

## ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РУКОПИСЕЙ

Рукописи (учебные пособия, методические указания, методические рекомендации, учебные программы и пр.), оформляется на стандартном формате А4, через один интервал. Размер левого поля – 20 мм, правого – 20 мм, верхнего и нижнего – по 20 мм. Набор компьютерный кегль 14п., гарнитура шрифта Times New Roman, в соответствии требованиями, установленными в институте.

Абзацный отступ – 5 знаков, колонтитулы – 1,25. Текст должен быть выровнен по ширине и иметь автоматический перенос слов.

**Иллюстрации** (чертежи, схемы, графики, диаграммы, рисунки) должны иметь одно название – рисунок. Все рисунки должны быть пронумерованы и снабжены подрисуночными надписями. Можно поместить рисунки в конце текста как приложение. Штриховые рисунки выполняются тушью на белой бумаге, обеспечивая ясность изображения. Необходимо учитывать, что при печатании рисунка (как и всей работы) изображения могут быть уменьшены по площади в 2 раза.

**Формулы** следует нумеровать, и не только основные, на которые в тексте делаются ссылки (нумерация сквозная по всей работе арабскими цифрами). Номер формулы заключают в круглые скобки у правого края страницы. Если количество формул очень велико, то нумерация допускается по главам. В последнем случае ставится номер главы, а затем через точку – номер формулы.

**Таблицы** в рукописи также следует нумеровать (сквозная нумерация). На каждую таблицу в тексте делается ссылка. Слово «таблица» в тексте печатается сокращенно («табл.»), а над таблицей – полностью. Таблицы можно давать с заголовками и без заголовков, однако, во всей рукописи должно быть соблюдено единообразие.

Основные названия граф таблицы печатаются с прописной буквы, а подчиненные – со строчной. Если таблица размещена вдоль страницы, ее следует разместить заголовком внутрь книги; если таблица имеет продолжение, то ее название не повторяется, а над таблицей следует писать: «Продолжение таблицы» и ее номер.

В тексте, таблицах и в подрисуночных надписях не допускаются сокращения слов, кроме общепринятых по ГОСТу. **Не допускается подчеркивание отдельных слов, заголовков.**

**Литература (библиографические списки)** должна быть оформлена в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». В заглавии библиографических списков используют слово «Список» («Список ...

литературы», «Библиографический список»). В списке указывается только использованная автором литература и источники.

Ссылкой в тексте на отдельные издания служит цифра, которая отсылает читателя к соответствующему номеру в списке литературы. Если использованы материалы из Интернета, то адреса соответствующих сайтов даются после литературных источников в порядке латинского алфавита.

Наличие «**содержания**» в издании обязательно. Не допускается применение слова «Оглавление», только «Содержание».

Титульный лист работы и второй (подтитульный) лист оформляются в соответствии с требованиями подготовки авторского оригинала.

На **титульном листе авторского оригинала** должны быть указаны следующие сведения:

- название учреждения, выпускающего брошюру (по уставу) (надзаглавие);
- название учреждения сертифицирующего её.
- фамилии авторов (если их не более трех); если соавторов четыре и более, их имена помещают на обороте титульного листа.
- название работы;
- вид издания (*методические рекомендации; учебно-методическое пособие; рабочая тетрадь, и т.п.*)
- место выпуска издания (*Курган*);
- год выпуска издания без слова «год» или «г.»
- **фамилии авторов-составителей не указываются на титульном листе.**

Оригинал должен быть пронумерован от титульного листа до последней страницы.

На **обороте титульного листа** (вторая страница) автор (авторский коллектив) указывает следующее:

- читательский адрес: библиографическое описание брошюры;
- сведения об авторах (фамилия, имя, отчество полностью в именительном падеже, ученое звание, должность, место работы);
- сведения о рецензентах (фамилия, имя, отчество, ученое звание (категория), должность, место работы);
- аннотацию (краткую характеристику тематического содержания произведения и кому оно адресовано — не более 12 строк);
- знак охраны авторского права — знак, указывающий на то, что произведение (или его часть) охраняется авторским правом; обозначается латинской буквой "С", заключенной в окружность: ©, именем обладателя авторского права и годом первого выпуска в свет (без слова «год» или «г.»). Обычно размещается на обороте титульного листа в правом нижнем углу.

- Авторский оригинал для рассмотрения на РИС (1 экз.) и электронный вариант работы предоставляются методисту по организации работы РИС.

*Методист по организации работы РИС:*

*Ольга Михайловна Болдырева, кабинет 202, ул. Пичугина 38, ИРОСТ  
тел.8(3522) 65-12-98*