СурГУ

Сургутский государственный университет

ИЗДАНИЕ ВУЗОВСКОЙ КНИГИ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА

БУ ВО «СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Управление общественных связей
и информационно-издательской деятельности

ИЗДАНИЕ ВУЗОВСКОЙ КНИГИ

Справочник

Сургут
Издательский центр СурГУ
2026

УДК 655.4/5(035)
ББК 76.1я2
И36

И36 **Издание вузовской книги** : справочник / составители: Д. В. Вейраух, М. А. Тырикова, Л. М. Хисамутдинова ; под ред.: Г. Н. Хотмирова, Л. И. Манаевой ; Сургутский государственный университет. – Сургут : Издательский центр СурГУ, 2026. – 52 с.

Справочник разработан на основе государственных стандартов и локальных актов СурГУ, регламентирующих издательскую деятельность, содержит описание основных этапов и требования при подготовке рукописи к изданию.

Предназначен для авторов (раздел 1) и специалистов издающей организации (разделы 1, 2), участвующих в подготовке рукописи вузовской книги к изданию.

УДК 655.4/5(035)
ББК 76.1я2

© Вейраух Д. В., Тырикова М. А.,
Хисамутдинова Л. М., составление, 2026

ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел 1. Авторам и издателям 4
Виды изданий 4
Издательский план СурГУ 8
Порядок регистрации заказа на издание 8
Рукопись учебного издания 9
Раздел 2. Редакционная подготовка рукописи к изданию 11
Оформление титульного листа и выходных сведений 11
Правила компьютерного набора и верстки оригинал-макета 14
Параметры электронного формата издания 14
Параметры печатного формата издания 14
Рубрикация и ссылки на рубрики 15
Физические величины 17
Формулы 20
Таблицы и выводы 24
Иллюстративный материал 28
Написание в тексте некоторых названий, сокращений, чисел, знаков, дат 33
Издательское оформление сборников научных трудов, тезисов докладов, материалов конференций 37
Примеры библиографических ссылок 38
Описание книг 38
Описание статей 39
Стандарты 40
Электронные ресурсы 40
Перечень нормативных документов 41
Приложения 42

Раздел 1
АВТОРАМ И ИЗДАТЕЛЯМ

Виды изданий

Издание – документ, предназначенный для распространения содержащейся в нем информации, прошедший редакционно-издательскую обработку, самостоятельно оформленный, снабженный нормативно предписанными выходными сведениями, позволяющими однозначно идентифицировать его в документально-информационной среде.

Издательский центр (ИЦ) Сургутского государственного университета (СурГУ) выпускает следующие виды научных и учебных изданий [1].

Монография – научное или научно-популярное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам.

По своему содержанию монография является фундаментальным научным трудом, в котором на основе всестороннего анализа и широких обобщений предшествующих научных работ и крупных новых исследований излагаются последние достижения в разработке научной проблемы.

Монография предназначена главным образом для тех ученых и специалистов, профиль научной, педагогической и, возможно, прикладной (например, в области разработки техники) деятельности которых непосредственно связан с исследуемой проблемой.

Сборник научных трудов содержит исследовательские материалы научных учреждений, учебных заведений или обществ. Он составляется из научных статей, содержащих ранее неопубликованные результаты исследований по важнейшим научным и научно-техническим проблемам, соответствующим профилю вуза.

Целевое назначение сборника – оперативно информировать научное сообщество и специалистов о проводимых научных исследованиях и получаемых при этом результатах. Благодаря этому обеспечивается возможность уже в ходе исследования получить отзыв и при необходимости удостовериться в правильности

[1] ГОСТ 7.60–2020. Издания. Основные виды. Термины и определения. URL: https://docs.cntd.ru/document/1200175699/ (дата обращения: 16.10.2026).

выбранного направления, закрепить приоритет, осуществить апробацию научных результатов.

Круг читателей сборника научных трудов более широк, чем читателей монографии, и может охватывать все основные читательские категории научного издания. Сборники могут быть разовыми или продолжающимися, издаваться одним вузом или выходить как межвузовские издания.

Материалы конференции (съезда, симпозиума) – непериодический сборник, содержащий итоги конференции (доклады, рекомендации, решения). В зависимости от характера конференции различают материалы научной, научно-практической конференции и т. п.

Содержанием материалов является информация, которая отражает научные решения, идеи, концепции, взгляды, сформированные в результате проработок и исследований на этапе подготовки к конференции и прошедшие на ней коллективное обсуждение и апробацию. Ценность такой информации в том, что она содержит не только согласованные, но и противоречивые точки зрения и подходы. Следствием этого может стать проблемная ситуация, требующая новых исследований, поиска новых решений.

Назначение материалов конференции – закрепление и распространение информации, подытоживающей научные (научно-практические, научно-методические) достижения на определенное время, и доведение до сведения общественности перспективных направлений дальнейших исследований, практической или методической деятельности в данной области. Материалы адресуются в первую очередь участникам конференции, а также другим научным работникам, преподавателям и специалистам, профиль которых соответствует ее теме.

Тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума) – научный непериодический сборник, содержащий опубликованные до начала конференции материалы предварительного характера: аннотации, рефераты докладов и/или сообщений.

Содержанием тезисов являются основные положения, мысли, идеи, выдвигаемые в докладах. Назначение тезисов – предварительное ознакомление участников конференции с тематикой и основным содержанием докладов. Обычно тезисы заблаговременно рассылаются предполагаемым участникам конференции или раздаются во время ее проведения.

Автореферат диссертации – научное издание в виде брошюры, содержащее составленный автором реферат проведенного им исследования, представляемого на соискание ученой степени. По содержанию автореферат представляет собой краткое изложение основных положений диссертации (в объеме 1 печ. л. – для кандидатской и 2 печ. л. – для докторской). Автореферат предназначен для предварительного ознакомления научной общественности с выносимыми на защиту результатами исследований, полученными при выполнении диссертации.

Автореферат издается ограниченным тиражом и рассылается отдельным ученым, организациям по списку, утвержденному специализированным советом, принявшим диссертацию к защите.

Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины (ее раздела, части), соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания. Учебник создается с учетом специфики уровня знаний и возможностей восприятия студентов определенной категории. Он дает полное представление об учебной дисциплине.

Основу содержания учебника составляют теоретические и прикладные знания, характеризующие предмет изучения. Объем и структура данного вида издания определяются соответствующей учебной программой, которую учебник охватывает целиком. Его содержание отражает определенную систему знаний, составляющих основное ядро сведений по данной науке, сфере деятельности, отрасли или разделу (направлению), необходимых и достаточных для дальнейшего овладения профессией и применения их в конкретной области. Учебник включает характеристику методов получения и использования знаний в данной области, методологические основания, определяющие базовые законы и закономерности функционирования и развития отраженной в нем деятельности или области знания, ключевые проблемы и важнейшие тенденции развития данной науки, сферы деятельности или их раздела (направления).

По содержанию различают *общие* и *специальные* учебники: общие содержат фундаментальные знания гуманитарного, естественно-научного, технического характера, составляющие основу информационной культуры специальности; специальные – профессиональные знания по профилю каждой специальности.

Методика изложения материала и методический аппарат дают возможность самостоятельно овладеть содержанием учебника.

Комплекс учебников вуза по общим и специальным дисциплинам дает необходимый объем знаний, нужных специалисту соответствующего профиля деятельности.

Учебное пособие – учебное издание, дополняющее или заменяющее (частично или полностью) учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания. Содержание учебного пособия в большей мере, чем в учебнике, отражает актуальные проблемы и тенденции развития отрасли. Издание включает спорные проблемы, демонстрирует разные точки зрения, имеет более узкий, чем учебник, читательский адрес. Оно предназначено для расширения, углубления и лучшего усвоения знаний, предусмотренных учебными программами и изложенных в учебнике.

Учебно-методическое пособие – учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания учебной дисциплины (ее раздела, части) или методике воспитания и обучения.

Методическое пособие может быть представлено указаниями, рекомендациями, руководством. Основной упор в издании делается на методику выполнения какой-либо деятельности, порядок операций, процессов, действий и т. п. Примерный перечень разделов методического пособия: цель работы, задание, порядок выполнения, примеры типовых расчетов; содержание отчета, контрольные вопросы, список литературы.

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

Может содержать сборники задач, упражнений и контрольных работ, пособия, руководства по проведению лабораторных, практических, домашних работ, задания для проведения практических занятий, пособия, руководства по выполнению курсовых и дипломных проектов (работ), дневники наблюдений. Направлен на закрепление знаний и умений, формирование навыков практической работы, овладение формами и методами познания, используемыми в данной сфере. Содержание практикума отражает основные аспекты учебного курса, повторяя теоретические и практические вопросы учебника для их детального рассмотрения и закрепления. Практикум может состоять только из одних вопросов и заданий или дополнительно включать методические указания по их выполнению. Структура отражает последовательность изложения материала, принятую в учебной программе.

Издательский план СурГУ

Выпуск научных и учебных изданий осуществляется на основании ежегодного «Тематического сводного плана издательской деятельности», утверждаемого в установленном порядке [2]. Порядок формирования плана изданий на предстоящий год установлен п. 5 «Планирование объема издательской продукции на год» локального акта СурГУ ДП 4.3.1-25 «Порядок организации издательской деятельности» (ДП 4.3.1-25) [3].

Издание рукописи научного/учебного издания возможно при условии передачи СурГУ автором своего исключительного права на произведение в соответствии с утвержденным Лицензионным договором (публичная оферта) [4].

Порядок регистрации заказа на издание

Для регистрации заказа на издание авторы предоставляют в ИЦ рукопись и сопроводительные документы к заказу согласно перечню п. 6 «Оформление и регистрация заказов на издательские работы» ДП 4.3.1-25 следующие документы:

- рукопись в электронном виде в формате Word;
- оформленный бланк заказа на издательские работы (прил. 1);
- для учебных изданий – рецензии научных сотрудников или представителей профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры либо кафедры соответствующего профиля других высших учебных заведений (прил. 2);
- для научных изданий – рецензии двух внешних рецензентов, являющихся признанными учеными, научными сотрудниками в соответствующей области науки (производства), подпись которых должна быть заверена печатью учреждения, в котором работает рецензент (прил. 2);
- справку о результатах проверки текста в программе «Антиплагиат»;

---

[2] Тематический сводный план издательской деятельности. URL: https://www.surgu.ru/sotrudniku/izdatelskaya-deyatelnost/ (дата обращения: 16.10.2026).

[3] ДП 4.3.1-25. Порядок организации издательской деятельности. URL: https://www.surgu.ru/sotrudniku/izdatelskaya-deyatelnost/ (дата обращения: 16.10.2026).

[4] Лицензионный договор (публичная оферта). URL: https://www.surgu.ru/sotrudniku/izdatelskaya-deyatelnost/ (дата обращения: 16.10.2026).

- выписки из протокола заседания кафедры, протокола заседания учебно-методического совета (УМС) (при наличии) или научно-технического совета (НТС) института о рекомендации рукописи к опубликованию.

Содержание учебного издания должно полностью соответствовать программе дисциплины по оценке текста рецензентами, а также подлежит согласованию на бланке заказа руководителями Отдела лицензирования, аккредитации и методического сопровождения, Научного отдела СурГУ соответственно заявленному виду издания.

Рукопись учебного издания

Рекомендованные параметры: формат А4, шрифт Times New Roman, размер шрифта 12. Рукопись должна содержать сведения:

1. Выпускающая кафедра.
2. Фамилия, имя, отчество авторов/составителей (полностью).
3. Заголовок учебного издания (как правило, соответствует названию дисциплины либо одной из ее тем).
4. Вид учебного издания – преимущественно учебно-методическое пособие, поскольку вузовские издания предназначены для оказания практической помощи студентам в освоении дисциплины (с вопросами, тестами и заданиями, планами семинарских занятий, методическими рекомендациями по подготовке к текущему и итоговому контролю и прочим), либо учебное пособие, если стоит задача краткого изложения теоретической части дисциплины либо ее раздела.
5. Аннотация с указанием ФГОС ВО, названия дисциплины, краткой характеристикой содержания и адресностью (уровнем и формой обучения).
6. Оглавление в виде простого перечня заголовков с основными темами/разделами, списком литературы и возможными приложениями.
7. Введение – обязательный раздел учебного издания с характеристикой содержания, рекомендациями обучающимся по его использованию.
8. Основной текст учебного издания – часть рукописи, за содержание, достоверность приведенных фактов и корректное оформление возможных заимствований которого составитель несет полную

ответственность, поскольку редакторское вмешательство ограничено только грамматическими и стилистическими нормами.

9. Список литературы должен включать учебные издания из рабочих программ по дисциплине, а также, при необходимости, иных публикаций по теме из достоверных источников, доступных для студентов, отражающих актуализацию положений дисциплины.

10. Ссылки на источники заимствования оформляют, как правило, в форме затекстовых сносок либо ссылок в квадратных скобках на номер соответствующего издания в списке литературы к учебному изданию [5].

Рисунки и таблицы желательно размещать в тексте на тех страницах, на которых о них идет речь. Иллюстрации необходимо готовить в форматах jpeg, png или tiff высокого качества. Математические формулы должны быть набраны в редакторе формул *MathType* шрифтом такого же размера, что и основной текст.

Тексты на иностранных языках редактированию в ИЦ не подлежат, их содержание, орфография и пунктуация – ответственность автора рукописи.

[5] ГОСТ 7.0.5–2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. URL: https://docs.cntd.ru/document/1200063713/ (дата обращения: 16.10.2026).

Раздел 2

РЕДАКЦИОННАЯ ПОДГОТОВКА РУКОПИСИ К ИЗДАНИЮ

Оформление титульного листа и выходных сведений

Титульный лист издания оформляют согласно требованиям стандарта [6] и утвержденным в ИЦ шаблонам (прил. 3–9).

Первая страница титульного листа (прил. 3, 4, 7):

1. Наименование субъекта Российской Федерации (РФ) – *Ханты-Мансийский автономный округ – Югра*; полное наименование издающей организации – *БУ ВО «Сургутский государственный университет»*; структурное подразделение – *кафедра, отдел*.

2. Имя и отчество (инициалы), фамилия автора. Аналогично оформление данных каждого автора из коллектива авторов. Если работа выполнена составителем, то после вида издания помещают слово «составитель» и указывают инициалы имени, отчества и фамилию.

3. Заголовок издания.

4. Вид издания.

5. Ответственность – Сургутский государственный университет.

5. Место издания – Сургут.

6. Издательство – Издательский центр СурГУ.

7. Год издания.

Вторая страница титульного листа (прил. 5, 8):

1. Индексы УДК (Универсальной десятичной классификации), ББК (Библиотечно-библиографической классификации), авторский знак (состоит из первой буквы фамилии первого автора, если в издании не более трех авторов, или первой буквы первого слова заглавия, если авторов более трех или если указаны составители, и числа). Присваивают индексы УДК, ББК и определяют авторский знак библиографы Библиотечно-информационного центра СурГУ. Индексы размещаются в верхнем левом углу листа, авторский знак – слева от библиографической записи.

---

[6] ГОСТ 7.0.4–2020. Издания. Выходные сведения Общие требования и правила оформления. URL: https://docs.cntd.ru/document/1200171532/ (дата обращения: 16.10.2026).

2. Основания опубликования – решение Редакционно-издательского совета СурГУ:

Издается по решению
Редакционно-издательского совета СурГУ

3. Рецензенты – информацию вносят на основании представленных рецензий на издание.

4. Библиографическая запись [7] и знаки разделения элементов:

Ф. И. О. автора (выделено полужирным начертанием).

Полное название работы. *Пробел, двоеточие* (если издание составительское, название без двоеточия оформляются полужирным начертанием).

Вид издания (учебно-методическое пособие) со строчной буквы. *Пробел, косая черта (/), пробел.*

Инициалы *с пробелами* и фамилия автора (авторов). *Пробел, точка с запятой.*

Если издание составительское, слово «составители» и двоеточие. *Двоеточие, пробел.*

Другие сведения об ответственности перечисляются и отделяются *точкой с запятой с пробелами*, например, о составителе, редакторе (под ред. И. И. Петрова) и издающей организации (Сургутский государственный университет). *Точка, тире*.

Место издания (Сургут). *Пробел, двоеточие.*

Название издательства (Издательский центр СурГУ). *Запятая.*

Год издания (2026). *Точка, тире.*

Общее количество страниц (50 с.). *Точка.*

5. Аннотация – краткая характеристика издания с точки зрения его назначения, содержания, вида, формы и других особенностей [8]. Рекомендуемый объем – 500 печатных знаков (примерно 3–5 строк). Во второй части аннотации указывают адресата и характеристики издания.

6. Индексы УДК и ББК располагаются повторно под аннотацией в правом нижнем углу.

---

[7] ГОСТ Р 7.0.80–2023. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления. URL: https://docs.cntd.ru/document/1301694709/ (дата обращения: 16.10.2026).

[8] ГОСТ Р 7.0.99 – 2018. Реферат и аннотация. Общие требования. URL: https://docs.cntd.ru/document/1200160041/ (дата обращения: 16.10.2026).

7. Знак охраны авторского права (копирайт)[9] – в правом нижнем углу титульной страницы размещают латинскую букву *C* в окружности, то есть «©», наименование обладателя авторского права (БУ ВО «Сургутский государственный университет», фамилию и инициалы автора/составителя и год публикации.

При наличии нескольких субъектов исключительного авторского права последовательность приведения их Ф. И. О. в знаке охраны авторского права соответствует порядку указания имен в издании на титульном листе или в соответствии с договоренностью между правообладателями. Знак охраны авторского права на составление включает копирайт, фамилии и инициалы лиц, слово «составление», год публикации. Аналогично оформляются авторские права на перевод, иллюстрации, сопроводительный текст и т. д.

Например:

© Олесова Е. И., составление, 2026
© Муравьев А. Ю., вступительная статья, 2026
© Еманов А. Ф., иллюстрации, 2026

Знак охраны авторского права в случае, если правообладателей четверо и более, приводится с указанием общности группы авторов, а также года издания. Например:

© Коллектив авторов, 2026

8. Международный стандартный номер, ISBN, размещается в левом нижнем углу титульной страницы [10], присваивается Издательским центром изданиям, предназначенным для рассылки обязательного экземпляра, и регистрируется в соответствующем журнале.

Третья страница титульного листа (прил. 6, 9):

1. Надвыпускные данные – элемент оформления выходных сведений, содержащих:

- определение издания по характеру информации;
- заголовок издания;
- вид издания;
- полностью заглавие книги, вид издания, обозначение тома (части).

---

[9] ГОСТ 7.0.1–2003. Издания. Знак охраны авторского права. Общие требования и правила оформления. URL: https://docs.cntd.ru/document/1200032004/ (дата обращения: 16.10.2026).

[10] ГОСТ 7.0.53–2007. Издания. Международный стандартный книжный номер. URL: https://docs.cntd.ru/document/1200050765/ (дата обращения: 16.10.2026).

- информацию об авторах (фамилия, имя, отчество) перед заголовком издания, а о составителях – после вида издания.

2. Выпускные данные – сведения о сотрудниках ИЦ, подготовивших рукопись к изданию, с указанием характера проделанной работы/должности (редактор, техник и пр.), а также дата подписания в печать, формат бумаги и доля листа; объем издания в условных печатных и учетно-издательских листах; тираж; номер заказа; юридическое имя и почтовый адрес, телефон издающей организации.

Правила компьютерного набора и верстки оригинал-макета

Параметры электронного формата издания

Макет издания должен иметь:
- формат А4;
- границы текста – 250 × 170 мм (включая номер страницы);
- ориентация листа бумаги (А4) – книжная;
- верхнее поле – 2 см;
- нижнее поле – 2 см;
- поле слева – 2 см;
- поле справа – 2 см;
- от края колонтитула – 1,25 см.

Междустрочный интервал – одинарный. Размер (кегль) шрифта основного текста – 12 пунктов (пт), дополнительного – 10 пт. При наборе формул рекомендуется использовать размер (кегль) шрифта основного текста – 12 пт. При наличии в тексте объемных таблиц можно применять шрифт меньшего размера (одинаковый во всех случаях).

Параметры печатного формата издания

Макет издания должен иметь:
- формат А5;
- границы текста – 110 × 180 мм (включая номер страницы):
- ориентация листа бумаги (А5) – альбомная;
- две страницы на листе;
- верхнее поле – 2 см;
- нижнее поле – 2 см;
- поле снаружи – 2,2 см;
- поле внутри – 1,7 см;
- от края колонтитула – 1,25 см.

Междустрочный интервал – одинарный. Размер (кегль) шрифта основного текста – 10,5 пт., дополнительного – 9,5 пт. При наборе формул рекомендуется использовать размер (кегль) шрифта основного текста – 10,5 пт. При наличии в тексте объемных таблиц можно применять шрифт меньшего размера (одинаковый во всех случаях).

Основные правила набора. Не допускается автонумерация в главах и абзацах (все набирается вручную), два и более пробела, табуляции, выделения в тексте прописными буквами, формирование красной строки с помощью табуляции.

Следует различать тире, тире без пробелов и дефисы (тире – знак препинания, который ставится между отдельными словами; дефис – знак в виде короткой черточки, применяемый для соединения частей сложных слов и обозначения переносов; тире без пробелов служит для обозначения периода, например, 10–15 лет).

Выделения текста курсивным начертанием, полужирным, полужирным курсивным начертанием, прописными буквами допускается средствами Word (исключение: выделения распространяются на весь абзац).

Обязательно должен быть включен автоматический перенос слов. Таблицы набираются при помощи встроенного в *Word* редактора таблиц, размер шрифта и максимальная ширина таблицы зависят от формата будущего издания, при формате А4 размер шрифта, как правило, составляет 9–10 пт. Иллюстрации необходимо предоставлять в форматах jpeg, png, tiff и высоком качестве. Математические формулы набираются в редакторе формул *MathType*.

Рубрикация и ссылки на рубрики

Рубрикация отражает структуру рукописи. Соподчиненность рубрик выражают выразить положением на полосе, размером шрифта, а также шрифтовыми выделениями. Например, заголовки первой ступени (основные) выполняются прописными буквами с полужирным начертанием; второй ступени – строчными буквами с полужирным начертанием, третьей ступени – строчными буквами с полужирным и курсивным начертанием, четвертой ступени – строчными буквами с курсивным начертанием.

Шрифтовые выделения помогают определить смысловую соподчиненность рубрик при отсутствии индексационной рубрикации в небольших по объему изданиях, в которых присутствуют заголовки только одной ступени (или двух) и нет ссылок на рубрики

в тексте. Индексационная рубрикация удобна именно для ссылок на рубрики в тексте (например: п. 1.13.1).

Верстка издания позволяет сделать различные выделения в тексте (смысловые, логические, справочные, структурные), но при этом по всей работе необходимо выдерживать единую систему выделений одинаковых смысловых структур (внутритекстовые рубрики, логические усиления, справочно-терминологические выделения).

Помимо индексационной, нумерация рубрик может быть:

- сквозной:

Глава 1	Глава 2	Глава 3
§ 1	§ 3	§ 6
§ 2	§ 4	§ 7
	§ 5	

- раздельной:

Глава 1	Глава 2
§ 1	§ 1
§ 2	§ 2
§ 3	

- сквозной в сочетании с раздельной:

Часть I	Часть II
Глава 1	Глава 2
§ 1	§ 1
§ 2	§ 2

В рубрикационных заголовках, вынесенных отдельной строкой, точка не ставится (если заголовок состоит из нескольких предложений, то точка не ставится в конце последнего), не допускаются переносы в словах, а также отрыв предлога или союза от относящегося к нему слова. Используется смысловое деление заголовка.

При оформлении заголовков англоязычных изданий применяют определенные правила:

1. С прописных букв всегда пишутся:

- существительные, местоимения, прилагательные, глаголы, наречия, частицы (кроме частицы *to*, относящейся к инфинитиву) и подчинительные союзы (*as, because, although, if, when*);

- предлоги, состоящие из пяти букв и более (*after, among, between*);

- предлоги, входящие в состав латинского выражения (In Vitro, De Facto).

2. Со строчных букв пишутся:

- все артикли (*a, an, the*), сочинительные союзы (*and, or, nor*) и предлоги, состоящие из четырех букв и меньше (*of, for, from*) (кроме тех, которые являются первым словом);

- частица *to*, относящаяся к инфинитиву (*to Come*).

Например:

Tired but Happy
Singing While You Wash
Traveling in Mountains Is So Exciting
To Go Means to Win
His In Vitro Baby

Физические величины

Во всех видах изданий следует применять только единицы физических величин СИ (Международной системы единиц)[11]. В качестве исключения параллельно с единицами СИ можно приводить значения в единицах, подлежащих изъятию, например, в случае эксплуатации средств измерения, отградуированных во внесистемных единицах.

Для каждой физической величины применяется одно (основное) условное буквенное обозначение. При большом количестве физических величин можно использовать запасные обозначения. В издании нельзя применять одни и те же буквы для условного обозначения разных величин или разные буквы для обозначения одной и той же величины.

При написании значений величин применяют буквы или специальные знаки, причем устанавливаются два вида буквенных обозначений: международное (с использованием букв латинского или греческого алфавита) и русское (с использованием букв русского алфавита). Буквенные обозначения единиц печатают прямым шрифтом. В обозначениях единиц точку как знак сокращения не ставят.

Обозначения единиц помещают за числовыми значениями величин и в строку с ними (без переноса на следующую строку). Чис-

[11] ГОСТ 8.417–2024. Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин. URL: https://docs.cntd.ru/document/1306329255/ (дата обращения: 16.10.2026).

ловое значение, представляющее собой дробь с косой чертой, стоящее перед обозначением единицы, заключают в скобки.

Между последней цифрой числа и обозначением единицы оставляют пробел.

Правильно:	Неправильно:
100 kW; 100 кВт	100kW; 100кВт
80 %	80%
20 °C	20°C
(1/60) s^{-1}	1/60s^{-1}

В текстах на иностранном языке обозначения «%», «°C» и «°F» не отделяются пробелом.

Исключения составляют обозначения в виде знака, поднятого над строкой, перед которыми пробел не оставляют.

При наличии десятичной дроби в числовом значении величины обозначение единицы помещают за всеми цифрами.

При указании значений величин с предельными отклонениями числовые значения с предельными отклонениями заключают в скобки, и обозначения единиц помещают за скобками или проставляют обозначение единицы за числовым значением величины и за ее предельным отклонением.

Правильно:	Неправильно:
(100,0 ± 0,1) kg; (100,0 ± 0,1) кг	100,0 ± 0,1 kg; 100,0 ± 0,1 кг
50 g ± 1 g; 50 г ± 1 г	50 ± 1 g; 50 ± 1 г

Допускается применять обозначения единиц в заголовках граф и наименованиях строк (боковиках) таблиц.

Например:

Таблица 1

Характеристики

Номинальный расход, m^3/h	**Верхний предел показаний, m^3**	**Цена деления крайнего правого ролика, m^3, не более**
40 и 60	100 000	0,002
100, 160, 250, 400, 600 и 1 000	1 000 000	0,020
2 500, 4 000, 6 000 и 10 000	10 000 000	0,200

Таблица 2

Значения тяговой мощности

Наименование показателя	Значение тяговой мощности, kW		
	18	**25**	**37**
Габаритные размеры, mm:			
длина	3 080	3 500	4 090
ширина	1 430	1 685	2 395
высота	2 190	2 745	2 770
Колея, mm	1 090	1 340	1 823
Просвет, mm	275	640	345

Допускается применять обозначения единиц в пояснениях (экспликациях) обозначений величин к формулам. Помещать обозначения единиц в одной строке с формулами, выражающими зависимости между величинами или между их числовыми значениями, представленными в буквенной форме, не допускается.

Правильно:
$v = 3{,}6\ s/t$,
где v – скорость, km/h;
s – путь, m;
t – время, s

Неправильно:
$v = 3{,}6\ s/t$ km/h,
s – путь, m;
t – время, s

В буквенных обозначениях отношений единиц в качестве знака деления используют только одну косую (слеш) или горизонтальную черту. Допускается применять обозначения единиц в виде произведения обозначений единиц, возведенных в степени (положительные и отрицательные).

Если для одной из единиц, входящих в отношение, установлено обозначение в виде отрицательной степени (например, s^{-1}, m^{-1}, K^{-1}, $с^{-1}$, $м^{-1}$, $К^{-1}$), применять косую или горизонтальную черту не допускается.

Правильно:
$W \cdot m^{-2} \cdot K^{-1}$; $Вт \cdot м^{-2} \cdot К^{-1}$

Неправильно:
$W/m^2/K$; $Вт/м^2/К$

При применении косой черты обозначения единиц в числителе и знаменателе помещают в строку, произведение обозначений единиц в знаменателе заключают в скобки.

Правильно:	Неправильно:
W/(m · K); Вт(м · К)	W/m·K; Вт/м · К

При указании производной единицы, состоящей из двух и более единиц, не допускается комбинировать буквенные обозначения и наименования единиц, то есть для одних единиц указывать обозначения, а для других – наименования.

Правильно:	Неправильно:
80 км/ч	80 км/час
80 километров в час	80 км в час

Формулы

Набор математических и химических формул в издании должен быть единообразным по применению шрифтов и знаков, способу выключки формул, набранных отдельными строками (по центру, с красной строки), применению индексов, линеек.

Однострочные математические и химические формулы, основные строки математических формул должны быть набраны шрифтом тех же гарнитур и кегля, что и текст, к которому они относятся.

Математические символы в формулах набирают следующим образом: латинские – светлым курсивом, греческие и готические – светлым прямым; химические символы (Ag, Cu) – светлым прямым, сокращенные обозначения физических величин и единиц измерения (м, кВт, Ф/м, W/m) – светлым прямым без точек (ответственность за начертание и соответствие обозначений формулы в тексте несет автор).

Числа и дроби в формулах всегда должны быть набраны прямым шрифтом. Также прямым шрифтом набирают и латинские обозначения некоторых величин (sin, tg, max, min, const, log, det, exp и так далее).

Перенос в формулах допускается делать в первую очередь на знаках отношения (=, ≈, <, >), во вторую – на отточии (...), знаках сложения и вычитания (+, −), в последнюю – на знаке умножения в виде косого креста (×). *Перенос на знаке деления не допускается.*

Математический знак, на котором разрывается формула при переносе, обязательно должен быть повторен в начале второй строки.

При переносе формул нельзя отделять индексы и показатели степени от символов, к которым они относятся. Нельзя также отделять выражения, содержащиеся под знаком интеграла, логарифма, суммы, произведения, от самих знаков.

Отдельные части перенесенных формул должны быть выключены (размещены) в соответствии с принятой в издании системой выключки однострочных формул.

Небольшие формулы, не имеющие самостоятельного значения, набираются внутри строк текста. Наиболее важные формулы, все нумерованные, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения и так далее, набирают отдельными строками. *Нумеровать следует те формулы, на которые приводятся ссылки в последующем тексте.*

В зависимости от объема издания и его структуры используется сквозная или индексационная нумерация формул. Индексационная нумерация применяется, как правило, при делении текста на главы и параграфы. В каждой работе следует соблюдать принцип единообразия, то есть использовать одинаковую нумерацию для всех рядов данного издания: рубрик, иллюстраций, таблиц, формул. В малообъемных работах обычно применяется сквозная нумерация.

В индексационном номере сначала арабскими цифрами указывается номер главы (раздела), затем (после точки) – порядковый номер формулы в данной главе. Номер формулы заключается в круглые скобки и выравнивается по правому краю печатного листа. Номер, не умещающийся в строке формулы, располагают в следующей строке ниже формулы. Место номера при переносе формулы – на уровне последней строки. Несколько небольших формул, составляющих единую группу, помещают в одну строку и объединяют одним номером. Для нумерации группы формул, расположенных отдельными строками, справа от этой группы ставят фигурные скобки, охватывающие по высоте все формулы, – парантез и напротив его острия – номер формулы. При отсутствии парантеза номер также помещают напротив середины группы формул. Если формула представляет собой дробь, номер набирается на уровне горизонтальной делительной черты. Разновидности приведенной ранее основной формулы допускается нумеровать той же арабской цифрой и прямой строчной буквой русского алфавита, при этом между буквой и цифрой не должно быть ни запятой, ни пробела: (17а), (17б).

Знаки препинания расставляют в формулах в соответствии с правилами пунктуации, поскольку формулы являются частью предложения.

Формулы, следующие одна за другой и не разъединенные текстом, отделяют точкой с запятой. Указанные знаки препинания помещают непосредственно за формулами до их номера. Знаки препинания между формулами при парантезе ставят внутри парантеза.

Последовательность расшифровки буквенных обозначений (экспликации) должна соответствовать последовательности расположения этих обозначений в формуле. После формулы перед экспликацией ставят запятую, затем с новой строки без отступа от левого края набирается слово «где» (без двоеточия), за ним следует обозначение первой величины, после тире – ее расшифровка и далее через запятую единица измерения. Все элементы располагаются в столбик. В конце каждого элемента расшифровки ставят точку с запятой, а в конце последнего – точку.

$$\sum_{j=1}^{N} K_i = NK,$$

где N – количество стандартных образцов;

K_i – количество измерений j-го образца.

Если правая часть формулы является дробью, то сначала поясняют обозначения величин, помещенных в числителе, в том же порядке, что и в формуле, а затем – в знаменателе.

В формулах допускается использовать все виды скобок – круглые, квадратные и фигурные. Высота скобок должна быть достаточной, чтобы охватывать находящееся в них выражение.

Знак умножения в виде точки на средней линии ставится в случаях:

- между числовыми сомножителями: $20 \cdot 75$;
- для выделения какого-либо множителя: $2 \cdot 3xy \cdot z$;
- между аргументом тригонометрической функции и буквенным обозначением: $a \cos x \cdot b \sin y$;
- между знаком радикала и сомножителем: $\sqrt{y \cdot a \sin x}$.

Точка как знак умножения не ставится:

- между числом и буквенными символами: $5ab$;
- перед скобками и после них: $(b + c)(a - d)$;
- перед дробными выражениями и после них: $5\dfrac{\cos\alpha}{b}\dfrac{2}{a}$;
- перед знаками интеграла, радикала, логарифма: $2a\int_0^T \sin x dx$;
- перед аргументом тригонометрической функции: $\arccos \omega t$.

Косой крест в качестве знака умножения ставят:

- при указании размеров: 4,5 × 3 м;

- при переносе формулы на знаке умножения:

$$\chi(\tau, F) = S_m^2\left(\tau_u - |\Delta\tau|\right)\frac{\sin\left(\pi F\left(\tau_u - |\Delta\tau|\right)\right)}{\left(\pi F\left(\tau_u - |\Delta\tau|\right)\right)}\times$$

$$\times\left(\exp j\varphi_{\tau F}\right)\sum_{n=0}^{K-1-m}\exp j\left[2\pi n\left(\frac{m}{K}+FT\right)\right].$$

Многоточие применяется при пропуске членов в ряду суммирования, вычитания или равенства. При этом знаки операции ставятся и перед многоточием, и после него:

$$F(x_1, x_2, \ldots, x_n) = b_0 + b_1x_1 + \ldots + b_nx_n.$$

В химических формулах символы элементов, цифры и все индексы к ним пишутся без интервалов: $2H_2$, Na_2SO_4.

Между знаками в уравнениях и схемах химических реакций (+, –, =, →, ←, ← → и др.) и формулами оставляют интервал.

$$Ca(OH)_2 + CO_2 \rightarrow CaCO_3 + H_2O.$$

Переносов на следующую строку в уравнениях следует избегать. При необходимости допускается перенос на знаках направления реакции ($\rightarrow, \rightleftarrows$), равенства (=).

$$CH_4 \xrightarrow{Cl_2} CH_3Cl \xrightarrow{Cl_2} CH_2Cl_2 \xrightarrow{Cl_2}$$
$$\rightarrow CHCl_3 \xrightarrow{Cl_2} CCl_4$$

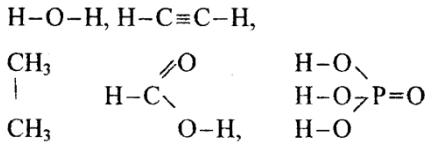
Знаки разрядов (+, –, •, 1, 2+) помещают справа от обозначения элемента на уровне верхних индексов.

$$H^+,\ OH^-,\ Cl',\ H^\bullet,\ Ca^{2+}$$

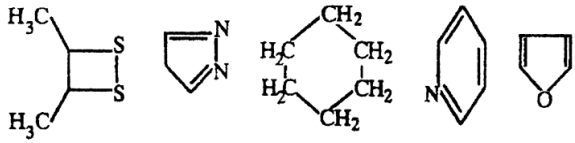
Обозначения электронов и электронных пар (одна или две жирные точки) ставятся без интервала посередине символа-элемента сбоку, сверху или снизу.

$$:\dot{\underset{\cdot\cdot}{\overset{\cdot\cdot}{Cl}}}\cdot\cdot\ CH_3, CH_3 - \dot{C}lH - CH_3,\ :NH_3$$

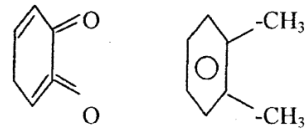
Знаки химической связи должны вплотную подходить к символам (без интервалов).



Символы элементов, входящих в циклы, обязательно «врезаются» в цикл.



Все связи вплотную подходят к циклам.



Таблицы и выводы

Основные требования, предъявляемые к содержанию таблиц, – существенность и полнота показателей, характеризующих процесс, предмет или явление, а также сопоставимость и достоверность приведенных данных. Для достижения большей наглядности, компактности (экономичности) таблицы могут быть перевернуты (столбцы преобразуются в строки), разбиты на несколько самостоятельных или объединены; необязательные данные могут быть вынесены за пределы таблицы и т. д.

Ссылка на таблицу в тексте обязательна, органически входит в текст, не выделяется в самостоятельную фразу, повторяющую тематический заголовок таблиц.

Например:

Испытуемые образцы хранили длительное время при температуре 19–20 °С в различных средах (табл. 2.1).

Таблицы без заголовков, идущие после слов «в следующей таблице», должны быть помещены (заверстаны) непосредственно

за ссылкой. Таблицы с нумерационным заголовком могут быть заверстаны в пределах разворота страниц, на котором имеется ссылка на данную таблицу. Таблицу рекомендуется размещать после ссылки на нее в тексте, обязательно в пределах данного параграфа или раздела, то есть до следующего заголовка, но не непосредственно перед ним. Таблица должна быть закрыта двумя-тремя строками текста.

В поперечных («лежачих») таблицах (при повороте издания на 90° по часовой стрелке) заголовок должен быть обращен на четных полосах в наружное поле, а на нечетных – в корешковое.

Таблицы могут быть закрытыми (взятыми в рамку из линеек со всех сторон), частично закрытыми или открытыми (без внешних линеек). В каждом издании следует придерживаться единообразия в оформлении табличного материала.

Основные элементы таблицы: нумерационный заголовок, упрощающий связь таблицы с текстом, тематический заголовок, определяющий содержание таблицы, головка (заголовочная часть), состоящая из заголовков граф (объясняют значение данных в графах), хвост (хвостовая часть) – вся остальная табличная часть, которая, в свою очередь, делится на боковик (первая слева графа) и графку (остальные графы таблицы).

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается (ГОСТ 2.105–95). Если возникает необходимость нумерации, то ее включают в первую графу, при этом не отделяя от текста вертикальной чертой.

Нумерационный заголовок (слово *Таблица* и ее номер арабскими цифрами, для англоязычных текстов – *Table*) нужен для того, чтобы упростить связь таблицы с текстом: при ссылке в тексте достаточно указать: табл. 3.1 (tab. 3.1), и читатель легко найдет таблицу, к которой его отсылает автор. Нумерационный заголовок выключается в правый край набора и выделяется курсивом.

Система нумерации таблиц может быть сквозной через все издание, сквозной постатейно, индексационной (поглавной).

Если таблица единственная в издании или статье, ее не нумеруют и опускают слово «таблица» (читатель и так знает, что перед ним таблица), тематический заголовок оставляют вместе с описанием оформления связок *Продолжение таблицы, Окончание таблицы.*

Тематический заголовок определяет тему и содержание таблицы. Он нужен для того, чтобы читатель мог пользоваться таблицей, не обращаясь к основному тексту. Тематический заголовок ставится

над таблицей под ее нумерационным заголовком, выделяется шрифтом (обычно полужирного начертания) без знака препинания в конце.

Примечание (при его наличии) помещают после таблицы и выравнивают по левому краю без отступа с тем же размером шрифта, что и текст в таблице. Например:

Таблица 1

Классификация научных исследований

Исследование	Характеристика
1. Фундаментальное	Направлено на изучение общих соотношений между феноменами, на познание реальности без учета практического эффекта от применения знаний
2. Прикладное	Проводится в целях получения знания, которое должно быть использовано для решения конкретной практической задачи
3. Монодисциплинарное	Проводится в рамках отдельной науки
4. Междисциплинарное	Предусматривает сотрудничество представителей разных областей в решении комплекса проблем (социологии, антропологии, этологии и др.) и проводится на стыке нескольких научных дисциплин

Примечания: 1. На основании общепринятой классификации. 2. Студентам необходимо зафиксировать характеристику в тетради. 3. Составлено по материалам источника [5].

Над продолжением или окончанием таблицы на новой полосе помещается заголовок *Продолжение табл. 7* или *Окончание табл. 7*, а в англоязычных текстах – *Table (continued)* или *End of table 7*.

Ячейка головки над боковиком не должна оставаться пустой. *Заголовки* должны быть сформулированы *в именительном падеже единственного числа* без произвольного графического сокращения слов (допустимы только общепринятые сокращения всех видов: графические сокращения, буквенные аббревиатуры и сложносокращенные слова). Множественное число ставят только в тех случаях, когда все показатели граф стоят во множественном числе. В основном употребляют форму единственного числа.

В одноярусной головке все заголовки пишутся с прописной буквы. В двух- и многоярусной головках заголовки верхнего яруса пишутся с прописной буквы, а заголовки последующих ярусов –

с прописной, если они грамматически не подчинены стоящему над ними заголовку верхнего яруса, и со строчной, если они грамматически подчинены стоящему над ними заголовку, например:

Основные параметры	
Длина	**Высота**
14,0	250,0
14,0	250,0

Диаметр	
внутренний	**наружный**
5,0	37,0
7,0	49,0

Графы в головке могут быть пронумерованы только в случае, если на них имеются ссылки в тексте. Неприменима нумерация граф для последующей замены ею головки в продолжающейся части таблицы на другой полосе. Если таблица не уместилась на одной полосе и продолжается на другой или на нескольких последующих полосах, то головка ее должна быть повторена на каждой новой полосе. В таблицах, помещаемых на полосе «лежа» на разворот, головка повторяется на каждой четной полосе.

Заголовки боковика формулируют в именительном падеже единственного или множественного числа, за исключением случаев, когда они грамматически подчиняются заголовку над боковиком, который требует косвенного падежа управляемых или согласуемых слов.

Текст в прографке начинается с прописной буквы, за исключением случаев, когда это образец написания, а первое слово не является именем собственным. Если ведущее слово – существительное, оно ставится в именительном падеже единственного или множественного числа (по смыслу).

Оставлять ячейки таблицы пустыми не допускается, при отсутствии сведений в ячейке ставится тире.

Выводом следует называть не всякую таблицу без линеек, а лишь такой организованный в колонки и строки материал, который не разделен линейками и непосредственно продолжает текст, входит в синтаксический строй одного из предложений.

Вывод предпочтителен, если материал представляет собой техническую или экономическую характеристику одного или нескольких объектов. Вывод содержит небольшое число колонок, чаще всего две (они могут быть сдвоены, строены и так далее). Как правило, у вывода нет тематического заголовка. Не должны быть озаглавлены во многих случаях и его колонки. Кроме того, не требуется заголовок над боковиком, так как содержание боковика

определено в тексте. Выводы не нумеруются, поскольку их всегда располагают в том месте текста, где на них ссылаются: они продолжают относящийся к ним текст, например:

Листовая бумага выпускается следующих размеров, мм:

60 × 70	70 × 84	75 × 90	84 × 90
60 × 84	70 × 90		84 × 100
……..	……..		……..

Иллюстративный материал

Иллюстрации должны обогащать содержание печатного произведения, помогать читателю полнее и глубже воспринимать его. Иллюстрации включают в работу при условии, что они выполнены в высоком качестве, предоставляют возможность их редактирования. Требование относится и к сканированным материалам.

В изданиях научно-технической литературы иллюстрации тесно связаны с текстом, поэтому их располагают после ссылки или как можно ближе к ней. Иллюстрацию необходимо помещать на той же полосе (или на развороте), что и ссылка на нее. В особых случаях допустим перенос иллюстрации на следующий разворот (например, при объединении нескольких иллюстраций на одной полосе).

Ссылку на иллюстрацию помещают в тексте в том месте, где она комментируется. Ссылка может состоять:

- из условного названия иллюстрации и порядкового номера (рис. 3 или fig. 3);
- условного названия иллюстрации, порядкового номера и буквенного или словесного обозначения ее части (рис. 1а; рис. 1 снизу).

Общие правила выполнения чертежей регламентируются стандартами, входящими в Единую систему конструкторской документации (ЕСКД) [12]; начертания и наименования линий [13]; правила

[12] ГОСТ 2.301–68. Единая система конструкторской документации. Форматы. URL: https://docs.cntd.ru/document/1200006582/ (дата обращения: 16.10.2026) ; ГОСТ Р 2.109–2023. Единая система конструкторской документации. Основные требования к чертежам. URL: https://docs.cntd.ru/document/1303625491/ (дата обращения: 16.10.2026).

[13] ГОСТ 2.301–68. Единая система конструкторской документации. Линии. URL: https://docs.cntd.ru/document/1200003502/ (дата обращения: 16.10.2026).

выполнения схем разного рода (электрических, кинематических, гидравлических, оптических, автоматизации и др.) [14].

Правила выполнения диаграмм, изображающих функциональную зависимость двух или более переменных в системе координат, также регламентируются [15]. Для информационного изображения функциональных зависимостей диаграммы выполняют без шкал значений величин, причем только в линейном масштабе. Оси в этом случае заканчивают стрелками, указывающими направление возрастания величин. Обозначения размещают рядом со стрелкой, единицы величин не указывают. В качестве шкал значений используют линии координатной сетки (внутренние и наружные), а при большом числе переменных – также линии, параллельные осям координат, на которые наносят делительные штрихи. Линии координатной сетки стрелками не заканчивают. Координатная сетка обязательна при логарифмическом масштабе изображения, а также в тех случаях, когда диаграмма предназначена для практических расчетов. Часто вместо координатной сетки используют делительные штрихи на шкалах. В пределах одного издания целесообразно придерживаться одного решения (или делительные штрихи, или координатная сетка).

Значения независимой переменной величины откладываются по оси абсцисс. Переменные величины на шкалах предпочтительно обозначать символом, допускается ставить наименование величины или наименование величины и символ.

При отсутствии общепринятых обозначений целесообразно вводить условные, чтобы не перегружать шкалы.

Обозначения ставятся: по оси ординат – сверху слева от оси (или над осью), по оси абсцисс – под осью у ее окончания.

Не следует оставлять на диаграммах поля, не занятые кривыми. Для устранения таких полей можно начинать координатную сетку не с нуля.

Кривые нумеруют арабскими цифрами, которые разъясняют в подписи. Надписывать кривые следует лишь в тех случаях, когда надписи кратки, представляют собой химические формулы, символы элементов или числовые значения одной из переменных.

---

[14] ГОСТ Р 2.109–2023. Единая система конструкторской документации. Основные требования к чертежам. URL: https://docs.cntd.ru/document/1303625491/ (дата обращения: 16.10.2026).

[15] ГОСТ Р 2.105–2019. Общие требования к текстовым документам. URL: https://docs.cntd.ru/document/1200164120/titles/ (дата обращения: 16.10.2026).

Иллюстрации должны иметь подписи. Полная подпись включает элементы:

- условное сокращенное название иллюстрации для ссылок (слово «рис.», другие названия не рекомендуются);
- порядковый номер иллюстрации или ее части (без знака номера и арабскими цифрами);
- название;
- пояснение деталей (частей) иллюстрации (экспликация) или контрольно-справочные сведения (легенда) о документальной иллюстрации;
- расшифровка условных обозначений и другие тексты типа примечаний.

Примечания оформляются следующим образом:

Рис. 1. Схема эвакуации здания
Примечания: 1. Здание необходимо покинуть через ближайший эвакуационный выход, оценивая обстановку.
2. СИЗ – средства индивидуальной защиты.

Если примечание об источнике заимствования не указано, предполагается, что иллюстрация составлена автором, а если источник указан, ссылка оформляется так:

Рис. 1. Схема эвакуации здания
Примечание. Составлено по материалам источника [1].

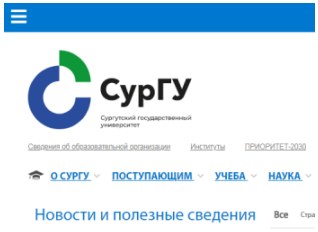
В каждом виде изданий должно быть выдержано единое оформление подрисуночных подписей: подписи расширенные или только с нумерационным заголовком (типа рис. 3, рис. 5.7). Если рисунок в части издания или в целом издании один, то он не нумеруется, ссылка на него делается в тексте словами «на рисунке» (без сокращения), а под рисунком слова «рис.» и «рисунок» не пишутся, в подписи остается только непосредственно название.

Подпись (так же, как и надписи на самом рисунке) всегда начинают с прописной буквы, независимо от того, какой элемент идет первым, экспликацию – со строчной буквы. Точки в конце подписи не ставят. Если основная подпись следует непосредственно за порядковым номером иллюстрации, продолжая начатую им строку, то порядковый номер завершается точкой. После основной подписи, если далее следует экспликация, ставится двоеточие. Элементы экспликации отделяют друг от друга точкой с запятой, а цифро-

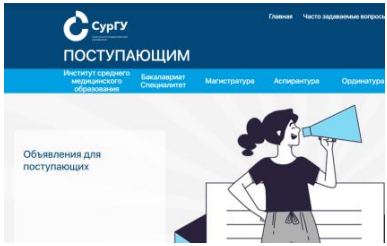
вые или буквенные обозначения от текста пояснения – знаком тире. В экспликациях, содержащих расшифровку букв, которыми обозначены отдельные изображения, пояснения цифровых обозначений для каждого данного изображения заключают в скобки.

Например:

Зайдите на официальный сайт университета, вы окажетесь на главной странице (рис. 1а), затем перейдите во вкладку «Поступающим» (рис. 1б).



а



б

Рис. 1. Страницы официального сайта СурГУ:
а – фрагмент главной страницы; б – фрагмент вкладки «Поступающим»

Зайдите на официальный сайт университета, вы окажетесь на главной странице (рис. 1 слева), затем перейдите во вкладку «Поступающим» (рис. 1 справа).

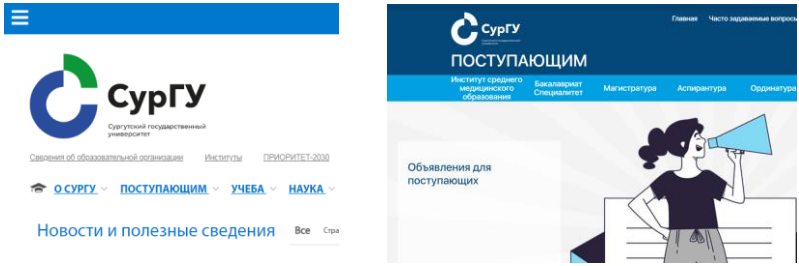


Рис. 1. Страницы официального сайта СурГУ:
фрагмент главной страницы (слева) и вкладки «Поступающим» (справа)

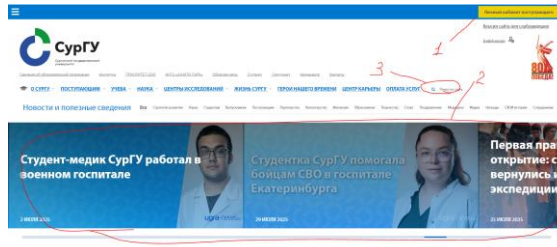


Рис. 1. Страницы официального сайта СурГУ:
1 – вход в личный кабинет; 2 – новостная лента;
3 – поиск по сайту

Нумерация иллюстраций может быть сквозной (через все издание) или индексационной (поглавной). Единый принцип нумерации обязателен для всех нумерационных рядов издания (рубрики, таблицы, формулы, иллюстрации). При нумерации нескольких полосных иллюстраций целесообразно каждому изображению присваивать отдельный номер и помещать под каждым из них свою подпись. Если тему каждого отдельного изображения определить невозможно, то изображения помечают одним номером, полную подпись заверстывают только под первым изображением, а под вторым и последующими повторяют то же нумерационное обозначение и пишут «Продолжение» или «Окончание» (по смыслу). В подпись к первому изображению вводят ссылку на последующие изображения, если часть из них попала не на разворот с первым.

Например:

Рис. 32. План гидротехнических сооружений (также с. 85 и 86)
На с. 85: Рис. 32. Продолжение
На с. 86: Рис. 32. Окончание

Размещение иллюстраций в каждом издании должно быть единообразным. При открытой верстке все иллюстрации помещают в верхней или нижней части текста, они примыкают к нему одной стороной (иллюстрации в оборку – двумя сторонами). При закрытой верстке все иллюстрации должны быть сверху и снизу закрыты не менее чем тремя строками текста (иллюстрации в оборку примыкают к тексту с трех сторон). Не разрешается размещать заголовок непосредственно перед иллюстрацией (если заголовок не относится только к иллюстрации) и иллюстрацию непосредственно перед

заголовком. Иллюстрации, равные по ширине или близкие к формату строки набора, заверстывают вразрез, иллюстрации, малые по формату (меньше половины формата строки), заверстывают в оборку.

Не допускается в одном издании заверстывать иллюстрации одинакового формата в одном случае в оборку, а в другом – вразрез. При верстке вразрез двух иллюстраций рядом, если они не занимают всей ширины полосы, пробел между рисунками должен быть меньше боковых полей. Иллюстрации, помещаемые в оборку, устанавливают в наружное поле (на четных полосах – слева, на нечетных – справа). Если на полосе две иллюстрации в оборку, вторую устанавливают в корешковое поле. Вместо основного текста в оборку разрешается помещать подрисуночную подпись.

При заверстке иллюстрации поперек полосы («лежа») ее верхняя сторона на четной полосе должна быть направлена к наружному, а на нечетной – к корешковому полю.

Написание в тексте некоторых названий, сокращений, чисел, знаков, дат

Названия учреждений и организаций неединичного характера, а также их частей и отделов пишутся со строчной буквы:

бюро обмена жилплощади
отдел кадров, кафедра стали и сплавов
издательство «Высшая школа»

В названиях международных и зарубежных организаций с прописной буквы, как правило, пишется первое слово и имена собственные:

Международное агентство по атомной энергии
Лига обществ Красного Креста

В собственных названиях организаций, академий, научно-исследовательских учреждений и учебных заведений с прописной буквы пишутся только первое слово и собственные имена:

Московская городская клиническая больница им. С. П. Боткина
Институт повышения квалификации работников культуры
Санкт-Петербургский государственный технический университет

Названия учреждений во множественном числе и не в качестве имен собственных пишутся со строчной буквы, например: Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, но министерства РФ, комитеты Совета министров.

Самостоятельно употребляются пять общепринятых *сокращений*: «т. д.», «т. п.», «др.», «пр.». В начале и середине предложения данные сокращения должны быть расшифрованы. Не допускается использовать сокращения: «т. о.» (таким образом), «т. н.» (так называемый), «т. к.» (так как), «т. е.» (то есть).

В специальной литературе допускается употребление без расшифровки только сокращений, понятных читателю, например: ЭВМ, КПД, ГЭС, НПО, ООО. Другие сокращения должны быть расшифрованы при первом упоминании в тексте или приведены в отдельном списке. При сокращении слов и словосочетаний следует соблюдать единообразие, то есть все однотипные слова должны сокращаться или не сокращаться. Форма сокращения по всей работе должна быть одинаковой.

К числу сокращений относятся: графические, буквенные аббревиатуры и сложносокращенные слова.

В графических сокращениях отсеченная часть слова обозначена графически: точкой, дефисом, косой чертой, тире, а само слово при чтении произносится полностью:

- при датах: в., вв., г., гг.;
- фамилиях и названиях: г-жа, г-н, т.;
- географических названиях: г., д., обл., с.;
- ссылках и сопоставлениях; гл., п., подп., разд., рис., с., ср., табл., ч.;
- числах в цифровой форме: млн, млрд, тыс., экз.;
- усечении предлогов «на», «по» и тому подобных и при сокращении до одной буквы составных частей сложного слова, пишущегося через дефис: п/п (по порядку), Ростов н/Д (Ростов-на-Дону).

Буквенные аббревиатуры – сокращения, образованные из первых букв слов, входящих в словосочетание, и произносимые при чтении в сокращенной форме:

вуз	НИИ
ЭВМ	МиГ
СНГ	ГАЗ-51

Буквенные аббревиатуры склоняются, если читаются по слогам (а не по буквам) и род ведущего слова совпадает с родовой формой самой аббревиатуры. При этом падежное окончание пишется строчными буквами и слитно с самой аббревиатурой: МХАТа.

Сложносокращенные слова составлены из нескольких слов (только усеченных или усеченных и полных), пишутся всегда слитно, строчными буквами и склоняются как существительные того же рода и склонения: в вузе, в профкоме, в санэпидстанции. Исключением из общего правила является написание сокращений ГОСТ, ОСТ, РСТ, СТП, которые пишутся прописными буквами. Падежное окончание в них не наращивается, например, «по ГОСТ Р 7.0.7–2021». Не допускается при переносе отрывать часть сокращения «ГОСТ» от регистрационного номера «7.0.7–2021», употреблять сокращение без номера.

Сложносокращенные слова – названия министерств, госкомитетов и центральных ведомств целесообразно использовать в литературе делового характера, особенно при частом повторении (Госкомиздат РФ, Госдепартамент, Госстандарт).

Если сокращение введено в *Список сокращений, Глоссарий, Термины и определения*, то его необходимо использовать в заголовках любого уровня (рубрикация, таблицы, подписи рисунков, приложения).

В аннотациях и рефератах слова и словосочетания не сокращают.

Для обозначения диапазона значений между *числами* ставят тире, многоточие или предлоги «от» и «до»:

длиной 5–10 м
длиной 5…10 м
длиной от 5 до 10 м

Во всех случаях если тире может быть принято читателем за знак «минус», между предельными числами ставят три точки или предлоги «от» и «до».

Написание порядковых числительных, обозначенных арабскими цифрами с наращением падежного окончания, должно быть:

- однобуквенным, если последней букве числительного предшествует гласный звук:

5-й, 5-е, 5-м, 21-м
17 %-й раствор

- двухбуквенным, если последней букве числительного предшествует согласный звук:

4-го, 4-му, 60-му

Разряды цифр должны быть отделены пробелами:

150 000 руб.
2 000 км

Знаки №, °С и тому подобные при нескольких числах не удваивают и ставят один раз до или после ряда чисел:

№ 5–7
от 50 до 60 %

Между последней цифрой числа и обозначением единицы измерения следует оставлять пробел: 352 Мпа.

Количественные числительные всегда пишутся без наращивания:

4 экземпляра

Если в тексте приводят ряд (группу) числовых значений, выраженных одной и той же единицей физической величины, эту единицу указывают только после последней цифры:

5,9; 8,5; 10,0 см
8 и 20 %
100 × 10 × 50 мм

При указании значений величин с допуском или с предельными отклонениями следует заключать числовые значения с предельными отклонениями в скобки и обозначения единицы помещать после скобок или проставлять обозначения единицы после числового значения величины и после ее предельного отклонения:

(100,0 ± 0,1) кг; 50 г ± 1 г

В современных документах принята следующая стандартная форма написания *дат*:

07.08.2026

Другие допустимые варианты:

7 августа 2026 года
в августе 2026 г.
7 августа
в 2026 г.

Все виды некалендарных дат, то есть начинающихся в одном году, а заканчивающихся в другом, пишутся через косую черту:

1998/99 учебный год
1998/99 уч. г.

Форма написания десятилетий:

90-е годы XX века, в 1960–1980-е гг.

Слово «год» опускается при его обозначении цифрами на обложке, титульном листе, контртитуле, переплете, в библиографическом описании, в выходных данных, а также при датах в круглых скобках:

Французская буржуазная революция (1789–1793)

Издательское оформление сборников научных трудов, тезисов докладов, материалов конференций [16]

Рекомендованный объем каждого сборника – до 10 печатных листов (160–200 страниц формата А5). Оформление титульного листа представлено в прил. 7–9. Библиографическая запись в примечаниях и библиографических списках оформляется как библиографическая ссылка [17].

Для связи текста с библиографическими ссылками в примечаниях, а также с библиографическими описаниями в пристатейном библиографическом списке используют отсылки в тексте.

В конце сборника обычно размещают сведения об авторах (Ф. И. О., ученая степень, звание, должность, место работы).

В раздел сборника *Содержание* включают:

- название раздела, главы, цикла (если они имеются);
- фамилия, инициалы (приводятся в последовательности, данной в статье);
- заглавие статьи в той форме, в какой оно дано в тексте.

[16] ГОСТ Р 7.0.7–2021. Статьи в журналах и сборниках. URL: https://docs.cntd.ru/document/1200180621/ (дата обращения: 16.10.2026).

[17] ГОСТ 7.0.5–2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. URL: https://docs.cntd.ru/document/1200063713/ (дата обращения: 16.10.2026).

Примеры оформления библиографических ссылок [18]

Описание книг

Книга одного автора

Колосова О. Г. Практикум по анализу хозяйственной деятельности нефтегазодобывающего предприятия : учеб. пособие. Сургут : ИЦ СурГУ, 2016. 111 с.

Книга двух авторов

Повзун В. Д., Повзун А. А. Психофизиологические основы организации образовательного процесса : учеб.-метод. пособие. Сургут : ИЦ СурГУ, 2016. 146 с.

Книга трех авторов

Куяров, А. В., Сайгушева Л. А., Куяров А. А. Частная медицинская микробиология и вирусология : учеб.-метод. пособие. Сургут : ИЦ СурГУ, 2016. 65 с.

Книга четырех авторов и более

Математическое моделирование распространения трещины гидроразрыва : учеб. пособие / А. В. Акулич [и др.] ; Сургут. гос. ун-т. Сургут : ИЦ СурГУ, 2016. 123 с.

Сборник работ разных авторов

День русской поэзии : альманах / сост. И. Сергеева. СПб. : Редактор, 1994. 179 с.

Методические рекомендации, пособия

Применение линейной алгебры в принятии решений : метод. указания / сост. : В. Н. Петров, М. А. Сидоров ; Сургут. гос. ун-т. Сургут : ИЦ СурГУ, 2009. 40 с.

Контрольные задания, грамматический материал и учебные тексты по английскому языку : метод. пособие / сост. О. В. Немирович ; Сургут. гос. ун-т. Сургут : ИЦ СурГУ, 2003. 48 с.

[18] Там же.

Многотомное издание

Карамзин Н. М. История государства Российского : в 12 т. М. : Моск. рабочий : Слог, 1993. Т. 12. 135 с.

Официальное издание

Конституция Российской Федерации. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/ (дата обращения: 05.10.2026).

Об органах принудительного исполнения Российской Федерации : федер. закон от 21.07.1997 № 118-ФЗ. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_15281// (дата обращения: 05.10.2026).

Автореферат диссертации

Верещагина А. Д. Механизм взаимодействия права и политики современной России : автореф. дис. … канд. юрид. наук / А. Д. Верещагина ; Юрид. ин-т МВД России. М., 2000. 24 с.

Депонированные научные работы

Социологическое исследование малых групп населения / В. И. Иванов [и др.]. М., 2000. 110 с. Библиогр. : с. 108–109. Деп. в ВИНИТИ 13.06.02, № 145432.

Неопубликованные документы (отчеты)

Формирование структуры стада : отчет о НИР (промежуточ.) : 42–44 / Всерос. науч.-исслед. ин-т животноводства ; рук. В. А. Попов. М., 2000. 75 с. Исполн. : Г. П. Алешин.

Описание статей

... из журнала

Крылов В. И. Прямые иностранные инвестиции: мотивы и препятствия // Финансы. 2001. № 2. С. 64–67.

Модификация действия нитрозометилмочевины на проростки подсолнечника тепловым шоком / Е. П. Гуськов [и др.] // Генетика. 2001. Т. 37, № 3. С. 336–343.

... из газеты

Григорьев Л. Модернизация – пределы возможного // Рос. газ. 2001. 19 июня. С. 2.

... из сборника

Сафонова Ю. Интеллигенция как феномен социально-политической жизни России // Молодые исследователи Сургута : сб. ст. / под ред. Н. Я. Стрельцовой, В. М. Еськова, Л. П. Левицки. Сургут : ИЦ СурГУ, 2000. С. 113–115.

... из материалов научной конференции

Самойличенко А. Н. Клинико-экспертная интерпретация степени тяжести вреда здоровью // Медико-биологические и экологические проблемы здоровья человека на Севере : сб. материалов Всерос. науч.-практ. конф. / Сургут. гос. ун-т. Сургут : ИЦ СурГУ, 2000. Ч. 2. С. 218–221.

... из справочных изданий

Политика // Политология : энцикл. словарь. М., 1993. С. 251–256.

... из собраний сочинений

Ключевский В. О. Терминология русской истории : лекции // Соч. в 9 т. М., 1989. Т. 6. С. 94–224.

Стандарты

ГОСТ Р 7.0.5–2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. М. : Стандартинформ, 2008. 19 с.

Электронные ресурсы

Грамота.ру : справ.-инф. портал. URL: https://gramota.ru/ (дата обращения: 06.10.2026).

Попков Д. В. Генезис развития воинских преступлений // Военное право. 2025. № 4. С. 130–135. URL: http://www.voennoepravo.ru/files/04-25.pdf (дата обращения: 06.10.2026).

ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Государственные стандарты системы СИБИД и ЕСКД:

- ГОСТ 2.301–68 «Единая система конструкторской документации. Форматы»;
- ГОСТ 8.417–2024 «Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин»;
- ГОСТ Р 2.105–2019 «Общие требования к текстовым документам»;
- ГОСТ Р 2.109–2023 «Единая система конструкторской документации. Основные требования к чертежам»;
- ГОСТ Р 7.0.1–2003 «Издания. Знак охраны авторского права. Общие требования и правила оформления»;
- ГОСТ Р 7.0.4–2020 «Издания. Выходные сведения Общие требования и правила оформления»;
- ГОСТ Р 7.0.5–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»;
- ГОСТ Р 7.0.53–2007 «Издания. Международный стандартный книжный номер»;
- ГОСТ Р 7.0.7–2021 «Статьи в журналах и сборниках»;
- ГОСТ Р 7.0.80–2023 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления»;
- ГОСТ Р 7.0.99–2018 «Реферат и аннотация. Общие требования»;
- ГОСТ Р 7.60–2020 «Издания. Основные виды. Термины и определения».

Локальные акты СурГУ:

- ДП 4.3.1-25 «Порядок организации издательской деятельности»;
- «Лицензионный договор (публичная оферта)»;
- «Тематический сводный план издательской деятельности».

Приложение 1

Требования к рецензиям на рукопись учебной книги

В рецензии должны содержаться ответы на вопросы:

- насколько рукопись отвечает требованиям учебного процесса и содержанию программы курса; если в ней имеются отступления от программы, необходимо указать, чем они вызваны и могут ли быть допущены;

- насколько удовлетворительно подготовлена рукопись с методической точки зрения, отвечает ли она требованиям преподавания данной дисциплины или ее раздела, эффективного использования при самостоятельной работе студентов (четкость и доступность изложения материала, ориентация на изучение первоисточников, методические проблемы, отсутствие дублирования);

- удовлетворяет ли структура учебного издания требованиям, предъявляемым к учебникам и учебным пособиям для высшей школы; насколько полно представлены разделы книги, наиболее важные элементы справочно-сопроводительного аппарата;

- насколько методически верно подобраны контрольные вопросы и задачи;

- правильно ли с методической точки зрения проиллюстрировано издание, соответствует ли тип иллюстраций характеру дисциплины и содержанию, насколько они помогают усвоению материала.

Во второй части рецензии дается подробный перечень и разбор всех замеченных рецензентом недостатков рукописи: неточные и неправильные определения, формулировки, смысловые и стилистические недостатки; указываются места авторского оригинала, подлежащие, по мнению рецензента, исключению, сокращению, дополнению и переработке.

Особое внимание должно быть уделено оценке использования в рукописи общепринятой терминологии, норм, правил, стандартов, указаний и др. В рецензиях на рукописи по специальным дисциплинам следует оценить соответствия обозначений величин, определений и понятий, принятых в учебниках и учебных пособиях по общенаучным и общетехническим дисциплинам.

Если рукопись, по мнению рецензента, не содержит значительных недостатков, а указанные могут быть легко устранены авторами при доработке, то в заключительной части рецензии должна содержаться четкая рекомендация о целесообразности представления ее к изданию. Она должна включать вывод о возможности

публикации рукописи в качестве учебного пособия, а также указание, для каких специальностей и направлений высшего образования издание предназначается.

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

Приложение 2

Бланк заказа на издательские работы

БУ ВО «Сургутский государственный университет»

Управление общественных связей и информационно-издательской деятельности

ЗАКАЗ

на издательские работы

№ _____ от «____» _____ 20__ г.

Заказчик _____
структурное подразделение

Ф. И. О. _____ _____
подпись

Тел., e-mail _____

Наименование работы	Вид издания	Объем		Формат	Тираж	Примечание
		План	Факт			
		уч.-изд. л./ стр.	уч.-изд. л./ стр.			
Сопроводительные документы						

Распределение тиража										
Рассылка обязательных экземпляров										
Рос. книжная палата	ФАПиМК	ВИНИТИ РАН	Тюм. обл. НБ	Гос. б-ка Югры	ЦГБ	ИЦ	Научный отдел	ОЛАиМС	БИЦ	Примечание

Отдел лицензирования, аккредитации и методического сопровождения
(для учебных изданий)

_____
в плане, вне плана

«___»_____ 20__ г.

_____ _____
Ф. И. О. руководителя подпись

_____ _____
Ф. И. О. руководителя ИЦ подпись

Научный отдел
(для научных изданий)

_____
в плане, вне плана

«___»_____ 20__ г.

_____ _____
Ф. И. О. руководителя подпись

Структурное подразделение
(для листовой продукции)

_____
в плане, вне плана

«___»_____ 20__ г.

_____ _____
Ф. И. О. руководителя подпись

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА

Наименование работ	Ед. изм.	Объем	Исполнитель	Начало	Окончание	Подпись
Редактирование	уч. изд. л.					
Верстка издательского макета	уч. изд. л.					
Корректура	уч. изд. л.					
Создание оригинал-макета	уч. изд. л.					
Подписано в печать/для опубликования						
Печать	оттиски					
Печать обложки / ц/п	оттиски					
Листоподборка	лист					
Компоновка	блок					
Фальцовка	экз.					
Биговка	биг					
Степлирование	блок					
Переплет	экз.					
Обрезка (резка)	рез					
Другие виды работ						

Заказ выдал _____ _____
Ф. И. О. подпись

Получил _____ _____ «___» _____ 20__ г.
Ф. И. О. подпись

Приложение 3

Оформление первой титульной страницы авторского издания (учебно-методического пособия)

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА

БУ ВО «СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра лингвистики и переводоведения

Е. В. Трункина

ПРАКТИЧЕСКИЙ КУРС РУССКОГО ЯЗЫКА КАК ИНОСТРАННОГО
Часть 2

PRACTICAL COURSE OF RUSSIAN AS A FOREIGN LANGUAGE
Part 2

Учебно-методическое пособие

Сургут
Издательский центр СурГУ
2026

Приложение 4

Оформление первой титульной страницы при наличии более трех авторов либо с учетом составительства (учебно-методического пособия)

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА

БУ ВО «СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра экономики, учета и финансов

БУХГАЛТЕРСКИЙ ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ

Учебно-методическое пособие

Сургут
Издательский центр СурГУ
2026

Приложение 5

Оформление второй страницы титульного листа учебного пособия

УДК...
ББК…
П…

Издается по решению
Редакционно-издательского совета СурГУ

Рецензенты:
Ф. И. О. – …
Ф. И. О. – …

Петров, П. П.
П... Теория механизмов и машин. Динамика машин : учебное пособие / П. П. Петров ; Сургутский государственный университет. – Сургут : Издательский центр СурГУ, 2026. – 80 с.

Учебное пособие соответствует ФГОС ВО по направлению … и рабочей программе дисциплины «Теория механизмов и машин».
Рассмотрены... Главное внимание уделено...
Предназначено для студентов... курса...

УДК...
ББК…

© Петров П. П., 2026
© БУ ВО «Сургутский государственный университет», 2026

Приложение 6

Оформление третьей страницы титульного листа учебно-методического пособия

Учебное издание

Трункина Елена Владимировна

ПРАКТИЧЕСКИЙ КУРС РУССКОГО ЯЗЫКА
КАК ИНОСТРАННОГО
Часть 2

PRACTICAL COURSE OF RUSSIAN
AS A FOREIGN LANGUAGE
Part 2

Учебно-методическое пособие

Редактор Л. М. Хисамутдинова
Верстка А. Р. Лановой

Подписано в печать 29.09.2026. Формат 60 × 84/16
Усл. печ. л. 3,4. Уч.-изд. л. 3,0. Заказ № 50. Тираж 50

Оригинал-макет подготовлен
в Издательском центре СурГУ
Тел.: (3462) 76-30-66

БУ ВО «Сургутский государственный университет»
628400, Россия, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра,
г. Сургут, пр. Ленина, д. 1
Тел.: (3462) 76-29-00

Приложение 7

Оформление первой страницы титульного листа сборника научных трудов

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА

БУ ВО «СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт гуманитарного образования и спорта

ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ: ПРОБЛЕМЫ И ПЕРСПЕКТИВЫ

Сборник научных статей
XXIV Всероссийской научно-практической конференции
с международным участием

Сургут
Издательский центр СурГУ
2026

Приложение 8

Оформление второй страницы титульного листа сборника научных трудов

УДК 796(063)
ББК 75
Ф505

Издается по решению
Редакционно-издательского совета СурГУ

Редакционная коллегия:
Наталья Виллиевна Пешкова, ответственный редактор
(д-р пед. наук, доцент, заведующий кафедрой физической культуры,
Сургутский государственный университет
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры),
Жанна Ильдаровна Бушева
(канд. пед. наук, доцент, доцент кафедры физической культуры,
Сургутский государственный университет
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры),
Роман Олегович Солодилов
(канд. биол. наук, доцент кафедры медико-биологических основ
физической культуры, Сургутский государственный университет
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры),
Сергей Михайлович Обухов
(канд. пед. наук, доцент, доцент кафедры теории физической культуры,
Сургутский государственный университет
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры)

Ф505 **Физическая культура и спорт: проблемы и перспективы** : сборник научных статей XXIV Всероссийской научно-практической конференции с международным участием. Сургут, 28.11–29.11.2025 : ответственный редактор Н. В. Пешкова ; Сургутский государственный университет. – Сургут : Издательский центр СурГУ, 2025. – 246 с.

Сборник включает посвященные различным проблемам сферы физической культуры и спорта научные статьи участников XXIV Всероссийской научно-практической конференции с международным участием, организованной Сургутским государственным университетом, результаты фундаментальных и прикладных исследований об актуальных проблемах физического воспитания, спортивной тренировки, оздоровительной и адаптивной физической культуры, психологии спорта.

Научные материалы могут быть полезны в учебном процессе вузов при освоении обучающимися профильных дисциплин в области физической культуры и спорта, а также тренерскому составу, методистам, организаторам и специалистам спортивной отрасли.

УДК 796(063)
ББК 75

© БУ ВО «Сургутский государственный университет», 2025

Приложение 9

Оформление третьей титульной страницы (выпускных данных) сборника научных трудов

Научное издание

ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ:
ПРОБЛЕМЫ И ПЕРСПЕКТИВЫ

Сборник статей
XXIV Всероссийской научно-практической конференции
с международным участием

Ответственный редактор
Пешкова Наталья Виллиевна

Редактор М. А. Тырикова
Верстка А. Р. Лановой

Подписано для опубликования 26.12.2025. Формат 60 × 84/8
Уч.-изд. л. 24,6. Заказ № 19

Оригинал-макет подготовлен
в Издательском центре СурГУ
Тел.: (3462) 76-30-66

БУ ВО «Сургутский государственный университет»
628400, Россия, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра,
г. Сургут, пр. Ленина, д. 1
Тел.: (3462) 76-29-00

Справочное издание

ИЗДАНИЕ ВУЗОВСКОЙ КНИГИ

Справочник

Составители:
Вейраух Дарья Васильевна,
Тырикова Марина Алексеевна,
Хисамутдинова Любовь Михайловна

Под редакцией:
Хотмирова Геннадия Николаевича,
Манаевой Ларисы Ивановны

Верстка Н. В. Шадриной

Подписано в печать 20.10.2026. Формат 60 × 84/16
Усл. печ. л. 3,3. Уч.-изд. л. 2,6. Заказ № 300. Тираж 30

Оригинал-макет подготовлен и отпечатан
в Издательском центре СурГУ
Тел.: (3462) 76-30-66

БУ ВО «Сургутский государственный университет»
628400, Россия, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра,
г. Сургут, пр. Ленина, д. 1
Тел.: (3462) 76-29-00