

25 мм

верхнее поле

### Технические требования к оформлению рукописи

1. Текст набирается на ПЭВМ в *Microsoft Word*, печатается шрифтом Times New Roman величиной 14 пт с полуторным интервалом. Например, в *Word* установка такого междустрочного интервала следующая: меню *Формат* | команда *Абзац...* | вкладка *Отступы и интервалы* | *Интервал междустрочный: полуторный*.

2. Поля: левое, правое, верхнее – 25 мм, нижнее – 35 мм. Нумерация страниц внизу по центру.

3. Размер абзацного отступа для основного текста – 1,25 см.

4. Правила набора текста:

а) не допускается использовать более одного пробела для разделения слов в тексте;

б) пробел не ставится перед знаками препинания (ставится после знаков препинания внутри предложений и между предложениями внутри абзаца);

в) запрещается установка абзацного отступа любыми средствами (пробелами, символами табуляции и т.д.), кроме специально предназначенных для этого. Например, в *Word*: меню *Формат* | команда *Абзац...* | вкладка *Отступы и интервалы* | *Отступ первой строки*. Установить отступ 1,25 см;

г) запрещается расстановка знаков переносов в словах при помощи вручную набираемых знаков «-». Расстановка переносов производится автоматически. Вставка любых символов (в том числе спецсимволов, греческого алфавита) в *Word* производится с помощью встроенного редактора формул *Microsoft Equation*;

д) использование знака тире (набор с клавиатуры: Alt+0150 – короткое тире «-») (в *Word* можно Ctrl+«-» на цифровой клавиатуре) вместо зачастую неверно используемого для этого знака дефиса;

е) взаимное расположение знака закрывающих кавычек и знаков препинания: знаки «!», «?», «,» следует набирать до знака закрывающих кавычек, тогда как знак точки «.» набирается после знака закрывающих кавычек;

ж) использовать парные кавычки «,»;

з) не рекомендуется использовать возможности редактора текста, связанные с автоматическим форматированием текста программой: автозамена, автонумерация абзацев, маркированные списки. Нумерация строк и расстановка маркеров в списках производится путем вставки соответствующих символов вручную.

5. Математические формулы набирают в *Word* с помощью встроенного редактора формул *Microsoft Equation* либо *MathType*.

6. Графические иллюстрации должны быть выполнены в виде отдельных файлов в исходном графическом формате, допускающем возможность редактирования, причем имя файла должно указывать на номер рисунка в тексте (например, draw\_14.tif). Оригиналы отсканированных изображений должны быть высокого качества (ксерокопии не допускаются). Не рекомендуется применение фоновых рисунков и заливки в схемах, таблицах.

7. Запрещается при наборе текста в *Word* использование фреймов (меню *Вставка* | команда *Надпись*).

25 мм

левое поле

25 мм

правое поле

Колонцифра (№ страницы)

25 мм

до нижнего колонтитула

35 мм

нижнее поле