

Цель работы: подготовить и настроить шаблон для научной статьи в MS Word.

1. Подготовка к выполнению лабораторной работы.

1.1. Создать документ `lab_03_blank_article.docx`.

1.2. Ознакомиться с разделами документации по работе в MS Word и MathType.

1.3. Ознакомиться с правилами оформления списка использованных источников по ГОСТ Р 7.0.100-2018.

2. Подготовка и настройка шаблона научной статьи.

2.1. Подготовить документ, включающий в себя следующие разделы:

- Заголовок;
- Основная часть статьи (разделенная на уровни);
- Заключение;
- Благодарности;
- Список литературы.

2.2. Оформить документ, следуя следующим требованиям:

Размер бумаги

- А4 — 21 см x 29,7 см;

Параметры страницы

- Верхнее поле – 2,54 см;
- Левое поле – 2,54 см;
- Переплет – 0 см;
- Нижнее поле – 3 см;
- Правое поле – 2,54 см;
- Положение переплета – слева.

Колонтитулы

- Верхний колонтитул — 1,27 см, пустой;
- Нижний колонтитул — 1,27 см, номер страницы в правом нижнем углу.

### 3. Оформление заголовка статьи.

3.1. Оформить заголовок статьи, аналогично рисунку 1. Заголовок статьи, авторов в количестве трех человек, организации, email и текст аннотации заполнить произвольно. Заголовок оформляется по следующим требованиям:

#### Название статьи

- Шрифт: Times New Roman, 18 пт.;
- Начертание — жирное;
- Каждое слово начинать с прописных;
- Выравнивание — по центру;
- Интервал: перед 60 пт., после 0 пт.

#### ФИО

- Указать ФИО авторов через запятую;
- Шрифт Times New Roman, 14 пт.;
- Выравнивание — по центру;
- Интервал: перед 18 пт., после 18 пт.

#### Название организации, страна

- Использовать надстрочные цифры для указания принадлежности организации к конкретному автору. Если авторы из одной организации, укажите ее один раз;
- Шрифт Times New Roman, 10 пт.;
- Начертание — курсив;
- Выравнивание — по центру;
- Интервал: перед 0 пт., после 0 пт.

#### Email

- Использовать надстрочные буквы для указания принадлежности email к конкретному автору;
- Шрифт Times New Roman, 10 пт.;
- Начертание — курсив;
- Выравнивание — по центру;
- Интервал: перед 0 пт., после 0 пт.

#### Аннотация:

- Написать слово «Аннотация.» жирным шрифтом с точкой на конце.
- Нет отступа красной строки;

- Шрифт Times New Roman, 9 пт.;
- Отступ: слева 0.51, справа 0.51;
- Выравнивание — по ширине;
- Интервал: перед 18 пт., после 18 пт.

## Здесь Заголовок Статьи Каждое Слово Пишется С Прописной Буквы¶

Имя Автора 1<sup>1, а)</sup>, Имя Автора 2<sup>1, б)</sup> и Имя Автора 3<sup>2, 3, в)</sup>¶

<sup>1</sup>Организация один, г. Москва¶

<sup>2</sup>Организация два, г. Москва¶

<sup>3</sup>Организация три, г. Санкт-Петербург¶

¶

<sup>а)</sup>Ответственный автор: [your@emailaddress.com](mailto:your@emailaddress.com)¶

<sup>б)</sup>[anotherauthor@thisaddress.com](mailto:anotherauthor@thisaddress.com)¶

<sup>в)</sup>[anotherauthor@thisaddress.com](mailto:anotherauthor@thisaddress.com)¶

Аннотация. Тут приводится текст аннотации. Тут приводится текст аннотации. Тут приводится текст аннотации.  
Тут приводится текст аннотации. Тут приводится текст аннотации.¶

Рис. 1. Пример оформления заголовка статьи

#### 4. Оформление основной части статьи.

4.1. Добавить произвольные заголовки нескольких уровней. Перед и после названия заголовка пустую строку не добавлять. Оформить заголовки по следующим правилам:

##### Заголовок первого уровня

- Шрифт: Times New Roman, 12 пт;
- Начертание — жирное;
- ВСЕ ПРОПИСНЫЕ;
- Выравнивание — по центру;
- Интервал: перед 12 пт, после 12 пт;
- Межстрочный интервал: одинарный.

##### Заголовок второго уровня

- Шрифт: Times New Roman, 12 пт;
- Начертание — жирное;
- Каждое слово начинать с прописных;
- Выравнивание — по центру;

- Интервал: перед 12 пт, после 12 пт;
- Межстрочный интервал: одинарный.

#### Заголовок третьего уровня

- Шрифт: Times New Roman, 10 пт;
- Начертание — курсив;
- Каждое слово начинать с прописных;
- Выравнивание — по центру;
- Интервал: перед 12 пт, после 12 пт;
- Межстрочный интервал: одинарный.

4.2. Добавить произвольный текст в каждый раздел статьи. Оформить текст по следующим правилам:

- Шрифт: Times New Roman, 10 пт;
- Отступ первой строки: 0,5 см;
- Выравнивание — по ширине;
- Межстрочный интервал: одинарный.

#### 5. Оформление уравнений.

5.1. Добавить несколько выключных уравнений с помощью MathType. Расположить уравнение по центру с нумерацией справа. Нумерация уравнений состоит из порядкового номера уравнения, расположенного в круглых скобках – «(1)». Для уравнений и нумерации использовать размер 10 пт.

5.2. Добавить в текст ссылки на данные уравнения. Для вставки номера уравнения использовать команду «Вставить ссылку» (Insert Reference в панели «Нумерация» (Equation Numbers). Ссылки на уравнения должны быть представлены в виде номера уравнения, расположенного в круглых скобках - «... в уравнении (2) ...».

#### 6. Оформление рисунков.

6.1. Добавить несколько рисунков. Один из рисунков должен состоять из двух изображений и подписан как (а) и (б). Этот рисунок оформить через таблицу с невидимыми границами, для подписи использовать шрифт Times New Roman, 10 пт, обычное начертание, выравнивание по центру, все отступы 0, междустрочный интервал одинарный.

6.2. Добавить подпись к рисункам, расположив ее после рисунка следующим абзацем. Текст подписи должен начинаться со слов «РИСУНОК 1.» с точкой на конце, выделенных жирным шрифтом и написан заглавными буквами.

Для подписи рисунка использовать шрифт Times New Roman, 9 пт., обычное начертание, выравнивание по центру, интервал перед равен 6 пт., остальные интервалы равны 0, междустрочный интервал одинарный.

6.3. Добавить пример ссылок на рисунки. Ссылки на рисунки следует оформлять в виде «Рисунок 1 показывает ...», если ссылка является началом предложения, и «... на рис. 1 показано ...», если ссылка стоит в середине текста.

## 7. Оформление таблиц.

7.1. Добавить таблицу, идентичную таблице на рис. 3.

7.2. Добавить название таблицы. Оно должно располагаться по центру в первой строке таблицы, с прозрачными границами. Название должно начинаться с текста «ТАБЛИЦА 1.» с точкой на конце, выделенного жирным шрифтом и написанного заглавными буквами. Для названия таблицы использовать шрифт Times New Roman, 9 пт, обычное начертание, выравнивание по центру, интервал перед равен 6 пт., остальные интервалы равны 0, междустрочный интервал одинарный.

7.3. Заголовок таблицы выделить полужирным начертанием. Для заголовка и текста таблицы использовать шрифт Times New Roman, 10 пт, все интервалы равны 0, междустрочный интервал одинарный.

7.4. Добавить в текст ссылки на таблицу. Ссылку на таблицу оформить в виде: «...таблица 1 показывает...».

ТАБЛИЦА 1. Название таблицы написано тут.		
Столбец один	Столбец два	Столбец три
Строка один	х	х
Строка два	х	х
Строка три	х	х

Рис. 3. Пример оформления таблицы

## 8. Оформление разделов Заключение и Благодарности.

8.1. Добавить заголовки для разделов «Заключение» и «Благодарности», оформить их как заголовки первого уровня.

8.2. Добавить абзац текста в каждый из разделов.

## 9. Оформление ссылок на источники и списка литературы.

9.1. Добавить заголовок для разделов «Список литературы», оформив их его заголовком первого уровня.

9.2. Оформить список литературы, ориентируясь на пример, представленный на рис 4.

1. M. P. Brown and K. Austin, *The New Physique* (Publisher Name, Publisher City, 2005), pp. 25–30.
2. M. P. Brown and K. Austin, *Appl. Phys. Letters* **85**, 2503–2504 (2004).
3. R. T. Wang, “Title of Chapter,” in *Classic Physiques*, edited by R. B. Hamil (Publisher Name, Publisher City, 1999), pp. 212–213.
4. C. D. Smith and E. F. Jones, “Load-cycling in cubic press,” in *Shock Compression of Condensed Matter-2001*, AIP Conference Proceedings 620, edited by M. D. Furnish *et al.* (AIP Publishing, Melville, NY, 2002), pp. 651–654.
5. B. R. Jackson and T. Pitman, U.S. Patent No. 6,345,224 (8 July 2004)
6. D. L. Davids, “Recovery effects in binary aluminum alloys,” Ph.D. thesis, Harvard University, 1998.
7. R. C. Mikkelsen (private communication).

Рис. 4. Пример оформления списка литературы

Источники перечислить в алфавитном порядке по фамилии первого автора в виде нумерованного списка со следующими параметрами:

- Ссылки должны быть пронумерованы арабскими цифрами с последующей точкой (.);
- Шрифт Times New Roman, размер — 10 пт., цвет — черный, начертание обычное;
- Выравнивание по ширине;
- Отступ слева — 0 см, справа — 0 см;
- Выступ первой строки — 0,75 см;
- Межстрочный интервал — одинарный;
- Интервал перед — 0 пт., после — 0 пт.

Список должен включать в себя следующие источники:

Источник
Segerlind __ Applied Finite Element Analysis <a href="#">Google Scholar</a>
Ventra __ Circuit elements with memory <a href="#">Google Scholar</a>
Diamant __ Unveiling the mystery of visual information processing in human brain <a href="#">Google Scholar</a>
Gaitonde __ Progress in shock wave/boundary layer interactions <a href="#">Google Scholar</a>
Caruana __ Multitask Learning <a href="#">Google Scholar</a>

9.3. Добавить в текст ссылки на источники литературы в виде номера, заключенного в квадратные скобки: [\*], где \* — номер конкретного источника из списка.

### **Вопросы для подготовки к защите лабораторной работы**

1. Какие возможности форматирования параметров страницы существуют в MS Word?
2. Как оформлять уравнения и ссылки на них с помощью MatyType?
3. Как оформлять рисунки и ссылки на них в MS Word? Как автоматизировать нумерацию рисунков?
4. Как оформлять таблицы и ссылки на них в MS Word? Как автоматизировать нумерацию таблиц?
5. По каким принципам оформляется список использованных источников?