

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет

**РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ  
РУКОПИСЕЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

Комсомольск-на-Амуре  
2018

## ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ .....	3
1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ ИЗДАНИЙ .....	3
2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЦЕНЗИЯМ НА РУКОПИСИ УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ .....	4
3. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ КНИГИ .....	5
3.1. Оглавление .....	6
3.2. Введение .....	6
3.3. Списки условных обозначений и сокращений.....	6
3.4. Основной текст .....	7
3.5. Заключение .....	7
3.6. Приложения .....	8
4. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕКСТОВОЙ ЧАСТИ УЧЕБНОЙ КНИГИ .....	8
4.1. Требования к тексту оригинала .....	8
4.2. Рубрикация текста .....	9
4.3. Формулы .....	10
4.4. Иллюстрации .....	11
4.5. Таблицы .....	14
4.5.1. Нумерационный и тематический заголовки .....	14
4.5.2. Оформление таблиц .....	14
ПРИЛОЖЕНИЕ. ПРИМЕРЫ РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ .....	16

## ВВЕДЕНИЕ

Учебная книга служит основным источником знаний по конкретной учебной дисциплине и предназначена для самостоятельного усвоения их студентами. С помощью учебных пособий (лабораторных практикумов, конспектов лекций, сборников задач и упражнений) решаются задачи закрепления полученных знаний и развития навыков их применения, умения решать конкретные задачи и т.п. Таким образом, учебной книге принадлежит ведущая роль среди других средств, используемых студентами при самостоятельной работе. От того, как изложен учебный материал, как выделены его наиболее важные части, как построены таблицы и оформлены иллюстрации и т.п., зависит формирование у студентов интереса к изучаемому предмету, повышение их познавательной активности, т.е. формирование мотивации к учению.

Подготовка рукописи к печати – процесс сложный, требующий напряженной работы автора и коллектива редакционно-издательского отдела (РИО) университета. Хорошо и правильно подготовленная рукопись, четкое качество рисунков, правильно набранные формулы – всё это облегчает издательский процесс, сокращает срок подготовки издания к выпуску.

Цель издания данных методических рекомендаций – помочь авторам и составителям в оформлении учебной книги, на примерах показать основные правила оформления различных частей и элементов текста (заголовков, перечней, таблиц, иллюстраций, формул, чисел, единиц величин и т.п.), дать образцы оформления титульных элементов учебных пособий и научных изданий в соответствии с действующими стандартами, способствуя тем самым повышению качества выпускаемой учебной и научной литературы.

### 1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ

**Учебное издание** – издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, и рассчитанное на учащихся разного возраста и степени обучения.

К учебным изданиям относятся:

**Учебное пособие** – учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Учебное пособие призвано частично заменить или дополнить учебник, не дублируя его по отдельным наиболее важным, новым или трудным для усвоения разделам учебной дисциплины. Оно должно отличаться

от курса читаемых лекций детализацией изложенного материала, практическим приложением рассматриваемых вопросов, соответствовать учебным программам.

**Учебно-методическое пособие** – учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания, изучения учебной дисциплины, её раздела, части или воспитания.

**Конспект лекций** – учебно-теоретическое издание, в компактной форме отражающее материал всего курса, читаемого определенным преподавателем. Конспект лекций представляет собой вспомогательный вид учебной литературы, издаваемый в том случае, если по данной дисциплине отсутствует стабильная учебная литература или эта литература не соответствует новой программе. Конспекты лекций могут издаваться и по дисциплинам новых направлений науки и техники, которые еще не обеспечены учебниками.

**Хрестоматия** – учебное издание, содержащее литературно-художественные, исторические и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения учебной дисциплины.

**Практикум** – учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного.

**Лабораторный практикум** – учебно-практическое издание, содержащее тематику, задания и методические рекомендации по выполнению лабораторных или практических работ в объеме определенного курса, способствующее усвоению, закреплению пройденного материала и проверке знаний.

**Задачник** – практикум, содержащий учебные задачи.

## **2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЦЕНЗИЯМ НА РУКОПИСИ УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ**

Рецензии на учебную книгу должны давать объективную оценку рукописи, содержать всесторонний анализ ее достоинств и недостатков.

Рецензия, как правило, должна состоять из трех частей: общей, материала постраничного разбора рукописи и заключения.

В общей части должны содержаться ответы на следующие вопросы:

1) насколько рукопись отвечает требованиям учебного процесса и содержанию программы курса;

2) соответствует ли уровень изложения материала современным достижениям науки, техники и культуры, как отечественной, так и зарубежной;

3) насколько удовлетворительно подготовлена рукопись пособия с методической точки зрения и отвечает ли она требованиям преподавания данного курса (дисциплины), эффективного использования при самостоя-

тельной работе студентов (четкость и доступность изложения, ориентация на изучение первоисточников, отсутствие дублирования и др.);

4) удовлетворяет ли структура учебной книги требованиям, предъявляемым к учебным пособиям для высшей школы. Насколько полно представлены в ней такие разделы, как Предисловие, Введение и Заключение, и наиболее важные элементы справочно-сопроводительного аппарата;

5) насколько методически верно подобраны контрольные вопросы и задачи;

6) обеспечиваются ли междисциплинарные связи, непрерывность отдельных видов подготовки (математической, экономической и др.);

7) правильно ли с методической точки зрения иллюстрировано пособие, насколько иллюстрации помогают усвоению материала.

Во второй части рецензии дается подробный перечень и разбор всех замеченных рецензентом недостатков рукописи – неточные и неправильные определения и формулировки, смысловые и стилистические недостатки, указываются места, которые, по мнению рецензента, подлежат исключению, сокращению, дополнению или переделке.

Особое внимание должно быть уделено оценке использования в рукописи общепринятой терминологии, норм, правил, национальных стандартов и др.

В заключительной части рецензии даются обоснованные выводы о рукописи в целом и общие предложения по дальнейшей работе над ней.

Если рукопись, по мнению рецензента, не содержит значительных недостатков, а указанные могут быть легко устранены авторами при доработке рукописи, то в заключительной части рецензии должна содержаться четкая рекомендация о возможности публикации рукописи в качестве учебного пособия, а также указание, для каких специальностей и направлений высшего образования данное пособие предназначается.

Если мнение рецензента по содержанию рукописи отрицательное и достаточно аргументировано, необходимо сформулировать соответствующий вывод в заключительной части рецензии. Если же рукопись требует авторской переработки, то следует указать на целесообразность ее повторного рецензирования после авторской доработки.

### **3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ КНИГИ**

В общем виде может быть рекомендована следующая последовательность расположения основных элементов учебного издания: Оглавление – Введение – Основная часть (текст с иллюстрациями, разделенный на разделы и подразделы, контрольные вопросы и задания к разделам) – Заключение – Библиографический список – Приложения.

### 3.1. Оглавление

**Оглавление** – важнейший элемент справочно-сопроводительного аппарата учебной книги, дающий общее представление о структуре книги и ее проблематике. Представляя собой систему заголовков всех значимых частей книги с указанием страниц, на которых они помещены, оглавление позволяет читателю легко найти нужный ему материал. Оглавление дает представление о тематическом содержании произведения и его построении и тем самым готовит читателя к лучшему восприятию материала, поэтому методически оправданным местом расположения оглавления является начало книги.

По своему оформлению каждая рубрика в оглавлении и содержании должна быть точной копией той же рубрики в основном тексте, т.е. требуется их полное словесное, грамматическое и графическое соответствие.

Оглавление может быть: а) полным, т.е. включать все рубрики произведения; б) сокращенным, т.е. быть составленным из части заголовков (например, без заголовков нижней ступени рубрикации).

### 3.2. Введение

**Введение** является важнейшей составной частью основного текста любого издания. Обычно оно представляет собой краткий исторический очерк, готовящий читателя к пониманию современного состояния проблемы, обоснованию постановки и разработки темы. В нем излагаются основные исходные понятия и даётся обзор взглядов, литературных источников или экспериментальных данных.

Главное (общее) требование к введению: ввести в содержание, проблематику учебной дисциплины (лекции, семинаров, лабораторных занятий и т.п.), в основные направления, методы и формы её освоения, теоретически, методически и психологически (вызвать интерес, активизировать и т.д.) подготовить студента к предстоящей учебной деятельности.

### 3.3. Списки условных обозначений и сокращений

Списки условных обозначений и сокращений являются средством, помогающим читателю работать с текстом.

Наличие таких списков характерно для научно-технической литературы, насыщенной формулами и иллюстрациями. Обозначения и сокращения облегчают и ускоряют процесс чтения: не приходится тратить время на многократное прочитывание полного развернутого наименования термина и т.п., что при сквозном чтении отвлекает и утомляет читателя. Списки помещаются вслед за введением, перед основным текстом.

В списки не включаются устойчивые аббревиатуры, общеупотребительные и общеизвестные сокращения. Условное обозначение или сокращение целесообразно расшифровать при первом употреблении в тексте.

### **3.4. Основной текст**

Основной текст учебного пособия представляет собой методически обработанный и систематизированный автором материал, отвечающий учебным целям. Текст раскрывает содержание учебной дисциплины, обеспечивает последовательное, полное и аргументированное её изложение.

Автору учебного пособия необходимо:

- определить характер и объем знаний, которые должен освоить студент при изучении всего курса, его тем и каждого вопроса темы;
- определить логическую и дидактическую последовательность передачи учебной информации;
- разработать структуру учебной книги, распределить материал на методически оправданные структурные элементы: разделы, подразделы;
- разработать разделы по содержанию, подобрать текст, иллюстрации, таблицы и т.п.;
- оформить разделы книги с учетом обеспечения последовательности и логичности изложения учебной информации.

### **3.5. Заключение**

В заключении подводится итог изложения учебного материала. Кроме того, в заключении дается информация о нерешенных вопросах той или иной отрасли знаний, существующих научных школах, гипотезах, а также об основных направлениях дальнейшего развития данной науки.

Главное требование – обобщение учебного материала, основные выводы, рекомендации и прогноз развития учебной дисциплины (науки).

Заключение включает следующие аспекты (компоненты):

- 1) обобщение информации, изложенной в основной части издания;
- 2) краткую характеристику основных нерешенных проблем;
- 3) рекомендации по дальнейшему изучению данной учебной дисциплины, кругу самостоятельного чтения специальной литературы;
- 4) прогноз развития учебного предмета (науки);
- 5) концовку учебного издания.

### 3.6. Приложения

**Приложение** – это дополнительные к основному тексту материалы справочного, документального или иного характера, необходимые для более полного освещения темы. Основная задача приложений – дополнять основное содержание книги информацией, которую невозможно либо нецелесообразно вводить в основной текст.

В приложениях могут быть приведены фрагменты источников, справочные и расчетные материалы, официальные и нормативные документы и т.п.

Приложения оформляются как продолжение работы (после библиографического списка) на ее последующих страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова **ПРИЛОЖЕНИЕ** и иметь тематический заголовок (прописными буквами симметрично тексту). При наличии в работе более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами (без знака №).

Нумерация таблиц, формул и рисунков в каждом приложении должна быть самостоятельной. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста.

## 4. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕКСТОВОЙ ЧАСТИ УЧЕБНОЙ КНИГИ

### 4.1. Требования к тексту оригинала

Текст авторского оригинала должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа белой односторонней писчей бумаги формата 210×297 мм (А4) в редакторе «Word» 14-м кеглем через одинарный интервал шрифтом *Times New Roman*, прямым, светлым, нормальным по ширине.

Мелкий шрифт (12-го кегля) допускается только в таблицах.

Весь текст на странице должен уместиться в рамку 160 × 240 мм. При этом размеры полей: слева, сверху и справа – 2,5 см, снизу – 3 см.

Абзацный отступ должен быть одинаковым для всего текста и равняться 1,25 см.

В редакторе «Word» необходимо изначально установить автоматическую расстановку переносов.

Нумерация страниц оригинала начинается с 3-й страницы (1-я и 2-я страницы – это титульный лист и оборот титульного листа, на них номер не ставится). Номер страницы (колонцифра) проставляется внизу посередине листа за пределами рамки (от края до нижнего колонтитула 1,7 см). Колонцифра должна быть того же размера, что и основной текст.



## 4.2. Рубрикация текста

Рубрикация учебной книги представляет собой деление ее текста на составные части, графическое отделение одной части от другой, а также использование заголовков, нумерации и т.п. Рубрикация отражает логику научной работы, организует чтение, помогает быстро найти нужный материал, раскрывая строение текста и показывая взаимозависимость отдельных структурных частей.

Разделы (главы) должны иметь порядковые номера в пределах всей книги, обозначенные арабскими цифрами с точкой. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. Предисловие, введение, заключение, библиографический список не нумеруются.

Заголовки большего логического объема (заголовки разделов) набирают более крупным шрифтом, прописными буквами, а подчиненные им заголовки с меньшими логическими объемами – шрифтами меньших размеров, строчными буквами. При этом важно соблюдать принцип единообразия: заголовки, принадлежащие одной ступени рубрикации, должны быть оформлены одинаково.

Заголовки могут размещаться:

- а) от абзацного отступа;
- б) по центру (симметрично относительно других строк текста),

Если заголовок не укладывается в одну строку, то деление его на строки должно быть логически оправданным. Это надо делать так, чтобы не разрывать тесно связанные между собой по смыслу группы слов. Например, не следует оставлять на предыдущей строке заголовок (подзаголовок) предлог, относящийся к следующему за ним словом, или разрывать определение и слово, к которому оно относится.

Переносы в заголовках не допускаются, точка в конце не ставится.

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

Необходимо следить за размещением материала на странице. Нельзя заголовок раздела или подраздела оставлять на последней строке листа. После заголовка должно быть не менее трех строк текста.

Заголовки разделов и подразделов необходимо отделять друг от друга и текста интервалом в одну строку.

### 4.3. Формулы

Формулы выполняются в редакторе Microsoft Equation 3.0 (через Меню Вставка → Объект).

Формулы могут быть расположены как отдельными строками, так и непосредственно в тексте. Второй вариант следует использовать для коротких формул и выражений (если на них нет ссылки в тексте). Формула, на которую есть ссылка в тексте, обязательно должна быть расположена на отдельной строке, так как в одной строке с ней (у правого края листа) размещается номер формулы.

При написании формул следует выполнять следующие правила:

- математические знаки  $>$ ,  $<$ ,  $=$ ,  $\parallel$ , и другие применяются только в формулах, в тексте следует писать слова: «больше», «меньше», «равно» и т.д.;
- буквы *латинского* алфавита набирают курсивом, например,  $x$ ,  $y$ ,  $p$ ,  $k$ , буквы *греческого* алфавита – шрифтом прямого начертания:  $\beta$ ,  $\rho$ ,  $\chi$ ,  $\pi$ ;
- формула может быть перенесена на другую строку либо на знаках математических соотношений ( $=$ ,  $\leq$ ,  $<$ , и т.д.), либо на знаках операций  $+$ ,  $-$ . При переносе формулы на знаке умножения применяют знак « $\times$ ». Знаки, на которых делают перенос, ставят два раза: в конце первой строки и в начале перенесенной части, например:

$$M_{\lambda}^L = M_{\lambda}^L + M_{\lambda}^C = mr_{iC} \times \\ \times F_{\lambda b} + M_{\lambda}^C;$$

- единицы физических величин в конце формулы ставить не следует, их рассматривают в экспликации.

Экспликацию (расшифровку) начинают со слова «где», которое помещают от нулевой позиции новой строки без двоеточия после него, затем пояснения каждого символа, отделенных друг от друга точкой с запятой. С целью экономии бумаги элементы экспликации рекомендуется располагать в подбор (подряд). Последовательность расшифровки символов должна соответствовать последовательности расположения этих символов в формуле. Если часть формулы является дробью, то сначала поясняют обозначения величин, помещенных в числителе, а затем – в знаменателе.

#### Пример написания формулы:

Силу накатывания метрической резьбы рассчитывают по формуле

$$R_R = 3,5 \sqrt{\frac{\sigma_T^3}{E}} \frac{D_H}{D_H + d_1} d_1 \left( a + \frac{d_{\text{зар}} - d_1}{\cos \alpha / 2} \right) K,$$

где  $R_R$  – радиальная сила, Н;  $\sigma_T$  – предел текучести металла в момент накатывания, МПа;  $E$  – модуль продольной упругости металла, МПа;  $D_H$  – наружный диаметр ролика, мм;  $d_1$  – внутренний диаметр накатываемой резьбы, мм;  $a$  – ширина впадины резьбы, мм;  $d_{\text{зар}}$  – диаметр заготовки, мм;  $\alpha$  – угол профиля резьбы, град.;  $K$  – число накатываемых ниток резьбы.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул делают в круглых скобках, например: «в формуле (1.2) приведены значения ...».

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

Если ссылка на номер формулы находится внутри выражения, заключенного в круглые скобки, то их следует заменять квадратными, например: Используя выражение для дивергенции [см. формулу (14.3)], получаем ...

#### 4.4. Иллюстрации

**Иллюстрации** как средство образной информации способствуют формированию у студентов конкретных представлений о предметах, процессах и явлениях.

При определении формата каждой иллюстрации следует исходить из минимума занимаемого места, но чтобы все детали иллюстрации были понятны. Неправильно выбранный масштаб иллюстрации может значительно снизить её информативную ценность. Следует помнить, что рисунки будут изданы с уменьшением, поэтому весь цифровой и буквенный аппарат должен быть достаточно крупных размеров. Максимальный размер рисунка – 160 мм по горизонтали и 240 мм – по вертикали. В эти размеры должны уместиться не только сам рисунок, но и все необходимые пояснения и подписи.

Все иллюстрации в тексте должны быть пронумерованы арабскими цифрами в пределах раздела. Если иллюстрация в тексте одна, то она не нумеруется.

Иллюстрации в тексте необходимо располагать непосредственно после первого упоминания. Разрешается помещать иллюстрацию на следующей странице после ссылки, а также перед ссылкой в тексте, если рисунок и ссылка на него будут находиться на соседних страницах (рисунок – на четной, а ссылка – на нечетной).

Детали изображаемых механизмов, машин и узлов нумеруют арабскими цифрами. Номера позиций желательно располагать на поле изображения последовательно либо слева направо, по часовой стрелке, либо по вертикали сверху вниз (рис. 4.1). При вычерчивании линий-выносок требуется, чтобы они не пересекались между собой, не были параллельны линиям штриховки, не пересекали размерные линии и те элементы изображения, к которым они относятся.

Между двумя рисунками, помещенными в оборку на одной странице, необходимо печатать не менее трех строк текста (разделить рисунки).

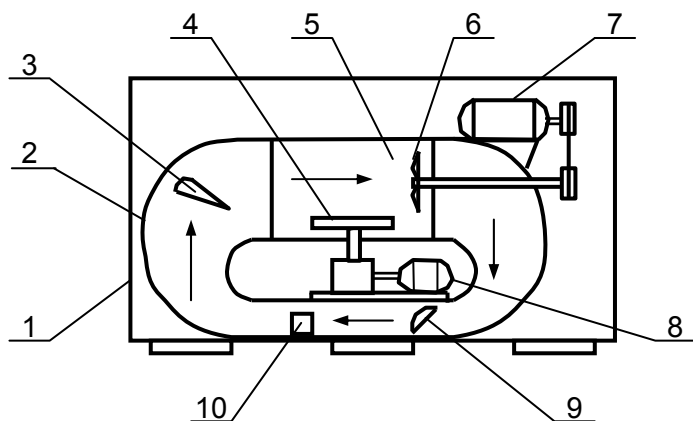


Рис. 4.1. Камера для испытаний на динамическое воздействие пыли:

- 1 – каркас; 2 – воздухопровод;
- 3 – направляющий щиток;
- 4 – стол; 5 – испытательная камера;
- 6 – осевой вентилятор;
- 7 – электродвигатель вентилятора;
- 8 – электродвигатель стола;
- 9 – шибер (заслонка);
- 10 – электронагреватель

Рисунки, размер которых равен или меньше половины строки (8 см), следует помещать в «оборку» (рис. 4.2). На нечетной странице рисунок помещают справа, на четной – слева.

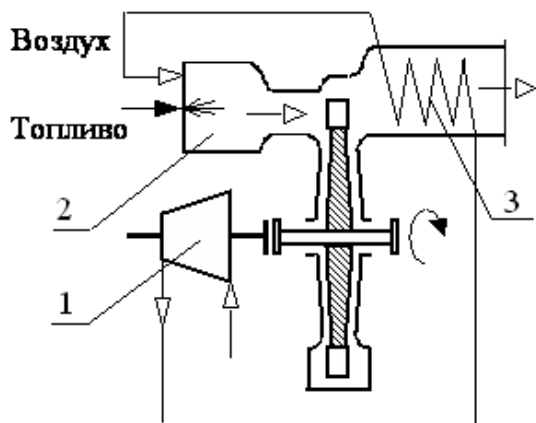


Рис. 4.2. Схема ГТУ с регенерацией теплоты

Отработавшие в газовой турбине газы имеют температуру 450...500 °С и, следовательно, уносят в атмосферу значительное количество теплоты, часть которой можно использовать в турбине. Для этого служит регенерация теплоты.

Работает такая установка следующим образом. Наружный воздух после сжатия в компрессоре 1 поступает в теплообменник 3, где проходит по змеевику, омываемому отработанными газами, и таким образом, нагревается за счёт охлаждения газов. После этого воздух подаётся в камеру сгорания 2 (рис. 4.2).

Нельзя помещать иллюстрации перед заголовком раздела или подраздела или в конце неполной страницы.

К иллюстрациям даются подписи – текст под иллюстрацией, определяющий её тему, поясняющий её содержание и связывающий её номером с текстом, к которому она относится.

Элементы экспликации отделяют друг от друга точкой с запятой, а цифровые или буквенные обозначения от текста пояснения – знаком тире. Как правило, подпись помещают под иллюстрацией и набирают на формат иллюстрации (длина строк подписи не должна быть больше ширины иллюстрации, последняя строка подписи располагается симметрично относительно других строк). Но возможны и другие варианты в зависимости от размера и очертаний изображения. Например, при небольшой ширине иллюстрации подпись можно поместить с ней рядом (см. рис. 4.1).

Подпись не нужна, если изображение понятно читателю без слов и помещено рядом с текстом, к которому относится.

Разумеется, что в одном издании все иллюстрации должны быть оформлены одинаково: либо с подписью, либо без нее.

Экспликация не нужна, если все номера, которыми обозначены детали иллюстрации, расшифрованы в тексте (см. рис. 4.2).

Экспликация вводится в состав подписи обязательно, если в основном тексте нет расшифровки условных обозначений, которыми помечены детали и части иллюстрации, или содержится расшифровка лишь некоторых обозначений.

Отдельные изображения, входящие в иллюстрацию, обозначают строчными буквами русского алфавита с закрывающей скобкой, помещая обозначение в левый верхний угол изображения (рис. 4.3).

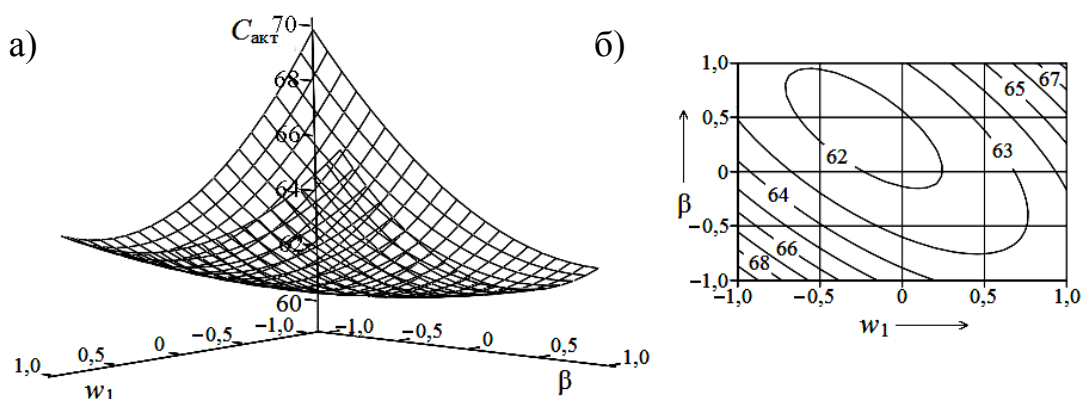


Рис. 4.3. Поверхность отклика (а) и контурный график (б) для НЭТ мощностью 25 кВт

Текстовые ссылки на иллюстрации оформляются по определенным правилам:

1) ссылку делают сразу после упоминания предмета или явления, служащего объектом иллюстрации;

2) ссылку на рисунок обозначают (рис. 1.5), при ссылке на иллюстрацию, не имеющую номера, пишут полностью, без сокращения: как видно из рисунка;

3) отсылки на иллюстрации, сделанные позже ее основного местоположения в тексте (повторные ссылки), принято сопровождать сокращенным «см.» (см. рис. 3.4);

4) ссылки на часть иллюстрации, обозначенную буквой, принято оформлять следующим образом: на рис. 3.2, а или (рис. 5.2, б).

## 4.5. Таблицы

Табличная форма подачи информации представляет собой приведенную в определенную систему совокупность числовых данных, характеристик или текстовых сведений. Логически правильно построенная таблица облегчает понимание и усвоение содержания книги и позволяет делать определенные выводы, устанавливая те или иные закономерности.

Основные требования к содержанию таблицы: существенность и достаточность данных, которыми характеризуется объект, и признаков, на основе которых группируются данные; сопоставимость сравниваемых данных; сопоставление данных по существенным, а не случайным признакам; достоверность данных; систематичность их расположения, понятная читателю.

### 4.5.1. Нумерационный и тематический заголовки

Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы в пределах раздела, разделенных точкой. Если в тексте одна таблица, то она не нумеруется, а ссылка на нее оформляется так: *в таблице приведены значения температуры ...*. Нумерационный заголовок нужен для того, чтобы упростить связь таблицы с текстом; при ссылке в тексте достаточно указать: *табл. 1.8*.

Форма нумерационного заголовка: слово *Таблица* и номер арабскими цифрами (без знака № перед ними, без точки в конце). Помещают нумерационный заголовок над правым верхним углом таблицы, над другими частями справа пишут слова *Продолжение табл. ...* с указанием номера.

Тематический заголовок определяет тему и содержание таблицы. Он нужен для того, чтобы читатель мог легко ориентироваться в содержании таблицы, не обращаясь к основному тексту. Он должен быть точным, кратким, по возможности выразительным. Тематический заголовок может быть опущен, если таблица носит вспомогательный характер. Ставят тематический заголовок над таблицей под её нумерационным заголовком без точки в конце. Если тематический заголовок состоит из двух (и более) строк, то вторая строка располагается симметрично относительно первой.

### 4.5.2. Оформление таблиц

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера следует указывать в боковике таблицы непосредственно перед их наименованием.

Таблицы печатают при их первом упоминании. Небольшие таблицы следуют за абзацем, где была ссылка на эту таблицу, большую таблицу лучше разместить на следующей отдельной странице. Ссылка на таблицу должна органически входить в текст, а не выделяться в самостоятельную фразу, повторяющую тематический заголовок, и ставить ее нужно в таком месте текста, где формулируется положение, дополняемое, подтверждаемое или иллюстрируемое таблицей.

Заголовки ставятся, как правило, в именительном падеже единственного числа. В конце заголовков и подзаголовков граф точки не ставят. Заголовки в боковике следует начинать с прописной буквы. Сокращения слов в заголовках граф не допускаются, за исключением общепринятых или принятых в данном тексте.

Подзаголовки граф должны начинаться со строчных букв, если они составляют одно целое с заголовком, подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишутся с прописной буквы.

Вытянутые по вертикали двух-, трехграфные таблицы можно сделать значительно компактнее, если их сдвоить, строить и т.д. Каждую повторяемую часть отделяют от другой двойной линией (табл. 4.1).

Таблица 4.1

Размеры микрошлифпорошков и тонких микрошлифпорошков, мкм

Зернистость	Размер зерен основной фракции	Зернистость	Размер зерен основной фракции
M63	63 - 50	M14	14 - 10
M50	50 - 40	M10	10 - 7
M40	40 - 28	M7	7 - 5

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом над продолжением таблицы повторяют головку. Допускается боковик и головку таблицы заменять номером граф. При этом нумеруют арабскими цифрами графы первой части таблицы.

Над продолжением таблицы на новой странице принято ставить заголовок Продолжение табл. 4.2. Если таблица занимает несколько страниц, то над 2-й, 3-й и последующими частями пишется Продолжение табл. 7.3, а над последней частью – Окончание табл. 8.2.

Графа «Примечание» допустима в тех случаях, когда она содержит данные, относящиеся к большинству строк таблицы. Примечания к таблице связывают с местом таблицы, к которому относятся, знаками сноски. В качестве знаков сноски используются: 1) арабские цифры – порядковые номера на верхнюю линию шрифта (если примечание относится к текстовому элементу); 2) звездочки – на верхнюю линию шрифта (если примечание относится к отдельной цифре или символу). Одинаковые знаки ставят у комментируемого места таблицы и перед примечанием.

**ПРИМЕРЫ РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ  
БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ**

**Однотомное издание (книга) одного автора**

Свиридов, О. Ю. Деньги, кредит, банки : учеб. для вузов / О. Ю. Свиридов. – Ростов н/Д. : Феникс, 2001. – 448 с.

Вронский, В. А. Прикладная экология : учеб. пособие для студентов вузов / В. А. Вронский. – М. : Высш. шк., 2004. – 510 с.

**Однотомное издание (книга) двух авторов**

Баканов, М. И. Теория анализа хозяйственной деятельности : учеб. / М. И. Баканов, А. Д. Шеремет. – М. : Финансы и статистика, 2004. – 356 с.

**Однотомное издание трех авторов**

Колчина, Н. В. Финансы предприятий : учеб. для вузов / Н. В. Колчина, Г. Б. Поляк, Л. П. Павлова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2002. – 447 с.

Демидов, П. Т. Горение и свойства горючих веществ : моногр. / П. Т. Демидов, В. А. Шандыба, П. П. Щеглов. – М. : Химия, 2001. – 272 с.

**Однотомное издание четырех и более авторов**

Экология : учеб. для технических вузов / Л. И. Цветкова, М. И. Алексеев, Н. В. Волкова [и др.] ; под ред. Л. И. Цветковой. – М. : Изд-во АСВ; СПб. : Химиздат, 1999. – 488 с.

**Однотомное издание под редакцией**

Финансы. Денежное обращение. Кредит : учеб. для вузов / под ред. Г. Б. Поляка. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2001. – 512 с.

Теплотехника : учеб. для вузов / под общ. ред. А. П. Баскакова. – М. : Энергоиздат, 1991. – 224 с.

**Переводное издание**

Энджел, И. Практическое введение в машинную графику / И. Энджел ; пер. с англ. Н. Н. Слепова ; под ред. В. А. Львова. – М. : Радио и связь, 1994. – 135 с.

**Многотомное издание в целом**

Савельев, И. В. Курс общей физики : учеб. пособие для студентов вузов / И. В. Савельев. – 2-е изд., перераб. – М. : Наука, 1982. – Т. 1-3.

**Том многотомного издания**

Савельев, И. В. Курс общей физики. В 3 т. Т. 1. Механика. Молекулярная физика : учеб. пособие / И. В. Савельев. – М. : Наука, 1982. – 432 с.

**Сборник научных трудов**

Науки о человеке, обществе и культуре: история, современность, перспективы : сб. науч. тр. / Комсомольский-на-Амуре гос. техн. ун-т ; отв. ред. И. И. Докучаев. – Комсомольск-на-Амуре : ГОУВПО «КНАГТУ», 2004. – 194 с.



Вестник Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет» (ГОУВПО «КНАГТУ») : вып. 5 : в 3 ч. Ч. 3 : сб. науч. тр. / редкол. : Ю. Г. Кабалдин (отв. ред.) [и др.]. – Комсомольск-на-Амуре : ГОУВПО «КНАГТУ», 2005. –166 с.

#### **Статья, раздел из книги**

Кнабе, Г. Категория престижности в жизни Древнего Рима / Г. Кнабе // Быт и история в античности. – М. : Наука, 1988. – С. 143-169.

Глазырин, Б. Э. Автоматизация выполнения отдельных операций в Word 2000 / Б. Э. Глазырин // Office 2000 : самоучитель / Э. М. Берлинер, И. Б. Глазырина, Б. Э. Глазырин. – М., 2002. – Гл. 14. – С. 281-298.

#### **Статья из журнала**

Махова, В. А. Мировая электроэнергетика: конец XX и начало XXI века / В. А. Махова, Л. Б. Преображенская // Энергия. – 2001. – № 7. – С. 2-7.

Сочелев, А. Ф. Математическая модель регулятора переменного напряжения с вольтодобавочным каналом / А. Ф. Сочелев // Ученые записки Комсомольского-на-Амуре государственного технического университета. Науки о природе и технике. – 2019. – № III-1(39). – С. 27-37.

#### **Статья из сборника научных трудов, материалов конференций**

##### **Один автор**

Иващенко, Я. С. Природа, социум и космос: к проблеме типологии социорегулятивных процессов у тунгусо-маньчжуров / Я. С. Иващенко // Дальний Восток России: сохранение человеческого потенциала и повышение качества жизни населения : материалы Междунар. науч.-практ. конф., Комсомольск-на-Амуре, 19-23 сент. 2011 г. – Комсомольск-на-Амуре : ГОУВПО «КНАГТУ», 2011. – С. 45-55.

##### **Два - три автора**

Глушкова, О. И. Прогнозирование потребности экономики в работниках как фактор качественного управления / О. И. Глушкова, М. Г. Некрасова // Современные вопросы управления качеством: состояние, проблемы, перспективы : материалы науч.-практ. конф., Комсомольск-на-Амуре, 20 апреля 2012 г. – Комсомольск-на-Амуре : ФГБОУ ВПО «КНАГТУ», 2012. – С. 107-113.

##### **Четыре автора и более**

Исследование, обработка и внедрение в производство технологии приготовления герметичного алюминиевого сплава ВАЛ-5У / В. И. Якимов [и др.] // Проблемы и пути решения инвестиционной и инновационной политики на предприятиях Хабаровского края. Технопарки. Инновационные центры : материалы Всерос. науч.-практ. конф., Комсомольск-на-Амуре, 21-24 сент. 2004 г. : в 3 ч. – Комсомольск-на-Амуре : ГОУВПО «КНАГТУ», 2005. – Ч. 3. – С. 17-19.

##### **Законодательные материалы**

Об охране окружающей среды : федер. закон от 10 янв. 2002 г. № 7-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 2. – Ст. 133.

##### **Стандарт, строительные нормы и правила**

ГОСТ Р 1.0-2004. Стандартизация в Российской Федерации. Основные положения. – Введ. 2005-07-01. – М. : Изд-во стандартов, 2005. – II, 10 с.

СНиП 23-05-95. Естественное и искусственное освещение / Минстрой России. – М. : ЦИТП Минстроя России, 1995. – 57 с.

#### **Патентные документы**

А. с. 1007970 СССР, МКИ<sup>3</sup> В 25 J 15/00. Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов / В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкин (СССР). – № 3360585/25-08 ; заявл. 23.11.81 ; опубл. 30.03.83. Бюл. № 12. – 2 с.

Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК<sup>7</sup> Н 004 В 1/38, Н 4 J 13/00. Приемопередающее устройство / Чугаева В. И. ; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. – № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02. Бюл. № 12. – 2 с.

#### **Диссертация**

Вишняков, И. В. Модели и методы оценки коммерческого банка в условиях неопределенности : дис. ... канд. экон. наук : 08.00.13 : защищена 12.02.02 : утв. 24.06.02 / Вишняков Илья Владимирович. – М., 2002. – 234 с. – Библиогр. : с. 220-230. – 042002045433.

#### **Автореферат диссертации**

Цыганова, С. Е. Учебник как средство организации и управления познавательной деятельности студентов : автореф. дис. ... канд. пед. наук / Цыганова Светлана Евгеньевна. – М., 1985. – 21 с.

#### **Депонированные работы**

Социологическое исследование малых групп населения / В. И. Иванов [и др.] ; М-во образования Рос. Федерации, Финансовая академия. – М., 2002. – 110 с. – Библиогр.: с. 108-109. – Деп. в ВИНТИ 13.06.02, № 145432.