

## Требования к оформлению материалов конференции

При написании доклада необходимо соблюсти все нижеизложенные требования и последовательность.

- 1) **Название доклада:** шрифт – Times New Roman Bold, размер – 14 pt, расположение – по центру.
- 2) **Информация об авторе:** имя, фамилия (Times New Roman Bold, 12 pt, справа), страна, ВУЗ, филиал, представляемая учебная программа, адрес эл. почты (12 pt, справа);
- 3) **Информация о научном руководителе:** академическая степень, научное звание/должность, имя, фамилия (Times New Roman, 12 pt, по центру).
- 4) **Аннотация:** шрифт – Times New Roman Bold, размер – 10 pt (примечание: по-английски – *Abstract*). Объем – до 500 знаков, включая пробелы (Times New Roman, 10 pt). Цель аннотации – дать общее представление о содержании статьи, поэтому в аннотации необходимо кратко сообщить о цели статьи, сформулировать проблему исследования, определить новизну материала и перечислить основные выводы. Аннотация составляется на двух языках (латышском или русском и английском языках)/(латышском и русском/английском языках).
- 5) **Ключевые слова:** название – Ключевые слова (Key words) (Times New Roman Bold, 10 pt), на отдельной строке в алфавитном порядке перечислить ключевые слова (не более пяти).
- 6) **Текст доклада:** объем – от 5500 до 10 000 знаков, шрифт – Times New Roman, размер – 12 pt, межстрочный интервал – 1, выравнивание по ширине, таблицы и изображения необходимо пронумеровать. Параметры оформления названий таблиц и изображений: Times New Roman, 12 pt. Нумерация и название рисунков указываются снизу по центру, а таблиц – сверху по центру. Ссылки на литературу в тексте необходимо давать в квадратных скобках, например, [1, 10].
- 7) **Структура доклада:**
  - Введение (Introduction) (коротко сформулированная проблема исследования, актуальность, цель исследования, используемые методы исследования);
  - основные теоретические и практические положения (Basic theoretical and practical provision);
  - результаты исследования, их оценка;
  - выводы, предложения (Conclusions).
- 8) **Список использованной литературы и других источников (References).** Название – «Список использованной литературы и других источников» (Times New Roman Bold, 10 pt, по центру), список литературы необходимо пронумеровать (Times New Roman, 10 pt). Нормативные акты указываются в соответствии с юридической иерархией. Список использованной литературы делится по языкам, но имеет общую нумерацию, вначале дается литература на латинице, затем на кириллице.

Доклады, не оформленные в соответствии с требованиями, не будут опубликованы.