

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ

1. Объем материалов не должен превышать 5 страниц текста, набранного в текстовом редакторе MS Word в соответствии с требованиями пунктов 2–7.

Формат страницы – А4.

2. При наборе текста применяется гарнитура шрифта Times New Roman (Times New Roman Cyr) в обычном начертании, размер шрифта – 14 пунктов через одинарный межстрочный интервал в форматах документов doc, rtf либо odt с выравнением текста по ширине листа.

3. Устанавливаются следующие размеры полей: верхнего и нижнего – 20 мм, левого – 30 мм, правого – 10 мм.

4. Абзацный отступ – 12,5 мм.

5. Название материалов печатается прописными буквами от нулевого положения табулятора без кавычек и пробелов с выравнением по центру.

Ниже через одинарный интервал на расстоянии 80 мм от левого поля шрифтом обычного начертания с выравнением по ширине набираются фамилия, инициалы автора и с новой строки (без интервала) должность.

Информация о нескольких авторах работы разделяется между собой одинарным интервалом.

Основной текст материалов отделяется от информации об авторе (авторах) полуторным интервалом.

6. Страницы нумеруются в центре верхнего колонтитула арабскими цифрами с расстоянием 10-15 мм от верхнего края, гарнитура шрифта Times New Roman Cyr в обычном начертании, размер шрифта – 14 пунктов.

Первый лист не нумеруется.

7. Ссылки на источники даются в тексте цифрами в соответствии с библиографическим списком. Номер источника по списку заключается в квадратные скобки [2, 5]. Список использованных источников размещается в конце документа.

Список оформляется в соответствии с требованиями ВАК Республики Беларусь (<http://vak.org.by/>):

Список использованных источников формируется в порядке появления ссылок в тексте, либо в алфавитном порядке фамилий первых авторов и (или) заглавий, либо в хронологическом порядке.

В списке использованных источников сведения об источниках нумеруются арабскими цифрами.

Сведения об источниках печатаются с абзацного отступа. В списке использованных источников после номера ставится точка. Сведения об источниках оформляются в соответствии с межгосударственным стандартом ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления», межгосударственным стандартом ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», межгосударственным стандартом ГОСТ

7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления», межгосударственным стандартом ГОСТ 7.12-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила», межгосударственным стандартом ГОСТ 7.11-2004 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках», государственным стандартом Республики Беларусь СТБ 7.12-2001 «Библиографическая запись. Сокращение слов на белорусском языке. Общие требования и правила».

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТЕЗИСОВ

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ НА ОСНОВЕ МОТИВАЦИОННО-СТИМУЛИРУЮЩЕГО ПОДХОДА

Иванова И.В.,
заведующий РУМК отдела образования,
спорта и туризма Осиповичского
райисполкома

Текст статьи

Список использованных источников

1. Национальный Интернет-портал Республики Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2005. – Режим доступа: <http://www.pravo.by>. – Дата доступа: 25.01.2017.
2. Поташник, М. М. Управление профессиональным ростом учителя в современной школе // Методическое пособие. – М.: Центр педагогического образования, 2009. – С. 448.