



# Оформление научного текста

ЯЗЫК И СТИЛЬ НАУЧНОГО ТЕКСТА



# ПРАВИЛА НАПИСАНИЯ КОЛИЧЕСТВЕННЫХ И ПОРЯДКОВЫХ ЧИСЛИТЕЛЬНЫХ

Оформление научного текста

## ■ Пишутся словами:

- 1) однозначные количественные числительные, если при них нет единиц измерения (*семь случаев, пять станков*);
- 2) многозначные количественные числительные, которыми начинается абзац (в этом случае фразу лучше перестроить так, чтобы числительное не было первым словом абзаца).


## ■ Пишутся цифрами:

- 1) многозначные количественные числительные;
- 2) числа с сокращенным обозначением единиц (однозначные и многозначные).

---

После сокращений (*л, кг, Н, Вт и т. п.*) точка не ставится.


При перечислении однородных чисел (величин и отношений) сокращенное обозначение единицы измерения ставится только после последней цифры (*5, 15 и 30 л*).



---

Порядковые числительные обычно пишутся словами.


При записи порядковые числительные, обозначенные арабскими цифрами, имеют:

- ✓ одну букву, если они оканчиваются на две гласные или гласную и согласную буквы (*1-я, 2-й*);
  - ✓ две буквы, если оканчиваются на согласную и гласную буквы (*2-го*).
- 

---

При перечислении нескольких порядковых числительных падежное окончание ставится только один раз (студенты I и 2-го курсов).

Порядковые числительные не имеют падежных окончаний:

- ✓ после существительного, к которому относятся (*в гл. 2*);
  - ✓ при записи римскими цифрами (*XX в.*);
  - ✓ в библиографическом описании кроме номера издания (*т. 4, вып. 3, **но: 2-е издание***).
- 



# ПРАВИЛА ЗАПИСИ ИНТЕРВАЛА ЗНАЧЕНИЙ

Оформление научного текста

---

Для обозначения интервала значений ставят:

а) многоточие;

б) тире;

в) знак  $\div$ ;

г) предлог от перед первым числом и до – перед вторым.

*Длиной 5...10 метров; Длиной 5–10 метров; Длиной 5 $\div$ 10 метров;  
Длиной от 5 до 10 метров.*

---



Тире в качестве знака интервала значений рекомендуется ставить:

1. При словесной форме чисел (прописью) в изданиях художественной литературы, а также близких к ней. Например: *...длиной пять – десять метров.*
2. В тексте изданий общественно-политической, гуманитарной и подобной литературы. Например: *План выполнялся на 110–115 процентов; 30–35 тыс. юношей и девушек. При этом между числами в цифровой форме тире не должно отбиваться от цифр.*

Не рекомендуется применять тире в качестве знака интервала значений, когда одно из значений величины положительное, а другое – отрицательное или когда оба значения отрицательные. Например: *Температура –5...+10 С°; Температура достигала –20...–30 градусов Цельсия.*

---

Когда два числа в словесной форме (прописью) означают не «от такого-то до такого-то числа», а «то ли то, то ли другое число», то между числительными ставят дефис. Например: *У дома стояло машин пять-шесть.*

---

---

При цифровой форме крупных чисел необходимо сохранять нули в числе нижнего предела, чтобы читатель не мог принять его за меньшее значение. Например: *Высота 15 000–20 000 м.*

*При словесно-цифровой форме чисел допустимо опускать в числе нижнего предела обозначение тыс., млн, млрд, поскольку читатель воспринимает такие обозначения как составную часть единицы величины. Допустимо: Высота 20–30 тыс. метров.*

---



# Правила записи и употребления сокращенных слов

Оформление научного текста

## Общепринятые сокращения

Допускаются сокращения слов	Не допускаются сокращения слов
<p>т. е., т. к.  и т. д., и т. п. (только в конце предложения)  и др., и пр. (только в конце предложения)  см.  ср.  в., г., вв., гг.  т.  н. ст., ст. ст.  н.э.  г. (город)  обл.  млн, млрд, тыс.  доц., акад., проф.</p>	<p>так называемый  например  около  формула  уравнение  диаметр  и т. д., и т. п. (в середине предложения)  и др., и пр. (в середине предложения)</p>

- 1) Всегда пишется с пробелом после точки: т. д.; т. п.; т. к.; и др.; до н. э.
- 2) После сокращения тыс. точка ставится. Не ставится точка после сокращений м (метр), г (грамм), кг (килограмм), млн, млрд, га.
- 3) После сочетания гг. всегда ставится точка.
- 4) Если в работе много сокращений, то имеет смысл составить список условных сокращений.
- 5) Во всем тексте должно обязательно сохраняться единообразие принципов и формы сокращения.



# Правила оформления перечисления

Оформление научного текста

Перед перечнем обычно ставят обобщающее слово (существительное, глагол, прилагательное, в зависимости от ведущего слова элементов перечня). После предшествующего перечню текста фразы возможны следующие знаки препинания:

- а) двоеточие, если в этом тексте содержится слово или словосочетание, указывающее на то, что дальше последует перечень, или если перечень служит прямым разъяснением того, о чем говорится в предшествующем ему тексте фразы, либо он непосредственно продолжает текст;
- б) точка, если связь предшествующего перечню текста с самим перечнем ослаблена (нет в этом месте слова или словосочетания, указывающего на то, что дальше последует перечень, перечень прямо не разъясняет этот текст, не служит непосредственным продолжением его).



## Грамматическое оформление перечислений

Правило	Пример верного грамматического оформления	Пример неверного грамматического оформления
<p>Все элементы перечисления должны быть грамматически подчинены фразе, которая предшествует перечислению.</p>	<p>Скорость работы диска характеризуется <i>двумя показателями</i> (тв. пад.):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <i>временем</i> доступа к данным на диске;</li> <li>2) <i>скоростью</i> чтения и записи данных на диск.</li> </ol>	<p>Скорость работы диска характеризуется двумя показателями (тв. пад.):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) время (им. пад.) доступа к данным на диске;</li> <li>2) скорость (им. пад.) чтения и записи данных на диск.</li> </ol>
<p>Основную вводную фразу нельзя обрывать на предлогах и союзах.</p>	<p>Основой научной теории Адама Смита было стремление взглянуть на человека <i>с трех сторон</i>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <i>с</i> позиций морали и нравственности;</li> <li>2) <i>с</i> позиций гражданских и государственных;</li> <li>3) <i>с</i> позиций экономических.</li> </ol>	<p>Основой научной теории Адама Смита было стремление взглянуть на человека с:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) позиций морали и нравственности;</li> <li>2) позиций гражданских и государственных;</li> <li>3) позиций экономических.</li> </ol>

## Пунктуационное оформление перечислений

Состав перечисления	Оформление перечисления	Схема	Пример
Отдельные слова (или небольшие фразы без знаков препинания внутри).	Элементы перечисления пишутся в подбор с остальным текстом и отделяются запятой.	Текст: 1) первое слово, 2) второе слово, 3) третье слово.	Существует пять способов построения списка литературы: 1) алфавитный, 2) хронологический, 3) тематический, 4) по видам изданий, 5) по характеру содержания.
Развернутые словосочетания со своими знаками препинания.	Элементы перечисления пишутся с новой строки и отделяются друг от друга точкой с запятой; после цифр или литер, которыми обозначены элементы перечисления, ставится круглая скобка.	Текст: 1) первое развернутое словосочетание; 2) второе развернутое словосочетание; 3) третье развернутое словосочетание.	Пишутся цифрами: 1) многозначные количественные числительные; 2) числа с сокращенным обозначением единиц (однозначные и многозначные).

<p>Закончен- ные фразы.</p>	<p>Элементы перечисления пишутся с абзацными отступами, начинаются с прописных букв и отделяются друг от друга точкой; после цифр или литер, которыми обозначены элементы перечисления, ставится точка.</p>	<p>Текст: 1. Первая фраза. 2. Вторая фраза. 3. Третья фраза.</p>	<p>Существует два вида норм: 1. Нормы обязательные. Их нарушение приводит к грубым ошибкам в речи. 2. Нормы вариантыные. Вариантность норм складывается исторически. Вариантные нормы отражают стремление языка к стабильности, преемственности, универсальности, с одной стороны, и, с другой стороны, стремление языка к изменению, что порождает нестабильность, вариативность.</p>
---------------------------------	---	--	--




# Правила текстового оформления таблиц и рисунков

Оформление научного текста

---

Ссылки должны предшествовать таблицам и рисункам. Не рекомендуется использовать слово «смотри» или его сокращение «см.».

Ссылки должны органично вписываться в текст. Например: *Теперь этот несовершенный метод заменен электродуговой сваркой металлическим электродом (табл. 1). При поверхностном ослаблении удаляется часть серебра, занимающая наибольшую площадь (рис. 12а).*



---

Нумерационный заголовок не ставится, если это единственная таблица в книге (статье). Во всех остальных случаях нумерация обязательна.

Таблицы нумеруют арабскими цифрами в пределах всего текста без значка № перед цифрой.

Нумерация может быть как сквозная, так и индексационная. Например, в главе 3 первая таблица может иметь номер 4, если до этого уже было приведено три таблицы; при индексационной нумерации первая таблица в главе 3 будет иметь номер 3.1. Тематический заголовок позволяет ориентироваться в содержании таблицы, не обращаясь к основному тексту.

В конце тематического и нумерационного заголовков точка не ставится.





Заголовки граф и строк должны быть краткими, максимально точными и простыми.

Никакие элементы таблицы, в том числе нумерационный и тематический заголовки, не подчеркиваются.

Каждый заголовок должен относиться ко всем данным в соответствующей графе или строке.

Делить головки таблицы по диагонали не рекомендуется.


Знаки препинания после заголовков, подзаголовков и элементов прографки не ставятся.



---

При переносе таблицы на следующую страницу заголовков не повторяют, а пишут слова «Продолжение таблицы».

При переносе таблицы на следующую страницу головку таблицы следует повторить. Если головка слишком громоздка, графы нумеруют и вместо головки повторяют нумерацию граф.





---

Если повторяющийся в графе таблицы текст состоит из одного слова, его допускается заменять кавычками.

Если повторяющийся в графе таблицы текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «то же», а далее – кавычками. Однако ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается.

Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк (тире).



## **С прописной буквы начинают:**

- ✓ слово «Таблица» в нумерационном заголовке;
- ✓ тематический заголовок;
- ✓ заголовки граф;
- ✓ подзаголовки граф, если они грамматически не связаны с главным заголовком;
- ✓ заголовки строк.

## **Со строчной буквы начинают:**

- ✓ подзаголовки граф, если они грамматически связаны с главным заголовком (составляют одно предложение);
- ✓ элементы прографки.

Нумерационный заголовок → Таблица 1 (2, ...)

Тематический заголовок → Заголовок таблицы

	Заголовок графы		Заголовок графы			
Головка	Подзаголовок графы (грамматически не связан с заголовком)	Подзаголовок графы (грамматически не связан с заголовком)	подзаголовок графы (грамматически связан с заголовком)	подзаголовок графы (грамматически связан с заголовком)	Программа	
	Заголовки строки	данные	5	новые данные		—
	Заголовки строки	«	15	то же		данные
Боковик	Заголовки строки	«	15	«	—	
	Графы					

Рис. 1. Схема построения таблицы

## Надписи на иллюстрациях оформляются следующим образом:

- ✓ детали изображений обозначают *арабскими цифрами*;
- ✓ части изображенного предмета (изделия) – *римскими цифрами*;
- ✓ узлы изделий, характерные точки геометрических фигур, сведения о процессе или среде – *прописными буквами латинского алфавита в сочетании с арабскими цифрами*;
- ✓ части геометрических фигур – *строчными буквами латинского алфавита*;
- ✓ углы геометрических фигур – *строчными буквами греческого алфавита*.

---

Располагают цифровые обозначения по горизонтали – слева направо, по вертикали – сбоку от изображения сверху вниз, по окружности – по движению часовой стрелки.

Структура подписи к рисунку состоит из основной части (в которой определена тема иллюстрации), после нее ставится двоеточие; и пояснительной части, между элементами которой ставится запятая (группы элементов отделяются точкой с запятой).

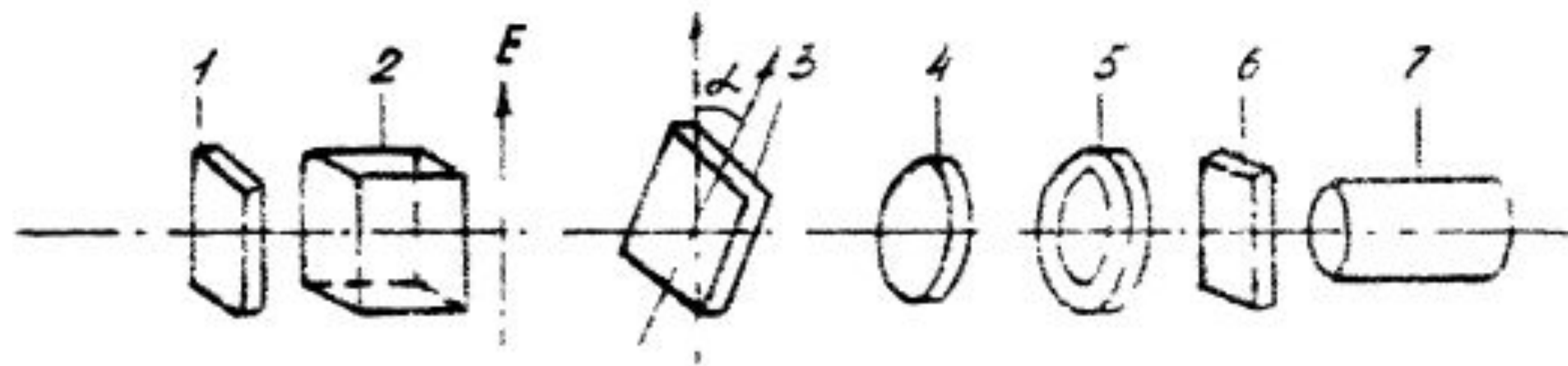
Условные обозначения в подписях к иллюстрациям выделяют курсивом. Например, рис. (размер шрифта – 13 пунктов).

При расшифровке условных обозначений размер шрифта – 12 пунктов, каждый нижеследующий уровень – шрифт меньшего кегля.

В подписи допускается не больше трех строк.

В конце подписи точка не ставится.





*Рис. 2.20. Схема наблюдения для измерения азимутальной зависимости поляризации излучения:*

*1, 6 – фильтры; 2 – поляризатор; 3 – образец; 4 – линза; 5 – анализатор; 7 – фотоприемник*



# Правила оформления цитат

Оформление научного текста

## Правила оформления цитат

	<b>Фраза цитируется полностью</b>	<b>Пропущен фрагмент в начале цитаты</b>	<b>Пропущен фрагмент в середине цитаты</b>	<b>Пропущен фрагмент в конце цитаты</b>
Цитата – самостоятельное предложение (без слов автора)	«Ц» [ссылка].	«...Ц» [ссылка].	«Ц...ц» [ссылка].	«Ц...» [ссылка].
Цитата оформляется как прямая речь, если сопровождается словами автора	«Ц», – а. А: «Ц». А: «Ц», – а. «Ц, – а, – ц».	«...Ц», – а. А: «...ц». А: «...ц», – а. А: «...ц», а.	«Ц...ц», – а. А: «Ц...ц». А: «Ц...ц», – а. А: «Ц...ц», а.	«Ц...», – а. А: «Ц...». А: «Ц...», – а. А: «Ц...», а.
Цитата синтаксически связана с авторским текстом	А «ц». А, что «ц». «Ц», так как а.	А «...ц». А, что «...ц». «...Ц», так как а.	А «ц...ц». А, что «ц...ц». «Ц...ц», так как а.	А «ц...». А, что «ц...». «Ц...», так как а.





# Правила оформления сносок

Оформление научного текста

- [I, с. 257]
- [I: 486]
- [Иванов 2016, с. 169]
- (Тайлор 1868, с.79)
- **[Лотман 1999: 205].**
- **[Русский ассоциативный словарь URL:**  
**<http://www.thesaurus.ru/dict/dict.php>**]
- *Кубрякова Е.С.* В поисках сущности языка: Когнитивные исследования. М.: Знак, 2012. С. 208.



# Правила оформления библиографического списка

Оформление научного текста

Особые случаи сокращения слов и словосочетаний, часто встречающихся  
в библиографической записи

автор	<i>авт.</i>
автореферат	<i>автореф.</i>
адаптация	<i>адапт.</i>
административный	<i>адм.</i>
академик	<i>акад.</i>
академия	<i>акад.</i>
акционерное общество	<i>АО</i>
алфавитный	<i>алф.</i>
альманах	<i>альм.</i>
американский	<i>амер.</i>
аннотация	<i>аннот.</i>
антология	<i>антол.</i>
без года	<i>б.г.</i>
без издательства	<i>б.и.</i>
без места	<i>б.м.</i>
библиография	<i>библиогр.</i>
библиотека	<i>б-ка</i>
библиотечный	<i>библ.</i>
биография	<i>биогр.</i>
введение	<i>введ.</i>
вестник	<i>вестн.</i>
вопросы	<i>вопр.</i>
вспомогательный	<i>вспом.</i>
вступление	<i>вступ.</i>
выпуск	<i>вып.</i>
высший	<i>высш.</i>

высший	высш.
газета	газ.
глава	гл.
главный	гл.
город	г.
городской	гор.
государственный	гос.
диссертация	дис.
добавление	доб.
доклад	докл.
доктор	д-р
документ	док.
дополнение	доп.
доработка	дораб.

---

доцент  
журнал  
заведующий  
завод  
заглавие  
заместитель  
западный  
записки  
известия  
издание  
издатель  
издательство  
изложение  
иллюстратор  
иллюстрация  
имени  
институт  
информационный  
информация  
исправление  
исследование  
исторический

доц.  
журн.  
зав.  
з-д  
загл.  
зам.  
зап.  
зап.  
изв.  
изд.  
изд.  
изд-во  
излож.  
ил.  
ил.  
им.  
ин-т  
информ.  
информ.  
испр.  
исслед.  
ист.

---

кандидат  
кафедра  
комментарий  
комментатор  
конгресс  
конференция  
корреспондент  
лаборатория  
Ленинград  
лист  
литература  
математический  
медицинский  
месяц  
министерство  
младший  
монография  
Москва  
название

---

канд.  
каф.  
коммент.  
коммент.  
конгр.  
конф.  
кор.  
лаб.  
Л.  
л.  
лит.  
мат.  
мед.  
мес.  
м-во  
мл.  
моногр.  
М.  
назв.

напечатанный	<i>напеч.</i>
народный	<i>нар.</i>
научный	<i>науч.</i>
национальный	<i>нац.</i>
Нижний Новгород	<i>Н. Новгород</i>
номер	<i>№</i>
областной	<i>обл.</i>
область	<i>обл.</i>
обложка	<i>обл.</i>
обработка	<i>обработ.</i>
общество	<i>о-во</i>
общий	<i>общ.</i>
около	<i>ок.</i>
ответственный	<i>отв.</i>
отдел	<i>отд.</i>
отделение	<i>отд-ние</i>
педагогический	<i>пед.</i>
перевод	<i>пер.</i>
переводчик	<i>пер.</i>
переиздание	<i>переизд.</i>
переработка	<i>перераб.</i>
печатный	<i>печ.</i>
подготовка	<i>подгот.</i>



послесловие	<i>послесл.</i>
предисловие	<i>предисл.</i>
приложение	<i>прил.</i>
примечание	<i>примеч.</i>
профессор	<i>проф.</i>
раздел	<i>разд.</i>
район	<i>р-н</i>
районный	<i>район.</i>
редактор	<i>ред.</i>
редакционная коллегия, редколлегия	<i>редкол.</i>
редакция	<i>ред.</i>
реферат	<i>реф.</i>
реферативный журнал	<i>РЖ</i>
рецензия	<i>рец.</i>
рисунок	<i>рис.</i>
Ростов-на-Дону	<i>Ростов н/Д.</i>
руководитель	<i>рук.</i>

---

руководство  
рукопись  
Санкт-Петербург  
санкт-петербургский  
сборник  
серия  
сессия  
симпозиум  
систематический  
смотри  
собрание  
содержание  
соискание  
сокращение  
составление  
составитель  
сочинение  
справочник  
статья  
степень  
стереотипный  
столбец

рук.  
рукоп.  
СПб.  
с.-петерб.  
сб.  
сер.  
сес.  
симп.  
сист.  
см.  
собр.  
содерж.  
соиск.  
сокр.  
сост.  
сост.  
соч.  
справ.  
ст.  
степ.  
стер.  
стб.

---

страница	с.
таблица	табл.
тезисы	тез.
том	т.
труды	тр.
указатель	указ.
университет	ун-т
университетский	унив.
управление	упр.
утверждение	утв.
учебник	учеб.
факультет	фак.
философский	филос.
часть	ч.