

Оформление научной работы

Форма любой научной работы неразрывно связана с содержанием. Определение формы научного произведения сопутствует составлению плана исследования. Именно на этом этапе выявляются контуры будущего научного произведения, намечается характер и объем иллюстративного материала, складывается круг источников.

Оформление научной работы должно соответствовать требованиям, предъявляемым к ним. В настоящее время эти требования очень высоки, имеет смысл подробно их рассмотреть.

1. Представление основного текстового материала

Основной текстовый материал должен быть отпечатан в Word шрифтом Times New Roman Cyr, размер шрифта 14 или 13. Межстрочный интервал для текста – полуторный, для таблиц – одинарный. Площадь текста на листе 25x17 см (поля: сверху – 2 см, слева – 3,0 см). Формат бумаги А 4 – 210x297 мм.

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему изданию (1,27 см); на одной странице сплошного текста должно быть 28 ± 1 строк.

Названия разделов или глав печатаются прописными буквами. Перед названием новой главы следует пропустить два межстрочных интервала.

После названия главы печатается название входящих в него подразделов или параграфов. Заголовки подразделов отделяются от текста сверху и снизу одним межстрочным интервалом.

Замечание: указанные требования являются общепринятыми, однако, могут изменяться в соответствии с требованиями отдельных журналов, конференций, издательств.

2. Представление табличного материала

Таблица представляет собой такой способ подачи информации, при котором цифровой или текстовой материал группируется в колонки, отграниченные одна от другой вертикальными и горизонтальными линейками.

По содержанию таблицы делятся на аналитические и неаналитические. *Аналитические* таблицы являются результатом обработки и анализа цифровых показателей. Часто такие таблицы дают возможность выявить и сформулировать определенные закономерности.

Как правило, после таких таблиц делается обобщение в качестве нового знания, которое вводится в текст словами: «таблица позволяет сделать вывод,», «из таблицы видно, что...».

В *неаналитических* таблицах помещаются, как правило, необработанные статистические данные, необходимые лишь для информации или констатации.

Обычно таблица состоит из порядкового номера и тематического заголовка, шапки, заголовков вертикальных граф, горизонтальных и вертикальных граф основной части. *Порядковый номер* таблицы служит для ее связи с текстом. Он состоит из слова «таблица» и цифры ее номера в работе. Слово «таблица» пишется с прописной буквы, значок «№» перед порядковым номером и точку после него не ставят (например: Таблица 5).

Если в работе одна таблица, то в этом случае в тексте слово «таблица» необходимо писать без сокращения, например: Как видно из таблицы... По результатам анализа (см. таблицу) видно, что...

Если в работе две таблицы и более, то они должны быть пронумерованы, и на каждую необходима ссылка в тексте. Слово «таблица» в этом случае приводят в сокращенном виде, знак «№» не ставят, например: Данные анализа (табл. 5) показывают, что... В случае повторных ссылок в тексте необходимо писать: Повторный анализ (см. табл. 5) свидетельствует, что...

Тематический заголовок определяет содержание таблицы и употребляется в случае необходимости ее использования без обращения к тексту. Такой заголовок, пишется с *прописной буквы, без точки на конце*. Ссылку на таблицу следует сформулировать таким образом, чтобы не дублировался тематический заголовок.

Шапка — это часть таблицы, в которой приводится содержание вертикальных граф. Она может состоять как из одного, так и нескольких ячеек (ярусов). Заголовки граф в первом ярусе следует писать с *прописной буквы, в конце ни точку, ни запятую не ставят*. Заголовки граф второго и последующих ярусов (подзаголовки) пишут, как правило, со *сточной буквы****.

Заголовки граф приводятся в *именительном падеже единственного числа*. Порядок следования частей подзаголовка: определение величины, ее буквенное обозначение, запятая, единица измерения в СИ.

Следует избегать вертикальной графы «*номер по порядку*», в большинстве случаев не нужной. Весьма осторожно нужно обращаться и с вертикальной графой «Примечание». Такая графа допустима лишь в тех случаях, когда она содержит данные, относящиеся к большинству строя таблиц. Все приводимые в таблицах данные должны быть однородны и сопоставимы, например, количество знаков после запятой.

Таблицы должны быть помещены в тексте после абзацев, содержащих

ссылку на них. Допускается печатать таблицы на следующей после ссылки странице.

Таблицы, имеющие много граф, печатаются в альбомной ориентации на отдельной странице.

3. Представление отдельных видов текстового материала

3.1. Числительные. В научных работах возможна *цифровая, буквенная и буквенно-цифровая* форма числительных.

Цифровая форма применяется при записи *количественных числительных за исключением*: 1) однозначных числительных в косвенных падежах или денежных единицах (например: обрабатывается двумя резцами, было ограничено тремя пробами); 2) при стечении нескольких числительных в цифровой форме (например: пять 300- килограммовых слитков); 3) в начале предложения и особенно абзаца.

Цифровая форма используется также для написания *порядковых числительных*:

1. если они переданы римскими цифрами;
2. если это номера страниц, таблиц, иллюстраций и приложений, которым предшествует название нумеруемого объекта;
3. если это дата перед названием месяца или словом «год» (6 мая; в 1825 году);
4. если это ряд из трех и более порядковых числительных;
5. если это порядковые числительные, написанные через тире (80 — 90-е годы).

Буквенно-цифровая форма записи числительных используется:

1. для многозначных круглых чисел в цифровой форме (25 тыс. человек; 50 млн. долларов и т.п.);
2. для порядковых числительных в форме арабских цифр;
3. для сложных существительных и прилагательных, включающих числительные типа 50-процентный, 100-километровый, 850-летие.

3.2. Сокращения. В научных работах в словообразовании **часто встречаются сокращения**. Это усечение слова, а также часть слова или целое слово, образованное путем такого усечения. Такая сокращенная запись слов используется с целью сокращения объема текста.

При **сокращенной записи** слов используются *три основных способа*:

1. оставляется только первая (начальная) буква слова (год — г.);
2. оставляется часть слова, отбрасывается окончание и суффикс;
3. пропускается несколько букв в середине слова, вместо которых ставится дефис (университет — ун-т).

Делая сокращение, нужно иметь в виду, что *сокращение должно оканчиваться на согласную* и не должно оканчиваться на гласную, на букву «й», на мягкий и твердый знак.

В научном тексте встречаются следующие виды сокращений:

1. буквенные аббревиатуры;
2. сложносокращенные слова;
3. условные графические сокращения по начальным буквам слова;
4. условные графические сокращения по частям слова и начальным буквам.

И наконец, в тексте научных работ встречаются условные сокращения по частям и начальным буквам слов.

Они разделяются на:

1. общепринятые условные сокращения;
2. условные сокращения, принятые в специальной литературе, в том числе в библиографии.

Общепринятые условные сокращения, которые делаются после перечисления: т.е. (то есть), и т.д. (и так далее), и т.п. (и тому подобное), и др. (и другие), и пр. (и прочие).

Общепринятые условные сокращения, которые делаются при ссылках: см. (смотри), ср. (сравни).

Общепринятые условные сокращения при обозначении цифрами веков и годов: в. (век), вв. (века), г. (год), гг. (годы).

Ряд общепринятых условных сокращений: т. (том), н.ст. (новый стиль), ст.ст. (старый стиль), н.э. (нашей эры), г. (город), обл. (область), гр. (гражданин), с. (страницы при цифрах), акад. (академик), доц. (доцент), проф. (профессор).

Слова «и другие», «и тому подобное», «и прочие» внутри предложения не сокращают. *Не допускаются сокращения слов «так называемый», «так как», «например», «около», «формула», «уравнение», «диаметр».*

3.3. Перечисления. В научных текстах встречается много **перечислений**, состоящих как из законченных, так и незаконченных фраз. Незаконченные фразы пишутся со строчных букв и обозначаются арабскими цифрами или строчными буквами с полукруглой закрывающей скобкой. Существует **два варианта** оформления таких фраз.

Первый вариант: перечисления состоят из отдельных слов (или небольших фраз без знаков препинания внутри), которые пишутся в подбор с остальным текстом и отделяются друг от друга запятой.

Второй вариант: перечисления состоят из развернутых фраз со своими знаками препинания. Здесь части перечисления чаще всего пишутся с новой строки и отделяются друг от друга точкой с запятой.

В том случае, когда части перечисления состоят из законченных фраз, они пишутся с абзацными отступами, начинаются с прописных букв и отделяются друг от друга точкой.

Текст всех элементов перечисления должен быть грамматически подчинен основной вводной фразе, которая предшествует перечислению. При этом основную вводную фразу нельзя обрывать на предлогах или союзах (на, из, от, то, что, как).

3.4. Заголовки. Все приводимые в тексте заголовки и подзаголовки должны в предельно краткой форме отражать тематику помещенного под ними текста.

Заголовки помещаются над текстом в средней части листа, *в кавычки не заключаются, пишутся с прописной буквы с красной строки, точка в конце них не ставится.*

Любой заголовок должен быть *точен*. Он точен, когда адекватно соответствует содержанию помещенного под ним текста. Он не должен сокращать или расширять объем смысловой информации, содержащейся в тексте, т.е. быть не шире и не уже последнего.

Заголовок должен быть *краток*, без лишних слов, не несущих конкретной смысловой информации. Однако чрезмерная краткость опасна. Особенно опасны однословные заголовки, так как чем короче заголовок, тем он шире по смысловому содержанию. Таким образом, чем больше слов в заголовке, тем он точнее.

Но есть и другая крайность, когда хотят предельно точно передать в заголовке основное содержание относящегося к нему текста. Тогда заголовок растягивается на три-четыре и более строк. Здесь необходимо сокращение количества слов в заголовке. В тех случаях, когда заголовок очень длинный и нужно точно передать содержащийся в нем смысл, вводят подзаголовок, который обычно заключают в круглые скобки.

В заголовки не включают сокращенные слова и аббревиатуры, а также физические, химические и математические формулы.

4. Представление отдельных видов иллюстративного материала

4.1 Общие правила. Иллюстрировать научную работу необходимо исходя из общего замысла, по продуманному тематическому плану, который помогает избавиться от иллюстраций случайных и предупредить неоправданные пропуски иллюстраций к важнейшим темам. Каждая иллюстрация должна отвечать тексту, а текст — иллюстрации.

Все иллюстрации в работе должны быть *пронумерованы*. Нумерация их обычно бывает *сквозной*, т.е. через всю работу. Если иллюстрация в работе единственная, то она не нумеруется.

В тексте на иллюстрации делаются *ссылки*, содержащие порядковые номера, под которыми иллюстрации помещены. Не следует оформлять ссылки как самостоятельные фразы. В том месте, где речь идет о вопросе, связанном с иллюстрацией, читателя нужно «отослать» к ней, помещают ссылку либо в виде заключенного в круглые скобки выражения «(рис. 3)», либо в виде оборота типа: «как это видно на рис. 3» или «как это видно из рис. 3».

Каждую иллюстрацию необходимо снабжать *подписью под рисунком*, которая должна соответствовать основному тексту и самой иллюстрации.

Подпись под иллюстрацией обычно имеет четыре основных элемента:

- *наименование* сюжета, обозначаемого сокращенным словом "Рис. ___";
- *порядковый номер* иллюстрации, который указывается без знака номера арабскими цифрами;
- *тематический заголовок* иллюстрации, содержащий текст в наиболее краткой форме;
- *экспликация*, которая строится так: детали сюжета обозначают цифрами, затем эти цифры выносят в подпись, сопровождая их текстом. Следует отметить, что экспликация не заменяет общего наименования сюжета, а лишь поясняет его.

Основными видами иллюстративного материала в научных работах являются: чертеж, технический рисунок, схема, фотография, диаграмма и график.

4.2. Чертеж. Он используется при необходимости максимально точно изобразить, конструкцию, механизм или их части. Любой чертеж должен быть выполнен в точном соответствии с правилами черчения и требованиями соответствующих стандартов.

Если по содержанию текста требуется указать отдельные детали, то они нумеруются на чертеже арабскими цифрами (слева направо, по часовой стрелке). Расшифровку этих цифр дают либо в тексте по ходу изложения, либо в подписи под чертежом. Разрезы и сечения на чертежах, а также стрелки, указывающие расположения проекций, обозначают буквами русского алфавита. При этом слова «Сечение» и «Разрез» не пишут.

4.3. Фотография. Это убедительное и достоверное средство наглядной передачи действительности. Она применяется в случае, когда необходимо с документальной точностью изобразить предмет или явление со всеми его индивидуальными особенностями.

Во многих отраслях науки и техники фотография — это не только иллюстрация, но и научный документ. К фотографии в работе помимо чисто технических требований предъявляются еще требования особого рода, подчинению отдельного снимка общему замыслу работы.

4.4. Технический рисунок. Он используется в работах, где нужно изобразить явление или предмет такими, какими их зрительно воспринимают, но только без лишних деталей и подробностей.

Такие рисунки выполняются в аксонометрической проекции, что позволяет наиболее просто и доступно изобразить предмет. Несмотря на свою простоту, технический рисунок обладает широкими познавательными возможностями.

С помощью технического рисунка можно с наглядно изобразить форму, структуру и расположение предметов. Он помогает легко устранить все ненужное, мешающее понять суть дела и выделить основные части изображаемого, показать механизм или его деталь в разрезе. Особенно полезен технический рисунок, когда требуется показать монтаж устройства или отдельные детали его узлов.

4.5. Схема. Это изображение, передающее с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею устройства, предмета, сооружения или процесса и показывающее взаимосвязь их главных элементов.

На схемах различных устройств вся измерительная и коммуникационная аппаратура должна быть изображена с использованием обозначений, *установленных соответствующими стандартами*. Сложные схемы различных механизмов машин с большим количеством деталей рекомендуется изображать в аксонометрии так, чтобы отчетливо были видны все детали и их связи.

В некоторых случаях используют *блоксхемы*, в которых элементы изображают в виде прямоугольников с простыми связями-линиями.

4.6. Диаграммы. Это один из способов графического изображения зависимости между величинами. Диаграммы составляются для наглядности изображения и анализа массовых данных.

В соответствии с формой построения различают диаграммы плоскостные, линейные и объемные. Наибольшее распространение получили линейные диаграммы, а из плоскостных — столбиковые (ленточные) и секторные.

Для построения линейных диаграмм обычно используют координатное поле. По оси абсцисс в изображенном масштабе откладывается время или факториальные признаки, на оси ординат — показатели на определенный момент или период времени. Вершины ординат соединяются отрезками, в результате чего получается ломаная линия. На линейные диаграммы одновременно можно наносить несколько показателей.

На столбиковых диаграммах данные изображаются в виде прямоугольников одинаковой ширины, расположенных вертикально или горизонтально. Высота прямоугольников пропорциональна изображаемым величинам.

При вертикальном расположении прямоугольников диаграмма называется столбиковой, при горизонтальном — ленточной. Секторная диаграмма представляет собой круг, разделенный на секторы, величины которых пропорциональны величинам частей отображаемого объекта или явления.

4.7. Графики. Они используются как для анализа, так и для повышения наглядности иллюстрируемого материала. Кроме геометрического образа, график должен содержать ряд *вспомогательных элементов*:

- общий заголовок графика;
- словесные пояснения условных знаков и смысла отдельных элементов;
- оси координат, шкалу с масштабами и числовые сетки;
- числовые данные, дополняющие или уточняющие величину нанесенных на график показателей.

В некоторых случаях графики снабжаются координатной сеткой, соответствующей масштабу шкал по осям абсцисс и ординат. Можно наносить масштаб. Числовые значения масштаба шкал осей координат пишут за пределами графика (левее оси ординат и ниже оси абсцисс).

По осям координат должны быть указаны условные обозначения и размерности отложенных величин в принятых сокращениях.

Следует избегать дробных значений масштабных делений по осям координат. На координатной оси этот *множитель следует указывать* либо при буквенном обозначении величины, откладываемой по оси, либо вводить в размерность этой величины.

На графике следует писать только принятые в тексте условные буквенные обозначения. Если кривая, изображенная на графике, занимает небольшое пространство, то для экономии места числовые деления на осях координат можно начинать не с нуля, а ограничивать теми значениями, в пределах которых рассматривается данная функциональная зависимость.

5. Правила представления формул и оформления экспликаций

Формула — это комбинация математических или иных знаков, выражающих какое-либо предложение.

Формулы обычно располагают отдельными строками посередине листа и внутри текстовых строк в подбор. *В подбор* рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные.

Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие, содержащие различные математические знаки, располагают *на отдельных строках*.

Для экономии места несколько коротких однотипных формул, выделенных из текста, можно помещать на одной строке. Небольшие и несложные

формулы, не имеющие самостоятельного значения, размещают внутри строк текста.

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в тексте. Не следует нумеровать формулы, на которые нет ссылок в тексте. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы, без отточия от формулы к ее номеру.

Место номера, не уместяющегося в строке формулы, располагают в следующей строке ниже формулы. Место номера при переносе формулы должно быть на уровне последней строки. Нумерация небольших формул, составляющих единую группу, делается на одной строке и объединяется одним номером.

Формулы — разновидности приведенной ранее основной формулы допускается нумеровать арабской цифрой и прямой строчной буквой русского алфавита, которая пишется слитно с цифрой. Например: (14а), (14б).

Сквозная нумерация формул применяется в небольших работах, где нумеруется ограниченное число формул. Такую же нумерацию можно использовать и в более объемных работах, если пронумерованных формул не слишком много.

При большом числе формул их нумерацию проводят внутри каждой главы, при этом используются две цифры, разделенные точкой. Первая цифра указывает номер главы или раздела, а вторая относится непосредственно к номеру формулы.

В ссылках на формулу ее номер ставят точно в той же форме, что и после формулы. Например: в формуле (3.7); из уравнения (5.1) вытекает...

Общее *правило пунктуации* в тексте с формулами таково: формула включается в предложение как его равноправный элемент. Поэтому в конце формул и в тексте перед ними знаки препинания ставят в соответствии с правилами пунктуации.

Двоеточие перед формулой ставят лишь в тех случаях, когда оно необходимо по правилам пунктуации:

1. в тексте перед формулой содержится обобщающее слово;
2. этого требует построение текста, предшествующего формуле.

Знаки препинания между формулами, следующими одна за другой и не разделенными текстом, отделяют запятой или точкой с запятой. Эти знаки препинания помещают непосредственно за формулами до их номера.

Экспликация — это объяснение символов, входящих в формулу.

Экспликация должна отвечать следующим требованиям.

1. Размещаться только после формулы, от которой отделяется запятой.
2. Начинаться со слова "где".

3. Символы надо располагать в порядке упоминания в формуле. В формулах с дробями сначала поясняют числитель, а затем — знаменатель.

4. Должна включать все символы из формулы или группы формул, после которых экспликация расположена.

Знаки препинания расставляются в экспликации следующим образом:

1. Между символом в расшифровке ставят тире.

2. Внутри расшифровки единицы измерений отделяют от текста запятой.

3. Перед следующим символом ставят точку с запятой.

4. В конце последней расшифровки ставят точку.

6. Использование и оформление цитат

Для подтверждения собственных доводов ссылкой на авторитетный источник или для критического разбора научного произведения следует приводить цитаты. При цитировании каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями *библиографических стандартов*.

Академический этикет требует точно воспроизводить цитируемый текст, ибо малейшее искажение слов цитируемого автора может исказить смысл его слов.

Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания. Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, то она начинается с прописной буквы.

Если цитата воспроизводит только часть предложения цитируемого текста, то после открывающих кавычек ставят отточие. Здесь возможны два варианта оформления цитат.

Первый вариант: цитата начинается с прописной буквы, если цитируемый текст идет после точки.

Второй вариант: цитата начинается со строчной буквы, если цитата вводится в середину авторского предложения не полностью (опущены первые слова).

Строчная буква ставится и в том случае, когда цитата органически входит в состав предложения, независимо от того, как она начиналась в источнике.

7. Ссылки в тексте и оформление заимствований

По ходу изложения магистранту нужно ссылаться на таблицы, иллюстрации, примеры, схемы, формулы и другие элементы, расположенные по условиям содержания не рядом с текстом, к которому они относятся.

Ссылки в тексте на номер рисунка, таблицы, страницы, главы пишут сокращенно и без значка «№», например: рис. 3, табл. 4, с. 34, гл. 2. Если указанные слова не сопровождаются порядковым номером, то их следует писать в тексте полностью, без сокращений, например: «из рисунка видно, что...», «таблица показывает, что...».

Ссылку в тексте на отдельный раздел работы, не входящий в строй данной фразы, заключают в круглые скобки, помещая впереди сокращение «см.».

8. Оформление приложений и примечаний

Приложение — это часть основного текста, которая имеет, как правило, справочное значение, но является необходимой для полного освещения темы.

По содержанию *приложения очень разнообразны*. Это могут быть копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, производственные планы и протоколы, отдельные положения из инструкций и правил. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

Приложения оформляются как продолжение научной работы на последних ее страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок.

При наличии в работе более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами, например: «Приложение 1», «Приложение 2». Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста.

Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри»; оно обычно сокращается и заключается в круглые скобки по форме: (см. приложение 5).

Каждое приложение, как правило, имеет самостоятельное значение и может использоваться независимо от основного текста. Отражение приложения в оглавлении диссертации обычно бывает в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

Примечания используют в некоторых случаях, чтобы не загромождать основной текст дополнительным подробным материалом. Их помещают внутри текста в круглых скобках, или располагают в конце глав и параграфов.

По содержанию примечания весьма разнообразны:

1. смысловые пояснения основного текста или дополнения к нему;
2. перевод иноязычных слов, словосочетаний, предложений;
3. определения терминов или объяснение значения устаревших слов;
4. справки о лицах, событиях, фактах, упоминаемых в основном тексте;
5. перекрестные ссылки.

Примечания связывают с основным текстом, к которому они относятся, с помощью знаков сноски: арабских цифр — порядковых номеров. Иногда примечания нумеруют звездочками. Звездочки используют при небольшом числе разрозненных примечаний и преимущественно в филологических работах.

Нумеруют примечания или постранично, если их мало и они разрознены, или насквозь по всей главе.

Знак сноски размещают в тексте:

1. после слова или словосочетания, к которому примечание относится;
2. в конце предложения, если примечание относится к нему в целом.

9. Список использованных литературных источников

Список литературных источников указывается:

1. в научных работах – список литературы, который используется при написании рукописи;
2. в учебных и учебно-методических пособиях, методических указаниях – рекомендуемая литература.

Список составляется по мере ее упоминания в тексте. В пособии при ссылке на литературные источники указывается порядковый номер источника по списку. Номера источников указываются в квадратных скобках. Если дается ссылка на несколько источников, то их номера указываются следующим образом: [1,2] или [1-3, 5, 8-11].

10. Оформление библиографического аппарата

Библиографический аппарат в научной работе — это ключ к источникам, которыми пользовался автор при ее написании. Кроме того, такой аппарат в определенной мере есть выражение научной этики и культуры научного труда. По нему можно судить о степени осведомленности автора в имеющейся литературе по изучаемой проблеме. Библиографический аппарат представлен библиографическим списком и библиографическими ссылками, которые оформляются в соответствии с *ГОСТ 7.1.84 «Библиографическое описание документа»* и с учетом *кратких правил «Составление библиографического описания»* (2-ое изд., доп. — М.: Изд-во Кн. палата, 1991).

Библиографический список — элемент библиографического аппарата, который содержит библиографические описания использованных источников и помещается после заключения. Такой список составляет одну из существенных частей научной работы, отражающей самостоятельную творческую работу ее автора, и потому позволяет судить о степени фундаментальности проведенного исследования.

Замечание: *ГОСТы, в соответствии с которыми оформляются библиографические ссылки, меняются, поэтому автору необходимо уточнять актуальность применения каждого ГОСТа. Новый ГОСТ Р 7.0.7–2021 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 18 августа 2021 г. № 728-ст ВЗАМЕН ГОСТ Р 7.0.7–2009.*

ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ЛИТЕРАТУРЫ

Отдельно изданные стандарты и технические условия, руководящие документы

Примеры

ГОСТ 25347 – 89. Основные нормы взаимозаменяемости. Единая система допусков и посадок. Общие положения, ряды допусков и основных отклонений. – М. : Изд-во стандартов, 1989. – 32 с.

ГОСТ 7.1 – 84. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления. Взамен ГОСТ 7.1-76; Введ. 01.01.86. – М. : Изд-во стандартов, 1984. – 64 с.

Депонированные научные работы

Пример

Кондрашев, Г.Н. Пропаганда и реклама книги в ГДР : обзор / Г.Н. Кондрашев ; Моск. полигр. ин-т, 1984. – 21 с. – Деп. в НИЦ «Информпечать» 25.07.84, № 13934.

Отчеты о научно-исследовательских работах (НИР)

Пример

Оценка эффективности автоматизированных информационно-поисковых систем научно-технической информации на стадии проектирования. Разработка методов оценки эффективности автоматизированных информационно-поисковых систем научно-технической информации на стадии проектирования. Ч.1 : отчет о НИР (промежуточ.) / ВНИЦентр. ОЦО2604И5В. – М. : ВНИПИОАСУ, 1982. – 90 с. – № ГР 01821100006. – Инв. № Б452743.

Авторефераты диссертаций

Пример

Зангиев, А.А. Оптимизация состава и режима работы машинно-тракторных агрегатов по критериям ресурсосбережения : автореф. дис. ... д-ра техн. наук. – М. : МГАУ, 1999.

Книга одного-трех авторов

Пример

Карпенков, В.Ф. Пути повышения долговечности гильз цилиндров двигателей [Текст]: учеб. пособие для вузов / В.Ф. Карпенков. – Пушкино : ОНТИ ПНЦ РАН, 1996. – 126 с.

Стрельцов, В.В. Ресурсосберегающая ускоренная обкатка отремонтированных двигателей [Текст] / В.В. Стрельцов, В.Н. Попов, В.Ф. Карпенков – М. : Колос, 1995. – 200 с.

Книга, имеющая более трех авторов, указывают первых трех и добавляют «и др.»

Примеры

Тенденции развития плугов для гладкой вспашки [Текст] / В.А. Сақун, Я.П. Лобачевский, С.М. Максименко [и др.] – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : ЦНИИТЭИтракторосельмаш, 1989. – 35 с.

Книга авторского коллектива под редакцией

Примеры

Вершинин, П.В. Основы агрофизики [Текст] / П.В. Вершинин, Н.С. Бахвалов, Н.П. Жидков ; под ред. А.Ф. Иоффе, И.Б. Ревута. – М. : Физматгиз, 1959. – 120 с.

Электромагнитные поля в биосфере [Текст] / под ред. Н.В. Красногорский. – М. : Наука, 1984. – 100 с.

Канторович, Л.В. Экономика и оптимизация [Текст] / Л.В. Канторович ; отв. ред. В.Л. Макаров. – М. : Наука, 1990. – 85 с.

Журнал и продолжающееся издание

Примеры

Чухлин, Н.Ф. Повышение надежности и снижение материалоемкости – важнейшее направление совершенствования конструкции тракторов [Текст] / Н.Ф. Чухлин // Тракторы и сельхозмашины. – 1986. – № 2. – С. 15-20.

// Весн. Моск. ун-та. – Сер. 9, История. – 1967. – № 3. – С. 90-96.

// Изв. АН СССР. Отд-ние лит. и яз. – 1959. – Т. 18, вып. 4. – С. 292-299.

Авторское свидетельство, патент

Примеры

А.с. 1708920. СССР. Способ получения железных покрытий [Текст] / В.В. Козырев. – № 14 ; заяв. 13.04.89 ; опубл. 07.05.98, Бюл. № 11. – 2 с. : ил.

Патент № 1834913. СССР. Устройство для фрикционно-механического нанесения покрытий [Текст] / Балабанов В.И., Быстров В.Н. – № 2000111789/09 ; заяв. 18.08.00 ; опуб. 29.04.05, Бюл. № 23. – 3 с. : ил.

Статья из сборника научных трудов

Пример

Ломакин, С.Г. Универсальная молотильно-сепарирующая система зерноуборочных комбайнов [Текст] / С.Г. Ломакин, В.Е. Бердышев // Вузовская наука производству : сборник научных трудов САУ. – Самара, 1999. – С. 23-28.

Многотомные издания

Пример

Гиппиус, З.Н. Сочинение [Текст] : в 2 т. / З.Н. Гиппиус. – М. : Лаком-книга: Габестро, 2001. – 222 с.

Казьмин, В.Д. Справочник домашнего врача [Текст] : в 3 ч / В. Д. Казьмин. – М. : АСТ, 2002 – 590 с.

Электронные ресурсы

Пример

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб) – М. : Большая Рос. энцикл., 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) – Систем. требования : ПК 486 или выше; 8 Мб ОЗУ; Windows 95; SVGA 32768 и более цв. и тд.