

ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДАСТАВЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ

III Международной молодежной конференции

«Новые подходы и технологии системного проектирования, производства, эксплуатации и промышленного дизайна изделий аэрокосмической техники»

1. Общее требование

Рукописи (оригинал-макеты) предоставляются на электронном носителе в форматах .DOC и .PDF. Общий объём до 6 страниц А4.

2. Оформление

2.1. Электронный вариант работы выполняется в текстовом редакторе *Microsoft Office Word* и сохраняется с расширением *.doc*. PDF-версия файла получается путём конвертации (экспорта через меню «Файл – Сохранить как» – тип файла PDF) документа из формата .DOC и должна полностью соответствовать ему.

При необходимости электронный вариант выполняется в специальных редакторах.

На второй странице должны стоять шифры УДК и ББК (для присвоения изданию этих шифров автору нужно обратиться к библиографу в библиотеке).

2.2. Параметры страницы

2.2.1. Формат бумаги А4.

2.2.2. Поля:

2.2.2.1. для *мягкого* переплета: правое – 25 мм, левое – 25 мм, верхнее – 25 мм, нижнее – 25 мм.

2.2.2.2. для *твёрдого* переплёта поля должны быть зеркальные, 19 мм внутри, 32 мм снаружи, 25 мм сверху (с колонтитулом 30 мм), 35 мм снизу.

2.3. Форматирование основного текста

2.3.1. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами без точки в центре нижней части листа, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Нумерация основного текста издания начинается с 3 страницы.

2.3.2. Абзацный отступ – 7 мм. Ни в коем случае **не** использовать для абзацного отступа **табуляцию и пробелы**. Выравнивание текста – по ширине. Интервалы между абзацами отсутствуют. Цвет текста – авто (чёрный). Межстрочный интервал – одинарный

2.3.3. Между словами в тексте использовать **1 (один) пробел**.

2.3.4. Слова и символы, представляющие собой единство (фамилия и инициалы, обозначение века, года, единиц измерений и др.) отделять **неразрывным пробелом** (комбинация клавиш Ctrl+Shift+Пробел. Например, 2016^ог., 8^омм, 300^оруб.

Кавычки должны быть представлены в виде: « », скобки [], (). Если внутри цитаты есть название или слова, которые приведены в кавычках, то их заключают в кавычки другого вида (т.н. «лапки»): «текст „название” текст».

Тире использовать среднее (–), в цифровом сочетании без пробелов (1–5, 1996–1998).

Маркеры и другие знаки должны быть одинаковыми на протяжении всего предоставляемого материала.

2.3.5. Автоматическая расстановка переносов **не** допускается (за исключением таблиц, схем, диаграмм и пр.).

2.3.6. Ширина таблицы, рисунка не должна превышать ширину полосы набора текста.

2.3.7. В тексте таблицы, рисунке, диаграмме не должно «отрываться» по 1 букве от слова. Таблица с заголовком, рисунок с подрисуночной подписью и т.п. отделяется от основного текста одним абзацем сверху и снизу.

2.3.8. В тексте не должно быть «висячих строк», когда одна строка оторвана от абзаца (выделить весь текст сочетанием Ctrl+A, меню «абзац» – «положение на странице» – «запрет висячих строк»).

2.3.9. Уплотнение интервала текста разрешается только при необходимости «подтянуть строки» (когда объём текста на странице менее 5 строк).

2.3.10. Каждая глава, раздел (заголовки первого уровня) должны начинаться с новой страницы.

2.3.11. Заголовок (подзаголовки текста, таблиц, подрисуночные подписи), должен располагаться на одной странице с текстом (рисунком или таблицей) к которому он относится, не отрываться. После заголовков не должно стоять точки. Текст должен быть отделён от идущего за ним подзаголовка хотя бы 1 абзацем. Оформление заголовков (и других выделений структурных частей текста) по всему тексту должно быть унифицировано по всему макету, т.е. сохранять единообразие в оформлении по всему тексту.

2.3.12. Все страницы в PDF-файле должны быть расположены вертикально, в книжной ориентации. Если есть необходимость расположить текст в альбомной ориентации, то данную страницу альбомной ориентации необходимо повернуть по часовой стрелке на 90 градусов.

2.4. Таблицы

2.4.1. Таблицы должны иметь название, которое размещается **по центру** над каждой из них.

2.4.2. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, курсивом. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела (главы). В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделённых точкой: «Таблица 1.5». Номер таблицы *Таблица 1.5* указывают **с правого края** текста над названием таблицы.

2.4.3. Таблицу следует создавать в режиме таблиц (меню «вставка» – «таблица»). Размер кегля 12 пт.

2.4.4. На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте: (табл. 1).

2.4.5. Таблицу помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на неё.

2.4.6. При размещении таблицы на нескольких страницах перенос части таблицы на другую страницу производится с помощью сочетания клавиш Ctrl+Shift+Enter. В этом случае указывают, что перенесённая часть является продолжением / окончанием таблицы:

Таблица 1.5

Название таблицы

Продолжение / окончание таблицы 1.5.

2.5. Шрифт

Times New Roman. Размер кегля – 15 пт.

Если автор использует в рукописи другой шрифт, то этот шрифт должен быть представлен в издательство на электронном носителе.

2.6. Иллюстрации

2.6.1. Рисунки, фотографии, и т.п. должны быть чёткими, пригодными для сканирования или выполнены в формате *.tiff* или *.jpeg* разрешением не менее **300 dpi**.

2.6.2. Рисунки, графики, схемы должны выполняться в графических редакторах, поддерживающих векторную графику (например, Adobe Photoshop).

- 2.6.3.** Рисунки, выполненные в Microsoft Office Word, должны быть сгруппированы.
- 2.6.4.** В рисунках, диаграммах и графиках **книг в чёрно-белом исполнении** запрещается использование цветного фона, заливки цветом. В таких изданиях разрешена **штриховка, заливка узором**.
- 2.6.5.** Все иллюстрации из текста обязательно должны быть представлены *также и отдельным файлом* в исходном графическом формате и содержать в названии номер рисунка по тексту.
- 2.6.6.** Ссылки на рисунок должны быть указаны либо в скобках (рис. 1), либо включены в текст (например: Результаты представлены на рисунке 1.)
- 2.6.7.** Названия рисунков и комментарии к ним должны быть размещены **под рисунком**:

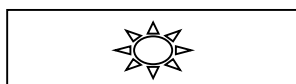


Рис. 1. Название

- 2.6.8.** Расположение на странице рисунка и подписи – по центру.

2.7. Содержание

- 2.7.1.** В содержание должны быть внесены все разделы, подзаголовки.
- 2.7.2.** Содержание составляется на 1 языке.
- 2.7.3.** Содержание следует создавать в автоматическом режиме («ссылки» – «оглавление»).
- 2.7.4.** В содержании сборников статьи **не** нумеруются.

2.8. Библиографические записи

- 2.8.1.** Библиографические записи должны соответствовать ГОСТ Р 7.0.5–2008 «СИБИД. Библиографическая ссылка».
- 2.8.2.** Список литературы должен содержать используемые или рекомендуемые источники в **алфавитном** порядке.
- 2.8.3.** В тексте сноски либо оформляется в постраничном виде, либо заключается в квадратные скобки. В квадратных скобках сноски указывается так: номер источника в списке литературы, через запятую – обозначение страницы «с.» и, после **неразрывного пробела**, номер страницы: [25, с. 489].
- 2.8.4.** Обратите внимание, что в списке литературы сноски на **электронные ресурсы** указываются не просто в виде гиперссылки:

1. URL: <http://east-front.narod.ru/memo/latchford.htm>,
2. www.mgou.ru,

а оформляются следующим образом:

1. Лэтчфорд Е.У. С Белой армией в Сибири [Электронный ресурс] // Восточный фронт армии адмирала А.В. Колчака : [сайт]. URL: <http://east-front.narod.ru/memo/latchford.htm> (дата обращения: 23.08.2016).
2. МГОУ : [сайт]. URL: www.mgou.ru

- 2.8.5.** В случае полного или частичного заимствования из какого-либо источника данных, приведённых в таблице, оформление таблицы должно включать ссылку на этот источник.

Материалы, не соответствующие предъявленным требованиям, к рассмотрению не принимаются и возвращаются на доработку.