

## ИНСТРУКЦИЯ

### к оформлению текста рукописи для публикации в международном издании

Этот документ с пошаговой инструкцией по использованию форматов поможет автору подготовить рукопись с правильной обработкой и необходимой конструкции во в ручном или в автоматическом режиме.

Шаблон содержит предопределенные стили и форматы всех необходимых элементов рукописи, которые легко доступны с помощью щелчков мыши или некоторых сочетаний клавиш.

Авторам будет предоставлена возможность включить надстройки Word – StylePad. StylePad можно использовать для форматирования и отображения необходимых элементов: заголовков, подзаголовков, уравнений, рисунков и таблиц.

#### *Начало работы:*

- Откройте Word и в меню «Файл» выберите «Параметры». Щелкните по «Центр управления безопасностью» и затем в настройках нажмите «Настройки макроса с уведомлением» и выберите «Отключить все», затем дважды нажмите ОК. Закройте Word.

- Скопируйте шаблон Author.dotm в каталог, в котором вы хотите сохранить рукопись.

- Откройте «Мой компьютер» или «Проводник Windows» и дважды щелкните шаблон, чтобы создать новый документ. Если появляется предупреждение о том, что макросы были отключены, нажмите «Включить контент». *Примечание: не открывайте шаблон из Word через Файл → Открыть.*

- Сохраните документ и назовите его (например, Document.docx).

- Чтобы использовать шаблон в уже созданном документе, скопируйте существующий текст в новый документ. Затем нажмите Файл → Параметры → Надстройки и в разделе «Управление» выберите «Шаблоны» и нажмите «Перейти». Нажмите «Автоматически обновить стили документа» и нажмите ОК.

После включения параметр СТИЛЬ будет виден, как показано на рис. 1.

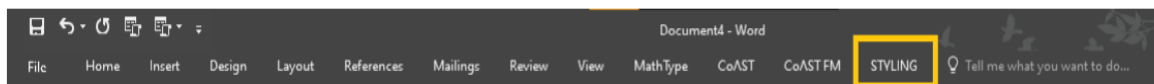


Рисунок 1. Список меню Word с опцией СТИЛЬ

StylePad обеспечивает три основных варианта (рис.2) для отображения рукописи в предпочтительном способе.

1. Автоматический стиль
2. Ручное форматирование
3. Просмотр последних стилей

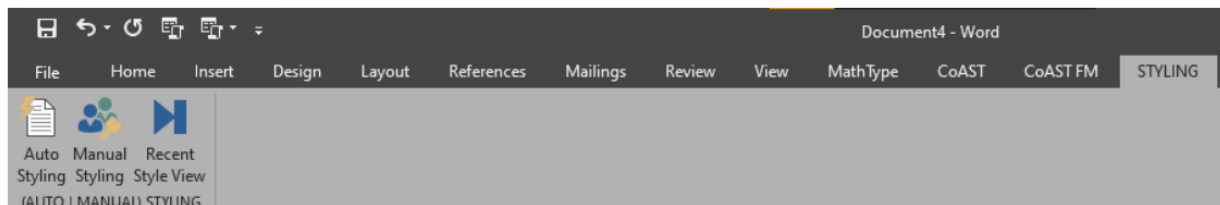


Рисунок 2. Опции, доступные в меню СТИЛЬ

Авторы могут использовать эту функцию для автоматической стилизации всего документа без какого-либо ручного вмешательства.

Ручное форматирование используется для стилизации контента всякий раз, когда автор вводит новый контент или если ранее введенное содержимое не отображается должным образом с использованием автоматического стиля. Для этого поместите курсор, где начинается контент, абзац или заголовок и щелкните соответствующие параметры в

StylePad. Для удобства параметры ручного стиля сгруппированы как Начало, Основная часть, Конец и Разное (рис. 3).

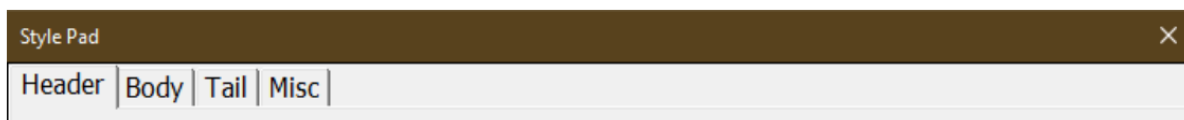


Рисунок 3. Опции, доступные в ручном стиле

### **Начало (Header)**

Автор может выбирать эту опцию для визуализации или стилизации всех элементов просто выбрав контент, который должен быть визуализирован и щелкнув соответствующие стили (рис. 4).

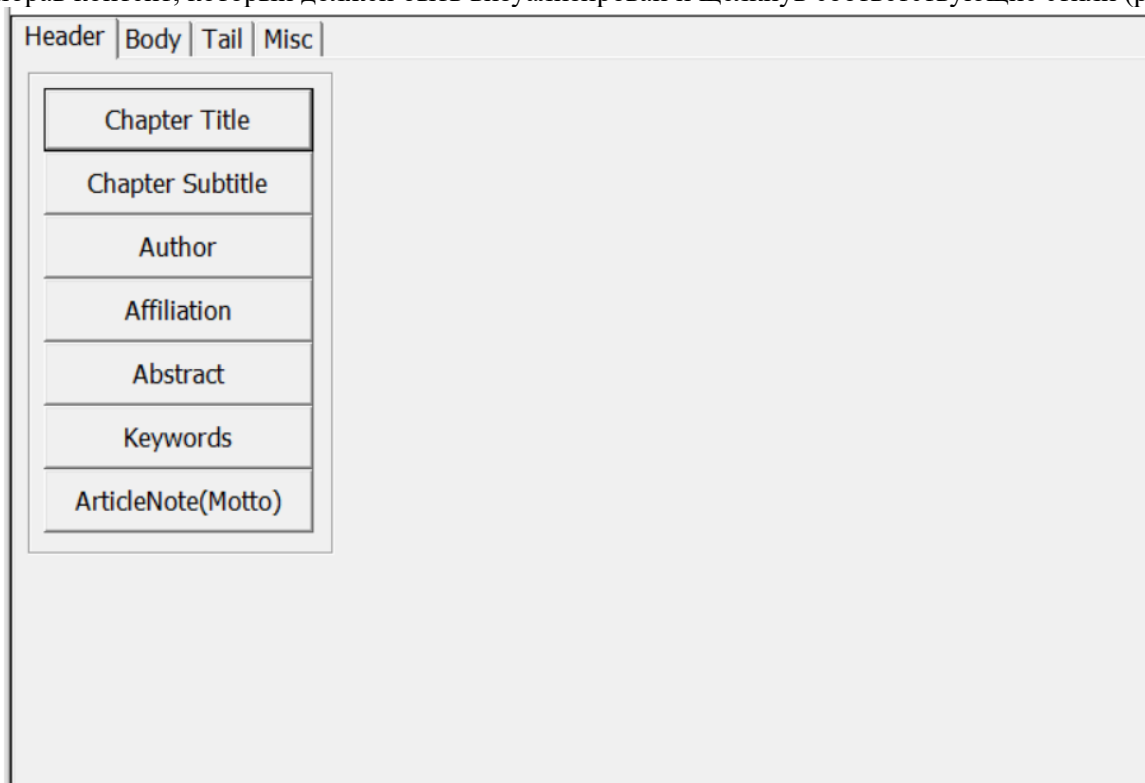


Рисунок 4. Список доступных элементов на вкладке **Начало (Header)**.

### **Середина (Body).**

Списки стилей начинаются с заголовка, который содержит пять уровней, а также подзаголовки до трех уровней, также содержит параметры для выбора форматирования списка (упорядоченный и неупорядоченный), а также поддерживает вложенные разделы. **StylePad** оборудован для вставки и форматирования рисунков, таблиц и соответствующие к ним подписи. Могут быть дополнительные абзацы, которые выделяются из содержания, такие как примеры и определения. Они могут быть отформатированы как FormalPara в различных стилях (примеры, определения и т. д.). Компьютерные коды и цитаты из других источников, а также сноски также могут быть правильно отображены с помощью этой надстройки.

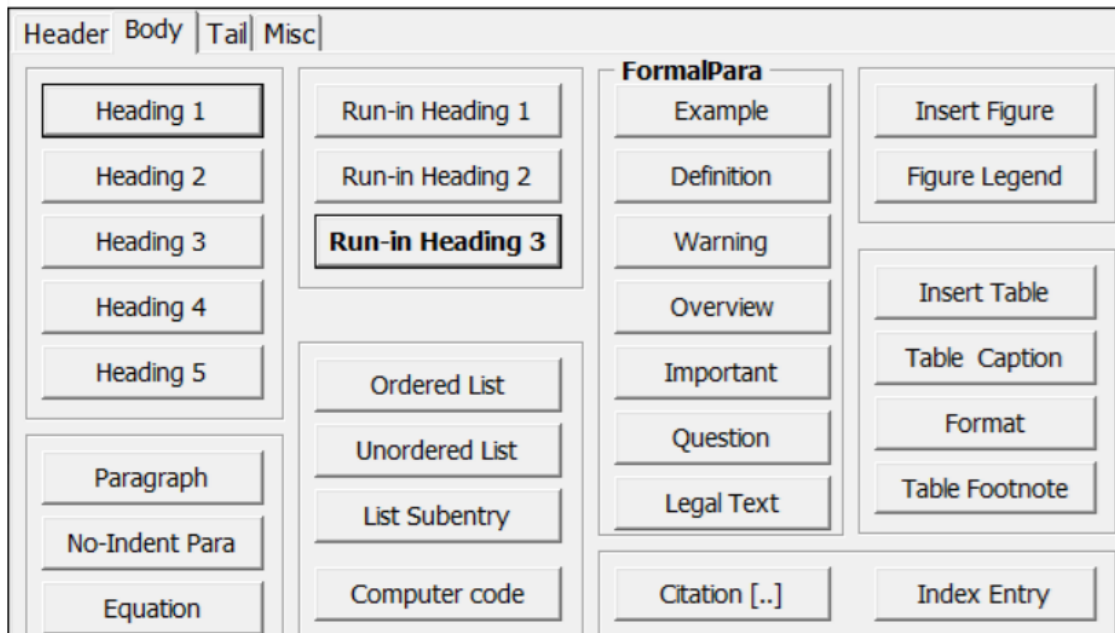


Рисунок 5. Список доступных элементов на вкладке Середина (**Body**).

В документ можно вставить уравнения с помощью параметров Word (рис. 6).

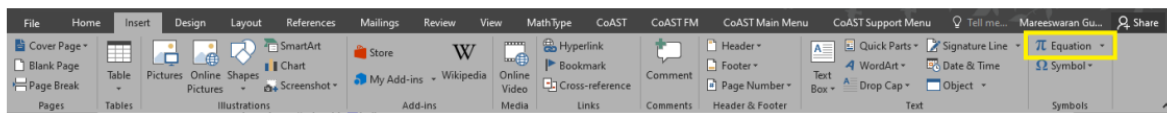


Рисунок 6. Опция Word для вставки уравнений.

Авторы должны убедиться, что отдельные уравнения вставлены в документ в виде единого блока. Все содержимое уравнений – переменные, тексты, символы – должны быть помещены в один блок. Может показаться, что несколько блоков, содержащих некоторые тексты вне блока, отображаются в документе правильно, но это приведет к дальнейшей переработке и выравниванию.

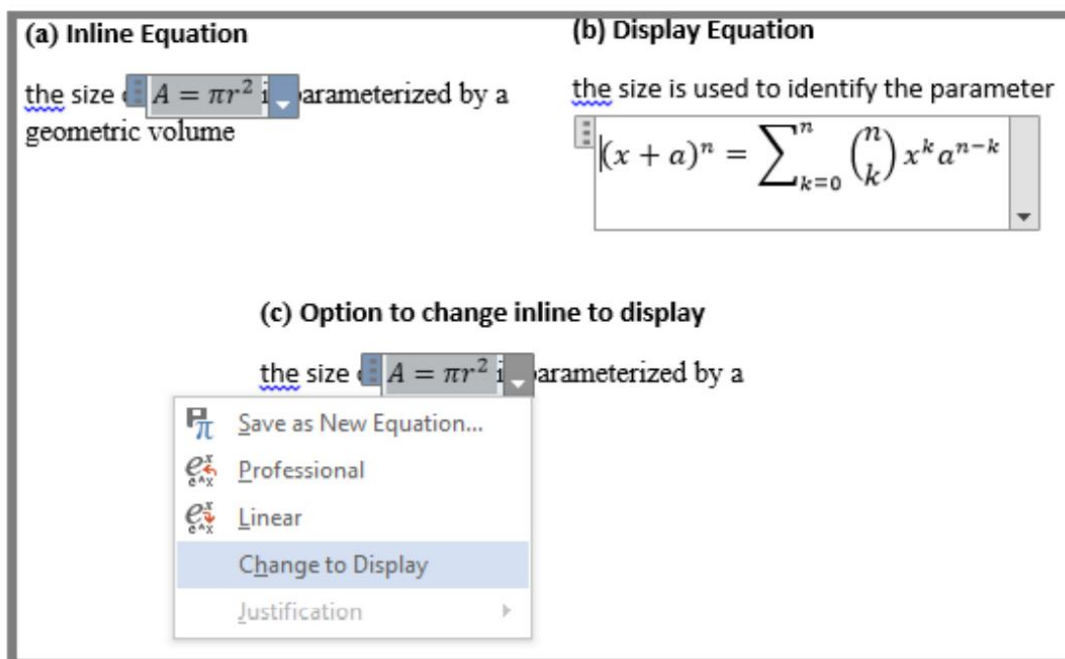


Рисунок 7. Типы уравнений (а) встроенное уравнение, (б) индикатор уравнения (должны сохраняться в одном блоке) и (в) с возможностью изменений отображения уравнения.

### Конец (Tail)

Конец содержит ссылки, приложение и некоторые абзацы. На вкладке "Конец" предусмотрены опции для стилизации и визуализации всех этих элементов (рис. 8). С помощью этих опций автор может изменить или правильно оформить благодарности, ссылки и приложение.

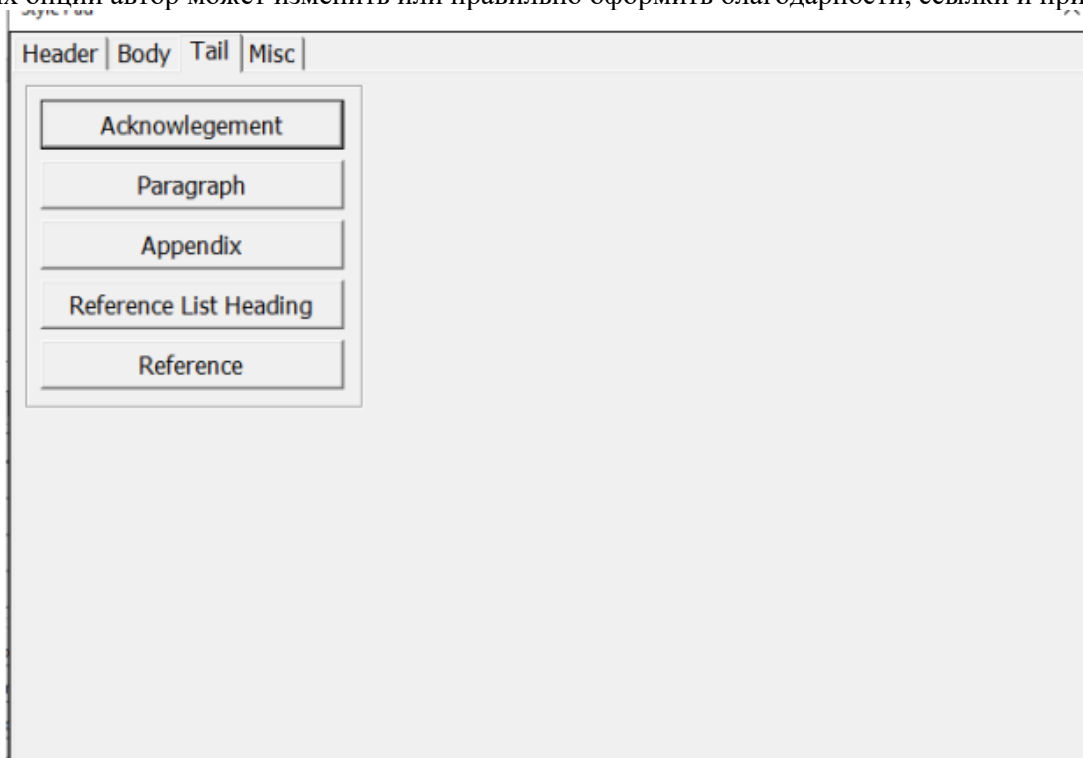


Рисунок 8. Список доступных элементов на вкладке **Конец**.

### Разное (Misc)

Авторы могут представить Оглавление и Указатель как часть рукописи. Следовательно, эти опции предусмотрены в опции **Разное** (рис. 9).

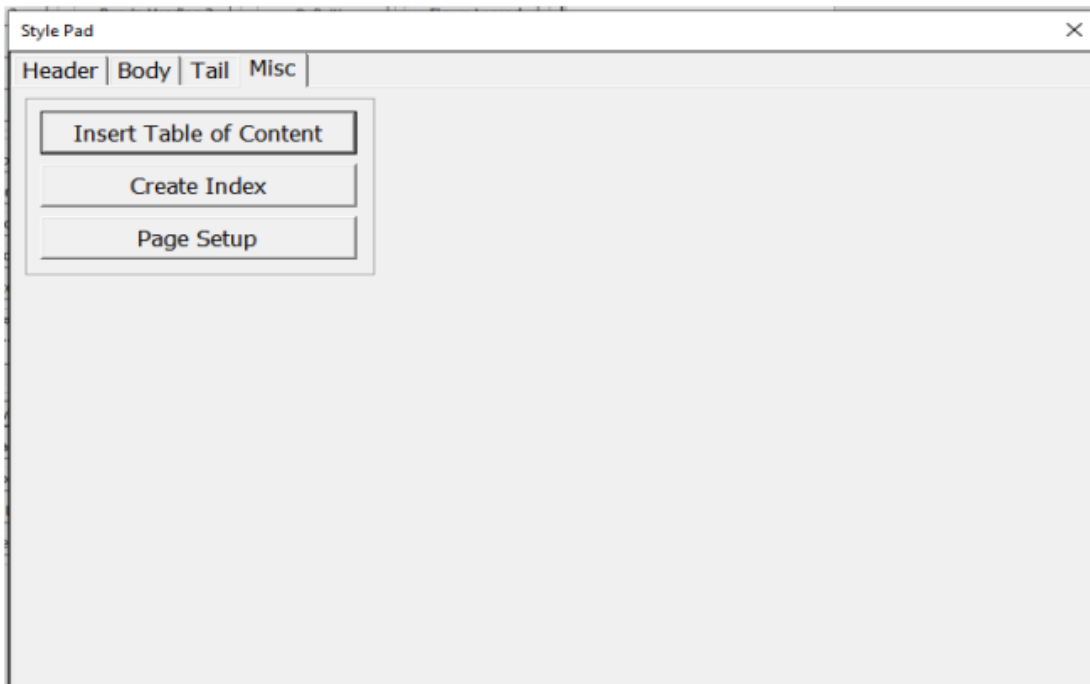


Рисунок 9. Список доступных элементов на вкладке **Конец**.

## ТРЕБОВАНИЯ К ФАЙЛУ

1. Файл формируется в MS Word с помощью надстройки StylePad и шаблона Author.dotm
2. Файлы отправляются через загрузку на портал <https://easychair.org/>, по ссылке <https://easychair.org/conferences/directory?a=27496539>.

## ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ТЕКСТУ

1. **Максимальный общий объем** оформленной по требованиям статьи: 8-12 страниц (с учетом таблиц, рисунков и списка литературы).
2. **Текст:** формат листа А4, ориентация книжная
3. **Шрифт:** по шаблону Author.dotm
- 4.

### РУКОПИСИ ДОЛЖНЫ СООТВЕТСВОВАТЬ СТРУКТУРЕ **IMRAD**

(см. шаблон)

1. **Заголовок статьи** (быть не длиннее 12 слов, включая предлоги, должен отражать точное и конкретное содержание статьи, предмет и объект исследования (не результаты), избегайте сокращений и жаргонизмов, не включайте глаголы, исключите употребление таких выражений, как «Некоторые заметки по...», «Исследования по...» «Изучение ...», «К вопросу о...», «Анализ...», «Проблемы...», «Вопросы...», исключите употребление слов: «Инновационный...», «Современный...», «Актуальный...», «Новый...», «Самый выгодный...» и проч., следуйте предпочтениям целевого стиля)
2. **Об авторах: Ф.И.О.**
3. **Аффилиация:** полное наименование организации.
4. **Аннотация** (по структуре IMRAD. Аннотация представляет собой краткую версию полного текста статьи (около 150-220 слов), начинается с изложения обоснования и целей, сообщает об используемых методах, основных результатах, включая любые вновь наблюдаемые факты, а также основные выводы и их значение. Исключить сокращения или аббревиатуры, ссылки на таблицы или рисунки в статье, ссылки на литературу, общие заявления)
5. **Ключевые слова.**
6. **Введение** (введение определяет характер и масштаб изучаемых проблем, связывает исследование с предыдущими исследованиями (обычно путем краткого обзора литературы, явно относящейся к проблеме), объясняются цели исследования и определяются любые специализированные термины или сокращения, которые будут использоваться в дальнейшем. Введение логически подводит к гипотезе или основной теме статьи)
7. **Материалы и методы** (в данном разделе представляют, что, как и когда было сделано, как проанализированы и представлены данные. В разделе должна быть представлена вся информация, необходимая для того, чтобы другой исследователь мог оценить исследование или фактически повторить эксперимент. Раздел состоит: описание места проведения исследования, используемые материалы с точными характеристиками, полученные предположения и их обоснование, статистические и математические процедуры, используемые для анализа и обобщения данных. Применяемые методы должны быть описаны, как правило, в хронологическом порядке, с необходимой точностью и подробностями. Стандартные методы должны быть только упомянуты или могут быть описаны со ссылкой на литературу. Если метод новый, его следует подробно описать.)
8. **Результаты** (В этом разделе представлены новые знания, поэтому он является основой статьи. Ценность статьи зависит от того, что содержится в этом разделе и они должны быть представлены ясно. Рекомендации к разделу: простое и ясное представление результатов и репрезентативных данных, не нужно сообщать большие массивы данных, сведите их к статистически проанализированным сводным формам и представьте в таблицах или рисунках вместе с основной статистической информацией,

чтобы облегчить их понимание и сравнение, повторяйте в тексте только наиболее важные выводы, представленные в таблицах и графиках, отрицательные данные— то, что не было найдено — включайте только в том случае, если это полезно для интерпретации результатов, включайте только те таблицы и рисунки, которые необходимы, понятны и заслуживают понимания, избегайте многословных выражений. Таблицы и рисунки являются неотъемлемой частью хорошо написанной научной статьи и представляют точные данные, показывают тенденции и особенности.).

9. **Обсуждения** (Раздел объединяет и показывает важность и ценность работы, и поэтому является самой сложной частью статьи для написания. Умение авторов интерпретировать результаты в свете известных фактов и использовать результаты в качестве доказательства для объяснений наблюдаемого поведения должно раздвинуть границы знаний и вызвать энтузиазм читателей. Хорошая дискуссия должна: не повторять то, что уже было сказано в обзоре литературы, соотнесите результаты с вопросами, которые были изложены во введении, покажите, как результаты и интерпретации согласуются или не согласуются с текущими знаниями по данному вопросу, объясните теоретическую основу наблюдаемых результатов, укажите значимость результатов, предложите будущие исследования, дискутируйте только о результатах, представленных в исследовании, не используйте обобщения и предположения, которые не подтверждаются представленными результатами)
10. **Заключение** (В этом разделе представлены выводы, которые были сделаны по результатам и последующего обсуждения. Выводы должны излагать четко сформулированные результаты исследования (не просто повторять результаты) и кратко предлагать будущие направления исследований в этой области на основе результатов, представленных в рукописи.
11. **Благодарности, финансирование (при необходимости).**
12. **Список использованной литературы** (Рекомендации: включать англоязычные научные публикации (Scopus или Web of Science, для них желательно указывать DOI научные публикации, расположенные на открытом доступе (open access) при указании прямой интернет-ссылки на публикацию, межгосударственные или используемые во многих государствах нормативные англоязычные документы, русскоязычные статьи включаются в References только, если они имеют DOI, Необходимо ИСКЛЮЧИТЬ: учебную литературу (учебники, учебные пособия, технические инструкции и т.д.), публицистические и рекламные статьи, ссылки на русскоязычные интернет-ресурсы, российские СНИПы, ГОСТы и т.д. (на них можно сослаться непосредственно в тексте статьи)
13. Приложения

**МАТЕРИАЛЫ, НЕ СООТВЕТСТВУЮЩИЕ УКАЗАННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ,  
НЕ ПУБЛИКУЮТСЯ**