

# ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ НАУЧНОЙ СТАТЬИ

**Александра Валерьевна Воропаева, заведующий отделом  
«Центр консервации документов и изучения книжных  
памятников Хабаровского края» ДВГНБ**



# Правила для авторов

## Информация для авторов

### 1. Общие требования к авторским материалам

Материалы для публикации в научно-практическом рецензируемом периодическом издании «Культура и наука Дальнего Востока» (далее — журнал) отбираются с учётом актуальности тематики, научно-практической значимости, логичности изложения текста в соответствии с профилем журнала и его стилем. Печатаются оригинальные материалы, не публиковавшиеся ранее, в виде статей, сообщений, аналитических обзоров, рецензий, библиографических указателей и проч.

Авторские оригиналы рукописей (материалов), представленных для публикации в журнале, оформляются в соответствии с настоящими правилами. Статьи (материалы), оформленные без учёта данных правил, к публикации не принимаются. Взносы за публикации с авторов не взимаются. Авторское вознаграждение не выплачивается.

Текст должен быть тщательно отредактирован, все цитаты и список использованных источников — выверены. Авторы несут ответственность за неточность воспроизведения приведённых экономико-статистических данных, собственных имён, географических названий и прочих заимствованных сведений, а также за отсутствие или некорректность необходимых ссылок на работы других авторов.

С авторами заключается лицензионный договор на передачу издателю журнала — КГБНУК «Дальневосточная государственная научная библиотека» — следующих прав:

- на обработку формы представления рукописи (материалов) для использования компьютерными программами и системами (базами данных);
- на воспроизведение рукописи (материалов), её публикацию и распространение в Интернете;
- на внедрение в системы поиска (базы данных).

Также авторы предоставляют надлежащим образом оформленную рецензию-рекомендацию.

### 2. Требования к содержанию и объёму

Объём рукописи не должен превышать 1,0 авт. л. (40 000 печатных знаков, включая знаки препинания, цифры и пробелы между словами, а также список использованных источников, таблицы, рисунки и фотографии).

Присланный в редакцию материал должен быть снабжён аннотацией, раскрывающей его содержание. К статье должен прилагаться перечень ключевых слов на русском и английском языках.

Обязательно наличие цифрового фото автора (требования: портретное фото в формате JPEG с разрешением

не менее 300 pixels) и краткого резюме автора, в котором должна быть указана следующая информация:

- фамилия, имя, отчество;
- занимаемая в настоящее время должность и место работы;
- учёная степень;
- учёное звание;
- контактный телефон (рабочий, мобильный);
- e-mail.

### 3. Технические требования к оформлению рукописи

Все таблицы, иллюстрации, рисунки и фотографии должны иметь порядковый номер и заголовок. Иллюстрации, рисунки, фотографии не включаются в текст, а предоставляются в виде отдельного приложения (рис. 1, рис. 2 и т. д.). В тексте на таблицу, иллюстрацию, рисунок и фотографию должна быть дана ссылка. Данные таблиц и рисунков не должны дублировать текст.

### 4. Оформление списка использованных источников

Список использованных источников является необходимым элементом оформления научной статьи. Основные правила составления списка:

- список помещается в конце статьи;
- в список не включаются источники, на которые нет ссылок в основном тексте и которые фактически не были использованы;
- в начале списка располагаются официальные документы (федеральные законы, указы президента, постановления, положения, приказы и т. д.). Внутри группы однотипных документов описание располагается по хронологии;
- далее — остальные источники в алфавитном порядке по фамилии автора или названия (если автор не указан);
- если в списке литературы есть источники на иностранных языках, то они располагаются после изданий на русском языке так же в алфавитном порядке;
- в тексте ссылка на источник даётся с помощью цифры в квадратных скобках, соответствующей порядковому номеру источника в списке литературы: [5], [24, с. 7–8];
- нумерация в списке сквозная (от 1 до \*\*\*).

Примечания в тексте статьи приводятся в постраничных ссылках и должны иметь сквозную нумерацию.

Электронная версия статьи присылается по электронной почте: volkotrubova.olga@yandex.ru.

Редакционная коллегия оставляет за собой право при необходимости сокращать статьи, редактировать и отсылать авторам на доработку или не принимать их к опубликованию.

## Правила публикации статей в журнале «Национальная библиотека»

Редакция принимает только оригинальные, не опубликованные ранее материалы. Тематика статьи должна соответствовать содержанию журнала, а также одной из рубрик.

Параметры предоставляемых материалов: формат — А4; поля — 2 см со всех сторон; шрифт — Times New Roman Cyr 14 pt; интерлиньяж — 1,5 интервала; нумерация страниц — внизу справа. Объём статьи — 18–25 тыс. знаков с пробелами (без учёта аннотации, ключевых слов и списка источников). Текст должен быть представлен в формате \*.rtf, \*.doc, \*.docx и т. п. В названии файла должна быть указана фамилия автора (авторов).

При наборе текста статьи следует избегать автоматической нумерации и маркирования списков, так как они могут исчезнуть при переносе текста в программу верстки журнала, и соблюдать единообразие в употреблении нумерованных и маркированных списков. Нумерацию необходимо ставить вручную.

Допускаются следующие способы шрифтовых выделений: полужирный, курсив. Разрядка и подчеркивание слов в тексте не применяются.

Файл может содержать редактируемые таблицы, графики и диаграммы. Иллюстрации прилагаются отдельными файлами в формате \*.tiff, \*.jpg и т. п. с разрешением не менее 300 dpi. В тексте указываются места вставки иллюстраций. Подписи к иллюстрациям приводятся списком в отдельном файле.

К статье прилагаются сведения об авторе (авторах): фамилия, имя, отчество, учёная степень, учёное звание, адрес электронной почты, контактный телефон, основное место работы, должность.

Статья предвзрета аннотацией и ключевыми словами. Текст аннотации должен содержать от 50 до 100 слов и отражать основные проблемы, затронутые в статье. Акцент делается на актуальности, новизне исследования, оригинальности источников и т. п. Не рекомендуется начинать аннотацию словами «В статье...». В тексте следует избегать словосочетаний типа «автор считает...» и т. п. Список ключевых слов (6–10 слов) должен содержать слова и словосочетания, отражающие тему статьи и её принадлежность к определенной научной дисциплине. Индексы УДК и ББК (по Средним таблицам), раскрывающие тематическое содержание статьи, присваиваются в редакции журнала.

Все цитаты в тексте должны сопровождаться внутритекстовыми ссылками, содержащими номер библиогра-

фического описания источника, приведенного в списке источников после текста статьи, и точное указание на цитируемую страницу. Постраничные сноски допускаются только для текстовых пояснений. При оформлении списка источников автоматические функции текстового редактора не используются.

В конце статьи помещается список источников, который должен включать только те работы, которые упоминаются в статье. Все источники в списке располагаются в порядке их упоминания в тексте статьи, подвергаются сплошной нумерации и обязательно должны содержать следующий набор сведений:

- для книг: указываются автор, название, место издания, год издания, общее количество страниц;
- для диссертаций и авторефератов: указываются автор, название, ученая степень, по которой производилась защита, место издания, год издания, общее количество страниц;
- для статей: указываются автор, название статьи, название журнала, год выхода, номер выпуска, страницы начала и окончания статьи;
- для архивных источников: приводятся полное название архива, номера фондов, описей, единиц хранения и листов;
- для электронных ресурсов: приводятся название сайта, URL и дата обращения.

Общие правила для оформления записей в списке:

- между фамилией автора и инициалами запятая не ставится;
- между инициалами автора ставится неразрывный пробел;
- названия журналов даются без сокращений;
- знак «точка и тире» заменяется знаком «точка»;
- каждый источник дается один раз под отдельным номером, не допускается объединение под одним номером двух записей, в том числе двух номеров журнала.

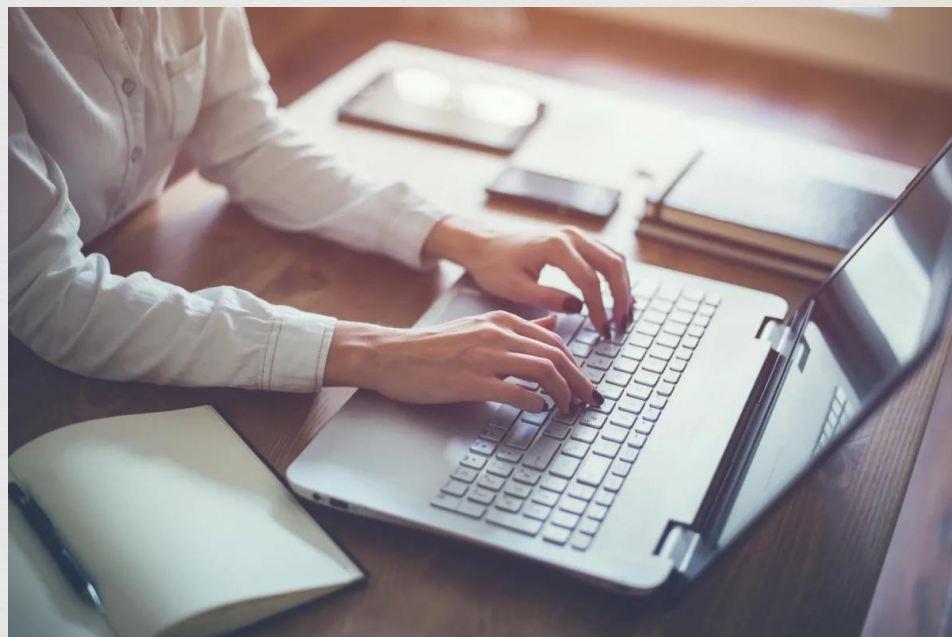
Ссылки в тексте статьи указываются в квадратных скобках: порядковый номер в списке и номер страницы (листа) в источнике: [5, с. 118], [8, л. 4 об.], [цит. по: 13, с. 284].

Плата за публикацию в журнале не взимается, авторский гонорар не выплачивается. Статьи и другие предоставленные материалы не возвращаются. Иллюстративные материалы, присланные автором вместе со статьями, используются при публикации в нужном количестве на усмотрение редакции.



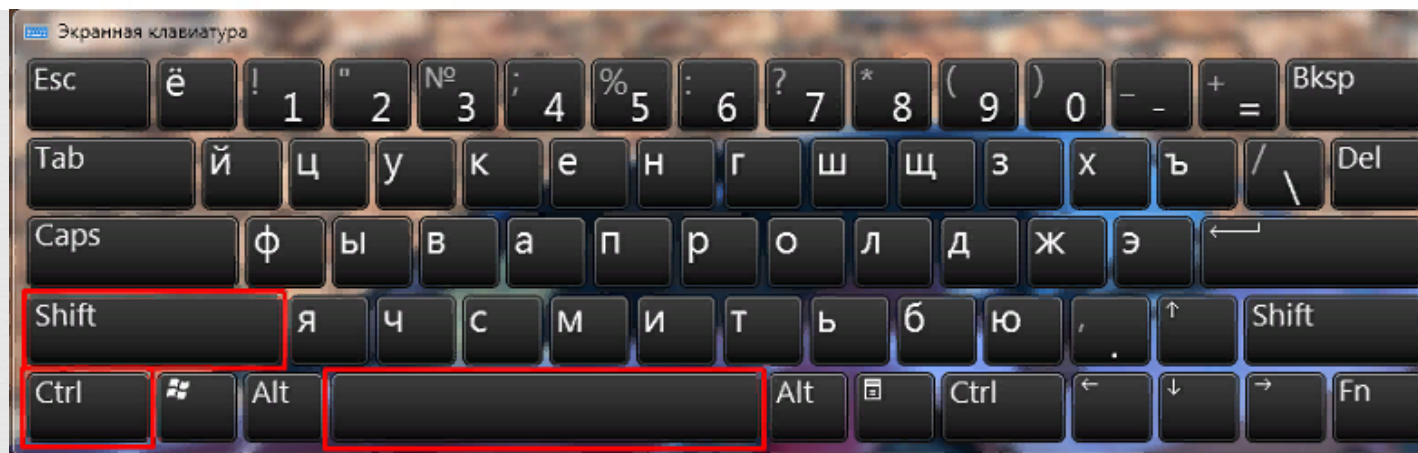
# Основные требования к оформлению научной статьи

1. Шрифт — Times New Roman
2. Размер шрифта — 14
3. Интервалом — 1,5
4. Цвет текста — чёрный
5. Формат страницы — А4
6. Книжная ориентация
7. Формат — rtf, doc, docx





Неразрывный пробел — специальный символ, который «связывает» два слова. Это позволяет избежать ситуации, когда одно слово остается на одной строке, а второе переносится на следующую.



Ёлочки



Лапки



Примечания в тексте статьи приводятся в постраничных ссылках и должны иметь сквозную нумерацию.

В 1925 году от В. К. Арсеньева поступило 13 книг. В январе была записана книга «Северная Маньчжурия» (Харбин, 1916 г.). Сначала она была подарена Арсеньеву С. С. Бабиковым<sup>5</sup>, затем Владимир Клавдиевич передал её в библиотеку. В феврале в фонд был записан первый том книги на немецком языке «В дебрях Восточной Сибири». Книга вышла в Берлине в 1924 году. Арсеньев написал письмо в издательство, в котором поблагодарил за этот экземпляр и попросил выслать второй

---

3 Павел Андреевич Русанов работал вместе с В. К. Арсеньевым в Управлении рыбными и звериными промыслами Дальнего Востока. Арсеньев был заведующим отделом охоты на морского зверя, а Русанов — старшим специалистом по рыболовству. В 1930 г. Русанов был обвинён в антисоветской деятельности, а в 1931 расстрелян в Хабаровске. Реабилитирован в 1959 г.

4 Такие книги имеются в фонде ДВГНБ, но с другими инвентарями, автографов Арсеньева на них нет.

5 Сергей Сергеевич Бабилов — учёный-орнитолог, общественный деятель.

на русском и иностранных языках, несколько книг разных авторов по таксидермии, антропологии и ковро ткачеству.

В 1927 году Арсеньев подарил библиотеке 21 книгу. Три из них хранятся в редком фонде: второй том «В дебрях Восточной Сибири» на немецком языке (Берлин, 1926 г.), перевод очерка «Китайцы в Уссурийском крае» на немецкий язык — «Русские и китайцы в Восточной Сибири» (Берлин, 1926 г.), книга Б. М. Житкова «О промысле и скроне птиц в дельте Волги» (СПб., 1914 г.). Остальные 18 изданий — журналы, такие как «Охотничье дело», «Русский Дальний Восток», «Русское Приморье» и другие, и труды по орнитологии.

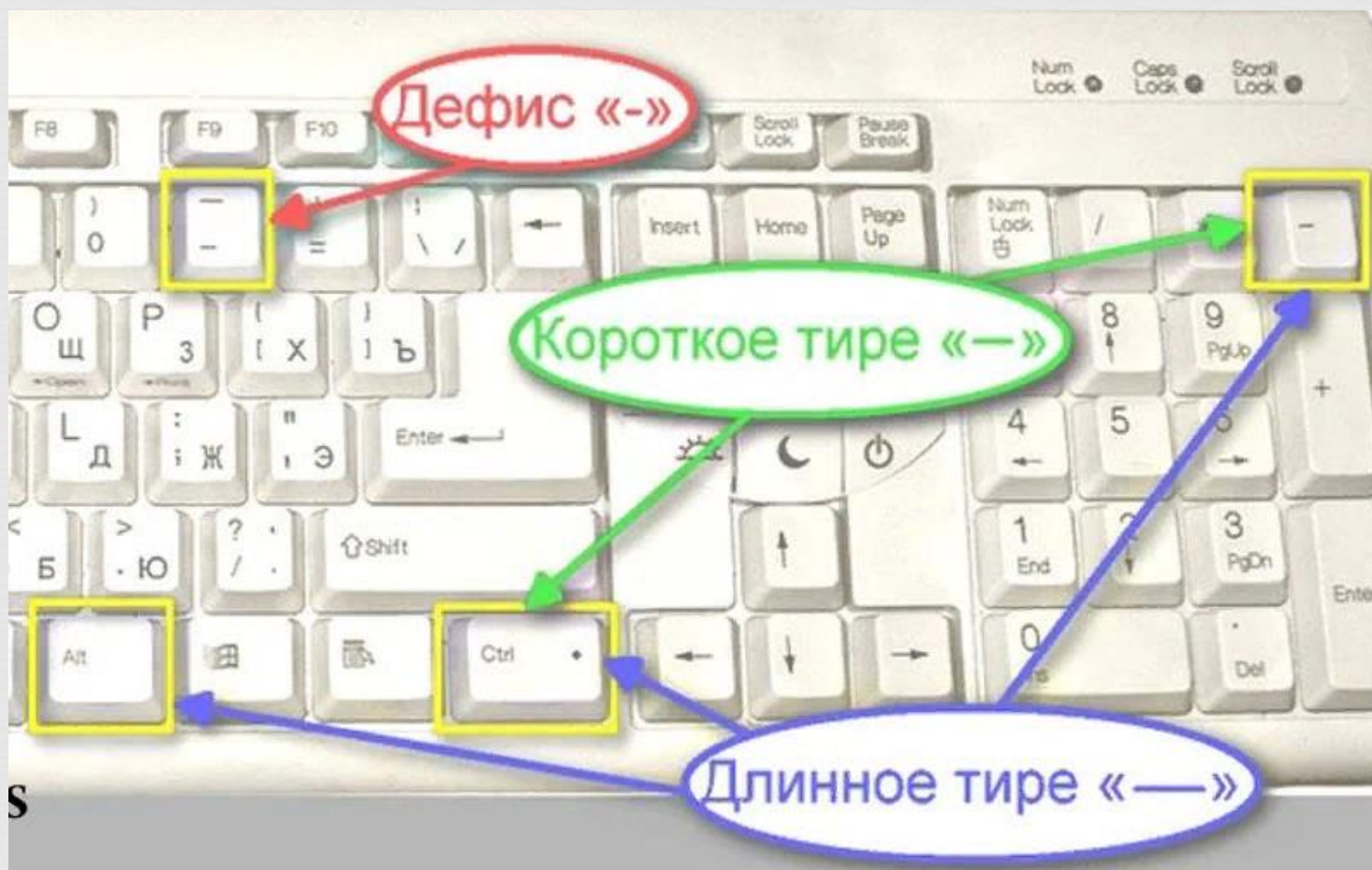
Последние поступления от В. К. Арсеньева были в 1928 году. Он подарил две книги: «Быт и характер народностей

---

6 Второй том также имеется в библиотеке, в инвентарной книге в графе «Где куплена или кем пожертвована» значится «От автора», но на книге автографа Арсеньева нет.

7 Книга была передана в библиотеку автором через В. К. Арсеньева.

## Дефис, тире и длинное тире





# КАКИМ ДОЛЖЕН БЫТЬ ОБЪЕМ РУКОПИСИ?



**АВТОРСКИЙ ЛИСТ (А.л.)** —  
ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ  
ОБЪЁМА МАТЕРИАЛА,  
СОЗДАННОГО АВТОРОМ,  
ЛИБО ОБРАБОТАННОГО  
ПЕРЕВОДЧИКОМ,  
РЕДАКТОРОМ,  
КОРРЕКТОРОМ И ПР.

Авторский лист равен 40 000 печатных знаков (включая пробелы между словами, знаки препинания, цифры и пробелы до конца строк, которые заполнены знаками не полностью), либо 700 строкам стихотворного текста, либо 3000 см<sup>2</sup> иллюстративного материала (графиков, рисунков, таблиц). Авторский лист составляет основу специальной системы подсчёта для определения объёма подготовленных к изданию рукописей и опубликованных работ.

Объём рукописи не должен превышать 1,0 авт. л. (40 000 печатных знаков, включая знаки препинания, цифры и пробелы между словами, а также список использованных источников, таблицы, рисунки и фотографии).

# Таблицы, иллюстрации, фотографии



Рис. 1 — «Альманах-ежегодник» П. О. Яблонского на 1900 год.

рис. 2 — Первые записи в дневнике.

рис. 3 — Реклама «Амурского календаря».

рис. 4 — План города Благовещенска, выполненный С. И. Чембаровым.

рис. 5 — Последние страницы дневника.

В Дальневосточной государственной научной библиотеке хранится «Альманах-ежегодник П. О. Яблонского<sup>1</sup> : Календарь и сборник сведений, полезных и необходимых каждому в ежедневной жизни» на 1900 год, изданный в Санкт-Петербурге в 1899 году (рис. 1). На страницах 53–124 альманаха представлен «Календарь-ежедневник и записная книжка на 1900 год». До 2 июля<sup>2</sup> записная книжка не заполнена, а со 2 июля по 14 августа имеются записи владельца альманаха (рис. 2). Владелец, скорее всего, был Николай Захарович Голубцов — преподаватель Благовещенской духовной семинарии, автор нескольких книг, составитель «Памятной книжки



# Элементы статьи

- Название (заголовок)
- Аннотация
- Ключевые слова
- Введение
- Обзор литературы
- Основная часть (методология, результаты)
- Выводы и дальнейшие перспективы исследования
- Список литературы



# Сведения об авторе

## Цифровое фото автора:

- портретное фото,
- формат JPEG,
- разрешение не менее 300 pixels

## Краткое резюме автора:

- фамилия, имя, отчество
- занимаемая в настоящее время должность и место работы
- учёная степень
- учёное звание
- контактный телефон (рабочий, мобильный)
- e-mail



СТРУК КРИСТИНА АНДРЕЕВНА

**ИЗДАНИЯ ПОВЕСТИ В. К. АРСЕНЬЕВА «ДЕРСУ УЗАЛА» В ФОНДЕ  
ДАЛЬНЕВОСТОЧНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ**

В статье представлен обзор изданий повести В. К. Арсеньева «Дерсу Узала», хранящихся в фонде Дальневосточной государственной научной библиотеки.

Ключевые слова: издания повести «Дерсу Узала», прижизненные издания В. К. Арсеньева, художественное оформление книг.

Keywords: publication of the story "Dersu Uzala", lifetime editions of V. K. Arsenyev, artwork of books.

Сведения об авторе: Струк Кристина Андреевна, главный библиотекарь отдела «Центр консервации документов и изучения книжных памятников Хабаровского края» Дальневосточной государственной научной библиотеки (г. Хабаровск).  
Контактные данные: e-mail: struk\_christina@mail.ru; тел. (4212) 31-23-23.

Фотографии предоставлены автором.  
Материал поступил в редакцию 17.06.2022.



# Лицензионный договор

Лицензионный договор № \_\_\_\_\_  
(типовая форма)

г. Хабаровск

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Краевое государственное бюджетное научное учреждение культуры "Дальневосточная государственная научная библиотека", именуемое в дальнейшем "Лицензиат", в лице генерального директора Якуба Татьяны Юрьевны, действующего на основании устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Лицензиар", с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем "Стороны", заключили настоящий лицензионный договор (далее – договор) о нижеследующем:

## 1. Предмет договора

1.1. По настоящему договору Лицензиар на безвозмездной основе предоставляет Лицензиату право использования созданного им произведения, выраженного в форме статьи " \_\_\_\_\_ " (указать название статьи), именуемой в дальнейшем "Произведение", на основе неисключительной лицензии в обусловленных договором пределах и на определенный договором срок.

1.2. Настоящий договор является договором простой (неисключительной) лицензии.

## 2. Способы использования Произведения. Права и обязанности Сторон

2.1. Лицензиар предоставляет Лицензиату право использования Произведения следующими способами:

- право на воспроизведение Произведения, то есть изготовление одного и более экземпляра Произведения или его части в любой материальной форме, в том числе электронной форме;
  - право на доведение Произведения до всеобщего сведения полностью или частично путем размещения в сети Интернет, таким образом, чтобы любое лицо могло получить доступ к выраженному в электронной форме экземпляру Произведения из любого места и в любое время по собственному выбору;
  - право на распространение правоммерно выпущенных экземпляров Произведения и/или его частей, выраженных в печатной и/или электронной форме. Максимальный тираж Произведения по настоящему договору не ограничен;
  - право на включение в составное произведение;
  - право на импорт экземпляров Произведения в целях распространения;
  - право на использование метаданных (название, имя Лицензиара (правообладателя), аннотации, библиографические материалы и пр.) Произведения путем распространения и доведения до всеобщего сведения, обработки и систематизации, а также включения в различные базы данных и информационные системы;
  - право иным образом сообщать Произведение для всеобщего сведения;
  - право переводить или осуществлять другую переработку Произведения (право на перевод и переработку). При этом под переработкой произведения понимается создание производного Произведения или его частей, включая переработку в другой формат или на другой тип носителя, в том числе на электронные, магнитные, оптические носители, а также для размещения в электронных локальных, глобальных (в т.ч. в сети Интернет), информационно-справочных и рекламных сетях и проектах;
  - право переуступить на договорных условиях (сублицензионный договор) частично или полностью полученные по настоящему договору права третьим лицам без выплаты Лицензиару вознаграждения. Такое право предоставляется Лицензиату с момента заключения настоящего договора, и оно не требует выплаты вознаграждения, заключения дополнительных соглашений и выдачи разрешений. Ответственность за действия сублицензиата перед Лицензиаром несет сублицензиат.
- 2.2. Права на использование Произведения считаются переданными с момента заключения настоящего договора.
- 2.3. Право использования Произведения предоставляется на территории всего мира.
- 2.4. Право использования Произведения предоставляется на срок действия исключительного права на Произведение.
- 2.5. Стороны подтверждают, что объем Произведения составляет \_\_\_\_\_ авторских листов.
- 2.6. Лицензиат имеет право по согласованию с Лицензиаром снабжать Произведение при его опубликовании фотоматериалами, предисловиями, послесловиями, комментариями и

Согласие на обработку персональных данных

г. Хабаровск

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Субъект персональных данных,

(Фамилия, имя, отчество полностью)

Зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Наименование органа, выдавшего паспорт: \_\_\_\_\_

Дата выдачи паспорта: \_\_\_\_\_.

Настоящим я предоставляю согласие на обработку краевому государственному бюджетному научному учреждению культуры "Дальневосточная государственная научная библиотека" (далее - Оператор) (ИНН 2721025291, юридический адрес: 680000, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, 1/72) моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую свободно, своей волей и в своем интересе.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" я согласен предоставить информацию, относящуюся к моей личности, включающую: фамилию, имя, отчество, дату рождения, серию, номер, дату и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность, адрес регистрации по месту жительства, сведения об образовании, сведения о месте работы и занимаемой должности, адрес электронной почты, с целью заключения и исполнения лицензионного договора.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление или изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с персональными данными в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (при неавтоматизированной обработке).

При обработке персональных данных Оператор не ограничен в применении способов их обработки.

До моего сведения доведено, что Оператор гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Срок действия настоящего согласия – период времени до истечения установленных законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами сроков хранения соответствующей информации.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в случаях и порядке, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

Дата: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

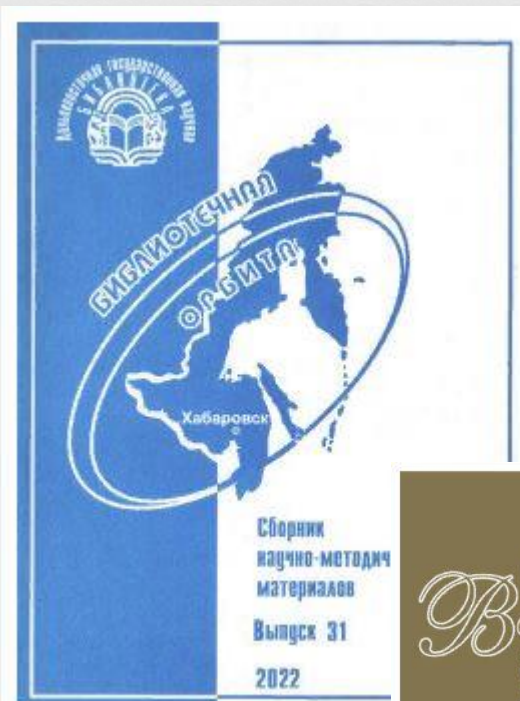
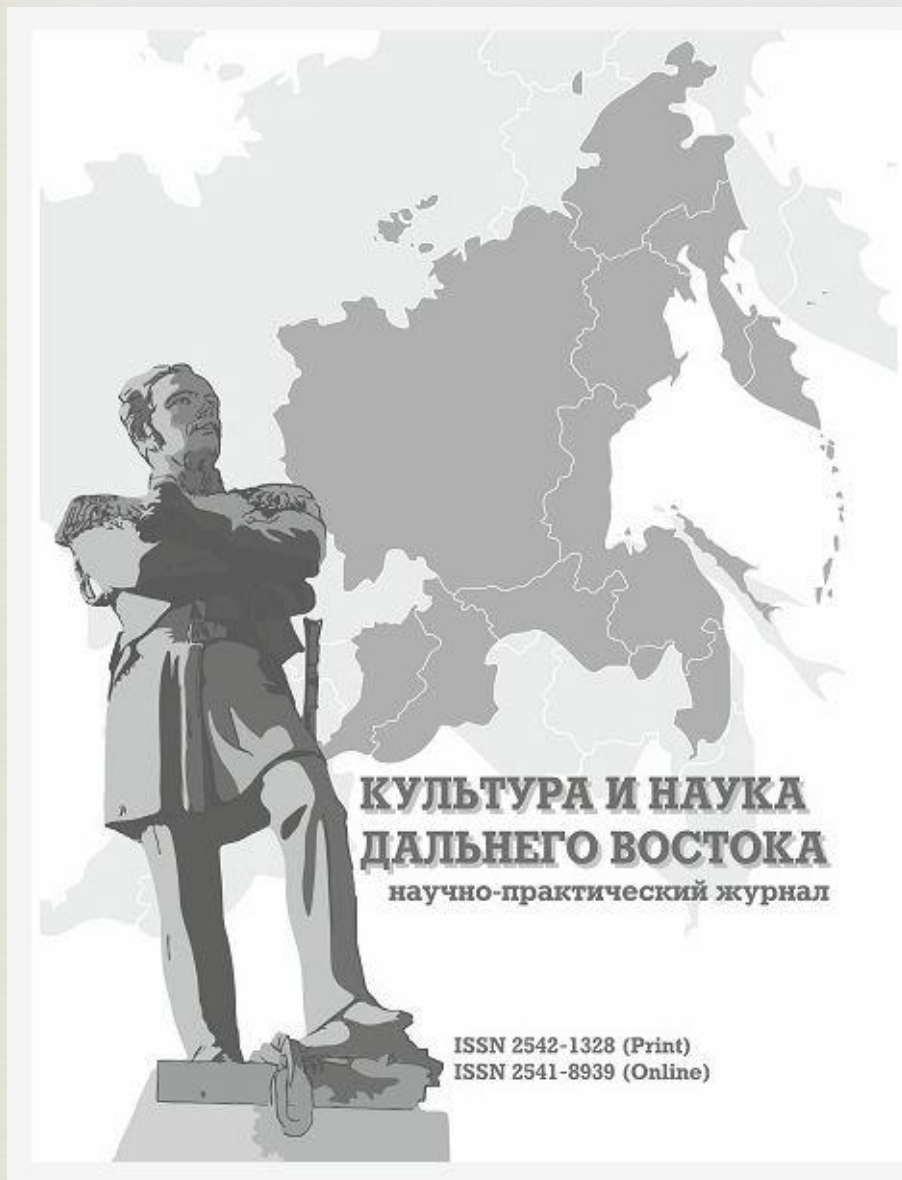
# Как избежать плагиата?

- Тщательно ведите свою библиографию и отмечайте, откуда взята каждая цитата.
- Постоянно обновляйте свою библиографию каждым новым использованным источником.
- Нумеруйте каждый источник и указывайте этот номер при любом использовании этого источника в своей работе – цитируя или пересказывая его.





# Журналы ДВГНБ



**Спасибо за внимание!**

Воропаева Александра Валерьевна – заведующий отделом «Центр консервации документов и изучения книжных памятников Хабаровского края».

Тел.: 31-23-23

E-mail: [red-dvgnb@mail.ru](mailto:red-dvgnb@mail.ru)