

Рекомендации по оформлению монографии

1. Формат файла с материалом работы: MS Word с расширением doc, docx, rtf, или pdf.
2. Формат страницы: А4 (210×297 мм).
3. Поля страницы: не менее 2 см – со всех сторон.
4. Таблицы, схемы, рисунки, формулы, графики должны быть в пределах полей страницы.
5. Шрифт работы: Times New Roman или Arial.
6. Межстрочный интервал – одинарный, 1,15 или полуторный.
7. Размер шрифта (кегель) – не менее 14 для шрифта Times New Roman, не менее 12 для шрифта Arial.
8. Абзацный отступ – 1,25 см.
9. Выравнивание основного текста произведения – по ширине.
10. Названия и номера рисунков указываются под рисунками, выравнивание по центру страницы. Предпочтителен вариант выполнения рисунков в векторном виде, и вставка их в основной текст произведения в виде отдельных объектов.
11. Названия и номера таблиц – над таблицами.
12. Варианты оформления списка литературы: общий список литературы на всю работу; отдельные списки литературы по главам или разделам; отдельный список литературы после каждой статьи или подраздела. Порядок следования работ в списке литературы определяется либо порядком упоминания в работе, либо по алфавиту. Рекомендуем не использовать автоматическую нумерацию в списке литературы.
13. Переносы не допустимы.
14. Нумерация страниц сплошная. Номер на титульной странице не ставится.
15. Формулы выполняются в редакторе формул MathType либо MicrosoftEquation 3.0. Простые формулы могут быть набраны в основном тексте со вставкой специальных математических символов через меню «вставка-символ». Рекомендуемый шрифт набираемых формул – 14 pt. При необходимости переноса формул, используется общепринятая математическая запись переноса. Формулы, на которые есть ссылки в тексте статьи, должны быть пронумерованы. Номер формулы проставляется с правого края страницы.

В монографии должны содержаться результаты собственного исследования, новые данные, оригинальный анализ какой-либо проблемы и т.д.