**Требования к оформлению статей (тезисов докладов)**

1. Статьи (тезисы доклада) принимаются по электронной почте ssvwork@bk.ru (текстовый файл MS Word в формате doc) или в адрес оргкомитета. Материал должен быть отредактирован и подготовлен к печати. Таблицы и диаграммы, включенные в текст, должны быть подготовлены средствами Microsoft Office (Word, Excel, Microsoft Graph) и иметь привязку к тексту абзаца. Минимальный объем статьи – 2 печатные страницы. Сканированный текст не рассматривается!

2. Имя файла должно включать фамилию автора, если тезисов (статей) несколько, то каждый материал должен быть представлен в отдельном файле.

3. Формат страницы А4 (210×297). Шрифт: Times New Roman, 14pt. Междустрочный интервал – полуторный. Поля: верхнее, нижнее, левое – 2,0; правое – 1,5. Абзац (отступ) – 1,27 мм. Выравнивание: по ширине.

4. В файле должна быть представлена следующая информация:

Название статьи (тезисов доклада) – посередине, заглавными буквами, полужирным шрифтом.

Ниже через 1,5 интервала строчными буквами – инициалы и фамилия автора (ов).

Ниже через 1,5 интервала – полное название организации, город, страна.

Ниже через 3 интервала (одна пустая строка) следует текст.

*Пример:*

|  |
| --- |
| **Горбачева М. В.**ГБПОУ «Новозыбковский профессионально-педагогический колледж»г. Новозыбков, Россия**НАЗВАНИЕ МАТЕРИАЛОВ**Текст статьи (доклада) |

Ссылки на литературу по тексту следует оформлять в квадратных скобках с указанием порядкового номера в списке литературы в конце статьи следующим образом: [12, с. 65]. Список литературы оформляется по алфавиту в соответствии с действующим ГОСТом и помещается в конце статьи.

**Сборник статей (тезисов докладов) будет издан к конференции!**

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНФЕРЕНЦИИ**

Фамилия, имя, отчество автора (ов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­\_\_\_\_\_

Место работы, должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ученая степень, звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя (для студентов, учащихся) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность, ученая степень и звание руководителя (для студентов, учащихся) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­

E-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма участия (очная/заочная) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Примечание: очная форма участия подразумевает выступление с докладом на пленарном*

*заседании конференции или в работе секций, заочная форма – публикация статьи в*

*сборнике конференции.*

Название доклада, статьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Необходимое оборудование для доклада \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_