

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ СТАТЕЙ

Набор текста, формул и рисунков должны быть сделаны в текстовом редакторе Microsoft Word для Windows любой версии. При наборе текста следует выдерживать следующие обязательные требования:

- Формат страницы А5 (148x210 мм), распечатка также делается на бумаге формата А5; отступы слева и справа по 18 мм, сверху – 15 мм, снизу – 20 мм для нумерации страниц.
- Шрифт основного текста – Times New Roman; размер 10 пунктов, 1 интервал.
- Отступ перед каждым абзацем (красная строка) – 10 мм.
- Рисунки выполняют на ЭВМ в любом графическом редакторе и вставляют в текст, где они упоминаются впервые или на следующей странице. Рисунок обозначается словом «Рис.», которое помещают после поясняющих данных к рисунку. Если рисунок один, его не нумеруют и слово «Рис.» не пишут. Рисунок должен быть чётким.
- Таблицы располагают в статье непосредственно после текста, где они упоминаются впервые или на следующей странице. Таблица нумеруется арабскими цифрами в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица». Если таблица одна, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут. Таблицы, не помещающиеся по высоте страницы, допускается продолжать на следующих страницах с полным продолжением все шапки таблицы.
- Формулы должны быть набраны в тексте, размер базового шрифта 12 пт.
- Заголовки, подзаголовки, рисунки, таблицы, формулы отделяются от основного текста межстрочным расстоянием.
- В левом верхнем углу статьи проставляется **библиотечный код статьи (УДК)**
- Фамилии авторов – полужирный курсив, размер 12, интервал 1.
- Наименование организации – курсив, размер 12, интервал 1.
- Заголовок – прописными буквами, размер 14, интервал 2.