# Правила для авторов

С.Б. Сурова1), А.Ю. Чурин1), И.И. Иванов2)

1) ННГУ им. Н.И. Лобачевского  
2) Институт суперисследований РАН

## Общие положения

Труды научной конференции по радиофизике издаются в формате pdf и публикуются на сайте РФФ ННГУ и в базе данных РИНЦ. Правила предназначены для авторов тезисов, публикуемых в сборнике трудов ежегодной научной конференции по радиофизике, они максимально приближены к техническим требованиям, предъявляемым к публикациям международных конференций. **Данный файл оформлен в соответствии с описанными ниже техническими требованиями, его НЕОБХОДИМО использовать в качестве шаблона.**

Объём статьи – **от 2 до 4 полных страниц**, последняя должна быть заполнена не менее чем на две трети.

Редактирование, корректура и оформление статьи **возлагается на авторов**.

## Оформление текста статьи

Текст оформляется в редакторе Microsoft Word версии 2007 или новее и должен быть представлен в формате **.docx** (другие форматы не принимаются), через 1 интервал, шрифт Times New Roman (Cyr), 9 пт.

* Разметка страницы: А5 (148×210 мм), поля сверху – 26 мм, снизу – 19 мм, слева и справа – 15 мм, отступы верхнего и нижнего колонтитулов – 10 мм. Без фона (подложка отсутствует, цвет страницы «Нет цвета»).
* Для текста без красной строки используется стиль *Обычный*.
* Для текста с красной строки – стиль *Основной текст*. Не используйте для формирования отступа пробелы или табуляцию.
* Для маркированного списка – стиль *Список*.
* Для нумерованного списка – стиль *Нумерованный список*.
* Статья начинается с названия (стиль *Заголовок 1*).
* При написании названия **не использовать** Caps Lock. Набирать в верхнем регистре (с нажатым Shift) только первую букву (а также буквы, которые должны быть заглавными по правилам русского языка). Отображение заголовка в формате «ВСЕ ПРОПИСНЫЕ» **обеспечивается стилем заголовка!**
* В следующей строке указываются инициалы и фамилии авторов: И.О. Фамилия1), И.О. Фамилия2). Стиль *Автор*. Обратите внимание: сначала инициалы, между ними пробела нет, а потом через пробел фамилия.
* Последующая строка – название организаций, если организация одна, сноски не нужны (стиль *Фирма*). Придерживайтесь единообразного названия организаций, список которых прилагается.
* Если авторы и организации не помещаются на одной строке, для разрыва строки используйте комбинацию клавиш **Shift+Enter**.
* Далее идет текст статьи (стиль *Основной текст*).
* Дефис не отделяется пробелами. Полиграфическое тире отделяется пробелами с обеих сторон и получается путем использования клавиши **«минус»** малой клавиатуры при нажатой **Ctrl** (поезд Санкт-Петербург – Москва).
* Для подзаголовков используется стиль *Заголовок 2*.

## Формулы

Все формулы (расположенные в тексте, либо отдельной строкой) пишутся **во встроенном редакторе формул Microsoft Word.**

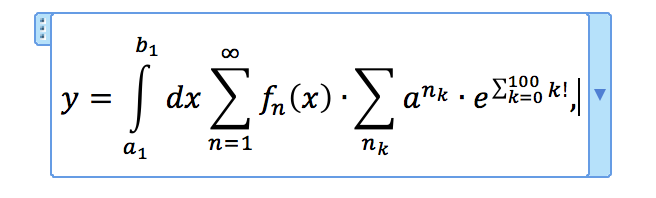
**Для вставки строчных формул** (размещаемых в строке с текстом) следует нажать кнопку «Уравнение» на вкладке «Вставка». Например: .

**Для вставки уравнений, размещаемых на отдельной строке** (в разрыве текста), следует не вставлять новое уравнение, а использовать (копировать-вставить) этот шаблон:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | (2) |

**Параметры шаблона НЕ ИЗМЕНЯТЬ!** Данный шаблон представляет собой одну строку с таблицей из трех ячеек. Размер таблицы установлен как 100%. Граница таблицы невидимая. Размеры ячеек по порядку с первой по третью: 10%, 80%, 10%. Вертикальное выравнивание текста в ячейках – по центру.

Средняя ячейка не должна содержать ничего кроме уравнения. При попытке вставить текст в ячейку с уравнением, уравнение автоматически превратится в строчное (форматирование изменится на более упрощенное). Если требуется вставить какой-либо короткий текст в уравнение (например, запятую), следует делать это непосредственно в режиме редактирования уравнения, вот так:



Векторы обозначаются **полужирным** шрифтом: .

Чтобы документ отображался верно, используйте только системные шрифты.

## Таблицы и рисунки

| Табл. 1 | |
| --- | --- |
| *E*, кВ/см | *v*, см/с |
| 1,0 | 1,13×106 |
| 10 | 4,61×106 |
| 100 | 6,65×106 |

|  |
| --- |
| TEK0001 |
| Рис. 1 |

Таблицы и рисунки нумеруются по порядку упоминания в тексте. Рисунок должен быть не более 500 кб. Точки в конце подписи к рисунку и надписи к таблице – НЕ СТАВИТЬ (например, Рис. 1 и Табл. 1). **Другие** **подписи не делаются**, пояснения даются в тексте. Иллюстрации должны быть **высокого качества** и вставляться в текст статьи авторами самостоятельно с обязательным контролем внешнего вида иллюстрации и наличием подписи к ней в тексте. Номер таблицы размещается сверху, рисунка – снизу. **Единственный рисунок не нумеруется, то же относится к единичной таблице.** Для указания номера таблицы использовать её первую строку с объединением ячеек, без соответствующих границ (см. табл. 1).

Для создания растровых рисунков используйте графический редактор, сохраняющий рисунки в формате jpg (используйте максимальное качество!), например, PhotoShop. Векторные рисунки можно рисовать с помощью *Редактора рисунков* Word for Windows. Рисунок **следует поместить** **в таблицу** (верхняя ячейка), подпись под ним – в нижнюю ячейку (стиль **По центру)**, см. рис. 1.

Таблицы и рисунки можно размещать с обтеканием текста («Вокруг» в свойствах таблицы), можно – в разрыв текста (см. рис. 2 и 3).

|  |  |
| --- | --- |
| P11702052 | P11702112 |
| Рис. 2 | Рис. 3 |

## Основные параметры используемых стилей

Основные параметры используемых стилей сведены в табл. 2. Все они созданы на основе стиля Нормальный / Обычный. В таблицу внесены лишь изменения этого шрифта, данные в пустых ячейках – без изменения. Все используемые стили находятся на ленте в коллекции экспресс-стилей.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Табл. 2 | | | | | | | | |
| **Название стиля** | **Гарнитура, начертание** | **Кегль** | **Межстрочный интервал** | **Интервалы сверху / снизу, пт** | **Отступ первой строки, см** | **Отступы слева / справа, пт** | **Выравни-вание** | **Примечание** |
| Обычный | Times,  обычное | 9 | 1 | 0 / 0 | 0 | 0 / 0 | По ширине | **Остальные стили созданы из этого** |
| Основной текст | Times,  обычное |  |  |  | 0,6 | 0 / 0 |  |  |
| Автор | Times,  полужирное |  |  |  |  | 0 / 0 | По центру |  |
| Фирма | Times,  курсив |  |  |  |  |  | По центру |  |
| Заголовок 1 | Arial,  полужирное |  |  | 0 / 4 |  | 0 / 0 | По центру | Все прописные |
| Заголовок 2 | Times,  полужирный, курсив |  |  | 6 / 3 |  | 0 / 0 | Влево |  |
| Формула | Times, курсив |  |  | 4 / 4 |  | 0 / 0 | Влево | Табуляция: 5,9 по центру, 11,8 по правому |
| По центру | Times, обычное |  |  |  |  | 0 / 0 | По центру |  |
| Список | Times, обычное |  |  |  | -0,6 | 0 / 0 |  | Маркер - |
| Нумерованный список | Times, обычное |  |  |  |  | 0 / 0 |  | Автонумерация) |
| Ссылки на литературу | Times, обычное |  |  |  |  | 0 / 0 |  | [Автонумерация] |

## Оформление списка литературы (согласно ГОСТ 7.1–84)

Этот список заголовка не имеет, он отделяется от предыдущего текста пустой строкой. Используется стиль **Ссылки на литературу**.

Ссылки печатаются на языке оригинала и нумеруются в порядке их упоминания в тексте. Номера ссылок в тексте статьи заключаются в квадратные скобки [1].

ЗАПРЕЩЕНО использовать концевые ссылки (это когда литература вставляется таким образом, что ссылки на нее активны).

1. Фамилии И.О. // Название журнала. 2010. Т. 32, № 10. С. 1273 (только первая).
2. Фамилии И.О. Название книги. – Город: Издательство, год, с. 129 (первая страница цитируемого раздела, либо объем, например, 342 с.).
3. Фамилии И.О. // В кн.: Тр. XI научн. конф. по радиофизике. 7 мая 2007 г. / Ред. А.В. Якимов. – Н. Новгород: Изд-во ННГУ, 2007. С. 54 (только первая).
4. Saichev A.I., Woyczynski W.A. // Stochastic Models in Geosystems. The IMA volumes in mathematics and its applications. 1996. Vol. 85. P. 359.
5. Meshkov A.I., De Lucia F.C. // JQSRT. 2007. Vol. 108, № 2. P. 256.
6. https://kgiop.gov.spb.ru/zony-ohrany

# Перечень предоставляемых материалов

## Авторами – секретарям секций предоставляются следующие материалы:

1. Каждая статья представляется отдельным файлом в электронном виде в формате MS Word, оформленным в соответствии с техническими правилами. Имя файла – фамилия первого автора латинскими буквами в транслитерации. При совпадении имён файлов поставьте порядковый номер.
2. Сведения об авторах статьи – место работы, должность (с указанием автора, с которым будут вестись переговоры по вопросам публикации, его почтового и электронного адресов, номера телефона).
3. Экспертные заключения для каждой статьи о возможности опубликования статьи в открытой печати в бумажном виде. **При отсутствии экспертного заключения о возможности публикации статьи не принимаются.**

## Секретарями секций – ответственному секретарю оргкомитета предоставляются:

1. Статьи авторов (**в окончательной редакции, вычитанные и правильно оформленные**). **Каждая статья отдельным файлом.** Имя файла – порядковый номер статьи в секции сборника (если он не важен, можно не ставить), далее – фамилия первого автора латинскими буквами в транслитерации (1\_Ivanov, либо Ivanov). При совпадении имён файлов добавьте имя следующего автора (если он имеется) или порядковый номер **в конце** (если автор один). Статьи, не удовлетворяющие правилам оформления, возвращаются на доработку.
2. Экспертные заключения и/или сопроводительные письма для каждой статьи в бумажном виде (при необходимости – см. выше).
3. Список с порядком размещения докладов в программе Конференции (если он не отличается от программного списка на сайте, можно не присылать, но сообщить об этом в письме).

# коррекция опечаток в готовой статье

Статьи должны предоставляться **в готовом к публикации виде**. Однако никто и ничто не застраховано от ошибок. Например, возможно искажение содержания и оформления материала при конвертировании в pdf формат. Для минимизации подобного рода ошибок авторам предоставляется возможность проконтролировать черновик сборника уже в формате pdf. На этом этапе оформления сборника трудов к печати **авторы к правке теста не допускаются**, а об опечатках следует сообщить редакторам сборника. Возможны лишь незначительные правки, которые можно сделать, описав исправления в письме, например, «на стр. 12 заменить 300Мгц на 300 МГц».