

Требования к оформлению статьи, рекомендованной к публикации

ФИО автора (полностью)

Место учебы, город (например: ШИГН ДВФУ, г. Владивосток)

Научный руководитель: уч. степень, уч. звание (при отсутствии уч. звания указывать «ученое звание отсутствует»), должность с указанием места работы, ФИО

НАЗВАНИЕ ДОКЛАДА

Аннотация. В данном шаблоне настроены все стили и форматирование текста в соответствии с требованиями. При подготовке статьи **НЕОБХОДИМО ИСПОЛЬЗОВАТЬ ЭТОТ ФАЙЛ**, заменив текст шаблона на текст Вашей работы.

Ключевые слова: наука, конференция, доклад, требования, форматирование.

Структура доклада должна включать в себя следующие пункты [1, 4]:

1. Введение (вступительная часть, в которой идет речь о целях исследования и дается постановка проблемы, кратко анализируются причины выбора темы, формулируется гипотеза);

2. Методы (описываются процедура/протокол исследования, методы, исследования, аргументируются причины их выбора);

3. Результаты (подробно излагается информация о том, что было выявлено в ходе исследования. Все таблицы, графики, примеры, изображения и т.п. должны быть представлены в этом разделе);

4. Анализ (полученные данные и результаты комментируются относительно гипотезы, указанной во введении);

5. Обсуждение (полученные данные и результаты рассматриваются в контексте других опубликованных научных работ; указывается на значимость проведенного исследования для конкретной научной области, практики, а также на перспективы для будущих исследований).

Выше приведено смысловое содержание, а не конкретные названия разделов.

Требования к оформлению текста доклада [3] изложены в виде списка. Это позволяет легче ориентироваться в требованиях и апеллировать к конкретному пункту требований в случае нарушений.

Требования к оформлению текста доклада

1. Документ должен быть выполнен в формате MS Word (принимаются файлы только с расширением doc).

2. Формат А4, шрифт Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал 1,15.

3. Поля: верхнее и нижнее – 20 мм, левое и правое – 25.

4. Если авторов доклада несколько и они представляют разные организации, то после ФИО ставится верхний индекс (1, 2 и т.д.), соответствующий организации, указанной ниже под тем же номером. Если автор один или все авторы представляют одну организацию, то индексы не ставятся.

5. После заголовков точки отсутствуют.

6. Недопустимо наличие «висячих» предлогов в названии доклада, таблиц, рисунков и т.п.

7. Если доклад подготовлен при поддержке гранта, то от названия доклада делается подстрочная ссылка на организацию, при поддержке которой выполнена научная работа.

Пример оформления ссылки смотрите в подстрочной ссылке к данному тексту¹.

8. Объем доклада – от 10 до 15 тыс. знаков с пробелами.
9. Формулы должны быть выполнены во встроенном редакторе MS Equation Editor.
10. В основном тексте доклада следует избегать ручных переносов (manual hyphenation).
11. После основного текста доклада приводится список литературы. Наличие списка литературы является обязательным условием.
12. Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018. «Библиографическая запись. Библиографическое описание» [2]; приводится в конце доклада в алфавитном порядке. В списке литературы к этому тексту приводятся некоторые примеры библиографических записей, оформленные в соответствии с ГОСТ.
13. Ссылки на список литературы являются обязательными и нумеруются в соответствии с порядковым номером «источника» в списке литературы. Для формирования ссылки номер «источника» указывается в квадратных скобках. Например: [10]. Если требуется указать номер страницы «источника», то, кроме номера «источника», внутри скобок ставится номер страницы. Например: [10, с. 25].
14. В тексте доклада должны быть ссылки на все «источники», содержащиеся в списке литературы.
15. Доклады должны быть написаны грамотно, без орфографических, пунктуационных и стилистических ошибок [5].
16. Рисунки (диаграммы, карты, графики, схемы, фотографии и т.п.) и таблицы используются только в том случае, если они необходимы для понимания материала изложенного в тексте.
17. В тексте доклада должны быть ссылки на все рисунки и таблицы, содержащиеся в нем. Два и более рисунков (таблицы) последовательно нумеруются. Ссылка на рисунок и таблицу дается в круглых скобках. Например: (рис. 1), (табл. 1). Единственный в докладе рисунок (таблица) должен иметь только заголовок и не обозначаться как (рис. 1) или (табл. 1).
18. Рисунки располагаются по тексту доклада (без обтекания текстом) и присылаются отдельными файлами. Имя файла (образец): «Фамилия автора статьи_рис.1»; формат файла JPG, минимальный размер изображения 1200x1600 пикселей; разрешение не менее 300 точек/дюйм.
19. Рисунки и таблицы должны:
 - 19.1. иметь четкое, контрастное изображение;
 - 19.2. быть выдержаны в черно-белой гамме (возможно применение черной штриховки);
 - 19.3. иметь рамку (сплошная одинарная линия, черного цвета, толщина – 0,5 пт).
20. Таблицы должны быть набраны в Word.
21. Шапки таблиц не тонируются, не печатаются жирным шрифтом. Отдельные ячейки таблиц можно выделять заливкой только в том случае, если тон несет смысловую нагрузку.
22. Используемые в таблицах (диаграммах и т.д.) линии должны иметь толщину не менее 0,5 пт.
23. Слово «таблица» набирается курсивом с выравниванием по правому краю, шрифтом 12, ниже – заглавие таблицы. Размер текста в таблицах 10.
24. Название таблицы указывается над таблицей без кавычек (Times New Roman, 12 пт). Название рисунков – под изображением, без кавычек (Times New Roman, 12 пт).
25. Текст внутри таблицы и рисунка – Times New Roman, 10 пт.

Оргкомитет конференции оставляет за собой право отклонить материалы, не

¹ Публикация подготовлена при финансовой поддержке Научного фонда ДВФУ (№ XXXXXXXXXXXXXXXX)
© Иванов И.И., Петров А.А., 2021

отвечающие тематике и уровню научного мероприятия, содержащие сведения ограниченного распространения, превышающие установленный объем, оформленные с нарушением установленных требований.

Список литературы

1. Авдеева, Н. В. Структурирование научной статьи в формате «Introduction, Methods, Results and Discussion» : что важно учитывать начинающему автору / Н. В. Авдеева, Г. А. Лобанова // Открытое образование. — 2016. — Т. 20. — № 5. — С. 4–10.
2. ГОСТ Р 7.0.100-2018. «Библиографическая запись. Библиографическое описание». — URL : <https://www.dvfu.ru/upload/medialibrary/ff5/gost-p-7-0-100-2018.pdf> (дата обращения: 22.10.2021).
3. Мильчин, А. Э. Справочник издателя и автора / А. Э. Мильчин, Л. К. Чельцова. — Изд. 5-е. — Москва : Студия Артемия Лебедева, 2018. — 1010 с.
4. Что такое IMRAD? [Электронный ресурс] // InScope : [сайт]. — URL: <https://in-score.ru> (дата обращения: 20.10.2020).
5. Шкорубская, Е. Г. Генезис научной статьи как формы коммуникации ученых / Е. Г. Шкорубская // Социология науки и технологий. — 2019. — Т. 10. — № 2. — С. 56–74.