

Требования к оформлению материалов

1. Объем основной части материалов должен быть не менее **10 000** знаков с пробелами, но не должен превышать **5 страниц текста**, набранного в текстовом редакторе MS Word в соответствии с требованиями пунктов 2–10.

Формат страницы – А4.

2. При наборе текста применяется гарнитура шрифта Times New Roman в обычном начертании, размер шрифта – 14 пунктов (далее – пт) с использованием одинарного межстрочного интервала, с выравниванием текста по ширине листа, без переноса слов.

3. Устанавливаются следующие размеры полей: верхнего и нижнего – 20 мм, левого – 25 мм, правого – 15 мм.

4. Абзацный отступ – 12,5 мм.

5. В информационном блоке об авторе указывается:
фамилия, имя, отчество автора (прописными буквами);
должность (через запятую);
ученая степень, ученое звание, квалификационная категория (через запятую, при наличии);
учреждение образования (полностью, в соответствии с уставом);
населенный пункт, регион, страна.

Некоторые пункты этого блока, а также сведения о нескольких авторах отделяются друг от друга одинарным межстрочным интервалом без абзацного отступа с выравниванием по центру.

Например

ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ,
учитель,
квалификационная категория «учитель-методист»

Государственное учреждение образования «Гимназия № 7 г. Могилева»,
г. Могилев, Республика Беларусь

ПЕТРОВА АННА ПЕТРОВНА,
заместитель директора по учебной работе,
кандидат педагогических наук, доцент

Государственное учреждение образования «Гимназия № 10 г. Орши»,
г. Орша, Витебская область, Республика Беларусь

6. В информационном блоке о статье размещается:
название материалов прописными буквами без абзацного отступа, без кавычек и пробелов с выравниванием по центру, без переноса слов. Название

должно быть лаконичным, содержать ключевые слова и отражать содержание статьи;

краткая аннотация (без абзацного отступа, шрифтом 12 пт);

ключевые слова (до 15) приводятся в именительном падеже, печатаются строчными буквами в строку, через запятые. Подзаголовок «*Ключевые слова*» набирается курсивом.

Пункты информации этого блока оформляется через одинарный межстрочный интервал.

Например

ИННОВАЦИОННЫЙ ПРОЕКТ КАК ОСНОВА ОПТИМИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

В статье представлен опыт работы учреждения образования по формированию инновационной компетентности участников инновационного проекта, что в последующем будет способствовать оптимизации образовательного процесса и как итог – повышению качества образования.

Ключевые слова: инновационная деятельность, инновационный проект, инновационная компетентность, образовательная деятельность, оптимизация.

7. Основной текст материалов отделяется от предыдущей информации **полуторным** межстрочным интервалом.

8. Страницы нумеруются в центре верхнего поля страницы арабскими цифрами, гарнитура шрифта Times New Roman в обычном начертании, размер шрифта – 14 пт.

Первый лист не нумеруется.

9. Наличие рисунков формул и таблиц допускается только в тех случаях, когда описать процесс в текстовой форме *невозможно*. На все таблицы и иллюстрации должны быть ссылки в тексте.

Все рисунки должны быть черно-белыми в форматах jpeg или gif. Под иллюстрацией приводится слово «Рисунок», номер и наименование иллюстрации отделяется знаком тире и оформляется полужирным шрифтом размером 13 пт с выравниванием по центру (см. Образец).

При наборе таблиц применяется размер шрифта 13 пт, межстрочный интервал допускается уменьшать до точно 11 пт и границы левого поля до 20 мм, правого – до 10 мм. Таблицу помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка. Каждая таблица должна иметь краткий заголовок, который состоит из слова «Таблица», ее порядкового номера, после которого ставится тире, затем приводится название таблицы. Размещается заголовок слева над таблицей без абзацного отступа и оформляется полужирным шрифтом размером 13 пт (см. Образец).

Если в работе одна таблица или рисунок, их не нумеруют.

10. Список использованных источников размещается в конце материалов через одинарный межстрочный интервал от последнего абзаца и оформляется в

соответствии с требованиями ВАК Республики Беларусь (<https://vak.gov.by/bibliographicDescription>), печатается с абзацного отступа, после номера ставится точка.

Ссылки на источники в тексте даются цифрами в соответствии с библиографическим списком. Номер источника по списку заключается в квадратные скобки [2, с. 5].

Материалы, оформленные с нарушением указанных требований или поступившие *после 9 ноября 2022 года*, не рассматриваются и не публикуются.

Образец оформления

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО,

должность,

квалификационная категория, ученая степень, ученое звание

учреждение образования (полное название в соответствии с уставом),
населенный пункт, регион, страна

НАЗВАНИЕ

Аннотация

Ключевые слова:

[Текст]



Рисунок 1 – Название иллюстрации

Таблица 1 – Название таблицы

--	--

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. [оформление нумерованного списка]