***ПАМЯТКА АВТОРАМ***

**УУНиТ**

**2023**

*Таблица 1*

Классификация изданий, принятая в УУНиТ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***УЧЕБНЫЕ ИЗДАНИЯ*** | | |
| **Учебник** | Учебное издание, содержащее сис­тематическое изложение учебной дисциплины или ее части, раздела, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания | |
| **Учебное пособие** | Учебно-теоретическое издание, официально утвержденное в качестве данного вида издания, частично или полностью заменяющее или дополняющее учебник. Основные разновидности учебных пособий: учебные пособия по части курса (частично освещающие курс); лекции (отдельная лекция, текст лекций, курс лекций, конспект лекций) | |
| **Учебное пособие  по части курса** | Учебно-теоретическое издание, **частично освещающее курс**, содержащее подготовитель­ный материал для создания учебника или материал, дополняющий уже имеющийся учебник; отражающее часть программы |
| **Учебно-методическое пособие** | Учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания, изучения учебной дисциплины, ее раздела, части |
| **Курс лекций** | Учебно-теоретическое издание (совокупность отдельных лекций), полностью освещающее содержание учебной дис­циплины. Отражает материал, читаемый определенным преподавателем |
| **Рабочая тетрадь** | Учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе обучающегося над освоением учебного предмета |
| **Практикум** | Учебно-практическое издание, содержащее практические задания/лабораторные работы/упражнения/задачи для усвоения и закрепления пройденного материала по одной дисциплине или комплексу дисциплин | |
| **Задачник** | Учебно-практическое издание, содержащее задачи, методические рекомендации по их выполнению и примеры решений в объеме определенного курса **(сборник задач)** |
| **Лабораторный практикум** | Учебно-практическое издание, содержащее тематику, задания и методические рекомендации по выполнению лабораторных или практических работ в объеме определенного курса **(сборник лабораторных работ)** |
| **Сборник фондов оценочных средств** | Учебно-практическое издание, содержащее типовой комплект фондов оценочных средств (ФОС) по компетенциям |
| **Учебно-методический комплект по дисциплине** | Набор учебных изданий, предназначенный для определенной ступени обучения и включающий учебник, учебное пособие, сборник задач, практикум/лабораторный практикум, рабочую программу дисциплины (РПД), комплект ФОС (тесты, кейсы и проч.), методические рекомендации к самостоятельной работе студентов (СРС)/расчетно-графическим работам (РГР)/курсовой работе, курсовому проектированию (КР, КП)/выпускной квалификационной работе (ВКР) | |

*Окончание табл. 1*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Учебно-справочное издание** | Учебное издание, содержащее краткие сведения научного или прикладного характера, расположенные в алфавитном, тематическом и другом порядке, удобном для поиска и использования | |
| **Словарь (учебный терминологический словарь)** | Учебно-справочное издание, содержащее термины какой-либо учебной дисциплины (ее части, раздела), области знания и их определения (разъяснения) |
| **Справочник (учебный справочник)** | Учебно-справочное издание, содержащее сведения по определенной учебной дисциплине (ее части, разделу) или комплексу дисциплин, предусмотренные учебной программой, помогающие изучению и освоению предмета. Включает комплекс сведений, имеющих прикладной практический характер |
| **Учебное наглядное издание** | Учебное издание, содержащее материалы в помощь изучению или преподаванию определенной дис­циплины, передающее содержание наглядными графическими средствами с кратким поясняющим текстом или без него | |
| **Атлас** | Альбом, содержащий карты, чертежи, графики, диаграммы, схемы, технические рисунки, фотографии и пр., задача которого – дать наглядное представление и конкретные сведения о чем-либо |
| **Методические рекомендации/лабо- раторный практикум** | Учебно-методическое издание, содержащее материалы по методике самостоятельного изучения студентами учебной дисциплины (ее части, раздела) и подготовке к проверке знаний, рекомендации по выполнению лабораторных или практических работ **(охватывает часть дисциплины)** | |
| ***НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ*** | | |
| **Монография** | Научное или научно-популярное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам *(****рекомендуется*** *не более 5 авторов)* | |
| **Препринт** | Научное издание, содержащее материалы предварительного характера, опубликованные до выхода в свет основного издания | |
| **Сборник научных трудов** | Непериодическое издание, содержащее исследовательские материалы научных учреждений, учебных заведений или обществ – *научные статьи, тезисы* | |
| **Материалы конференции**  **(съезда, симпозиума)** | Непериодическое издание, содержащее итоги конференции в виде докладов, рекомендаций, решений | |
| **Тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума)** | Научное непериодическое издание, содержащее опубликованные до начала конференции материалы предварительного характера (аннотации, рефераты докладов и (или) сообщений) | |
| **Автореферат диссертации** | Научное издание, содержащее составленный автором реферат проведенного им исследования, представляемого на соискание ученой степени | |

**ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНЫМ ИЗДАНИЯМ**

*Таблица 2*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Структура учебного издания** | **Учебник /Учебное пособие** | **Методические рекомендации** |
| **Оглавление** | упорядоченный перечень наименований всех структурных элементов учебного издания (кроме обложки и титульных страниц) с указанием номеров страниц, с которых начинается их месторасположение в издании | |
| **Введение** | – назначение издания, соот-ветствие рабочей программе дисциплины (РПД);  – компетенции или индика-торы освоения;  – читательский адрес;  – общая характеристика структуры издания, особенности эффективного использования аппарата издания (дидактического, библиографического, справочного и т. п.) | – назначение издания, соответствие РПД;  – компетенции или индикаторы освоения;  – читательский адрес (уровень, направление, профиль подготовки) |
| **Содержание** | – последовательность изложения учебного материала по принципу «от простого к сложному»;  – определения и формулировки должны соответствовать общепринятой научной терминологии;  – тематические разделы должны содержать выводы, обобщающие учебный материал, и дидактический аппарат (контрольные вопросы, примеры, задачи) для самоконтроля студентов, а также дидактический материал для оценки **сформированности компетенции** или ее части в ходе применения учебного издания | |
| **Заключение** | содержит выводы и выполняет функцию обобщения учебного материала | |
| **Контрольные вопросы и задания** | – обеспечивают возможность оценки уровня освоения знаний и умений;  – должны быть как репродуктивного, так и творческого характера;  – размещаются в конце основных структурных элементов учебного издания | – обеспечивают возможность оценки уровня освоения знаний и умений;  – должны быть как репродуктивного, так и творческого характера;  – размещаются в конце основных структурных элементов учебного издания;  – должны быть четко указаны показатели оценки результатов и интерпретация оценочного средства в критерии, шкала оценки |
| **Приложения, список сокращений и условных обозначений, указатели** | – дополняют содержание учебных изданий;  – содержат вспомогательные сведения научно-справочного и др. характера | |
| **Библиографический список** | – включает литературу, рекомендуемую автором для более глубокого освоения содержания дисциплины | |

**ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ   
АВТОРСКИМ ОРИГИНАЛАМ**

*Распространяются как на печатные, так и на электронные виды изданий*

*Таблица 3*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид издания | Поля,  *см* | Шрифт *Times New Roman/* межстрочный интервал | Таблицы | Подрис. подписи/ экспли-кации | Объем |
| **Монография** | 2; 2,5 (снизу до текста) | 16/1 | 14/13 | 13 | От 10 п.л.  (**160 стр.**) |
| **Сборник (статей / тезисов)\*** | 2; 2,5 (снизу до текста) | 14/1 | 13 | 13 |  |
| **Учебник / Учебное пособие**  **с ISBN\*\*** | 2; 2,5 (снизу до текста) | 16/1 | 14/13 | 13 | Не менее 6 п.л.  **(96 стр.)** |
| **Учебно-методическое пособие**  **без ISBN** | 2; 2,5 (снизу до текста) | 16/1 | 14/13 | 13 | 4–5 п.л.  **(64–80 стр.)** |
| **Методические рекомендации, методические указания,\*\*\* практикум, лабораторный практикум** | 2; 2,5  (снизу до текста) | 16/1 | 14 | 13 | Не более 3 п.л.  **(до 48 стр.)** |

*\* статья – не менее 3 стр. на одного автора;*

*тезисы – не менее 1 стр. на одного автора*

*\*\* не менее 1 п. л. на одного автора;*

*\*\*\* м е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я имеют алгоритм действий, которым необходимо следовать;*

*м е т о д и ч е с к и е р е к о м е н д а ц и и предлагают варианты выполнения заданий и описывают особенности проведения отдельных этапов.*

**МОНОГРАФИИ**

**(объем не менее 10 п.л. = 160 стр.)**

*Публикуются только в электронном виде!*

*Тираж для рассылки: 25 экземпляров*

*(обязательная рассылка – 23 экз.; в библиотеку УУНиТ – 2 экз.)*

1. Справка о проверке текста на заимствования, заверенная подписью проверяющего (не менее 80 % оригинальности);

2. Две рецензии (**обе** **внешние** **индивидуальные**) по отношению к вузу, в котором работает автор; **с указанием ученой степени, науч. звания рецензентов**; ТОЛЬКО **ОРИГИНАЛЫ** рецензий;

**ОБРАЗЕЦ**

*Рецензенты:*

*д-р техн. наук, доцент И.И. Иванов (УФИЦ РАН, г. Уфа);*

*канд. техн. наук, профессор П.П. Петров (УГНТУ, г. Уфа)*

3. Выписка из протокола заседания кафедры;

4. Отзыв научного редактора по профилю;

5. Электронный вариант рукописи в Word и pdf направить на эл. адрес РИЦ: [ric-bdu@yandex.ru](mailto:ric-bdu@yandex.ru);

6. Картинку для обложки (по желанию автора) направить на эл. адрес РИЦ: [ric-bdu@yandex.ru](mailto:ric-bdu@yandex.ru);

7. Распечатанная рукопись в формате А4.

**СБОРНИКИ**

**НАУЧНЫХ ТРУДОВ, МАТЕРИАЛОВ КОНФЕРЕНЦИЙ,   
ТЕЗИСОВ ДОКЛАДОВ/СООБЩЕНИЙ НАУЧНЫХ КОНФЕРЕНЦИЙ**

*Публикуются только в электронном виде!*

*Тираж для рассылки: 25 экземпляров*

*(обязательная рассылка – 23 экз.; в библиотеку УУНиТ – 2 экз.)*

1. Статья – не менее 3 стр. на одного автора;

2. Тезисы – не менее 1 стр. на одного автора;

3. Каждая статья должна иметь знак копирайта. В сборниках тезисов конференций достаточно указать один копирайт на обороте титульного листа.

**ОБРАЗЕЦ**

**Библиографический список**

1. …
2. ….

© Иванов И.И., 2023

**НЕДОПУСТИМО**

© И.И. Иванов, 2023

*или*

© Иванов И.И., 2023 г.

4. **ВНИМАНИЕ!** Недопустимый вариант верстки: ФИО авторов и название статьи на одной странице, а сам текст (или аннотация) начинается на другой странице;

5. Приказ о проведении конференции;

6. Выписка из протокола заседания кафедры;

7. Заключение о возможности открытого опубликования (уточнить: корпус 2, каб. 2-128).

9. Справка о проверке текста на заимствования (более 65 %), заверенная подписью проверяющего;

10. Определить статус конференции: Международная/Всероссийская с международным участием/Всероссийская/Региональная;

11. Количество членов редколлегии нечётное (минимум 3 чел.):

**ОБРАЗЕЦ**

*Редакционная коллегия:*

*канд. физ.-мат. наук, доцент И.В. Иванов (отв. редактор);*

*канд. физ.-мат. наук, профессор И.И Иванова;*

*канд. физ.-мат. наук, доцент И.И Иванов*

**Количество языков в СТАТЬЕ сборника – НЕ более двух:**

Например: русский и английский.

**НЕДОПУСТИМО: например: название статьи на английском, аннотация на русском, текст статьи – на башкирском языке.**

**УЧЕБНИКИ И УЧЕБНЫЕ ПОСОБИЯ С ISBN**

**(объем не менее 6 п.л. = 96 стр.)**

*Публикуются только в электронном виде!*

*Тираж для рассылки: 25 экземпляров*

*(обязательная рассылка – 23 экз.; в библиотеку УУНиТ – 2 экз.)*

1. Справка о проверке текста на заимствования, заверенная подписью проверяющего (для авторов – не менее 70 % оригинальности, для авт.-сост. –   
не менее 65 %);

2. Две рецензии (обе внешние индивидуальные) по отношению к вузу,   
в котором работает автор; с указанием ученой степени, науч. звания рецензентов; **ТОЛЬКО ОРИГИНАЛЫ** рецензий:

**ОБРАЗЕЦ**

*Рецензенты:*

*д-р техн. наук, доцент И.И. Иванов (УФИЦ РАН, г. Уфа)*

*канд. техн. наук, профессор П.П. Петров (УГНТУ, г. Уфа)*

3. Выписка из протокола заседания кафедры;

4. Выписка УМК;

5. Электронный вариант рукописи в Word и pdf направить на эл. адрес РИЦ: [ric-bdu@yandex.ru](mailto:ric-bdu@yandex.ru);

6. Картинку для обложки (по желанию автора) направить на эл. адрес РИЦ: [ric-bdu@yandex.ru](mailto:ric-bdu@yandex.ru);

7. Распечатанная рукопись в формате А4.

**МЕТОДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА (без ISBN)**

**для учебно-методических пособий (объем 4-5 п.л. = 64–80 стр.)**

**для метод. указаний/метод. рек./практикумов/лаб. практикумов**

**(объем не более 3 п.л. – 48 стр.)**

*На титуле не ставится гриф Министерство науки и высшего образования РФ*

*Публикуются только в электронном виде!*

*Количество экземпляров, публикуемых за счет средств вуза, – 3 экз.*

*для библиотеки УУНиТ*

1. Выписка из протокола заседания кафедры;

2. Справка о проверке текста на заимствования, заверенная подписью проверяющего (более 30 %);

3. Одна внутренняя (кафедральная) рецензия;

4. Распечатанная рукопись в формате А4;

5. Электронный вариант рукописи в Word и pdf направить на эл. адрес РИЦ: [ric-bdu@yandex.ru](mailto:ric-bdu@yandex.ru)

**ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ**

**ЭЛЕКТРОННОЙ ВЕРСИИ РУКОПИСИ**

**ВАЖНО!!!**

Регистрация издания – **только после** представления авторами в РИЦ **полного пакета сопроводительных документов!**

ISBN высылается авторам на эл. почту **только после полной обработки рукописи!**

***Правила технического набора текста рукописи***

***Параметры страницы***

1. *Разметка страницы → Параметры страницы*:

*поля*: верхнее, левое, правое 2 см; нижнее 2,5 см;

*ориентация страницы:* книжная (за исключением крупных таблиц и рисунков);

*размер бумаги:* А4

***Форматирование***

1. *Вставка → Номер страницы → Внизу страницы → Простой номер* (№ 2).
2. Первая страница – титул, вторая – оборот титула. Сам текст начинается с **3-й страницы**. Если объем рукописи *до 100 страниц*, то последнюю страницу оставить пустой для выпускных сведений.

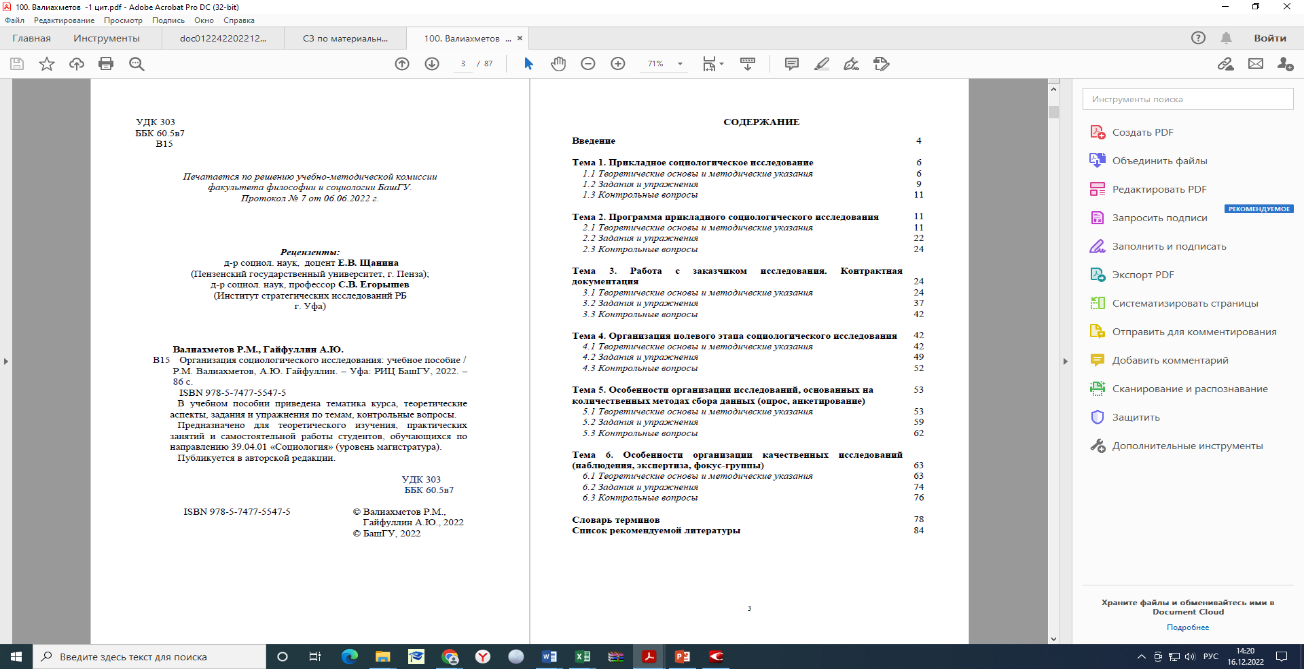
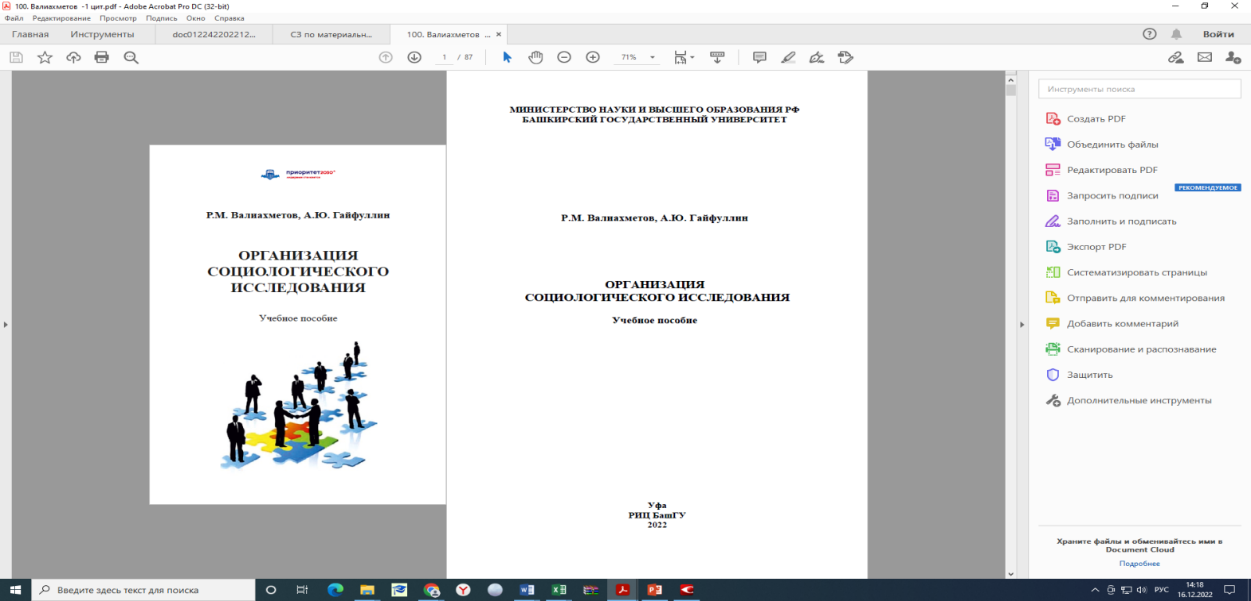
**ВАЖНО!!!**

**Если текст набран в режиме «брошюра»,**

**то обложку в текст не включать!!!**

**ОБРАЗЕЦ**

**ТИТУЛ ОБОРОТ ТИТУЛА**



***Параметры основного шрифта в тексте***

1. *Главная* *→ Шрифт*:

*шрифт:* Times New Roman;

*начертание:* обычное;

*размер (кегль):* 16/14.

1. *Главная → Абзац → Отступы и интервалы.*

*первая строка*: отступ 1,25;

*междустрочный:* одинарный.

1. *Положение на странице →* *разбивка на страницы*: запрет висячих строк, запретить автоматический перенос слов.

***При наборе следует соблюдать следующие п р а в и л а:***

1. Текст авторского оригинала необходимо набирать строчными буквами. Прописными должны быть только заглавные буквы и аббревиатуры в соответствии с правилами грамматики.
2. Не допускается форматирование строк текста с помощью пробелов, следует использовать абзацные отступы, табуляцию и выравнивание.
3. Знаки препинания пробелом от предыдущего текста не отделяются.
4. Между словами недопустимы двойные пробелы.
5. Избегать подчеркиваний, лишних шрифтовых выделений.
6. Различать тире (–) и дефис (-). Тире выделяется пробелами, дефис не выделяется.

*Исключение* внутри цифровых интервалов тире набирают без пробелов (1999–2005 гг., 25–30 м)

1. Численные значения и единицы измерения следует разделять неразрывным пробелом [Ctrl] + [Shift] + [пробел].
2. Не оставлять заглавные однобуквенные предлоги и союзы (*И, В, К, У, О/Об* и т.д.) в конце строки, если они стоят в начале предложения. Соединять их с последующим словом следует комбинацией клавиш [Ctrl] + [Shift] + [пробел] (неразрывный пробел).
3. Использовать только полиграфические кавычки – «ёлочки» и круглые скобки ( ).
4. Все символы в тексте (греческие буквы, знаки ±, ≤, ↔ и др.) должны быть вставлены в текст из основной таблицы символов. *Вставка → Символ.*
5. При первом упоминании в тексте термина, названия, имеющего аббревиатуру, сначала пишется полное название, потом в скобках – сокращенное (аббревиатура). *Использование аббревиатур без разъяснений не допускается!*
6. Термины, единицы измерения и условные обозначения должны быть общепринятыми (единицы измерения даются в русской транскрипции).
7. Внутри текста не допускается использование фамилий без инициалов. Инициалы всегда (*кроме библиографических списков*) должны стоять перед фамилией через пробел.

***Рекомендуемые параметры заголовков***

**1. ЗАГОЛОВОК ПЕРВОГО УРОВНЯ**

шрифт: Times New Roman – 16 пт;

регистр: все прописные;

начертание: полужирный;

выравнивание: по центру без абзацного отступа.

**1.1. Заголовок второго уровня**

шрифт: Times New Roman – 16 пт;

регистр: как в предложениях;

начертание: полужирный;

выравнивание: по центру без абзацного отступа.

* + 1. ***Заголовок третьего уровня.*** Шрифт: Times New Roman – 16 пт; регистр: как в предложениях; начертание: полужирный курсив; выравнивание: по ширине с абзацным отступом.

***Оформление заголовков***

1. Все заголовки в рукописи должны быть оформлены с учетом соподчинения: часть, раздел, глава, параграф, пункт, подпункт.
2. Заголовки одного уровня по всему изданию должны быть оформлены одинаково. Перенос слов в заголовке не допускается.
3. В конце заголовка точка не ставится. В середине заголовка может быть точка, а также другие знаки препинания, кроме скобок.

***Оформление внутритекстовых списков***

1. Основными элементами оформления внутритекстового списка являются тире, цифровые и буквенные обозначения.

**ОБРАЗЕЦ**

Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст:

– Текст;

– Текст;

– Текст.

1. Не допускается использование автоформатирования: автонумерации абзацев, маркированных списков, особенно автонумерации несколькими видами маркеров, а также маркерами крупного размера.
2. Маркеры при оформлении внутритекстовых списков могут быть использованы только в исключительных случаях, когда необходимо особо акцентировать внимание читателя.
3. Нумерованные внутритекстовые списки оформляются по правилу:

1) далее текст со строчной буквы;

1. Далее текст с прописной буквы.

**ОБРАЗЕЦ**

Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст:

1. **Т**екст текст;

2. **Т**екст текст.

Текст Текст Текст Текст Текст Текст:

1) **т**екст текст текст текст;

2) **т**екст текст.

***Оформление сноски***

1. *Ссылка → Вставить сноску.*

*Положение сноски:* внизу страницы.

*Формат номера:* 1, 2, 3.

*Нумерация:* на каждой странице, если сноски помещаются в конце страницы.

Сноски набираются 12 кеглем.

***Оформление таблиц***

1. Таблицы должны быть выполнены только в редакторе Word. Оформление таблиц в издании должно быть однотипным, границы таблиц светлые.

(*Вставка → Таблица*)

Размер таблицы:

число столбцов………

число строк…………….

1. Данные, представленные в таблицах, не должны дублировать данные рисунков и текста, и наоборот. Таблицы должны быть наглядными, иметь название и порядковый номер, заголовки должны точно соответствовать содержанию граф. На каждую таблицу должна быть сделана ссылка (первичная ссылка: табл. 1.1 – до представления самой таблицы; повторные ссылки – см. табл. 1.1). Все разъяснения, включая расшифровку аббревиатур, даются в примечаниях.

**ОБРАЗЕЦ**

*Таблица 1.1*

Степень химического взаимодействия абразивных материалов   
с некоторыми конструкционными материалами

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Абразивный  материал | Конструкционные материалы | | | | |
| Сталь | Чугун | Титановые сплавы | Металло-  керамика | Никелевые сплавы |
| Алмаз | Высокая | Низкая | Низкая | Низкая | Низкая |
| Кубический  нитрид бора | Низкая | − | Низкая | − | − |
| Электрокорунд | − | − | Высокая | − | Низкая |

1. Таблица с переносом на несколько страниц.Если таблицарасполагается на нескольких страницах, в нее добавляется нумерационная строка, при переносе таблицы на следующую страницу вместо тематического заголовка пишут *Продолжение табл. 2.1,*на последнейстранице – *Окончание табл. 2.1.*

**ОБРАЗЕЦ**

*Таблица 2.1*

Рекомендуемые материалы пресс-формы для прессования абразивного инструмента на металлической связке

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Материал | Температура испытаний, *t*° | Механические свойства, σв, кг/мм2 | Температура эксплуатации, *T*° | Обрабатываемость резанием |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
| ЭИ 961 | 600 | 50–56 | 600 | режется |
| ЭИ 69 | 800 | 23 | 800 | режется |

*Продолжение табл. 2.1*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
| ЭИ 961 | 600 | 50–56 | 600 | режется |
| ЭИ 69 | 800 | 23 | 800 | режется |

*Окончание табл. 2.1*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
| ЭИ 961 | 600 | 50–56 | 600 | режется |
| ЭИ 69 | 800 | 23 | 800 | режется |

***Основные требования к иллюстрациям***

1. Не применять цветовое обозначение элементов в схемах и диаграммах; все цветные иллюстрации должны быть обработаны в программе Photoshop, переведены в черно-белый режим с максимальной контрастностью, с разрешением 500 dpi; допустимые форматы – TIFF и JPEG;
2. Текстовую информацию и условные обозначения следует выносить в подрисуночную подпись *13 шрифтом (экспликация),* заменяя их на рисунке цифрами или буквами, соответствующими обозначениям в тексте;
3. Буквенные и цифровые обозначения на рисунках и в тексте должны быть полностью идентичны по начертанию. Размер букв и цифр внутри рисунка – *12 шрифт*.
4. Толщина линий на контурных рисунках должна обеспечивать их четкое восприятие (не менее 0,2 мм);
5. Если иллюстрации подготовлены в редакторе Word, то все объекты, созданные средствами рисования, должны быть сгруппированы и переведены в формат JPEG средствами Microsoft. Сделать скриншот страницы (кнопка Print Screen на клавиатуре): *Все программы → Стандартные → Paint → Вставить (скрин страницы) → Выделить → Вырезать/Копировать → Вставить (в текст документа), отформатировать размер.*

***Подрисуночные подписи***

1. В тексте может применяться сквозная нумерация рисунков и нумерация рисунков с привязкой к определенной главе.
2. Сквозная нумерация не зависит от главы, в которой рисунок находится, а продолжается непрерывно по всему тексту от 1 до конца. Этот вид нумерации применяется, если число иллюстраций не очень велико.

**ОБРАЗЕЦ**

***Пример сквозной нумерации:   
Глава 1***

*рис. 1*

*рис. 2*

***Глава 2***

*рис. 3 и т. д.*

***Пример нумерации с привязкой к главе:***

***Глава 1***

*рис. 1.1*

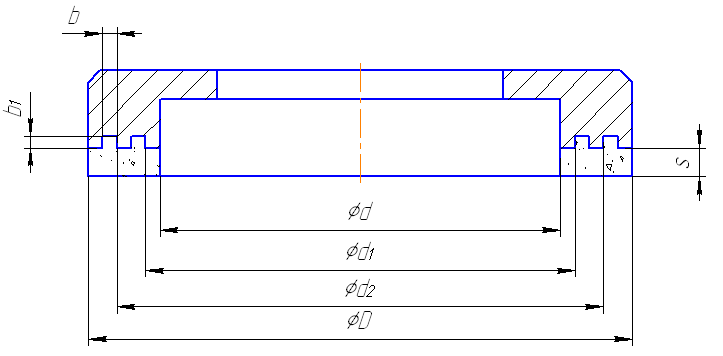
*рис. 1.2*

***Глава 2***

*рис. 2.1 и т. д.*

1. Нумерация иллюстраций должна быть без пропусков и повторений;
2. Под каждым рисунком должна быть подрисуночная подпись, где указаны название и номер рисунка;
3. Все подрисуночные подписи издания оформляются единообразно.
4. На все рисунки должны быть ссылки в тексте.

**ОБРАЗЕЦ**



*Рис. 1.1.* Эскиз заготовки торцевого алмазного круга формы 6А2

1. Рисунок с экспликацией (расшифровкой). Экспликация набирается шрифтом Times 13 размера.

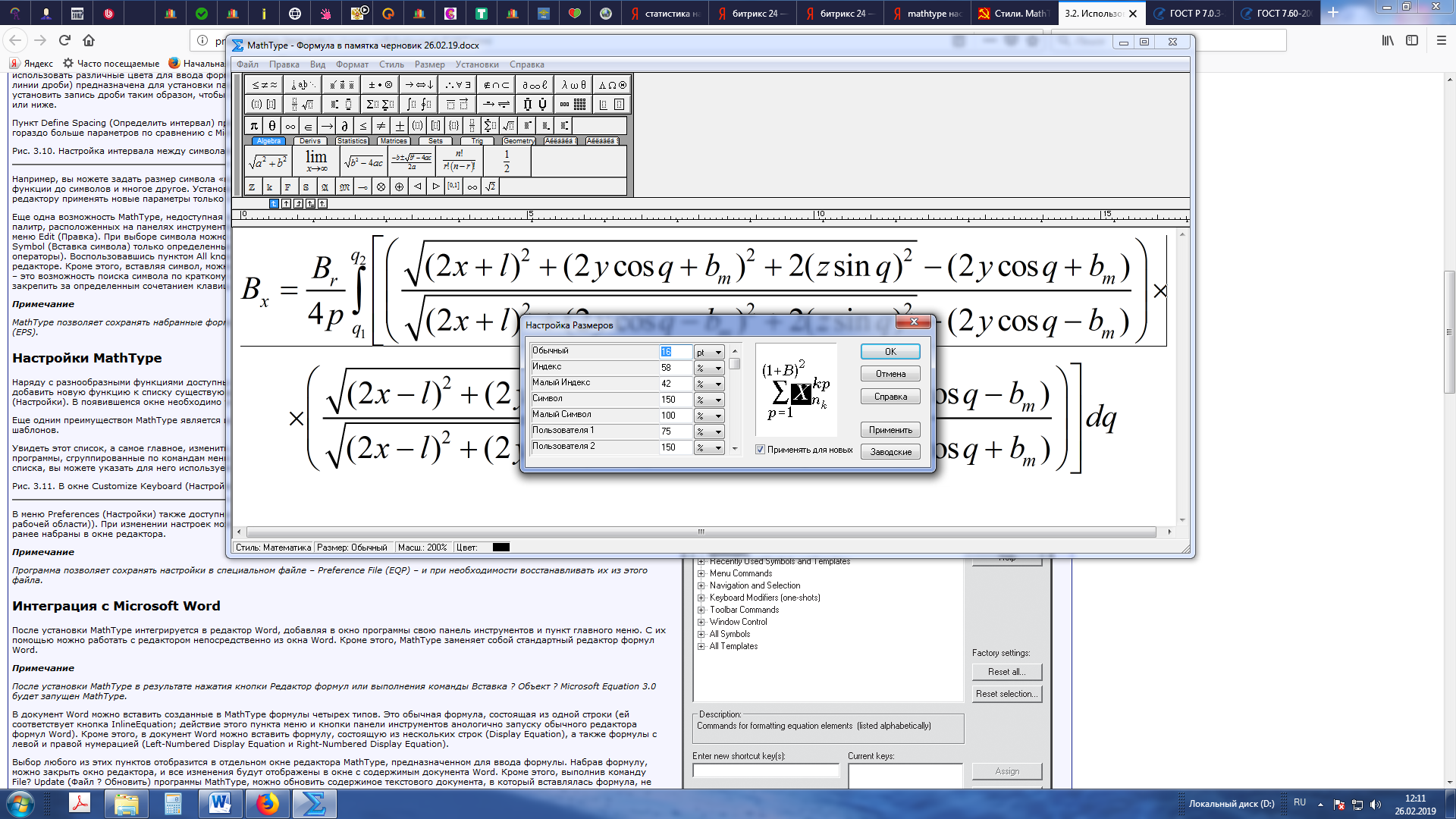
**ОБРАЗЕЦ**

|  |  |
| --- | --- |
| *а* | *б* |
| *Рис. 1.3.* Основные модели поведения пластичности,  используемые в упругопластических расчетах: *а –* билинейная кинематическая модель (BKIN); *б –* диаграмма деформирования при BKIN | |

***Формульный текст***:

шрифт Times New Roman, Symbol

1. Простые формулы набираются ***в виде текста*** средствами Word: *Вставка → Символы.* Сложные формулы набираются с помощью МathType. **Запрещается** вставлять формулы в виде рисунков.
2. В редакторе MathType также поддерживаются стили. Кроме традиционных – Math (Математический), Text (Текст), Function (Функция), Variable (Переменная), Greek-Symbols (Греческие символы), Vector-Matrix (Матрицы) – и произвольного стиля Other (Другой), существует два определяемых пользователем стиля с именами Пользователь 1 и Пользователь 2. Выполнив команду *Стиль → Определить*, можно самостоятельно задать параметры стилей. При этом в соответствующем окне можно отобразить обычные или расширенные параметры настройки. Во вкладке *Размер* *→ Определить* выставлены заводские настройки символов.



1. Параметры шрифта можно установить вручную: обычный – 16 pt; Крупный индекс – 12 pt; Мелкий индекс – 8 pt; Крупный символ – 20 pt.
2. Масштаб формул не уменьшать, разбивку не умещающейся в строку формулы на части по строкам осуществлять в первую очередь на знаках отношения между левой и правой частями формул (=, ≈, <, >, ≤, ≥); во вторую – на отточии, знаках сложения и вычитания; в третью – на знаке умножения в виде косого креста. Знак, на котором формула разбивается при переносе, остается в конце строки и повторяется в начале следующей. *Перенос на знаке деления не допускается.*
3. Кроме того, при наборе формул необходимо ***строго*** соблюдать следующие правила:
   1. формулы располагаются по центру;
   2. нумерация формул дается в круглых скобках, нумеруются только те формулы, на которые есть ссылки в тексте; выравнивание нумерации – по правому полю;
   3. начертание и размер букв и цифр в формуле, подформульной записи и тексте издания должны быть одинаковыми;
   4. не допускаются пробелы перед показателем степени, индексом. Нельзя отделять выражение, содержащееся под знаком интеграла, логарифма, суммы, произведения, от самих знаков;
   5. латинские символы набираются ***курсивом***;
   6. цифры, общепринятые условные математические сокращения (min, max, const, sin, cos и т.д.), имена функций и операторов (например sin, cоs, lg, lim и проч.), буквы греческого алфавита и кириллицы должно быть ***прямым***;
   7. знаки препинания набирают прямым шрифтом вплотную к предыдущему знаку формулы.

**ОБРАЗЕЦ**





(1.1)

**Правила оформления приложений**

1. Приложение даётся в самом конце работы (после заключения и списка литературы).

2. Оформляется прописными буквами с полужирным начертанием по правому краю. Заголовок выполняется в том же размере и шрифте, что и остальные заголовки работы.

3. Если приложение одно, то оно не нумеруется; если приложений несколько – присваивается имя.

**Буквы, которые запрещены для подписи приложений:** русский алфавит – Ё, З, Ё, О, Ч, Ь, Ъ, Ы, латинский алфавит – I, O.  При нумерации приложений **запрещается** проставлять знак «№» и точку после порядкового номера.

**ОБРАЗЕЦ**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**НАЗВАНИЕ**

Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст

4. Если текста в приложении много и он разделяется на несколько страниц, необходимо использовать следующие фразы: «Продолжение приложения 1», «Окончание приложения 1».

**ОБРАЗЕЦ**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

**НАЗВАНИЕ**

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

<…>

*Продолжение прил. 3*

Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст

<…>

*Окончание прил. 3*

Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст

5. Таблицы в приложениях нумеруются отдельно от таблиц, указанных в тексте рукописи.

**ОБРАЗЕЦ**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**НАЗВАНИЕ**

*Таблица П.1.1*

**Название**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Текст | Текст | Текст | Текст |
| Текст | Текст | Текст | Текст |

6. Если таблица большая и массив данных не умещается на одной странице, необходимо перенести ее на следующий лист. Для этого, создается разрыв страницы, а на новом листе указывается фраза «Продолжение табл. П.1.1».

**ОБРАЗЕЦ**

*Продолжение прил. 1*

*Продолжение табл. П.1.1*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Текст | Текст | Текст | Текст |
| Текст | Текст | Текст | Текст |

6. Изображения в приложении (схемы/диаграммы/рисунки) должны быть чёткими.

7. Изображения даются в том же порядке, в каком даны в основном тексте рукописи с указанием на приложение.

**ОБРАЗЕЦ**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**НАЗВАНИЕ**

**[КАРТИНКА]**

*Рис. П.1.1.* Название