**Заявка на участие докладчика в секции**

|  |  |
| --- | --- |
| **Фамилия. Имя. Отчество участника** *(полностью, без сокращений, точно, как в паспорте)*  |  |
| **Место работы\ учебы** *(полностью без сокращений)* |  |
| **Должность** *(для работающих)* |  |
| **Фамилия. Имя. Отчество руководителя и должность руководителя или педагога** *(для школьников и студентов)* |  |
| **Контактный телефон участника** |  |
| **Контактный телефон руководителя***(для школьников и студентов)* |  |
| **E-Mail** *(адрес электронной почты для обратной связи)* |  |
| **Полное наименование доклада** |  |
| **Название секции** |  |

**Прием заявок до 01 декабря 2020 года**

**Просим Вас обратить внимание, что заявки, оформленные в произвольной форме, а также заявки без чистового варианта доклада к рассмотрению приниматься не будут.**

**ТРЕБОВАНИЕ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОКЛАДА**

Доклад должен быть выполнен печатным способом на одной стороне бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным (шрифт Times New Roman, 14 пт.).

- Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: верхнее и нижнее — 20 мм, левое — 30 мм, правое — 10 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и составлять 1,25 см.

- Выравнивание текста по ширине.

- Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя выделение жирным шрифтом, курсив, подчеркивание.

- Перенос слов недопустим!

- Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

- Подчеркивать заголовки не допускается.

- Расстояние между заголовками раздела, подраздела и последующим текстом так же, как и расстояние между заголовками и предыдущим текстом, должно быть равно 15мм (2 пробела).

- Название каждой главы и параграфа в тексте работы можно писать более крупным шрифтом, жирным шрифтом, чем весь остальной текст. Каждая глава начинается с новой страницы, параграфы (подразделы) располагаются друг за другом.

- В тексте Доклада рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.

- Перечисления, встречающиеся в тексте Доклада, должны быть оформлены в виде маркированного или нумерованного списка.

* использование дополнительных ресурсов (видео- и аудиоматериалов, мультимедийной презентации и др.).