
ТЕХНИЧЕСКО ОФОРМЯНЕ НА ДОКЛАДИТЕ

Моля прочетете и се съобразявайте с указанията за оформяне на докладите и не добавяйте лого или надпис на институцията, която представлявате!

Моля изпращайте докладите във формат .doc или .docx

Моля не включвайте Header, Footer, Page break, Page number.

Моля фигурите, графиките и схемите да не надвишават 200 KB.

ЦИТИРАНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИ В СКОБИ НЕ СЕ ПРИЕМАТ!

Докладът, освен основния текст, включва заглавие, имена на авторите, адрес за контакт, анотация и ключови думи.

Заглавието се изписва първо на оригиналния език на доклада – шрифт Times New Roman, с размер на буквите 16 pt, центрирано подравняване (Centered), Bold.

През един ред се изписват имената на автора, **без съкращения**, като се използва шрифт Times New Roman, размер на буквите 14 pt, центрирано подравняване (Centered), Bold. Не е задължително изписването на презимето, освен ако авторът не желае. Под името, без ред интервал, с шрифт Times New Roman, размер на буквите 14 pt, центрирано подравняване (Centered), Normal, се изписват институцията, която представлява авторът, e-mail и телефон за контакт. Ако авторите са повече, имената на всеки от съавторите и останалата информация се изписват на отделни редове, с оформлението, посочено за един автор.

Анотацията се изписва на оригиналния език на доклада и следва да бъде не по-дълга от 10 реда.

През един ред се посочват ключови думи на не повече от 2 реда.

Анотацията и ключовите думи се оформят на шрифт Times New Roman, размер на буквите 12 pt, Italic, двустранно подравняване (Justify).

През един ред от българския (оригиналния) текст, на английски език, се изписват последователно заглавието, имената на авторите на латиница, на английски език се изписват институцията, която представлява авторът,

анотацията и ключовите думи, с оформлението, посочено за българския (оригиналния) език.

Наименованието на институцията, която представлява авторът и съавторите се изписват ЗАДЪЛЖИТЕЛНО НА АНГЛИЙСКИ ЕЗИК!

Ако оригиналният текст е на английски език, заглавието, анотацията и ключовите думи се изписват само веднъж, както и имената на авторите и институцията, която представляват.

Текстът на доклада се оформя със следното форматиране на всяка страница: формат А4; полета – 25 мм; параграф с отстъп на първи ред 1,25 (First line 1,25).

Шрифт Times New Roman, с размер на буквите 14 pt, разстояние между редовете – Single, двустранно подравняване (Justify).

В текста на изложението, отделните части се обозначават като се маркират с Bold.

Таблиците, ако има такива, се обозначават и надписват например: **Таблица 1.** ... и се надписват с кратък текст, съответстващ на съдържанието, изписан над таблицата, с шрифт Times New Roman, с размер на буквите 12 pt, Bold. Текстът **в таблицата** да бъде с шрифт Times New Roman, с размер на буквите 12 pt.

Графиките, схемите и снимките се обозначават и надписват например: **Фиг. 1.** Надписването се извършва с обяснителен текст, съответстващ на съдържанието, под снимката, с шрифт Times New Roman, с размер на буквите 12 pt, Bold.

Вмъкнатите снимки, фигури и графики да бъдат с електронен размер **не по-голям от 200 KB.**

Цитиранията и бележките да бъдат оформени с **Insert, References, Footnotes, Bottom of page (т. нар. „цитиране под черта“).** **Цитирания, обозначени в скоби не се приемат!**

Списъкът с използвани източници да бъде в края на текста и бъде номериран с арабски цифри.

Напр.

1. Иванов, Иван..... ;
2. Keegan, John. The Mask ;

Авторите на докладите носят пълна отговорност за съдържанието, оригиналността, изказаните становища и цитираните източници! При разработването на докладите да не се използва класифицирана информация. Отговорността за това е на автора!