

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет имени А.Н. Косыгина
(Технология. Дизайн. Искусство)»

ОТДЕЛ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ

 « »
« »
« »

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по науке

А.В. Силаков

2021 г.



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по оформлению рукописей
научной литературы

Москва – 2021

Настоящие методические рекомендации определяют порядок оформления и представления к изданию рукописей научной литературы (монографий, сборников научных трудов, материалов научных конференций и т.п.) в РГУ им. А.Н. Косыгина.

Индивидуальные и коллективные монографии

Монография – это научное или научно-популярное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы, и принадлежащее одному или нескольким авторам.

Объем монографий и тираж формально не регламентируются. Объем определяется автором (авторами) с учетом необходимости наиболее полного раскрытия содержания работы и должен быть не менее 5 п.л. (90 стр.). **(По требованиям ВАК монография должна быть объемом не менее 10 п.л. (160 стр.) и издана тиражом не менее 500 экземпляров).**

Объем рукописи, подготовленной к изданию в редакционно-издательский отдел (РИО) РГУ им. А.Н.Косыгина, не должен превышать 350 страниц.

Коллективная монография – результат работы коллектива авторов (как правило, не более 10) над одной научной темой или несколькими тесно связанными между собой темами. Каждый автор коллективной монографии пишет свою главу. Издается под общей редакцией одного из авторов (известного профессора, д-ра наук). Объем материала одного автора **не менее 15-20 страниц текста**. Глава в коллективной монографии – это существенная публикация, которая рассматривается наравне с авторской монографией.

После издания монографии в РИО авторам передается 5 авторских экземпляров.

Сборник научных трудов

Сборник научных трудов кафедры, конференции, симпозиума и т.д. содержит исследовательские материалы научных учреждений, учебных заведений или обществ, итоги конференций в виде докладов, рекомендаций и т.д.

Объем рукописи сборника, подготовленного к изданию в редакционно-издательский отделе (РИО) РГУ им. А.Н. Косыгина, не должен превышать 350 страниц.

Монографии и сборник трудов кафедр представляются в ОНИР не позднее 30 октября текущего года.

Монографии, научные сборники и другие научные издания, выполняемые преподавателями в рамках финансируемых тем и договоров, к изданию в РИО и размещению в РИНЦ не принимаются.

1. Порядок работы с готовой рукописью

Рукопись монографии или сборника, подготовленная к печати в соответствии с ежегодным планом издания научной литературы, представляется в отдел научно-исследовательских работ (ОНИР) в электронном виде в формате ворд (.doc или .docx) вместе с сопроводительными документами (для монографии: рецензии (внутр. и внеш.), выписка из протокола заседания кафедры с рекомендацией о целесообразности ее издания и экспертное заключение; для сборника – выписка из протокола заседания кафедры с рекомендацией о целесообразности его издания в открытой печати).

Материал монографии (сборника) печатается **в авторской редакции**, поэтому он должен быть **хорошо вычитан и исправлен** автором (авторами) перед передачей его в ОНИР. Сотрудники ОНИР готовят окончательный вариант макета рукописи (просматривают материал, устраняют технические недочеты и стилистические погрешности, присваивают ISBN и авторский знак и передают готовый макет в РИО для издания). В случае необходимости рукопись возвращается автору на исправление.

В том случае, если **сборник** формируется централизованно, то приведенные требования относятся к отдельно взятой статье.

2. Оформление текста рукописи

Текст монографий и научных сборников должен быть набран в редакторе Microsoft Word (*.doc, *.docx) на листах формата А4 (210 x 297 мм). Поля – 2,5 см слева и 2,0 см с других стороны. Шрифт (гарнитура) – Times New Roman, размер (кегель) – 14 (допускается 15), без уплотнения или разрежения. В таблицах и иллюстрациях допускается уменьшение размера шрифта вплоть до 12. Абзацный отступ («красная строка») – 1,25 см, межстрочный интервал – одинарный (допускается полуторный), текст выравнивается по ширине и имеет переносы.

Заголовки разделов рукописи, а также все ее структурные элементы (ВВЕДЕНИЕ, СОДЕРЖАНИЕ, ВЫВОДЫ, ЛИТЕРАТУРА и т.д.) печатаются прописными (заглавными) буквами без переносов, точек на конце и располагаются по центру страницы без абзацного отступа. Заголовки подразделов печатаются строчными буквами по центру страницы без абзацного отступа. В заголовках не рекомендуется употребление аббревиатуры.

ФИО авторов (инициалы впереди) располагаются под заголовком и отделяются от заголовка и текста статьи пустой строкой;

если заголовок раздела попадает на конец страницы, за ним должно быть помещено не менее 2-х строк текста. В противном случае заголовок переносится на следующую страницу;

страницы рукописи нумеруются, начиная с 1-го (титульного) листа, номер страницы ставится, начиная со 2-ой страницы снизу или сверху страницы (по центру страницы);

Статьи **сборника** научных трудов следует печатать в подбор в «подверстку», т.е. продолжать печатать новую статью сразу после окончания предыдущей (через две или три пустые строки).

При изготовлении оригинал-макета автор должен учитывать уменьшение формата текста и иллюстраций в процессе тиражирования \approx на 30%.

2.1. Формулы

Формулы должны быть набраны **обязательно** в редакторе формул Microsoft Equation. Размер буквенных и цифровых обозначений в формуле и в тексте выбирается с учетом дальнейшего уменьшения и должен быть одинаковым в пределах всей рукописи. Формулы располагаются по центру страницы. Нумерация формул ставится в круглых скобках у правого поля страницы.

В конце формул и в тексте перед ними знаки препинания расставляются в соответствии с правилами пунктуации.

После формулы или (при изложении математических выводов) после окончательных формул помещают перечень всех примененных в формуле символов с расшифровкой их значения и указанием размерностей. Перечень располагают последовательно, причем символ отделяют от его расшифровки знаком тире. Размерность буквенного обозначения отделяют от текста запятой, после расшифровки каждого символа ставят точку с запятой. После слова где, которое нужно помещать в начале строки, двоеточие не ставится. Например:

$$P = \max \left(\frac{1}{\tau} \int_0^{\tau} m T_{np} U_n dt \right), \quad (1)$$

где m – число рабочих мест на прядильной машине; T_{np} – линейная плотность продукта прядения, текс; U_n – линейная скорость наматывания волокнистого материала на паковку, м/с; τ – время наработки, с; t – текущее время, в течение которого должна обеспечиваться максимальная производительность машины при выполнении заданных ограничений, с.

Обозначения всех физических величин и единиц измерения следует давать в международной системе СИ.

2.2. Графический материал

Графический материал (рисунки, графики, схемы, диаграммы и т.д.) представляется в формате *.psx, *.bmp, *.jpg и размещается непосредственно по тексту после ссылок на него.

Иллюстрации должны быть выполнены **в черно-белой гамме** и в следующей размерности (высота x ширина): не менее 60 x 60 мм и не более 120 x 170 мм. Разрешение 150-200 dpi.

Иллюстрации располагаются по центру страницы и не должны выступать за поля страницы. Тоновые или полутоновые рисунки не допускаются из-за невозможности их хорошего воспроизводства.

Название и номер иллюстрации ставятся под иллюстрацией по центру (шрифт 12, п/жирн.). Если в тексте только один рисунок, то он обозначается «Рис.1».



Рис. 1.1. Зависимость поглотительной способности (1) и высоты капиллярного подъема (2) от поверхностной плотности материала

2.3. Таблицы

Для создания любой таблицы необходимо пользоваться кнопкой Таблица→ вставить таблицу на панели инструментов. Не допускается создание таблицы рисованием. Таблица не должна выступать за поля страницы.

Заголовки таблиц следует помещать над таблицами. Номера таблиц – по правому краю с выравниванием «по ширине». Например:

Таблица 1.1. Варианты электропривода на основе АД серии 4А

Тип двигателя	Номинальная мощность, кВт	Скорость вала в конце разгона, мин ⁻¹	Потери на 1 цикл, %	Габариты, масса h/133/h31/m, мм, кг	Передаточное число редуктора
4A200M8Y3	18,5	7500	100	200/815/535/260	2,6
4A180M6Y3	18,5	10000	100	180/735/470/190	4

Если в тексте только одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1». Названия граф таблицы приводятся без сокращений с указанием обозначений единиц измерения физических величин.

Допускается в таблицах применять шрифт меньшего размера, чем в тексте, но не менее 12.

2.4. Нумерация формул, рисунков, таблиц

Формулы, рисунки, таблицы рукописи **монографии** нумеруются в пределах раздела (главы) рукописи. Номер формулы, рисунка, таблицы и т.п. содержит номер раздела (главы) и собственный номер, например: рис. 2.1, рис. 2.2, рис. 2.3 и т.д. **В научном сборнике** формулы, рисунки, таблицы нумеруются в пределах каждой отдельной статьи.

Нумеруются только те формулы, на которые есть ссылки в тексте.

2.5. Знаки и числа

Математические знаки следует применять только в формулах. В тексте их надо писать словами. Например:

Неправильно – Температура = 280°C.

Правильно – Температура равна 280°C.

Символы и условные буквенные обозначения не употребляются без словесной расшифровки. Например:

Неправильно – t повышается на 50°C.

Правильно – температура t повышается на 50°C.

Знаки °, №, §, % и т.д. применяются только при цифровых или буквенных величинах, в тексте же они пишутся словами. Например:

Неправильно – № таблицы ставят справа сверху.

Правильно – номер таблицы ставят справа сверху.

2.6. Ссылки

При ссылках в тексте на номер иллюстрации, таблицы, страницы их следует писать сокращенно, например: рис.12, табл.4, стр.125.

Если слова **рисунок, таблица, страница** в тексте не сопровождаются порядковым номером, то их следует писать полностью.

Ссылки на формулы заключают в круглые скобки.

Ссылки на литературу заключают в прямые скобки.

2.7. Сокращения

В рукописи все слова, как правило, должны быть написаны полностью, за исключением союза т.е. (то есть), а также словосочетаний: и т.д. (и так далее), и т.п. (и тому подобное), и др. (и другие), и пр. (и прочие), которые обычно употребляют после перечислений.

Сокращение слов и словосочетаний при библиографическом описании литературных источников производится согласно ГОСТ 7.11-2004 «Сокращение русских слов и словосочетаний в библиографическом описании».

3. Оформление титульного листа

Ниже (в ПРИЛОЖЕНИИ) приводятся образцы оформления титульных листов монографии и сборника научных трудов.

На второй странице рукописи (оборот титульного листа) авторы дают библиографическое описание монографии (сборника), аннотацию (не более 10 строк), ФИО рецензентов; УДК. В отделе научно-исследовательских работ (ОНИР) на готовый макет рукописи ставится **ISBN** (регистрационный номер в международной книжной базе данных) и **авторский знак**.

На последней странице выходные данные печати монографии (сборника) проставляется РИО, после получения от ОНИР готового макета книги.

4. Оглавление (Содержание)

Оглавление (Содержание) монографии или сборника должно включать в себя перечень всех составных частей рукописи с указанием номеров страниц, на которых они находятся. Не допускаются расхождения между названием заголовка в тексте и в оглавлении. Оглавление (Содержание) монографии помещается в начале рукописи, содержание сборника – в конце.

5. Список литературы

Представление списка использованной литературы является обязательным. В монографии список использованной литературы приводится в конце рукописи.

В **научном сборнике** список литературы приводится в конце каждой отдельной статьи. Если в тексте даются ссылки на литературные источники, то в списке литературы они приводятся в порядке ссылок в тексте. Если ссылок нет, то в алфавитном порядке.

Библиографическое описание литературы составляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Примеры библиографического описания:

1. Статья в сборнике

Палагина И.В., Николаев С.Д. Определение вязкоупругих параметров арамидных пряжи и нитей // Сборник научных трудов аспирантов. Вып. 19. М.: МГУДТ, 2013. С.268-273.

2. Монография

Шустов Ю.С. Основы научных исследований свойств текстильных материалов: монография. М.: МГТУ им. А.Н. Косыгина, 2012. 120 с.

3. Статья в журнале

Баунов Д.А., Родионов В.А. Технология получения шнуроплетеных изделий с пониженной усадкой // Известия вузов. Технология текстильной промышленности. 2013. №2. С.57-60.

4. Диссертация и автореферат диссертации

Скуланова Н.С. Проектирование технологии и сформированной из нетрадиционных видов сырья аппаратной пряжи: Дис. ... докт. техн. наук. – М.: МГТУ им. А.Н. Косыгина, 2009.

4. Тезисы докладов

Паничева С.Е., Карпухин А.А. Технология создания эластичной целлюлозо-зосодержащей композиции // Тез. докл. междун. науч.-техн. конф. «Дизайн, технологии и инновации в текстильной и легкой промышленности», 12-13 ноября 2013. – М.: МГУДТ, 2013.

6. Приложения

В Приложениях к основному тексту обычно помещают различные справочные материалы (каталоги, спецификации, справочные таблицы, расчеты, программы и т.д.), дополняющие и иллюстрирующие основной текст.

Приложения нумеруют арабскими цифрами. Номер приложения пишут после слова П Р И Л О Ж Е Н И Е, напечатанного в разрядку в правом верхнем углу над заголовком приложения.

Начальник ОНИР

Гуторова Н.В.

Образцы оформления титульных листов

<i>Образец оформления титульного листа монографии</i>	<i>Образец оформления 2-ой страницы монографии</i>	<i>Образец оформления последней страницы монографии</i>
<p>Министерство науки и высшего образования РФ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им.А.Н.КОСЫГИНА (Технологии. Дизайн. Искусство)»</p> <p>ЗОТИКОВА О.Н.</p> <p>ПОИСК ВНУТРИХОЗЯЙСТВЕННЫХ РЕЗЕРВОВ ПРИ РЕШЕНИИ ЭКОНОМИЧЕСКИХ ЗАДАЧ НА ТЕКСТИЛЬНЫХ ПРЕДПРИЯТИЯХ</p>	<p>УДК 3 88</p> <p>Зотикова О.Н. Поиск внутрихозяйственных резервов при решении экономических задач на текстильных предприятиях: монография. – М.: ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н.Косыгина», 2017. – 180 с.</p> <p>Место для аннотации</p> <p>Рецензенты:</p>	<p>ЗОТИКОВА ОЛЬГА НИКОЛАЕВНА</p> <p>ПОИСК ВНУТРИХОЗЯЙСТВЕННЫХ РЕЗЕРВОВ ПРИ РЕШЕНИИ ЭКОНОМИЧЕСКИХ ЗАДАЧ НА ТЕКСТИЛЬНЫХ ПРЕДПРИЯТИЯХ</p> <p>Научное издание</p> <p>Печатается в авторской редакции</p> <p>Выходные данные (заполняются в РИО)</p>
<p>Москва – 2017</p>	<p>ISBN</p> <p>© Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «РГУ им.А.Н.Косыгина, 2017</p> <p>© Зотикова О.Н., 2017</p> <p>© Дизайн. Обложка. Николаева Н.А., 2017</p>	

<p><i>Образец оформления титульного листа сборника научных трудов</i></p> <p>Министерство науки и высшего образования РФ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им.А.Н.КОСЫГИНА (Технологии. Дизайн. Искусство)»</p> <p>АКТУАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ ЭКОНОМИКИ, УЧЕТА, УПРАВЛЕНИЯ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ</p> <p>СБОРНИК НАУЧНЫХ ТРУДОВ</p> <p>Москва – 2017</p>	<p><i>Образец оформления 2-ой страницы сборника научных трудов</i></p> <p>УДК А Актуальные проблемы экономики, учета, управления и налогообложения организаций: Сборник научных трудов.– М.: ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н.Косыгин», 2017. – 160 с.</p> <p>Место для аннотации</p> <p>Редакционная коллегия:</p> <p>Подготовлен к печати на кафедре (в отделе)...</p> <p>ISBN ©Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «РГУ им.А.Н.Косыгина, 2017 © Коллектив авторов, 2017 © Дизайн. Обложка. Николаева Н.А., 2017</p>	<p><i>Образец оформления последней страницы сборника научных трудов</i></p> <p>АКТУАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ ЭКОНОМИКИ, УЧЕТА, УПРАВЛЕНИЯ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ</p> <p>СБОРНИК НАУЧНЫХ ТРУДОВ</p> <p>Научное издание</p> <p>Печатается в авторской редакции</p> <p>Выходные данные (заполняются в РИО)</p>
--	--	--

<p>Образец оформления титульного листа коллективной монографии</p> <p>Министерство науки и высшего образования РФ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им.А.Н.КОСЫГИНА (Технологии. Дизайн. Искусство)»</p> <p>ВОПРОСЫ СОВРЕМЕННОЙ НАУКИ</p> <p>Под редакцией доктора экономических наук, профессора А.А.Иванова</p> <p>Москва - 2017</p>	<p>Образец оформления 2-ой страницы</p> <p>УДК В Вопросы современной науки: Коллективная монография / Под общ. ред. А.А.Иванова. – М.: ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н.Косыгина», 2017. – с. Авторский коллектив: Рецензенты:</p> <p>ISBN © Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет им. А.Н.Косыгина», 2017 © Коллектив авторов, 2017 © Обложка. Дизайн. Николаева Н.А., 2017</p>	<p>Образец оформления последней страницы</p> <p>ВОПРОСЫ СОВРЕМЕННОЙ НАУКИ</p> <p>Коллективная монография (Под общ. ред. проф. Иванова А.А.)</p> <p>Научное издание</p> <p>Печатается в авторской редакции</p> <p>Выходные данные (заполняются в РИО)</p>
---	---	--