

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ РУКОПИСЕЙ

1. Общие положения

Текст печатается шрифтом Times New Roman, кегль 14, через 1,5 интервала. В общий объем включаются иллюстрации, аннотации, табличные, графические и нотные материалы, список литературы.

Обязательно приводится номер проекта, присвоенного в рамках Конкурса.

К примерам (иллюстрациям) обязательно делаются подписи (названия), при необходимости дается расшифровка условных обозначений, имеющих на рисунке.

Заголовок монографии (научного издания), аннотация (100-150 слов), ключевые слова (не более 10), список литературы предоставляются на русском языке.

Отдельным файлом высылаются заголовки примеров и сами примеры, подписи к иллюстрациям и другие текстовые надписи на иллюстрациях, имеющих в рукописи.

Качественные иллюстрации высылаются отдельными файлами в графических форматах.

Все указанные выше материалы высылаются на адрес nauka@gnesin-academy.ru в электронном виде.

2. Правила оформления рукописи

2.1. Текст рукописи: общие требования

Основной текст (на русском языке) предоставляется автором (авторами) в электронном виде в формате текстового редактора MS Word (Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал 1,5). Поля страницы: верхнее – 20 мм, правое – 10 мм; размеры левого и нижнего полей не менее 20 мм.

Использование ручных переносов текста (дефиса «-» для переноса части слова) не допускается.

В названиях организаций необходимо сначала написать название полностью, а в скобках указать сокращенное. Именные учреждения сокращаются следующим образом: РАМ имени Гнесиных.

Все используемые нестандартные обозначения и сокращения, кроме общепринятых аббревиатур, поясняются в тексте при первом упоминании.

2.2. Заголовок

Заголовок оформляется начертанием bold (полужирный) и располагается по центру строки. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из нескольких предложений, то точка не ставится после последнего.

2.3. Аннотация

Рукопись должна содержать аннотацию (100–150 слов), отражающую основное содержание монографии (научного издания) и его целевую аудиторию.

2.4. Таблицы и примеры

В тексте рукописи обязательно дается ссылка на нотный пример или таблицу (например: «данные, представленные в таблице 1, иллюстрируют...»). Все подобные вставки нумеруются по порядку и имеют тематический заголовок, который должен соответствовать их содержанию.

2.5. Иллюстрации: рисунки, фотографии, графики и пр.

Рисунки представляются в виде отдельных файлов (в графическом формате). Имя файла должно быть написано латиницей в следующем порядке: «фамилия_автора_№ рисунка» (Ivanov_001.jpg).

В тексте статьи обязательно дается ссылка на рисунок (например: «на рис. 1, 2 изображены...»).

Подрисуночные подписи оформляются по схеме: название/номер иллюстрации — пояснения к ней (что/кто изображен, где; для изображений обложек книг и их содержимого — библиографическое описание; и т.п.). Имена файлов в списке должны соответствовать названиям/номерам предоставляемых фотоматериалов.

Рисунки (фотографии, осциллограммы, рентгенограммы) представляются в форматах TIF, PSD, BMP, PCX с разрешением не менее 300 dpi. Рисунки в формате JPG должны быть с минимальным сжатием.

Подписи к рисункам высылаются в отдельном файле «Перечень иллюстраций». Номер и название иллюстрации в тексте и в отдельном файле «Перечень иллюстраций» должны совпадать. Подрисунки обозначаются

латинскими буквами. Условные обозначения, используемые в рисунке, должны быть расшифрованы в подписи к рисунку (если это не было сделано ранее в тексте).

2.6. Список литературы

В списке литературы источники нумеруются в алфавитном порядке.

Самоцитирование не должно превышать 30% от общего числа литературных источников.

Ссылки на неопубликованные работы недопустимы.

Список источников оформляется как затекстовые библиографические ссылки в соответствии с принятыми стандартом (ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка»).

Заголовки (и названия журналов) во второй и последующих ссылках нельзя заменять их словесными эквивалентами «Его же», «Он же», «Там же» и т.д.

При оформлении списка знак «точка» и «тире», разделяющий области библиографического описания, заменяются точкой. Во всех библиографических ссылках на электронные ресурсы обязательно указывается дата обращения.

Любое упоминание в тексте имен исследователей должно сопровождаться отсылками на их работы.

Примечания оформляются в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами в верхнем регистре — a^1 , a^2 (одновременное нажатие клавиши ctrl + alt + f). Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа.

Инициалы в тексте набираются через неразрывный пробел с фамилией (одновременное нажатие клавиш «Ctrl» + «Shift» + «пробел»). Между инициалами пробелов нет.

Кавычки. Если встречаются внутренние и внешние кавычки, то внешними выступают «ёлочки», внутренними – «лапки».

Тире. Применяется длинное тире (—), короткое тире (–), а также дефис (-).