

Правила оформления рукописей для публикации в сборнике материалов ежегодной научной конференции обучающихся и молодых учёных

Условия включения рукописи в сборник

1. Статья подготовлена на основе доклада, занявшего призовое место (I, II и III места) по итогам текущей конференции.
 2. Администратор секции своевременно заполнил протокол и разместил рукопись.
 3. Автор своевременно предоставил в Оргкомитет лицензионный договор и гарантийное обязательство на рукопись.
 4. Рукопись соответствует настоящим требованиям.
- Вся актуальная информация доступна в открытом доступе на сайте <https://conf.petrso.ru/>.

Общие требования

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 статей несут авторы и их научные руководители.**
3. Файл MS Word (.doc или .docx), максимальный размер – 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. Максимальный объём – 10000 знаков, включая пробелы (с иллюстрациями – 5 страниц).
8. В статье отсутствуют колонтитулы и нумерация страниц.
9. Рукопись написана на одном языке.

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.
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 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 – “лапки”.

2. **Иллюстративный материал** (формулы, таблицы, рисунки, графики и пр.) должны быть оформлены в соответствии с ГОСТ Р 2.105-2019. **Если материал составлен не автором статьи, то требуется указание ссылки на источник с занесением в список источников и литературы.**

- 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. Таблицы не тонируются и не выделяются жирным начертанием. При значительном объёме данных возможно уменьшение кегля до 10.

- **Графики, схемы и диаграммы** оформляются встроенными средствами MS Word.

- **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*.

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

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

Пример: CO₂ или м².

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

6. Инициалы между собой и от фамилии, а также цифры от сокращений годов и веков отделяются неразрывными пробелами. **Пример:** Иванов И. И., XVI век.
7. Между датами ставится «длинное» тире без пробелов. **Пример:** 1337—1453 годы.
8. Там, где необходимо по правилам русского языка, используется буква ё. **Пример:** ещё.

Цитирование. Список источников и литературы

1. 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.

2. 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.

В случае возникновения вопросов можно обращаться:

- по получению УДК – в Научную библиотеку ПетрГУ (каб. 102 ГК, 71-96-02, roza@petsu.ru);
- по оформлению иллюстраций, цитирования, а также списка источников и литературы – в Научную библиотеку ПетрГУ (каб. 103 ГК, 71-96-01, sbo.psu@yandex.ru);
- по настоящим требованиям – в Оргкомитет (каб. 433 ГК, 71-96-08, malyshko@petsu.ru).