***Требования к оформлению и представлению материалов докладов***

##### Объем материалов:

2 - 12 страниц формата А4. В электронном виде и 1 экз. – на бумажном носителе. В файл материалов докладов могут быть включены таблицы, рисунки, графики, фотографии с высоким качеством печати.

**Параметры страницы:**

Размер бумаги–А4 поля–верхнее 1,8см, левое 1,5см, нижнее 2,7см, правое 3,2см; ориентация-книжная;

### **Шрифт:**

Текст - Times New Roman, размер 12. Подрисуночные надписи, источники - Times New Roman, размер 8. Представляемая организация, город, страна - Times New Roman, курсив, размер 9. Название - Times New Roman, заглавные, полужирный, размер 11. Фамилия И.О. - Times New Roman, заглавные, размер 10. После названия доклада, организации и перед литературой – пробелы в 1 строку.

**Абзац:**

* выравнивание заголовка - по центру; выравнивание текста - по ширине; интервал - одинарный; красная строка - отступ слева 0,8 см. Автоматические переносы слов.

##### Порядок расположения текста:

#### НАЗВАНИЕ ДОКЛАДА (11)

И. О. Фамилия, И.О. Фамиия (10)

*Организация, город, страна, тел., факс, e-mail (9)*

Текст материалов доклада с параметрами страницы, шрифта и абзаца, приведенными выше. Ссылки - [1]. Текст материалов докладов должен содержать: цель и задачи работы, пути решения проблемы, новые идеи или результаты, опыт внедрения, выводы, необходимые иллюстрации высокого качества. (12)

**Литература** (10)