

## **ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ ДОКЛАДОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ ПУБЛИКАЦИИ**

1. Объем 2-3 страницы формата А4, включая рисунки и таблицы.

2. Все поля 20 мм. Шрифт Times New Roman 14, единичный интервал между строками, абзац 1,2 см., выравнивание по ширине страницы.

3. Название статьи – все буквы заглавные жирные.

На следующей строке инициалы и фамилии авторов через запятую (с указанием кафедры для студентов или с указанием занимаемой должности и кафедры для руководителей студентов) – жирные, курсив. Если авторы являются студентами или сотрудниками одной кафедры – достаточно указать кафедру один раз, после перечисления ФИО и должностей всех соавторов.

Строкой ниже адресные данные (через запятую): город, вуз (или другая организация), e-mail- не жирные буквы курсив.

После перечня авторов и их адресных данных указываются инициалы и фамилия научного руководителя (с указанием кафедры, занимаемой должности, степени и звания) при наличии – нежирные буквы, курсив.

Для статей, выполненных в рамках проектов ГПО, после информации о научном руководителе указывается шифр и наименование проекта (например: Проект ГПО РТС-0702 – Спутниковый мониторинг газовых образований) – жирные буквы, курсив.

4. Количество авторов одного доклада должно составлять не более 3 человек.

5. После указания адресных данных и наименования проекта ГПО должна быть прописана аннотация и ключевые слова на русском языке (при этом, слово «Аннотация» не пишется, слова «Ключевые слова:» выделяются жирным шрифтом, сам текст не выделяется). Допускается использование в аннотации и ключевых словах шрифта Times New Roman 12.

6. Ориентация страниц – книжная. Размер страниц – А4.

7. В докладе должны быть отражены: актуальность выбранной темы, научная новизна, полученные результаты и их практическая значимость.

8. Рисунки и таблицы в тексте должны иметь подписи: Рис. 1 - название; Таблица 1 - название. Название рисунков и таблиц выравнивается по центру. Шрифт Times New Roman 12.

9. Список литературы оформляется согласно ГОСТу. Литературные источники в тексте - в порядке упоминания, в квадратных скобках.

10. Подстрочные примечания не допускаются, все разъяснения даются в тексте.

11. Материалы докладов должны быть отправлены в формате Word.

12. Наименования отправленного файла должно выглядеть следующим образом: ФИО\_автора\_Шифр\_проекта\_ГПО (при наличии).