**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТЕКСТА СТАТЬИ**

**ГРНТИ ХХ.ХХ.ХХ**

**НАЗВАНИЕ**

TITLE

Аннотация

*Ключевые слова*:

Abstract

*Keywords*:

Текст

**Литература**

1. *Адмакин В. В.* Условия применения композитов / В. В. Адмакин. – Красноярск: Изд-во МГПУ, 2003. – 128 с. [книга, 1 автор]
2. *Аболмасов Н. Н.* Стратегия и тактика профилактики заболеваний пародонта / Н. Н. Аболмасов // Стоматология. – 2003. – № 4. – С. 34–39. [статья в журнале, 1 автор]
3. *Armitage G. C.* Development of classification system for periodontal diseases and conditions / G. C. Armitage // Ann. Periodontal. – 1999. – № 1. – P. 1–6. [иностранный источник, 1 автор]
4. Дирина А. И. Право военнослужащих Российской Федерации на свободу ассоциаций // Военное право: сетевой журн. – 2007. – URL: http://www.voennoepravo.ru/node/2149 (дата обращения: 19.09.2007). [интернет-ресурс]

Другие образцы оформления ссылок см. на странице Издательско-полиграфического отдела: <http://www.spbgasu.ru/Izdaniya/Izdatelsko-poligraficheskiy/>

**ТРЕБОВАНИЯ**

**к оформлению текста статьи (доклада)**

**Надзаголовочные сведения**

**(УДК, авторство перед заглавием статьи)**

**Пожалуйста, используйте образец оформления текста, приведенный выше.**

Текст набирается в редакторе MS Word 2003. При наборе текста в другом редакторе (в т.ч. в более поздних версиях MS Word) файл сохраняется в формате DOC (**НЕ** DOCX).

**Общие требования к тексту**

**ВЕСЬ** текст статьи набирается на листах формата А4 (210 × 297 мм).

Поля: левое, нижнее и верхнее – 2 см, правое – 2,5 см

Шрифт – Times New Roman.

Размер шрифта – основной кегль (текст) – 14, вспомогательный (аннотации, ключевые слова таблицы, их наименование, подрисуночные подписи, список литературы) — 12

Выравнивание – по ширине (кроме надзаголовочных сведений и слова «Литература»). Абзацный отступ (красная строка) – 1,25 см (кроме надзаголовочных сведений). Межстрочный интервал – одинарный (1,0).

**Аннотация и ключевые слова**

Помещается между заглавием и основным текстом, объем – **не менее** 650 знаков с пробелами. Кегль 12. Ключевые слова: 5-6 штук.

Аннотация и ключевые слова приводятся на *русском* и *английском* языках!

**Основной текст**

**Не допускаются ручные переносы, отступы и табуляция в начале строки.**

Русские, греческие буквы и *цифры* в основном тексте – *прямо*, *латинские* – *курсивом*. *Кавычки* – «елочки» («»). *Века* (обозначаются *римскими цифрами*) и *годы* (*арабскими цифрами*) после соответствующих цифр в тексте *сокращаются*: в. (вв.), г. (гг.), но *в заглавии* статьи пишутся *полностью*. Выделения в тексте выполняются *курсивом,* выделением **жирным** шрифтом*,* ***жирным курсивом***.

**Формулы** набираются только в редакторе формул Equation 3.0. **Формулы, набранные в Math Type, не принимаются!**

Тире набирается с клавиатуры комбинацией клавиш 0150 при нажатом Alt (можно, набрав однажды, скопировать и вставить). Недопустима неправильная замена тире на дефисы (и наоборот) по всему тексту.

**Размеры таблиц, рисунков и формул в формате объекта – 100 % по горизонтали и вертикали!**

**Единственные возможные сокращения:** т. д.; т. п.; т. н.

***Иллюстрации*** в виде рисунков, графиков, схем должны быть вставлены в соответствующих местах текста как объект (пункт меню Вставка – Объект – Рисунок Microsoft Word для MS Word 2003), размер рисунков не более 170 × 240 мм. Допустимые форматы: .TIF, .JPG (разрешение не менее 300 dpi). Рисунки, созданные в Word, обязательно должны быть *сгруппированы*. Подписи под рисунками оформляются в виде графического объекта Надпись.

**Таблицы** набираются стандартными средствами MS-Word (пункт меню Таблица – Добавить таблицу) и сохраняются в тексте как объект (пункт меню Вставка – Объект – Рисунок Miсrosoft Word для MS Word 2003, Вставка – Объект – Документ Miсrosoft Word 97-2003 для MS Word 2010).

В таблицах обязательно устанавливать **автоматическую расстановку переносов**. Если размер таблицы превышает одну страницу (при книжной ориентации), то сохранять ее как объект не требуется.

**Сноска** оформляется в тексте непосредственно после цитаты или косвенно заимствованного материала *арабскими цифрами* в *квадратных скобках*, в которых указывается *порядковый номер* издания из списка литературы. При необходимости указать страницу, ее номер добавляется к этой цифре через запятую и строчную (маленькую) букву «с.» с точкой. Например: [15, с. 126]. Номера сносок ставятся в тексте по возрастанию, в порядке упоминания источников в тексте (т.е. список литературы оформляется *не* в алфавитном порядке первых букв фамилий авторов: в тексте сначала сноска [1] и только потом [2], [3] и т.п.).

**Литература**

В конце доклада приводится **нумерованный** *список использованной литературы,* оформленный по ГОСТ Р 7.05-2008. Абзацный отступ 1,25, кегль 12.

Ему *предшествует* слово **Литература** жирным шрифтом, *c абзацного отступа*.. Отбивается пустыми абзацами от самого текста и от списка.

В списке литературы издания приводятся лишь *однажды,* *не в алфавите фамилий авторов*, а *в порядке упоминания в тексте*. Источники в списке литературы приводятся *на языке оригинала*!

Файл называется *по фамилии* автора и *2–3 словами названия доклада*. Например: «Иванов. Главные задачи».

**Материалы, не соответствующие указанным требованиям, к публикации не принимаются!**