

Министерство культуры Челябинской области  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ОЗЕРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»

ПРИНЯТО  
на заседании Методического Совета  
ГБПОУ ЧО «Озерский колледж искусств»  
Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора ГБПОУ ЧО  
«Озерский государственный  
колледж искусств»  
\_\_\_\_\_ Праздникова О.С.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г. № \_\_\_\_

**Общие требования к оформлению текстов  
учебных и научных изданий ОГКИ**

Методическое пособие  
для студентов и преподавателей

Разработала  
рук. научно-методического отдела  
\_\_\_\_\_ Шелухина Л.Ю.

г. Озерск, 2016

## ЦЕЛЬ ПОСОБИЯ

Цель методического пособия: сформировать понятие о требованиях к оформлению текстов методических разработок, пособий, студенческих работ (ВКР, рефератов, докладов) и иной учебно-методической документации, входящей в состав учебно-методической базы ОГКИ.

## ОБЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ НЕОБХОДИМЫХ ГОСТОВ

ГОСТ 7.32–2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»

Р 7.0.100.2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»

ГОСТ 7.0.12–2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний. Общие требования и правила»

ГОСТ 7.80–2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления»

ГОСТ 7.82–2001 «Библиографическое описание электронных ресурсов: общие требования и правила составления»

ГОСТ 7.0.5–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

## ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВ:

1. Согласно ГОСТу 7.32–2017, текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Для учебно-методических разработок – через один интервал.
2. Цвет шрифта – черный. Размер шрифта (кегель) 14. Тип шрифта – TimesNewRoman. Без использования разрежения или уплотнения. Разрешается использовать полужирный шрифт при выделении заголовков структурных частей. Текст выравнивается по ширине. Без переносов.
3. Размер абзацного отступа – 1,25 см.
4. Страница с текстом должна иметь равные поля со всех сторон по 2 см. Допускается также: левое поле 30 мм (для прошива или брошюровки), правое — 15 мм, верхнее и нижнее 20 мм.
5. Страницы работы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту). Номер страницы ставится в центре нижнего поля листа без точки. Размер шрифта (кегель) – 11. Тип шрифта – TimesNewRoman. Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится.
6. В тексте используется «длинное тире», его клавиатурное сочетание в MS Word — Ctrl + Alt + минус на дополнительной клавиатуре.
7. Используются «кавычки-елочки», для вложенных кавычек — „кавычки-лапочки”
8. В маркированных списках использовать только маркер «—». Например:
  - 1 элемент списка;
  - 2 элемент списка;
  - ...
  - последний элемент списка.

9. В конце строки в инициалах, сокращениях и т. п. использовать неразрывный пробел, не допуская отрыва инициалов или сокращений. Например: П. И. Чайковский, XX в., 2016 г., оп. 2 №3. Клавиатурное сочетание для неразрывного пробела: Ctrl + Shift + пробел.

## **ОФОРМЛЕНИЕ ЗАГОЛОВКОВ**

Введение, главы основной части, список использованных источников, приложения должны начинаться с новой страницы (Вставка, разрыв страницы). Эти заголовки следует набирать 16-м «жирным» кеглем прописными буквами, и располагать в середине строки, без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках и подзаголовках не допускаются.

Заголовки подглав (параграфов) набираются шрифтом TimesNewRoman, полужирным, 16-м кеглем строчными буквами и располагаются с абзацным отступом 1,25 см (как текст). Следующий по иерархии заголовок (подпараграф) набирается 14-м кеглем, полужирным, строчными буквами и располагается с отступом (абзац) 1,25 см (как текст). Расстояние между заголовками и текстом должно быть 2 интервала. Расстояние между заголовками раздела и подраздела допускается делать 1—2 интервала.

Допускается выделение слов в тексте курсивом (*слово*), а также выделение дополнительных заголовков курсивом, полужирным (*Заголовок*).

*Пример оформления иерархии заголовков:*

## **ГЛАВА 1. НАЗВАНИЕ**

### **1.1. Название**

#### **1.1.1. Название**

Не допускается отрывать заголовки от последующего текста (оставлять на предыдущей странице). Использовать настройку: абзац/положение на странице/не отрывать от следующего.

## **ОФОРМЛЕНИЕ ОГЛАВЛЕНИЯ**

На втором листе помещается оглавление, где указываются основные разделы работы и соответствующие им страницы. Заголовок **ОГЛАВЛЕНИЕ** пишется заглавными буквами посередине строки. Оглавление включает введение, наименование всех глав, разделов и подразделов, заключение, список использованных источников и литературы, наименование приложений, с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы. Желательно, чтобы оглавление помещалось на одной странице. Текст должен соответствовать оглавлению, как по оглавлению, так и по форме. Допускается автособираемое оглавление с помощью средств MS Word (ссылки, оглавление). Автоматическое оглавление возможно только при стилевом оформлении заголовков.

## **ОФОРМЛЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЙ**

В приложениях размещаются схемы, таблицы, чертежи, музыкальные фрагменты, фотографии и рисунки аналогов и продуктов проектирования и т. п. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки.

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например: ПРИЛОЖЕНИЕ Б). Допускается обозначение приложений цифрами (например: ПРИЛОЖЕНИЕ 1).

Нотные приложения и фрагменты желательно набирать в музыкальном редакторе, сохраняя в графическом формате .jpg.

## ЦИТИРОВАНИЕ

При написании работ часто приходится обращаться к цитированию работ различных авторов, использованию статистического материала. При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

1) текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания.

2) цитирование должно быть полным, без искажения смысла.

Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается, если не влечет искажение всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска.

3) каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

Например:

*Пастернак писал: «Существует психология творчества, проблемы поэтики. Между тем изo всего искусства именно ... о нем не приходится строить догадок».*

*Хорошо сказал об этом Пастернак. «Существует психология творчества, проблемы поэтики. Между тем изo всего искусства именно его происхождение переживается всего непосредственнее, и о нем не приходится строить догадок», — писал он в «Охранной грамоте».*

*Пастернак писал, что «изo всего искусства именно его происхождение переживается всего непосредственнее».*

## ССЫЛКИ

В текстах могут использоваться следующие виды ссылок:

- ссылки на структурные элементы работы, таблицы, иллюстрации, формулы, приложения, схемы, нотные примеры и т. п.;
- ссылки на документы (библиографические ссылки).

**Ссылки на структурные элементы** оформляют по следующим правилам:

1. При ссылках в тексте на структурные элементы работы необходимо указывать их названия и порядковые номера. Например: «в главе 1 были

рассмотрены...», «...согласно 1.1» (приложение 1, рис. 3), (таблица 2), (рис. 5). В каждом приложении ведется своя нумерация рисунков, схем.

2. Если в тексте приводится только одна иллюстрация, одна таблица, одно приложение, то в ссылке следует указывать: «...в приложении», «...на рисунке», «...в таблице».

**Библиографическая ссылка** является частью справочного аппарата работы и служит источником библиографической информации о документах – объектах ссылки. Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях, а также составные части документа.

Библиографические ссылки приводятся в виде порядкового номера документа в списке использованных источников, который указывается в квадратных скобках без точки, если цитата не дословная, она пишется без кавычек (например, [8]); если цитируемый текст взят без изменений, то цитата ставится в кавычки и указывается страница, на которой находится эта информация в источнике (например, [8, с. 56]).

## **БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОФОРМЛЕНИЕ**

### **Список использованных источников**

Список – обязательный элемент научно-методической работы, ВКР, реферата и др., помещается после основного текста, должен содержать сведения об источниках, используемых при выполнении работы (учебная литература, учебно-методические пособия, специальные исследования по вопросам исследования и другие периодические издания, нормативные документы, электронные документы, интернет-источники). Все библиографические описания документов в списке информационных источников оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100.2018, ГОСТ 7.82–2001. В библиографических описаниях допускаются сокращения в области выходных данных по ГОСТ 7.0.12–2011. Библиографические описания документов располагаются в алфавитном порядке их элементов авторских заголовков (фамилии и инициалы авторов) или основных заглавий.

Элементы библиографических описаний документов:

- автор (книги, статьи);
- название (книги, статьи);
- сведения, относящиеся к заглавию (учебник, учебное пособие, монография и т. д.);
- источник публикации (для статьи – журнал, сборник и т. д.);
- место издания;
- издательство;
- год издания;
- количество страниц (или страницы, на которых изложена статья).

## Примеры описаний (в соответствии с ГОСТ 7.82–2001)

### *Книга, имеющая не более четырех авторов*

Леонтьева, О. Т. Карл Орф / О. Т. Леонтьева. – Москва : Музыка, 1984. – 334 с. : ил., нот.

Зезина, М.Р. История русской культуры : учеб. пособие для вузов / М. Р. Зезина, Л.В. Кошман, В.С. Шульгин. – Москва : Высшая школа, 1990. – 432 с.

Книга с четырьмя авторами

### *Книга с 5-ю авторами и больше*

Мировая художественная культура : в 2-х томах / Б. А. Эренграсс [и др.]. – Москва: Высшая школа, 2005.

### *Статья из сборника, имеющая более 5 авторов*

Цивилизация Запада в 20 веке / Н. В. Шишова [и др.] // История и культурология: учеб. пособие для студентов. – Москва, 2000. – Гл. 13. – С. 347-366.

### *Статья из журнала*

Мартышин, О. В. Нравственные основы теории государства и права / О. В. Мартышин // Государство и право. – 2005. – № 7. – С. 5-12.

### *Электронное издание*

Лермонтов, М. Ю. Герой нашего времени : роман : [аудиокнига] / М. Ю. Лермонтов ; читает И. Басов. – Москва : Звуковая книга, 2007. – 1 CD-ROM (6 ч 55 мин). – Загл. с титул. экрана.

### *Интернет-ресурс*

belcanto.ru:Классическая музыка, опера и балет . – URL: <https://www.belcanto.ru/> (дата обращения 12.12.2019)

### *Статья из интернет*

Бычкова, Л. С. Конструктивизм / Л. С. Бычкова // Культурология 20 век. –URL: <http://www.philosophy.ru/edu/ref/enc/k.html> (дата обращения 01.12.2018).

### *Диссертация/автореферат диссертации*

Макарова, А. Л. Мистериальные прообразы в оперном творчестве П.И. Чайковского : автореферат дис. ... канд. искусствоведения: специальность 17.00.02 музыкальное искусство / Антонина Леонидовна Макарова. – Магнитогорск, 2017. – 260 с.

Каждая библиографическая запись в списке получает порядковый номер и начинается с красной строки. Нумерация источников в списке сквозная.

Список использованных источников и литературы следует составлять в следующем порядке:

1. *Научная и учебная литература по теме* (учебные пособия, монографии, статьи из сборников, статьи из журналов, авторефераты диссертаций). Расположение документов – в порядке алфавита фамилий авторов или названий документов. Не следует отделять книги от статей. Сведения о произведениях одного автора должны быть собраны вместе.
2. *Справочная литература* (энциклопедии, словари, словари-справочники)

3. *Иностранная литература.* Описание дается на языке оригинала. Расположение документов – в порядке алфавита.
4. *Описание электронных ресурсов*

**Пример списка:**

1. Рунге, В. Ф. Основы теории и методологии дизайна: учебное пособие / В. Ф. Рунге. – Москва : МЗ-Пресс, 2003. – 252 с.
2. Ткаченко, Е. В. Арт-дизайн: структура, содержание и перспективы развития специализации / Е. В. Ткаченко. – Екатеринбург: РГППУ, 2009. – 162 с.
3. Туэмлоу, Э. Графический дизайн: фирменный стиль, новейшие технологии и креативные идеи / Э. Туэмлоу. – Москва: АСТ; Астрель, 2008. – 343 с.
4. Drew, John T. Color Management for Packaging: A Comprehensive Guide for Graphic Designers / John T. Drew. – ROTOVISION, 2008. – 224 с.
5. Знаменитые дизайнеры .– URL: [http://www.designstory.ru /designers/](http://www.designstory.ru/designers/) (дата обращения 25.11.2016).
6. Иванова, Г. П. Дизайн: история и теория / Г. П. Иванова // Сайт о культуре и искусстве. – URL: <http://www.kulturologia.ru> (дата обращения 25.11.2016).