

*Рекомендовано к опубликованию
Редакционно-издательским советом ВНИИ МВД России*

*Для сотрудников
ВНИИ МВД России*

Составитель Е. С. Волкова

ПАМЯТКА АВТОРУ И РЕДАКТОРУ

5-е издание, переработанное

Памятка автору и редактору / Сост. Е. С. Волкова. 5-е изд., переработ. – М.: ВНИИ МВД России, 2009. – 68 с.

Содержит выдержки из документов, регулирующих редакционно-издательскую деятельность института, справочные материалы, основанные на требованиях стандартов по издательскому делу, образцы библиографических описаний и оформления печатных работ.

Для научных сотрудников, редакторов и корректоров РИО и технических работников института.

I. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

ИНСТРУКЦИЯ О ПОРЯДКЕ ИЗДАНИЯ ЛИТЕРАТУРЫ ГОСУДАРСТВЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

I. Основные положения

1. В соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами МВД России Государственное учреждение «Всероссийский научно-исследовательский институт Министерства внутренних дел Российской Федерации»¹ наделено правом издания печатной продукции.

2. Общее руководство издательской деятельностью осуществляет начальник института, непосредственное руководство – начальник редакционно-издательского отдела.

3. Совещательным органом ВНИИ по вопросам издательской деятельности является Редакционно-издательский совет института².

4. Институт издает следующие печатные работы.

4.1. Тематические сборники научных трудов ВНИИ МВД России.

4.2. Периодические журналы «Научный портал МВД России» и «Актуальные проблемы оперативно-розыскной и административной деятельности».

4.3. Пособия (учебные, учебно-методические и т. п.) и учебники (преимущественно по узким специальным дисциплинам).

4.4. Монографии по профилю института.

¹ Далее – институт или ВНИИ.

² Далее – РИС или Совет.

4.5. Материалы конференций, семинаров, круглых столов, проведение которых утверждено в установленном порядке.

4.6. Методические рекомендации, лекции, аналитические обзоры по проблемам деятельности правоохранительных органов за рубежом и другую служебную литературу, тезисы докладов предстоящих конференций, симпозиумов, проведение которых утверждено в установленном порядке, авторефераты диссертаций, планы НИР и т.д.

5. Институт как издающая организация несет ответственность за научно-технический уровень изданий, их художественное и полиграфическое исполнение, за соблюдение требований ГОСТов на книжную продукцию.

6. Планирование издательской деятельности, подготовку, выпуск и распространение (рассылку) литературы осуществляет редакционно-издательский отдел ВНИИ.

II. Планирование издательской деятельности

7. План издательской деятельности ВНИИ МВД России формируется РИО и утверждается начальником института до 1 октября года, предшествующего планируемому.

8. В план издательской деятельности включаются работы плана НИР предшествующего года, а также инициативные работы.

9. Для составления плана издательской деятельности научно-исследовательские центры³ и самостоятельные отделы представляют в РИО заявки установленной формы, содержащие сведения о названиях работ, их объеме, тираже, ссылку на соответствующий раздел плана НИР (по инициативным работам – на решение РИС ВНИИ и начальника института), краткие аннотации об их содержании и сроках сдачи рукописи.

10. Заявки на работы плана будущего года представляются в РИО ежегодно не позднее 1 августа текущего года за подписью курирующего заместителя начальника института.

III. Порядок подготовки, представления рукописей в РИО и их прохождения

³ Далее – НИЦ.

11. Рукописи, включаемые в план издательской деятельности, должны быть представлены в РИО не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому.

12. Названия печатных работ, заявляемых авторами, должны соответствовать названиям в плане НИР.

13. Рукописи открытых изданий и изданий с грифом «для служебного пользования» с электронной версией сдаются НИЦ непосредственно в РИО, секретных – через ООДиР. Ко всем поступающим в РИО рукописям должны быть приложены рецензии (для монографий пособий – 2 внутренние, 2 внешние; для лекций – одна рецензия из образовательного учреждения; для методических рекомендаций – один внешний отзыв с рекомендациями к опубликованию от заказчика), выписка из протокола заседания НИЦ, самостоятельного отдела, касающаяся обсуждения работы, заключение комиссии по режиму секретности и справка об устранении замечаний рецензентов.

14. В случае, если при поступлении рукописи в РИО будет установлено, что она не соответствует предъявляемым требованиям (превышен плановый объем, оформление противоречит ГОСТам), РИО возвращает ее в НИЦ (самостоятельный отдел) для доработки на срок не более недели.

15. Сроки окончания редактирования рукописи определяются нормами редактирования и планом редакционно-издательской работы.

16. После редактирования РИО готовит верстку, а затем оригинал-макет, который автор работы обязан внимательно вычитать и завизировать.

17. Тематические сборники научных трудов ВНИИ МВД России комплектуются в научно-исследовательских центрах (в соответствии с тематикой проводимых ими исследований) редакционными коллективами, формируемыми в НИЦ. Полностью скомплектованный сборник с копией решения редакционной коллегии, заключением комиссии по режиму секретности, краткими аннотациями, УДК к каждой статье и электронной версией в едином файле всего сборника передается в РИО.

IV. Порядок формирования тематических сборников научных трудов ВНИИ МВД России, а также сборников материалов

научно-практических конференций, семинаров, периодических журналов

18. Сборники материалов научно-практических конференций, семинаров и т.д. комплектуются в научно-исследовательских центрах редакционными коллективами. Полностью скомплектованный сборник с копией решения редакционной коллегии, заключением комиссии по режиму секретности и электронной версией в едином файле всего сборника передается в РИО не позднее чем через три месяца с момента проведения указанных выше мероприятий.

V. Порядок издания внеплановых работ

19. Сроки сдачи рукописи в РИО и изготовления тиража в обязательном порядке предварительно согласовываются с РИО.

20. Решение об издании внеплановой работы принимается начальником института на основании рапорта руководителя НИЦ (самостоятельного отдела) – инициатора издания.

21. Рапорт должен содержать:
обоснование необходимости издания внеплановой работы;
тираж;
объем рукописи;
сроки сдачи в РИО.

VI. Объем рукописи и тираж изданий

22. По объему заявляемые в план выпуска литературы ВНИИ рукописи не должны превышать:

пособия – 5 авторских листов;
статьи для сборника научных трудов – 1 авт. лист (объем сборника – не более 10 авт. листов);
монографии – 10 авт. листов;
методические рекомендации – 3 авт. листа.

23. В объем рукописи входит объем текста (включая таблицы, выводы, формулы, оглавления и подрисуночные подписи) и объем, занимаемый иллюстрациями.

24. Единицей измерения объема рукописи является авторский лист, равный 40 000 печатным знакам (с пробелами).

25. Тираж работы определяется автором и согласовывается с РИО.

VII. Требования к материалам, выполненным на компьютере

26. Материалы, представляемые в редакционно-издательский отдел, должны содержать рукопись на бумажном и электронном носителях.

27. Для редактирования рукопись представляется в РИО в одном экземпляре (гарнитура шрифта – Times New Roman, размер шрифта 14).

28. Рукопись должна содержать следующие обязательные элементы: титульный лист, оборот титульного листа с аннотацией и индексом УДК, основной текст рукописи, оглавление (содержание) и выпускные данные, а также дубликаты графического материала (диаграмм, гистограмм, графиков, рисунков, схем, таблиц и т.д.).

Рукопись сборника научных трудов дополнительно должна содержать аннотации с индексом УДК к каждой статье.

29. Основные параметры для текста, сносок и таблиц рукописи:

29.1. Страницы:

размер бумаги – А4 (210x297 мм);

ориентация – книжная;

поля:

верхнее – 2,0 см

нижнее – 2,5 см

левое – 2,5 см

правое – 1,0 см;

колонтитулы от края:

верхний – 0 см

нижний – 1,4 см.

29.2. Формат:

интервалы:

абзац – 0,5 см

межстрочный – полуторный

выравнивание – по ширине.

30. Страницы рукописи нумеруются от первой (титульной) до последней в середине поля нижнего колонтитула каждой страницы

(размер шрифта 8). При необходимости выделение текста производится стилем «полужирный» или «курсив», но не подчеркиванием.

30.1. Сноски (внизу страницы, размер шрифта 12) отделяются от основного текста горизонтальной чертой (длиной менее ½ строки, но не менее 2 см).

30.2. Таблицы выполняются шрифтом размером 12. Цифры в таблицах и выводах располагаются посередине графа таким образом, чтобы единицы находились под единицами, десятки под десятками и т.д.

31. Диаграммы, графики, рисунки и схемы выполняются на листе форматом А4 210x297 мм на площади размером не более 11,5x17,5 см (ориентация альбомная; поля: верхнее – 1,3 см, нижнее – 1,4 см, слева – 2,0 см, справа – 16,3 см; колонтитулы: верхний – 0 см, нижний – 1,4 см). Диаграммы, графики, рисунки и схемы печатаются на черно-белом принтере. Фон на графиках и диаграммах должен быть светлым, рисунок крупным, надписи выполнены шрифтом размером 9.

32. Материалы, оформленные без соблюдения указанных требований, возвращаются авторам без рассмотрения.

VIII. Требования к статьям, направляемым в периодический журнал «Научный портал МВД России»

33. Оформление статей.

Все статьи, публикуемые в журнале, проходят внешнее и внутреннее рецензирование. Внешнее рецензирование осуществляется научными руководителями и консультантами авторов статей либо высококвалифицированными специалистами. Внутреннее рецензирование осуществляется членами редакционной коллегии.

Статьи представляются на гибких дискетах или CD-дисках в виде текстового файла Microsoft Word вместе с распечаткой на бумаге через 1,5 интервала 14-м размером шрифта (шрифт Times New Roman, цвет черный). Сноски в тексте приводятся постранично 12-м размером шрифта. Объем статей – от 10 до 20 страниц машинописного текста (формат бумаги А4, книжная ориентация), включая таблицы и рисунки.

Файл должен содержать построчно:

на русском языке: название статьи, фамилию, имя, отчество авторов полностью, должность, ученую степень и звание. Полное наименование организации (в скобках – сокращенное), город, телефон, электронный адрес. Аннотацию (один абзац до 200 знаков), ключевые слова (6-10 слов), пристатейный библиографический список. Статьи соискателей и адъюнктов визируются научным руководителем;

на английском языке: имя, фамилию, должность, ученую степень и звание, полное наименование организации, город, название статьи, аннотацию (один абзац до 200 знаков), ключевые слова, пристатейный библиографический список.

34. Форматирование текста:

запрещены любые действия над текстом («красные строки», центрирование, отступы, переносы в словах и т.д.), кроме выделения слов полужирным, подчеркивания и использования маркированных и нумерованных (первого уровня) списков;

наличие рисунков, формул и таблиц допускается только тогда, когда описать процесс в текстовой форме невозможно. В этом случае каждый объект не должен превышать указанные размеры страницы, а шрифт в нем должен быть не менее 12. Возможно использование только вертикальных таблиц и рисунков. Запрещены рисунки, имеющие залитые цветом области, все объекты должны быть черно-белыми, без оттенков. Все формулы создаются с использованием компонента Microsoft Equation или в виде четких картинок;

запрещено уплотнение интервалов;

при нарушении требований объекты удаляются из статьи.

Абзацы должны быть отделены друг от друга пустой строкой (дополнительным «Enter»).

IX. Порядок оформления заказов на множительные работы

35. Тираж размножаемых материалов, документов и изданий не должен превышать 300 экз.

36. Заявки на размножение материалов и служебных документов поступают на бланках установленной формы за подписью начальника структурного подразделения или его заместителя. Начальник редакционно-издательского отдела или его заместитель устанавливают

необходимость их изготовления и дают разрешение на размножение документов.

37. Материалы и документы с грифом ограниченного доступа визируются заместителем начальника института, курирующим соответствующее научное подразделение, и оформляются в соответствии с нормативными правовыми актами МВД России.

38. Выполнение внеочередных заказов с пометкой «срочно» производится по указанию начальника института, его заместителей или начальника РИО (заместителя).

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОМ СОВЕТЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

I. Общие положения

1. Редакционно-издательский совет Государственного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт Министерства внутренних дел Российской Федерации»⁴ образуется с целью обеспечения коллегиального руководства редакционно-издательской деятельностью и является регулярно действующим совещательным органом при начальнике института.

2. Редакционно-издательский совет⁵ в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и МВД России.

3. Председатель РИС назначается начальником Института.

4. Коллегиальным органом в научно-исследовательских центрах, обеспечивающим качество издаваемых сборников научных трудов,

⁴ Далее – Институт.

⁵ Далее – РИС.

сборников материалов конференций, семинаров, круглых столов и иных материалов, подготавливаемых для издания, являются редакционные коллегии.

II. Основные задачи

5. Развитие редакционно-издательской деятельности Института.

6. Осуществление контроля за обеспечением качества издаваемой литературы и ее соответствием профилю института.

III. Функции

7. Рассматривает план издательской деятельности и рекомендует его для утверждения начальником Института.

8. Решает вопросы, связанные с разногласиями в оценке материала, возникшими при обсуждении на заседаниях редколлегий.

9. Ежегодно устанавливает для научно-исследовательских центров и самостоятельных отделов лимит общего объема изданий (авт. л.), исходя из технических и материальных возможностей Института.

10. Заслушивает отчеты начальника редакционно-издательского отдела о состоянии редакционно-издательской деятельности, о ходе и результатах выполнения плана издательской деятельности.

IV. Порядок образования и организация работы

11. Председатель РИС осуществляет руководство деятельностью РИС.

12. Председатель РИС вносит предложения начальнику института по персональному составу РИС.

13. Редакционно-издательский совет образовывается из числа руководителей Института, научно-исследовательских центров и редакционно-издательского отдела.

14. Редакционно-издательский совет состоит из председателя, заместителя (руководителей Института), членов (начальников научно-исследовательских центров), начальника и заместителя начальника

редакционного издательского отдела, ответственного секретаря (редактора редакционно-издательского отдела).

15. Заседания редакционно-издательского совета проводятся по мере необходимости, но не менее двух раз в год. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов совета. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов редакционно-издательского совета. При равенстве голосов председатель редакционно-издательского совета имеет право решающего голоса.

16. Вопросы для рассмотрения на заседаниях редакционно-издательского совета формирует редакционно-издательский отдел.

17. Ход обсуждения вопроса и принятое решение оформляются протоколом. Протоколы заседаний и делопроизводство редакционно-издательского совета ведутся ответственным секретарем.

V. Порядок образования и организация работы редакционных коллегий

18. Редакционные коллегии образуются в научно-исследовательских центрах и самостоятельных отделах с целью обеспечения высокого качественного уровня публикуемых материалов конференций, семинаров, круглых столов, сборников научных трудов, а также решений иных вопросов, касающихся издания научной продукции.

19. В состав редакционной коллегии входят: ответственный редактор, его заместитель, ответственный секретарь и члены редакционной коллегии из числа научных сотрудников (не менее трех), а также редактор редакционно-издательского отдела.

20. Состав редакционной коллегии ежегодно формируется на заседании научно-исследовательского центра и утверждается курируемыми заместителями начальника института.

21. Заседание редакционной коллегии проводится по мере необходимости.

22. Редакционная коллегия осуществляет сбор материалов, дает им оценку с точки зрения новизны и научной значимости и принимает решение о включении представленных рукописей в материалы, подготавливаемые для издания, которое оформляется протоколом.

23. Члены редакционной коллегии осуществляют редакционную правку и оформление сборника в соответствии с требованиями Ин-

струкции о порядке издания литературы, утвержденной приказом ВНИИ МВД России от 12 февраля 2008 г. № 17.

24. Для решения вопросов, указанных в п. 22, 23 настоящего Положения редакционная коллегия может привлекать сотрудников ВНИИ МВД России, а также бывших сотрудников и ветеранов института, имеющих опыт научной работы.

II. ОФОРМЛЕНИЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ПЛАН ПОСТУПЛЕНИЯ РУКОПИСЕЙ В РИО

Оригинал, направляемый в РИО, включает в себя следующие элементы: обложку, титульный лист, оборот титульного листа, текст работы и оглавление (содержание). Сборники научных трудов содержат, помимо этого, аннотации на публикуемые статьи.

Титульный лист содержит комплекс элементов, расположенных в таком порядке: в верхней части страницы указывается полное название министерства (первой строкой) и института (второй строкой). Оба названия печатаются прописными буквами.

Ниже приводят инициалы и фамилия автора. Если авторов более трех, сведения о них нужно приводить не на титульном листе, а на его обороте. Над выпускными данными, которые обычно приводятся на последней странице оригинала, полностью раскрывают имя и отчество автора; ученую степень, почетное звание и прочее здесь не указывают.

Далее на титульном листе приводят заглавие, а в подзаголовочных данных указывают вид издания (сборник научных трудов, учебное пособие, методические рекомендации и т.д.). Заглавие работы и вид издания печатаются прописными буквами. В нижней части титульного листа размещают выходные сведения, т.е. город и год выхода в свет издания: Москва 2009. Знаки препинания и слово «год» опускаются.

Сведения о министерстве, издающей организации (ВНИИ) и выходные сведения (Москва 2009) обязательно следует помещать и на обложке.

На обороте титульного листа помещают: индекс УДК¹ (авторы выбирают этот индекс в каталоге, находящемся в библиотеке), сообщение о том, что данная работа рекомендована к опубликованию РИС ВНИИ, сведения о рецензентах, название работы, библиографическое описание, текст аннотации, а в нижнем правом углу оборо-

¹ На закрытые работы УДК не ставится.

та титульного листа ставят знак охраны авторского права. Этот знак состоит из трех элементов: латинской буквы ©, имени носителя авторского права (полностью название имеющей право издания организации, т.е. института и года выхода в свет издания).

В сборнике научных трудов после знака УДК указывается состав редакционной коллегии.

Оформление публикуемых в сборнике научных трудов статей должно соответствовать требованиям ГОСТ 7.5-78 «Издательское оформление материалов, помещаемых в периодических и продолжающихся изданиях и периодических сборниках».

На каждую статью, помещенную в сборнике, составляется аннотация со следующей структурой: индекс УДК, аналитическое библиографическое описание, текст аннотации и итоговая строка (сведения о наличии иллюстраций, таблиц и списка литературы).

При описании допускаются сокращения согласно ГОСТ 7.12-77 «Сокращение русских слов и словосочетаний в библиографическом описании произведений печати».

Аннотации располагают, как правило, после выпускных данных. Страницы, отведенные под аннотации, должны иметь самостоятельную нумерацию. Полосы, занятые аннотациями, входят в объем издания.

В конце пособия публикуются оглавление (в сборнике научных трудов – содержание), а также полный набор выпускных данных.

Выпускные данные оформляются в соответствии с ГОСТ 7.4-77 «Выходные сведения в издательской продукции». Они включают: дату подписания в печать, формат бумаги и долю листа, сорт и номер бумаги, способ печати, объем издания, тираж, номер заказа полиграфического предприятия, цену экземпляра издания, название и почтовый адрес издающей организации (ВНИИ), название полиграфического предприятия. Справа сверху полосы следует указать номер позиции плана РИД ВНИИ (План РИД ВНИИ, 2009, поз. 00).

Примечания (ссылки), касающиеся **содержания таблиц**, в оригинале необходимо писать непосредственно под таблицей.

Иллюстрации любого вида обозначаются в тексте (подрисуночной подписи) словом «Рис.». (Рис. 1; Рис. 7).

Таблицы обозначают словом «Таблица» (Таблица 1; Таблица 5), поставленным над ее названием справа. При переносе таблицы на следующую полосу ее продолжение обозначают словами «Продол-

жение табл.» (Продолжение табл. 1) либо «Окончание табл.» (Окончание табл. 5).

Внешний вид таблиц в оригинале должен соответствовать их виду в готовом издании. Текст таблиц оригинала должен распределяться равномерно по всему полю графы так, чтобы он не выходил за линии, ограничивающие графы.

Числа в таблицах, имеющие больше четырех знаков, должны делиться на классы по три цифры в каждом с интервалом, за исключением цифр, обозначающих номера и даты. Четырехзначные отделяются в том случае, если они находятся в столбцах вместе с многозначными (более 4 знаков) числами. В многозначных десятичных дробях классы также отделяются интервалами влево и вправо от запятой.

Оригинал для воспроизведения на ризографе изготавливается с отредактированной, вычитанной и технически подготовленной авторской рукописи макета. Текст оригинала должен быть отпечатан на компьютере.

Нумерация оригинала начинается со страницы 3 (первая и вторая страницы – это титульный лист и оборот титульного листа, на них нумерация не проставляется). Колонцифра (номер страницы) проставляется внизу в середине страницы за пределами рамки.

**Образец бланка для предложений (заявок)
в план поступления рукописей в РИО**

Предложения _____
(центр, отдел)
в план издательской деятельности на 2010 г.

№ пп	Гриф	Фамилия, И.,О., ученая степень автора или отв. редактора	Наименование и вид издания	Основание включения в план (позиция плана НИР ВНИИ)	Объем в авт. л.	Срок направления в РИО (месяц, год)
1	2	3	4	5	6	7

Заявки принимаются (только с аннотациями) на бумажных и электронных носителях от центров и самостоятельных отделов в целом за подписью курирующего заместителя начальника института.

Порядок и сроки представления рукописей в РИО определены Инструкцией о порядке издания литературы Государственным учреждением «Всероссийский научно-исследовательский институт Министерства внутренних дел Российской Федерации», утвержденной приказом ВНИИ МВД России от 12 февраля 2008 г.

III. СПРАВОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

1. Библиографические описания, ссылки, прикнижные списки

Различают два вида БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ОПИСАНИЙ: авторское, т.е. когда оно начинается с фамилии автора или авторов, и под названием. Ниже даются образцы библиографического описания изданий, составленные в соответствии с ГОСТ 7.1-84. Прежде чем воспользоваться образцами, просьба учесть, что фамилии авторов либо первое слово названия работы выделяются только **в описании, предшествующем аннотации и помещаемом на обороте титула книги**. Обращаем Ваше внимание и на такую деталь: применяемые в описании одна или две косые черты являются разделительным условным знаком, а не скобкой, и поэтому «закрывать» идущий за ними элемент описания (брать его в скобки) не требуется.

В образцах приводятся также **описания в ссылках, примечаниях и списках литературы**.

Образцы библиографического описания

1. Описание, предшествующее аннотации, на обороте титула (с обязательными и факультативными элементами)

1.1. Элементы библиографического описания подразделяются на обязательные и факультативные.

Обязательные элементы (заголовок, основное заглавие, сведения об издании, место издания, дата издания, объем) обеспечивают идентификацию издания.

Факультативные элементы дают дополнительную информацию об издании: сведения, относящиеся к заглавию, которые раскрывают и поясняют основное заглавие, а также уточняют назначение книги; сведения об ответственности, содержащие информацию о лицах и

учреждениях, участвовавших в создании и подготовке книги к публикации, издательстве или издающей организации, иллюстративном материале и т.п.

Набор факультативных элементов определяет библиографирующее учреждение.

1.2. Под индивидуальным автором (книги одного-трех авторов):

Полубинский В. И.

Криминальная виктимология: Монография / В. И. Полубинский. – М.: ВНИИ МВД России, 2008. – 210 с.

Ларичев В. Д.

Получение взятки муниципальным служащим: уголовно-правовые аспекты: Монография / В. Д. Ларичев, И. И. Пазников, С. М. Фоминых. – М.: ВНИИ МВД России, 2008. – 150 с.

1.3. Под заглавием (книги четырех и более авторов).

В описании приводятся сведения обо всех лицах и учреждениях, участвовавших в создании книги. При необходимости сокращают их количество:

Криминогенная ситуация в налоговой сфере в Приволжском федеральном округе: Лекция / В. Д. Ларичев, В. Ф. Щербаков, О. Б. Исаров, Б. В. Борин – М.: ВНИИ МВД России, 2007. – 32 с. (Б-ка оперативного работника).

Проблемы совершенствования деятельности органов внутренних дел и внутренних войск в особых условиях: Сборник научных трудов. – М.: ВНИИ МВД России, 2008. – 146 с.

Проблемы использования полиграфных устройств в деятельности органов внутренних дел: Материалы научно-практической конференции, Москва, 25-26 сентября 2008 г. – М.: ВНИИ МВД России, 2008. – 120 с.

Или

Проблемы использования полиграфных устройств в деятельности органов внутренних дел: Материалы научно-практической конференции (Москва, 25-26 сентября 2008 г.). – М.: ВНИИ МВД России, 2008. – 120 с.

2. Описание в подстрочных ссылках, примечаниях и библиографических списках литературы¹

2.1. Правила библиографического описания, изложенные в п. 1, распространяются и на порядок описания в подстрочных, внутритекстовых и затекстовых ссылках (библиографических ссылках). При этом отдельные элементы описания могут опускаться. Условный разделительный знак точку и тире допускается заменять точкой (этот вариант принят в изданиях ВНИИ МВД России).

2.2. Обязательные элементы описания.

2.2.1. Книга одного автора.

В подстрочной, внутритекстовой ссылке:

Образцова Н. В. Уголовно-правовые меры борьбы с изготовлением или сбытом поддельных денег или ценных бумаг. М., 2008.

В затекстовой ссылке (библиографические списки):

Образцова Н. В. Уголовно-правовые меры борьбы с изготовлением или сбытом поддельных денег или ценных бумаг / Н. В. Образцова. – М.: ВНИИ МВД России, 2008. – 82 с.

В ссылке с указанием страницы источника:

¹ Примеры даны применительно к подстрочным ссылкам. Описание в библиографических списках подчиняется тем же правилам, что и в ссылках, с той разницей, что в списках, как правило, фамилию автора (авторов) повторяют в сведениях об ответственности, указывается издательство (без слова «изд-во») и факультативно общее количество страниц. Нумерация ссылок (знаки сноски) в примерах не дана. При указании на общее количество страниц сокращенное слово «с.» (страница) ставится после их обозначения, при ссылке на страницу источника – перед их обозначением (С. – прописная).

Образцова Н. В. Уголовно-правовые меры борьбы с изготовлением или сбытом поддельных денег или ценных бумаг / Н. В. Образцова. – М.: ВНИИ МВД России, 2008. С. 31.

2.2.2. Книга двух, трех авторов.

В подстрочной ссылке:

Сухов С. В., Россов С. А. Криминологические проблемы борьбы с организованной преступностью. М., 2009.

Ларичев В. Д., Зимин О. В., Бодров В. А. Уголовно-правовые и криминологические проблемы борьбы с легализацией (отмыванием) преступных доходов. М., 2008. С. 103.

Или

Ларичев В. Д. и др. Уголовно-правовые и криминологические проблемы борьбы с легализацией (отмыванием) преступных доходов. М., 2008. С. 103.

В затекстовой ссылке:

Сухов С. В. Криминологические проблемы борьбы с организованной преступностью / С. В. Сухов, С. А. Россов. – М., 2009.

Ларичев В. Д. Уголовно-правовые и криминологические проблемы борьбы с легализацией (отмыванием) преступных доходов / В. Д. Ларичев, О. В. Зимин, В. А. Бодров. – М., 2008. С. 103.

2.2.3. Книга четырех авторов.

В подстрочной ссылке:

Криминогенная ситуация в налоговой сфере в Приволжском федеральном округе / Ларичев В. Д., Щербаков В. Ф., Исаров О. Б., Борин Б. В. М., 2007. С. 21.

Или

Ларичев В. Д. и др. Криминогенная ситуация в налоговой сфере в Приволжском федеральном округе. М., 2007. С. 21.

При необходимости в заголовке библиографической ссылки на произведение четырех и более авторов могут быть указаны имена всех авторов или первых трех с добавлением слов «и др.».

2.2.4. Ссылка со сведениями о повторности издания (*в затекстовой ссылке*):

Полубинский В. И. Криминальная виктимология / В. И. Полубинский. 2-е изд., доп. – М., 2008. – 210 с.

2.3. Факультативные элементы.

2.3.1. О лицах, участвовавших в создании книги:

Рязанцева С. В. Предупреждение преступлений в приграничных регионах Сибирского федерального округа / С. В. Рязанцева; Под науч. ред. д-ра юрид. наук, проф. В. А. Плешакова. – М., 2009. – 260 с.

Данте Алигьери. Божественная комедия / Данте Алигьери; Пер. М. Лозинского; Изд. подгот. И.Н. Голенищев-Кутузов; Отв. ред. М.П. Алексеев, И.Н. Голенищев-Кутузов. – М., 1968. – 620 с. (Литературные памятники).

2.4. Ссылки на отдельные виды изданий.

2.4.1. Ссылка на отдельный том дается под частным заглавием тома или под общим заглавием многотомного издания.

Описание отдельного тома под общим заглавием многотомного издания.

Расширенное:

Есенин С. А. Собрание сочинений: В 5 т. Т.4: Проза. Статьи и заметки / Примеч. Е. А. Динерштейна и др. М.: Худож. лит., 1967. – 327 с.

Или

Есенин С. А. Собрание сочинений: В 5 т. М.: Худож. лит., 1967. Т. 4: Проза. Статьи и заметки / Примеч. Е. А. Динерштейна и др.– 327 с.

Краткое:

Есенин С. А. Собрание сочинений: В 5 т. Т. 4. М., 1967. – 327 с.

Или

Есенин С. А. Собрание сочинений: В 5 т. М., 1967. Т. 4. – 327 с.

Описание отдельного тома под частным заглавием тома.

Расширенное:

Есенин С. А. Т.4: Проза. Статьи и заметки / Примеч. Е. А. Динерштейна и др. М.: Худож. лит., 1967. – 327 с. (Собр. соч.: В 5 т. / С. А. Есенин; т. 4).

Краткое:

Есенин С. А. Проза. Статьи и заметки. М., 1967. – 327 с. (Собр. соч.: В 5 т.; т. 4).

2.4.2. Ссылка на специальные (периодические, продолжающиеся и серийные) издания.

2.4.2.1. Газета и журнал:

Российская газета. 2009. 14 февр.

Российский следователь. 2009. № 1.

2.4.2.2. Продолжающееся издание:

Вирусы и вирусные заболевания: Респ. межвед. сб. / М-во здравоохранения УССР. Вып. I. Киев: Здоров'я, 1977.

Сборник научных трудов / Моск. гос. пед. ин-т иностр. яз. им. М. Тореза. Вып. 180. 1981. С. 33-47.

2.4.2.3. Серийное издание:

Вестник Московского университета. Сер. 5, География. 2003. № 6. С. 104-107.

3. Библиографическое описание составной части издания (документа)

3.1. Статья из книги:

Герасимов И. Ф., Цыпленкова Е. В. Общие положения методики расследования преступлений // Криминалистика. М., 1994. С. 331.

Этот сокращенный вариант описания распространяется и на примеры, помещенные ниже.

3.2. Особенности аналитического описания некоторых видов изданий

3.2.1. Составная часть помещена в собрании сочинений или избранных сочинениях:

Есенин С. А. Проза. Стихи и заметки // Собр. соч.: В 5 т. М., 1967. Т. 4. С. 43.

3.2.2. Составная часть помещена в томе (выпуска, номера) многотомного или сериального издания, имеющем частное заглавие.

3.2.3.1. В качестве основного заглавия документа, в котором помещена составная часть, приводят заглавие многотомного или сериального издания.

Частное заглавие тома (выпуска, номера) указывают после основного заглавия документа:

Аникеев А.Г. Роль печати в обществе // Издательская деятельность. М., 2008. Ч. 4: Газеты, журналы. С. 81-85.

Частное заглавие тома (выпуска, номера) при необходимости не указывают, приводят только обозначение и порядковый номер тома (выпуска):

Аникеев А.Г. Роль печати в обществе // Издательская деятельность. М., 2008. Ч. 4. С. 81-85.

3.2.3.2. В качестве основного заглавия документа, в котором помещена составная часть, приводят частное заглавие тома (выпуска, номера).

Общее заглавие многотомного или сериального издания, обозначение и номер тома указывают в области серии:

Губарь А.М., Ревунков Г.И., Чистов В.В. Формализованный метод организации справочных массивов // Организация и управление научными исследованиями в технических вузах. М., 2001. Вып.3. С. 53-59. (тр. МВТУ; № 299).

Общее заглавие сериального издания, обозначение и номер тома (выпуска) можно не приводить, если это не затрудняет его идентификацию и поиск:

Губарь А.М., Ревунков Г.И., Чистов В.В. Формализованный метод организации справочных массивов // Организация и управление научными исследованиями в технических вузах. М., 2001. Вып. 3. С. 53-59.

3.2.4. Аналитическое описание глав, разделов, параграфов и других составных частей документов, написанных разными авторами:

Ремизов К.С. Нормирование труда // Гурьянов С.Х., Поляков И.А., Ремизов К.С. Справочник экономиста по труду. 5-е изд., доп. и перераб. М., 1982. Гл. I. С. 5-58.

3.3. Составная часть помещена в периодическом издании:

Шергин А. П. Понятие и содержание механизма административно-правового регулирования // Научный портал МВД России. 2009. № 7. С. 3-12.

3.4. Описание рецензий (рефератов):

Дубровин Б. Свое место в жизни // Москва. 1982. № 10. С. 202. Рец. на повесть: Баруздин С. Пора листопада // Октябрь. 1982. № 5. С. 7-51.

3.4.1. Рецензия не озаглавлена:

Боярский А. Рецензия // Вестн. статистики / Рябушкин Т.В., Ефимова М.Р., Ипатов А.И., Яковлева И.М. М.: Финансы и статистика 1981.

4. Особенности составления библиографических ссылок

4.1. Библиографическую ссылку приводят полностью в примечании (внутритекстовом, подстрочном, затекстовом) или в тексте издания, включают частично в текст и частично в примечание.

4.2. Заголовок описания в ссылке на произведение одного, двух и трех авторов является обязательным.

4.3. Библиографические ссылки и списки, воспроизведенные из других изданий:

Цит. по: Верещагин В. А. Профилактика правонарушений подразделениями собственной безопасности МВД России. М., 2008. С. 23.

4.4. Ссылка на диссертацию:

Молчанова Т. В. Криминологическая характеристика и профилактика легализации (отмывания) денежных средств или иного имущества, приобретенных преступным путем: Дис. ... канд. юрид. наук. М., 2003.

4.5. Ссылка на Интернет:

Лунев В.В. Глобализация, организованная преступность, терроризм // www. iggran.ru.

4.6. Ссылка, частично включенная в текст и частично в примечание (внутритекстовое, подстрочное, затекстовое).

Библиографические сведения, указанные в тексте, не повторяются во внутритекстовом, подстрочном, затекстовом примечаниях, за исключением фамилии автора произведений, опубликованных в собраниях сочинений.

В тексте:

В конце 30-х – начале 40-х годов В.И. Вернадский в работе «Научная мысль как планетное явление» писал: «Многое теперь пришлось бы в ней изменить, но основа мне представляется правильной»¹.

В ссылке:

¹Вернадский В. И. Размышления натуралиста. М., 1977. Кн. 2. С.39.

4.7. Приемы сокращения библиографических ссылок

В ссылке, предназначенной только для поиска документа, допускается опускать отдельные обязательные элементы.

4.7.1. В ссылке на книгу (в том числе в списке литературы) допускается не указывать ее объем:

Лопашенко Н. А. Экологические преступления. СПб., 2002.

4.7.2. В ссылке на составную часть документа допускается:

не указывать основное заглавие статьи или другой составной части документа, а только страницы, на которых она опубликована (или страницу цитируемого текста);

указывать не страницы, на которых опубликована составная часть документа, а ее основное заглавие:

Алексеев Н. Н. // Российский следователь. 2009. № 1. С. 11-13.

Или

Алексеев Н. Н. Земельные отношения как объект уголовно-правовой охраны // Российский следователь. 2009. № 1.

4.7.3. Записи подряд библиографических ссылок на разные документы, опубликованные в одном издании:

¹ Сандугей А. Н. Понятие и сущность административно-правового режима // Проблемы совершенствования деятельности органов внутренних дел и внутренних войск в особых условиях: Сборник научных трудов. М.: ВНИИ МВД России, 2008. С. 31.

² Демин И. В. Угрозы общественной безопасности России на современном этапе // Там же. С. 45.

4.7.4. Библиографическая ссылка на заковыченные цитаты.

В тексте:

По нашему мнению, за основу следует взять определение безопасности В. Даля как «сохранности, надежности»¹.

В ссылке:

¹ Даль В. Толковый словарь: В 4 т. М., 1989. Т. 1. С.67.

4.7.5. Библиографическая ссылка на незаковыченные цитаты. Ссылке предпосылают сокращенное слово «см.»:

¹ См.: Раевский Н. Портреты заговорили. М., 2000. С. 24.

4.7.6. Повторные ссылки.

4.7.6.1. На один и тот же документ на разных страницах.

В первичной ссылке:

¹ Программа самостоятельной подготовки подразделений органов внутренних дел. М.: ВНИИ МВД России, 2001.

В повторной ссылке:

² Программа самостоятельной подготовки... С. 14.

4.7.6.2. Записи подряд нескольких ссылок на один документ:

Там же. С. 40.

Там же. Т. I. С. 35.

4.7.6.3. Только на одну работу данного автора.

В первичной ссылке:

Вернадский В.И. Размышления натуралиста. М., 1977. Кн. 2: Научная мысль как планетное явление. С. 39.

В повторной ссылке:

Вернадский В.И. Кн. 2. С. 10.

Или

Вернадский В. Указ. соч. С. 10.

5. Ссылки на иностранные источники

5.1. Название работы на языке подлинника:

Norris Ch. Deconstruction and the limits of sense // Essays in criticism. Oxford, 1981. № 3. P. 281-292.

5.2. Название работы в русском переводе:

Павела С. Постпенитенциарная помощь в профилактике преступности // Новое право. 1971. № 10. С. 140 (на польск. яз.).

В прикнижных ссылках и библиографических списках (о них см. ниже) допускается использовать элементы оформления, принесенные

автором из иностранных источников, соблюдая, тем не менее, единообразие в пределах данного списка.

6. Ссылки на депонированную научную работу

Спиридонова В.И. Понятие свободы у М. Крозье и его критика. М., 1984. 24 с. Деп. в ИНИОН АН СССР 27.09.84, № 8391.

Джуншеев Р.Е. Проблема человека в казахском просвещении // Материалы VI науч. конгр. аспирантов и соискателей (25 февр. 1982 г.) / АН КазССР. Ин-т филос. и права. Алма-Ата, 1982. С. 2-13. Деп. в ИНИОН АН СССР 10.10.82, № 11348.

7. Ссылки на отчет о НИР

Разработка методов направленного регулирования свойств почвы при почвозащитных системах земледелия: Отчет о НИР (заключ.) / М-во сел. хоз-ва АзССР. Лаб. плодородия эродированных почв. Шифр темы 05-02; № ГР 01.083. 02099776; Баку, 1985, 96 с.

7.1. Ссылка на отчет по теме плана НИР ВНИИ МВД России:

См.: Заключит. отчет по теме № 104 плана НИР-09 «Изучение практики применения методов...» – в библиотеке ВНИИ МВД России.

8. Ссылки на приказы, решения коллегии, наставления МВД России

См.: Приказ МВД России от 22 сентября 2006 г. «Об утверждении инструкции по работе с обращениями граждан в системе МВД России».

См.: Решение коллегии МВД России от 25 окт. 2008 г. «О повышении эффективности использования...», объявленное приказом МВД России от 30 октября 2008 г. № 205.

См.: Наставление.., объявленное приказом МВД России от 20 сентября 2008 г. № 56.

9. Ссылки на архив

Первый раз – полное наименование:

Центральный гос. архив литературы и искусства (ЦГАЛИ),
ф. 179, оп. 1, ед. хр. 33.

Центральный гос. архив Октябрьской революции (ЦГАОР),
ф. 173, оп. 3, ед. хр. 72.

Далее – сокращенно:

ЦГАЛИ, ф. 179, оп. 1, ед. хр. 33.

ЦГАОР, ф. 173, оп. 3, ед. хр. 72.

См.: Архив народного суда Центрального района г. Новокузнецка
за 2008 г. Уголовное дело № I-852.

Или

См.: Уголовное дело № I-852 // Архив народного суда Централь-
ного района г. Новокузнецка за 2008 г.

2. Пояснения к отдельным положениям ГОСТ 7.1-84

1. Ссылки с начальными словами «Цит. по», «См.», «Ср.»

Если текст цитируется не по первоисточнику, ссылку следует на-
чинать словами: «Цит. по»; «Цит. по кн.»; «Цит. по ст.», после кото-
рых ставится двоеточие:

Цит. по кн.: Чехов и его среда. Л., 1930. С. 420.

Начальные слова – «См., напр.»; «См., в частности»; «См. также»;
«См. об этом»; «Ср.»; «Об этом подробнее см.» и т.п. – используются
для установления или уточнения связи ссылки с текстом.

После них также ставится двоеточие:

См., напр.: Полубинский В. И. Криминальная виктимология. М.,
2008. С. 15-16.

2. Несколько библиографических ссылок, объединенных в одной
сноске или внутри основного текста, размещают по одному из сле-
дующих принципов:

хронологическому (по дате публикации произведений);

алфавитному (при этом вначале помещают ссылки на языке изда-
ния);

значимости или целесообразности их изучения (ознакомления с
ними).

Авторам и редакторам следует помнить, что большое количество
подстрочных ссылок затрудняет восприятие текста и получение
справки; кроме того, это ухудшает внешний вид полосы, затрудняет
набор и верстку.

3. **Подстрочная** библиографическая ссылка (внизу полосы) пред-
почтительнее в тех случаях, когда давать внутритекстовую невоз-
можно или нежелательно, чтобы не усложнять чтения, восприятия
текста. Она включает в себя все обязательные элементы описания.
Когда в основном тексте упомянуты фамилия автора и заглавие про-
изведения – одного из нескольких в издании, в подстрочной ссылке
целесообразно ограничиться описанием только издания.

4. **Знак сноски** в основном тексте ставят там, где ссылка требует-
ся **по смыслу** и где читателю **удобнее** всего сделать перерыв в чте-
нии для перевода взгляда вниз полосы, т.е. преимущественно после
законченной мысли. Это правило относится и к подстрочным при-
мечаниям:

И.А.Третьяков (1735-1776) принадлежал к передовым мыслите-
лям своего времени¹.

¹См. о нем:...

(Если бы знак сноски был поставлен после скобок, в которых ука-
заны годы жизни И.А. Третьякова, это затруднило бы чтение.).

Знак сноски ставят после цитаты, если поясняющий текст пред-
шествует цитате или включен в ее середину:

Впоследствии Б. Томашевский сам вспоминал: «Издание началось с тонких брошюр “Народной библиотеки”»¹.

¹ Томашевский Б.В. Издание стихотворных текстов: Обзор // Лит. наследство. Т. 16/17. С. 1060.

Если поясняющий текст идет вслед за цитатой, знак сноски рекомендуется ставить после него:

«Издание началось с тонких брошюр “Народной библиотеки”», - вспоминал впоследствии Томашевский¹.

¹ Томашевский Б.В. Издание стихотворных текстов: Обзор // Лит. наследство. Т. 16/17. С. 1060.

В подобных случаях знак сноски может стоять и в середине текста, если того требует логика:

«Ну, так высоко я не могу», – ответил Станиславский¹⁴ и был неправ.

¹⁴ Семяновская Е. Из разных лет // О Станиславском... С. 503.

5. **Затекстовые** библиографические ссылки по своему характеру, а нередко и назначению, близки к прикнижным библиографическим спискам. В этих случаях желательно ссылки, не имеющие прямого отношения к теме книги, в список не включать, оставляя их в основном тексте в виде внутритекстовых и подстрочных ссылок.

5.1. Затекстовые ссылки используются в случаях, если в дальнейшем, по прочтении книги, могут оказаться полезными для справок.

Целесообразны они и при многократных ссылках на одни и те же издания. Затекстовые ссылки содержат все принятые элементы описания, включая вошедшие в основной текст (в связи с чем в тексте эти элементы следует свести к минимуму). Применяются две системы их построения:

1) по ходу следования мест, требующих ссылок, в основном тексте;

2) в каком-либо систематическом порядке - алфавитном, тематическом и т.п. Тематический принцип удобнее для читателя, однако в монографиях желательно использовать список, в котором авторы перечисляются по алфавиту.

6. **Нумерация ссылок** как затекстовых, так и подстрочных, может быть сквозной (через все произведение) либо поглавной. Сквозная нумерация наиболее удобна для читателя; поглавную (пораздельную) применяют лишь тогда, когда сквозная нумерация неприемлема из-за многозначных номеров.

6.1. Цифровые сноски на затекстовые ссылки дают либо арабскими цифрами, набранными в верхнюю линию, либо, если этот прием используется в том же издании для подстрочных ссылок, набирают их кеглем основного текста и заключают в квадратные скобки:

1. Текст¹⁸. ¹⁸Ссылка.
2. Текст [18]. 18.Ссылка.

Некоторые авторы предлагают... [139, 199].

139. Ушаков Н. А. Проблемы теории международного права. М., 1988. С.18-23.

.....

199. Белов П. Г. Методологические основы национальной безопасности России. М., 2002. С. 45.

7. **Перечень затекстовых ссылок** можно озаглавить таким образом:

Библиографические ссылки;

Библиографические ссылки на источники;

Библиографические ссылки на источники цитат.

Для удобства нахождения в тексте работы цитаты на источник в затекстовом (прикнижном) списке следует указать в круглых скобках номер страницы, где напечатана эта цитата (либо страниц, если цитат несколько):

Феллер М.Д. Структура произведения. М., 1982. – 272 с. (85).

8. **Заголовок библиографического списка** (списка литературы) может быть либо тематический (Важнейшая литература о полиграфических машинах), либо типовой (Список цитируемых источников; Рекомендательный библиографический список; Список основных источников).

8.1. Отличие списка затекстовых библиографических ссылок от прикнижного библиографического списка: по назначению – список ссылок не предназначен для самостоятельного использования в качестве библиографического пособия по данной теме; по объему – список ссылок всегда включает только упоминаемые или цитируемые произведения, в то время как в прикнижном библиографическом списке число записей может быть всегда больше этого числа (включается дополнительная литература по теме).

8.2. Отсылка в основном тексте к произведению, описание которого включено в нумерованный библиографический список – прикнижный или пристатейный:

[18, с. 700]

[14, т. 2, с. 205]

Отсылка в тексте к нумерованному библиографическому списку:

[Тарле Е.В., 1961]

[Николаев И.Н., 1967]

(История Москвы, 1978),

т.е. в отсылке проставляют начальные слова описания – имя автора и (или) первые слова заглавия – и год издания.

8.3. Описание любого издания – объекта ссылки включают в библиографический список только один раз. При повторных ссылках на него цитируемые или упоминаемые страницы указывают в отсылке в тексте. Совпадающие сведения во втором и последующих описаниях заменяют словами «То же», «Его же».

9. Некоторые приемы сокращения повторных ссылок.

9.1. Усечение выходных данных.

Первичная ссылка:

Повторная ссылка:

Песнь о Роланде. М.: Гослитиздат, 1938. С. 123.

Песнь о Роланде. С. 20.

9.2. Замена основного заглавия типовым условным его обозначением.

Первичная ссылка:

Повторная ссылка:

Дерман А.Б. Писатели из народа и В.Г. Короленко. Харьков; Киев: Книгоспилка, 1924. С. 93.

Дерман А.Б. Указ. соч. С. 74.
Дерман А.Б. Назв. соч. С. 74.
Дерман А.Б. Цит. соч. С. 74.

В пределах одного издания следует ради единообразия пользоваться одним из названных словосочетаний (наиболее распространено «Указ. соч.»).

При сокращении библиографических ссылок с названиями на иностранном языке с латинской графической основой рекомендуется использовать сокращенное словосочетание

Ibid., Ib

9.3. Усечение кода основного заглавия.

К этому приему обращаются при повторных ссылках на несколько разных произведений одного автора, усекая заглавие до одного-двух слов (после чего ставят многоточие).

Первичная ссылка:

Повторная ссылка:

Моисеева Г.Н. Валаамская беседа – памятник русской публицистики XVI века. М.; Л., 1958. С. 87.

Моисеева Г.Н. Валаамская беседа... С. 55.

9.4. Замена повторной ссылки словами «Там же».

Применяется в случаях, когда повторная ссылка стоит непосредственно за ссылкой на то же издание и на одной с ней полосе (в том числе в затекстовых ссылках-списках).

Первичная ссылка:

Гусев Н.Н. Два года с Толстым. М.: Посредник, 1912. С. 190.

Повторная ссылка:

Там же. С. 58.

Если первичная ссылка напечатана на иностранном языке с латинской графической основой, применяется сокращение

Ibid. P. 120.

9.4.1. При повторной ссылке на другой том издания (номер журнала, сборник) к сочетанию «Там же» добавляют и номер тома (год издания и номер журнала, сборника):

Горький М. Собрание сочинений: В 30 т. Т. 24. С. 5.

Там же. С. 105.

Там же. Т. 25. С. 13.

Новый мир. 1959. № 2. С. 190.

Там же. С. 60.

Там же. 1960. № I. С. 18.

9.4.2. От замены повторной ссылки словами «Там же» следует отказаться, если первую ссылку от второй отделяет текст примечания.

Если вторичная ссылка полностью совпадает с первичной (т.е. тот же номер страницы источника), от повторной ссылки следует отказаться, повторив в тексте эти сноски с тем же номером.

3. Примечания

1. Примечание – сравнительно краткое пояснение конкретного места основного текста, не содержащее широкого толкования смысла и формы.

1.1. Примечания подразделяются на авторские (принадлежащие автору) и издательские (принадлежащие редактору, переводчику, издателю). Как и библиографические ссылки, они могут быть внутритекстовыми, подстрочными и затекстовыми. Следует отказываться от примечаний случайных, не помогающих читателю в глубоком понимании текста. Они должны быть предельно сжатыми, содержащими только то, что помогает точно понять текст. Всякого рода общепросветительские сведения, не отвечающие такому требованию, надо исключать.

2. Внутритекстовые примечания заключают в круглые скобки, за исключением примечаний, расшифровывающих личные местоимения, которые даются в квадратных скобках:

Он [Петр] действовал так потому, что...

3. Авторская принадлежность примечаний обозначается инициалами имени и фамилии цитирующего либо сокращениями Ред., Пер. Эти инициалы и сокращения обычно выделяются курсивом:

«В мозгу (от чтения. – *Е.х.*) завелись тараканы».

3.1. Все примечания и цитаты начинаются со строчной (маленькой) буквы.

4. Подстрочные примечания предпочтительнее в тех случаях, когда они необходимы читателю по ходу чтения или когда их текст сравнительно велик по объему и не вписывается в него органично.

4.1. В качестве знаков сноски в подстрочных примечаниях применяются, как и в библиографических ссылках, арабские цифры, набранные на верхнюю линию шрифта, либо звездочки, набранные аналогично (когда примечаний немного).

5. Затекстовые примечания в научных изданиях применяются в случаях, когда содержат такие дополнительные сведения, которые важны сами по себе (например, содержат характеристику источников либо методики исследования), но, будучи включенными в основной текст, сделали бы его громоздким, трудным для восприятия; когда примечаний много, они велики по объему и в виде подстрочных забили бы полосу текста.

5.1. При применении затекстовых примечаний желательно использовать сквозную их нумерацию по всему изданию (поглавная допустима, но читателю пользоваться ею сложнее).

5.2. Во всех случаях использования примечаний, если помимо их в конце издания (за текстом) дается библиографический список, следует применять самостоятельную систему их нумерации. Так, если ссылки на источники указываются в квадратных скобках, то для примечаний употребляется либо система арабских цифр, набранных на верхнюю линию шрифта, либо звездочки. Можно использовать и такой прием, когда при ссылке на литературу в квадратных скобках ставится литера «л», а при ссылке на примечание – только ее номер (тоже в квадратных скобках).

4. Предисловие, оглавление, содержание

1. Цель ПРЕДИСЛОВИЯ – помочь читателю лучше понять и оценить издание. В предисловии может идти речь о задачах, которые ставил автор при написании книги; о принципах, положенных в основу

работы; о методологических особенностях книги. Здесь же могут быть изложены сведения о порядке размещения материала с объяснением причин такого размещения, замечания о характере изложения (например, дискуссионности, вызванной неразработанностью данной проблемы); перечислены основные материалы, использованные при составлении книги (если отсутствует список литературы), авторы, принимавшие участие в написании отдельных разделов.

1.1. Предисловие может принадлежать автору, научному или титульному редактору, крупному ученому или редакции. Помещают его обычно после титульного листа.

Предисловие не является обязательным элементом книги.

1.2. В понятие «предисловие» нередко вкладывают содержание понятия «введение» и наоборот, хотя второе не относится к аппарату книги, ВВЕДЕНИЕ – это вступительный раздел основного текста книги, иногда следующий за предисловием. Цель введения – познакомить читателя с историей или существом вопроса, развернутое изложение и конкретизация которого составляют содержание книги. В нем могут быть даны основные понятия предмета.

Введение является органической частью основного авторского текста книги, но его не следует включать в нумерацию подразделений книги (оно представляет собой нумерованную главу).

2. ОГЛАВЛЕНИЕ и СОДЕРЖАНИЕ – понятия очень близкие, но не одинаковые.

Оглавление – указатель рубрик (глав, разделов) произведения, выпускаемого отдельным изданием, например, пособия.

Содержание – указатель произведений (статей, документов и т.п.), включенных в издание (сборник).

В оглавление, кроме рубрик произведения, могут входить и рубрики издания (главным образом элементы его аппарата – предисловия, вспомогательные указатели, приложения и т.п.).

2.1. Оглавление и содержание в книгах, выпускаемых во ВНИИ, принято помещать в конце издания. Если книга снабжена вспомогательным указателем, удобнее оглавление дать в начале книги, а указатель – в конце.

2.2. По форме оглавление, как правило, представляет собой вывод, в боковике которого напечатан перечень рубрик произведения, расположенных в той же последовательности и взаимоподчиненности, что и в тексте издания, а в графе – номера страниц, на которых эти рубрики напечатаны.

Например:

Оглавление

Предисловие.	3
Глава I. Структура высокомолекулярных соединений	9
1. Классификация	-
2. Строение макромолекул и надмолекулярная структура	11

Обратите внимание: оглавление должно быть построено таким образом, чтобы в подчиненных заголовках не повторялись те элементы, которые содержатся в заголовке подчиняющем.

Правильно:

Неправильно:

Глава I Характеристика лиц, осужденных за взяточничество

Глава I. Характеристика лиц, осужденных за взяточничество

1. Пол
2. Возраст

1. Пол осужденных
2. Возраст осужденных

2.3. Выбор того или иного числа **рубрик** зависит от характера книги и ее назначения.

Родовые названия подразделов (глава, часть, раздел, знак параграфа) рекомендуется ставить перед номерами (реже – литерами) в тех случаях, когда при многоступенчатой рубрикации приходится нумеровать рубрики соседних ступеней.

Соподчиненность рубрик рекомендуется следующая:

Часть I или Часть первая
Глава I или Глава первая
1 или § 1

Допускается помимо сквозной и пораздельной (т.е. внутри каждого раздела), индексационная нумерация рубрик; в этом случае у каждой рубрики ставят цифровой индекс из порядкового номера старших рубрик, которым она подчинена.

3. В ПРИЛОЖЕНИЯХ помещают вспомогательные материалы, имеющие непосредственное отношение к теме (например, подлинники документы, на которых в той или иной мере основывается текст; таблицы и другой побочный материал, взятый из других изданий);

материалы второстепенного значения, прилагаемые для наиболее полного освещения темы (списки работ автора, таблицы для перевода одних мер в другие и т.д.).

Все приложения нумеруют. В каждом приложении нумерация таблиц должна быть самостоятельной.

5. Цитирование

1. Цитаты из сочинений других авторов или из официальных документов следует воспроизводить точно, с сохранением особенностей подлинника. Если работа издавалась несколько раз, то ее следует цитировать по последнему изданию. Однако в некоторых случаях, а особенно при историческом рассмотрении вопроса, полезно свериться с предыдущим изданием.

1.2. В ссылке необходимо указать источник, из которого взята цитата.

2. Цитируемые фразы заключаются в кавычки. Вместо пропуска в цитате ставят три точки, опуская знаки препинания перед или после трех точек.

2.1. В начале предложения первое слово цитаты пишется всегда с прописной буквы, даже если в подлиннике эта фраза начинается со строчной. Если в подлиннике разрядка, курсив и т.п., то это следует воспроизвести и оговорить в скобках (курсив авт. – Р.М.).

2.1.1. Если цитата органически входит в текст фразы, то первое ее слово пишется со строчной буквы, даже если в подлиннике текст начинается с прописной.

Если цитата прерывается словами автора, то эти слова с обеих сторон прерываются запятыми и тире.

2.2. При цитировании работы иностранного автора в тексте допускается для облегчения чтения указание фамилии автора в русской транскрипции.

6. Некоторые аббревиатуры

АБД – автоматизированный банк данных
РАН – Российская Академия наук
АТС (несклон.) – автоматическая телефонная станция
бриз (бриз утвердил) – бюро по рационализации и изобретательству
ВНИИполиграфмаш (так – все ВНИИ и НИИ, сокращенные названия некоторых образованы по этому типу)
ВАК – Высшая арбитражная комиссия; Высшие академические курсы
вуз (студент вуза) – высшее учебное заведение
ГИЦ – Главный информационный центр
ГЭС (нескл.) – гидроэлектростанция
дорпрофсоюз – дорожный комитет профсоюза работников железнодорожного транспорта
загс (в загсе) – отдел записи актов гражданского состояния (в офиц. документах – ЗАГС)
ИВС – изолятор временного содержания (б. КПЗ)
ИПС – информационно-поисковая система
МУР (в МУРе) – управление уголовного розыска ГУВД Мосгорисполкома (Московский угрозыск)
ОКС (в ОКСе) – отдел капитального строительства
оперработник (оперуполномоченный) – оперативный работник
ОРС (задачи ОРСа) – отдел рабочего снабжения
ОТК – отдел технического контроля
ОТО (ОТУ) – оперативно-технический отдел (управление)
ПВО – противовоздушная оборона
РАПО – районное агропромышленное объединение
райсобес – районный отдел социального обеспечения
райторготдел – районный отдел торговли
РРС – радиорелейная связь
РТС (нескл.) – ремонтно-техническая станция
сельпо – сельское потребительское общество
СИЗО – следственный изолятор
СИФ – справочно-информационный фонд
сиф (англ.) – стоимость товара, страхование и фрахт
СМУ – строительно-монтажное управление
ФСБ – Федеральная служба безопасности
ЦСУ – Центральное статистическое управление

ЧП (без кавычек) – чрезвычайное происшествие
ШИЗО – штрафной изолятор
ф-ка – фабрика
ч. – часть, части (ст. закона). Напр.: ч. 2 ст. 206 УК РСФСР
ч. – час (9 ч. 30 мин.)
черт. – чертеж
экз. – экземпляр

IV. ОБРАЗЦЫ ОФОРМЛЕНИЯ ИЗДАНИЙ ВНИИ МВД РОССИИ

**Образец оформления титульного листа
сборника научных трудов**

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ»

**ПРОБЛЕМЫ
ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО СЛЕДСТВИЯ
И ДОЗНАНИЯ**

СБОРНИК НАУЧНЫХ ТРУДОВ

№ 225

МОСКВА 2009

**Образец оформления выпускных данных
сборника научных трудов**

План РИД ВНИИ, 2009, поз. 4

**ПРОБЛЕМЫ
ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО СЛЕДСТВИЯ
И ДОЗНАНИЯ**

Сборник научных трудов

Редактор *Н.И.Новикова*
Корректор *Л.Л.Ильина*
Компьютерная верстка *И.И. Львовой*

Подписано в печать	12.03.2009	Тираж 100 экз.
Формат 60x84 ¹ / ₁₆	Печ. л. 12,25	Уч.-изд. л. 11,2
		Заказ №

Издатель: ВНИИ МВД России
123995, Москва, Г-69 ГСП-5, ул. Поварская, 25

УОП РИО ВНИИ МВД России

**Образец оформления оборота титульного листа
сборника научных трудов**

Редакционная коллегия:

Иванов И.И. (ответственный редактор),
Алексеев К.К., Дудов В.А., Петров П.П. (заместитель ответственного редактора),
Семенов Н.И., Сидоров С.С. (ответственный секретарь)

Проблемы предварительного следствия и дознания: Сборник научных трудов. – М.: ВНИИ МВД России, 2009. – 196 с.

На основе анализа действующего законодательства, следственной практики, различных правовых теорий рассматриваются актуальные проблемы дознания и предварительного следствия. Вносятся предложения по совершенствованию и изменению уголовно-процессуального законодательства.

Для научных сотрудников, практических работников, а также слушателей образовательных учреждений МВД России.

УДК 343.1

© Государственное учреждение
«Всероссийский научно-исследовательский институт МВД России», 2009

**Образец оформления заголовка статьи
в сборнике научных трудов**

Статья сотрудника института

И . И . И в а н о в ,
Заслуженный юрист Российской Федерации,
доктор юридических наук, профессор
(ВНИИ МВД России)*

**ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ СОЦИАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
В СФЕРЕ ПРОФИЛАКТИКИ ПРЕСТУПЛЕНИЙ**

Статья автора, не являющегося сотрудником института

И . В . П е т р о в ,
кандидат юридических наук
(Академия управления МВД России)*

**КРИМИНОЛОГИЧЕСКАЯ ОБСТАНОВКА:
СОДЕРЖАНИЕ ПОНЯТИЯ**

**Образец оформления аннотаций статей
сборника научных трудов**

* Если сборник содержит статьи только сотрудников института, указание на их место работы не ставится.

АННОТАЦИИ СТАТЕЙ

УДК 343.21

Петров И.В. Правовые основания социального контроля в сфере профилактики преступлений / И. В. Петров, И. Г. Светин // Уголовно-правовые и криминологические проблемы борьбы с преступностью: Сборник научных трудов. – М.: ВНИИ МВД России, 2009. С. 30.

Рассматриваются общие правовые основания социального контроля, направленного на профилактику преступлений, и особенности его регулирования различными отраслями права. Раскрываются некоторые вопросы взаимодействия органов внутренних дел и общественных организаций в сфере предупреждения правонарушений.

УДК 343.901.8

Силаев А.И. Криминологическая обстановка: содержание понятия / А. И. Силаев // Уголовно-правовые и криминологические проблемы борьбы с преступностью: Сборник научных трудов. – М.: ВНИИ МВД России, 2009. С. 12.

Посвящена вопросам

Примечание. В открытых сборниках научных трудов аннотации статей публикуются после содержания и выпускных данных, в сборниках с грифом «Дсп» и закрытых – перед содержанием (в этом случае они включаются в содержание отдельным разделом). Страницы нумеруются римскими цифрами, при этом в закрытых изданиях указывается: Пронумеровано, не считая обложки, 120 страниц и 4 страницы аннотаций статей.

Образец оформления титульного листа пособия

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ»

К.М. Лидин

РАССЛЕДОВАНИЕ КРАЖ АВТОМОТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

Учебное пособие

МОСКВА 2009

Образец оформления оборота титульного

*Рекомендовано к опубликованию
Редакционно-издательским советом ВНИИ МВД России*

Рецензенты:

М.М.Латин, доктор юридических наук, профессор
(Академия управления МВД России);
Н.И.Петров, кандидат юридических наук, главный редактор
журнала «Вестник МВД России»

Лидин К.М.

Расследование краж автотранспортных средств: Учебное пособие / К. М. Лидин. – М.: ВНИИ МВД России, 2009. – 96 с.

Рассматриваются вопросы тактики и методики расследования краж автомобилей и других транспортных средств, дается методика проведения первоначальных следственных действий и оперативно-розыскных мер.

Для следователей, работников уголовного розыска и ГИБДД органов внутренних дел.

УДК 343.126

© Государственное учреждение
Всероссийский научно-исследовательский институт МВД России, 2009

Образец оформления

Кирилл Михайлович Лидин

**РАССЛЕДОВАНИЕ КРАЖ
АВТОМОТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ**

Учебное пособие

Редактор *Н. И. Новикова*
Корректор *О.В. Иванова*
Компьютерная верстка *Л.Л. Ильиной*

Подписано в печать 9.02.2009
Формат 60x84 ¹/₁₆ Печ. л. 6 Уч.-изд. л. 5,5 Тираж 250 экз.
Заказ №

Издатель: ВНИИ МВД России
123995, Москва, Г-69 ГСП-5, ул. Поварская, 25

УОП РИО ВНИИ МВД России

Образец оформления титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ»

БИБЛИОТЕКА СЛЕДОВАТЕЛЯ

Е.И. ЛОЖКИНА, С.И. ДАНИЛОВА

**РАССЛЕДОВАНИЕ
ЗЛОСТНОГО УКЛОНЕНИЯ
ОТ ПОГАШЕНИЯ
КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

Методические рекомендации

МОСКВА 2007

УДК 343.1

*Одобрены
МВД по Республике Бурятия*

Ложкина Е.И.

Расследование злостного уклонения от погашения кредиторской задолженности: Методические рекомендации / Е. И. Ложкина, С. И. Данилова. – М.: ВНИИ МВД России, 2007. – 46 с. (Б-ка следователя).

Рассматриваются особенности уголовно-правовой характеристики, а также первоначальных следственных и иных процессуальных действий, производимых в ходе предварительного расследования по уголовным делам о преступлениях, предусмотренных ст. 177 УК РФ.

Для практических сотрудников правоохранительных органов, преподавателей, курсантов образовательных учреждений МВД России.

УДК 343.1

© Государственное учреждение
«Всероссийский научно-исследовательский институт МВД России», 2007

**Образец оформления выпускных данных
“Библиотеки. . .”**

План РИД ВНИИ, 2007, поз.27

**Екатерина Игоревна Ложкина
Светлана Ивановна Данилова**

**РАССЛЕДОВАНИЕ ЗЛОСТНОГО УКЛОНЕНИЯ
ОТ ПОГАШЕНИЯ КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

Методические рекомендации

(Б-ка следователя)

Редактор *Н.И. Новикова*
Корректор *О.В. Иванова*
Компьютерная верстка *Л.Л. Ильиной*

Подписано в печать 9.02.2007
Формат 60x84 ¹/₁₆ Печ. л. 3,0 Уч.-изд. л. 2,63 Тираж 350 экз.
Заказ №

Издатель: ВНИИ МВД России
123995, Москва, Г-69 ГСП-5, ул. Поварская, 25

УОП РИО ВНИИ МВД России

Образец оформления титульного листа лекции

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ»

С. В. Сухов, С. А. Россов

**КРИМИНОЛОГИЧЕСКИЕ ПРОБЛЕМЫ БОРЬБЫ
С ОРГАНИЗОВАННОЙ ПРЕСТУПНОСТЬЮ**

Лекция

МОСКВА 2009

Образец оформления оборота титульного листа лекции

УДК 351.74

Одобрено Восточно-Сибирским институтом МВД России

Сухов С. В.

Криминологические проблемы борьбы с организованной преступностью: Лекция / С. В. Сухов, С. А. Россов. – М.: ВНИИ МВД России, 2009. – 30 с.

Рассматриваются криминологические проблемы борьбы с организованной преступностью на территории России.

Для практических сотрудников правоохранительных органов, преподавателей, курсантов образовательных учреждений МВД России.

УДК 351.74

© Государственное учреждение

«Всероссийский научно-исследовательский институт МВД России», 2009

Образец оформления выпускных данных лекции

План РИД ВНИИ, 2009, поз. 8

Сергей Васильевич Сухов
Сергей Александрович Россов

КРИМИНОЛОГИЧЕСКИЕ ПРОБЛЕМЫ БОРЬБЫ С ОРГАНИЗОВАННОЙ ПРЕСТУПНОСТЬЮ

Лекция

Редактор *Н.И. Новикова*
Корректор *О.В. Иванова*
Компьютерная верстка *Л.Л. Ильиной*

Подписано в печать 9.02.2008

Формат 60x84 ¹/₁₆

Печ. л. 2,0

Уч.-изд. л. 1,7

Тираж 350 экз.

Заказ №

Издатель: ВНИИ МВД России
123995, Москва, Г-69 ГСП-5, ул. Поварская, 25

УОП РИО ВНИИ МВД России

**Образец оформления титульного листа
методических рекомендаций**

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ»

Г.В. Костылева, Н.Е. Сурыгина, Л.С. Корнева

**ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ И ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ
ОФОРМЛЕНИЕ ИЗЪЯТИЯ НАРКОТИЧЕСКИХ
СРЕДСТВ, ПСИХОТРОПНЫХ ВЕЩЕСТВ ИЛИ ИХ
АНАЛОГОВ ИЗ НЕЗАКОННОГО ОБОРОТА
ДО ВОЗБУЖДЕНИЯ УГОЛОВНОГО ДЕЛА**

Методические рекомендации

МОСКВА 2008

**Образец оформления оборота титульного листа
методических рекомендаций**

УДК 343.37

Одобрено СК при МВД России

Костылева Г.В.

Правовые основания и документальное оформление изъятия наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов из незаконного оборота до возбуждения уголовного дела: Методические рекомендации / Г. В. Костылева, Н. Е. Сурыгина, Л. С. Корнева. – М.: ВНИИ МВД России, 2008. – 24 с.

Рассматриваются правовые основания изъятия наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов и приводятся образцы уголовно-процессуальных документов.

Для практических работников органов внутренних дел, а также преподавателей, слушателей и курсантов учебных заведений МВД России.

УДК 343.37

© Государственное учреждение
«Всероссийский научно-исследовательский институт МВД России», 2008

**Образец оформления выпускных данных
методических рекомендаций**

Галина Владимировна Костылева
Наталья Евгеньевна Сурыгина
Людмила Сергеевна Корнева

**ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ
И ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ
ИЗЪЯТИЯ НАРКОТИЧЕСКИХ СРЕДСТВ,
ПСИХОТРОПНЫХ ВЕЩЕСТВ ИЛИ ИХ АНАЛОГОВ
ИЗ НЕЗАКОННОГО ОБОРОТА
ДО ВОЗБУЖДЕНИЯ УГОЛОВНОГО ДЕЛА**

Методические рекомендации

Редактор *Н.И. Новикова*
Корректор *О.В. Иванова*
Компьютерная верстка *Л.Л. Ильиной*

Подписано в печать 9.02.2008
Формат 60x84 ¹/₁₆ Печ. л. 1,5 Уч.-изд. л. 1,26 Тираж 350 экз.
Заказ №

Издатель: ВНИИ МВД России
123995, Москва, Г-69 ГСП-5, ул. Поварская, 25

УОП РИО ВНИИ МВД России

**Образец оформления заголовка статьи,
аннотации и ключевых слов
в журнале «Научный портал МВД России»**

А.В. Кравец,
кандидат социологических наук,
старший преподаватель кафедры гуманитарных и социальных
наук Новосибирского военного института внутренних войск
имени генерала армии И.К. Яковлева МВД России

**ПРОБЛЕМЫ ОФИЦЕРСКОЙ ИДЕНТИЧНОСТИ
В СОВРЕМЕННОЙ РОССИИ:
ЦЕННОСТНО-НОРМАТИВНЫЙ ПОДХОД**

Рассмотрены социально значимые явления и процессы в системе военно-профессиональных отношений и связанные с ними проявления духовной культуры военнослужащих, истоки выбора военной профессии, готовность идти на сознательное выполнение приказов.

Ключевые слова: офицеры, личность, корпус, профессия, ориентация, факторы, курсанты, приказ.

A.V. Kravets, PhD (Sociology), Senior Lecturer, Chair of the Humanitarian and Social Sciences, Army General Yakovlev Military Institute of Internal Forces (Novosibirsk), Russia Ministry of the Interior

The Officers Identity in the Contemporary Russia.

Socially significant phenomenae and processes in the system of military and professional relations and the officers' spiritual culture related, reasons for the choice of the military profession, the readiness to consciously execute orders are considered.

Key words: officers, personality, corps, profession, orientation, factors, military students, order.

Правила подготовки рецензии

Рецензенту необходимо ответить на следующие вопросы:

соответствует ли содержание рукописи обозначенной теме и названию, не дублирует ли она (хотя бы частично) работы других авторов;

какие места авторского оригинала подлежат, по мнению рецензента, исключению, сокращению, дополнению или переработке, есть ли смысловые недочеты, неточные формулировки (постраничные замечания даются в тексте рецензии);

в доступной ли форме изложен материал, отвечают ли назначению рукописи ее язык и стиль; особое внимание уделить использованию автором общепринятой терминологии правовых норм, приказов, указаний и т.п.; соответствуют ли примеры и иллюстрации характеру и содержанию работы.

В рецензии должны содержаться обоснованные выводы о рукописи в целом и предложения о дальнейшей работе над ней (требуется доработка, переработка, повторное рецензирование, публиковать нецелесообразно).

V. РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКИЕ ТЕРМИНЫ

Авторская правка – исправления, внесенные автором в верстку.

Авторский лист – единица измерения объема рукописного или печатного произведения, равная 40 тыс. печатных знаков. Печатными знаками считаются все буквы, цифры, знаки препинания, пробелы между словами, окончания неполных строк. В изданиях иллюстрационного характера к авт. листу приравнивается 3 тыс. кв. см графического материала (рисунки, фото и т.п.). Во ВНИИ за авторский лист принят объем рукописи, равный 20 страницам на компьютере через 1,5 интервала, а в печатном издании ВНИИ брошюрного формата (пособия) – 17,5 страницам.

Аннотация – краткое содержание книги, статьи и т.п., их характеристика и библиографическое описание.

Брошюра – неперiodическое книжное издание объемом свыше четырех, но не более 48 страниц.

Брошюровка – скрепление или сшивание отдельных печатных листов в книгу (журнал).

Буклет – листовое издание в виде одного листа печатного материала¹, сфальцованного любыми способами в два и более сгиба.

Бумажный лист – единица расчета количества бумаги для издания; зная формат и вес бумажного листа, тираж и объем книги, легко вычислить и количество бумаги, необходимое для ее издания.

Бюллетень – периодическое и продолжающееся издание, содержащее краткие официальные материалы по вопросам, входящим в круг ведения выпускающей его организации.

Журнал – периодическое текстовое издание, содержащее статьи и рефераты по различным общественно-политическим, науч-

¹ Под «листом печатного материала», согласно ГОСТ 16447-70, понимается лист бумаги, картона, ткань, прозрачная пленка, металлическая фольга и т.п., поверхность которых воспринимает оттиск.

ным, производственным и другим вопросам, литературные произведения, иллюстрации и фотографии.

Издание – произведение печати, полиграфически самостоятельно оформленное, прошедшее редакционно-издательскую обработку, имеющее установленные выходные сведения и предназначенное для передачи содержащейся в нем информации.

Издательская продукция (печатная продукция – неправильно) – совокупность изданий, намеченных к выпуску или выпущенных издательствами (издательством) и (или) другими издающими организациями.

Книга – неперiodическое текстовое книжное издание объемом свыше 48 страниц.

Корректурa – процесс исправления ошибок, допущенных при наборе материала или верстке полос; оттиск набранной работы или части ее на листе бумаги, на полях которого корректор отмечает замеченные ошибки (корректурный оттиск, корректурная правка).

Ксерокс – электрографическая ротационная множительная машина, обеспечивающая быстрое размножение оригиналов. Имеется несколько ее модификаций, отличающихся различными характеристиками. Так, «Ксерокс-3600» дает возможность размножать оригиналы форматом до 22x33 см без изменения масштаба со скоростью 1 копия в секунду.

Листок – периодическое или продолжающееся текстовое издание объемом не более четырех страниц, содержащее общественно-политическую, научную или, в основном, производственно-техническую информацию.

Монография – научное издание в виде книги или брошюры, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам.

Оригинал издательский машинописный – отредактированный, вычитанный, технически подготовленный и подписанный ответственными лицами издательства или издающей организации к сдаче в типографию текстовый материал, предназначенный для воспроизведения его полиграфическими средствами в виде печатного издания – книги, брошюры или журнала. Требования к издательскому машинописному оригиналу изложены в ГОСТ 7.3-77.

Печатный лист – единица измерения объема издания, соответствующая печатному оттиску на одной стороне бумажного листа или двустороннему оттиску на половине бумажного листа (под бумажным листом понимают лист печатной бумаги стандартного формата). Условным (учетным) печатным листом называют условную единицу измерения объема издания, соответствующую печатному оттиску на одной стороне бумажного листа формата 60х90 см, где обычно размещено 16 полос (страниц) набора. В выпускных данных поэтому указывают: формат издания – 60х90 1/16.

Ротапринт – небольшая печатная машина. Текст наносят на металлическую фольгу. Краска с печатной формы передается на промежуточную резиновую поверхность, а с нее на бумагу.

Рукопись – документ, материал, содержащий текст, написанный от руки или перепечатанный на компьютере; не смешивать с оригиналом.

Сборник – издание, содержащее ряд произведений одного или нескольких авторов, рефераты и различные официальные или научные материалы. В зависимости от периодичности различают непериодический, периодический и продолжающийся сборник.

Сборник научных трудов – научный сборник, содержащий исследовательские материалы научных учреждений, учебных заведений или обществ по важнейшим научным и научно-техническим проблемам, имеющим принципиальное научное значение и практическую ценность.

Серия – совокупность изданий, объединенных общностью замысла, тематики, целевым или читательским назначением, выходящих под общим названием, в однотипном оформлении.

Серийное издание – непериодическая серия.

Справочник специалиста – справочное издание в виде книги или брошюры, содержащее необходимые в профессиональной деятельности специалистов сведения.

Ссылка – цитата, выдержка, чьи-нибудь слова, на которые ссылается автор произведения; один из элементов библиографического аппарата книги, журнала.

Титульный лист – первая страница книги, на которой указаны фамилии автора, название произведения, год издания и наименование издательства.

Труды – см. Сборник научных трудов.

Универсальная десятичная классификация (УДК) – международная система классификации произведений печати и документальных материалов. Постановлением Совета Министров СССР № 445 от 11 мая 1962 г. «О мерах по улучшению организации научно-технической информации в стране» в научно-технических издательствах, редакциях научно-технических журналов, в организациях научно-технической информации, научно-технических библиотеках УДК выделена как обязательная для публикаций в области естественных и технических наук. С 1963 года вся издаваемая научно-техническая литература получает индекс таблиц УДК, который является условным обозначением содержания публикаций.

УДК представляет собой схему, в которой все отрасли знаний делятся на 10 групп, с последующим делением каждой из этих групп на 10 разделов. Каждый последующий раздел делится еще на 10 разделов и т.д. Цифры, обозначающие разделы УДК, называются индексом. Для наглядности и удобства чтения индекса после каждой трех цифр ставится точка. Так, «философия», согласно основному делению, помещена в классе I, «Общественные науки, право, управление» – в группе 3. Дальнейшее деление детализирует тематику каждой из общих групп. «Право. Наука о праве», например, помещены в разделе 34. Прибавлением еще одной цифры уточняется, конкретизируется содержание и этого раздела: «Уголовное право», например, обозначается цифрами 343.

Индексы УДК могут быть связаны друг с другом во всевозможных комбинациях, благодаря чему в схеме классификации можно отразить бесчисленное количество понятий.

Поскольку раздел «Право. Наука о праве» в системе УДК недостаточно детализирован, библиотекой ВНИИ разработана дополнительная система индексов, учитывающая специфику научных публикаций института. Своя система

классификации, опирающаяся на общие принципы УДК, принята спецбиблиотекой ВНИИ.

Учебник – учебное издание в виде книги, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины или ее раздела, части, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Учебное пособие – учебное издание, частично или полностью заменяющее или дополняющее учебник и официально утвержденное в качестве данного вида издания.

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

Учетно-издательский лист – единица измерения объема готового печатного издания, равная 40 тыс. знаков. В отличие от авторского листа, которым измеряется только объем собственно авторского труда, уч.-изд. л. измеряет и прочий текстовой и графический материал издания, не оплачиваемый автору (редакционные предисловия, оглавления, аннотации, комментарии, графические заставки и концовки). К учетно-издательскому листу приравнивается 3 тыс. квадратных сантиметров графического материала.

Фальцовка – процесс сгибания отпечатанного бумажного листа или его доли для получения тетради.

Формат издания – размер по ширине и высоте сброшюрованной и отрезанной книги (журнала); исчисляется в миллиметрах и сантиметрах.

Использованная литература

1. **Глумаков В. Н.** Подготовка рукописи к изданию: Словарь справочник. – М.: Вузовский учебник, 2009.
 2. **Калинин С. Ю.** Как правильно оформить выходные сведения издания: Пособие для издателя / С. Ю. Калинин. 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Экономистъ, 2006.
 3. **Мильчин А. Э.** Издательский словарь-справочник / А. Э. Мильчин. – М.: Юристъ, 1998.
 4. **Мильчин А. Э.** Справочник издателя и автора: Редакционно-издательское оформление издания / А. Э. Мильчин, Л. К. Чельцова. 2-е изд., испр. и доп. – М.: ОЛМА-Пресс, 2003.
 5. Стандарты по издательскому делу / Сост. А. А. Джиго, С. Ю. Калинин. – М.: Юристъ, 1998.
 6. Энциклопедия книжного дела / Ю. Ф. Майсурадзе, А. Э. Мильчин, Э. П. Гаврилов и др. – М.: Юристъ, 1998.
-

СОДЕРЖАНИЕ

I.	Нормативные	докумен-
ты.....		3
	Инструкция о порядке издания литературы государственным учреждением «Всероссийский научно-исследовательский институт Министерства внутренних дел Российской Федерации».....	
	—	
	Положение о редакционно-издательском совете государственного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт Министерства внутренних дел Российской Федерации».....	
		10
II.	Оформление предложений в план поступления рукописей в РИО.....	13
III.	Справочные	матери-
лы.....		17
1	Библиографические описания, ссылки, прикнижные списки.....	—
2.	Пояснения к отдельным положениям ГОСТ 7.1-84.....	30
3.		Примечания.....
		36
4.	Предисловие, оглавление,	содержа-
ние.....		37
5.		Цитирова-
ние.....		40
6.	Некоторые	аббревиату-
ры.....		—
IV.	Образцы оформления изданий ВНИИ МВД Рос-	
сии.....		42
V.	Редакционно-издательские	терми-
ны.....		61
Использованная		литерату-
ра.....		66

Составитель *Е. С. Волкова*

Корректор *Г. О. Киселева*
Компьютерная верстка *Л. В. Шумановой*

Подписано в печать 16.06.2009 Тираж 300 экз.
Формат 60x84 ¹/₁₆ Печ. л. 4,25 Уч.-изд. л. 4,0 Заказ №

Издатель: ВНИИ МВД России
123995, Москва, Г-69 ГСП-5, ул. Поварская, 25

УОП РИО ВНИИ МВД России