

Основные положения и примеры применения ГОСТ Р 7.0.11-2011, ГОСТ Р 7.0.12-2011 и ГОСТ 2.105-95

ГОСТ Р 7.0.11-2011

Устанавливает общие требования к оформлению кандидатских и докторских диссертаций и их авторефератов по всем отраслям знаний.

Стандарт охватывает как диссертации в рукописном виде, так и в форме научного доклада, и определяет обязательные структурные элементы: титульный лист, оглавление, текст работы (введение, основная часть, заключение), список литературы и приложения.

При этом списки сокращений, терминов, иллюстраций и приложения не являются обязательными элементами структуры диссертации.

ГОСТ Р 7.0.11 напрямую ссылается на другие стандарты библиографической информации: оформление выходных данных изданий по ГОСТ Р 7.0.4-2006, оформление библиографической ссылки по ГОСТ Р 7.0.5-2008 и единые требования к текстовым документам (ГОСТ 2.105-95).

В приложениях к стандарту приводятся примеры оформления. Например, в Приложении Б показаны образцы библиографических записей в списке литературы. Так, книга оформляется так:

«Сычев, М.С. История Астраханского казачьего войска: учебное пособие / М.С. Сычев. – Астрахань: Волга, 2009. – 231 с.».

Это означает, что при оформлении списка литературы диссертации следует указывать автора, заглавие, выходные данные (город, издательство, год) и объём в соответствии с примерами ГОСТ Р 7.0.11-2011.

ГОСТ Р 7.0.12-2011

Регламентирует сокращения русских слов и словосочетаний в библиографических записях и ссылках на любые виды документов.

Стандарт вводится с 1 сентября 2012 г. вместо старого ГОСТ 7.12-93 и устанавливает общие правила сокращений: при сокращении должно оставаться не менее двух букв, допускаются методы усечения, стяжения или комбинирования.

Правила подробно описаны в разделах «Общие правила сокращения» (гл. 4), «Сокращение имён существительных» и «Сокращение прилагательных». Например, по стандарту «институт» сокращается как «ин-т», «школа» – как «шк.».

Существует обязательный список «особых случаев» (Приложение А), где приведены устойчивые или часто употребляемые сокращения.

При этом ГОСТ Р 7.0.12-2011 вводит ограничения на сокращения. Так, слова, входящие в состав основного, параллельного или альтернативного заглавия, не сокращают.

В полях описания документов для госбиблиографии и картотек также не сокращают названия издателя и прочие важные сведения.

Дополнительно рекомендуется сокращать названия мест издания только в библиографических ссылках: например, «Москва» допускается заменить «М.», «Санкт-Петербург» – «СПб.».

С другой стороны, в выходных данных всех изданий и в обычных библиографических списках место издания традиционно не сокращается. Таким образом, применяя ГОСТ Р 7.0.12-2011, библиограф должен сокращать слова по единым правилам (не менее двух букв), пользоваться общеупотребительными аббревиатурами и обратить особое внимание на запрещённые случаи (заглавия, двусмысленности).

Например, согласно стандарту названия учебных изданий («институт», «типография», «школа») оформляются как «ин-т», «тип.», «шк.», а при сокращении рода величин применяются общепринятые обозначения («млн.» и т.п.) без точки.

ГОСТ 2.105-95

«Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам» задаёт правила оформления технических текстовых документов в машиностроении, приборостроении и строительстве.

Стандарт делит все текстовые документы на два вида:

содержащие в основном сплошной текст (например, технические условия, инструкции, пояснительные записки);

содержащие текст, разбитый на графы (спецификации, ведомости, таблицы).

Такие документы должны иметь чёткую структуру: текст разбивается на разделы и подразделы с порядковой нумерацией.

Например, в разделе 4.1.1 сказано, что «текст документа при необходимости разделяют на разделы и подразделы», то есть каждый раздел получает номер (например, «1», «1.1», «1.1.1» и т.д.) и заголовок.

Стандарт также требует формировать связь между разделами, таблицами и иллюстрациями (через ссылки и примечания) и соблюдать единые правила языка и стиля (формулировать предложения ясно, не использовать диалектизмы и т.п.).

Кроме того, в ГОСТ 2.105-95 даны указания по оформлению титульного листа, утверждения и примечаний, по оформлению таблиц, рисунков и

приложений (см. разделы 4.3–4.6, 6).

Например, согласно требованиям ГОСТ 2.105-95 текстовый отчёт может начинаться с раздела «1. Введение», за которым следует «2. Методика исследования», «3. Результаты» и т.п., причём внутри каждого раздела могут быть подразделы «1.1», «1.2» и т.д.

Каждая часть документа должна быть ясно озаглавлена и логически отделена. Такое деление обеспечивает стандартизированный внешний вид технических документов и удобство навигации.