

## Правила оформления текстов в сборник III Всероссийской конференции с международным участием «Эволюция биосферы и техногенез»

**Аннотация.** Во всех статьях *обязательно* должна быть аннотация. Текст аннотации форматируется шрифтом Times или Times New Roman размером кегля 10 с выравниванием по ширине и абзацным отступом 0,5 пунктов (5 мм). Текст статьи должен начинаться на той же странице, что и аннотация. Аннотация должна давать читателю краткое представление о содержании статьи и содержать основные полученные результаты и выводы из них. Аннотация не должна быть частью текста; текст аннотации должен быть завершённым и не содержать номеров таблиц, рисунков, ссылок на литературу или математических выражений. Аннотация должна быть готова к включению в аннотационные сервисы, и не превышать 200 слов, написанных одним абзацем. Поскольку современные системы поиска информации в основном используют содержание заголовков статей и их аннотаций для определения соответствия работ поисковым запросам литературы, необходимо это учитывать при составлении и того, и другого.

### 1. Введение

Данные правила оформления составлены в стиле, принятом в сборнике конференции, чтобы продемонстрировать, как следует оформлять статью в Microsoft Word. Если вы не хотите использовать Word или предложенный шаблон (См. Шаблон 1, 2), пожалуйста, соблюдайте следующие параметры страницы.

Таблица 1 – Оформление статьи в сборник конференции

Поле	СТРОГО ФОРМАТ А4
Верхнее	2.0 см
Нижнее	2.0 см
Левое	3.0 см
Правое	1.5 см
Для переплёта	0 см
Верхний колонтитул	0 см
Нижний колонтитул	0 см

Очень *важно* не добавлять колонтитулы и номера страниц. Они добавляются во время окончательного оформления статей в сборнике материалов конференции.

### 2. Оформление УДК, заголовка, списка авторов и организаций

#### 2.1. Оформление УДК и заголовка

Оформление материалов конференции начинается с оформления УДК в левом верхнем углу, шрифт Times New Roman, обычный, размер кегля 12, выравнивание по левому краю. Для оформления УДК пройдите по ссылке <https://www.teacode.com/online/udc/> <https://www.triumph.ru/udk-klassifikator.html> <https://udcode.ru/>

Интервал после УДК до заголовка – 1 строка.

Заголовок материалов конференции пишется полужирным шрифтом Times New Roman, размер кегля 12, выравнивание по центру документа, одинарный междустрочный интервал. Первая буква заголовка – заглавная, остальные — строчные. Интервал до заголовка (после УДК) 1 строка, после заголовка (после «Ключевые слова») – 1 строка (см. Шаблон 1, 2).

## 2.2. Оформление имён авторов

Список авторов пишется без абзацного отступа, выравнивание по центру документа, шрифт – Times New Roman, размер кегля 12, *курсив*. Стиль написания имён — фамилия, затем инициалы. Имена авторов разделяются запятыми. После инициалов ставятся точки, например, **Иванов И.И.**, а не **И И Иванов**.

Даётся сноска на дополнительную информацию об авторе (его место работы, город, страна, e-mail). Сноска ставится с верхним индексом после инициалов автора.

*Иванов И.И.<sup>1</sup>, Петров П.П.<sup>2</sup>*

## 2.3. Оформление списка организаций

Адреса организаций пишутся после списка авторов без абзацного отступа, выравнивание по центру документа, шрифт – Times New Roman, размер кегля 10, обычный. Если авторы работают в нескольких организациях, проставлять верхние индексы необходимо через запятую. Номера индексов организаций должны начинаться с 1 и соответствовать числу организаций. Не добавляйте ссылки на дополнительную информацию об авторах, пока все имена авторов не связаны с организациями. Например,

*Иванов И.И.<sup>1,2,3</sup>, Петров П.П.<sup>1,4</sup>, Сидоров С.С.<sup>2,5</sup>*

<sup>1</sup>Институт ...РАН, Москва, Россия, [ivanov@mail.ru](mailto:ivanov@mail.ru), [petrov@mail.ru](mailto:petrov@mail.ru)

<sup>2</sup>Институт ...СО РАН, Чита, Россия, [ivanov@mail.ru](mailto:ivanov@mail.ru), [sidorov@mail.ru](mailto:sidorov@mail.ru)

<sup>3</sup>Институт ...ДВО РАН, Владивосток, Россия, [ivanov@mail.ru](mailto:ivanov@mail.ru)

<sup>4</sup>Институт ...СО РАН, Новосибирск, Россия, [petrov@mail.ru](mailto:petrov@mail.ru)

<sup>5</sup>Институт ...СО РАН, Улан-Удэ, Россия, [sidorov@mail.ru](mailto:sidorov@mail.ru)

работающих в *трёх* организациях (1, 2, 3), нужно добавить верхние индексы 1, 2, 3, чтобы связать имена с организациям, а затем *примечания* 4 и 5.

## 3. Форматирование текста

Текст статьи должен быть отформатирован следующим образом:

- Шрифт Times или Times New Roman, размер кегля 12 пунктов.
- Одинарный межстрочный интервал.
- Выравнивание параграфов по ширине.
- Первый и следующие параграфы после заголовка раздела или подраздела – с отступом 0,5 пунктов (5 мм).

## 4. Разделы, подразделы и пункты

Делить текст статьи на разделы не обязательно, делать ли это, решает автор. Если автор решает ввести разделы, правила форматирования их заголовков указаны в таблице 2.

### 4.1. Стили и промежутки

Таблица 2 – Оформление разделов, подразделов и пунктов

	Шрифт	Промежутки
Раздел	12 пунктов, <b>Times New Roman,</b> <b>полужирный</b>	Одинарный интервал между заголовком и текстом раздела После заголовка раздела не нужно оставлять дополнительный промежуток
Подраздел	12 пунктов, <i>Times New Roman,</i> <i>курсив</i>	Одинарный интервал между заголовком и текстом подраздела После заголовка подраздела не нужно оставлять дополнительный промежуток

Пункт	12 пунктов, <i>Times New Roman</i> , <i>курсив</i>	После заголовка пункта ставится точка, сразу после которой (на той же строке) начинается текст пункта
-------	--	---

#### 4.2. Нумерация

После номера раздела ставится точка, между ней и названием раздела — 1 пробел:

- разделы следует нумеровать 1, 2, 3, и т.д.
- подразделы нумеруются 2.1, 2.2, 2.3, и т.д.
- пункты нумеруются 2.3.1, 2.3.2, и т.д.

### 5. Примечания

По возможности избегайте примечаний. При необходимости их следует использовать только для коротких уточнений, которые невозможно делать в основном тексте.

### 6. Рисунки

Каждый рисунок должен сопровождаться короткой подписью. При необходимости, легендой, объясняющей символы и линии на нём изображённые. Подпись к рисунку шрифт Times New Roman, 11 кегль. В конце подписи точка не ставится.

Пример:

Рисунок N – Подпись к рисунку

#### 6.1. Использование пространства листа

Авторам следует по возможности экономично использовать пространство листа; например:

- избегать слишком широких пустых полей *вокруг* рисунков;
- эффективно использовать место *на самих* рисунках — избегать оставлять пустыми большие их участки.

#### 6.2. Текст на рисунках

По возможности используйте на рисунках (кроме индексов) тот же размер шрифта, что в основном тексте 12 кегль и/или в подписи к рисунку – 11 кегль.

#### 6.3. Толщина линий

Как общее правило, старайтесь избегать очень тонких линий, потому что часто такие линии плохо отображаются на печати — на ваших рисунках может исчезнуть важная информация, когда их скачивают и загружают другие исследователи. Старайтесь не использовать линии тоньше 0.25 пункта. Обратите внимание, что толщина линий на иллюстрациях может уменьшаться при импорте их и изменении размера (уменьшении) в Microsoft Word.

#### 6.4. Цветные иллюстрации

В онлайн-версии допустимы цветные иллюстрации. Однако при подготовке рисунков необходимо учитывать, что цветные рисунки могут терять качество или важную информацию при переводе в чёрно-белую гамму.

#### 6.5. Центрирование рисунков

Рисунки следует выравнивать по центру страницы, однако если размер рисунков позволяет размещать их рядом друг с другом, следует поступать именно так ради экономии места. Рисунок должен находиться в тексте статьи после первого его упоминания, как можно ближе к нему. Если же приводится большое количество рисунков, некоторые из них, возможно, придётся поместить и до их первого упоминания. Рисунки не должны помещаться внутри или после списка литературы.

### 6.6. Подписи к рисункам/нумерация

Подписи делаются под рисунком и отделяются от него расстоянием в 6 пунктов, но ради экономии места допустимо размещение текста подписи рядом с рисунком. Нумерация рисунков сквозная по всему тексту — «Рисунок 1», «Рисунок 2» и т.д. Отсылки к ним в тексте должны быть сформулированы как «рисунок 1», «рисунок 2», а не «рис. 1», «рис. 2», ....

Ширина подписей, размещённых под рисунком, должна быть равна ширине рисунка для широких рисунков, и выровнена по ширине рисунка, или, для узких рисунков с широкими подписями, быть немного шире рисунка.

**Примеры.** Следующие примеры показывают, как форматировать различные сочетания рисунков и подписей. **Обратите внимание, что границы таблицы, в которую заключены рисунки и подписи, показаны штриховой линией только для справки (выделять их подобным образом в тексте статьи не нужно).**

Более широкий рисунок с короткой подписью
Рисунок 3 – Короткая подпись (выравнивание по ширине)

Узкий рисунок с широкой подписью	Рисунок 4 – Подпись к этому рисунку шире него самого. Для экономии места можно разместить подпись справа от рисунка, поместив их в таблицу, состоящую из одной строки и двух столбцов. Текст подписи выравнивать по ширине столбца
----------------------------------	--

Широкий рисунок Широкая подпись	
Рисунок 5 – В случае, если и рисунок, и подпись широкие, выровняйте подпись по ширине рисунка	
Узкий рисунок Узкая подпись	Узкий рисунок Узкая подпись
Рисунок 6 – Рисунки 6 и 7 размещены рядом друг с другом ради экономии места. Подписи у них выровнены по ширине	Рисунки 7 и 6 размещены рядом друг с другом ради экономии места. Подписи у них выровнены по ширине

### 6.7. Рисунки, состоящие из нескольких частей

Части рисунка следует нумеровать как (а), (б), (в) внутри самого рисунка. Отдельно подписывать части не нужно.

## 7. Таблицы

Обратите внимание, что в больших таблицах шрифт может быть уменьшен, чтобы таблица поместилась на страницу или внутри текста.

### 7.1. Центрирование таблиц

Таблицы следует выравнивать по центру страницы за исключением случаев, когда они занимают всю ширину текста.

### 7.2. Таблицы, состоящие из нескольких частей

Если таблица делится на части, их следует нумеровать (а), (б), (в) и т.д., однако, как и в случае рисунков, подпись ко всей таблице должна быть общей.

### 7.3. Подписи таблиц/нумерация

Нумерация таблиц сквозная по всему тексту. Ссылки на них в тексте следует оформлять как «таблица 1», а **не** «табл. 1» и т.п. Подписи размещаются над таблицей. В конце подписи ставится точка. За исключением очень узких таблиц (см. примеры ниже) подпись должна быть такой же ширины, что и таблица.

### 7.4. Границы таблицы

В таблицах допускаются только горизонтальные границы. Обычно это три линии: верхний и нижний края таблицы, а также линия, отделяющая заголовки столбцов от их содержимого. Толщина линий должна составлять 0.5 пункта.

### 7.5. Примеры

Поскольку форма таблиц может быть весьма разнообразна, сложно составить подробные правила их оформления, однако в следующих примерах показан предпочтительный стиль заголовков.

Таблица 3 – Простая таблица. Разместите заголовок над таблицей. В данном примере заголовок сделан немного шире таблицы. Выровняйте текст по ширине и оставьте **6 пунктов** между заголовком и первой строкой таблицы

Расстояние (м)	Скорость (мс <sup>-1</sup> )
100	23.56
150	34.64
200	23.76
250	27.9

*Более сложные таблицы.* Ниже приведена немного более сложная таблица, заголовок которой уже неё. Заголовок выравнивается по ширине таблицы. Если таблицу сложно уместить на странице, используйте меньший размер шрифта. Заголовки пишутся шрифтом Times New Roman (не выделяются ни жирным шрифтом, ни курсивом), начинаются с заглавной буквы и выравниваются **по левому краю** (иногда выравнивание по ширине выглядит лучше); автору следует выбрать оформление, которое будет наиболее удобно читателю. Столбцы цифр обычно выравниваются по десятичной точке.

Таблица 4 – Немного более сложная таблица с узким заголовком

	Wake Chi Sqr. (N=15, df=1)	<i>p</i>	Stage 1 Chi Sqr. (N=15, df=1)	<i>p</i>	Stage 2 Chi Sqr. (N=15, df=1)	<i>p</i>
<b>F3</b>	1.143	0.285	0.286	0.593	0.286	0.593
<b>Fz</b>	1.143	0.285	0.067	0.796	0.067	0.796

Таблица 5 – Немного более сложная таблица с заголовком той же ширины. Добавьте ещё одну строку над первой строкой таблицы, объедините все ячейки в ней, выровняйте текст по ширине и добавьте интервал 6 пунктов после текстового абзаца

	Wake Chi Sqr. (N=15, df=1)	<i>p</i>	Stage 1 Chi Sqr. (N=15, df=1)	<i>p</i>	Stage 2 Chi Sqr. (N=15, df=1)	<i>p</i>
<b>F3</b>	1.143	0.285	0.286	0.593	0.286	0.593
<b>Fz</b>	1.143	0.285	0.067	0.796	0.067	0.796
<b>Cz</b>	1.143	0.285	0.077	0.782	0.286	0.593

### 7.6. Примечания к таблицам

Если нужно добавить примечания к записям в таблице и/или её заголовку, примечания должны быть пронумерованы верхними индексами в порядке букв алфавита (<sup>a</sup>, <sup>b</sup>, <sup>c</sup> и т.д.) Примечания к заголовку таблицы нумеруются в первую очередь. Примечания размещаются внизу таблицы. Удобно добавить для них в таблицу ещё одну строку. Как и в предыдущем примере, объедините все ячейки и выровняйте текст по ширине таблицы. Шрифт — Times Roman, размер кегля 10 пунктов. Каждое примечание пишется с новой строки.

Таблица 6 – Таблица с примечаниями, заголовки которой занимают две колонки<sup>a</sup>

Ядро	Толщина (мг см <sup>-2</sup> )	Состав	Энергия распада	
			□, n (МэВ)	□, 2n (МэВ)
<sup>181</sup> Ta	19.3±0.1 <sup>b</sup>	Естественный	7.6	14.2
<sup>208</sup> Pb	3.8±0.8 <sup>b</sup>	99% обогащённый	7.4	14.1
<sup>209</sup> Pb	2.6±0.01 <sup>c</sup>	Естественный	7.5	14.4

<sup>a</sup> Примечания нумеруются с помощью буквенных верхних индексов.

<sup>b</sup> Самоподдерживающаяся.

<sup>c</sup> На алюминиевой подложке.

## 8. Уравнения и математические выражения

### 8.1. Шрифты в Редакторе формул (или MathType)

Убедитесь, что шрифты, используемые вашим Редактором формул или MathType, а также их размер, соответствуют шрифтам, принятым для оформления текста статьи. В случае использования редактора формул встроенного в Word, использовать версию Microsoft Equation до версии 3.0 (находится на вкладке «Вставка»-«Объект»-в списке «Microsoft Equation 3.0»). Кнопку «Формула» на вкладке «Вставка» не использовать.

### 8.2. Стилистические элементы

*Векторы.* Предпочтительный стиль для векторов — жирный курсив, но автор может использовать стандартные обозначения: допустимы все нижеприведённые стили оформления векторных переменных:

«векторное произведение **a** и **b** задаётся как  $\mathbf{a} \times \mathbf{b} \dots$ », или

«векторное произведение **a** и **b** задаётся как  $\mathbf{a} \times \mathbf{b} \dots$ », или

«векторное произведение  $\vec{a}$  и  $\vec{b}$  задаётся как  $\vec{a} \times \vec{b} \dots$ ».

*Косая черта ('/').* Не следует рисовать косую черту высотой в две строки; например, набирайте

$$\bullet \quad \frac{1}{M_a} \left( \int_0^\infty d\omega \frac{|S_0|^2}{N} \right)^{-1} \quad \text{вместо} \quad \frac{1}{M_a} / \int_0^\infty d\omega \frac{|S_0|^2}{N}$$

$$\bullet \quad \left( \frac{x^2 + y^2}{x + y} \right)^{1/2} \quad \text{вместо} \quad \sqrt{\left( \frac{x^2 + y^2}{x + y} \right)}.$$

*Латинские символы и курсив в математических выражениях.* Переменные должны быть набраны курсивом, однако в некоторых случаях лучше пользоваться латиницей:

- Используйте латинскую букву *d* для дифференциала *d*; например,  $\tan \theta = dy/dx$ .
- Используйте латинское *e* для экспоненты *e*; например,  $y = e^x$ .
- Используйте латинское *i* для корня квадратного из  $-1$ ; например,  $i = \sqrt{-1}$ .
- Отдельные общепринятые математические функции, такие как *cos*, *sin*, *det* и *ker*, должны набираться латиницей.
- Верхние и нижние индексы также должны набираться латиницей, если они служат как метки, а не как переменные или постоянные. Например, в уравнении

$$\varepsilon_m = -g\mu_n B m$$

*m*, компонента ядерного спина в *z*-направлении, набрана курсивом, потому что она может принимать разные значения, а *n* набрана латиницей, потому что это метка, обозначающая «nucleon».

### 8.3. Выравнивание математических выражений

Математические выражения, приводимые в статьях, публикуемых в *сборнике*, предпочтительно выравнивать по центру, однако длинные выражения, которые не помещаются на одну строку и продолжаютеся ниже, должны быть выровнены по левому краю. Все последующие строки в таких выражениях пишутся с отступом 25 мм.

Уравнения следует переносить в местах, имеющих математический смысл: перед знаками  $=$ ,  $+$  или  $-$  или между множителями. Соединяющие знаки не повторяются и пишутся только в начале новой строки. Знак умножения также добавляется в начале новой строки.

*Короткие уравнения: Несколько примеров:*

$$\phi_k(\vec{r}) = (2\pi)^{2/3} \exp(i\vec{k} \cdot \vec{r}) \tag{1}$$

$$A^{(3/2)} = A^{(+)} - A^{(-)} \quad (I = \frac{3}{2}) \tag{2}$$

Если более длинные уравнения можно уместить на одну строку, следует это сделать, например, так:

$$C(12) = [\vec{\pi}(x) \cdot \vec{\phi}(x+r)] \approx 1 - \text{const} \frac{r^2}{L^2} \int_r^L \frac{xdx}{x^2} + \dots \approx 1 - \text{const} \frac{r^2}{L^2} \ln\left(\frac{L}{r}\right) + \dots \tag{3}$$

*Длинные уравнения: примеры. Если уравнение занимает почти всю строку, выровняйте его по левому краю чтобы оставить место для номера уравнения.*

$$Y(h\nu) = \frac{1}{q} \frac{(h\nu)^2}{[(h\nu_r)^2 - (h\nu)^2]^2 + (\hbar\Delta\omega_{1/2})^2 (h\nu)^2} \int_{E_r - E_\nu - \Delta\phi}^{\infty} \frac{[E + (E_\nu - h\nu)]^{1/2}}{[E + (E_\nu - E_-)]^{1/2}} \frac{E}{\exp[(E - E_m)/kT] + 1} dE \quad (4)$$

#### 8.4. Разное

- Экспоненциальные выражения, особенно выражения с верхними и нижними индексами, выглядят яснее в формате  $\exp(\dots)$ , за несколькими исключениями. Например,  $\exp[i(kx - \omega t)]$  и  $\exp(z^2)$  предпочтительнее  $e^{i(kx - \omega t)}$  и  $e^{z^2}$ , в то время как  $e^2$  приемлемо. Аналогично, знак квадратного корня  $\sqrt{\quad}$  может быть использован только в относительно простых выражениях, например,  $\sqrt{2}$  и  $\sqrt{a^2 + b^2}$ , в других же случаях нужно писать степень 1/2.
- Важно различать  $\ln = \log_e$  и  $\lg = \log_{10}$ .
- Круглые, квадратные и фигурные скобки следует использовать в следующем порядке:  $\{\{()\}\}$ . Один и тот же порядок скобок применяется на каждом уровне уравнения, однако его можно не придерживаться, если у скобок есть собственное значение (например, среднее значение функции).
- Перед дробными частями целого всегда ставится ноль: например, 0.123, а не .123 (обратите внимание, что в нашем издании принята десятичная **точка**).
- Уравнения, на которые ссылается текст, должны быть пронумерованы; номер ставится справа.

#### 8.5. Нумерация уравнений

Уравнения могут быть пронумерованы насквозь во всём тексте (т.е., (1), (2), (3), ...) или отдельно в каждом разделе (т.е., (1.1), (1.2), (2.1), ...) в зависимости от предпочтения автора. В статьях с несколькими приложениями полезно нумеровать уравнения отдельно в каждом приложении, даже если нумерация уравнений в основном тексте сквозная: например, A.1, B.2 и т.д. Ссылаясь на уравнение в тексте статьи, всегда заключайте его номер в скобки, например, «как в уравнении (2)» или «как в уравнении (2.1)», а также всегда пишите слово «уравнение», полностью, например «если уравнение (5) фактаризовано»; не используйте сокращения «урав.» и «ур.».

### 9. Ссылки на литературу

При публикации в сборнике материалов конференции **очень важно аккуратно оформлять ссылки, следуя перечисленным ниже правилам.**

Полная ссылка должна давать читателю достаточно информации, чтобы найти указанную в ней статью, опубликованную как на бумажных, так и на электронных носителях и должна, в зависимости от типа ссылки, состоять из:

- имён и инициалов;
- названия журнала, книги или иной публикации;
- редакторов (для книг), если они есть;
- также необходимо включить названия журнальных статей;
- год публикации;
- номер тома, выпуска;
- город публикации и издательство, для книг;
- номера страниц.

В материалах конференции ссылки на источники приводятся в тексте в круглых скобках – Фамилия автора, год; Название литературного источника..., год. Например (Ссылка, год) и (Ссылка, год; Ссылка, год) ..... Список литературы строится в алфавитном порядке.

### Важные замечания

- Авторы пишутся в следующем виде: фамилия (только первая буква которой — заглавная), затем инициалы с точкой после них. Между именами авторов ставится запятая.
- Заголовок статьи начинается с прописной буквы, дальше следуют все строчные. Заголовок пишется сразу после авторов публикации.
- Название журнала пишется полностью и обычным шрифтом. Перед журналом используется знак « // ».
- Год публикации, затем точка, затем номер выпуска (тома) - запятая и номер журнала – точка.
- Если возможно, следует указывать первую и последнюю страницы статьи, например, 1203-1214.
- Обычная ссылка на журнальную статью содержит один стиль шрифта (см. таблицу б).

Таблица б – Стили шрифтов в ссылке на журнальную статью

Элемент	Стиль	Кегль
Авторы, дата	шрифт Times New Roman	11
Название статьи	шрифт Times New Roman	11
Заголовок журнала	шрифт Times New Roman	11
Номер тома	шрифт Times New Roman	11
Номера страниц	шрифт Times New Roman	11

Ниже приведены примеры, взятые из опубликованных статей:

### Журналы

- Еникеев Ф.И. Гидробиологические методы картирования гидромерзлотной обстановки в горных районах Восточного Забайкалья // Геоэкология. Инженерная геология, гидрогеология, геокриология. 2015. № 1. С. 81-90.
- Борзенко С.В., Замана Л.В., Носкова Е.В. Меромиксия озера Доронинское (Восточное Забайкалье) // Успехи современного естествознания. 2015. № 1-3. С. 420-425.
- Аненхонов О.А., Санданов Д.В., Лю Х., Королюк А.Ю., Сю Ч., Го В., Зверев А.А., Найданов Б.Б., Чимитов Д.Г. Значение термических условий почв в дифференциации растительности экспозиционной лесостепи Забайкалья // Сибирский экологический журнал. 2020. № 5. С. 632-646.
- Куприянова Л.А. Исследования пыльцы и спор с поверхности почвы из высокоширотных районов Арктики // Ботанический журнал. 1951. Вып. 36, № 3. С. 258-269.
- Klishko O. K., Kovychev E. V., Vinarski M. V., Bogan A. E. and Yurgenson G. A. The Pleistocene-Holocene aquatic molluscs as indicators of the past ecosystem changes in Transbaikalia (Eastern Siberia, Russia) // Plos One. 2020. Vol.15. e0235588.
- Gibbard P.L. The Quaternary System. Period and its major subdivisions // Russian Geology and Geophysics. 2015. Vol. 56, №. 4. P. 686-688.

*Ссылки на книги, труды конференций и отчёты.* Ссылки на книги, труды конференций и отчёты похожи на ссылки на журналы, но в них используется только два вида шрифтов (таблица 7).

Таблица 7 – Стили шрифтов в ссылках на книги, труды конференций и отчёты

Элемент	Стиль	Кегль
Авторы, дата	шрифт Times New Roman	11
Название книги	шрифт Times New Roman	11
Редакторы	шрифт Times New Roman	11
Место выхода (город и т.д.), издательство	шрифт Times New Roman	11
Том, номера страниц	шрифт Times New Roman	11

### Важные замечания

- «Список литературы» располагается на отдельной строке, по центру документа, без абзацного отступа. Список литературы начинается на следующей строке с Выступом 0,5 пунктов.
- Названия книг пишутся обычным шрифтом и должны быть записаны полностью, с заглавными буквами в начале всех значащих слов.
- Слова вроде Конференция, Симпозиум, Международная, и т.д. следует сокращать до Конф., Симп., Межд., соответственно, но остальная часть заголовка пишется полностью. За ней город, издательство, год, страницы.
- За номером тома, например, «Т 2», следуют фамилии редакторов в следующем виде: «под ред. Иванов И.И.». Используйте и др., если редакторов больше двух. Затем следует город публикации и издательство, через двоеточие, и затем номера страниц, начинающиеся с аббревиатуры с если даётся только один номер или С. если известны первая и последняя страницы.

### Примеры:

#### Книги

Миркин Б.М., Розенберг Г.С., Наумова Л.Г. Словарь понятий и терминов современной фитоценологии. М.: Наука, 1989. 223 с.

Реймерс Н.Ф. Популяционный биологический словарь. М.: Наука, 1991. 562 с.

Словарь общегеографических терминов / под ред. Л.Д. Стампа. М.: Прогресс, 1975. Т. 1. 497 с.

#### Диссертации

Аненхонов О.А. Лесная растительность Западного Забайкалья и вероятные направления ее климатогенной динамики: Афтореф...дис. докт. биол. наук Новосибирск: ЦСБС СО РАН, 2016. 32 с.

#### Тезисы

Аненхонов О.А. Синтаксономическая дифференциация гемибореальных сибирско- и гмелинолиственничных лесов // Всерос. конф. «Современная наука о растительности»: Тезисы докладов М.: МГУ, 2019. С. 44-45.

Кривобоков Л.В. Синтаксономическая дифференциация растительности в системе высотной поясности (на примере Икатского хребта, Забайкалье) // IV Всерос. shk.-конф. «Актуальные проблемы геоботаники». Сборник статей и лекций. Уфа: УГУ, 2012. С. 221–226.

### 9.1. Списки литературы

Если у статьи десять или меньше авторов, они могут быть написаны все; если больше десяти, пишется только первый автор, а за ним – *и др.*

Неопубликованные конференции и отчёты обычно не включаются в список литературы; статьи, находящиеся в печати, включаются в него, только если известна дата публикации. Диссертация на соискание учёной степени может быть включена в список литературы, если после неё не было опубликовано других работ, и если она доступна через библиотеку; необходимо предоставить достаточно данных, чтобы её можно было легко найти.

### **Благодарности**

Если авторы хотят выразить признательность за помощь или поддержку коллег, работу технического персонала или финансовую поддержку организаций, это следует сделать в специальном нумерованном разделе (с заголовком **Благодарности**), который размещается после последнего раздела статьи. *Шрифт Times New Roman (курсив) 10 кегль.*