

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕЗИСОВ ДОКЛАДОВ



- Объем тезисов доклада – не более 2 машинописных страниц с одинарным интервалом (в том числе таблицы, иллюстрации, список литературы).
- Перед текстом докладов размещаются список авторов и аннотация на русском языке.
- Материалы докладов печатаются в текстовом редакторе Word с использованием шрифта Times New Roman 12 pt с одинарным интервалом, аннотация – курсивом (11pt), выравнивание по ширине. Текст печатается на бумаге формата А4.
- Поля: сверху и снизу – 20 мм, слева и справа – 25 мм. Красная строка – 10 мм.
- Номер страницы проставляется вверху справа.
- Заглавие: прописными буквами полужирным шрифтом, высота шрифта – 12.
- Список авторов печатается с указанием места работы, адреса, телефона, e-mail и располагается под названием.
- Первой указывается фамилия докладчика.
- Пропуски между заглавием и списком авторов, списком авторов и аннотацией, аннотацией и текстом докладов делаются в 1 строку.
- Формулы, символы и т.п. должны быть набраны в MathType (версия 4.0 и выше). Высота формульных кеглей: переменная - 12 pt, большой индекс - 10 pt, мелкий индекс - 8 pt. Формулы нумеруются в круглых скобках справа, ссылки заключаются в квадратные скобки.
- Единицы измерений и буквенные обозначения физических величин должны отвечать требованиям ГОСТ 8.417-2002 «ГСИ. Единицы величин», а термины – требованиям соответствующих стандартов.
- В библиографических ссылках фамилии авторов и названия журналов и книг следует указывать в оригинальной транскрипции. Ссылки даются в соответствии с ГОСТ 7.05-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Для книг указывают фамилию и инициалы автора, заглавие, том (часть, выпуск), место, название издательства, год издания, количество страниц. Для журнальных статей – фамилию, инициалы автора, название статьи, название журнала, год издания, том или часть, номер (выпуск), страницы. Ссылки в тексте на источники, указанные в списке литературы, следует заключать в квадратные скобки, в которых проставлена цифра, соответствующая последовательному порядковому номеру приведенного в списке литературы источника, например, [1], [2 – 4].

ТРЕБОВАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ СТЕНДОВОГО ДОКЛАДА

МАТЕРИАЛЫ СТЕНДОВОГО ДОКЛАДА ДОЛЖНЫ СОДЕРЖАТЬ:

- заголовок, включающий название доклада, ФИО и место работы автора (ов);
- введение (по желанию);
- актуальность, цели и задачи выполненной работы;
- методика исследования;
- результаты;
- выводы.

СТЕНД ДОЛЖЕН УДОВЛЕТВОРЯТЬ СЛЕДУЮЩИМ ТРЕБОВАНИЯМ:

НАГЛЯДНОСТЬ. При беглом взгляде на стенд у зрителя должно возникать представление о тематике и характере работы. Соотношение иллюстративного и текстового материала должно быть не менее 2:1. Иллюстративный материал – фотографии, диаграммы, графики должны иметь названия.

ОПТИМАЛЬНОСТЬ КОЛИЧЕСТВА ИНФОРМАЦИИ. Она должна позволять зрителю за 1 – 2 минуты полностью изучить стенд.

РАЗМЕРЫ СТЕНДА. Каждому участнику НТК для размещения стендового доклада будет выделен участок размером ШxВ - 80x100 см. Стендовый доклад должен быть представлен в виде одного большого листа размером А1 (594 x 841 мм, портретная ориентация). Распечатанный стендовый доклад (с электронной копией) с оригиналом Заключения о возможности открытого опубликования сдается в Оргкомитет при регистрации.

СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ ДО 10 ДЕКАБРЯ 2016 ГОДА.

Материалы докладов направляются по электронной почте e-mail:

ntc.navitest@bk.ru, murzabekov@vniiftri.ru.