер формулы заключают в круглые скобки и выравнивают по правому краю страницы.

2.7. Последовательность расшифровки буквенных обозначений (**экспликация**) должна соответствовать последовательности расположения этих обозначений в формуле. После формулы перед экспликацией ставят запятую, затем с новой строки **без отступа** от левого края набирается слово **где (без двоеточия!)**, за ним в этой же строке следует обозначение первой величины, после тире - ее расшифровка и через запятую - единица измерения. **Все элементы экспликации располагаются последовательно в строку**. В конце каждого элемента ставят **точку с запятой**, а в конце последнего элемента - **точку**.

2.8. **На все нумерованные формулы обязательно должны быть ссылки.** Ссылки оформляются арабскими цифрами в круглых скобках. Например: в формуле (3.7); из уравнения (5.4) следует... и т.д.

2.9. Формулы являются равноправным элементом предложения, поэтому в конце формул и в тексте перед ними знаки препинания ставят **в соответствии с правилами пунктуации.**

2.10. Формула не должна завершать текст статьи!

3. Правила оформления таблиц

3.1. Ссылка на таблицу в тексте обязательна и должна быть дана до представления (расположения) самой таблицы в тексте статьи в виде сокращения - табл. 1 (если таблиц несколько) или полностью - таблица (в случае единственной таблицы).

3.2. Таблицы выполняют в текстовом редакторе в соответствии с вышеуказанными требованиями, **центрируют** без обтекания текстом и обязательно снабжают тематическими **заголовками.**

3.3. Заголовки таблиц набирают в текстовом редакторе **полужирным шрифтом курсивом** и помещают через строку **до** таблицы, выравнивают **по центру** страницы без абзацного отступа. Если таблица одна, то обозначение и номер таблицы не требуется, а если таблиц несколько, то **перед** заголовком таблиц **справа** помещают обозначение и номер таблицы в виде - **Таблица 1** (см. примеры оформления). **Переносы** в заголовках таблиц **не допускаются.**

3.4. При переносе таблицы её головку не повторяют. В этом случае пронумеровывают графы и повторяют их нумерацию на следующих страницах, а вместо тематического заголовка пишут «Продолжение табл. 1». На последней странице пишут «Окончание табл. 1».

3.5. Таблица не должна завершать текст статьи!

4. Правила оформления иллюстраций

4.1. Ссылка на иллюстрацию (рисунок) в тексте обязательна и должна быть дана до представления (расположения) самой иллюстрации в тексте статьи в виде сокращения - рис. 1 (если иллюстраций несколько) или полностью - рисунок (в случае единственной иллюстрации).

4.2. Рекомендуемый размер иллюстрации по высоте - не более 10 см. Размеры надписей и цифровых обозначений на иллюстрации должны быть не менее **12 пт** и не более **14 пт.**

4.3. Иллюстрации, встраиваемые в текст, **должны быть выполнены** в одном из форматов: TIFF, JPEG, BMP, с разрешением **не менее 300 dpi** для штриховых изображений (схем, чертежей, графиков) и **не менее 600 dpi** для полутоновых (фотографий и т.п.).

Рисунки Word'a недопустимы!

4.4. Все буквенные или цифровые обозначения, приведенные на иллюстрациях, обязательно поясняют **или** в основном тексте, **или** в подрисуночной подписи. Подрисуночные подписи набирают в текстовом редакторе так же, как и основной текст, через строку после иллюстрации **полужирным курсивом**, выравнивают по центру страницы без абзацного отступа.

После подрисуночной подписи текст статьи продолжают набирать после пропуска одной строки.

4.5. Если в статье одна иллюстрация, то подрисуночная подпись не содержит обозначения и номера рисунка. Если иллюстраций несколько, то подрисуночная подпись начинается с обозначения и номера рисунка (см. примеры оформления).

Переносы в подрисуночных подписях **не допускаются!**

4.6. Элементы нумеруют арабскими цифрами, причем детали, не рассматриваемые в тексте, нумерации не подлежат. Номера позиций следует располагать последовательно либо по часовой стрелке, либо по горизонтали слева направо, либо по вертикали. Выносные линии не должны пересекаться, пересекать элементы изображения, а также не должны иметь полочки, подчеркивающие номера позиций (см. примеры оформления).

4.7. Иллюстрация не должна завершать текст статьи!