

Требования к оформлению тезисов

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

Структура тезисов должна включать в себя следующие пункты кратко [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. 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);

3. 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. Объем тезисов – **1-2 страницы** текста в программе MS Word

7. После основного текста доклада приводится список литературы. Наличие списка литературы является обязательным условием.

8. 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.

9. 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].

10. Доклады должны быть написаны грамотно, без орфографических, пунктуационных и стилистических ошибок [5].

Оргкомитет конференции оставляет за собой право отклонить материалы, не 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.