Название доклада   
(стиль «Название доклада»)

Иванов Иван Иванович  
Институт компьютерных технологий и информационной безопасности   
Южный федеральный университет  
Таганрог, Россия  
[iiivanov@sfedu.ru](mailto:iiivanov@sfedu.ru)

Фамилия Имя Отчество 4-го автора  
наименование подразделения организации   
Организация  
Город, страна  
email Фамилия Имя Отчество 2-го автора  
наименование подразделения организации   
Организация  
Город, страна  
email

Фамилия Имя Отчество 5-го автора  
наименование подразделения организации   
Организация  
Город, страна  
email Фамилия Имя Отчество 3-го автора  
наименование подразделения организации   
Организация  
Город, страна  
email

Фамилия Имя Отчество 6-го автора  
наименование подразделения организации   
Организация  
Город, страна  
email

Аннотация доклада на русском языке (стиль «Аннотация») – в аннотации указывается цель и задачи исследования, а также основные полученные результаты и краткие выводы по работе. Объём аннотации – 400…500 знаков.

Аннотация доклада на английском языке (стиль «Аннотация») – требования к аннотации аналогичны аннотации на русском языке.

Ключевые слова (стиль «Ключевые слова»), несколько ключевых слов или словосочетаний на русском языке.

Keywords (стиль «Ключевые слова»), несколько ключевых слов или словосочетаний на английском языке.

# Введение (стиль «Заголовок 1»)

Данный шаблон оформления текста доклада основан на шаблоне материалов конференций IEEE. Шаблон содержит все необходимы стили (названия стилей переведены на русский язык) и соответствующие пояснения по оформлению текста доклада.

В шаблон уже добавлены все основные структурные элементы текста доклада (название, список авторов, введение, несколько разделов и подразделов, примеры выполнения списков и перечислений и др.). При использовании шаблона не допускается изменять форматирование параметров страницы (размер листа, поля) и оформления текста доклада (гарнитура шрифта, размер, отступы, интервалы и т. п.).

Название доклада оформляется с использованием стиля «Название доклада» (Times New Roman, 24 пт). Основной текст доклада оформляется с использованием стиля «Основной текст» (Times New Roman, 10 пт, междустрочный интервал с множителем 0,95, абзацный отступ 0,5 см, интервал после каждого абзаца 6 пт).

Доклад набирается на листах формата А4 (размер 210×297 мм), левое и правое поля – по 1,6 см, верхнее поле – 1,9 см, нижнее поле – 2,5 см.

Указание реквизитов гранта, в рамках которого подготовлен доклад. Если доклад не связан с грантами, то удалите данный текстовый блок. Используется стиль «Реквизиты гранта»

Сведения об авторах оформляются с использованием стиля «Авторы доклада». Шаблон доклада разработан для докладов с шестью авторами. Если авторов меньше, то нужно удалить лишние записи и при необходимости изменить количество колонок в области вывода информации об авторах. Если авторов больше, то следует добавить строки с информацией об авторах аналогично имеющимся.

Объём доклада должен быть от 6 до 8 страниц.

Текст доклада должен быть тщательно вычитан. Редакционная коллегия оставляет за собой право при необходимости сокращать доклады, редактировать и отсылать авторам на доработку.

Оргкомитет конференции заранее выражает благодарность авторам за соблюдение правил оформления текстов доклада. Доклады, оформленные с нарушением правил оформления, могут быть не приняты к публикации.

# Заголовок первого уровня (стиль «Заголовок 1»)

## Заголовок второго уровня (стиль «Заголовок 2»)

Текст доклада должен быть структурирован, заголовки разделов и подразделов оформляются с использованием стилей «Заголовок 1» и «Заголовок 2» соответственно.

## Аббревиатуры и сокращения

При первом использовании аббревиатур в тексте необходимо давать их расшифровку. Старайтесь избегать использования аббревиатур в заголовках разделов.

## Единицы измерения и числовые значения

* Используйте в качестве основных единиц измерения систему СИ либо другие общепринятые единицы измерения в рассматриваемой области.
* Избегайте одновременного использования единиц измерения из различных систем физических единиц.
* В качестве знака десятичного разделителя в дробях используйте запятую, а не точку (0,75, а не 0.75).
* Между единицами измерения и предшествующим числом использовать пробел (10 %, 220 В, 15 метров, 27 °С) за исключением одиночного знака градуса (90°).
* Не отрывайте от числовых значений их единицы измерения (220 В), не допускайте переноса строк между ними, используйте «неразрывный» пробел.
* Диапазоны чисел указывайте при цифровой записи через тире или многоточие без пробелов (5–10 метров, 5…10 метров).
* При словесной записи диапазоны чисел указываются через тире (пять – десять метров); примерное количество чего-либо при словесной записи указывается через дефис (пять-шесть машин).
* При записи приближённых чисел должно учитываться количество верных цифр в числе (382 или 3,8∙102; 1,153 или 1,15 – это хоть и близкие записи, но отличающиеся по точности на порядок).
* При записи отклонений (допусков) у последней значащей цифры числа и отклонения должен быть одинаковый разряд (17,10 ± 0,20; но не 17,12 ± 0,2); единицы измерения должны относиться и к числу, и к отклонению (17,1 мм ± 0,2 мм).
* В порядковых числительных с наращением окончаний через дефис используется однобуквенное окончание, если последней букве предшествует гласная (5-й, 5-я, 5-е, 5-м, 5-х), а двухбуквенное окончание – если последней букве предшествует согласная (5-го, 5-му); при этом падежные окончания приводятся через символ «неразрывный дефис», который не допускает возникновения переноса между строк в этом месте.
* Слова «двух», «трёх» и т. п., «однажды», «дважды» и т. п. не допускается записывать с наращением окончаний (2-х – это «вторых», а не «двух»).
* количественные числительные не допускается записывать с наращением окончаний (ошибочные записи: 2-ва, 5-ть и т. п.).
* Маркированные списки оформляются с использованием стиля «Список маркированный».

## Формулы и уравнения

Наиболее важные уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельные строки.

Для ввода формул и уравнений рекомендуется использовать встроенный в Microsoft Word редактор формул с настройками по умолчанию. Для эффективной работы с формулами в Microsoft Word рекомендуется ознакомиться с принципами использования нотации UnicodeMath [1].

Формулы и уравнения нумеруйте справа арабскими цифрами в круглых скобках сквозной нумерацией по всему тексту доклада. Для ссылки на формулу (1) используйте её номер в круглых скобках:

(1)

Для строк с формулами используйте стиль «Формула», в котором заданы позиции табуляции с выравниванием по центру (для формулы) и выравниванием по правому полю (для номера формулы).

## Заголовки и подзаголовки, нумерованные списки и перечисления

Шаблон доклада содержит настройки заголовков пяти уровней:

### Стиль «Заголовок 1» используется для оформления заголовков основных разделов доклада (нумерация римскими цифрами).

### Стиль «Заголовок 2» используется для оформления заголовков подразделов (нумерация заглавными буквами латинского алфавита).

### Стиль «Заголовок 3» используется для оформления нумерованных перечислений (нумерация арабскими цифрами, как в данном абзаце):

#### Стиль «Заголовок 4» используется для оформления перечислений, вложенных в нумерованные списки (нумерация строчными буквами латинского алфавита, как в данном абзаце).

#### Стиль «Заголовок 5» используется для оформления заголовков разделов доклада, в которых не требуется нумерация (например, списка использованной литературы).

#### При использовании нумерованных перечислений (стили «Заголовок 3» и «Заголовок 4») в длинных элементах перечислений рекомендуется оставлять курсив только в основной смысловой части элемента списка.

## Рисунки и таблицы

В тексте доклада следует использовать минимальное количество таблиц и иллюстраций.

Старайтесь размещать рисунки и таблицы в верхней или нижней частях одной из колонок, избегайте их размещения в середине страницы.

Таблицы должны выполняться по ширине набора текста колонки. Рисунки по возможности также должны выполняться по ширине набора текста колонки. Большие объекты (таблицы или рисунки) могут занимать обе колонки.

Каждая таблица и каждый рисунок должны иметь номер и название. Нумерация таблиц и рисунков – сквозная по тексту доклада арабскими цифрами.

На все рисунки и таблицы должны быть ссылки по тексту доклада. На таблицы используйте ссылки в виде «В табл. 1 показан пример оформления таблиц в тексте доклада с указанием используемых для этого стилей».

1. Название таблицы (стиль «Таблица Название»)

| Заголовок колонки | Заголовок колонки  (стиль «Таблица Заголовок колонки» | | |
| --- | --- | --- | --- |
| Подзаголовок колонки | Подзаголовок | Подзаголовок |
| Текст таблицы (стиль «Таблица Текст») | Текст таблицыa |  |  |
| Текст таблицы |  |  |  |

1. Примечание к тексту таблицы (стиль «Таблица Примечание»)

На рисунки используйте ссылки вида «На рис. 1 приведена общая фотография участников IX Всероссийской научной конференции «Системный синтез и прикладная синергетика» (24–27 сентября 2020 года)».



1. Название рисунка (стиль «Рисунок название»)

Рисунки, выполненные в растровом формате, должны иметь разрешение не менее 300 dpi. Для схем, диаграмм и других подобных иллюстраций рекомендуется использовать векторный формат иллюстраций. Не рекомендуется для выполнения схем использовать встроенные фигуры Microsoft Word.

##### Благодарности (стиль «Заголовок 5»)

В данном разделе приводятся благодарности за помощь в подготовке доклада (при необходимости).

Реквизиты гранта, в рамках которого выполнена работа приводятся в сноске на первой странице доклада.

##### Литература (стиль «Заголовок 5»)

Список использованных при подготовке доклада информационных источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100–2018 [2]. Ссылки на неопубликованные работы не допускаются.

На каждый использованный источник информации обязательно должна быть ссылка в тексте доклада [3–5]. Ссылки оформляются в квадратных скобках. Источники в списке литературы указываются в порядке возникновения ссылок на них в тексте.

1. UnicodeMath: A Nearly Plain-Text Encoding of Mathematics (v. 3.1) / Murray Sargent III ; Microsoft Corporation. – Unicode Technical Note #28, 2016. – 50 p. – URL: https://www.unicode.org/notes/tn28/UTN28-PlainTextMath-v3.1.pdf (дата обращения 22.05.2021).
2. ГОСТ Р 7.0.100–2018. Система стандартов по информации, биб-лиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библио-графическое описание. Общие требования и правила составления : дата введения 01.07.2019. – Москва : Стандартинформ, 2018. – 73 с. – URL: http://protect.gost.ru/document.aspx?control=31&id=232175 (дата обращения 22.05.2021).
3. Колесников А. А. Проблемы системного синтеза: синергетическая концепция // Системный синтез и прикладная синергетика : Сборник научных работ IX Всероссийской научной конференции, Нижний Архыз, 24–27 сентября 2019 года. – Нижний Архыз, 2019. – С. 8–18.
4. Першин И. М. Анализ и синтез систем с распределенными параметрами. – Пятигорск : Рекламно-информ. агентство на КМВ, 2007. – 243 с. – ISBN 9785893140750.
5. Veselov G. E. Nonlinear Control System of Mobile Robot for Avoiding Obstacles / G. E. Veselov, A. A. Sklyarov // Proceedings of 2019 3rd International Conference on Control in Technical Systems, CTS 2019, St. Petersburg, 30.10.2019. – St. Petersburg: Institute of Electrical and Electronics Engineers Inc., 2019. – P. 281–284. – DOI 10.1109/CTS48763.2019.8973252..