

УДК 303.732.4

UDC 303.732.4

**МЕТОДИКА НАПИСАНИЯ СТАТЕЙ В
ПОЛИТЕМАТИЧЕСКИЙ СЕТЕВОЙ
ЭЛЕКТРОННЫЙ НАУЧНЫЙ ЖУРНАЛ
КУБАНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
АГРАРНОГО УНИВЕРСИТЕТА**

**TECHNIQUE OF THE WRITING OF ARTICLES
IN MULTI-TOPICAL NETWORK
ELECTRONIC SCIENTIFIC MAGAZINE OF
KUBAN STATE AGRARIAN UNIVERSITY**

Луценко Евгений Вениаминович
д. э. н., к. т. н., профессор

Lutsenko Evgeny Veniaminovich,
Dr. Sci. Econ., Cand. Tech. Sci., professor

Лойко Валерий Иванович
заслуженный деятель науки РФ,
д. т. н., профессор
*Кубанский государственный аграрный
университет, Краснодар, Россия*

Loiko Valery Ivanovich
Honoured Science Worker of Russian Federation,
Dr.Sci.Tech., professor
Kuban State Agrarian University, Krasnodar, Russia

В статье рассматривается методика написания статей в Научный журнал КубГАУ, включающая содержательное описание внутренней логики и отражающей ее структуры статьи, а также правила оформления различных объектов в ней, таких как подзаголовки, рисунки, таблицы, формулы, ссылки на литературные источники и другие. Статья рекомендуется для начинающих авторов.

In the article a technique of a writing of articles in the Scientific magazine of KubSAU is considered, including the substantial description of internal logic and structure of article reflecting it, and also rules of registration of various objects in it, such as subtitles, drawings, tables, formulas, links to references and others. Article is recommended for beginning authors.

Ключевые слова: МЕТОДИКА, СТАТЬЯ,
ЛОГИКА, ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ,
РИСУНКИ, ТАБЛИЦЫ, ФОРМУЛЫ, ССЫЛКИ,
ЛИТЕРАТУРНЫЕ ИСТОЧНИКИ

Keywords: TECHNIQUE, ARTICLE, LOGIC,
REGISTRATION RULES, DRAWINGS, TABLES,
FORMULAS, REFERENCES.

Пятилетний опыт издания Научного журнала КубГАУ и подготовки научных статей для него говорит нам о том, что часто приходится повторять практически одни и те же рекомендации начинающим авторам. Это позволяет нам сделать некоторые обобщения и предложить рекомендации для начинающих авторов по подготовке статей, которые мы посчитали целесообразным представить в форме специально посвященной этим вопросам методической статьи. Данные рекомендации касаются как содержательной стороны и внутренней логики построения статьи, ее обязательным смысловым элементам, так и оформительским аспектам, т.е. верстке.

Таким образом актуальность данной статьи не вызывает сомнений.

1. Внутренняя логика и структура статьи

Во введении кратко описывается основное содержание и структура работы. Во введении могут быть также сформулированы актуальность, объект, предмет, цель и задачи работы.

В разделе: "Состояние исследований и актуальность работы":

1. Обосновывается *актуальность* проблемы или задачи, решению которой посвящена работа.

Проблема представляет собой несоответствие фактической и желаемой ситуации. Соответственно и формулировка проблемы обязательно должна включать в себя элементы, в которых бы кратко описывалась фактическая ситуация, желаемая ситуация и констатировалось, что необходимо перейти от первой ситуации ко второй. Если какой-либо из этих элементов отсутствует в формулировке, то ее нельзя считать формулировкой проблемы.

Согласно Лаптеву В.Н. [1], если в доступных автору источниках информации (литературе и Internet) *содержится* описание метода разрешения проблемной ситуации (возможно в дугой предметной области), то ее можно классифицировать как *задачу*, если же в этих источниках нет описания такого метода, то речь идет о *проблеме*. Из этого определения ясно, что классификация проблемной ситуации как задачи или проблемы *относительно* и зависит от степени компетентности исследователя и от его возможностей (в период проведения исследования) по поиску необходимой для разрешения этой ситуации информации.

Обычно решение практически-значимой задачи представляет собой предмет кандидатской диссертационной работы, а проблемы – докторской.

В докторской диссертационной работе необходимо разработать метод решения проблемы и обычно он имеет более широкое применение, чем только для решения данной проблемы. Таким образом, этот метод не только имеет практическое значение, но и содержит научную новизну, благо-

даря чему открывает *новое научное направление*, в рамках которого с помощью данного метода решается целый ряд задач, решение которых ранее было проблемой, т.е. докторская работа переводит ряд проблем в категорию задач.

2. Формулируется:

– **объект** (предметная область, в которой проводится исследование), **предмет** (конкретная подсистема в предметной области, исследованию которой посвящена работа);

– **цель** (решение проблемы или задачи);

– **задачи** работы (задачи формулируются в результате *декомпозиции* цели и являются *этапами* по ее достижению и обычно соответствуют разделам работы).

3. Формулируются и *обосновываются требования* к методу решения поставленной проблемы. Если требования имеют "разный вес" или "разную значимость", то для оценки относительной важности критериев можно использовать экспертные оценки в какой-либо порядковой или лучше количественной шкале.

4. Делается аналитический обзор (по литературе и материалам Internet) *традиционных* методов решения, причем каждый метод оценивается по *степени соответствия* обоснованным критериям и на этой основе разрабатывается рейтинг традиционных методов по степени их соответствия требованиям для решения проблемной ситуации.

Необходимо подчеркнуть, что если этот момент (сравнение методов по критериям) в работе *отсутствует*, то аналитический обзор является *беспредметным* и практически бесполезным, т.к. он не позволяет принять обоснованное *решение* о выборе или разработке метода для решения поставленной проблемы или задачи и *в результате становится непонятным, чему конкретно посвящена данная работа и что она дает науке и практике (т.е. работа теряет практическую и научную ценность)*.

По результатам литературного обзора составляется *рейтинг* традиционных методов и делается обоснованный вывод о том, что такой-то метод является наилучшим. Однако, на основании аналитического обзора констатируется, что даже наилучший из рассмотренных методов не полностью соответствует обоснованным требованиям.

Поэтому в следующем разделе Вы предлагаете и реализуете *свою* авторскую идею и концепцию решения поставленной задачи, которая, как Вы надеетесь, будет свободна от указанных ограничений и недостатков. Вы формулируете *гипотезу*, что предложенная идея и концепция позволят преодолеть указанное ограничение наилучшего из рассмотренных методов.

В разделе: "Постановка и решение задачи":

1. Эта идея и концепция могут заключаться в том, что Вы как-то *развиваете* или *модифицируете* наилучший из рассмотренных методов и применяете его в той предметной области, в которой Вы проводите свое исследование и в которой он ранее не применялся. На уровне кандидатской диссертационной работы в этом может и состоять ее научная новизна.

2. Затем Вы подробно описываете свое решение, конкретизирующее концепцию:

- математическую модель (если она есть);
- методику численных расчетов (т.е. структуры данных и алгоритмы, реализующие математическую модель);
- обоснование выбора инструментальных средств, программную реализацию математической модели и методики численных расчетов;
- после этого описываете, как созданный Вами программный инструментарий позволил решить поставленную проблему или задачу, приводите образцы входных и выходных форм с численными расчетами, подтверждающими эффективность предложенного подхода.

3. Анализируя причины эффективности предложенной технологии показываете и ее *ограничения*, а потом делаете вывод о ее более широкой применимости, чем только для решения сформулированной проблемы или задачи во всей области, где сохраняют свое действие причины эффективности предложенного решения (метод научной индукции).

В разделе: "Внедрение и оценка эффективности":

1. Описываются условия, необходимые для внедрения и использования разработанной технологии и различные виды обеспечения (программное, информационное, техническое, кадровое, организационное, юридическое и др.).

2. Оценивается *эффективность* предложенных решений, если возможно дается и *экономическая* оценка эффективности, если это затруднительно, то описываются причины, по которым это не сделано.

3. Анализируя причины эффективности предложенной технологии показываете и ее *ограничения*, а потом делаете вывод о ее более широкой применимости во всей предметной области, в которой действуют сформулированные причины, обусловившие эффективность (метод научной индукции).

4. Описываете *перспективы* развития предложенной технологии, в частности, возможные на ваш взгляд *пути* преодоления сформулированных ее ограничений.

В статье каждый из пунктов может быть представлен одним абзацем, кроме тех, которые и составляют *основное содержание статьи*. Если описывать каждый пункт более подробно, может получиться соответственно, курсовая, дипломная, кандидатская (если решена практически важная задача) или докторская работа (если решена теоретически важная проблема и ряд практических задач).

В заключении, которое является обязательным элементом статьи, *обязательно* делаются выводы и *содержательно* приводятся *основные* ре-

зультаты работы, *являющиеся кратким обобщением выводов по каждому их разделов статьи* и, на основе этого, делается главный вывод о том, что предложенный подход к решению поставленной проблемы или задачи оказался успешным и перспективным. Обычно основные **результаты** нумеруются арабскими цифрами и *обязательно* должны **соответствовать** поставленным в начале работы **задачам**.

Затем **обязательно** приводится список использованных литературных и Internet источников. Некоторые авторы говорят, что их статья полностью и исключительно основана только на полученных ими лично результатах и на этом основании не считают необходимым приводить список литературных источников. Эта точка зрения является по меньшей мере *наивной* (не считаем нужным более подробно это обосновывать), а в более усугубленном случае представляет собой просто элементарное нарушение авторских прав и неуважение к предшественникам.

Более детально внутренняя логика и структура не только статьи, но и *диссертационной* работы представлена в монографии профессора Стабина И.П. [2], и в методическом пособии [1].

2. Оформление статьи

2.1. Объем статьи, шрифт, интервал, поля, отступ, нумерация страниц

Статья должна быть набрана 14-м шрифтом Times New Roman через 1.5 интервала со всеми полями 2.5 сантиметров со стандартным абзацным отступом, нумерация страниц: *вверху с правой стороны* страницы.

Текст статьи должен быть набран в текстовом процессоре Microsoft Word 97/2000/XP/2003 на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм) плотностью не менее 80 кг/см².

Рекомендуемый объем статьи до 20 страниц, включая список литературы. При необходимости изложить в статье больший объем информации можно разбить статью на две или три части объемом до 20 страниц каждая

с общим заголовком и отличающиеся только *подзаголовком*. Подзаголовки пишутся тем же шрифтом, что и основной заголовок, но в круглых скобках и маленькими буквами.

Размерные показатели для статьи, должны быть следующими:

- параметры страницы: все поля – 2.5 см.;
- ориентация текста – книжная (таблицы и рисунки *желательно* приводить к виду, при котором альбомный вид не требуется);
- тип шрифта: Time New Roman;
- начертание шрифта – обычный;
- размер шрифта: –14;
- интервал: – 1,5.

Номера страниц ставятся вверху справа.

Титульный лист нумеруется, но номер на нем *не* ставится.

2.2. УДК, заглавие и сведения об авторах

В статье обязательно должен быть указан код условной десятичной классификации (УДК): слева выше названия статьи, которое пишется заглавными буквами жирным шрифтом 14-го размера. Точка в конце наименования статьи не ставится, переносы в словах не допускаются.

Затем прямым 14-м шрифтом идут фамилии и инициалы авторов, после запятой и тире – ученые степени (сокращенно) и звания.

Под авторами курсивом 14-м шрифтом указывается наименование организации, в которой они работают и, если это непонятно из наименования организации, то и город.

Заголовок статьи и информация об авторах выравнивается по центру без абзацного отступа.

2.3. Аннотация и ключевые слова

В аннотации объемом не более одного абзаца указывается цель работы, основные этапы ее выполнения и перечисляются (не содержательно) полученные результаты. Аннотация должна быть написана на русском языке.

ке, и, по желанию автора, может быть приведен также и ее перевод на английский язык.

Ниже аннотации через пустую строку после слов: "Ключевые слова" заглавными буквами приводятся ключевые слова (одна – две строки).

И аннотация, и ключевые слова пишутся 12 шрифтом без абзацного отступа с выравниванием по ширине.

От УДК до основного текста статьи текст идет через *один* интервал без абзацного отступа.

2.4. Подзаголовки (рубрикация)

Для оформления заголовков *в обязательном порядке* используются **стандартные** стили MS Word.

Заголовки могут быть пронумерованы. Наименование разделов записывается в виде заголовков прописными буквами, наименование подразделов – строчными; *перенос слов в заголовках не допускается, точка в конце заголовка не ставится*. Если заголовок состоит из двух и более предложений, то их разделяют точкой.

Подзаголовки не должны быть последними строками в листе.

2.5. Орфография и грамматика

В процессе набора рукописи статьи в текстовом процессоре Microsoft Word 97/2000/XP/2003 (рекомендуется – 2003) является обязательным соблюдение *орфографических и грамматических* правил, принятых в русском языке, а также требований ГОСТ к текстовым документам:

- при переносах не отделяются инициалы от фамилий;
- при переносе не разделяются сокращенные выражения (и т.д. и т.п.), не переносятся на следующую строку знак тире;
- не допускается разделение при переносе цифр, образующих одно число;

– не отделяются цифры и буквы со скобкой (или точкой) от последующего за ним слова, а также знаки и обозначения следующих за ними цифр;

– не допускаются переносы, способные повлечь за собой искажение смысла, а также неблагозвучие.

Все сноски и подстрочные примечания перепечатываются только на той странице статьи, к которой они относятся. Сноски печатаются в конце страницы, под основным текстом и отделяются от последнего горизонтальной чертой. Разрывать сноски и переносить их со страницы на страницу не разрешается; знак подстрочной сноски может быть двух видов: арабской цифрой, если цифра относится к слову, и звездочкой, если ссылка относится к цифре или символу. Для вставки сносок *обязательным является использование стандартных средств MS Word*, предназначенных для этих целей¹.

Повреждения листов статьи, помарки и следы не аккуратно удаленного прежнего текста не допускаются. Набранный текст не должен иметь более пяти поправок на страницу (поправкой называется исправление отдельных знаков, букв, слов текста, не изменяющее числа строк на странице). При большом количестве поправок или наличии вставок отдельных фраз статья возвращается автору для доработки.

Набранный текст, рисунки, фотографии должны быть без пометок, карандашных исправлений, пятен, трещин и загибов. Набивка буквы на букву и дорисовка буквы чернилами не допускается.

Все листы статьи (в том числе таблицы, фотоснимки, схемы, которые располагаются на отдельных страницах, список литературы должны иметь сквозную (порядковую) нумерацию без пропусков, повторений и литературных добавлений. Порядковый номер печатается арабскими циф-

¹ Для вставки такой сноски в MS Word необходимо выбрать: "Вставка – Ссылка – Сноска".

рами с правой стороны *верхнего поля (колонтитула)* страницы. На первой странице номер страницы не ставят.

2.6. Оформление нумерованных и маркированных списков

В качестве маркера в списках допускается **только** длинное тире (дефис): "-", которое набирается одновременным нажатием клавиш: Ctrl+"-" на цифровой клавиатуре. Короткое тире используется только внутри слов типа: кто-то, кто-либо и т.п., и *в качестве маркера в списках его использование не допускается.*

Строки в списках через дефис начинаются с маленькой буквы и в конце каждой строки ставится точка с запятой ";".

Нумерованные списки могут начинаться с числа и скобки за ним без точки (и тогда строки оформляются также, как в списках через дефис), а могут начинаться с числа с точкой. Во втором случае текст строки после ее номера идет с большой буквы и в конце каждой строки ставится точка.

2.7. Оформление и нумерация рисунков, диаграмм и блок-схем

Количество иллюстраций, помещаемых в статье, определяется ее содержанием и должно быть достаточно для того, чтобы придать излагаемому тексту ясность и конкретность.

Все иллюстрации (фотографии, схемы, чертежи и т.п.) именуется рисунками. Рисунки нумеруются последовательно *в пределах всей статьи* арабскими цифрами. При нумерации рисунков **в обязательном порядке** используется режим MS Word: "Вставка – ссылка – название – рисунок".

При ссылке на рисунок следует указывать его полный номер, например: "Рисунок 2.". Повторные ссылки на рисунок даются с сокращенным словом "смотри", например: "см. рисунок 2.". Если в работе только один рисунок, то его не нумеруют.

Под рисунком после слов: "Рисунок 2." пишется название рисунка. Подрисуночную надпись, а также само слово "Рисунок" и его номер **запрещается** помещать в сам рисунок (в графический объект). Подрисуноч-

ная надпись пишется тем же шрифтом, что и основной текст, после нее обязательна пустая строка.

Все рисунки должны быть выполнены в виде отдельных графических файлов форматов: *jpg, gif, tiff, emf* и вставлены в текст. В виде отдельных файлов рисунки не предоставляются.

Использование панели рисования *MS Word* для выполнения рисунков и диаграмм **запрещается**, за исключением тех случаев, когда после этого используется не он сам, а его скриншот, кадрированный и подрезанный, например в графическом редакторе *PhotoShop*. Это необходимо для того, чтобы рисунок сохранил свой вид, т.е. **не изменился**, при редактировании статьи и ее распечатке на компьютере с проинсталлированным принтером другой модели, чем на компьютере, на котором была написана статья и сделан этот рисунок. Кроме того при масштабировании рисунков, представленных в виде графических файлов, масштабируются и надписи в них, тогда как для рисунков, выполненных в панели рисования *MS Word* это **не так, что вызывает проблемы при верстке (оформлении) статьи**.

Для построений различных блок-схем, организационных и иных диаграмм убедительно рекомендуется система Visio-2002.

Чтобы получить скриншот необходимо:

- перейти в режим "Просмотр";
- нажать клавишу: PrintScreen или Alt+PrintScreen (*копировать* изображение экрана или активного окна в буфер обмена);
- в редакторе PhotoSpор выбрать режим: "Файл – Новый файл", а затем: "Редактирование – вставить", обвести рисунок блоком и нажать: "Изображение – кадрировать", а затем "Изображение – подрезать" и записать получившийся скриншот как графический файл в формате jpg или gif директорию с статьей;
- вставить этот графический файл в статью.

Скриншоты желательно получать предварительно заведя графические режимы с высоким разрешением (для получения их более высокого качества, четкости).

Все рисунки в обязательном порядке вставляются в статью в ячейки таблицы из 1-й строки и 1-го столбца.

Рисунки должны размещаться *сразу после ссылки на них* в тексте статьи, или, если они не помещаются сразу после ссылки на них, например, в конце страницы, то сразу на следующей странице. В этом случае пустое место в конце страницы заполняется текстом. При большом количестве рисунков допускается помещать их по порядку номеров в конце статьи. Рисунки *очень желательно* располагать так, чтобы их можно было рассмотреть без поворота статьи. Если такое размещение невозможно, то рисунок располагается так, чтобы для его рассмотрения надо было повернуть статью по часовой стрелке. *Настоятельно не рекомендуется* помещать в статью рисунки, размеры которых превышают формат А4.

2.8. Оформление и нумерация таблиц

Таблицы нумеруются последовательно *в пределах всей работы* арабскими цифрами. При нумерации таблиц *в обязательном порядке* используется режим MS Word: "Вставка – ссылка – название – таблица". Это необходимо для того, чтобы *гарантировать* правильность нумерации таблиц.

Цифровой материал, помещенный в статье, рекомендуется выполнять (оформлять) в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь содержательный заголовок, который пишется ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ. Заголовок помещается за словом "Таблица – " над соответствующей таблицей. Подчеркивать заголовок не следует, переносы слов в заголовке не допускаются, точка в конце заголовка не ставится. Заголовок таблицы центрируется без абзацного отступа, переносы слов в заголовках не допускаются.

Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв. Делить заголовки таблиц по диагонали не допускается. Высота строк должна быть не менее 8 мм. Графу "№ п/п" в таблицу можно не включать.

В полях таблиц абзацный отступ не делается. Таблицы форматируются по содержимому и по ширине листа в режиме: Таблица – Автоподбор.

Каждому пункту вертикальной шапки таблицы **обязательно** должна соответствовать строка таблицы. Объединять несколько пунктов вертикальной шапки в одной строке таблицы **не допускается**.

В таблицах *допускается* другой размер и тип шрифта (например 12-й), а также межстрочный интервал (одинарный), чем в основном тексте, но при обязательном соблюдении условия нормальной читабельности.

Таблицу следует помещать после первого упоминания о ней в тексте или сразу на следующей странице, если она не помещается в конце страницы. В этом случае пустое место в конце страницы заполняется текстом, который следует за таблицей.

При большом размере таблицы, если она не помещается на одном листе, допускается разбивать таблицу на несколько частей по листам. В этом случае в начале таблицы пишется ее название, а на последующих повторяется горизонтальная шапка и над ней с выравниванием *по правому краю* курсивом с подчеркиванием пишется: "Продолжение таблицы 3". Если горизонтальная шапка таблицы громоздкая, то допускается ее не повторять, а просто пронумеровать графы на первом листе таблицы и повторить их нумерацию на следующих страницах.

При необходимости можно разместить таблицу на альбомных листах, но в этом случае желательно выносить ее в приложения, причем в конец статьи.

При большом количестве таблиц допускается помещать их по порядку номеров в конце текста. Таблицы следует размещать так, чтобы их

можно было читать без поворота листа, или располагают так, чтобы для их чтения надо было повернуть статью по часовой стрелке.

При ссылке на таблицу указывается ее номер, например: "Таблица 12". Повторные ссылки на таблицу оформляются в виде: "см. табл. 12". Если в работе только одна таблица, то ее не нумеруют.

Если цифры или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводятся, то в ней ставят прочерк или звездочки (*использовать пробел или пустое поле в случае отсутствия данных не допускается*).

2.9. Оформление и нумерация формул

Все формулы в статье *в обязательном порядке* должны быть выполнены с помощью *редактора формул MS Word* с использованием стиля, принятого *по умолчанию*. При расшифровке обозначений из формул соответствующие обозначения, переменные с индексами и т.п. *в тексте* также в обязательном порядке выполняются с помощью редактора формул.

Знаки, цифры, буквы должны быть одинаково опущены или подняты (по отношению к линии основной строки). Скобки необходимо писать так, чтобы они полностью охватывали по высоте заключенные в них формулы. Открывающие и закрывающие скобки одного вида должны быть одинаковой высоты. В случае применения одинаковых по начертанию скобок внешние скобки должны быть большего размера, чем внутренние.

Знак корня должен быть такой величины, чтобы он охватывал элементы подкоренного выражения. Знаки над буквами и цифрами необходимо писать точно над ними. При написании дробей, особенно многострочных, основная линия должна быть длиннее линии других дробей, входящих в состав данной формулы.

Условные буквенные обозначения физических, математических и других величин, а также условные географические обозначения должны соответствовать установленным стандартам. В тексте статьи перед обозна-

чением параметра дают его объяснение, например: "удельное сопротивление".

В формулах в качестве символов применяются обозначения, установленные соответствующими стандартами. Значения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, приводятся непосредственно перед формулой, каждый символа с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле.

Формула вставляется в первый столбец таблицы из одной строки и двух столбцов и выравнивается по ширине и по высоте по центру без абзацного отступа. Во второй столбец вставляется номер формулы, который пишется в круглых скобках. Номер формулы выравнивается в панели управления "Таблицы и границы" (если ее нет, то можно ее вывести, используя: "Вид – Панели инструментов – Таблицы и границы) по высоте по центру и по ширине *по правому краю*. В таблице с формулой делается одинарный межстрочный интервал. При ссылке в тексте на формулу указывается ее полный номер в скобках, например: "В выражении (12)".

Для автоматической нумерации формул рекомендуется создать новый объект: "Вставка – Ссылка – Название" вида: "(", затем вставить один такой объект, закрыть его скобкой, поместить в буфер обмена и вставить в качестве номера во все формулы. Затем для перенумерации формул в конце документа вставить это название через меню, после чего можно удалить его. Это необходимо для того, чтобы *гарантировать* правильность нумерации формул.

Первая строка расшифровки должна начинаться со слова "где" без двоеточия после него. Например:

$$s_{ij}(t) = l q(t) d_{ij} + 2 m e_{ij}(t) - 2 m a \int_{-\infty}^t e^{-b(t-t)} e_{ij}(t) dt, \quad (12)$$

где

$\sigma_{ij}, \varepsilon_{ij}$ – соответственно компоненты тензоров напряжений и деформаций;

$\theta = \varepsilon_{ij}$ – объемное расширение,

$e_{ij} = \varepsilon_{ij} - \varepsilon_I \delta_{ij}$ – компоненты деватора деформаций;

$\varepsilon_I = \theta/3$ – средняя деформация,

δ_{ij} – символы Кронекера;

$\lambda = \nu E / (1 + \nu)(1 - 2\nu)$, $\mu = E / 2(1 + \nu)$ - параметры Ламе;

$\alpha \beta$ - физические константы, определяющие реологические свойства объекта;

E - модуль Юнга

ν - коэффициент Пуассона.

Размерность одного и того же параметра в пределах всей статьи должна быть постоянной в одной из установленных стандартами единицах измерения. Если в работе более одной формулы, то их нумеруют числами в скобках, выровненными по правому краю.

2.10. Оформление списка литературы

Список использованной в статье литературы является обязательным. На все указанные в списке литературы источники в тексте должны быть ссылки. В списке литературы авторы и источники сортируются по алфавиту в строгом алфавитном порядке. Примеры оформления списка литературы производится в соответствии с действующим ГОСТ, требования которого можно уточнить в библиографическом отделе библиотеки.

Литература

1. Барановская Т.П., Бурда А.Г., Курносов С.А., Лаптев В.Н., Лойко В.И., Луценко Е.В., Попова Е.В., Семенов М.И. Методическое пособие по итоговой государственной аттестации выпускников. Специальность: 010502.65 – прикладная информатика (по отраслям) / Под ред. проф. С.А.Курносова. – Краснодар: ФГОУ ВПО КубГАУ, 2007. –92 с.

2. Стабин И.П, Моисеева В.С. Автоматизированный системный анализ. – М.: Машиностроение, 1984. – 312с.