

Требования к рукописям, предоставляемым в сборник материалов ежегодной научной конференции обучающихся и молодых учёных ПетрГУ

Условия включения рукописи в сборник

1. Право на публикацию имеют доклады победителей конференции (I, II и III места). При отказе авторов от публикации это право другим докладчикам не передаётся.
 2. Администратор секции своевременно на сайте заполнил протокол и разместил рукопись.
 3. Автор своевременно предоставил в Оргкомитет лицензионный договор и гарантийное обязательство на публикуемую работу.
 4. Рукопись соответствует настоящим требованиям.
- Вся актуальная информация о приёме работ в сборник материалов конференции размещена в открытом доступе на сайте конференции: <https://conf.petrSU.ru/>.

Общие требования к рукописи

1. Рукопись публикуется впервые и не находится на рассмотрении в других научных изданиях.
2. Текст тщательно вычитан и согласован с научным руководителем. **Ответственность за содержание рукописи несут автор и его научный руководитель.**
3. Файл MS Word (.doc или .docx), размер – до 1 Мб.
4. Формат страницы А4. Поля со всех сторон равны 2.0 см.
5. Шрифт Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал – 1.0.
6. Первая строка абзаца ставится автоматически. Отступ равен 1.25 см.
7. Объём – до 10000 знаков, включая пробелы (с иллюстрациями – до 5 страниц).
8. В статье отсутствуют колонтитулы и нумерация страниц.
9. В рукописи использовано не более двух языков. В случае указания

Оформление выходных данных

Выходные сведения должны соответствовать [ГОСТ Р 7.0.4.-2020](#). Непосредственно друг за другом указываются:

1. Шифр УДК (по левому краю, начертание обычное, кегль 12) – на первой строке.
Для получения шифра необходимо обратиться в Научную библиотеку ПетрГУ (каб. 102 ГК или на почту roza@petrsu.ru).
2. Сведения об авторах доклада – на следующей строке (по правому краю, начертание обычное, кегль 12):
 - фамилия, имя, отчество в формате Фамилия Имя Отчество;
 - должность (для обучающихся – институт и курс);
 - аффилиация – место работы (учёбы) в именительном падеже;
 - город и страна в именительном падеже в скобках через запятую;
 - актуальный e-mail.

Для каждого автора сведения указываются отдельно и располагаются друг за другом.

Пример оформления:

Иванов Иван Иванович
студент 2 курса магистратуры Института филологии,
Петрозаводский государственный университет (Петрозаводск, Россия)
example@mail.ru

3. Сведения о научном руководителе – на следующей строке (по правому краю, начертание обычное, кегль 12):
 - фамилия, имя, отчество в формате Фамилия Имя Отчество;
 - учёные степень и звание (при наличии; при отсутствии – должность);
 - аффилиация – место работы в именительном падеже;

• город и страна в именительном падеже в скобках через запятую.
Фраза «Научный руководитель»: жирный курсив, кегль 12. После фразы ставится двоеточие.

Пример оформления:

Научный руководитель: канд. филол. наук, доцент Сергеев Сергей Сергеевич
Петрозаводский государственный университет (Петрозаводск, Россия)

4. Заглавие статьи – через строку (по центру, начертание жирное, кегль 12), которое **полностью** совпадает с названием заслушанного доклада.

5. Аннотация – на следующей строке (по ширине, начертание обычное, кегль 10), оформляется согласно [ГОСТ Р 7.0.99-2018](#) и имеет объём до 600 знаков с пробелами. **Аннотация должна соответствовать содержанию рукописи.** Само слово «Аннотация»: начертание жирное, после ставится точка.

6. Ключевые слова – на следующей строке (по ширине, начертание обычное, кегль 10), включают в себя до (до 10 словосочетаний и отделяются друг от друга запятыми. Сама фраза «Ключевые слова»: начертание жирное, после ставится двоеточие. **Ключевые слова должны соответствовать содержанию рукописи.**

7. Благодарности – на следующей строке (по ширине, начертание обычное, кегль 10). Раздел предназначен для:

- выражения слов признательности кому-то за помощь в проведении исследования (на усмотрение автора);

- указания сведений о финансировании исследования (**номер соглашения обязателен**).

Само слово «Благодарности»: начертание жирное, после ставится точка.

Пример оформления:

Благодарности. Статья подготовлена на основе исследования, проведённого в рамках реализации Программы поддержки НИОКР студентов и аспирантов ПетрГУ, финансируемой Правительством Республики Карелия (соглашение № КГРК-XX/XX-XX).

Оформление основного текста

1. Текст не должен содержать ручных переносов. Используются кавычки «ёлочки», внутри них при необходимости – “лапки”.

2. Рекомендуется следующая **структура статьи**:

• введение, в котором автор ставит научную проблему, формулирует цель и задачи, описывает используемую методологию и анализирует литературу;

• основная часть, содержащая достижение автором поставленных задач;

• заключение, в котором подводятся итоги исследования и даются рекомендации.

Решение о необходимости указывать вышеуказанные названия разделов рукописи остаётся за его автором и научным руководителем.

3. **Иллюстративный материал** (формулы, таблицы, рисунки, графики и пр.) должны быть оформлены в соответствии с [ГОСТ Р 2.105-2019](#).

• Каждая **формула** набирается встроенными средствами MS Word и нумеруется.

• **Таблицы** имеют заглавия и нумеруются арабскими цифрами по порядку следования в тексте (если таблица одна, то она не нумеруется). Нумерация оформляется курсивом и располагается по правому краю.

Тематический заголовок таблицы оформляется на следующей строке по центру в именительном падеже. Начертание жирное. В заголовке необходимо указать ссылки на источники, на основании анализа которых составлена таблица, а сами источники занести в список источников и литературы.

Таблицы не нужно тонировать и печатать жирным шрифтом. При значительном объёме данных допускается уменьшение кегля до 10.

Графики, схемы и диаграммы оформляются встроенными средствами MS Word. В подрисуночной подписи указываются сведения об авторстве; если им является не автор доклада, то нужно указать ссылки на источники, на основании анализа которых составлен график, схема или диаграмма, а сами источники занести в список источников и литературы.

• **Рисунки и фотографии** должны быть с разрешением не менее 300 dpi. Каждая иллюстрация нумеруется и сопровождается подрисуночной подписью (на следующей строке по центру) в формате Рис 1. Название. В подрисуночной подписи указываются сведения об авторстве; если им является не автор доклада, то нужно указать ссылки на источники, на основании анализа которых составлен график, схема или диаграмма, а сами источники занести в список источников и литературы.

4. Сокращение слов допускается только в общепринятых сокращениях, а также в сокращениях химических и математических величин и терминов.

5. Для специальных обозначений должны быть использованы верхние и нижние индексы.

Пример: CO₂ или м².

6. Латинские названия выделяются курсивом. *Пример:* *Mammalia* (Млекопитающие).

7. Инициалы между собой и от фамилии, а также цифры от сокращений годов и веков отделяются неразрывными пробелами. *Пример:* Иванов И. И., XVI в.

8. Между датами ставится «длинное» тире без пробелов. *Пример:* 1337—1453 гг.

9. Там, где необходимо по правилам русского языка, используется буква ё. *Пример:* ещё.

Цитирование. Список источников и литературы

1. Список источников и литературы:

- является единым списком и содержит до 10 позиций;
- нумеруется;
- соответствует требованиям [ГОСТ Р 7.0.100–2018](#);
- содержит сведения только о работах, процитированных в тексте статьи;
- оформляется согласно упоминанию работ в тексте;
- содержит общие библиографические описания работ (т.е. **не** ссылки на конкретные страницы этих работ).

Сама фраза «Список источников и литературы» оформляется жирным и располагается по центру.

Фамилии и инициалы авторов научных изданий в списке литературы оформляются курсивом и разделяются между собой неразрывными пробелами.

Все интернет-ресурсы должны иметь ссылку и дату обращения.

2. Цитирование в тексте статьи оформляется в ванкуверском стиле:

- ссылки на использованные работы обозначаются квадратными скобками с указанием в них порядкового номера источника по списку литературы и через точку с запятой – номера страниц. *Пример:* [4 ; с. 120—122].

• В случае перечисления ссылок каждая оформляется отдельно.

Примеры: [4 ; с. 120], [3 ; с. 418], [8 ; л. 5, 16—29].

- Использование в статье постраничных и концевых сносок не допускается.

В случае возникновения вопросов авторы и научные руководители могут обращаться:

- по получению УДК – в Научную библиотеку ПетрГУ (каб. 102 ГК или по почте roza@petsu.ru);

- по соответствию требованиям ГОСТ оформления иллюстраций, цитирования, а также списка источников и литературы – в Научную библиотеку ПетрГУ (каб. 103 ГК или по почте sbo.psu@yandex.ru);

- по настоящим требованиям – к ответственному секретарю конференции (<https://conf.petsu.ru/page/contacts>).