Правила оформления *русскоязычных трудов* с использованием Microsoft Word

**Е.С. Козлова1,2, Д.В. Кудряшов2**

1Институт систем обработки изображений - филиал ФНИЦ «Кристаллография и фотоника» РАН, Молодогвардейская 151, Самара, Россия, 443001

2Самарский национальный исследовательский университет им. академика С.П. Королева, Московское шоссе 34А, Самара, Россия, 443086

**Аннотация.** Все статьи должны иметь аннотацию. Текст аннотации должен быть форматирован с использованием шрифта 10 пт Times или Times New Roman и сдвинут на 25 мм от левого края. Отступ после аннотации до основного текста статьи составляет 10 мм, который начинается на той же странице, что и аннотация. Аннотация должна давать читателям представление об основных полученных результатах и выводах. Аннотация не является частью текста и должна быть самостоятельной. В аннотации не допускается использование таблиц, рисунков, ссылок или математических выражений. Объем аннотации не должен превышать 200 слов. Необходимо уделить особое внимание заголовку и аннотации работы, чтобы облегчить поиск Вашей работы в различных электронных базах данных и прочих системах.

1. Введение

Эти правила могут быть использованы как шаблон для оформления статьи с использованием текстового редактора Microsoft Word. Если Вы не хотите использовать этот шаблон для оформления статьи, то используйте следующие параметры страницы:

**Таблица 1.** Параметры страницы

|  |  |
| --- | --- |
| Поля | **Только для A4**  |
| Верхнее | 4.0 см |
| Нижнее | 2.7 см |
| Левое | 2.5 см |
| Правое | 2.5 см |
| Переплет | 0 см |
| Верхний колонтитул | 0 см |
| Нижний колонтитул | 0 см |

Важно, чтобы Вы **не добавляли верхних и нижних колонтитулов**. Это может привести к дополнительной процедуре форматирования (поэтому размеры верхнего и нижнего колонтитулов в таблице 1 составляют 0 см).

1. Форматирование заголовка, авторов и аффилиаций

Просим Вас следовать данным инструкциям как можно более внимательно, чтобы все статьи конференции имели одинаковый стиль оформления первой страницы.

* 1. Форматирование названия статьи

Название статьи должно быть форматировано с использованием шрифта 17 пт Times Bold, с выравниванием по левому краю. Название пишется с заглавной буквы, все остальные - прописные. Отступ сверху составляет 28 мм, отступ снизу - 10 мм.

* 1. Форматирование списка авторов

Список авторов должен быть сдвинут на 25 мм от левого края, чтобы его положение соответствовало положению аннотации. Стиль оформления имен: сначала инициалы, разделяемые точкой без пробела, а потом фамилия (**A.J. Smith)**.

* 1. Форматирование аффилиаций

Удостоверьтесь, что аффилиации содержат полную информацию об организации, включая адрес. Список аффилиаций, следующий за перчислением авторов также должен быть сдвинут на 25 мм от левого края. Если авторы работают в разных организациях, то фамилии каждого из них должны быть индексированы в соответствии со списком аффилиаций. Нельзя использовать для нумерации сноски, так как они формируют списку внизу страницы, что не является верным. Добавляйте афиллиации по порядку, каждый раз проверяя, что все необходимые фамилии связаны с предыдущей организацией

Пример.Далее приведен пример оформления заголовка, списка авторов и аффилиаций.

1. Форматирование текста

Текст статьи должен быть форматирован следующим образом:

* Размер шрифта: 11 пт Times или Times New Roman.
* Одинарный межстрочный интервал.
* Выравнивание по ширине.
* Первый параграф после заголовка или подзаголовка не имеет красной сроки. Остальные параграфы имеют красную строку 5мм.
1. Заголовки и подзаголовки

Использование заголовков для разделения текста не обязательно и оставляется на усмотрение автора. Для форматирования заголовков и подзаголовков авторы должны руководствоваться таблицей 2.

* 1. Стили и интервалы

|  |
| --- |
| **Таблица 2.** Форматирование заголовков и подзаголовков. |
|  | Font  | Spacing |
| Заголовок | 11 пт **Times жирный** | Одинарный интервал перед заголовкомБез интервалов после заголовка |
| Подзаголовок | 11 пт *Times курсив* | Одинарный интервал перед заголовкомБез интервалов после заголовка |

* 1. Нумерация

Секции должны нумероваться с разделением чисел в номере точкой и отделены пробелом от названия заголовка:

* Заголовки нумеруются как 1, 2, 3 и т.д.
* Подзаголовки нумеруются как *2.1, 2.2, 2.3* и т.д.
1. Сноски

Сноски по возможности должны избегаться. Если они используются, то только в крайних случаях, когда текст сноски не может быть иначе включен в статью.

1. Рисунки

Каждый рисунок должен иметь описание и, если это необходимо, легенду, описывающую различные линии и символы на рисунке.

* 1. Интервалы

Авторы должны постараться максимально заполнить пространство страницы:

* избегать больших пустых полей вокруг рисунка;
* пытаться максимально заполнить область рисунка иллюстративным материалом.
	1. Текст в рисунках

Постарайтесь удостовериться, что размер текста на Ваших рисунках совпадает с размером основного текста статьи (11 пт).

* 1. Толщина линий

В целом, старайтесь избегать очень тонких линий, так как такие линии часто плохо воспроизводятся принтером. Ваша диаграмма может потерять важную информацию в процессе ее скачивания и последующей распечатки другими исследователями. Постарайтесь удостовериться, что линии не тоньше 0.25 пт. Имейте в виду, что некоторые рисунки могут потерять в толщине линий в процессе их копирования в текст статьи и последующего их уменьшения внутри Microsoft Word.

* 1. Цветные рисунки

Авторы свободны в использовании цветных иллюстраций. Однако необходимо помнить, что в процессе распечатки работы на черно-белом принтере такие иллюстрации могут потерять свою информативность. Поэтому авторам настоятельно рекомендуется не использовать в описании рисунков ссылки на цвета.

* 1. Позиционирование рисунков

Одиночный рисунок следует располагать по центру страницы. В случае, если это возможно, для экономии места можно располагать два рисунка рядом. Располагайте рисунки как можно ближе к месту их первого упоминания в тексте. Если рисунком слишком много, допускается расположить часть из них выше по тексту. Рисунки не могут располагаться после списка литературы или внутри него.

* 1. Подписи и нумерация рисунков

Подпись к рисункам располагается после них с интервалом в 6 пт. Однако для экономии пространства допустимо располагать подписи сразу за рисунком. Рисунки должны быть пронумерованы по порядку через весь текст - 'Рисунок 1', 'Рисунок 2' и так далее. Ссылаться в тексте как на них следует как 'рисунок 1', 'рисунок 2' и т.д. Не используйте сокращения 'рис. 1', 'рис. 2', и т.д.

Описание для широких рисунков, расположенных по центру, следует также центрировать и размещать снизу по ширине иллюстрации. Длинные подписи к рисункам следует размещать сбоку от них. В этом случае описание должно заканчиваться на том же уровне, что и рисунок.

* + 1. Примеры. Далее представлены примеры оформления рисунков. **Отметим, что границы таблиц изображены прерывистой линией и используются только в шаблоне.**

|  |
| --- |
| WiderFigureShortCaption |
| **Рисунок 3.** Короткое описание по центру |
| NarrowFigeWideCap | **Рисунок 4.** Пример рисунка, где описание много шире чем сам рисунок. Дл экономии места вставляйте описание сбоку от рисунка. |

|  |
| --- |
| WiderFigureWiderCaption |
| **Рисунок 5.** Рисунок с описанием примерно равным по размеру |
| NarrowFigeWideCap |  | NarrowFigeWideCap |
| **Рисунок 6.** Эти два рисунка были расположены рядом для экономии пространства. Описание выравнивается по ширине. |  | **Рисунок 7.** Эти два рисунка были расположены рядом для экономии пространства. Описание выравнивается по ширине.. |

* 1. Составные иллюстрации

Если рисунок состоит из нескольких частей, то они должны быть отмечены буквами (а), (б), (в) и так далее. Части рисунка не должны иметь отдельной подписи.

1. Таблицы

Обратите внимание, что в качестве общего подхода для больших таблиц, возможно уменьшение размера шрифтов, чтобы таблица помещалась на странице.

* 1. Расположение таблиц

Таблицы должны располагаться по центру.

* 1. Составные таблицы

Если таблица разделена на части, они должны быть отмечены буквами (а), (б), (в) и так далее. Части таблицы не должны иметь отдельной подписи.

* 1. Подписи и нумерация таблиц

Таблицы должны нумероваться последовательно, согласно порядку их упоминания в тексте. При ссылке на таблицу в тексте недопустимо использование сокращений 'табл. 1' вместо 'таблица 1'. Подписи к таблицам должны располагаться сверху таблицы. В случае очень длинной подписи к таблице, название таблицы выравниваются по ширине таблицы.

* 1. Форматирование колонок

Информация в таблицах располагается только по столбцам. Подписи столбцов разрешается делать сверху, снизу, а также разрешается объединять колонки. Ширина строки составляет 0.5 пт.

* 1. Примеры

Так как таблицы могут быть разнообразными, в одних правилах сложно рассмотреть все возможные случаи. Однако далее представлены несколько примеров оформления таблиц.

|  |
| --- |
| **Таблица 3.** Простая таблица. Описание располагается до таблицы. Так как описание много шире, чем сама таблица, то оно немного выходит за пределы таблицы. Используйте выравнивание по ширине. Добавьте интервал в 6 пт после описания. |
|  |  |
| Расстояние (м) | Скорость (мс–1) |
| 100 | 23.56 |
| 150 | 34.64 |
| 200 | 23.76 |
| 250 | 27.9 |

**Таблица 4.** Более сложная таблица с коротким описанием.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Параметр 1. (*N*=15, *df*=1) | *p* | Параметр 2. (*N*=15, *df*=1) | *p* | Параметр 3. (*N*=15, *df*=1) | *p* |
| **F3** | 1.143 | 0.285 | 0.286 | 0.593 | 0.286 | 0.593 |
| **Fz** | 1.143 | 0.285 | 0.067 | 0.796 | 0.067 | 0.796 |
| **C4** | 2.571 | 0.109 | 0.600 | 0.439 | 1.667 | 0.197 |

|  |
| --- |
| **Таблица 5.** Немного более сложная таблица с описанием, размер которого соответствует ширине таблицы. Расположите описание в верхней строке таблицы. Используйте Выравнивание по ширине. |
|  | Параметр 1. (*N*=15, *df*=1) | *p* | Параметр 2. (*N*=15, *df*=1) | p | Параметр 3. (*N*=15, *df*=1) | *p* |
| **F3** | 1.143 | 0.285 | 0.286 | 0.593 | 0.286 | 0.593 |
| **Fz** | 1.143 | 0.285 | 0.067 | 0.796 | 0.067 | 0.796 |
| **Cz** | 1.143 | 0.285 | 0.077 | 0.782 | 0.286 | 0.593 |

* 1. Примечания к таблице

Если Вы форматируете таблицу таким образом, что в ней используются примечания, то размещайте в последней строке. Примечания должны быть помечены буквами а, б, в и т.д. Сначала идут примечания, используемые в заголовке таблицы, далее все остальные. Примечания таблицы используют шрифт 10 пт Times Roman. Каждое примечание пишется на отдельной строке.

|  |
| --- |
| **Таблица 6.** Таблица с разделением колонок и примечаниямиa. |
| Элемент | Толщинаб(мг см–2) | Состав | Энергетические уровни |
| n (МэВ) | 2n (МэВ) |
| 181Ta | 19.3±0.1 | Natural | 7.6 | 14.2 |
| 208Pb | 3.8±0.8 | 99% enriched | 7.4 | 14.1 |
| 209Bi | 2.6±0.01 | Natural | 7.5 | 14.4 |
| а Примечания нумеруются буквами.б Примечание 2. |

1. Формулы
	1. Шрифты в редакторе формул (или MathType)

Удостоверьтесь, что Ваш редактор формул или MathType используют шрифты аналогичные основному тексту.

* 1. Стиль
		1. Вектора. Предпочтительно использовать жирный курсив, но авторы могут выбрать любой из ниже предложенных вариантов:

‘векторное произведение ***a*** и ***b*** представляется как …’, или

‘векторное произведение **a** и **b** представляется как …’, или

‘векторное произведение и  представляется как …’.

* + 1. Деление (). Лучше избегать двойного деления; например, используйте
* вместо 
*  вместо 
	+ 1. Шрифты и курсив в формулах. Переменные должны писаться курсивом; однако бывают случаи, когда лучше использовать обычный шрифт:
* Используйте обычный символ d для дифференцирования d, например, 
* Используйте обычный символ e для экспоненты e; например, 
* Используйте обычный символ i для мнимой единицы, 
* Все стандартные математические функции, такие как cos, sin, det и ker, должны использовать обычный шрифт.
* Индексы должны быть написаны курсивом, если они представляют собой переменную, и обычным шрифтом если являются пояснительными. Например в уравнении

 

*m* написано курсивом, так как может принимать различные значения, в то время как n обозначает "nuclear".

* 1. Выравнивание формул

Формулы предпочтительно выравнивать по центру, однако длинные уравнения, которые не умещаются на одной строке, следует выравнивать по левому краю. Любая последующая строка в таких формулах должна сдвигаться на 25 мм. Формулы делятся на математических операциях e =, + или –. Данные соединительные символы не повторяются, а появляются только на переносимой строке. Повторяющиеся символы могут использоваться только при переносе строки с разрывом между этими строками.

* + 1. Примеры:

  (1)

  (2)

  (3)

 (4)

* 1. Разное
* Для экспоненциальных выражений лучше использовать , исключая простые случаи. Например,  и  предпочтительнее и  но . То же касается и , который стоит использовать для простых выражений типа  и  в то время в остальных случаях как степень  предпочтительнее.
* Важно различать и 
* Скобки необходимо использовать в следующем порядке: {[()]}. Однако, данный порядок может быть нарушен, если скобки имеют специальное значение (например норма матрицы).
* Десятичные дроби должны всегда указываться вместе с целой частью, даже если она нулевая: 0,123. Использование,123 не допустимо.
* Формулы, на которые есть ссылки в тексте, нумеруются справа.
	1. Нумерация формул

Формулы нумеруются в тексте последовательно (т.е., (1), (2), (3),…). В статьях с несколькими приложениями возможно использование двойной нумерации формул в приложении, например, A.1, A.2 и т.д., в то время как в остальной статье нумерация формул сквозная. При ссылке на формулу в тексте всегда указывается ее номер — т.е. ‘как в уравнении (2)’ или ‘в формуле (2)’.

1. Приложения

Технические детали, которые необходимо приложить к статье, но при этом нарушают изложение, могут быть размещены в приложениях. Любое количество приложений может быть включено в конце статьи после Благодарностей и Литературы. Приложения должны быть отмечены буквами A, Б и т.д. Рисунки, таблицы и формулы в приложениях имеют составную нумерацию: A1, А2 и (А.1) для рисунков/таблиц и формул соответственно.

1. Благодарности

Авторы, желающие отметить помощь или поддержку со стороны коллег, специальную работу технического персонала или финансовую поддержку со стороны организаций, должны сделать это в *ненумерованном* разделе «Благодарности» сразу после последнего пронумерованного раздела документа.

1. Литература

Литература оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003. Ниже приведены несколько примеров:

* Книга.
* Справочник.
* Статья в журнале.
* Статья в многотомном издании.
* Электронный ресурс.

[1] Ризаев И.С. Геоинформационные системы: учебное пособие / И. С. Ризаев. – Казань: Издательство Казанского государственного технического университета, 2013. – 139 с.

[2] Физические величины: справочник / под ред. И.С. Григорьева, Е.З. Мейлихова. – М.: Энергоатомиздат, 1991. – 1232 с.

[3] Хонина, С.Н. Оптико-цифровая система для идентификации отпечатков пальцев в режиме реального времени / С.Н. Хонина, В.В. Котляр, А.Г. Налимов, Р.В. Скиданов, В.А. Сойфер // Оптический журнал. – 2003. – Т. 70, № 8. – С. 70–74. DOI: если есть.

[4] Кадомцев, Б.Б. Динамика и информация // Избранные труды: в 6 т. – М.: Физматлит, 2003. – Т. 2. – С. 508–515. DOI: если есть.

[5] Библиотека обработки изображений OpenCV [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://opencv.org (01.08.2014).

Те же примеры для ссылок на английском языке:

[1] Soifer, V. Iterative Methods for Diffractive Optical Elements Computation / V. Soifer, V. Kotlyar, L. Doskolovich – London: Taylor & Francis Ltd., 1997. – 244 p.

[2] Physical Values: Reference Book / edited by I.S. Grigorjev and E.Z. Mejlihov. – Moscow: “Energoatomizdat” Publisher, 1991. – 1232 p. – (in Russian).

[3] Doskolovich, L.L. A gradient method for design of multiorder varied-depth binary diffraction gratings – a comparison / L.L. Doskolovich, S.I. Kharitonov, O.I. Petrova, V.A. Soifer // Opt. And Lasers in Eng. – 1998. – Vol. 29(4). – P. 249–259.

[4] Kadomcev, B.B. Dynamics and the Information / B.B. Kadomcev // Izbrannye trudy: in 6 volumes. – Moscow: “Fizmatlit” Publisher, 2003. – V. 2. – P. 508–515.

[5] ITNT Conference Web Site [Electronic resource]. — Access mode: http://itnt-conf.org (01.12.2016)

1. Выходная информация на английском языке

В конце работы авторам необходимо привести перевод названия, списка авторов и аффилиаций, а также аннотации статьи следующим образом:

Layout guide for *Russian Thesis* using Microsoft Word

**E.S. Kozlova1,2, D.V. Kudryashov2**

1IPSI RAS - branch of the FSRC «Crystallography and Photonics» RAS, Molodogvardejskaya street 151, Samara, Russia, 443001

2Samara University, Moskovskoe Shosse 34А, Samara, Russia, 443086

**Abstract.** All articles *must* contain an abstract.The abstract text should be formatted using 10 point Times or Times New Roman and indented 25 mm from the left margin. Leave 10 mm space after the abstract before you begin the main text of your article, starting on the same page as the abstract. The abstract should give readers concise information about the content of the article and indicate the main results obtained and conclusions drawn. The abstract is not part of the text and should be complete in itself; no table numbers, figure numbers, references or displayed mathematical expressions should be included. It should be suitable for direct inclusion in abstracting services and should not normally exceed 200 words in a single paragraph. Since contemporary information-retrieval systems rely heavily on the content of titles and abstracts to identify relevant articles in literature searches, great care should be taken in constructing both.