

**СОВЕТЫ ПО ОФОРМЛЕНИЮ  
ДИССЕРТАЦИИ И АВТОРЕФЕРАТА диссертации  
на соискание  
ученых степеней:  
**DOCTOR HABILITATUS (DR.HABIL)**  
/  
**DOCTOR OF PHILOSOPHY (Ph.D)**  
RUSSIAN ACADEMY OF SOCIAL AND FUNDAMENTAL  
SCIENCES NAMED AFTER AC. M.V. LOMONOSOV**

*Ниже приведены подробные рекомендации по оформлению диссертации и автореферата, позаимствованные с web-ресурса РАОиФН <https://raoufn.pf>*

Часто аспиранты и соискатели ученых степеней задают вопросы: как правильно оформить рукопись диссертации и автореферата? В «Положении о порядке присуждения ученых степеней» говорится: «Оформление диссертации должно соответствовать требованиям, устанавливаемым Министерством образования Российской Федерации». Каковы эти требования на сегодняшний день?

Рукопись диссертации и автореферата должны соответствовать правилам, изложенным в ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.)

Оформление библиографических списков производится в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

### **ОФОРМЛЕНИЕ ДИССЕРТАЦИИ ПО ГОСТу**

---

Одним из немаловажных этапов подготовки исследований в рамках диссертации является оформление квалифицированного труда по правилам ГОСТа. ГОСТ - это официальный документ, в содержании которого отражается основной и полный перечень требований относительно правильного оформления диссертаций, их структуры и сопутствующих авторефератов на территории Российской Федерации. Научная работа, оформление которой не соответствует стандартам ГОСТа, не будет допущена к защите. Следовательно, на последнем этапе создания диссертации проследите, чтобы обозначенные нормативы были соблюдены в полной мере.

## Правила оформления диссертации

При написании диссертационного исследования, опираясь на требования ГОСТа, придерживайтесь определенного алгоритма. Правила по оформлению документа касаются всех составляющих частей диссертации без исключения, начиная с титульного листа и заканчивая приложениями. Перечень общих требований для оформления документа:

- Использовать стиль - Times New Roman.
- Отступ для абзацев - 1,25.
- Размер шрифта - 14 пт.
- Поле справа – 10, поле слева - 30, низ и вверх - 20, нижнее - 25 мм;

Параметры оформления страницы - ориентация книжная, формат А4 210 x 297 мм.

- Интервал: полуторный.
- Междустрочный интервал по всему тексту составляет 1,5, за исключением раздела библиографии и титульного листа, интервал в которых равен 1.
- Номера страниц прописываются арабскими цифрами, размещение - вверху по центру. Титульный лист не нумеруется.
- Объем научных диссертаций варьируется в зависимости от вида научного труда. Докторская занимает от 180 до 300 страниц печатного текста, кандидатская работа - от 110 до 170.

## Основные правила написания работы

Исследование в рамках диссертации раскрывать некоторые вопросы, а именно:

1. Каким образом выстроить изучаемый материал, чтобы добиться осмысленного понимания?
2. Какие вопросы необходимо осветить, чтобы природа исследуемых явлений и проблем стала ясна?
3. Как правильно сформировать текст в работе, чтобы упомянутые факты выглядели наиболее убедительно?

В качестве наглядного материала необходимо использовать различные рисунки, составленные графики и диаграммы, таблицы с данными, схематические изображения, формулы и другое.

Существуют общие требования для всех, как правильно оформлять иллюстрации. Они должны нести в себе четкий и понятный смысл, а также необходимые пояснения для полного понимания содержимого.

Каждое исследование по научной работе должно придерживаться обязательного условия - научная новизна. Любая проблема должна быть решена по-новому в рамках диссертации. Квалификационная работа в своем исследовании должна отражать совершенно новые научно доказанные методы и пути решения задач.

# Основные требования к результатам исследования

Основные выводы изучения должны быть грамотно обоснованными и соответствовать определенным критериям:

1. Возможность выявления модели будущих событий.
2. Подтверждать в полной мере правдивость ранее установленных научных фактов.
3. Находиться в соответствии с данными, полученными экспериментальным путем.
4. Не допускать противоречий.

Итоги научных исследований должны формироваться в единую систему. Описание результатов отображается в тексте последней главы и заключения.

## Сфера действия стандарта

В процессе оформления текста научной диссертации необходимо учитывать требования ГОСТа, который устанавливает свод правил для написания статей в любых научных сферах. Таким образом, независимо от выбранной темы работы, ее исполнения, текст содержимого должен быть выполнен в соответствии с правилами. В то же время монографии данному закону не подчиняются, учитываются иные требования. Краткое изложение основных результатов оформляется исполнителями в соответствии с этим документом.

На сегодняшний день существует несколько основных ГОСТов: 7.1-84, 7.12-93, 2.105-95, 6.30-97, 7.32-2001, 7.0.11—2011. В них содержатся положения, необходимые для оформления научных документов, такие как интервалы шрифтов, правила оформления таблиц, отступы полей, правила составления списка используемых библиографических источников и т.п.

Некоторое содержимое научной работы оформляется не только в соответствии с правилами ГОСТ Р 7.0 11-2011, но и согласно требованиям, содержащимся в других стандартах:

1. Библиографическое описание.
2. Результаты исследования.
3. Краткое библиографическое описание источника.
4. Описание списка литературы.
5. Для ознакомления со стилистикой научных исследований и недочетов оформления трудов используйте публикации ВАК.

## Структура работы

Квалификационные работы имеют определенную последовательность оформления:

1. Первый лист - титульный, где размещена информация об исполнителе данной работы, его фамилия, имя, отчество, название труда, указан куратор.
2. Оглавление - перечень наименований глав с указанием номеров страниц, которые содержатся в работе, в той последовательности, в которой они представлены в самом тексте.
3. Введение - содержит в себе лаконичное описание основной цели диссертации, методов ее достижения и конечного результата исследований. Задача соискателя отразить во введении наиболее сильные стороны научной работы, чтобы вызвать интерес и положительное впечатление.
4. Основная часть научного труда представлена главами и параграфами. Рекомендуется использовать не менее трех глав, чтобы добиться наиболее полного раскрытия темы работы, смысла исследования, сопутствующих методов и способов решения проблем. Главы прописываются в том же порядке, что и задачи во введении. Итоги могут быть озвучены в конце соответствующего текста, либо выносятся в общее заключение.
5. Заключение - раздел квалификационного труда, содержащий подробные результаты проведенных исследований в рамках научного труда. Они должны в полной мере соответствовать поставленным целям и задачам в начале работы, а также раскрывать новизну знаний с научной точки зрения.
6. Перечень условных обозначений и сокращений является обязательным разделом диссертации в том случае, если в тексте употреблены обозначения либо слова в сокращенном виде. Они собраны и упорядочены в этой главе с полной расшифровкой каждого.
7. Библиографический список также является обязательным составляющим данной работы, так как отражает проведенные самостоятельные исследования диссертанта на основании чужих научных работ. Оформление данного раздела является достаточно сложным, поскольку должно соответствовать строгим правилам ГОСТа. В таком списке не допустимы опечатки или иные недочеты, иначе комиссия потребует корректировки.
8. Приложения - не обязательный пункт научной работы, но необходимый в случае, когда текст следует подкрепить объемным наглядным материалом, таким как графические изображения, схематические данные, таблицы.
9. Еще одна не обязательная часть - это примечание. Используется автором для уточнения смысла написанного, его лучшего понимания.

Если диссертационный труд не отвечает вышеописанным требованиям и не выдержан в указанной структуре, то такая работа к защите допущена не будет. Таким образом, в целях экономии личного времени и труда стоит изначально придерживаться требуемых условий выполнения.

## Как оформить титульный лист по ГОСТу

Титульный лист такой же значимый элемент всей работы и требует серьезности при его написании. Для него существуют свои определенные требования в вопросах оформления. Правила написания продиктованы не только общеустановленными стандартами ГОСТа. Главный смысл титульного листа - отразить ту информацию на первом листе, которая позволит оперативно находить данный документ.

Существует установленный порядок, которого следует придерживаться в процессе заполнения первого листа:

1. Наименование учреждения в полном виде, к которой относится написанная автором работа.

2. Форма выполнения.
3. Фамилия, имя, отчество диссертанта.
4. Название квалификационного труда;
5. Название специальности и код.
6. Степень, которую стремится получить соискатель.
7. Данные куратора (наставника) исследования, с указанием его настоящего звания и присужденной степени.
8. Город, где создан научный труд, и год написания.

Не учитывать либо видоизменять вышеназванные параметры в процессе оформления первой и главной страницы недопустимо.

## Оформление текста, нумерации страниц, сносок

Введение, основная часть и заключение - это те главы, в которых отражен главный смысл всей научной работы. Введение содержит в себе особо значимые характеристики диссертационного труда. Основной текстовый материал разделен на главы и параграфы, которые должны быть пронумерованы и указаны в перечне содержания. Для того, чтобы выделить главы и параграфы работы, необходимо предварительно определиться с главными целями и задачами предшествующей работы. Каким образом будет структурирована основная часть диссертации решает сам автор, опираясь на собственные взгляды и суть самой работы. Заключительная часть подводит определенный итог всей исследовательской работе, отражая общие выводы автора, подтверждает новизну и значимость работы как в теории, так и на практике. При этом необходимо учитывать, что введение и заключение не должны дублировать друг друга.

Обратите внимание! В заключении необходимо дать общую характеристику конечным результатам работы, указать полезность данного труда для науки, доказать способность диссертанта достигать поставленных целей и вносить определенный вклад в научную сферу деятельности.

Маркировка глав и параграфов происходит в порядке возрастания и обозначается арабскими цифрами. Основная часть диссертационного труда выполняется в соответствие с ранее указанными правилами оформления, а именно: соблюдать стиль шрифта и размер букв, междустрочный интервал строго 1,5, отступы верхний и нижний, правый и левый - 202010\*30 соответственно, отступ для абзаца - 1,25. Когда в тексте встречаются выдержки из трудов других разработчиков, их необходимо сопровождать ссылками и сносками, которые в свою очередь будут играть роль связующего звена между самим текстом и литературным перечнем.

Существуют некоторые правила оформления дословных выдержек в основном тексте:

1. Предложения из других источников должны быть написаны без каких-либо корректировок, в своем первоначальном виде.
2. Должны быть заключены в кавычки.
3. Необходимо указать ссылку на исходный материал или публикацию.
4. Если требуется исключить некоторые слова из цитаты без потери смысла, то на месте пропуска необходимо поставить многоточие. В случае пропуска целых предложений многоточие ставится в скобках.

5. В случае, когда сноска указывается впервые на источник, то его необходимо записать в таком виде - имя автора, заголовок публикации или книги, год и номер страницы.

Сноски дают возможность найти литературный источник очень быстро. Оставляют их внизу страницы, отделяя горизонтальной линией от основного содержания, межстрочный интервал - 1,5, а размер шрифта меньше, чем у основного текста. Если в тексте используется несколько сносок, то им присваивают номера, которые ставят в конце каждой цитаты в определенном порядке. Согласно ГОСТу можно использовать любой из трех вариантов маркировки сносок:

- возрастающая нумерация по всему тексту диссертации;
- в рамках каждой главы;
- в рамках одной страницы.

Какой вариант оформления выбрать каждый автор решает сам, согласно своему удобству.

Каждая ссылка ставится по окончанию соответствующей фразы, заключается в квадратные скобки, включает в себя порядковый номер источника, указанного в перечне литературы, и номер страницы, с которого использовался материал. Внешне ссылка оформляется так: [5, с. 45], где 5 - номер источника из литературного списка, а 45 - номер страницы в данном источнике.

## Оформление таблиц, рисунков и иллюстрированных плакатов

Цифровой материал, когда его много или когда есть необходимость в сопоставлении и выводе определенных закономерностей, оформляют в диссертации в виде таблицы. Обычно таблица состоит из следующих элементов:

- порядкового номера и тематического заголовка;
- боковика;
- заголовков вертикальных и горизонтальных граф.

Таблицы должны иметь номер и название, определяющее их тему и содержание. Сокращения в заголовках не допускаются. При оформлении таблицы пишется слово "Таблица" и проставляется ее порядковый номер арабскими цифрами (с правой стороны листа). Знак "№" (номер) не ставится. Ниже дается название. Точка в конце названия не ставится. Нумерация может быть сквозной через всю работу или по главам. Во втором случае таблица имеет двойной номер, цифры отделяются точкой. Если таблица не умещается на стандартном листе бумаги, ее можно давать с продолжением на следующей странице, где пишется "Продолжение таблицы 1.1" или "Окончание таблицы 1.1". Название таблицы на новой странице не повторяется. В графах таблицы нельзя оставлять свободные места. Если данные отсутствуют, то ставится тире или слово "нет". При упоминании о таблице в тексте делается ссылка.

На сегодняшний день существует несколько схем оформления иллюстраций в диссертационной работе. Рассмотрим некоторые из них.

- изображение иллюстрации в виде: схемы, графика и т.п.;
- надпись Рис. и порядковый номер арабскими цифрами (Рис.1.2);

- наименование иллюстрации;
- подрисуночный текст (если он необходим).

Иллюстрации, фотографии и таблицы, выполненные на листах меньшего, чем А4, формата или на прозрачном носителе, следует плотно наклеивать на листы белой бумаги формата А4. В конце названия или подрисуночного текста иллюстрации точки не ставят. Нумерация иллюстраций допускается как сквозная, так и по главам. Иллюстрации в приложении нумеруются чаще всего римскими цифрами. Допускается оформлять иллюстрации и таблицы на листах формата А3 (297 x 420), но при нумерации они учитываются как одна страница.

## Оформление библиографического аппарата

Библиографический аппарат в диссертации - это ключ к источникам, которыми пользовался автор при ее написании. Кроме того, такой аппарат в определенной мере есть выражение научной этики и культуры научного труда. Именно по нему можно судить о степени осведомленности диссертанта в имеющейся литературе по изучаемой проблеме.

Библиографический аппарат диссертации представлен библиографическим списком и библиографическими ссылками, которые оформляются в соответствии с ГОСТ 7.1.84 "Библиографическое описание документа" и с учетом кратких правил "Составления библиографического описания" (2-е изд., доп. - М.: Изд-во "Кн. палата", 1991).

Библиографический список - элемент библиографического аппарата, который содержит библиографические описания использованных источников и помещается после заключения. Такой список составляет одну из существенных частей диссертации, отражающей самостоятельную творческую работу ее автора, и потому позволяющий судить о степени фундаментальности проведенного исследования.

Библиографическое описание составляют непосредственно по произведению печати или выписывают из каталогов и библиографических указателей полностью без пропусков каких-либо элементов, сокращений заглавий и т.п. Благодаря этому можно избежать повторных проверок, вставок пропущенных сведений.

В диссертационных работах в библиографический список не включаются те источники, на которые нет ссылок в основном тексте и которые фактически не были использованы диссертантом. Не включаются также энциклопедии, справочники, научно-популярные издания. В диссертациях по техническим наукам обычно приводится как дополнительный список-перечень авторских свидетельств и патентов, на которые есть ссылки в основном тексте. В диссертациях используются следующие способы построения библиографических списков:

- по алфавиту фамилий авторов или заглавий
- по тематике
- по видам изданий
- по характеру содержания
- списки смешанного построения

Алфавитный способ группировки литературных источников характерен тем, что фамилии авторов и заглавий (если автор не указан) размещены по алфавиту. Однако не следует в одном списке смешивать разные алфавиты. Иностранные источники обычно размещают по алфавиту после перечня всех источников на языке диссертации. Принцип расположения в списке

библиографических описаний источников - "слово за словом". Записи рекомендуется располагать:

- при совпадении первых слов - по алфавиту вторых и т.д.
- при нескольких работах одного автора - по алфавиту заглавий
- при авторах-однофамильцах - по идентифицирующим признакам (младший, старший, отец, сын - от старших к младшим)
- при нескольких работах авторов, написанных им в соавторстве с другими - по алфавиту фамилий соавторов.

При алфавитном способе расположения библиографических описаний источников их список обычно не нумеруют. Связь библиографических записей с основным текстом устанавливается при помощи фамилии авторов и года издания.

Библиографический список по хронологии публикаций целесообразен в диссертации, когда основная задача списка - отразить развитие научной идеи или иной мысли. Принцип расположения описаний здесь - по году издания. В сложных случаях описания располагают:

- описания под одним годом издания - по алфавиту фамилий авторов и основных заглавий (при описании под заглавием)
- описания на других языках, чем язык диссертации - под своим годом издания после описания на языке диссертации в алфавите названий языков
- описание книг и статей - под своим годом издания, но в пределах одного года обычно сначала книги, потом статьи
- описание книг, созданных самостоятельно и в соавторстве - в списке книг одного автора (персоналии) под одним годом сначала самостоятельно созданные, затем - в соавторстве

Библиографический список, построенный тематически, применяется, когда необходимо отразить большое число библиографических описаний. Такое построение позволяет быстро навести справку на книги на одну из тем, в то время как при алфавитном или хронологическом построении для этого пришлось бы прочитывать весь список, отыскивая книги на нужную тему. Расположение описаний в таком списке может быть различным:

- по темам глав произведений с выделением в отдельную рубрику общих работ, охватывающих все или значительную часть тем
- по рубрикам того или иного раздела тематической классификации литературы, который соответствует общей теме диссертации

В тематическом библиографическом списке расположение описаний внутри рубрик может быть:

- по алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий (при описании под заглавием)
- по характеру содержания (от общих по содержанию источников к частным)
- по виду издания и алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий

Библиографический список по видам изданий используется в диссертациях для систематизации тематически однородной литературы. При составлении таких списков обычно выделяются такие группы изданий: официальные государственные, нормативно-инструктивные, справочные и др. Их порядок и состав определяются назначением списка и



содержанием его записей. Принцип расположения описаний внутри рубрик здесь - такой же, как и в списке, построенном по тематическому принципу, а форма связи описания с основным текстом - по их номерам в списке.

Библиографический список, построенный по характеру содержания описанных в нем источников применяется в диссертациях с небольшим объемом использованной литературы. Порядок расположения основных групп записей здесь таков: сначала общие или основополагающие работы, размещаемые внутри по одному из принципов, затем источники более частные, конкретного характера, располагаемые внутри либо как составные части общей темы диссертации, либо по ее более частным вопросам. Форма связи описаний с основным текстом здесь - по номерам описаний в списке.

В диссертациях довольно часто встречаются библиографические списки смешанного построения, когда внутри главных разделов списка применяются другие виды построения. Например: внутри алфавитно-хронологический (для работ одного автора), внутри списка по видам изданий - по алфавиту, или по характеру содержания, или по тематике. Возможны и другие сочетания видов и подвидов построения, которые определяются целевым и читательским назначением списка, а также особенностями его построения.

Примеры библиографического описания различных видов произведений печати:

- Государственные стандарты и сборники документов. Например:
  - Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления: ГОСТ 7.1.84. - Введ. 01.01.86. - М., 1984. -75 с. - (Система стандартов по информ., библ. и изд. делу).
  - Сборники типовых инструкций по охране труда для рабочих лесной промышленности.- М.: Лесная промышленность, 1989. - 471 с.
- Книги одного, двух, трех и более авторов. Например:
  - Рузавин Г.И. Научная теория: Логико-методол. анализ. - М.: Мысль, 1978.-237 с.
  - Госс В.С., Семенкж Э.П., Урсул А.Д. Категории современной науки: Становление и развитие. - М.: Мысль, 1984. -268 с.
  - Планирование, организация и управление транспортным строительством/А.М.Коротеев, Т.А.Беляев и др.; под ред. А.М.Коротеева. - М.: Транспорт, 1989. - 286 с.
- Сборник одного автора. Например:
  - Методологические проблемы современной науки/Сост. А.Т.Москаленко. - М.: Политиздат, 1979. -295 с.
- Сборник с коллективным автором. Например:
  - Непрерывное образование как педагогическая система: Сб. науч. тр./Научно-исслед. НИИ высшего образования/Отв. ред. Н.Н.Нечаев. - М.: НИИВО, 1995. - 156 с.
- Материалы конференций, съездов. Например:
  - Проблемы вузовского учебника: Тез. докл. Третья всесоюз. науч. коф. - М.: МИСИ, 1988. - 156 с.
- Автореферат диссертации. Например:
  - Фролов В.В. Отечественное медицинское книгоиздание. Развитие издательского репертуара, 1917-1995: Автореф. дис. канд. филол. наук. - М., 1995. - 21 с.
- Статья из газеты и журнала. Например:

- Райцын Н. В окопах торговых войн//Деловой мир.- 1993.-7 окт.
- Егорова-Гантман Е., Минтусов И. Портрет делового человека//Проблемы теории и практики управления. - 1992.- № 6.-С.14-15
- Статья из газеты и журнала. Например:
  - Сафронов Г.П. Итоги, задачи и перспективы развития книжной торговли//Кн. торговля. Опыт, пробл., исслед. - 1981.- Вып.8. -С.3-17
- Статья из ежегодника. Например:
  - Народное образование и культура//СССР в цифрах в 1985 г. -М., 1986.-С.241-255
- Статья из энциклопедии и словаря. Например:
  - Бирюков Б.В., Гастев Ю.А., Геллер Е.С. Моделирование//БСЭ. - 3-е изд. - М., 1974. - Т.16. - С.393-395. Диссертация/Советский энциклопедический словарь. - М., 1985.-С.396.

## Сокращения в тексте

Текст научной работы может включать в себя необходимые сокращения, но в таком случае следует придерживаться строгого соответствия требованиям ГОСТ 7.12 и 2.11. Всем известные общепринятые сокращения, такие как метр (м), километр (км), килограмм (кг) и другие, не требуют их пояснения и внесения в перечень сокращений для диссертации. Сложные термины или авторские варианты сокращений, наоборот, должны быть полностью расшифрованы и сопровождаться пояснительной записью. Также их можно выносить в отдельный список использованных сокращений.

## Список литературы и библиография

Составление библиографии в рамках научно-исследовательской работы - довольно трудоемкий и ответственный процесс. В первую очередь необходимо выделить для себя важные источники, отметить основные главы, выбрать цитаты. По окончании работы над библиографическим списком необходимо перейти к вопросам оформления. Для этого стоит изучить главные правила и требования ГОСТа, на основании чего строится раздел. Сведения, которые в обязательном порядке должны быть включены в описание источников литературы:

1. Авторы исходной публикации, все без исключения.
2. Название используемой статьи, публикации, книги и другое.
3. Номер и дата выхода, если это периодическое издание.
4. Дата и город издания.
5. Количество страниц в источнике.
6. Если источник является одним из выпусков серии, то ее нужно указать.

Перечень используемой литературы может указываться в любом удобном варианте: в алфавитном порядке или в порядке упоминания источников.

## Приложения к диссертации

Текст диссертации, который не играет основную роль в работе, или занимает слишком большой объем, можно выносить в виде приложений за пределами основного текста. В основном это относится к дополнительному наглядному материалу, который представлен графиками, таблицами, рисунками, схемами и другими элементами графики.

Учитывая требования и нормы ГОСТА по оформлению приложений, в дополнительный материал могут включаться:

1. доказательства и расчеты по математике;
2. акт проведенных исследований;
3. данные в табличном формате;
4. рабочие программы;
5. иные материалы.

Приложения занимают место в диссертации после списка библиографии и являются завершающим звеном научной работы. Каждое приложение оформляется на отдельной странице, пишется его порядковый номер и название после слова "Приложение".

Каждый автор диссертации должен помнить, что оформление работы должно строго придерживаться общеустановленных правил, так как требования ГОСТов обязательны. В случае несоблюдения данного пункта, комиссия будет вынуждена не принять такую работу, а, значит, не допустить к защите.

## О написании математических формул

Длинные, громоздкие, а также важные формулы, которые содержат знаки произведения, суммирования, интегрирования, дифференцирования, пишут в отдельных строках. Короткие однотипные формулы лучше всего размещать в одной строке — это сэкономит Вам место. Формулы с отсутствующим самостоятельным значением лучше помещать в нутрии текста.

Оформление нумерации формул немного специфично. Важные формулы лучше нумеровать, под "важными" в данном случае имеются в виду формулы, на которые вы ссылаетесь в тексте в дальнейшем. Остальные формулы не стоит нумеровать — это сделает вашу работу трудно читаемой.

Нумерация формул пишется в круглых скобках арабскими цифрами у правого края страницы. Если номер не вмещается на ту же строку, что и формула, он прописывается в следующей строке. Если формула дробная, писать номер надо на середине основной горизонтальной черты.

Небольшие формулы, которые представляю одну группу, объединяются одним номером. Группа формул, написанных на разных строках, нумеруется так же, справа, но при этом к арабским цифрам прибавляется буква русского алфавита без пробела. Пример: (25а), (25б).

Промежуточные формулы, приводимые лишь для вывода основных формул, нумеруются буквами русского алфавита, либо звездочками. Пример: (г), (д), (е), (\*), (\*\*). В основном такая нумерация используется в небольших работах, но такой же способ можно применять и более объёмных работах, если формулы, нумерованные в одной главе, в небольшом количестве ссылаются на формулы другой главы.

Между формулами ставятся знаки препинания, точка с запятой или просто запятая. Знаки препинания ставятся после формулы, а лишь потом ставится нумерация. После больших формул, таких как матрица, знаки препинания можно не ставить.

---

## **Некоторые приложения к Положению о совете по защите докторских и кандидатских диссертаций**

### **Приложение № 5**

к Положению о совете  
по защите докторских  
и кандидатских диссертаций,  
утвержденному приказом  
Минобрнауки России  
от 9 января 2007 г. N 2

Форма титульного  
листа диссертации

**Название организации, где выполнена диссертация**

На правах рукописи

Фамилия, имя, отчество

Название диссертации

Шифр и наименование специальности  
(дается по номенклатуре специальностей научных работников)

Диссертация на соискание ученой степени кандидата (доктора)  
наук

---

Научный руководитель (консультант)

Город – год

#### ***Примечания.***

***1. Диссертация печатается на стандартных листах белой односортной бумаги формата А 4 и должна иметь твердый переплет. Оформление содержания***

*диссертации должно соответствовать требованиям к работам, направляемым в печать.*

*2. К диссертации, подготовленной не на русском языке, прикладывается дополнительный титульный лист на русском языке.*

## Приложение № 6

к Положению о совете  
по защите докторских  
и кандидатских диссертаций,  
утвержденному приказом  
Минобрнауки России  
от 9 января 2007 г. N 2

Форма обложки диссертации  
в виде научного доклада

**Название организации, где выполнена диссертация  
в виде научного доклада**

На правах рукописи

Фамилия, имя, отчество

Название диссертации в виде научного доклада

Шифр и наименование специальности  
(дается по номенклатуре специальностей научных работников)

Диссертация в виде научного доклада на соискание ученой степени доктора  
\_\_\_\_\_ наук

Город - год

Оборотная сторона обложки  
диссертации в виде  
научного доклада

Официальные оппоненты:

\_\_\_\_\_  
ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_  
ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_  
ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество

Ведущая организация \_\_\_\_\_  
название организации

Защита состоится \_\_\_\_\_  
дата, время

на заседании диссертационного совета \_\_\_\_\_  
шифр совета,

\_\_\_\_\_

название организации, при которой создан совет, адрес

С диссертацией в виде научного доклада можно ознакомиться в библиотеке \_\_\_\_\_

название организации, при которой создан совет

Диссертация в виде научного доклада разослана \_\_\_\_\_

дата

Ученый секретарь диссертационного совета \_\_\_\_\_

фамилия и. о.

***Примечания.***

***1. В диссертации в виде научного доклада должны быть указаны выходные данные согласно действующему ГОСТу.***

***2. Линии и подстрочные пояснения не печатаются.***

## Приложение № 7

к Положению о совете  
по защите докторских  
и кандидатских диссертаций,  
утвержденному приказом  
Минобрнауки России  
от 9 января 2007 г. N 2

Форма обложки автореферата

На правах рукописи

Фамилия, имя, отчество

Название диссертации

Шифр и наименование специальности  
(дается по номенклатуре специальностей научных работников)

Автореферат диссертации на соискание ученой степени кандидата (доктора)  
\_\_\_\_\_ наук

Город – год

Оборотная сторона  
обложки автореферата

Работа выполнена в \_\_\_\_\_  
название организации

Научный руководитель (консультант) \_\_\_\_\_  
ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество

Официальные оппоненты:

\_\_\_\_\_ ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_ ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_ ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество

Ведущая организация \_\_\_\_\_  
название организации

Защита состоится \_\_\_\_\_  
дата, время

на заседании диссертационного совета \_\_\_\_\_  
шифр совета, название организации,

\_\_\_\_\_ при которой создан совет, адрес

С диссертацией можно ознакомиться в библиотеке



---

название организации, при которой создан совет

Автореферат разослан \_\_\_\_\_

дата

Ученый секретарь

диссертационного совета \_\_\_\_\_

фамилия И. О.

***Примечания.***

- 1. В автореферате должны быть указаны выходные данные согласно действующему ГОСТу.***
- 2. Линии и подстрочные пояснения не печатаются.***