

ВНИМАНИЮ АВТОРОВ!

Приводим примеры оформления рукописей, исключая отклонения от правил.

Пример 1. Оформление начала рукописи: после инициалов автора(ов) – 1 отступ; в наименованиях учреждений – исключить организационно-правовую форму, кроме случаев, когда такое исключение не представляется возможным; в названиях рукописей – не более 2-3 строк.

Неправильно:

ОАО АЗ "Урал" (г. Миасс)
ФГУП "СибНИИМ" (г. Новосибирск)
ФГБОУ ВПО СГАУ (г. Самара)
ОАО "Климов" (г. Санкт-Петербург)

Правильно:

Автомобильный завод "Урал" (г. Миасс Челябинской обл.)
Сибирский научно-исследовательский институт метрологии
(г. Новосибирск)
Самарский государственный аэрокосмический университет
им. С.П. Королева (г. Самара)
Открытое акционерное общество "Климов" (г. Санкт-Петербург)

Пример 2. Оформление основного текста рукописи: в кратких сообщениях, а тем более в тезисах докладов, следует избегать многочисленных формул, таблиц и рисунков, имея ввиду последующее издание по материалам этих тезисов докладов и кратких сообщений сборников научных трудов.

По этой же причине приведение списка литературы в кратких сообщениях, а тем более в тезисах докладов, не является обязательным. Ссылка на других авторов может быть приведена в виде:

Учитывая, что известная формула И.И. Иванова не учитывает разброс опытных данных по устойчивости оболочек из углепластика, дальнейшее уточнение решения будет связано с использованием условия неразрушаемости П.П. Петрова.

Основной текст тезисов докладов и кратких сообщений может завершаться отдельным абзацем:

Таким образом, в работе предложен новый подход к развитию проблемы проектирования неоднородных конструкций ...

Пример 3. Весь текст рукописей печатается строчными буквами (размер 14), кроме их названий, которые печатаются прописными буквами (размер 14). Выделение части текста или отдельных слов жирным шрифтом или курсивом (наклонным шрифтом) не допускается. Правила и образец оформления рукописей прилагаются.