

Требования к оформлению докладов конференции «КАЗАХСТАН – ХОЛОД»

Оглавление

1. Общие положения.....	1
2. Порядок представления материалов для публикации.....	2
3. Структура доклада.....	3
4. Оформление текста доклада.....	3
5. Содержание и оформление отдельных элементов доклада.....	3
5.1. Индекс универсальной десятичной классификации.....	3
5.2. Название доклада.....	3
5.3. Сведения об авторах.....	4
5.4. Аннотация.....	5
5.5. Основная часть.....	6
5.6. Формулы.....	6
5.7. Иллюстрации.....	7
5.8. Таблицы.....	8
5.9. Список литературы.....	8
5.10. Заголовки элементов доклада.....	10

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данные требования распространяются на доклады, подаваемые на конференцию «Казахстан-Холод».

1.2. Доклад должен соответствовать тематике конференции, обладать научной новизной, публиковаться впервые.

1.3. Языком доклада может быть: английский, русский или казахский язык.

1.4. Объем доклада (включая аннотацию, список литературы, таблицы и надписи к рисункам) должен не превышать 10 страниц.

1.4. Текст доклада должен содержать элементы описания. Элементы описания обязательно должны быть представлены на английском языке и на русском языке. Элементы описания включают в себя: название доклада, краткие сведения об авторах, аннотацию, ключевые слова.

Пример 1. Если доклад оформлен на английском языке, элементы описания должны быть обязательно оформлены на английском языке и на русском языке. Элементы описания на казахском языке в данном случае могут быть представлены по желанию авторов.

Пример 2. Если доклад оформлен на русском языке, элементы описания обязательно должны быть представлены на английском и русском языке. Элементы описания на казахском языке в данном случае могут быть представлены по желанию авторов.

1.6. Текст доклада должен быть оформлен авторами по требованиям разделов 3, 4 и 5. В случае невыполнения требований к оформлению доклад может быть возвращен на доработку авторам.

1.7. Оргкомитет имеет право отклонить доклад, если:

1.7.1. Доклад не соответствует тематике конференции;

- 1.7.2. В докладе имеется неправомерное использование результатов чужих работ (плагиат);
- 1.7.3. Представленная работа содержит явные методологические неточности и ошибки;
- 1.7.4. Доклад содержит информацию, распространение которой может быть ограничено законодательством Республики Казахстан;
- 1.7.5. Материалы доклада ранее уже были опубликованы;
- 1.7.6. Информация об авторах не соответствует действительности.

2. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПУБЛИКАЦИИ

2.1. Для публикации доклада в редакцию необходимо предоставить электронную версию доклада.

2.2. Электронная версия доклада

2.2.1. Электронная версия доклада предоставляется отдельным файлом в формате Microsoft Word 2003: DOC.

2.2.2. При оформлении текста доклада необходимо использовать шаблон, размещенный на сайте: www.maxteniz.kz.

2.2.3. Название файла с электронной версией отправляемого в редакцию доклада следует образовать из фамилии корреспондирующего автора, порядкового номера доклада (если Вы планируете направить на конференцию несколько докладов) и слова «доклад».

Пример: «Петров1_доклад.doc», «Петров2_доклад.doc» и т.д.

3. СТРУКТУРА ДОКЛАДА

Доклад должен включать следующие обязательные элементы:

1. Индекс универсальной десятичной классификации (УДК);
2. Название доклада;
3. Краткие сведения об авторах;
4. Аннотация;
5. Основная часть;
6. Список литературы.

4. ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТА ДОКЛАДА

4.1. Формат страницы:

- Размер бумаги – А4 (210x297 мм).
- Число колонок – одна.
- Ориентация – книжная.
- Поля со всех сторон страницы – 20 мм.

4.2. Страницы доклада не нумеруются.

5. СОДЕРЖАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ ОТДЕЛЬНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ ДОКЛАДА

5.1. Индекс универсальной десятичной классификации¹

5.1.1. Содержание:

Для поиска кода универсальной десятичной классификации (УДК) подходящего для вашего доклада, можно воспользоваться онлайн-каталогами:

- на русском языке: <https://teacode.com/online/udc/>
- на английском языке: <http://www.udcsummary.info/>

5.1.2. Форматирование: шрифт: размер – 12 пунктов, начертание – обычный, выравнивание – по левому краю.

5.2. Название доклада

5.2.1. Содержание: должно быть кратким (не более 10 слов), но информативным, должно отражать основной результат исследования. Не допускается употребление сокращений, кроме общепризнанных.

5.2.2. Языки: английский – обязательно; русский – обязательно; казахский – необходимо в том случае, если доклад на казахском языке (в остальных случаях на усмотрение авторов).

Пример 1. Если доклад представлен на английском языке, название доклада должно быть обязательно на английском языке и на русском языке. Название на казахском языке в данном случае может быть представлено по желанию авторов.

Пример 2. Если доклад представлен на русском языке, название доклада должно быть представлено на русском и на английском языке. Название на казахском языке в данном случае может быть представлено по желанию авторов.

5.2.3. Форматирование:

Все буквы прописные (заглавные).

¹ Универсальная десятичная классификация (УДК) — система классификации информации, широко используется во всём мире для систематизации произведений науки, литературы и искусства, периодической печати, различных видов документов и организации картотек.

Шрифт: размер – 14 пунктов, начертание – полужирный, выравнивание – по центру.

5.3. Сведения об авторах

5.3.1. Содержание: инициалы и фамилии всех авторов, их ученые степени и звания, город, страну, место работы или учебы, адрес электронной почты.

5.3.2. Языки: английский – обязательно; русский – обязательно; казахский – если доклад на казахском языке.

5.3.3. Сведения об авторах оформляются в таблице на основании шаблона, представленного ниже (пример 5.1).

Пример 5.1. Сведения об авторах для доклада на английском языке

<i>Petrov A.A.¹, Doct. Tech. Sc., professor</i> <i>Smirnov B.B.², Cand. Tech. Sc., associate professor</i> <i>Ivanov V.V.²</i>	<i>petrov@mail.com</i> <i>mail@ict.org</i> <i>ivanov@gmai.ru</i>
---	--

1 – Almaty Technological University, Kazakhstan, 050000, Almaty, Tole bi, 100

2 – Institute of Chemical Technology, Russia, 161001, St. Petersburg, Petrova, 7

5.3.4. Сведения об авторах включают три блока:

1. Имена авторов с их учеными степенями и званиями;
2. Адреса электронной почты авторов;
3. Информация об организациях, где работают авторы.

5.3.5. Блок с именами авторов оформляется следующим образом. Сначала жирным курсивным шрифтом пишется фамилия и имя автора. После имени арабской цифрой в верхнем индексе ставится ссылка на организацию, в которой работает автор. Далее ставится запятая, пробел, указывается ученая степень, запятая, пробел, звание автора. Адрес электронной почты пишется в столбце справа от имени автора. Информация о каждом из авторов начинается с новой строки.

Если все авторы работают в одной организации, то числовая ссылка на организацию не ставится.

5.3.6. Блок с информацией об организациях, в которых работают авторы, размещается ниже и оформляется следующим образом.

Сначала арабской цифрой ставится порядковый номер организации. Далее ставится тире и название организации, запятая почтовый адрес организации. Почтовый адрес организации рекомендуется указать в следующем порядке: «Страна, почтовый индекс, город, улица, дом».

Далее на новой строке ставится порядковый номер второй организации и т.д.

Если все авторы работают в одной организации, порядковый номер организации не ставится.

5.3.8. Если авторы не предоставят информацию об названии доклада и авторах на русском языке, редакция оставляет за собой право осуществить перевод указанных данных самостоятельно.

5.3.9. При переводе на английский язык рекомендуется использовать следующие сокращения для обозначения ученых степеней:

№	Название ученой степени	Сокращенное название ученой степени, указываемое в сведениях об авторе	
		На русском	На английском
1	Доктор технических наук	док. тех. наук	Doct. Tech. Sc.
2	Кандидат технических наук	канд. тех. наук	Cand. Tech. Sc.
3	Доктор философии, Doctor of Philosophy	Ph.D.	Ph.D.

Не рекомендуется указывать вместо ученой степени и звания, информацию об академической степени (бакалавр, магистр) или текущем статусе на соискание академической степени: магистрант, докторант, аспирант.

5.3.10. При переводе на английский язык рекомендуется использовать следующие варианты перевода для обозначения ученого звания:

№	Название ученого звания, указываемое в сведениях об авторе	
	На русском	На английском
1	профессор	professor
2	доцент	associate professor
3	академик	academician
4	член-корреспондент	corresponding member

5.4. Аннотация

5.4.1. Содержание: отражает тематику статьи, практическую ценность, новизну, основные положения и выводы исследований. Не более 600 печатных знаков с учетом пробелов.

5.4.2. Языки: английский – обязательно; русский – обязательно; казахский – если доклад на казахском языке.

Пояснение: Для докладов на английском и русском языке, аннотация должна быть представлена как минимум на двух языках: на английском языке и на языке доклада. Для доклада на казахском языке аннотацию следует предоставить на английском, русском и казахском языке.

5.4.3. Аннотация оформляется следующим образом. Сначала с новой строки пишется слово «Abstract» жирным шрифтом размером 11 пунктов. Далее ставится двоеточие, пробел, и пишется текст аннотации на английском языке. при размещается аннотация на русском и казахском языке.

5.4.4. Форматирование текста аннотации: шрифт Times New Roman: размер – 11 пунктов, начертание – обычный, выравнивание – по ширине, отступ первой строки 12,5 мм, межстрочный интервал – одинарный.

5.5. Ключевые слова.

5.5.1. Содержание: Не более 5...7 ключевых слов. Указываются сразу после аннотации.

5.5.2. Языки: английский – обязательно; русский – обязательно; казахский – если доклад на казахском языке.

5.5.3. Форматирование: с новой строки сразу после аннотации с абзацного отступа пишется жирным шрифтом «Ключевые слова», далее ставится двоеточие и пробел. Далее обычным шрифтом набираются ключевые слова, разделенные запятыми и пробелами. Размер шрифта – 11 пунктов, начертание – обычный, межстрочный интервал – одинарный.

5.6. Основная часть

5.6.1. Основную часть доклада рекомендуется разделить на следующие разделы:

1. **Введение:** объясните, почему было необходимо провести исследование, укажите цели исследования, и на какой конкретный вопрос(-ы) оно направлено.
2. **Объекты и методы исследований:** подробно опишите изучаемый объект и как проведено его исследование (т.е. область исследования, сбор данных, критерии, источник анализируемого материала);
3. **Результаты и их обсуждение:** предоставьте результаты исследований и опишите их значение. При необходимости сравните свои результаты с чужими работами. Опишите ограничения применимости результатов.
4. **Заключение, выводы:** дайте ответы на вопросы Вашего исследования и выделите Ваши основные выводы.
5. **Благодарности:** упомяните всех, кто внес значительный вклад в Ваше исследование, но не может рассматриваться в качестве соавторов. Укажите все источники финансирования, за счёт которых было проведено исследование.

При этом для кратких докладов малого объема (2–3 страницы) допустимо отсутствия деления основной части на разделы.

5.6.2. Язык основной части: английский, русский или казахский по выбору авторов.

5.6.3. Форматирование текста основной части:

Шрифт: размер – 12 пунктов, выравнивание – по ширине, отступ первой строки абзаца 12,5 мм, межстрочный интервал – одинарный.

5.6.4. При необходимости при оформлении рисунков, таблиц, диаграмм допустимо использовать шрифт размером не менее 6 пунктов.

5.7. Формулы

5.7.1. Форматирование: шрифт Times New Roman: размер – 12 пунктов, начертание – обычный.

5.7.2. При необходимости формулы могут быть пронумерованы. Для этого справа от формулы располагается её порядковый номер в круглых скобках, а в тексте доклада приводится ссылка на указанный номер.

Пример оформления формулы:

$$D = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a}. \quad (1)$$

Формула 1 используется для расчёта ...

5.7.3. Формулы могут быть набраны при помощи встроенных средств Microsoft Word или могут быть вставлены в виде графических файлов, созданных в любых других компьютерных программах для оформления формул (далее «редакторах формул»).

5.7.4. Для набора формул рекомендуется использовать редактор формул Microsoft Equation 3.0, встроенный в Microsoft Word, или MathType.

5.7.5. Не рекомендуется использовать редактор формул, встроенный в текстовый редактор Microsoft Word 2007 и более поздние версии.

5.7.6. При наборе формул в любых других редакторах, кроме встроенных в Microsoft Word, требуется приложить их к тексту статьи в виде графических файлов. Для файлов требуется соблюсти технические требования, предъявляемые к иллюстрациям (п. 5.7 данного руководства).

5.8. Иллюстрации

5.8.1. Общие требования:

5.8.1.1. Иллюстрации должны быть подготовлены таким образом, чтобы информация, представленная на них, оставалась различимой при печати **в черно-белом варианте**.

5.8.1.2. Рекомендуется предоставить иллюстрации отдельными от текста доклада файлами.

Обратите внимание, что при сохранении файлов Microsoft Word может вызывать функцию автоматического сжатия разрешения иллюстраций. Эта функция может снижать качество иллюстраций при их печати. Поэтому её при необходимости можно отключить. Сделать это нужно до сохранения файла, так как сжатие происходит при сохранении. Для этого необходимо нажать: Файл -> Параметры. В открывшемся окне во вкладке «Дополнительно» необходимо поставить галочку у пункта «Не сжимать изображения в файле» и нажать кнопку «ОК» в нижней части окна.

5.8.1.3. В тексте должны быть даны пояснения для всех рисунков с указанием ссылки на них.

Пример: ... на рисунке 1 представлен результат расчета...

5.8.1.3. Подписи рисунков рекомендуется выполнять согласно представленному ниже примеру.



Рисунок 1 – Описание рисунка:

1 – первый элемент; 2 – второй элемент; 3 – третий элемент

5.8.2. Технические требования:

5.8.2.1. Разрешение иллюстраций должно быть от 300 dpi (точек на дюйм) и выше.

5.8.2.2. Иллюстрации должны быть предоставлены в виде файлов следующих форматов: JPG, PNG, TIFF, EMF, WMF.

5.8.2.3. Допустимо выполнять схемы и графики при помощи встроенных инструментов Microsoft Office. Однако при этом не рекомендуется использовать для них сложные стили оформления с бликами, тенями, градиентными заливками, трехмерными объектами и другими элементами, которые могут неверно отображаться при чёрно-белой печати.

5.8.2.4. Размер шрифта надписей на иллюстрациях должен быть не менее 6 пунктов (2,5 мм).

5.9. Таблицы

Заголовки таблиц рекомендуется оформлять согласно следующему примеру.

Таблица 1 – Название таблицы

Столбец 1	Столбец 2
-----------	-----------	-----	-----

5.10. Список литературы

5.10.1. В тексте статьи в квадратных скобках даются номера использованных источников информации в порядке их появления.

5.10.2. Если приводится ссылка на часть многостраничного документа (книгу), рекомендуется в квадратных скобках после порядкового номера источника информации, через запятую указать номер страницы с информацией:

Пример: если текст доклада на русском – [1, с. 12]; и на английском – [1, p. 12].

Пример оформления ссылок на источники информации в тексте:

... в статье [1] проведен анализ В работе [2, с. 4] описываются результаты Аналогичный результат получен в работах [3–7]

5.10.3. В конце доклада приводится список литературы в порядке цитирования источников в тексте.

Пример оформления списка литературы:

1. Разуваев А. В. Экологичность и безопасность биоцидной отделки текстильных материалов в соответствии с требованиями стандарта "Эко-текс 100" // Текстильная промышленность. – 2011. – № 4. – С. 15-19. – <https://doi.org/10.10557/conf/20202006>.

2. Мальцев А. Оптимизация энергозатрат в гостиницах // Автоматизация и IT в энергетике. – 2010. – № 9 (14). – С. 38-40.

5.10.4. Список литературы оформляется согласно ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Этот документ можно найти на сайте www.maxteniz.kz.

5.10.5. Ссылки на электронные документы должны оформляться согласно ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов».

Этот документ можно найти на сайте www.maxteniz.kz.

5.10.6. Обратите внимание, на тот факт, что сегодня список литературы — это не просто список использованных автором материалов, это еще и данные, на основе которых в базах цитирования, таких, как РИНЦ и Scopus, происходит расчет цитируемости каждого автора, индекс Хирша, импакт-фактор журнала. Опираясь в своей статье на чьи-либо наработки — отблагодарите другого автора верно оформленной ссылкой, это повысит его показатели.

5.10.7. Не рекомендуется чрезмерное цитирование собственных работ.

5.10.8. Рекомендуется в списке литературы указать ссылки на современные источники информации, опубликованные в последние 5...10 лет.

5.10.9. Язык: английский, русский или казахский в зависимости от того, на каком языке написана основная часть доклада.

5.10.10. Для удобства читателей рекомендуется указать ссылку на интернет-ресурс, где можно ознакомиться с полным текстом статьи. Для статей при наличии предпочтительно указывать DOI (digital object identifier) с сайта doi.org.

5.10.11. При оформлении списка литературы рекомендуется использовать примеры оформления ссылок из списка ниже:

Книги:

- Семенов, В. В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология / В. В. Семенов. – Пушино : ПНЦ РАН, 2000. – 64 с. – ISBN 5-201-14433-0.
- Агафонова, Н. Н. Гражданское право / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова ; под. общ. ред. А. Г. Калпина. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – М. : Юрист, 2002. – 542 с. – ISBN 5-7975-0223-2.

Статьи из журнала:

- Боголюбов, А. Н. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением [Текст] / А. Н. Боголюбов, А. Л. Делицын, М. Д. Малых // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 3, Физика. Астрономия. – 2001. – № 5. – С. 23–25. – DOI: <https://www.doi.org/10.187646/1606-5474-2019>
- Белова, Г. Д. Некоторые вопросы уголовной ответственности за нарушение налогового законодательства / Г. Д. Белова // Актуал. проблемы прокурор. надзора. – 2001. – Вып. 5 : Прокурорский надзор за исполнением уголовного и уголовно-процессуального законодательства. Организация деятельности прокуратуры. – С. 46–49. – DOI: <https://www.doi.org/10.187646/1606-5474-2019>

Доклад на конференцию:

- Изтаев, А. И. Влияние ионоозонной кавитации на семенные свойства зернобобовых и масличных культур. / А. И. Изтаев, М. М. Маемеров, Б. А. Изтаев, М. А. Якияева // Международная научная конференция «Пищевые науки для устойчивого развития региональной пищевой промышленности», 5–6 октября 2015 года. – Бишкек, 2015. – С. 46–49. – DOI: <https://www.doi.org/10.187646/1606-5474-2019>

Патенты:

- Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК⁷ Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство / Чугаева В. И. ; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. – № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). – 3 с.
- А. с. 1007970 СССР, МКИЗ В 25 J 15/00. Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов / В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкин (СССР). – № 3360585/25–08 ; заявл. 23.11.81 ; опубл. 30.03.83, Бюл. № 12. – 2 с.

Стандарты:

- ГОСТ Р 517721–2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные параметры и типы соединений.– Введ. 2002–01–01. – М. : Изд-во стандартов, 2001. – 27 с.

Отчет о научно-исследовательской работе:

- Формирование генетической структуры стада : отчет о НИР (промежуточ.) : 42-44 / Всерос. науч.-исслед. ин-т животноводства ; рук. В. А. Попов; исполн.: Г. П. Алешин [и др.]. – М., 2001. – 75 с. – № ГР 01840051145. – Инв. № 04534333943.

Диссертация:

- Белозеров, И. В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII–XIV вв. : дис. ... канд. ист. наук : 07.00.02 : защищена 22.01.02 : утв. 15.07.02 / Белозеров Иван Валентинович. – М., 2002. – 215 с. – Библиогр.: с. 202–213. – 04200201565.

Электронный ресурс:

- Исследовано в России [Электронный ресурс] : многопредмет. науч. журн. / Моск. физ.техн.инт. – Электрон. журн. – М. : МФТИ, 1998. – Режим доступа к журн.: <http://zhurnal.mipt.rssi.ru>.

5.10. Заголовки элементов доклада

5.10.1. Заголовки элементов доклада и разделов доклада (аннотация, введение, объекты и методы исследований и т.д.) форматируются следующим образом:

Стиль «Заголовок 2». Шрифт: размер – 12 пунктов, начертание – жирный, выравнивание – по левому краю; отступ первой строки абзаца – 12,5 мм, межстрочный интервал – одинарный, интервал перед абзацем – 10 пунктов.

5.10.2. Рекомендуется размещать заголовки таким образом, чтобы после них на странице следовал как минимум один абзац текста.