

## ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОКЛАДОВ НА КОНФЕРЕНЦИИ МНТОРЭС им. А.С.Попова (по нормам РИНЦ)

Тексты докладов подготавливаются только в редакторе Microsoft **Word** (любой версии). В других редакторах (к примеру, в Adobe Acrobat (PDF)), доклады *не* принимаются! **Объем доклада - до 5 страниц** формата **A5**. Присылаются только в электронном виде на **E-mail: [mntores@mail.ru](mailto:mntores@mail.ru)**. В Теме письма указать **НАЗВАНИЕ КОНФЕРЕНЦИИ**. Названия файлов должны начинаться с фамилии авторов. Для идентификации материалов доклада после имени указывается, что это за файл (доклад, заявка, аннотация). Названия файлов пишутся русскими буквами. **Архивирование не применять!**  
Все поля страницы **1,5 см**

*Образец оформления ЗАГОЛОВКА в докладе  
(на английском языке оформляется аналогично сразу после русского текста):*

### НАЗВАНИЕ ДОКЛАДА

Название Доклада на Английском

*Мельникова М.А. (Melnikova M.A.)*

МНТОРЭС им. А.С. Попова  
MNTORES named after A.S. Popov  
Москва, Россия, телефон, [mntores@mail.ru](mailto:mntores@mail.ru)

### *Дополнительные пояснения:*

1. **Название доклада** оформляется ПРОПИСНЫМ шрифтом Times New Roman **12pt**. **Всё остальное** - обычным шрифтом. Times New Roman обычный, **10pt**.
2. **Авторы** указывают свою фамилию и (**после фамилии**) инициалы. Если авторы из разных организаций, они нумеруют свою организацию и себя соответствующей цифрой в режиме верхнего индекса. Индекс ставится перед названием организации, а у авторов – после инициалов.
3. **Название организации** по возможности полное. Экономическая принадлежность печатается аббревиатурой, например, ОАО, ООО, ФГУП и т.п. Университеты и военные академии печатаются только по названиям и **без аббревиатур**.
4. **Аннотация на русском языке (от 500 до 1500 знаков)**.
5. **Текст доклада**. Слова «рисунок» и «таблица» везде печатать полностью. Название рисунка в поле рисунка **не размещать!** Слово «таблица» слева и над названием таблицы. Слово «Рисунок» и название к нему печатают по центру. **Рисунки и таблицы текстом не обтекать!**
6. **Литература** – слово «Литература» посередине (полужирное). Далее перечень в виде списка. Выравнивать по левой стороне, а **затем** оцифровывать.
7. **Аннотация на английском языке**. **Заголовок** оформляется аналогично русскому, но на английском языке. Авторы, организация и текст аннотации печатать шрифтом Times New Roman обычный, **11pt**. Использование систем автоматического перевода не желательно. **Аннотацию на английском языке размещать после аннотации на русском языке**.
8. **Примечания**: Страницы *не* нумеруют. Формулы оформляют во встроенном редакторе формул Microsoft **Word** (*не* в других редакторах!). Длинные формулы печатать в две строки с разрывом по знакам «+», «-», «=». Формулы в виде изображений могут **не пропечататься**. Графики, фото, гистограммы в тексте доклада в **черно-белом** варианте (печать ч/б). Тонкие линии могут не пропечатываться, делайте их **толще**. Название рисунка и буквенные перечисления **не вносить** в площадь рисунка. Проверяйте доклад визуально на экране монитора компьютера при масштабе 100% (в размере листа A4).

**Материалы, не отвечающие данным требованиям, не могут быть опубликованы!**