Пример оформления материалов:

**ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТОСПОСОБНОСТИ МАШИН**

**ЛЕСНОЙ ОТРАСЛИ**

**Иванов И.И.** *(ПетрГУ, г. Петрозаводск, РФ)*

Текст материалов.

Таблица 1 – Название таблицы

Рисунок 1 – Название рисунка

При получении материалов (материалы + заявка) авторам в течение недели будет выслано подтверждение по электронной почте.

При заочном участии сборник материалов докладов будет выслан после дополнительного подтверждения по электронной почте.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ТЕКСТА

Формат А4, поля по 20 мм с каждой стороны, без нумерации. Материалы необходимо оформить с применением редактора MS Word 2003-2007, шрифт Times New Roman – 14, абзацный отступ – 1 см, интервал текста – 1.

Название должно быть написано прописными буквами, без отступа от верхнего поля, без переносов, выровнено по центру. Через 1 строку, строчными буквами – фамилии и инициалы авторов, в круглых скобках курсивом – сокращенное название организации, города, страны (через запятую, центрировать). Через 1 строку – текст материалов. Допускается наличие таблиц; рисунки должны быть в формате \*.eps, \*.tif (черно-белый 600; RGB 300), формулы в Microsoft equation 3.0.