**Выписка из протокола заседания кафедры с рекомендацией к изданию.**

**Две заверенные рецензии**

**Академичные требования к монографии, которых придерживается РУДН и ВАК**
     В настоящее время ВАК повысил требования к научным трудам в виде монографии. В случае игнорирования автором этих требований РИНЦ не разместит информацию об опубликовании монографии на своем ресурсе. Самое важное: обязательно отсутствие плагиата – необходимо указать ссылки на все источники информации, использованной в монографии.

**•** Монография – научный труд, имеющий относительно узкую направленность, в котором с наибольшей полнотой всесторонне и системно исследуется определённая тема.
Монография относится к жанру научной прозы. Работа должна содержать глубокие научные обобщения, отражать новейшие научные данные и способы исследования, основные научные результаты авторского исследования. В монографии должна быть отображена позиция автора на освещаемую проблему. Собственное мнение автора является его научным достижением. Проблема, выбранная автором, должна быть признана профессиональным сообществом.

**•** Монография может быть индивидуальной (один автор) или коллективной (группа авторов, как правило, не более трех). Авторская монография – это способ показать научному миру свою точку зрения на исследуемый вопрос или проблему.

**•** Коллективная монография должна быть посвящена одной теме, и заголовки глав должны соответствовать теме монографии. У такой коллективной монографии должен быть научный редактор с ученой степенью доктора наук.
Особенно важно заметить для коллективных монографий, что если разделы (главы) рукописи разнородны, не могут быть «стянуты» в одну проблему, то тогда это уже не монография, а такой вид издания как «сборник научных трудов».

**•** Объем монографии должен составлять не меньше 10 печ. л. (150-170 листов формата А4) в соответствии с требованиями ГОСТ 7.60-2003. Материалы одного автора в коллективной монографии – не менее 1 печ. л.(16-17 листов формата А4).

**•** Название монографии должно быть кратким и ясным, содержать, желательно, не более 5-6 слов. Многие авторы считают необходимым точно расписать в названии тему исследования и «растягивают» название до 10 -12, а то и  более слов. Монография – это не диссертация, в которой требуется точная формулировка предмета, и некоторая «вольность» в названии здесь простительна.

**•** Работа должна быть дополнена рецензиями не менее двух лиц с подтвержденным авторитетом в данной области. Рецензенты должны иметь ученую степень (для аспиранта и соискателя ученой степени – докторов или кандидатов наук; для докторанта и соискателя ученой степени доктора наук – докторов наук) по научной специальности, в рамках которой пишется монография, или по смежной специальности, работающих в разных научных учреждениях.

**•** Для монографии обязателен расширенный библиографический список литературы по исследуемой теме.  Библиографический список просьба не путать со списком использованной литературы!

  Библиографический список включает:
- собственно перечень научных трудов (монографии, учебники, пособия и др.) по теме исследования;
- научные публикации;
- диссертационные исследования.

**Оформление монографии по ГОСТу: пример структуры**

  Монография должна обладать следующей структурой:

1.**Титульный лист:
-** фамилия и инициалы автора;
**-** название произведения;
**-** жанр произведения (монография);
**-** сведения о научном редакторе (если имеется): фамилия и инициалы, ученая степень, ученое звание.

2. **Оборот титульного листа:
-** сведения об авторе (авторах): фамилия и инициалы, ученая степень и ученое звание, должность по месту работы (для научных и преподавательских кадров);
**-** сведения о рецензентах: фамилия и инициалы, ученая степень и ученое звание, должность по месту работы;
  Ввиду частых ошибок авторов относительно почетных званий своих рецензентов, их членства в различных академиях наук и прочего       членства Издательство отказалось от упоминания этих дополнительных регалий рецензентов. В качестве рецензентов не могут выступать не штатные сотрудники научных и учебных организаций и учреждений.
**-** аннотация – краткая (не более 10-12 строк) характеристика типа произведения, основной темы, проблемы, объекта, цели работы; в конце аннотации обязательно указывается, кому предназначено издание;

3. **Оглавление;**

4. **Введение и/или предисловие;**Предисловие – сопроводительная статья, в которой поясняются цели и особенности содержания и построения произведения. В нем может быть изложено краткое содержание каждой главы. Предисловие, как правило, пишется редактором, рецензентом, известным специалистом в данной области.
Введение – структурная часть основного текста издания, которая пишется автором, вводит читателя в суть проблематики произведения. В нем отмечается в чем актуальность монографического исследования и перечисляются основные проблемы, исследуемые в монографии;

5. **Основная часть** делится на разделы (необяз.), главы и параграфы – стилистически и логически последовательные и взаимосвязанные;

6.**Заключение;**В заключении подводятся итоги монографического исследования. Еще раз очень кратко повторяются основные факты, мысли, идеи, вытекающие из работы; раскрывается, что удалось решить, а что осталось для дальнейших исследований; показываются возможности реализации полученных выводов на практике. Нумерация выводов непозволительна.

7.**Библиографический список;**

8.**Приложения** (необяз.): вспомогательные материалы к монографии.

Список стилистических «ляпов» в монографиях, которые стоит избегать:
   «Как уже говорилось выше» – видимо, как изложено выше;
   «Как говорил этот автор» – видимо, как излагал или писал или обосновывал позицию;
   «Взаимосвязанные между собой» – видимо просто взаимосвязанные;

Редакторами издательства не приветствуются изложение материала от первого лица, а также выражения и обороты:
   По нашему мнению...
   На наш взгляд...
   Считаем...
   Полагаем...
   и т.п.

Для определения собственной позиции, мнения автора рекомендуется употребление оборотов:
   Как представляется …
   Представляется, что …
   Думается, что …
   Следует полагать, что …

**Выписка из протокола заседания кафедры с рекомендацией к изданию.**