

ПРАВИЛА НАПРАВЛЕНИЯ, РЕЦЕНЗИРОВАНИЯ И ОПУБЛИКОВАНИЯ НАУЧНЫХ СТАТЕЙ

1. Общие правила оформления

1.1. Статья пишется на русском языке.

1.2. Статья подготавливается в редакторе MS Word. Сохранять статью в файл только в формате *.doc (Word) или в формате *.rtf. Форматы версии Word (*.docm, *.docx), и другие форматы – не использовать. Файл сохраняется под именем «Статья *ИвановИИ Автоматизация 190412.doc*», где *ИвановИИ* – фамилия автора (только первого автора, если их несколько), *Автоматизация* – первое (первые) слово (слова) в названии статьи, *190412* – дата подачи статьи на публикацию.

1.3. Настройки страницы: бумага А4, ориентация – книжная, поля со всех сторон по 20 мм, переплет 0 см, колонтитулы не применять.

1.4. Текст пишется черным шрифтом Times new Roman, кегль 14 пт, междустрочный интервал – одинарный. Текст выравнивается по ширине страницы.

1.5. Форматирование абзацев: интервалы перед и после – 0 пт, отступы слева и справа – 0 см, первая (красная) строка – отступ на 1,00 см.

1.6. Рекомендуемый объем статьи 5 – 7 страниц. Максимальный объем статьи 8 страниц.

1.7. Автоматическая расстановка переносов не допускается. Слова пишутся только цельными, без переносов.

1.8. Применение спецсимволов «мягкий перенос» не допускается.

1.9. Автоматическую нумерацию списков не применять. Нумеровать вручную (как пронумерованы пункты в этом тексте).

1.10. Автоматических маркированных списков не применять. Списки создавать вручную применением знака тире «–» (не путать с дефисом «-»), например:

- первое перечисление;
- второе перечисление;
- третье перечисление.

Обратить внимание: перечисления являются по смыслу одним предложением, поэтому пишутся с маленькой буквы и заканчиваются точкой с запятой. Последнее перечисление заканчивается точкой. Перечисления пишутся без отступа.

1.11. По тексту статьи не допускается замена буквы «е» на букву «е».

1.12. По тексту статьи курсивный шрифт и подчеркивание не применять, кроме случаев использования курсива для обозначения позиций в рисунках и подрисовочных надписях.

1.13. По тексту статьи служебные символы разрывов («разрыв страницы», «разрыв раздела») не применять.

1.14. По тексту статьи подстраничные сноски не применять.

1.15. По тексту статьи обратить внимание, чтобы в двусложных словах типа «елки-палки» был дефис, а в знаках препинания – было только тире «—».

1.16. По тексту статьи не допускается размещать между словами более одного пробела.

1.17. Текст статьи должен строиться таким образом, чтобы было понятно, почему автор эту статью написал, и какие выводы он делает, т.е. первый абзац статьи должен раскрывать вопросы актуальности темы, а последний абзац должен быть резюмирующим. По желанию, текст статьи можно подразделить на подразделы (Введение, Постановка задачи, Решение, Выводы), при этом можно каждый подраздел озаглавить. Заголовки подразделов пишутся по правилам п. 4.4.

2. Оформление заголовка статьи

2.1. В первой строке, перед заголовком статьи указывается код УДК.

2.2. После кода УДК пишется заголовок. Заголовок статьи: шрифт Times new Roman, полужирный, кегль 14 пт, междустрочный интервал – одинарный, пишется прописными буквами, выравнивание по центру. В конце заголовка точку не ставить. Для строки заголовка абзацный отступ не применять.

2.3. После заголовка, в следующей строке указывается фамилия и инициалы автора, ученая степень, должность. Шрифт – Times new Roman, кегль 14 пт, междустрочный интервал – одинарный, выравнивание по правому краю, выделить курсивом.

2.4. После строки с автором, в следующей строке указывается место работы. Шрифт – Times new Roman, кегль 14 пт, междустрочный интервал – одинарный, выравнивание по правому краю, выделить курсивом.

2.5. Если имеется несколько авторов, то на последующих авторов строки по п. 2.3 и 2.4 повторить.

2.6. Далее пишется аннотация статьи объемом 5 – 8 строк, одним цельным абзацем на русском языке.

2.7. После аннотации пишутся ключевые слова (словосочетания) на русском языке.

2.8. Далее приводятся сведения по п. 2.2. – 2.8 на английском языке.

2.9. Ниже приводится основной текст статьи.

2.10. После всего текста статьи, а также после списков библиографических источников (по п. 4), приводятся сведения об авторе: полное Ф.И.О. автора, ученая степень, ученое звание, должность, место работы, почтовый адрес, E-mail, телефон. Указанные сведения приводятся на русском и английском языках и будут опубликованы. По желанию автора контактный телефон допускается не указывать.

2.11. В отдельном файле пишется заявка на публикацию. Файл сохраняется под именем «Заявка *ИвановИИ Автоматизация.doc*», где *ИвановИИ* – фамилия автора (только первого автора, если их несколько), *Автоматизация* – первое (первые) слово (слова) в названии статьи. Из заявки могут быть опубликованы

только сведения, указанные в графе «область научных интересов», остальные сведения, приводимые в заявке - не публикуются.

3. Сокращения и терминология

3.1. Часто повторяемые термины по тексту статьи должны заменяться аббревиатурами. Для этого первый раз по тексту термин пишется полностью и в скобках дается его аббревиатура. После этого в дальнейшем тексте применяется только аббревиатура.

Например: «Одним из видов программного обеспечения (ПО) являются операционные системы (ОС). Наиболее распространенными ОС являются Windows и Linux. В целом ОС решают следующие задачи ...».

4. Ссылки на источники и литературу

4.1. Допускается указывать ссылки только на официально опубликованные и общедоступные (в том числе в библиотеках) источники: книги, журналы, кандидатские и докторские диссертации, электронные ресурсы. В исключительных случаях допускается мотивированное указание ссылок на неопубликованные, но находящиеся в открытом доступе и зарегистрированные в установленном порядке источники (устав организации, каталог продукции, руководство по эксплуатации и т.п.) – согласно п. 4.9. настоящих рекомендаций.

4.2. Не допускается указывать ссылки на источники, не находящиеся в открытом доступе, например, на конспекты лекций, дипломные работы, магистерские диссертации.

4.3. По тексту статьи на каждый приведенный источник должна хотя бы один раз быть дана ссылка в квадратных скобках.

4.4. Список печатной литературы приводится после основного текста и озаглавляется «**Библиографический список**». Для заголовка применять шрифт Times new Roman, кегль 14 пт, полужирный, первая буква – заглавная, междустрочный интервал – одинарный, абзацный отступ 0 см, выравнивание по центру. После заголовка «**Библиографический список**» точка не ставится.

4.5. Перечень печатной литературы приводится после заголовка «**Библиографический список**» в соответствии с ГОСТ Р 7.05-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» в следующем формате:

– шрифт Times new Roman, кегль 14 пт, отступ слева 0,63 см, первая строка – выступ на 0,63 см.;

– нумерация – ручная; после цифры номера ставится точка и один символ табуляции;

– для книг: сначала указывается Фамилия и И.О. автора, название книги, город издания и издательство, год издания;

– для статей: сначала указывается Фамилия и И.О. автора, затем через две косых черты (слэша) название журнала, год, номер, и номера страниц, на которых размещена статья.

4.6. Список ресурсов сети «интернет» приводится после списка литературы и озаглавливается «**Интернет ресурсы**», после заголовка точка не ставится.

4.7. Интернет-источники приводятся после заголовка «**Интернет ресурсы**» в следующем формате:

– шрифт Times new Roman, кегль 14 пт, отступ слева 0,63 см, первая строка – выступ на 0,63 см.;

– нумерация – ручная; после цифры номера ставится точка и один символ табуляции;

– Ф.И.О. автора (если есть), наименование статьи, косая черта, наименование интернет-ресурса, точка. После точки указывается фраза «Режим доступа:», полный адрес ресурса из строки браузера, точка. Далее в круглых скобках «Актуально на» и дата актуальности цифрами. В конце ставится точка. Указывать можно только прямой адрес. Адрес не должен быть преобразован в элемент «гиперссылка».

Например:

4. Тищенко Г.И. Моделирование бизнес-процессов предприятия. / Портал технологий корпоративного управления. Режим доступа: http://www.iteam.ru/publications/it/section_51/article_1335. (Актуально на 08.12.2011).

4.8. Если интернет-ресурс имеет официальную регистрацию в качестве периодического средства массовой информации (имеет ISSN), то ссылка на такой источник приводится в разделе «**Библиографический список**» по правилам п. 4.5. с обязательным указанием после названия журнала «[Электронный ресурс]».

4.9. Список неопубликованных источников приводится после заголовка «**Неопубликованные источники**». Для заголовка применять шрифт Times new Roman, кегль 14 пт, полужирный, первая буква – заглавная, междустрочный интервал – одинарный, абзацный отступ 0 см, выравнивание по центру. После заголовка точка не ставится. Неопубликованные источники приводятся в следующем формате:

– шрифт Times new Roman, кегль 14 пт, отступ слева 0,63 см, первая строка – выступ на 0,63 см.;

– нумерация – ручная; после цифры номера ставится точка и один символ табуляции;

– указываются авторы источника (если есть), его наименование, идентификационные данные и признаки, наименование выпускавшей организации, ее местонахождения, год создания, регистрационные данные (если есть).

4.10. Перечень печатной литературы, перечень интернет ресурсов и перечень неопубликованной литературы должны иметь единую сквозную нумерацию.

5. Рисунки

5.1. Если по тексту применяются рисунки, то на каждый из них в тексте приводится ссылка.

5.2. Рисунки выполняются в:

– встроенном в Word векторном редакторе рисунков;
– любом графическом редакторе с сохранением рисунка в формате *.tiff или *.jpg.

5.3. Разрешение растрового рисунка должно быть не менее 300 dpi.

5.4. Рисунки должны быть вставлены в текст непереключаемым образом, т.е. не допускается применение обрамляющих рамок.

5.5. Рисунки, выполненные в встроенном в Word векторном редакторе рисунков выполняются следующим образом:

– в меню «Вставка» выбрать пункт «Объект», а в нем – «Рисунок Microsoft Word». Откроется поле, в котором можно создать векторный или комбинированный рисунок. Все элементы векторных рисунков необходимо объединить в макроэлемент, применив действие «группировка».

5.6. Рисунки, выполненные в растровом графическом редакторе, вставляются в текст статьи (в меню «Вставка» выбрать пункт «Объект», в нем – «Рисунок Microsoft Word», – откроется поле, в которое надо вставить растровый рисунок) и прикладываются отдельно в виде файла «Название статьи_рис_номер рисунка*.jpg». Размер файла – не более 100 Кб.

5.7. Под рисунком размещается подрисуночная надпись со сквозной нумерацией. Подрисуночная надпись выполняется основным шрифтом статьи, но без абзацного отступа и с выравниванием по центру. Точка после надписи не ставится. Если на рисунке есть обозначения (позиции), то они должны быть расшифрованы в подрисуночной надписи, при этом после названия рисунка ставится двоеточие и перечисляются обозначения на рисунке. Обозначения нумеруются арабскими цифрами курсивом и на рисунке, и в подрисуночной надписи. Остальные символы – ненаклонным шрифтом.

5.8. Все надписи на рисунках и подрисуночные надписи выполняются на русском языке.

5.9. Рисунки должны быть высококонтрастными. Предпочтительно – черно-белыми, битовыми. Использование цветных рисунков допускается, при условии высокой контрастности. Бледные цвета не допускаются – следует иметь в виду, что при черно-белой печати неконтрастные изображения не воспроизводятся, бледные тона не пропечатываются, а темные – печатаются черным. Вместо цветового выделения элементов рисунка следует в черно-белом варианте использовать различные виды штриховки, нумерацию и обозначения элементов рисунка, различные геометрические формы.

5.10. Скриншоты интерфейсов и окон программных продуктов должны быть обработаны в графическом редакторе и приведены к максимальной контрастности и четкости.

5.11. Толщина линий на рисунках (схемах) должна быть не менее 1 мм.

6. Таблицы

6.1. Если в статье используются таблицы, то они должны иметь название «Таблица» со сквозной нумерацией, выравнивание по правому краю. На следующей строке указывается название таблицы – выравнивание по центру, без абзацного отступа. В названиях, обозначениях таблиц и их содержанием применяется основной шрифт (Times new Roman, кегль 14 пт, междустрочный интервал – одинарный).

6.2. Ячейки таблиц раскрашивать цветной заливкой не допускается. В ячейках таблиц абзацные отступы не использовать. Заголовки колонок таблиц центрируются.

6.3. В свойствах таблицы установить толщину линий границ 1,5 пт.

6.4. В тексте статьи на таблицу обязательно должна быть дана ссылка, например: «... полученные результаты приведены в табл. 1». По тексту статьи для ссылки на данные в таблице применяется сокращение «табл.».

7. Формулы

7.1. Если в статье применяются формулы, то они набираются в редакторе «Microsoft Equation 3.0», через меню «Вставка»-«Объект»-«Microsoft Equation 3.0».

7.2. Все математические элементы и пояснения выполняются курсивом латинским шрифтом.

7.3. Правее формулы, в той же строке, в круглых скобках указывается ее порядковый номер по тексту статьи. Строка с формулой не должна иметь абзацного отступа и выравнивается по правому краю. Формула располагается так, чтобы она заняла место визуально по центру страницы, для этого между формулой и ее номером вставляется необходимое количество знаков табуляции. Формулы промежуточных преобразований, на которые по тексту нет ссылок, допускается не нумеровать. Все обозначения, входящие в формулу, должны быть расшифрованы. При указании физических величин указывается и их размерность в системе СИ.

8. Экспертиза и рецензирование

8.1. Рецензирование.

8.1.1. К статье прикладывается рецензия: 1 экз – бумажный оригинал, и в отсканированном виде в файле с расширением *.pdf.

8.1.2. В рецензии должно быть отражено: степень актуальности, степень новизны, степень практической полезности (значимости), научный уровень, грамотность изложения, заключительное мнение рецензента.

8.1.3. Рецензия должна быть подписана рецензентом и заверена печатью.

8.1.4. Рецензентом не может являться сотрудник того же подразделения, в котором работает или учится автор статьи, руководитель или подчиненный автора, а также соавтор других публикаций автора.

8.1.5. В качестве рецензентов статей, поступающих для публикации в журнал, привлекаются известные специалисты в данной предметной области, имеющие ученую степень. Рецензентами могут стать члены редколлегии журнала.

8.1.6. В рецензии на статью член редколлегии журнала обязан определить: профиль статьи в соответствии с рубрикацией журнала; научный уровень и новизну (оригинальность) представляемых для публикации результатов, их практическую значимость; достоинства и недостатки по содержанию и форме изложения материала; конкретные рекомендации по доработке или сокращению материала статьи, если таковые возникнут; возможность (или невозможность) опубликования статьи в журнале.

8.1.7. Рецензия члена редколлегии журнала в виде бумажной копии представляется в редакцию журнала в сроки, устанавливаемые редакцией.

8.1.8. При поступлении в редакцию журнала положительных (или отрицательных) рецензий на рассматриваемую статью с ней знакомится один из членов редколлегии, курирующий рубрику, в которой предполагается публикация данной статьи или главный редактор и принимает решение о возможности ее публикации или отклонении.

8.1.9. Дальнейшая работа со статьей, принятой к публикации, осуществляется редакцией в соответствии с технологическим процессом подготовки номера.

8.1.10. Все рецензии на статью, как положительные, так и отрицательные, направляются авторам статьи для ознакомления. Анонимность рецензентов гарантируется редакцией журнала.

8.1.11. Статьи, подлежащие доработке, направляются редакцией авторам вместе с текстом рецензии члена редколлегии журнала, содержащим конкретные рекомендации по доработке статьи.

8.1.12. Статьи, поступившая после доработки, вместе с ответом авторов при необходимости направляется рецензенту из членов редколлегии журнала для ознакомления и дополнительного рецензирования. Рецензент должен представить (в оговоренные сроки) в редакцию повторную рецензию, на основе которой принимается решение о приеме статьи или отклонении.

8.1.13. По рукописям статей, отклоненным на заседании редколлегии, редакция высылает авторам извещение с формулировкой: «Отклонено по решению редколлегии журнала» с кратким обоснованием, например, «статья не соответствует профилю журнала, не прошла по конкурсу и т.д.».

8.1.14. Рецензии хранятся в издательстве и в редакции журнала в течение 5 лет.

8.1.15. Редакция журнала направляет копии рецензий в Министерство образования и науки Российской Федерации при поступлении в редакцию журнала соответствующего запроса.

8.2. Экспертиза.

8.2.1. К статье прикладывается акт экспертизы: 1 экз – бумажный оригинал, и в отсканированном виде в файле с расширением *. pdf..

8.2.2. В акте экспертизы должно быть отражено: наличие в статье сведений, содержащих коммерческую, государственную или военную тайну; сведений, не подлежащих открытой печати; сведений, нарушающих имущественные, авторские или иные права третьих лиц или организаций. Акт экспертизы должен давать заключение о возможности и форме публикации статьи.

8.3.3. Экспертом не может являться сотрудник того же подразделения, в котором работает или учится автор статьи, руководитель или подчиненный автора, а также соавтор других публикаций автора.

9. В статье не допускается:

9.1. Использование заимствований из работ других авторов без указания соответствующих ссылок.

9.2. Использование заимствованных графических изображений без получения на то письменного разрешения их правообладателей.

10. Направление и опубликование статьи

10.1. В редакцию статья представляется в электронном виде на любом носителе или по e-mail оформленная по настоящим правилам п. 1-9.

10.2. Все статьи, планируемые к публикации в журнале, проходят процедуру рецензирования и утверждаются редколлегией.

10.3. По результатам рецензирования статья может быть принята к печати, направлена автору на доработку или отклонена. Редакция оставляет за собой право сообщать автору о результатах рецензирования без предоставления рецензии.

10.4. Кроме статьи в электронном виде нужно представить ее распечатку оформленную по настоящим правилам п. 1-9.

10.5. Материалы, не соответствующие настоящим правилам п. 1-9, к публикации не принимаются, не рецензируются и авторам не возвращаются.

10.6. Представляя статью в редакцию, автор передает издателю право на ее публикацию в журнале. Направление в редакцию работ, опубликованных ранее или же намеченных к публикации в других изданиях, не допускается.

10.7. Предоставляя статьи в редакцию для публикации, авторы выражают согласие с тем, что: статья может быть переведена и опубликована на английском языке; статья может быть опубликована в специализированном сборнике; после публикации в журнале статья может быть размещена в Интернете; авторский гонорар за публикацию статьи не выплачивается.

10.8. Редакция не предоставляет авторских экземпляров журнала, но может выслать по просьбе автора электронный вариант статьи с расширением.pdf. Если авторы желают получить журнал со своей статьей, им необходимо оформить подписку на этот номер.

10.9. Публикация статей в журнале является бесплатной для всех авторов при условии абсолютного исполнения всех требований настоящих правил.

Пример оформления статьи

УДК 681.5.033.23

ПРИМЕР ЗАГОЛОВКА СТАТЬИ

*Фамилия И.О., д.т.н., доцент, профессор кафедры информационный и
электронный сервис
Поволжский государственный университет сервиса*

Обосновывается необходимость построения систем информационного обеспечения, управления и автоматизации деятельности предприятий по распределенным принципам и технологиям. Проводится общий анализ видов, типов и принципов построения современных распределенных систем. Описываются классификационные признаки распределенных систем и основные подходы по их построению.

Ключевые слова: управление предприятием, распределенные системы, архитектура систем, распределенные приложения, гибкость управления, информатизация, автоматизация.

EXAMPLE OF TITLE OF ARTICLE

*Famili I.O., Dr.Sci.Tech., docent, professor information and electronic service chair
Volga region state university of service*

Need of creation of systems of information support, control and automation of activities of the enterprises for the distributed principles and technologies is justified. The general analysis of types, types and principles of creation of the modern distributed systems is carried out. Classification signs of distributed systems and basic approaches on their creation are described.

Keywords: business management, distributed systems, architecture of the systems, the distributed applications, flexibility of control, informatization, automation.

Современные предприятия вынуждены постоянно заниматься улучшением своей деятельности. Это требует разработки новых технологий и приемов ведения бизнеса, повышения качества конечных результатов деятельности и,

конечно, внедрения новых, более эффективных методов управления и организации деятельности предприятий [1].

Для управления технологическими процессами повсеместно применяются программируемые логические контроллеры (ПЛК). ПЛК неприхотливы, имеют широкий набор функций управления и обеспечивают эффективное управление самым разнообразным оборудованием. Обобщенные функциональные группы программируемых функций ПЛК приведены в табл. 1.

Таблица 1

Обобщенные функциональные группы программируемых функций ПЛК

Функциональная группа	Примеры
Логическое управление: – логические функции; – функции времени; – функции счета.	«И», «ИЛИ», «НЕ», «исключающее ИЛИ», триггер задержки включения, выключения, тактовый импульс, счет импульсов вперед и/или назад.
Последовательное управление	Диаграмма последовательности выполнения программы.
Обработка сигналов/данных: – математические функции; – оперирование данными; – обработка аналоговых данных.	Основные арифметические действия: сложение, вычитание, умножение, деление. Расширенные арифметические действия: извлечение корня, тригонометрические функции.

К настоящему времени промышленностью выпущено, продано и запущено для работы на объектах миллионы ПЛК [2].

Однако, не все ПЛК одинаковы, и ПЛК не всегда были такими, какие они есть сейчас. Для эффективного использования современных ПЛК и освоения средств их программирования, требуется наиболее полное понимание теоретических принципов работы ПЛК [3].

ПЛК представляет собой устройство, имеющее N входов X и M выходов Y : $X_1, X_2, \dots, X_N; Y_1, Y_2, \dots, Y_M$ (рис. 1).

К каждому входу X_i как правило подключают один датчик, хотя возможно подключение ко входу:

- нескольких датчиков сразу;
- элементов управления пульта оператора;
- выходов других контроллеров;
- устройств формирования (генерации) сигналов.

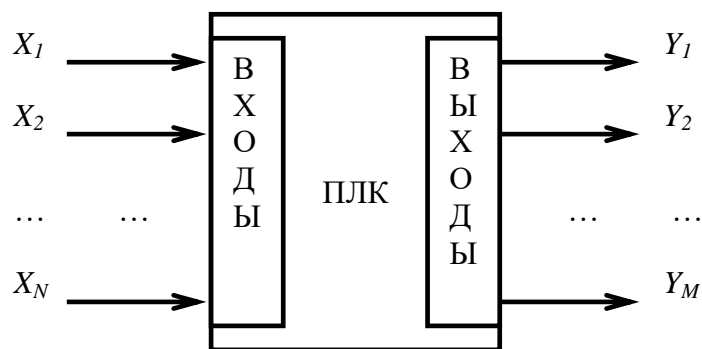


Рис. 1. Общее представление о ПЛК

Расчет ограничительного резистора выполняют по формуле (1):

$$\left\{ \begin{array}{l} R_{огр.min} < R_{огр} < R_{огр.max} \\ R_{огр.min} = \frac{(U_n - U_{n.max})}{I_{ЦАП.max}} \\ R_{огр.max} = \frac{(U_n - U_{n.min})}{I_{ЦАП.max}} \end{array} \right. \quad (1)$$

где: $R_{огр}$ – номинальное значение ограничительного резистора, Ом; $R_{огр.min}$ – минимально допустимое значение ограничительного резистора, Ом; $R_{огр.max}$ – максимально допустимое значение ограничительного резистора, Ом; $I_{ЦАП.max} = 0,02$ – максимальный выходной ток ЦАП, А.

Общий вид структурной схемы устройства приведен на рис. 2.

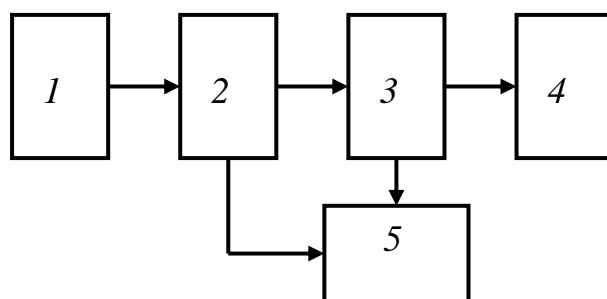


Рис. 2. Общий вид устройства: 1 – корпус, 2 – защитный чехол, 3 – приводная рукоятка, 4 – редуктор, 5 – сигнализатор

Важно отметить, что несмотря на огромное разнообразие производителей и производимой номенклатуры ПЛК [4], от инженера по автоматизации не требуется знать всю эту номенклатуру и, что наиболее важно, не требуется изучать разные средства программирования: подавляющее большинство

технических средств соответствуют стандарту Международной электротехнической комиссии (МЭК, IEC), который регламентирует единые методы и средства разработки, проектирования и программирования ПЛК [5].

Библиографический список

1. Сиротский А.А. Применение современных микропроцессорных систем управления для автоматизации технологических процессов литейного производства. // «Литейщик России», 2005 г., №3, стр. 40 – 44.
2. Таненбаум Э.С., Ван Стеен М. Распределенные системы. Принципы и парадигмы. СПб.: Питер, 2007.

Интернет источники

3. Бондаренко С., Бондаренко М. Секреты поиска в интернет и необычные поисковики. Режим доступа: http://www.3dnews.ru/software/internet_search_secrets. (Актуально на 08.11.2011).
4. Тищенко Г.И. Моделирование бизнес-процессов предприятия. / Портал технологий корпоративного управления. Режим доступа: http://www.iteam.ru/publications/it/section_51/article_1335. (Актуально на 08.12.2011).

Неопубликованные источники

5. Пылесос Aerolux E-201. Руководство по эксплуатации. РПЭ 053.013.001. ООО «Аэролюкс РУС ЛТД», Москва, 2010.

Сведения об авторе:

Корнеев Николай Владимирович: доктор техн. наук, доцент, профессор кафедры «Информационный и электронный сервис» Поволжского государственного университета сервиса, 445677, г.о. Тольятти, ул. Гагарина, 4, E-mail: niccyper@mail.ru, тел. +7(927)775-18-17

About the author:

Korneev Nikolay Vladimirovich: Dr.Sci.Tech., docent, professor «Information and electronic service» chair of Volga region state university of service, 445677, Tolyatti, Gagarin's street, 4, E-mail: niccyper@mail.ru, tel. +7 (927) 775-18-17