

**Научная конференция
«Современный менеджмент: проблемы, гипотезы, исследования»**



Правила оформления докладов – расширенная версия

Принимаются к публикации доклады по тематике конференции на русском и английском языках, текст которых тщательно отредактирован с учетом правил соответствующего языка.

НАИМЕНОВАНИЯ

Названия зарубежных компаний приводятся в тексте латинскими буквами без кавычек и выделений, например: Intel, Apple. Названия российских компаний приводятся в тексте в кавычках, например: «Перекрёсток», «Седьмой Континент». После упоминания в тексте доклада названий иностранных компаний, фамилий иностранных учёных и др. на русском языке, желательно приводить в круглых скобках написание этих названий на их основном языке, либо их латинскую транскрипцию.

СОКРАЩЕНИЯ

Допускаются лишь такие сокращения, которые являются общепринятыми (в т.ч., математические и физические величины и термины) или были полностью расшифрованы при первом употреблении в тексте работы.

СНОСКИ И ПРИМЕЧАНИЯ

Сноски и примечания должны находиться внизу страницы и быть пронумерованы. Для сносок в тексте статьи допускается только сквозная последовательная нумерация арабскими цифрами.

УКАЗАНИЕ АВТОРСТВА

Специальных требований к указанию авторства в тексте доклада не устанавливается.

УКАЗАНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ГРАНТАХ И БЛАГОДАРНОСТЯХ

Информация о грантах и благодарностях указывается в конце работы, с отступом от основного текста, непосредственно перед списком литературы.

ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОКЛАДОВ

Доклады должны быть представлены для публикации в электронном виде – в виде файла или группы файлов. Основной текст доклада необходимо представить в формате, доступном для редактирования с помощью программы Microsoft Word (в том числе .doc, .docx, .odt, .rtf, .txt).

ФОРМАТИРОВАНИЕ ТЕКСТА ДОКЛАДОВ

Все страницы доклада кроме первой должны соответствовать следующим требованиям к форматированию:

- Шрифт **true-type** (желательно Times New Roman, кегль 12)
- Междустрочный интервал 1,0
- Все поля (верхнее и нижнее, левое и правое) – 20 мм
- Текст должен идти в одну колонку
- Желательно избегать ручных переносов (manual hyphenation) в основном тексте

ОФОРМЛЕНИЕ ОБЪЕКТОВ

Все объекты – формулы, таблицы, рисунки и графики

- Должны либо быть приведены, либо иметь указатель в тексте доклада
- Должны быть названы и пронумерованы (допустима только сквозная нумерация)
- Должны иметь чёткое изображение и допускать возможность масштабирования
- Должны сопровождаться ссылкой на источники

Номер формулы должен быть выровнен по правому краю и приведён в круглых скобках. При необходимости, ссылка на источник формулы должна быть дана в тексте работы. При подаче доклада в формате Microsoft Word, формулы рекомендуется выполнять во встроенном редакторе Microsoft Word Equation Editor.

Номер, название таблицы и ссылка на источники, использованные при её составлении, указываются над таблицей.

Номер и название иллюстрации (схемы, рисунка или графика), а также ссылки на источники, используемые при её составлении, указываются под иллюстрацией. Все иллюстрации должны допускать редактирование. При подаче доклада в формате Microsoft Word, иллюстрации рекомендуется выполнять с помощью встроенных средств рисования, либо с помощью программы Microsoft PowerPoint (как слайды). Желательно соблюдение черно-белой гаммы, однако допускается любая цветовая гамма, если она несет смысловую нагрузку.

ОФОРМЛЕНИЕ БИБЛИОГРАФИИ

Ссылки на источники и список литературы должны быть оформлены в соответствии с принятыми правилами оформления библиографии.

ВНИМАНИЕ!

Оргкомитет конференции оставляет за собой право полного самостоятельного редактирования окончательного текста доклада в соответствии с принятыми правилами оформления докладов.