

VI Международная научно-практическая конференция  
«РЕГИОНАЛЬНЫЕ АСПЕКТЫ РАЗВИТИЯ НАУКИ И ОБРАЗОВАНИЯ В ОБЛАСТИ АРХИТЕКТУРЫ,  
СТРОИТЕЛЬСТВА, ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВА И КАДАСТРОВ В НАЧАЛЕ III ТЫСЯЧЕЛЕТИЯ»

## ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ НАУЧНЫХ СТАТЕЙ

Текст набирается в редакторе MS WORD шрифтом Times New Roman – 14, через 1 интервал на листе формата А-4 (210 мм х 297 мм). Абзацные отступы – 1,27 см.

Расположение текста и иллюстраций на странице ограничивается рамкой с размерами 160 мм х 240 мм (номер страницы входит в рамку). Размеры полей: слева, сверху и справа – 2,5 см, снизу – 3,0 см. Объем материала 4–6 страниц.

Выравнивание текста по ширине и автоматическая расстановка переносов обязательны. При наборе отдельных элементов (цифра и знак процента, цифра и единица физической величины, марки машин, стандарт с номером и т. д. и т. п.) допускается применение шрифта уплотнённого интервала. Последняя страница статьи заполняется полностью.

Перед текстом статьи приводятся следующие данные:

- ✓ Отдельной строкой слева (нулевая позиция) указывается УДК.
- ✓ Одним интервалом отделяются сведения об авторе (авторах) на русском и английском языках:
  - - инициалы и фамилия автора (авторов);
  - - название учреждения или организации в именительном падеже.

Если в названии отсутствует привязка к конкретному городу, то через запятую указывается название города.

Далее через интервал прописными буквами печатается название доклада на русском и английском языках. Переносы в названии доклада делать не допускается. Предлоги (союзы) переносятся на следующую строку.

Через интервал с абзацного отступа размещается аннотация на русском и английских языках. Общий объем аннотаций составляет 8–10 строк.

В следующем абзаце отдельной строкой перечисляются ключевые слова статьи на русском и английском языках (не более 10 слов).

Делается пропуск (1 интервал), затем с абзацного отступа печатается текст статьи.

Материалы могут содержать формулы, таблицы, рисунки и графики, выполненные в редакторе Microsoft Office Word.

Иллюстрации снабжают подрисуночными надписями (см. примеры оформления рисунков). На каждую иллюстрацию в тексте должна быть ссылка. Ссылку на рисунок обозначают цифрой, ссылку на часть иллюстрации обозначают цифрой и буквой.

Текст таблиц допускается набирать шрифтом Times New Roman – 12.

Форма нумерационного заголовка: слово ТАБЛИЦА и номер арабскими цифрами (без знака № перед ним, без точки в конце). Помещают нумерационный заголовок над правым верхним углом таблицы. Тематический заголовок ставят над таблицей под её нумерационным заголовком по центру, без точки в конце.

Ссылку на таблицу (см. пример оформления таблиц) нужно ставить в таком месте текста, где формулируется положение, подтверждаемое или иллюстрируемое таблицей.

Формулы могут быть расположены как отдельными строками, так и непосредственно в тексте. Формулы необходимо набирать в редакторе Microsoft Equation 3.0. Буквы латинского алфавита в математических формулах набирают курсивом, греческого алфавита – прямым шрифтом (см. пример оформления формул).

В конце статьи после пропуска одной строки, с нулевой позиции печатают заголовок **БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК**, затем сам список согласно требованиям ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила оформления».