**ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ**

Размер бумаги – А4; ориентация - книжная; объем – до 5-х полных страниц; поля – верхнее 2,5 см, левое 2,5 см, нижнее 2,5 см, правое 2,5 см.

**Первая строка**

И. О. Фамилия – Times New Roman, полужирный, выравнивание – по центру страницы, размер 15 pt., без абзацного отступа, между инициалами и фамилией использовать неразрывные пробелы Shift+Ctrl+пробел.

**Вторая строка**

Представляемая организация – Times New Roman, выравнивание – по центру страницы, размер 15 pt., без абзацного отступа.

**Через строку**

Название материала – Times New Roman, прописной, полужирный, размер 15 pt., без абзацного отступа, выравнивание – по центру страницы.

**Через строку**

Текст материала – редактор MS Word, шрифт Times New Roman, размер 15 pt, выравнивание текста – по ширине; междустрочный интервал – одинарный; абзацный отступ – слева 0,8 см. Подрисуночные надписи – шрифт Times New Roman, размер 13 pt, выравнивание – по центру страницы, без абзацного отступа. Сканированные рисунки и формулы не допускаются. Формулы – стандартный редактор Equation, Math Type или любой другой встроенный в Microsoft Word, размер 15 pt.

Сноски даются в тексте в квадратных скобках. После основного текста приводится литература (**без автоматической нумерации**). **Вся литература оформлена по ГОСТу**: <https://vak.gov.by/bibliographicDescription> (должны быть указаны город и название издательства, год издания, а также количество страниц, для электронных источников обязательны режим и дата доступа). На каждый источник должна быть **ссылка** в тексте работы. Все таблицы и рисунки имеют номер, название без переносов и ссылку на себя в тексте материалов (см. образец материалов).

Название файла со статьей должно содержать ФИО автора и город.
Например - **Иванов И.И.\_Гомель.docx**

***Материалы, не удовлетворяющие указанным требованиям, приниматься не будут.***