

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН**

**МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ СЛАВЯНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор Российско-Таджикского
(славянского) университета,
Председатель Ученого совета
д.ф.н.  Н.Н.Салихов
«30» 12 2015 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОМ СОВЕТЕ
РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКОГО
(СЛАВЯНСКОГО) УНИВЕРСИТЕТА**

*Решение Ученого совета РТСУ
от 30 декабря 2015 года, протокол №4*

Душанбе – 2015

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение о редакционно-издательском совете Российско-Таджикского (славянского) университета» (далее – РИС РТСУ) разработано в соответствии с:

1.1.1. Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015, с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015);

1.1.2. законом Республики Таджикистан «Об образовании» от 27.07.2013 г. №1004;

1.1.3. приказом Министерства образования Российской Федерации от 03.08.1999 г. № 149 «Об утверждении Примерного положения о редакционно-издательском совете высшего учебного заведения»;

1.1.4. приказом Министерства образования Российской Федерации от 14.07.1999 г. № 81 «Об утверждении положения о порядке присвоения учебным изданиям грифа Министерства Российской Федерации»;

1.1.5. приказом Министерства образования Российской Федерации от 19.06.1998 г. № 1646 «О создании Федерального экспертного совета по учебным электронным изданиям»;

1.1.6. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «О состоянии и перспективах развития учебного книгоиздания в Российской Федерации» от 14.04.2000 г. №1109;

1.1.7. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «О концепции научной, научно-технической и инновационной политики в системе образования Российской Федерации на 2000-2015 гг.» от 06.06.2000 №1705;

1.1.8. распоряжением Министерства образования Республики Таджикистан от 02.10.2007 г. «Правила о порядке издания учебников, программ и учебных пособий»;

1.1.9. распоряжениями Ученого совета и учебно-методического совета университета.

1.2. Редакционно-издательский совет Российско-Таджикского (славянского) университета создается приказом ректора университета с целью координации издания высококачественной научной, учебно-методической литературы и других видов изданий, а также содействия руководству вуза в управлении, развитии и совершенствовании редакционно-издательской деятельности в университете.

1.3. В своей деятельности РИС руководствуется действующими законами Российской Федерации и Республики Таджикистан, предназначенными для регулирования издательской деятельности в образовательных учреждениях высшего профессионального образования; Уставом РТСУ, настоящим «Положением» и приказами ректора.

1.4. Руководство редакционными комиссиями РИС осуществляет председатель РИС, при непосредственном подчинении проректору по научной работе (комиссия по изданию научной литературы) и проректору по учебной работе (комиссия по изданию учебников и учебных пособий).

1.5. Все внутривузовские приказы и распоряжения по издательской деятельности согласовываются с председателем РИС и проректорами по научной и учебной работе.

II. ФУНКЦИИ РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОГО СОВЕТА

2.1. Редакционно-издательский совет университета выполняет *следующие функции:*

2.1.1. Определяет приоритетную тематику научных, учебных, методических и других видов изданий, исходя из основных направлений научных исследований и обеспеченности литературой учебных дисциплин специальностей и направлений подготовки студентов в университете.

2.1.2. Анализирует совместно с учебным отделом обеспеченность учебной и методической литературой учебных дисциплин по всем специальностям и направлениям подготовки студентов в университете.

2.1.3. Участвует в формировании в установленном порядке перспективных и годовых тематических планов изданий, представляет их на рассмотрение Ученого совета университета и на утверждение ректору РТСУ, контролирует их выполнение.

2.1.4. Оказывает методическую помощь методическим советам факультетов в подготовке и издании учебно-методических материалов для учебного процесса.

2.1.5. Организует рецензирование представленных к изданию рукописей монографий, сборников научных статей, учебно-методической литературы, обеспечивает руководство по рецензированию авторских работ и подготовке заключений о целесообразности и условиях их издания в университете.

2.1.6. Представляет лучшие издания университета к поощрению.

2.1.7. Определяет рукописи для получения грифов Министерства образования РТ, учебно-методического совета (УМС) РТСУ, а также утверждает представления на получение грифов на основе предложений кафедр и рекомендаций рецензентов.

2.1.8. Выработывает рекомендации по организации, развитию и совершенствованию редакционно-издательской деятельности университета.

2.1.9. Анализирует и обобщает результаты редакционно-издательской деятельности университета, вносит предложения Ученому совету и ректору по ее совершенствованию.

III. СОСТАВ, СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОГО СОВЕТА

3.1. Состав РИС формируется из числа наиболее квалифицированных преподавателей и авторитетных ученых университета на основе их добровольного согласия.

3.2. Состав РИС утверждается приказом ректора университета.

3.3. Возглавляется РИС председателем, который назначается приказом ректора. Председатель может иметь одного или двух заместителей из числа членов совета.

3.4. Из состава РИС формируется его рабочий орган – бюро совета: председатель, его заместители и ответственный секретарь.

3.5. Бюро РИС выполняет следующие *функции:*

3.5.1. оперативно рассматривает и решает между заседаниями РИС текущие вопросы редакционно-издательской деятельности РТСУ;

3.5.2. рассматривает и согласовывает в оперативном порядке между пленарными заседаниями совета внутривузовские нормативные документы по редакционно-издательской деятельности, предложения по ее развитию и совершенствованию, а также по ее структурным и организационным изменениям.

3.6. В соответствии со спецификой издаваемой литературы из общего состава членов РИС председателем назначаются две экспертные комиссии:

3.6.1. по подготовке к публикации научной литературы;

3.6.2. по подготовке к публикации учебно-методической литературы.

3.7. На заседаниях РИС рассматривает и утверждает план работы, обсуждает результаты издательской деятельности университета, а также рассматривает другие вопросы, связанные с выполнением возложенных на него функций.

3.8. РИС собирается на основании поступления рукописи к изданию в соответствии с утвержденным планом издания научной и учебно-методической литературы.

3.9. РИС осуществляет свою деятельность в тесном контакте с УМС факультетов университета, Редакционно-издательским отделом университета, с факультетами, кафедрами, библиотекой и другими подразделениями вуза по вопросам выпуска литературы;

3.10. Работа в составе РИС выполняется его членами в пределах шестичасового рабочего дня, заносится в индивидуальный план и оценивается в часах в соответствии с утвержденными в университете «Нормами времени для расчёта учебной работы и второй половины рабочего дня ППС».

IV. ПРАВА РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОГО СОВЕТА

4.1. Редакционно-издательский совет в соответствии с настоящим Положением имеет *право*:

4.1.1. Получать от администрации университета необходимые материалы по вопросам, входящим в компетенцию РИС.

4.1.2. Привлекать научных работников университета к работе постоянных и временных комиссий, создаваемых в рабочем порядке, и по другим вопросам, входящим в компетенцию РИС.

4.1.3. Вносить администрации университета предложения по совершенствованию редакционно-издательской деятельности.

4.1.4. Ходатайствовать перед администрацией университета о поощрении сотрудников за активное участие в редакционно-издательской деятельности;

4.1.5. Получать любую информацию об издательских процессах: планировании, финансовом обеспечении, редакционных, допечатных и полиграфических процессах.

4.6. Член РИС, заместитель председателя, выполняет следующие *функции*: курирует направление научной и научно-методической деятельности; в отсутствие Председателя осуществляет его функции.

V. ФУНКЦИИ И ПРАВА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОГО СОВЕТА

5.1. Председатель РИС выполняет следующие функции:

5.1.1. Обеспечивать выполнение основных задач по всем направлениям деятельности РИС.

5.1.2. Участвовать в формировании состава и экспертных комиссий РИС.

5.1.3. Утверждать заключения совета о целесообразности издания от имени университета предлагаемых авторских рукописей, исходя из следующих вариантов:

а) рекомендовать к изданию;

б) доработать или переработать;

в) отклонить;

5.1.4. Отчитываться о работе РИС перед проректором по научной работе РТСУ и на Ученом совете университета.

5.2. Председатель РИС имеет право:

5.2.1. Представлять РИС в администрации РТСУ.

5.2.2. От имени совета вносить предложения о включении рукописей в издательские тематические планы и формировать авторские коллективы по заказываемым РИС изданиям.

5.2.3. Запрашивать у факультетов, кафедр и других структурных подразделений университета информацию, необходимую для работы совета.

5.2.4. Отклонять представленные к изданию рукописи при наличии на них двух отрицательных рецензий.

5.2.5. Принимать решения по спорным вопросам, касающимся издания предлагаемых рукописей.

5.2.6. Принимать участие в университетских совещаниях по вопросам редакционно-издательской деятельности.

5.2.7. Вносить предложения об изменениях в структуре, функциях и составе РИС, его размещении и условиях работы, о мерах, направленных на улучшение качества изданий, о поощрении авторов, рецензентов и членов РИС.

5.3. Секретарь РИС выполняет следующие функции:

5.3.1. Подготавливать информационные материалы к заседанию РИС, составлять необходимые отчёты и документы.

5.3.2. Вносить предложения по издательской деятельности в Редакционно-издательский совет, а также Председателю РИС.

5.3.3. Оформлять протоколом материалы РИС в течение двух дней после заседания. Протокол подписывается председателем и секретарём РИС.

5.3.4. Передавать выписки из решения РИС всем структурным подразделениям и членам РИС.

5.3.5. Обеспечить сохранность документов РИС (на бумажных носителях и в электронном виде) в течение трёх лет.

5.3.6. Знакомить членов РИС и авторов, по их просьбе, со всеми материалами, включенными в протокол.

5.3.7. Фиксировать данные о рукописи и рецензиях в журнале регистрации, информировать председателя (заместителя председателя) о зарегистрированных рукописях и готовить повестку заседания РИС.

5.3.8. Передавать после заседания РИС рекомендованные к печати рукописи автору (ответственному за выпуск) с записью на анкете «Рекомендовано к печати решением РИС от (указывается дата заседания и номер протокола)» и подписью председателя (заместителя председателя).

I. ФОРМИРОВАНИЕ ПЛАНА ИЗДАНИЯ НАУЧНОЙ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1.1. План издания научной и учебно-методической литературы формируется в соответствии с необходимостью обеспечения данной литературой учебного процесса и должен быть направлен на выполнение аккредитационных показателей вуза. Приоритетным направлением является издание монографий, учебников, учебных пособий с грифом МО РФ, МО РТ, РИС и НМС.

План издания научной литературы составляется отделом науки на основании заявок кафедр в ноябре текущего года, план издания учебно-методической литературы составляется учебно-методическим управлением на основании заявок кафедр в июне текущего учебного года.

1.2. Издание научной литературы координируется отделом науки университета. В годовой план издания вуза включаются монографии, сборники научных трудов, материалы конференций.

Годовой план издания научной литературы составляется из готовых к изданию рукописей монографий, сборников научных трудов и материалов конференций. Заявка кафедры с выпиской из заседания кафедры с обоснованием необходимости издания данной литературы передается в отдел науки. Отдел науки на основе заявок кафедр составляет годовой план-график издания научной литературы. План визируется проректором по научной работе и затем утверждается ректором до 1 декабря текущего года. План издания после его окончательного утверждения доводится до сведения заведующих кафедрами.

1.3. Анализ обеспечения учебного процесса учебно-методической литературой проводит учебное управление совместно с библиотекой вуза. Результаты проведенного анализа должны найти отражение в годовом плане издания учебной литературы.

Годовой план издания учебно-методической литературы, вопросы получения грифов рассматриваются РИС. План визируется проректором по учебной работе и утверждается ректором до 1 сентября текущего года.

1.4. В случае необходимости переноса сроков издания рукописи или внесения в нее каких-либо изменений руководители кафедр представляют в РИС выписки из протокола заседания кафедры с обоснованием изменений.

Рукописи, не представленные в указанные сроки, исключаются из плана изданий и могут рассматриваться на условиях издания внеплановой работы.

I.I. Порядок составления ежегодного отчета

РИС готовит до 1 декабря отчет о выполнении плана издания научной и учебно-методической работы с учетом как плановых, так и внеплановых изданий. Отчет составляется на основании представленных сведений от кафедр и иных структурных подразделений.

Библиотека университета представляет РИС сведения о поступивших в отчетном году изданиях, авторами которых являются сотрудники университета.

Отчет обсуждается на заседании РИС и представляется в отдел науки.

I.П. Порядок финансирования издательской деятельности

Процесс редакционной подготовки к изданию плановой научной, учебно-методической литературы, типографические расходы и расходы на производство финансирует университет.

Редакционная подготовка к изданию внеплановых рукописей и типографические расходы оплачиваются за счет авторских средств.

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРОХОЖДЕНИЮ В РИС **ПУБЛИКУЕМЫХ МАТЕРИАЛОВ**

Настоящие требования вносят ясность в порядок прохождения и оформления научно-технического аппарата тех печатных работ, у которых в выходных сведениях издания в качестве издающей организации указывается типография РТСУ.

1. Порядок издания рукописи

1.1. Все материалы, предназначенные для издания, представляются автором публикуемой работы или лицом, ответственным за выпуск коллективного издания.

1.2. Представляемые материалы включают в себя авторский оригинал в печатном и электронном видах и сопроводительные документы, перечень и содержание которых зависят от вида подготавливаемого к выпуску издания.

1.3. На основании сопроводительных документов и в соответствии с действующими законодательными и нормативными документами по издательскому делу РИС принимает решение о тираже, виде и грифе издания.

1.4. Ответственность за качество редакционно-издательской обработки рукописи и за полноту и правильность выходных сведений несет автор издаваемой работы.

1.5. Ответственность за соответствие издаваемой литературы действующим законодательным и нормативным документам по издательскому делу несет РИС.

1.6. Председатель РИС имеет право возвращать представленную к изданию рукопись автору на доработку в случае ее несоответствия правилам оформления бумажного носителя и электронной версии, а также другим требованиям действующих нормативных документов.

1.7. Печатный экземпляр рукописи, прошедшей редакционно-издательскую обработку, подписывается (председателем РИС; проректором по НИР - монографии, научные сборники; проректором по учебной работе – учебная и учебно-методическая литература) на дубликаты титульного листа, после чего направляется вместе с отредактированной электронной версией издания в типографию для изготовления оригинал-макета.

1.8. В соответствии с условиями публикации автор может самостоятельно выбрать типографию издания своей рукописи.

1.9. Изданная научная и учебно-методическая литература поступает на склад университета. Со склада она передается:

- 20 % от общего количества экземпляров в библиотеку университета (5 экз., выполненных за счет автора);
- автору – 1 экземпляр;
- в отдел науки – 1 экземпляр;
- для рассылки в различные министерства и ведомства РТ (по 1 экз. в Министерство образования, Национальный патентно-информационный центр, библиотеку Академии наук, Национальную библиотеку им. А.Фирдоуси, Центр стратегических исследований при Президенте РТ и 3 в Книжную палату) – 8 экземпляров.

2. Оригинал рукописи

2.1. Авторский оригинал рукописи, оформленный в соответствии с действующими требованиями, должен содержать следующие элементы:

- а) обложку (при необходимости) – 1 экз.;
- б) титульный лист – 2 экз.;
- в) оборотную сторону титульного листа – 1 экз.;
- г) основной текст – 1 экз.;
- д) список литературы (при необходимости) – 1 экз.;
- е) содержание (оглавление) – 1 экз.;
- ж) приложения (при необходимости) – 1 экз.;
- з) предисловие – 1 экз.

2.2. Один экземпляр титульного листа должен быть подписан:

- а) автором (соавторами) или лицом, ответственным за выпуск коллективного издания;
- б) заведующим кафедрой (для изданий, подготовленных сотрудниками кафедры);
- в) ответственным редактором (если данные о нем будут указываться в выходных сведениях издания).

3. Сопроводительные документы к оригиналу рукописи

3.1. Для всех видов изданий, кроме трудов конференций, к рукописи прилагается *выписка из протокола заседания кафедры* с заключением кафедры о целесообразности издания рукописи, подписанная заведующим кафедрой, председателем научно-методической комиссии и секретарем кафедры. В заключении кафедры должны быть указаны фамилия, имя, отчество автора (соавторов), название работы, вид издания, для кого предназначена работа, рекомендации по использованию, предполагаемый тираж.

3.2. Для научной литературы прилагаются *одна внешняя и одна внутривузовская рецензии*, полученные по направлению кафедры.

3.3. Для учебно-методической (включая сборники задач, упражнений и контрольных работ, пособия и руководства по выполнению курсовых работ или выпускных квалификационных работ; пособия по проведению лабораторных, практических, домашних, и других работ; практикумы, дневники наблюдений, хрестоматии, справочники) прилагаются *одна внешняя и одна внутривузовская рецензии*, полученные по направлению кафедры.

3.4. Для методических указаний или рекомендаций (включая планы, программы, задания, тесты, вопросы, рабочие тетради) к рукописи прилагается *одна внутренняя рецензия*, полученная по направлению кафедры.

3.5. К сборнику научных трудов прилагают *одну внешнюю и одну внутривузовскую рецензии на весь сборник, выписку из протокола заседания кафедры о рекомендации к публикации научных трудов, рецензию члена экспертной комиссии РИС и решение РИС с рекомендацией издания трудов.*

3.6. К сборнику материалов научной конференции прилагают *решение оргкомитета, подписанное его председателем, одну внешнюю и одну внутривузовскую рецензии, рецензию члена экспертной комиссии РИС и решение РИС с рекомендацией издания материалов научной конференции.*

3.7. Для учебной литературы, претендующей на гриф МОРТ:

- выписка из протокола заседания бюро РИС РТСУ;
- выписка НМС факультета;
- выписка из протокола заседания кафедры;
- отзыв кафедральный;
- внешний отзыв (заверенный) -3 шт.: из них 1 обязательно из ТНУ;
- сопроводительное письмо.

Все документы должны быть подписаны в соответствующем порядке; подписи в рецензиях заверяются в отделе кадров.

4. Требования к рецензиям

4.1. Рецензия на рукопись научного издания должна содержать выводы о степени новизны, научной и практической значимости публикуемых материалов, об уровне компетентности автора работы, о полноте описания достижения науки в данной области, ясности и четкости изложения материала.

4.2. Рецензия на рукопись учебной, учебно-методической литературы должна включать выводы о соответствии содержания рукописи программе дисциплины, правильности её методического построения, ясности и четкости изложения материала, отражении в тексте достижений современной науки, наличии необходимых иллюстративных приложений.

4.3. Если рукопись, по мнению рецензента, не содержит значительных недостатков, а указанные замечания могут быть легко исправлены авторами при доработке рукописи, то в заключительной части рецензии должна содержаться четкая рекомендация о целесообразности представления рукописи к изданию.

Для учебной литературы рекомендация должна содержать вывод о возможности публикации рукописи в качестве учебника (учебного пособия), целесообразности издания рукописи с соответствующим грифом, а также указание, для каких направлений данный учебник (учебное пособие) предназначается.

Для научной и справочной литературы рекомендация должна содержать вывод о возможности использования издания в научной работе и учебном процессе.

4.4. Если мнение рецензента о содержании рукописи отрицательное, то в заключительной части рецензии должен быть сформулирован аргументированный вывод о нецелесообразности издания рукописи. Если же рукопись требует авторской переработки, следует указать на целесообразность ее повторного рецензирования после авторской доработки.

4.5. Подписи авторов всех рецензий должны быть заверены в установленном порядке.

5. Требования к сборнику научных трудов

5.1. Сборники должны быть строго *тематическими*, с конкретным и лаконичным названием, включать материалы, имеющие принципиальное научно-теоретическое и практическое значение, ранее не публиковавшиеся, подготовленные на высоком научном уровне.

Не следует включать в сборник статьи, подготовленные авторским коллективом из более чем четырех человек.

5.2. Автор (соавтор) имеет право публиковаться в сборнике один раз, второй – в исключительном случае, по специальному решению редакционной коллегии. Ответственный редактор помещает в сборник только одну статью.

5.3. Рекомендуемый объем статьи, включенной в сборник: по техническим и естественным наукам не более 0,5 п. л., по гуманитарным – не более 1,0 п. л. Только в отдельных случаях, по решению редакционной коллегии, объем статьи в том и другом случаях может быть увеличен еще на 0,5 п. л. Статьи не должны быть тезисного характера!

5.4. Каждая принятая к опубликованию работа должна иметь в конце текста подпись автора.

5.5. Рукопись сборника научных трудов должна включать:

- обложку и титульный лист – 2 экземпляра
- оборот титула;
- предисловие;
- аннотацию на каждую статью и ключевые слова к ней (краткая аннотация не должны превышать 5 строк и содержать информацию об актуальности, новизне исследования);
- содержание;

- ссылки, примечания и библиографические списки после каждой статьи;
- выходные данные.

6. Требования к монографиям

Объем работы

В отношении объема монографий не существует никаких нормативных актов. В научном сообществе распространено мнение о том, что монография должна быть не менее 5 п. л. (1 печатный лист – 40 000 знаков, включая пробелы). Издание объемом 10 п. л. соответствует требованиям ВАК, предъявляемым к монографиям, издаваемым по результатам научных исследований.

Монография включает следующие элементы.

1. Титульный лист.

Название монографии

Название монографии должно быть кратким и ясным, содержать, желательно, не более 5-6 слов. Необходимо отметить, что название монографии и диссертационного исследования преследуют разные цели. Если в названии диссертации необходимо в сжатом виде точно сформулировать предмет исследования, то для монографии этого не требуется. При желании, более мелким шрифтом в название можно добавить желаемый текст. Например, «КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАНИЯ. Приглашение к размышлению».

2. **Оглавление** (обратите внимание – именно оглавление, а не содержание), как правило, располагается в начале монографии. Оглавление - это указатель рубрик. По своему оформлению каждая рубрика в оглавлении должна быть точной копией той же рубрики в основном тексте.

3. Оборот титульного листа.

4. Предисловие, в котором освещаются следующие вопросы:

- о значении темы научного издания;
- постановка проблемы, рассматриваемой в основной части произведения;
- обзор сложившегося в науке (отрасли) состояния проблемы (темы) по имеющимся источникам.
- нерешенные и неосвещенные проблемы и темы (чтобы читатель не рассчитывал на то, чего нет в книге);
- особенности структуры элементов данного издания, содержания и формы;
- источники сочинения;
- принципы отбора материала книги;
- особенности самого произведения печати, чем отличается от других, родственных ему по тематике, степень новизны излагаемых материалов;
- более подробный, чем в аннотации, читательский адрес издания;

5. Элементы самого произведения:

- основная часть,
- библиографические списки и списки литературы. Каждый из них несет определенную нагрузку.

В основной части произведения излагается предмет, которому посвящена работа. Эта часть должна быть построена связно, логично, делиться на определенные смысловые части (главы), в которых последовательно раскрываются основные вопросы, касающиеся предмета исследования. Главы чаще всего имеют свою рубрикацию.

Библиографические списки и списки литературы должны присутствовать во всех научных изданиях. Они являются подтверждением достоверности излагаемого материала, помогают получить представление, в каких еще источниках освещается данная проблема (вопрос), дают возможность познакомиться с этими источниками, шире и глубже понять тему издания.

Источники в библиографическом списке должны располагаться в алфавите авторов и названий, сначала на русском, затем на иностранных языках.

Библиографические ссылки и списки литературы необходимо оформлять в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

6. Вспомогательные указатели. Они составляются в том случае, когда издание насыщено фактами, терминами, именами и т.п. Они являются составной частью научно-справочного аппарата издания и помогают быстро узнавать все, что сообщено в одном или разных местах произведения (издания) об объекте справки (лице, предмете и т.д.). Вспомогательный указатель может быть единым или комплексным, именованным, предметным (алфавитно-предметным), хронологическим, нумерационным, указателем формул, символов и др. обозначений, тематическим, систематическим и пр. В зависимости от темы в издание включается тот или иной вспомогательный указатель.

Не допускается вклеивать в авторский текст (оригинал) иллюстрации, оставляя для них пробелы.

7. Требования к учебным пособиям

Цель создания учебного пособия – наиболее полное обеспечение учебного процесса пособиями по узким специальным дисциплинам в соответствии с его целями и задачами. Учебное пособие по узкой специальной дисциплине частично заменяет или дополняет учебник, особенно по специальным дисциплинам, не обеспеченным опубликованной литературой.

Пособие должно соответствовать учебной программе курса и действующим учебным планам или плану спецкурса, содержать сведения научного или прикладного характера по конкретной узкой тематике.

Учебное пособие не должно дублировать учебную литературу, изданную через центральные издательства.

Автором пособия может быть как отдельный специалист, так и коллектив авторов; ответственным редактором – специалист, имеющий ученую степень.

Объем учебного пособия определяется количеством часов, отводимых на изучение узко-специальной дисциплины.

При редактировании пособия ответственный редактор должен проанализировать материалы и дать письменное заключение о готовности рукописи, научности и практической ценности, соответствии структуры пособия его цели.

В аннотации пособия сообщается: в чем актуальность работы, что нового вносит автор (личный вклад автора) в разработку проблемы, кому адресовано пособие. В предисловии рекомендуется дать краткие аннотации каждого раздела (параграфа) или главы.

Правила построения учебного пособия могут варьироваться, но существуют *обязательные элементы*:

- I. Предисловие.
- II. Введение.
- III. Основная часть.
- IV. Заключение.

В *Предисловии* должны быть освещены следующие вопросы:

1. Читательский адрес издания (курс, на котором читается дисциплина; направление, для которого предназначается пособие и форма обучения).
2. Целевое назначение данного издания (для изучения теоретического курса, для практических или лабораторных занятий, для подготовки дипломных или курсовых работ).
3. Рассмотрение особенностей самого пособия (его тип и вид, степень новизны излагаемого материала).
4. Особенности структуры данного издания.

5. Методика пользования данным пособием, например, последовательность чтения, обращение к тем или иным элементам справочного аппарата.

Во *Введении* нужно осветить:

1. Формулировку проблемы в основной части учебного пособия.
2. Обоснование методологии, методики и актуальности рассмотрения основной темы пособия.
3. Обзор сложившегося состояния проблемы по имеющимся источникам.
4. Изложение наиболее важных, трудных и перспективных тем, рассматриваемых в основной части.

Основная часть учебного пособия должна быть четкой, т. е. следует предусмотреть деление на главы и параграфы (разделы и пункты).

В *Заключение* входит обобщение информации, изложенной в основной части пособия.

Обязательным компонентом учебного пособия (в отличие от монографии!) **должен быть дидактический материал** (вспомогательные таблицы, алгоритмы, задания для самостоятельной работы, вопросы для самоподготовки, тематика докладов, рефератов и сообщений, курсовых и выпускных квалификационных работ, система упражнений и задач, исчерпывающие списки обязательной и дополнительной литературы и проч.).

8. Требования к оформлению методической работы

1. Методическая работа обязательно должна иметь:

- титульный лист,
- аннотацию,
- предисловие,
- введение,
- основную часть,
- список литературы,
- оглавление,
- при необходимости – заключение, приложения.

В *предисловии* указывается место и роль данного учебного пособия в учебном процессе по данной специальности и по данной дисциплине; особенности издания в отличие от имеющихся; для кого рассчитано издание (для студентов какого отделения, специальности, курса и т.д.).

Во *введении* раскрывается содержание предмета изучения данной науки, его становление и развитие в историческом аспекте, связь с другими дисциплинами и т.п.

Оглавление предпочтительнее располагать в конце пособия после списка литературы и приложений.

Текст методической работы разделяется на разделы и подразделы. Им присваиваются порядковые номера, обозначаемые арабскими цифрами. Наименования разделов в тексте оформляют в виде заголовков. Заголовок раздела набирается заглавными буквами, выделяется полужирным, размещается по центру. Основной текст отделяется от заголовка пустой строкой. Заголовки подразделов начинаются с абзаца. Точку в конце заголовков не ставят. Подчеркивать заголовки не следует. Каждый раздел рекомендуется начинать с нового листа.

Иллюстрации обозначаются словом «Рисунок» и нумеруются в пределах раздела. Номер иллюстрации должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой.

Приложения располагают в самом конце работы в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение начинается с новой страницы. Посередине страницы пишут слово «Приложение» и его обозначают заглавной буквой русского алфавита, например «Приложение А».

Структура текста методических указаний следующая:

1. Название темы и обоснование ее актуальности.

2. Учебные цели:
 - овладение навыками (конечная цель);
 - в результате освоения темы студент должен уметь;
 - для формирования умений студент должен знать (исходные базисные знания и умения).
3. Вопросы для самоподготовки к освоению данной темы.
4. Вид занятия (практическое, семинарское, лабораторное занятие).
5. Продолжительность занятия (в академических часах).
6. Оснащение: таблицы, плакаты, муляжи, фантомы, лабораторные данные и др.
7. Содержание занятия:
 - контроль исходного уровня знаний и умений в виде заданий (тестов) разного уровня, типовых задач;
 - разбор с преподавателем основных и наиболее сложных вопросов, необходимых для освоения темы занятия;
 - разбор узловых вопросов изучаемого материала;
 - демонстрация преподавателем методики практических приемов по данной теме;
 - самостоятельная работа студентов под контролем преподавателя (решение задач, лабораторная работа, оформление результатов проведенной работы и т.д.);
 - контроль освоения темы занятия (тестовый контроль, решение ситуационных задач и др.).
8. Место проведения самоподготовки (читальный зал библиотеки, учебная комната и др.).
9. Учебно-исследовательская работа по данной теме (написание рефератов, подготовка наглядных пособий, стендов и др.).
10. Литература:
 - основная;
 - дополнительная.

В методических указаниях в лаконичной форме может быть дана справочная информация по изучаемой теме, графологическая структура темы, методические советы и указания студентам по выполнению контрольных заданий, эталон решения задачи, контрольные задания в необходимом количестве вариантов, дающие возможность обеспечить индивидуальное выполнение задания студентом. В заключении можно представить тестовые задания (тест-контроль) для самостоятельного контроля уровня усвоения темы с эталоном ответов.

9. Библиографическое описание

Важным этапом работы при подготовке рукописи к изданию является библиографическое оформление списков литературы и ссылок.

Прикнижный (пристатейный) *библиографический список* помещается, как правило, в конце книги, статьи, главы и содержит сведения об использованных, цитированных и (или) рекомендуемых произведениях.

В пределах одного издания (сборника) необходимо соблюдать единую методику организации библиографических записей в каждом списке. Во всех случаях должны присутствовать *все обязательные элементы библиографического описания*.

Необходимо расшифровывать названия периодических и продолжающихся изданий.

Список литературы должен располагаться в *алфавитном* порядке.

В монографиях целесообразно отделять основные источники от дополнительной литературы; архивные данные выделять в особую группу.

Фамилии отечественных авторов, публиковавшихся на иностранном языке, и фамилии зарубежных авторов, переведенных на русский язык, указываются в записи на языке текста издания. Рекомендуется также указывать в квадратных скобках фамилию автора произведения на языке оригинала, если она приведена в книге. *Например: Iwanow W.P.* [Иванов В. П.].

Библиографические ссылки обязательны в научных изданиях: при цитировании, при заимствовании положений, формул, цифровых данных, таблиц, иллюстраций и т. д.; при анализе в тексте опубликованных трудов, при необходимости отослать читателя к изданию, где вопрос изложен более полно, чем в публикуемом тексте.

Не требуется библиографических ссылок в массовых научно-популярных произведениях при цитировании называемых в тексте классических художественных произведений, выпущенных многими издательствами; при цитатах-примерах в учебной литературе (указывается только автор).

Запрещается использование библиографических ссылок на издания, предназначенные для служебного пользования, без разрешения организации, от имени которой они выпущены, а также на неопубликованные рукописные материалы без предъявления в издательский отдел письменного согласия их автора.

По месту расположения библиографические ссылки делятся на *внутритекстовые* (непосредственно в строке после текста, к которому относятся); *подстрочные* (внизу страницы, под строками основного текста).

В пределах одного издания следует придерживаться одного вида библиографических ссылок.

10. Требования к иллюстрациям

Определяя размеры рисунков в оригинале формата А-4, необходимо учитывать, что в книге они будут уменьшены на 30%;

Все элементы штрихового изображения должны быть резкими, насыщенными, иметь нейтральный черный цвет: штриховые иллюстрации (чертежи, графики, схемы) – четкими, контрастными, без помарок и лишних деталей.

Таблицы должны быть пронумерованы, озаглавлены, тщательно проверены, особенно цифровые данные.

ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА ЛИТЕРАТУРЫ НА РУССКОМ ЯЗЫКЕ

Единый формат для оформления пристатейных библиографических списков в статьях ведется в соответствии с ГОСТ 7.05-2008 «Библиографическая ссылка». Для учета цитирования на источники в библиографических системах учета цитирования (таких как РИНЦ, Scopus и т. д.) необходимо полностью приводить название журнала, где был опубликован материал, а также фамилии и инициалы всех авторов работы.

ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА ЛИТЕРАТУРЫ НА АНГЛИЙСКОМ ЯЗЫКЕ

Список литературы на английском языке (References) приводится полностью отдельным блоком, повторяя список литературы к русскоязычной части, независимо от того, имеются или нет в нем иностранные источники. Если в списке есть ссылки на иностранные публикации, они полностью повторяются в списке, готовящемся в романском алфавите. Список References используется международными библиографическими базами (Scopus, WoS и др.) для учета цитирования авторов. Наиболее значимыми составляющими в библиографических ссылках являются фамилии авторов и названия журналов. В описание статьи необходимо вносить всех авторов, не сокращая их тремя, четырьмя и т.д.

В списке **References** совершенно недопустимо использовать российский ГОСТ 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Ни в одном из зарубежных стандартов на библиографические записи не используются разделительные знаки, применяемые в российском ГОСТе («//» и «–»). Название источника и выходные данные отделяются от авторов и заглавия статьи типом шрифта, чаще всего, курсивом (*italics*), точкой или запятой.

Курсивом выделяются названия книг, диссертаций, авторефератов, периодических изданий, а также наименование конференций, по которым издавались сборники тезисов.

В английских вариантах названий служебные слова (предлоги, артикли, местоимения) пишутся строчными буквами, остальные – прописными.

В тех случаях, когда необходима транслитерация (названия русских журналов и издательств, книг, изданных на русском языке, и т. п.), не делайте её вручную, обращайтесь к услугам бесплатного ресурса <http://ru.translit.ru/?account=lc>, выбирая наиболее распространенную в мире систему транслитерации Библиотеки Конгресса (LC). Разнобой в транслитерации приводит к потере ссылки для цитирования и поиска. Для транслитерации ФИО используйте уже устоявшийся вариант, если такового нет, то также <http://ru.translit.ru/?account=lc>

Для русскоязычных статей из журналов, сборников, конференций и книг необходимо использование следующего обобщенного варианта структуры библиографической ссылки в References:

- Авторы (транслитерация или общепринятый, ранее используемый перевод фамилий и инициалов);
- название статьи в транслитерированном варианте;
- [перевод названия статьи на английский язык в квадратных скобках];
- название источника (транслитерация если нет зарегистрированного или общепринятого английского названия);
- [перевод названия источника на английский язык в квадратных скобках, если отсутствует зарегистрированное или общепринятое английское название];
- выходные данные с обозначениями на английском языке либо только цифровые, в следующей последовательности: год, том издания по сквозной нумерации (если есть), номер издания, номера страниц;
- указание на язык статьи (в круглых скобках).

Старайтесь не делать ссылок на справочники, учебники и учебные пособия – в научных статьях это неуместно. Если же это окажется необходимым, при переводе на английский язык описаний русскоязычных учебников и учебных пособий не надо указывать тип изданий – это избыточная информация.

ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ ПРИСТАТЕЙНЫХ СПИСКОВ ЛИТЕРАТУРЫ ПО ГОСТ 7.05-2008

Книги, учебные издания и монографии

Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки: учеб. для вузов. — 2-е изд. — М.: Проспект, 2006. — 412 с.

Кутепов В. И., Виноградова А. Г. Искусство Средних веков / под общ. ред. И. С. Романова. — Ростов-н/Д: Просвещение, 2006. — 144 с.

Райзберг Б. А., Лозовский Л. Ш., Стародубцева Е. Б. Современный экономический словарь. 5-е изд., перераб. и доп. М.: ИНФРА-М, 2006. — 494 с.

Заголовок записи в ссылке может содержать имена одного, двух или трех авторов документа. Если авторов четыре и более, то заголовок не применяют.

Айгистов Р. А., Иванов М. С., Сидоров Д. И., Попов М.К., Макаров Д. С. История Российской книжной палаты. 1917—1935. — М.: Рос. кн. палата, 2006. — 447 с.

Михненко О. В., Коготкова И. З., Генкин Е. В., Сороко Г. Я. Маркетинговые исследования в строительстве: учебное пособие для студентов специальности «Менеджмент организаций». — М.: Государственный университет управления, 2005. — 59 с.

Допускается предписанный знак точку и тире, разделяющий области библиографического описания, заменять точкой.

Потемкин В. К., Казаков Д. Н., Петраков А. М. Социальное партнерство: формирование, оценка, регулирование. СПб.: 2002. 202 с.

Райзберг Б. А., Лозовский Л. Ш., Стародубцева Е. Б. Современный экономический словарь. 5-е изд., перераб. и доп. М.: ИНФРА-М, 2006. 494 с.

Айгистов Р. А., Иванов М. С., Сидоров Д. И., Попов М.К., Макаров Д. С. История Российской книжной палаты. 1917—1935. М.: Рос. кн. палата, 2006. 447 с.

Статьи из журналов и сборников

Адорно Т. В. К логике социальных наук // Вопросы философии. — 1992. — № 10. — С. 76-86.

Корвяко В. И. Эволюция форм применения объединений ВМФ // Военная мысль. 2006. № 4. С. 64-67.

Crawford P. J., Barrett T. P., Bor B. J., Fillips W.I. The reference librarian and the business professor: a strategic alliance that works // Reference Library. - 1997. Vol. 3, № 58. — P. 75-85.

Корнилов В. И., Иванов С. К., Петров М. В. Турбулентный пограничный слой при периодическом вдуве/отсосе // Теплофизика и аэромеханика. 2006. № 3. С. 369-385.

Не следует сокращать названия организаций в названиях журналов и различных вестников. Название журнала приводится полностью.

Консорциум — механизм организации подписки на электронные ресурсы / С. К. Иванов, М. В. Петров, С. И. Морозов, А. Ю. Кузнецов, М. К. Сидоров // Бюллетень Российского фонда фундаментальных исследований: специальный выпуск. 2003. Т. 10. № 5. С. 340-342.

Новиков С. Н. Классификация методов маршрутизации в мультисервисных сетях связи // Вестник Воронежского государственного политехнического университета. 2013. № 1. С. 57-67.

Авторефераты

Глухов В. А. Исследование, разработка и построение системы электронной доставки документов в библиотеке: Автореф. дис. ... канд. техн. наук. — Новосибирск, 2000. — 18 с.

Петров В. А. Исследование, разработка и построение системы электронной доставки документов в библиотеке: Автореф. дис. ... канд. техн. наук. Красноярск: СибГАУ, 2000. 18 с.

Диссертации

Фенухин В. И. Этнополитические конфликты в современной России: на примере Северо-Кавказского региона: дис. ... канд. полит. наук: 13.01.01. — М., 2002. — 155 с.

Сидоров С. И. Проблема идентичности в современной России: дис. ... док. соц. наук: 12.01.01. Н.Новгород: НовГГУ, 2002. 154 с.

ГОСТы и стандарты

ГОСТ Р 7.0.53—2007 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление. М.: Стандартинформ, 2007. 5 с.

Аналитические обзоры

Экономика и политика России и государств ближнего зарубежья: аналит. обзор, апр. 2007 / Рос. акад. наук, Ин-т мировой экономики и междунар. отношений. — М.: ИМЭМО, 2007. — 39 с.

Патенты

Патент РФ № 2000130511/28, 04.12.2000.

Еськов Д. Н., Бонштедт Б. Э., Корешев С. Н., Лебедева Г. И., Серегин А. Г. Оптико-электронный аппарат // Патент России № 2122745. 1998. Бюл. № 33.

Материалы конференций

Археология: история и перспективы: сб. ст. Первой межрегион. конф. Ярославль, 2003. 350 с.

Марьянских Д. М. Разработка ландшафтного плана как необходимое условие устойчивого развития города (на примере Тюмени) // Экология ландшафта и планирование землепользования: тезисы докл. Всерос. конф. (Иркутск, 11-12 сент. 2000 г.). — Новосибирск, 2000. — С.125-128.

Нормативно-правовые акты

Конституция Российской Федерации: офиц. текст. — М.: Маркетинг, 2001. — 39 с.

Семейный кодекс Российской Федерации: [федер. закон: принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г. : по состоянию на 3 янв. 2001 г.]. — СПб.: Стаун-кантри, 2001. — 94 с.

Отчеты о НИР и ОКР

Методология и методы изучения военно-профессиональной направленности подростков: отчет о НИР / А. Л. Загарюев, И. Я Попов, А. В Баженов [и др.]. — Екатеринбург: Уральский институт практической психологии, 2008. — 102 с.

Формирование генетической структуры стада: отчет о НИР (промежуточ.): шифр «Генетика-95» / Всерос. науч.-исслед. ин-т животноводства; рук. Попов В. А. — М., 2001. — 75 с. — Инв. № 04534333943.

Электронные ресурсы на CD, DVD и в виде файлов

Российские правила каталогизации. Ч. 1. Основные положения и правила [Электронный ресурс] / Рос. библиотеч. ассоц. Межрегион. ком. по каталогизации. — М., 2004. — 1 CD-ROM. — Загл. с экр.

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. М.: Большая Рос. энцикл., 1996. — 1 DVD-ROM.

Библиография по социальным и гуманитарным наукам, 1993–1995 [Электронный ресурс] / Ин-т науч. информ. по обществ. наукам (ИНИОН). — Электрон. дан. и прогр. (33 файла : 459658539 байт)

Интернет-документы

Официальные периодические издания: электронный путеводитель / Рос. нац. б-ка, Центр правовой информации. [СПб.], 2007. URL: <http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html> (дата обращения: 18.01.2007).

Члиянц Г. Создание телевидения // QRZ.RU: сервер радиоловителей России. 2004. URL: <http://www.qrz.ru/articles/article260.html> (дата обращения: 21.02.2006).

Логонова Л. Г. Сущность результата дополнительного образования детей // Образование: исследовано в мире: междунар. науч. пед. интернет-журн. 21.10.03. URL: <http://www.oim.ru/reader/asp7nomers/366.html> (дата обращения: 17.04.2007).

Рынок тренингов Новосибирска [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://nsk.adme.ru> (дата обращения: 17.10.08).

Литчфорд Е. У. С Белой Армией по Сибири [Электронный ресурс] // Восточный фронт Армии Генерала А. В. Колчака: сайт. — URL: <http://east-front.narod.ru/memo/latchford.htm> (дата обращения 23.08.2007).

Модели государственного регулирования страховой деятельности [Электронный ресурс] / Г. А. Насырова, А. В. Колчак, Д. М. Марьянских, К.М. Иванов // Вестник Финансовой академии. 2003. №4. Режим доступа: [http://vestnik.fa.ru/4\(28\)2003/4.html](http://vestnik.fa.ru/4(28)2003/4.html) (дата обращения 23.08.2007).

Примеры описания статей, имеющих DOI

Иванов В. И. Эволюция форм противоборства // Системы управления и навигации. 2006. № 4. С. 64—67. doi: 10.1002/adma.200501500

Максимов В. И. Информационная безопасность // Системы управления и навигации. 2006. № 4. doi: 10.1002/adma.200501500

Примеры перевода источников

Книги, учебные издания, монографии

Ссылка на русскоязычное издание в Reference имеет вид:

- фамилия и инициалы авторов;
- полное название книги (сборника) – курсивом. Если книга издавалась только на русском языке, то транслитерация названия. Если книга или сборник имеет англоязычное название – то допускается сразу же приводить его, без указания перевода в квадратных скобках;
- [в прямых скобках – перевод на английский язык прямым шрифтом];
- город, (в английском варианте не сокращая);

- издательство (название русского издательства транслитерируется, если имеется зарегистрированное англоязычное название, то приводится оно);
- год издания;
- общее число страниц (или номера страниц от и до, если приводится описание составной части книги, сборника).

Общий вид ссылки на книгу в списке References:

Author A. A., Author B. B., Author C. C., Author D. D., Author F. F. *Transliteration Title of Book* [Title of Book in English]. Name of City, 2005. 200 p. (in Russian).

Примеры

Литература

Юдин Д. Б. Вычислительные методы теории принятия решений. – М.: МГГУ им. М. А. Шолохова, 1990. – 320 с.

References

Iudin D. B. *Vychislitel'nye metody teorii priniatiia reshenii* [Computational Methods of Decision Theory]. Moscow, Sholokhov Moscow State University for the Humanities Publ., 1989. 320 p. (in Russian).

Литература

Грибунин В. Г., Оков И. Н., Туринцев И. В. Цифровая стеганография. М.: Солон-Пресс, 2009. 272 с.

References

Gribunin V. G., Okov I. N., Turincev I. V. *Cifrovaja Steganografija* [Digital Steganography]. Moscow, Solon-Press Publ, 2009. 272 p. (in Russian).

Литература

Аграновский А. В., Балакин А. В., Грибунин В. Г., Сапожников С. А. Стеганография, цифровые водяные знаки и стегоанализ: Монография. М.: Вузовская книга, 2009. 220 с.

References

Agranovskij A. V., Balakin A. V., Gribunin V. G., Sapozhnikov S. A. *Steganografija, cifrovyje vodjanye znaki i stegoanaliz. Monografija* [Steganography, Digital Water Marks and Steganoanalysis. Treatise]. Moscow, Vuzovskaja kniga Publ., 2009. 220 p. (in Russian).

Ссылки на иностранную литературу следует давать на языке оригинала без сокращений:

Литература

Gilb T. *Principles of Software Engineering Management*. – Addison Wesley, Reading MA, 1988. – 464 p.

References

Gilb T. *Principles of Software Engineering Management*. Addison Wesley, Reading MA, 1988. 464 p.

При оформлении ссылок на переводные статьи и книги – следует делать ссылку не на перевод, а на оригинальное издание:

Литература

Клейнрок Л. Вычислительные сети с очередями. Пер с англ. – М.: Мир. 1979. – 600 с.

References

Kleinrock L. *Queueing Systems: Volume II – Computer Applications*. New York: Wiley Interscience, 1975. 576 p.

Статьи из журналов и сборников

Для русскоязычных статей из журналов необходимо использование следующего варианта структуры библиографической ссылки в References:

- авторы (транслитерация или общепринятый, ранее используемый перевод фамилии);
- название статьи в транслитерированном варианте;
- [перевод названия статьи на английский язык в квадратных скобках];
- название источника курсивом (транслитерация, если нет зарегистрированного английского названия для журнала) или зарегистрированное английское название журнала или сборника – курсивом;

- выходные данные с обозначениями на английском языке;
- указание на язык статьи в скобках, если статья опубликована на отличном от английского языке.

Общий вид ссылки на статью из журнала в списке References:

Author A. A., Author B. B., Author C. C., Author D. D., Author F. F. Transliteration Title of article [Title of article in English]. *Title of Journal*, 2005, vol. 10, no. 2, pp. 49-53 (in Russian).

Общий вид ссылки на статью из сборника конференции в списке References:

Author A. A., Author B. B., Author C. C., Author D. D., Author F. F. Transliteration Title of article [Title of article in English]. *Transliteration Title of Conference* [Title of Conference in English], Moscow, 2005, vol. 10, pp. 49-53 (in Russian).

Примеры

Литература

Сизов А.С., Никутин Е.И., Котенко С.В. Обзор и тенденции развития методов анализа стеганографических систем // Известия Юго-Западного государственного университета. Серия Управление, вычислительная техника, информатика. Медицинское приборостроение. 1999. № 4. С. 43-48.

References

Sizov A. S., Nikutin E. I., Kotenko S. V. Obzor i tendencii razvitija metodov analiza steganograficheskikh sistem [Overview and trends of the analysis methods of steganographic messages development]. *Izvestija Jugo-Zapadnogo Gosudarstvennogo universiteta. Serija Upravlenie, Vychislitel'naja Tehnika, informatika. Medicinskoe Priborostroenie*, 1999, no. 4, pp. 43-48 (in Russian).

В последнее время русскоязычные научные журналы при публикации статей требуют, чтобы авторы представляли англоязычный вариант названия статьи. Если опубликованная статья в журнале имеет англоязычный перевод, указанный в журнале или на сайте журнала, следует использовать его. В этом случае транслитерация не выполняется. Например:

Литература

Бураков В. В., Иванов И. И., Петров П. П., Семенов С. С., Залкинд А. А. Управление качеством программных средств // Информационно-управляющие системы. 2009. № 5(42). С. 43–47.

References

Burakov V. V., Ivanov I. I., Petrov P. P., Semenov S. S., Zalkind A. A. Software Quality Control. *Informatsionno-upravliaiushchie sistemy*, 2009, vol. 42, no. 5, pp. 43–47 (in Russian).

Если русскоязычный журнал имеет зарегистрированное англоязычное название (как правило, это указывается на сайте или в бумажной версии журнала) или переводную англоязычную версию, то в выходных данных необходимо указывать англоязычную версию названия журнала (без ее транслитерации).

Литература

Рюмшин К. Ю., Иванов Р. Л. Модель функционирования объекта сети связи в условиях ограниченной надежности каналов связи // Информационные системы и технологии. 2014. № 6 (86). С. 139-147.

References

Ryimshin K. Yu., Ivanov R. L. Model of Functioning of Telecommunication Object in the Limited Reliability of Communication Channel Conditions. *Information Systems and Technologies*, 2014, vol. 86, no. 6, pp. 139-147 (in Russian).

Литература

Новиков Е. А. Исследование канальных и сетевых параметров канала связи в условиях динамически изменяющейся сигнально–помеховой обстановки // Журнал радиоэлектроники. 2013. № 10. URL: <http://jre.cplire.ru/jre/oct14/3/text.pdf> (дата обращения 15.11.2014)

References

Novikov E. A. The Research of Data Link Layer and Network Layer Parameters of Communication Channel in the Conditions Dynamic Vary of the Signal and Noise Situation. *Journal of Radio*

Electronics, 2013, no. 10. Available at: <http://jre.cplire.ru/jre/oct14/3/text.pdf> (accessed 15 November 2014) (in Russian).

Материалы конференций

Главное в описаниях конференций – название конференции на языке оригинала (в транслитерации, если нет ее английского названия), выделенное курсивом. В скобках дается перевод названия на английский язык. Выходные данные (место проведения конференции, место издания, страницы) должны быть представлены на английском языке.

Литература

Сенькин А. В. Вопросы вибродиагностики упругого космического аппарата // Проблемы теории и практики в инженерных исследованиях. Труды 33 научной конференции РУДН. М., 1997. С. 223-225.

References

Sen'kin A. V. Issues of Vibration Diagnostics of Elastic Spacecraft. *Problemy teorii i praktiki v inzhenernykh issledovaniyakh. Trudy 33 nauch. konf. RUDN* [Problems of the Theory and Practice of Engineering Research. Proc. Russ. Univ. People's Friendship 33rd Sci. Conf.]. Moscow, 1997, pp. 223-225 (in Russian).

Литература

Усманов Т. С., Гусманов А.А., Муллагалин И. З., Мухаметшина Р. Ю., Червякова А.Н., Свешников А. В. Особенности проектирования разработки месторождений с применением гидроразрыва пласта // Труды VI Междунар. симп. «Новые ресурсосберегающие технологии недропользования и повышения нефтегазоотдачи». М.: 2007. С. 261-272.

References

Usmanov T. S., Gusmanov A. A., Mullagalin I. Z., Muhametshina R. Ju., Chervyakova A. N., Sveshnikov A. V. Osobennosti proektirovaniya razrabotki mestorozhdeniy s primeneniem gidrorazryva plasta [Features of the Design of Field Development with the Use of Hydraulic Fracturing]. *Trudy 6 Mezhdunarodnogo Simpoziuma "Novye resursosberegayushchie tekhnologii nedropol'zovaniya i povysheniya neftegazootdachi"* [Proc. 6th Int. Technol. Symp. "New energy saving subsoil technologies and the increasing of the oil and gas impact"]. Moscow, 2007, pp. 267-272 (in Russian).

Авторефераты и тексты диссертаций

Главной особенностью перевода ссылок на диссертацию или автореферат является указание на квалификационный уровень работы. В связи с тем, что степень кандидата наук соответствует степени доктора философии (Ph.D.) то именно такое указание необходимо указывать в англоязычном переводе. Для доктора наук предлагается использовать указание на квалификационный уровень диссертации в виде «D.Sc.» или «Dr. habil. of Sciences» (подробнее о переводе ученых степеней в [соответствующем руководстве](#)). Примеры описания представлены ниже. Синим цветом выделены описания, указывающие на то, что работа является диссертацией.

Литература

Семенов В. И. Математическое моделирование плазмы в системе «Компактный тор»: автореф. дис. ... д-ра физ.-мат. наук. Л.: ЛИАП., 1986. – 18 с.

References

Semenov V. I. *Matematicheskoe modelirovanie plazmy v sisteme kompaktnyi tor*. Dis. dokt. fiz.-mat. nauk [Mathematical Modeling of the Plasma in the Compact Torus. [Extended Abstract of D.Sc. Thesis](#)]. Leningrad, LIAP Publ., 1986. 18 p. (In Russian).

или

References

Semenov V. I. *Matematicheskoe modelirovanie plazmy v sisteme kompaktnyi tor*. Diss. dokt. fiz.-mat. nauk [Mathematical Modeling of the Plasma in the Compact Torus. [Extended Abstract of Dr. habil. Thesis](#)]. Leningrad, LIAP Publ., 1986. 18 p. (In Russian).

Литература

Алиев А. Т. Разработка моделей, методов и алгоритмов перспективных средств защиты информации в системах электронного документооборота на базе современных технологий скрытой связи. Дис. ... канд. техн. наук. Ростов-на-Дону: ЮФУ, 2008. 216 с.

References

Aliev A. T. *Razrabotka modelej, metodov i algoritmov perspektivnyh sredstv zashhity informacii v sistemah jelektronnogo dokumentooborota na baze sovremennyh tehnologij skrytoj svyazi*. Diss. kand. tehn. nauk [The Development of Models, Methods and Algorithms of Perspective Data Protection Means in Electronic Document Management Systems, Based on Present-day Technologies of Nondetectable Data Communication. **Ph.D. Tesis**]. Rostov-na-Donu, South Federal University, 2008. 216 p. (In Russia).

ГОСТы и стандарты

Литература

ГОСТ 8.586.5–2005. Способ измерения. Измерение расхода и объема жидкостей и газов с помощью стандартных сужающих устройств. М.: Изд-во стандартов, 2007. 10 с.

References

State Standard 8.586.5–2005. Method of Measurement. Measurement of Flow Rate and Volume of Liquids and Gases by Means of Orifice Devices. Moscow, Standartov Publ., 2007. 10 p. (in Russian).

В случае, если цитируется международный стандарт, то независимо приводится ли его название на русском или английском языке в списке литературы, в списке References дается ссылка на его англоязычную (международную) версию.

Литература

RFC 5246. The Transport Layer Security (TLS) Protocol. 2008. URL: book.itep.ru/depositary/rfcs/5200/rfc5246.txt (дата обращения 15.11.2014).

или

Литература

RFC 5246. Протокол безопасности транспортного уровня (TLS). 2008. URL: book.itep.ru/depositary/rfcs/5200/rfc5246.txt (дата обращения 15.11.2014).

References

RFC 5246. The Transport Layer Security (TLS) Protocol. Netscape Communications Publ., 2008. 26 p.

или

References

RFC 5246. The Transport Layer Security (TLS) Protocol. 2008. Available at: http://depository_rfc.com/rfcs/5200/rfc5246.txt (accessed 15 November 2014).

Патенты, авторские свидетельства, свидетельства о регистрации программ на ЭВМ

Литература

Палкин М. В. Пат. 1007970 СССР, МКИЗ В 25 J 15/00. Способ ориентирования по крену летательного аппарата с оптической головкой самоневедения (СССР). – № 3360585/25–08; заявл. 23.11.81; опубл. 30.03.83, Бюл. № 12. – 2 с.

References

Palkin M. V. *Sposob orientirovaniia po krenu letatel'nogo apparata s opticheskoi golovkoi samonavedeniia* [The Way to Orient on the Roll of Aircraft with Optical Homing Head]. Patent USSR, no. 3360585/25–08, 1983.

Литература

Патент РФ № 2000130511/28, 04.12.2000.

References

Patent Russia, no. 2000130511/28, 04.12.2000.

Литература

Еськов Д. Н., Корешев С. Н., Лебедева Г. И., Серегин А. Г. Оптико-электронный аппарат // Патент России № 2122745. 1998. Бюл. № 33.

References

Eskov D. N., Koreshev S. N., Lebedeva G. I., Seregin A. G. *Optiko-elecrinn'iy apparat* [Optical-Electronic Device]. Patent Russia, no. 2122745. 1998.

А. с. (авторские свидетельства) – оформляются аналогично патентам

Свидетельство о регистрации электронного ресурса или программы для ЭВМ оформляется следующим образом.

Литература

Крусанов М. М., Бибииков В. А. Геология и добыча (NGT GiD) // Свидетельство о регистрации программы на ЭВМ. № 2004611198. 2004.

References

Krusanov M. M., Bibikov V. A. *Geologiya i dobycha (NGT GiD). Svidetel'stvo ob ofitsial'noi registratsii programm dlya EVM* [Geology and Production (NGT GiD). The Certificate on Official Registration of the Computer Program]. No. 2004611198, 2004.

Интернет-документы:

Литература

Новиков Е. А. Исследование канальных и сетевых параметров канала связи в условиях динамически изменяющейся сигнально–помеховой обстановки // Журнал радиоэлектроники. 2013. № 10. URL: <http://jre.cplire.ru/jre/oct14/3/text.pdf> (дата обращения 15.11.2014)

References

Novikov E. A. The research of data link layer and network layer parameters of communication channel in the conditions dynamic vary of the signal and noise situation. *Journal of Radio Electronics*, 2013, no. 10. Available at: <http://jre.cplire.ru/jre/oct14/3/text.pdf> (accessed 15 November 2014) (in Russian).

Законодательные и нормативные документы

Литература

Молодежь в России. 2010: стат. сб. / ЮНИСЕФ, Росстат. Офиц. изд. М.: ИИЦ «Статистика России», 2010. 166 с.

References

Youth in Russia. 2010: Statistical Yearbook. *YuNISEF, Rosstat*. Moscow: IITs «Statistika Ros-sii», 2010, 166 p. (in Russian).

Литература

Федеральный закон Российской Федерации от 21 июля 2011г. N 254-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О науке и государственной научно-технической политике» // Российская газета. – № 5537. –2011. – 26 июля.

References

The federal law of the Russian Federation of July 21, 2011 no. 254-FZ «About modification of the Federal law «On science and the state scientific and technical policy»). *Rossiiskaia hazeta* [Russian Newspaper], 26 July 2011, no. 5537 (in Russian).

Написание обязательных элементов оформления списка литературы на английском языке

Тезисы докладов	Abstracts of Papers
Материалы (работы) конференции	Proceedings of the Conference Title
Материалы 3 междунар. конференции (симпозиума, съезда, семинара)	Proceedings of the 3rd International Conference (Symposium, Congress, Seminar)

Материалы II Всероссийской конференции	Proceedings of the 2nd All-Russian Conference
Материалы V Международной научно-практической конференции	Proceedings of the 5th International Scientific and Practical Conference
Дис. ... канд. наук	D.Ph. thesis
Дис. ... д-ра наук	Dr. habil. thesis
Автореф. дис. ... канд. наук	Extended abstract of D.Ph. thesis
Автореф. дис. ... д-ра наук	Extended abstract of Dr. habil. thesis