**Руководство для подготовки научно-технических докладов**

1. ***Требования к тезисам***

Для тезисов установлен объем до двух страниц формата А4 с соблюдением тех же правил оформления текста, что и для основного текстового научно-технического доклада (см. ниже).

Тезисы не предполагают использование таблиц, формул, иллюстраций, ссылок на использованные источники. Цель тезисов кратко описать замысел и содержание предполагаемого доклада для последующего их обсуждения и рассмотрения организаторами конференции.

1. ***Требования к научно-техническим докладам***

Рекомендуемый текстовый редактор для подготовки доклада - Microsoft (MS) Office Word™ 2007 или более поздней версии.

Объем доклада – от 4 до 12 страниц формата А4 компьютерного набора.

При написании текста следует использовать только один стиль шрифта и размер (кегль).

Нумерация страниц - каждая страница должна быть пронумерована в правом нижнем углу, начиная с первой страницы.

В верхнем колонтитуле доклада по центру должна быть включена следующая надпись:

*Научно-техническая конференция «Атомная энергия: вызовы и перспективы», 30 сентября - 2 октября 2020 г., Сочи, Россия.*

Разделы «**АННОТАЦИЯ**», «**КЛЮЧЕВЫЕ СЛОВА**», «**ВВЕДЕНИЕ**», «**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**», «**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**» являются обязательными при написании статьи доклада. Разделы «**ОПИСАНИЕ**», «**ОБСУЖДЕНИЕ**» (методов исследования, результатов и др.) могут быть сформулированы иным способом автором(ами) и иметь подразделы в соответствии с тематикой и содержанием доклада.

Названия разделов доклада пишутся ПРОПИСНЫМИ буквами, **полужирным** шрифтом с абзацным отступом, подразделов - строчными буквами с первой Прописной, без переносов, **полужирным** шрифтом с абзацным отступом.

Название доклада печатается строчными буквами с первой Прописной, по центру, без переносов, **полужирным** шрифтом. Ниже через строку (также по центру) – имена, отчества и фамилии авторов с первой Прописной, далее строчными буквами, *курсивом*, с ссылками (\*) на организации, где они работают; далее ниже – полное название организации и через запятую адрес электронной почты авторов с первой Прописной.

Далее с абзацного отступа название раздела «**АННОТАЦИЯ**», со следующей строки — аннотация к тексту (не более четырех строк); и через строку с абзацного отступа раздел - «**КЛЮЧЕВЫЕ СЛОВА**» с ключевыми словами текста через «;» (от пяти до десяти терминов). После этого через строку – другие разделы и сам текст доклада.

Шаблон оформления первой страницы доклада представлен ниже.

*Формат доклада*

Используется стандартный шрифт Times New Roman (кегль 12); междустрочный интервал – 1;

Параметры полей: левое – 2,5 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 2 см, абзацный отступ («красная строка») – 1 см.

Ориентация – книжная, без переносов вручную, текст должен быть выровнен по ширине.

 Дефис (-) должен отличаться от тире (–). Тире и кавычки должны быть одинакового начертания по всему тексту.

Простые перечисления отделяются запятой, сложные — точкой с запятой. Далее пример оформления перечислений:

1. элемент списка первого уровня,
2. элемент списка первого уровня,
3. элемент списка первого уровня,
	1. элемент списка второго уровня;
	2. элемент списка второго уровня;
4. элемент списка первого уровня,
5. элемент списка первого уровня.

В случае маркированного списка:

* элемент маркированного списка,
* элемент маркированного списка,
* элемент маркированного списка.

*Таблицы*

При необходимости в текст статьи могут быть включены таблицы. Название таблицы печатается шрифтом Times New Roman, 12 обычный, интервал одинарный, выравнивается по центру и отделяется от предыдущего текста пустой строкой. Сама таблица размещается непосредственно под названием. Текст внутри таблицы печатается шрифтом Times New Roman, 12 кегль обычный с выравниванием по центру. Примечание к таблице отделяется от предыдущего текста пустой строкой.

*Иллюстрации (рисунки, графики, схемы)*

В текст могут быть включены также и иллюстрации (рисунки, графики, схемы). Разрешение иллюстраций – не менее 300 dpi. Материал нужно вставить непосредственно в текст (не ссылкой).

Иллюстрации должны быть озаглавлены, пронумерованы с использованием арабских цифр, например, Рис.1. Подписи иллюстраций выполняются шрифтом Times New Roman, 12 кегль, и не группируется вместе с ними. По возможности иллюстрации следует вписывать в текст статьи.

Растровые изображения включаются в формате: tif, CMYK 300 dpi; векторная графика - в кривых в формате .cdr или .eps. Иллюстрации в формате MS Word не принимаются.

Примеры оформления иллюстраций и таблиц представлены ниже.



Рис. 1. Знак радиоактивности

Таблица 1. Название таблицы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заголовок столбца 1 | Заголовок столбца 2 | Заголовок столбца 3 |
| Текст строки 1 |  |  |
| Текст строки 2 |  |  |
| Текст строки 3 |  |  |

*Формулы*

Формулы набираются в редакторе MS Equation. Все латинские переменные должны быть *курсивом*. Греческие переменные набираются прямым шрифтом. У всех математических знаков (=, +, –, > и т. д.) должны быть пробелы с обеих сторон. Кегль формул должен соответствовать кеглю основного текста (т.е., 12).

*Ссылки на использованные источники*

В текст доклада целесообразно включать разумное количество ссылок на использованные источники (литература, веб-ресурсы, и т.д.). Каждая ссылка цитируется/идентифицируется в тексте доклада уникальным арабским номером в квадратных скобках [1], т.е. в последовательном порядке.

Сведения об источниках следует располагать в разделе «Ссылки на использованные источники» в порядке появления ссылок на источники в тексте отчета, нумеровать арабскими цифрами с точкой и печатать с абзацного отступа. Ссылки должны быть приведены в полном объеме с использованием любого желаемого технического стиля журнала, при условии, что стиль остается последовательным и содержит, как минимум, следующую информацию: автор(ы), название, год опубликования (размещения информации) и информация о публикации.

Примеры ссылок на материалы:

1. Malczewski J. Rinner C., Multi-criteria Decision Analysis in Geographic Information Science (Advances in Geographic Information Science). Springer International Publishing (2015).
2. Microsoft Word’s Equation Editor, Microsoft Word™.
3. Brown M. P. and Austin K., Title of Book, pp. 25–30, J. SMITH, Ed., Publisher Name, Publisher City, Publisher State (2004).

*\*Важная информация для участников конференции:*

*(1) совместно с текстом доклада авторам необходимо направить в адрес организаторов конференции сопроводительную форму (см. соответствующую ссылку на сайте конференции), экспертные заключения (одно экспертное заключение на доклад — на тезисы отдельно не нужно), либо иное разрешение по утвержденной в организации, где работают авторы доклада, форме, включающие информацию об отсутствии в тезисах и докладах сведений ограниченного распространения и разрешение на передачу информационных материалов (доклада) организаторам конференции и их открытое опубликование.*

*(2) поскольку научно-техническая конференция имеет международный статус с большим количеством зарубежных участников, доклады, презентации, постеры и любые другие информационные материалы рекомендуется готовить на английском языке.*

Пример первой страницы научно-технического доклада:

*Научно-техническая конференция «Атомная энергия: вызовы и перспективы»,*

*30 сентября - 2 октября 2020 г., г. Сочи, Россия.*

**Название научно-технического доклада конференции**

*Автор 1\*, Автор 2\*\*, и Автор 3\*\*\* (и т.д.)*

*\* Организация (место работы Автора 1), address1@email.com*

*\*\* Организация (место работы Автора 2, если отличается от п.1), address2@email.com*

*\*\*\* Организация (место работы Автора 3, если отличается от п.1), address3@email.com*

**АННОТАЦИЯ**

Здесь начинается текст раздела «Аннотация».

**КЛЮЧЕВЫЕ СЛОВА**

5-10 ключевых терминов через «;», имеющих отношение к тексту доклада.

**ВВЕДЕНИЕ**

Здесь начинается текст раздела «Введение».

**ОПИСАНИЕ**

Здесь начинается текст раздела «Описание».

**Подраздел 1**

Здесь начинается тест подраздела «Описание 1».

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Здесь начинается текст раздела «Заключение».

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

Здесь начинается список использованных источников научного доклада.