

# ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РУКОПИСЕЙ

## Оглавление

Основные требования к оформлению рукописей .....	2
Оформление рукописей: важные детали .....	3
1. Выходные данные издания не должны различаться между собой! .....	3
2. Кавычки.....	3
3. Дефис и тире .....	3
4. Пробелы .....	4
5. Таблицы и рисунки .....	4
6. Оформление списков .....	5
7. Цитирование и заимствования.....	6
8. Инициалы и фамилия.....	7
9. Библиографический список / список литературы .....	7
10. Электронное издание должно содержать информацию об объеме (в мегабайтах). .....	9
11. Оглавление.....	9
12. Разное .....	9
Приложения: оформляем титульный лист, оборот титула, последнюю страницу .....	11

# Основные требования к оформлению рукописей

Электронный вариант текста рукописи предоставляется в формате .doc (.docx) или .rtf.

Все поля – по 2,5 см.

Абзацный отступ – 1,25 см (исключения – см. п. 5.4).

Текст выравнивается по ширине.

Заголовки могут выравниваться по центру, в таком случае они печатаются **без абзацного отступа.**

Переносы, как правило, не используются.

Страницы обязательно должны быть пронумерованы.

Номера ставятся в нижней части страницы, по центру.

Кегль – 14 *pt* (либо – в особых случаях – 15 *pt*).

Межстрочный интервал: 1 / 1,5 / «точно 20» (обсуждается индивидуально).

Рукопись должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист (см. Приложения);
- оборот титула (см. Приложения);
- содержание либо оглавление (если текст делится на главы);
- собственно текст (введение либо предисловие; основная часть; библиографический список / список рекомендуемой литературы (см. п. 9));
- последнюю страницу с выходными данными (см. Приложения).

# Оформление рукописей: важные детали

## 1. Выходные данные издания не должны различаться между собой!

Автор/составитель, название издания, жанр, название и дата конференции (если сборник материалов) – все данные на обложке, второй и последней страницах должны быть идентичными!

## 2. Кавычки

2.1. В русскоязычном тексте используются кавычки-«елочки» («»). Если есть необходимость употребления кавычек внутри кавычек, используются кавычки-«лапки» (“”):

*Международная конференция «Роман “Что делать?” в XXI веке»*

2.2. В английском языке используются кавычки следующего образца: “” (при этом внутренние кавычки имеют такой вид: ‘’). Во франкоязычном тексте используются «елочки» с пробелом: « exemple »; в немецкоязычном тексте – кавычки следующего вида: „das Wort“.

## 3. Дефис и тире

3.1. Следует четко различать дефис (-), являющийся орфографическим символом, и тире (—), являющееся пунктуационным знаком и «отбиваемое» пробелами:

*Москва-река. Ученый-филолог. Общественно-политический дискурс.  
Москва – столица РФ. Студенты – слушатели курса опоздали на пару*

3.2. Обратите внимание также на следующие случаи употребления тире:

*Проблема возможное – должное. Отношения учитель – ученик.  
Поезд Москва – Петербург. Миокардит Абрамова – Фидлера*

3.3. Для обозначения числовых отрезков используется тире. В данном случае тире не «отбивается» пробелами:

*5–7 лет. С. 901–916. 2000–2007 гг. В XIII–XIV вв.*

3.4. Употребление «длинного» тире (—) недопустимо.

## 4. Пробелы

4.1. Следует избегать двойных пробелов.

4.2. В следующих случаях используется неразрывный пробел (Ctrl + Shift + Space):

*А.А. Иванов, Петров В.В.*

*97 %*

*№ 97.*

*С. 901–916*

*т. д.*

*т. п.*

*т. н.*

*г. Ярославль, г. Н. Новгород, д. 31А, рис. 14, табл. 19  
2021 г., 201 с., 537 кг, 441 шт., 27 м<sup>2</sup>, 300 млн, 691 млрд  
25 °С, 400 °F*

## 5. Таблицы и рисунки

5.1. Таблицы: образец

Таблица 1

**Название таблицы**

	<b>Текст</b>	<b>Текст</b>	<b>Текст</b>
<b>Текст</b>	Данные. Данные	Данные. Данные	Данные. Данные
<b>Текст</b>	Данные	Данные	Данные

*Обратите внимание:* таблица не должна заходить на поля.

5.2. Рисунки: образец

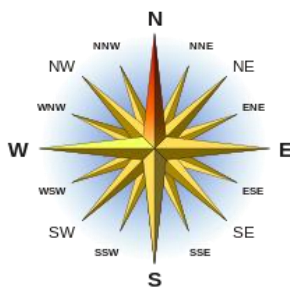


Рис. 1. Роза ветров

5.3. В тексте обязательно должна быть отсылка к таблице или рисунку – (см. рис. 1). Первое упоминание таблицы или рисунка должно предшествовать их появлению.

5.4. Таблицы и их названия, рисунки и подписи к ним печатаются без абзацного отступа, как элементы, расположенные по центру страницы.

## 6. Оформление списков

6.1. Есть несколько вариантов оформления списков. Представим основные.

### 6.1.1. Одноуровневые списки

1. Текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст.

2. Текст.

1) текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст;

2) текст.

a) текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст;

б) текст.

• Текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст.

• Текст.

• Текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст;

• текст.

– Текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст.

– Текст.

– текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст;

– текст.

## 6.1.2. Многоуровневые списки

I. Текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст.

1. Текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст.
  - а) текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст;
  - б) текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст.
2. Текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст.

II. Текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст.

III. Текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст.

*Обратите внимание:* если предыдущий пункт списка окончился точкой с запятой (;), то следующий пункт должен начинаться **со строчной буквы**; если предыдущий пункт списка окончился точкой (.), то следующий пункт должен начинаться **с прописной буквы**.

6.2. Мы настоятельно рекомендуем отделять текст пункта перечисления от цифры, буквы или тире **неразрывным пробелом** (Ctrl + Shift + Space). В противном случае значительно снижается визуальное качество верстки.

## 7. Цитирование и заимствования

### 7.1. Оформление цитат: образец

*Автор считает данную проблему «принципиально неразрешимой» [1\*. С. 12\*\*].*

*Автор по этому поводу писал: «...ты один мне поддержка и опора, о великий, могучий, правдивый и свободный русский язык!» [12\*. С. 3–4\*\*], что говорит о...*

\* Номер источника в библиографическом списке.

\*\* Страница(-ы), на которой(-ых) расположен цитируемый текст.

*Обратите внимание:* **при цитировании указание страниц обязательно!**

7.2. Использование заимствований; отсылка к автору, труды которого используются (без прямого цитирования): образец

*Автор полагал, что данная проблема не может быть разрешена в рамках научных принципов [1\*].*

*Автор писал, что язык оставался его единственной поддержкой и опорой [12\*], из чего можно заключить, что...*

\* Номер источника в библиографическом списке.

*Обратите внимание:* при отсутствии прямого цитирования достаточно указать номер источника.

7.3. Обратите внимание на пунктуационное оформление прямой речи и цитат:

*Автор отмечает: «Проблема не разработана».*

*Как отмечает автор, «проблема не разработана».*

*Автор отмечает, что «проблема не разработана»*

7.4. При указании страницы в ссылке на источник используется язык источника:

[1. С. 12–13] (*русский*)

[34. P. 452] (*английский*)

[1; 12. S. 87] (*немецкий*)

[16. P. 90–93] (*французский*)

7.5. Авторские пояснения и авторский комментарий внутри цитаты оформляются следующим образом:

*«Исследование его [суверенитета] природы»*

*«Организация здорового (курсив наш. – И. Ф.) отдыха»*

*«Текст цитаты текст цитаты (здесь и далее перевод наш. – И. Ф.)»*

**8. Инициалы и фамилия** не должны располагаться на разных строках! Для этого внутри инициалов и между инициалами и фамилией ставится неразрывный пробел: сочетание кнопок «Ctrl», «Shift» и «Пробел». Это позволяет переносить ФИО на следующую строку как единое целое.

## **9. Библиографический список / список литературы**

9.1. Образцы оформления (на основе требований ГОСТ Р 7.0.5-2008)

### 9.1.1. Книги

Тендряков Г.М., Тишков В.Г. Экология болота: Монография. Брест: Светоч, 1999. 331 с. *(книги одного, двух, трех авторов)*

Экономика гончарного производства: Уч. пос. / А.С. Иванов, А.П. Петров, А.Г. Сидоров, Т. Соьер. Томск: Искра, 2018. 120 с. *(четыре автора и более)*

### 9.1.2. Статьи из журналов и сборников

Петрова А.Г., Кожемяко Е.В. Педагогические новации в Финляндии // Иностранные языки в школе. 2012. № 3. С. 93–111. *(статья одного, двух, трех авторов)*

Особенности солеварения в Вычегде: исторический анализ / А.С. Парамонов, Д.Д. Дубин, О.Ю. Золотов, А.В. Кулаков // Вестник Вологодского государственного университета. 2014. Вып. 11. С. 9–19. *(четыре автора и более)*

Адыгеев В.К., Гонгало Д.Ж. Сыр и его бытование в литературе XVII века // Культура сыра: традиции и новации: Материалы III Международной конференции / Отв. ред. А.А. Дырин. Тюмень: Амфора, 2017. С. 378–390.

### 9.1.3. Диссертации и авторефераты диссертаций

Терентьева О.М. Молочная промышленность: особенности хозяйствования: Дис. ... канд. экон. наук. Чебоксары, 1999. 333 с.

Лавренов Д.А. Межэтнические конфликты на Кипре: инструменты урегулирования: Автореф. дис. ... д-ра полит. наук. СПб., 2004. 69 с.

### 9.1.4. Интернет-источники

Фамилия И.О. *(если есть)* Название материала // Электронный ресурс Интернет: ссылка.

Рубинштейн Л. Метафизика чернил // Электронный ресурс Интернет: <http://www.inliberty.ru/blog/2553-Metafizika-chernil>.

Неформальная встреча глав государств – членов ОДКБ // Электронный ресурс Интернет: <http://kremlin.ru/events/president/news/54294>.

Rio 2016 Paralympic Games. Opening Ceremony // Электронный ресурс Интернет: [https://www.youtube.com/watch?v=\\_nGqpZr14sY](https://www.youtube.com/watch?v=_nGqpZr14sY).

*Обратите внимание:* ссылка дается на конкретный материал, а не на весь сайт. Гиперссылки не используются.



## 9.2. Сокращения

*М.* (Москва), *Л.* (Ленинград), *СПб.* (Санкт-Петербург), *Р н/Д* (Ростов-на-Дону); *L.* (London), *N. Y.* (New York), *P.* (Paris).

*Учеб.* (учебник), *уч. пос.* (учебное пособие), *вып.* (выпуск), *сер.* (серия), *т.* (том), *кн.* (книга), *пер.* (перевод, переводчик).

*Канд. филол. наук, канд. филос. наук; д-р пед. наук, д-р ист. Наук*

9.3. Библиографический список / список литературы формируется либо по мере упоминания в тексте, либо по алфавиту. Номер источника в списке отражается при ссылке на него в тексте (см. п. 6.1., 6.2).

При формировании *библиографического списка* нужно учитывать, что на **все** его элементы должны быть ссылки в тексте.

В учебной литературе можно дать два списка:

– *библиографический список* (в нем будут только те источники, которые автор цитировал / на которые автор ссылался в УП / УММ);

– *список рекомендуемой студентам литературы* (в нем могут быть источники, упомянутые в библиографическом списке).

## 10. Электронное издание должно содержать информацию об объеме (в мегабайтах).

Чтобы узнать размер издания, итоговую рукопись сохраняют в PDF-формате. Размер файла можно узнать, щелкнув правой кнопкой мыши по названию файла и выбрав вкладку «Свойства», либо в папке с нужным файлом перевести значок, регулирующий вывод файлов на экран, на значение «Содержимое». Размер PDF-файла вносят в рукопись в Word-формате, и снова сохраняют как файл PDF. Именно этот файл и должен стать итоговым.

**11. Оглавление** должно быть создано при помощи специальной функции, позволяющей автоматически создавать оглавления.

## 12. Разное

12.1. Для обозначения веков используются только римские цифры:

*I в. до н. э., XVIII в.*

Для обозначения курсов можно использовать либо римские цифры, либо арабские цифры с наращениями:

*I курс, 3-й курс*

12.2. Числительные от 1 до 10 (когда они стоят не при единицах величин, денежных единицах и пр.) предпочтительно давать словами, особенно в косвенных падежах:

*два аспекта, трех проблем, с десятью негритятами, 17 учебных курсов*

12.3. Между подлежащим и сказуемым никогда не ставится запятая. Написать «*Нижний Новгород, стоит на слиянии Оки и Волги*» или «*...творческий потенциал, гибкость, способны развиваться...*» – грубейшая ошибка.

12.4. При употреблении однородных членов следует обращать внимание на то, каким падежом управляет то или иное слово.

Неверно:

*принять и адаптироваться к местному стилю жизни;  
согласование и следование правилам*

Верно:

*принять местный стиль жизни и адаптироваться к нему;  
согласование правил и следование им*

12.5. Иноязычные слова (в том числе аббревиатуры), как правило, выделяются курсивом. В первую очередь это касается слов (а также элементов математических и пр. формул), которые написаны латиницей.

**Приложения:**  
**оформляем титульный лист, оборот титула,**  
**последнюю страницу**

*Приложение 1. Титульный лист УП / УММ*

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Нижегородский государственный лингвистический университет  
им. Н.А. Добролюбова»  
(НГЛУ)**

И. О. Фамилия

**НАЗВАНИЕ**

*Учебное пособие  
или  
Учебно-методические материалы  
для каких именно студентов*

Нижний Новгород  
20xx

*Приложение 2.оборот титула УП / УММ*

Печатается по решению редакционно-издательского совета НГЛУ.

Направление(-я) подготовки: 00.00.00 – *Название*.

Дисциплина: *Название*.

УДК

ББК

Авторский знак

Фамилия И.О. *Название*: Жанр. – Н. Новгород: НГЛУ, 20xx. – Общее количество страниц.

Аннотация (что представляет из себя издание) аннотация аннотация аннотация аннотация.

Аннотация (кому / для чего предназначено издание).

УДК

ББК

Автор И.О. Фамилия, ученая степень, ученое звание, должность

Рецензенты:

И.О. Фамилия, ученая степень, ученое звание, должность;

И.О. Фамилия, ученая степень, ученое звание, должность

© Фамилия И.О., 20xx

© НГЛУ, 20xx

Имя Отчество Фамилия

## **НАЗВАНИЕ**

*Учебное пособие*

**или**

*Учебно-методические материалы*

*для каких именно студентов*

Редакторы: Н.С. Чистякова  
В.М. Цымбалова

---

Подписано к печати ДД.ММ.ГГГГ г.

Печ. л. хх,ххх

Цена договорная

Тираж ххх экз.

Формат 60 × 90 1/16

Заказ

---

Центр оказания полиграфических услуг НГЛУ  
603155, г. Н. Новгород, ул. Минина, д. 31А

*Приложение 4. Титульный лист монографии*

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**  
**«Нижегородский государственный лингвистический университет  
им. Н.А. Добролюбова»  
(НГЛУ)**

И.О. Фамилия

**НАЗВАНИЕ**

*Монография*

Нижний Новгород  
20xx

## *Приложение 5.оборот титула монографии*

Печатается по решению редакционно-издательского совета НГЛУ.

УДК

ББК

Авторский знак

Фамилия И.О. Название: Монография. – Н. Новгород: НГЛУ, 20xx. –  
Общее количество страниц.

**ISBN**

Аннотация (что представляет из себя издание) аннотация аннотация  
аннотация аннотация.

Аннотация (кому / для чего предназначено издание).

*Информация о финансовой поддержке / о проекте, в рамках  
которого выходит монография.*

УДК

ББК

Автор И.О. Фамилия, ученая степень, ученое звание, должность

Рецензенты:

И.О. Фамилия, ученая степень, ученое звание, должность;

И.О. Фамилия, ученая степень, ученое звание, должность

**ISBN**

© Фамилия И.О., 20xx

© НГЛУ, 20xx



*Приложение 6. Последняя страница монографии*

*Научное издание*

Имя Отчество Фамилия

**НАЗВАНИЕ**

*Монография*

*Печатается в авторской редакции*

(↑если применимо↑)

Редакторы: Н.С. Чистякова  
В.М. Цымбалова

---

Подписано к печати ДД.ММ.ГГГГ г.

Печ. л. xx,xxx

Цена договорная

Тираж xxx экз.

Формат 60 × 90 1/16

Заказ

---

Центр оказания полиграфических услуг НГЛУ  
603155, г. Н. Новгород, ул. Минина, д. 31А

*Приложение 7. Титульный лист сборника*

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Нижегородский государственный лингвистический университет  
им. Н.А. Добролюбова»  
(НГЛУ)**

## **НАЗВАНИЕ**

*Сборник материалов  
XIX Международной конференции  
ДД месяца 20xx года  
или  
Сборник научных трудов*

Нижегород  
20xx

## Приложение 8. *Оборот титула сборника*

Печатается по решению редакционно-издательского совета НГЛУ.

УДК  
ББК

Название: Сборник материалов XIX Международной конференции  
ДД месяца 20xx года *или* Сборник научных трудов / Отв. ред.  
И.О. Фамилия *или* Под ред. И.О. Фамилии – Н. Новгород: НГЛУ, 20xx. –  
Общее количество страниц.

### ISBN

Аннотация (что представляет из себя издание) аннотация аннотация  
аннотация аннотация.

Аннотация (кому / для чего предназначено издание).

*Информация о финансовой поддержке / о проекте, в рамках  
которого выходит сборник.*

УДК  
ББК

Ответственный редактор И.О. Фамилия, ученая степень, ученое  
звание, должность

*или*

Редакционная коллегия:

И.О. Фамилия (ответственный редактор); ученая степень, ученое  
звание, должность;

И.О. Фамилия, ученая степень, ученое звание, должность;

И.О. Фамилия, ученая степень, ученое звание, должность

Рецензенты:

И.О. Фамилия, ученая степень, ученое звание, должность;

И.О. Фамилия, ученая степень, ученое звание, должность

### ISBN

© НГЛУ, 20xx

*Приложение 9. Последняя страница сборника*

*Научное издание*

## **НАЗВАНИЕ**

*Сборник материалов  
XIX Международной конференции  
ДД месяца 20xx года*

**или**

*Сборник научных трудов*

*Печатается в авторской редакции  
(↑если применимо↑)*

Редакторы: Н.С. Чистякова  
В.М. Цымбалова

---

Подписано к печати ДД.ММ.ГГГГ г.

Печ. л. xx,xxx

Цена договорная

Тираж xxx экз.

Формат 60 × 90 1/16

Заказ

---

Центр оказания полиграфических услуг НГЛУ  
603155, г. Н. Новгород, ул. Минина, д. 31А