



IX МЕЖДУНАРОДНАЯ КОНФЕРЕНЦИЯ СОВРЕМЕННЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ ПРОБЛЕМ УПРАВЛЕНИЯ КАДРОВЫМИ РЕСУРСАМИ

19 - 21 марта 2024 года

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ СТАТЬИ

Объем статьи	до 6-ти страниц
Формат текста	Microsoft Word (*.doc, *.docx), набирается без макросов
Межстрочный интервал	Множитель 1,2
Поля	верхнее, нижнее, левое, правое по 20 мм;
Шрифт	размер (кегель) – 11;
Тип шрифта:	Times New Roman
Выравнивание текста	по ширине
Размер листа	A5 (148x210 мм) , ориентация книжная
УДК	Присвоение статье индекса УДК обязательно
Список литературы и постраничные ссылки	Используемая литература оформляется в конце текста под названием «Литература» (с дополнительным отступом перед словом «Литература» 6 пт). В тексте обозначается квадратными скобками с указанием порядкового номера источника по списку и через запятую – номера страницы, например: [3, с. 111]. Список литературы оформлять по алфавиту в соответствии с ГОСТом с обязательным указанием количества страниц в печатной публикации и режимом доступа электронных ссылок.
Рисунки	Не допускаются
Таблицы	Вставляются в текст четкими, черно-белыми, по центру страницы. Названия и номера таблиц – над таблицами без абзацного отступа, например: Таблица 1 – Название – без кавычек Размер шрифта в таблице – 10 Общий объем таблиц в статье не более одной страницы
Формулы	Выполняются только в редакторе формул, выравнивание по центру, кегль – 12, нумерация формул (при наличии на неё ссылки в тексте) справа в скобках; отсканированные формулы не допускаются.
Оформление звания научного руководителя	После ученой степени (к.э.н., д.э.н.), учёное звание пишется полностью, без сокращений: доцент / профессор