

**Требованиями к оформлению статей для публикации в сборнике  
материалов Международной научно-практической конференции  
«Библиотечная наука в XXI веке: содержание, организация, цифровизация  
и наукометрия»**

1. Оригинал статьи предоставляется в электронной форме. Общий объем рукописи – не более 20 000 знаков с пробелами.

2. Текст должен быть набран в текстовом редакторе Microsoft Word, размер листа – А4, ориентация – книжная, поля – 2 см со всех сторон, шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14; междустрочный интервал – 1,5; абзацный отступ (красная строка) – 1,25; выравнивание текста по ширине; без переносов.

3. Не допускаются автоформатирование текста, двойные пробелы между словами и после знаков препинания; включение фрагментов текста, скопированных со страниц веб-сайтов; замена латинских и греческих букв сходными по начертанию русскими буквами.

4. Весь основной текст рукописи должен быть сохранен в одном файле в форматах \*.doc или \*.rtf. Файл с текстом статьи именуется по фамилии автора или по фамилии первого автора.

5. В начале статьи указываются сначала на русском, ниже – на английском языке: инициалы и фамилия автора или каждого из авторов (курсивом), с новой строки – название статьи (полужирным шрифтом); после названия отдельными абзацами – реферат (200–250 слов, курсивом) и ключевые слова (до 5 слов, курсивом).

6. Все сокращения и аббревиатуры должны быть при первом употреблении полностью расшифрованы.

7. При первом упоминании лица указываются полностью фамилия, имя, отчество. Инициалы в тексте и ссылках соединяются между собой и с фамилией с помощью «неразрывного пробела» (одновременное нажатие клавиш Shift+Ctrl+Пробел).

8. При написании конкретной даты используется словесно-цифровой способ, слово «год» указывается с сокращением, например: 19 октября 2021 г. При написании хронологических периодов порядковый номер года указывается полностью и только арабскими цифрами, слова «год», «годы» – с сокращением: 2021 г.; 1920–1922 гг.; порядковый номер века указывается римскими цифрами, слова «век», «века» – с сокращениями: IV в., X–XI вв.

9. Допускаются сокращения слов: т. д., т. п., др., т. е., см.

10. В тексте допускаются французские кавычки («ёлочки»). Внутри закавыченной цитаты употребляются английские двойные кавычки (“...”).

11. Все таблицы выполняются в текстовом редакторе. Не допускается вставлять в текст отсканированное или сфотографированное изображение таблицы. Ширина таблицы не может превышать ширину полосы набора текста.

12. Все таблицы должны быть пронумерованы (нумерация сквозная). Если в тексте одна таблица, она не нумеруется. На все таблицы должны быть ссылки в тексте рукописи.

13. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Над таблицей, в правом верхнем углу, располагают слово «Таблица», далее после пробела указывают порядковый номер таблицы (выделяют курсивом). На следующей строке, по центру располагают тематический заголовок таблицы (выделяют полужирным шрифтом). Сокращение слов в заголовке не допускается.

14. Справочный аппарат рукописи может включать затекстовые примечания и список источников.

15. Примечания оформляются как часть основного текста и помещаются после него в виде пронумерованного списка. В тексте ссылки на примечания нумеруются арабскими цифрами в виде верхнего индекса (с использованием кнопки меню текстового редактора «надстрочный знак»), например:  $x^2$ .

16. Список источников должен содержать сведения только о тех изданиях и документах, на которые даны ссылки в основном тексте рукописи.

17. Список оформляется в соответствии с действующими стандартами (ГОСТ 7.0.5—2008, ГОСТ 7.80—2000, ГОСТ 7.82—2001, ГОСТ Р 7.0.12—2011, ГОСТ 7.11—2004). Записи в списке располагаются в последовательности упоминания источников по тексту статьи (а не по алфавиту). Например:

...Попытки установить источники, которыми мог пользоваться Зосима при изготовлении фронтисписа предпринял А. А. Сидоров [1, с. 216–218].

Цифровые денежные величины записаны с помощью особой «шестиклеточной» графической системы: в верхние клетки вписывались алтыны и деньги, в нижние — рубли и полтины<sup>1</sup>.

#### **Примечания**

<sup>1</sup> Стоимость бумаги вызывает вопросы.

#### **Список источников**

1. *Сидоров А. А.* Древнерусская книжная гравюра. Москва, 1951. 556 с.

18. В тексте рукописи ссылки на источники, включенные в библиографический список, указываются в квадратных скобках: [номер источника в списке, страница]. Использование автоматических постраничных ссылок не допускается.

19. В конце статьи указываются сведения о каждом из авторов: фамилия, имя и отчество (полностью), ученая степень, ученое звание, место работы, должность, e-mail, телефон, страна, город.

20. Все рисунки (схемы, графики, диаграммы, фото, цифровые копии текстовых документов и изобразительных материалов) должны быть пронумерованы (нумерация сквозная) и иметь подрисуночные подписи. Если в тексте один рисунок, он не нумеруется. На все рисунки должны быть ссылки в тексте рукописи.

21. Все рисунки должны быть адаптированы для черно-белой печати высокого качества.

22. Все файлы рисунков должны быть сохранены и предоставлены в отдельной папке, именуемой фамилией автора. В эту же папку должен быть включен файл с полным списком пронумерованных подрисуночных подписей, совпадающих с номерами файлов рисунков, содержащихся в папке.

23. Файл со списком подрисуночных подписей должен быть создан в текстовом редакторе Microsoft Word, размер листа – А4, ориентация – книжная, поля – 2 см со всех сторон, шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14; междустрочный интервал – 1,5, абзацный отступ (красная строка) – 1,25, выравнивание текста по ширине; двойные пробелы недопустимы; без переносов.

24. Подрисуночная подпись содержит условное обозначение «Рис.», далее после пробела – номер рисунка, после которого ставится точка (Рис. 5.), далее после пробела – название рисунка с заглавной буквы.

25. Фото, цифровые копии текстовых документов и изобразительных материалов предоставляются только отдельными файлами в формате JPEG или TIFF, с разрешением: для штриховых оригиналов – 600 dpi, тоновых – 300 dpi.

26. Если графические иллюстрации (графики, диаграммы), предоставленные отдельными файлами в формате JPEG, были первоначально выполнены в графическом редакторе Microsoft Excel, в папку с файлами рисунков необходимо вложить исходный файл в формате \*.xls, именуемый номером рисунка.

27. В тексте рукописи допускается размещение графических рисунков (схем, графиков, диаграмм) как «вставка рисунка». Графический рисунок должен располагаться непосредственно после текста, в котором он упоминается впервые, или на следующей странице. Подрисуночная подпись располагается под рисунком, на следующей строке, по центру. Размер шрифта всей подписи – 10 пт.