**ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РУКОПИСИ СТАТЬИ**

Научные статьи, представленные к публикации, должны: полностью соответствовать тематике Конференции; отражать результаты исследований, проведенных авторами лично; обладать актуальностью и научной новизной. Оригинальность текста не менее 75%. Допускаемый процент самоцитирования в разделе «Список использованных источников» не более 30%. Максимум статей для одного автора – 3, при этом во второй и третьей статье может быть в качестве второго автора (соавтора). Максимальное количество авторов в статье – 5.

**Общие рекомендации для статьи по содержанию и структуре**

1. постановка проблемы в общем виде и ее связь с важными научными и практическими заданиями;

2. анализ последних достижений и публикаций, в которых начато решение данной проблемы, выделение нерешенных ранее частей общей проблемы, которым посвящается данная статья;

3. формулирование цели и постановка задач работы;

4. представление основного материала исследования с полным обоснованием полученных научных результатов, формулирование рекомендаций;

5. выводы по данному исследованию и перспективы дальнейшего развития данного направления.

**Общие требования**

Текст рукописи статьи предоставляется в редакцию в электронном виде 2 файла (файл формата MS Word (.doc или .docx), файл формата .pdf, содержащем рисунки (до 5 шт.), подписи к рисункам, таблицы (до 2 шт.), литературу (рекомендуется 10-15 источников), общим объемом не более 7 стр. Название файлов: bmstuaiconf\_ФИО первого автора статьи.

Рукопись статьи должна содержать:

* индекс универсальной десятичной классификации (УДК);
* полное название статьи на русском языке;
* полное название статьи на английском языке;
* инициалы и фамилии авторов на русском языке;
* название организаций (официальное сокращенное), в которых работают или учатся авторы, город на русском языке;
* инициалы и фамилии авторов на английском языке;
* название организаций (официальное сокращенное), в которых работают или учатся авторы, город на английском языке;
* аннотация (от 150 до 200 слов) на русском языке;
* ключевые слова (от 5 до 7 слов) на русском языке;
* аннотация на английском языке;
* ключевые слова на английском языке;
* текст, включая рисунки, подписи к рисункам, таблицы.
* информация о финансовой поддержке — номер гранта, программы (при наличии);
* благодарности (при наличии);
* литература на русском языке (10-15 источников);

**Инструкция по переводу текста рукописи в шаблон издательства**

1. Прежде чем начать работать с шаблоном, откройте подготовленный Вами файл рукописи статьи. Выделите весь текст вашей статьи (Ctrl+A). Скопируйте выделенный текст в буфер обмена (Ctrl+С). Откройте программу «Блокнот» (*Пуск — Все программы — Стандартные — Блокнот*). Вставьте скопированный в буфер текст в Блокнот (Ctrl+V).
2. Будьте готовы к тому, что все ранее сделанное Вами форматирование текста будет утеряно. Поэтому заранее сохраните копию файла Вашей рукописи на случай необходимости вспомнить, как была оформлена Ваша статья.
3. Снова выделите весь текст в Блокноте (Ctrl+A) и скопируйте его в буфер обмена (Ctrl+С). Откройте файл шаблона и на последнюю пустую страницу вставьте текст из буфера обмена (Ctrl+V).
4. Установите курсор в начале вставленного Вами в шаблон текста и выделите его (Ctrl+Shift+End). Откройте меню «Стили» (Alt+Ctrl+Shift+S) и присвойте всему выделенному тексту стиль «1Основной текст».
5. Теперь можно начинать верстку.

ВАЖНО!!! Пожалуйста, не меняйте формат статьи, чтобы сохранить параметры шаблона.

1. Удалите все пустые строки между всеми абзацами, кроме пробельных строк над и под формулами. Не используйте пробел, Enter и принудительную табуляцию для абзацных отступов. Все уже предусмотрено в стилях.
2. Присвойте всем заголовкам «1Подзаголовок».
3. Все выделения реализуются с помощью стилей. Стиль основного текста называется «1Основной текст». К первому абзацу каждой рубрики нужно применять стиль «1Основной текст начало» Он отличается от основного стиля отсутствием абзацного отступа. Также его применять после рисунков и таблиц.
4. Если нужно выделить фрагмент текста, также используйте стили: «Курсив», «Полужирное начертание», «Курсив и полужирное начертание». В основном просьба пользоваться двумя первыми, полужирный курсив — только при очень развитой и сложной системе выделений.
5. То же самое касается и подстрочных и надстрочных символов и вариаций их начертания: для всего есть свой стиль.
6. Маркированному списку присвойте стиль «1 Список с точкой»:
* список маркированный, список маркированный, список маркированный, список маркированный, список маркированный, список маркированный, список маркированный;
* список маркированный, список маркированный, список маркированный, список маркированный, список маркированный, список маркированный;
* список маркированный, список маркированный.
1. Нумерованным спискам (и через точку, и через скобку) присвойте стиль «Нумерованный список» и цифры проставьте ВРУЧНУЮ, не автоматом (ОБЯЗАТЕЛЬНО ТАК!). Если цифры ставить через разные меню «Список», есть большой риск, что нумерация слетит или поменяется оформление. После цифр просьба сделать табуляцию (клавиша Tab).
2. Помните об особенностях грамотного оформления списков.

…список через скобку:

1) строчная буква;

2) строчная буква...

…список через точку.

1. Заглавная буква.

2. Заглавная буква…

*Пример с присвоенным стилем и табуляцией:*

1) первый элемент списка;

2) второй элемент списка;

3) третий элемент списка;

4) четвертый элемент списка.

*И еще один пример с присвоенным стилем и табуляцией.*

1. Первый элемент списка.

2. Второй элемент списка.

3. Третий элемент списка.

4. Четвертый элемент списка.

1. Для списков литературы используйте «1список литературы».

Источник 1.

Источник 2.

Источник 3.

**Внимание!** Русский список литературы должен быть оформлен строго по ГОСТ 7.1–2003 (<http://diss.rsl.ru/datadocs/doc_291wu.pdf>), но мы ставим пробел между инициалами
(Иванов И.И., а не И. И.). В противном случае возможны проблемы с попаданием сборника в РИНЦ. В файле +Библиографический\_список\_актуальный.doc можно найти примеры

1. У сносок будет стиль **«**Сноска**»[[1]](#footnote-1).**
2. Таблицы необходимо рисовать заново непосредственно в данном шаблоне с применением соответствующих стилей и «ужиманием» под ширину страницы. Для таблиц стиль «1 текст таблицы»

Название таблицы — стиль «1 Заголовок таблицы»

17) Если в Вашей статье есть формулы, просим вас:

- если они на отдельных строках, до и после каждой формулы делать по пробельной строке;

- если формулы простые и «однострочные» (не требуют знаков логарифма, дробных линеек и т.д.), набирать их простыми символами; если формулы «сложнее» — в формульном редакторе Equation или Mathtype;

- унифицировать постановку знаков умножения (всегда либо крестик ×, либо точка ·, ни в коем случае не звездочка! \*) и деления (чаще дробь / или двоеточие :, возможно чередовать с дробной линейкой);

- латиницу набирать курсивом, а русские и греческие символы, математические знаки и цифры — прямым! Если формула набирается в формульном редакторе, для «выпрямления» нужно выделить соответствующий символ и дальше выбрать меню формульного редактора Стиль – Текст;

- определиться с нумерацией: она нужна только в том случае, если на формулы есть ссылки по тексту! В случае если формула не нумеруется, нужно применять к строке стиль «Формула»; если формула нумеруется — стиль «Формула с номером» и с последующим центрированием формулы за счет знаков табуляции (Tab).

*Пример «обычной» формулы без номера:*

a – b + с2 + ЭСп = –15,96.

*Пример формулы, набранной в формульном редакторе, с номером:*

 (7.8)

1. Рисунки можно перетащить, зацепив их мышкой, из предыдущего вашего файла статьи с обязательным последующим присвоением им стиля «1Рисунок». Подпись рисунка стиль «1Подпись рисунка», далее стиль абзаца «1Основной текст начало»



Рис. 1.1. Название рисунка — стиль «1 Подпись рисунка»

Внимание!!! При работе с шаблоном оценивайте качество ваших рисунков, а также то, будут ли они понятны в «черно-белом» варианте. Для того чтобы убедиться в последнем, распечатайте рисунок на черно-белом принтере. Как правило, желтые тона не пропечатываются вообще (а значит, желтые линии графиков исчезнут), а, например, синий и зеленый становятся практически идентичными серыми (важно для диаграмм).

Если рисунок расплывчатый и некачественный (особенно если расплываются буквы), нужно предоставить качественный вариант на замену отдельным файлом:

* либо jpeg или tiff 300-400 dpi;
* либо eps.

В противном случае нам придется удалить рисунок вообще (в редких случаях возможна отрисовка силами редакции, если это схема и исходник реально прочитать, обсудите этот момент с редакцией).

Когда рисунок цветной, есть три варианта действий:

1) если он понятен в «черно-белом» виде, оставляйте как есть;

2) если рисунок непонятен в «черно-белом» виде, нужно перерисовать его так, чтобы он стал понятен. Чаще всего непонятность возникает в диаграммах, а значит, нужно применить различного рода заливки (штриховка, узорчатые, в крапинку и т.д.) и различные начертания линий (двойная, пунктир, косые линии) и формы узлов (круги, треугольники, квадраты и т.д.);

3) если рисунок непонятен в «черно-белом» виде и перерисовывать его нереально или нецелесообразно, такой рисунок будет перенесен редакцией в цветном виде в электронный компонент сборника. Это значит, что в сборнике от него останется только название (подрисуночная подпись), а сам рисунок будет доступен в электронно-библиотечной системе znanium.com. При этом варианте действия обратитесь в редакцию за дополнительными инструкциями.

*Примеры некачественных рисунков:*





*Пример рисунка, непонятного в «черно-белом» виде:*



*Его перерисованный, не идеальный, но более понятный вариант:*



*Пример графиков, которые будут понятны в «черно-белом» виде:*



Если у Вас есть технические замечания, просьба сделать их стилем «Красный».

1. Текст сноски — присвоить стиль «Сноска». [↑](#footnote-ref-1)