

ИНСТРУКЦИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ПОЛНЫХ ТЕКСТОВ ДОКЛАДОВ

Полные тексты докладов **на русском и английском языках** (формат А4: 21×29,7 см) объемом не более 12 страниц, включая иллюстрации, таблицы и список литературы, представляются в Программный комитет **не позднее 14 апреля 2021 г.** в электронном виде (текстовый редактор Microsoft Word) вместе с заключением экспертной комиссии о возможности открытого опубликования доклада в материалах конференции (**разрешение на информационный обмен**).

Докладчики загружают доклады в личный кабинет на сайте конференции <http://istc-2020.nikiet.ru> после прохождения регистрации. Если работа в виртуальном личном кабинете вызывает затруднение, доклады можно направить по электронной почте Львовой Е.Е., руководителю рабочей группы ученого секретаря: istc_nikiet@nikiet.ru.

Общие параметры текста доклада:

Поля – все поля 2,5 см, общее поле для печати – 16×24,7 см.

Шрифт – Times New Roman;

Междустрочный интервал – одинарный.

Нумерация страниц – внизу страницы по центру, 12 pt обычный

Последовательность размещения текста доклада на странице:

- название доклада выделяется полужирным шрифтом 12 pt, все буквы прописные, выравнивание по центру, интервал перед строкой 12 pt, после – 6 pt;
- авторы (фамилия, инициалы) с указанием организации, города и страны: шрифт 12 pt, выравнивание по центру, интервал перед строкой и после – 6 pt;
- текст доклада: шрифт 12 pt обычный, выравнивание – по ширине, отступ для первой (красной) строки – 1,2 см.

Внутри текста возможны заголовки:

- заголовок 1-го уровня – 12 pt полужирный, выравнивание влево, интервал перед и после заголовка – 6 pt;
- заголовок 2-го уровня – 12 pt курсив, выравнивание влево, интервал перед и после заголовка 6 pt;
- заголовок таблицы – 11 pt полужирный, выравнивание по центру, интервал перед и после заголовка – 6 pt;
- нумерационный заголовок таблицы – 11 pt курсив, выравнивание вправо, интервал перед и после заголовка – 6 pt.

Рисунки и таблицы размещаются по тексту доклада. Нумерация страниц, таблиц и рисунков – сквозная. Текст в таблицах – шрифт 11 pt обычный. Шрифт подрисуночной подписи – 11 pt курсив, интервал после подписи 6 pt. Расположение заголовков таблицы – в соответствии с примером оформления. Единственный рисунок или таблица в докладе не нумеруются, слова *Рис.* и *Таблица* в этих случаях писать не нужно, а их названия и ссылки на них обязательны.

Список литературы размещается в конце текста доклада и оформляется **в соответствии с общепринятыми для научно-технических публикаций требованиями.**

Ссылки в тексте доклада на таблицы, рисунки и источники литературы не следует оформлять в виде перекрестных (не следует использовать инструмент редактора Word).

Введение и заключение оформляются как заголовки 1-го уровня, но не нумеруются.

Далее пример оформления текста доклада.