

УДК 655

О ЧАСТО ВСТРЕЧАЮЩИХСЯ ОШИБКАХ ПРИ НАПИСАНИИ НАУЧНОЙ СТАТЬИ

Феофанов А. Н., Скопич Т. И.
(УкрНИМИ НАНУ, г. Донецк, Украина)

Зазначено основні помилки, що допускаються авторами при підготовці наукових статей для публікації у збірниках і журналах. Наведено приклади правильної передачі чисел, дат і періодів, що найчастіше використовуються у текстах. Мета статті – надати допомогу студентам, інженерно-технічним працівникам, науковцям і всім, хто небайдужий до творчої діяльності.

Primary errors made by authors when writing their papers for submission to the edited volumes and magazines are shown. Examples of correct spelling of frequently used designations, figures, and dates are given. The object of the paper is to give guidelines for undergraduates, engineers, scientists and all those who are concerned in perfectibility when writing their papers.

Вступление. Сборник научных трудов «Наукові праці УкрНДМІ НАН України» является специализированным изданием по геологическим и техническим наукам, выходящим два раза в год. С момента появления в свет первого номера (ноябрь 2007 г.) прошло пять с половиной лет. За этот относительно небольшой промежуток времени издано одиннадцать полноценных номеров (рис. 1). Редакцией было принято к рассмотрению, отредактировано, отформатировано и подготовлено к печати 382 статьи. Авторы, количество которых за время выхода Сборника насчитывает уже 1081, – специалисты в области геомеханики, маркшейдерии, геологии, шахтного строительства, экологии – смогли отобразить свои передовые мысли на страницах издания.

К тому же, в 2009 и 2011 годах на базе УкрНИМИ проводились международные научно-технические конференции «Горная геология, геомеханика и маркшейдерия», в которых принимали участие учёные не только Украины, но и России, Белоруссии, Казахстана. Приуроченные к этим событиям сборники имели максимальные объёмы, а именно: в сборник № 5 (2009 г.) вошла 91 статья 292 авторов, в сборник № 9 (2011 г.) – 84 статьи 218 авторов.

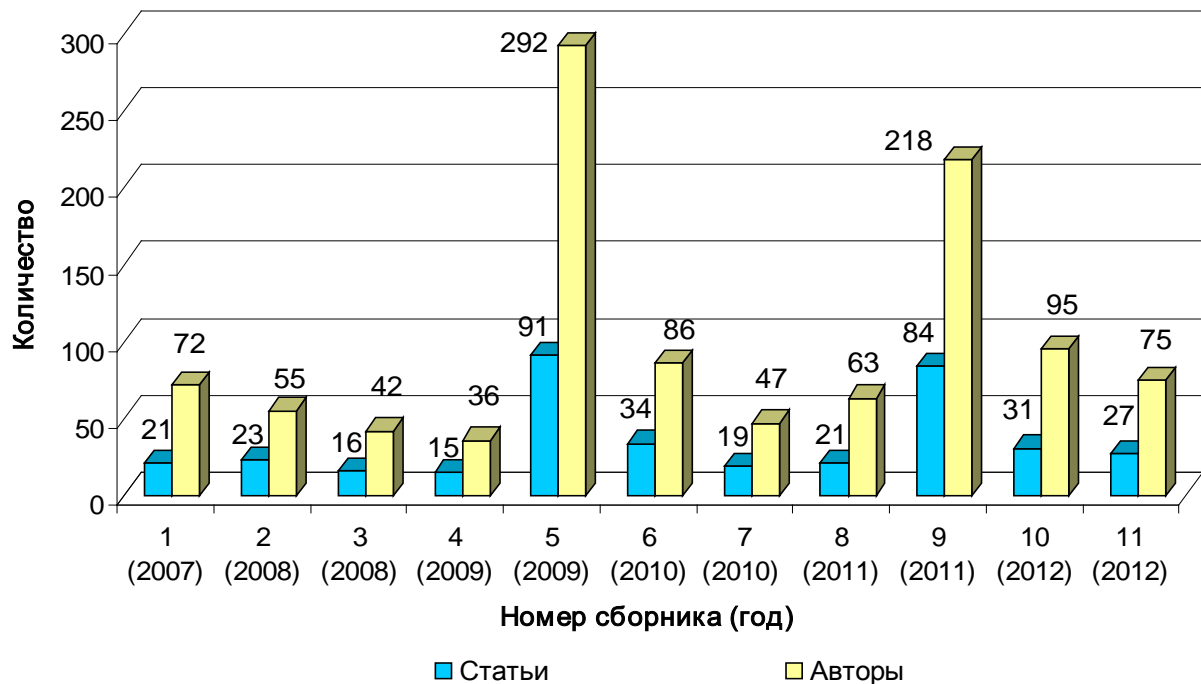


Рис. 1. Динамика публикаций научных трудов в сборнике УкрНИМИ

Согласитесь, представленные цифры впечатляют. В то же время при обработке поступающего в редакцию материала «впечатляют» и разного рода ошибки, вольно или невольно допускаемые авторами при написании статей.

Вопрос о подготовке научных трудов к публикации неоднократно рассматривался с разных точек зрения, но все же некоторые его стороны до сих пор оставались без внимания. На тему о том, как писать статьи, выпущено множество книг и брошюр, но все они посвящены либо расплывчатым рекомендациям общего характера (*"пишите понятно"*, *"поясняйте свои мысли"*, *"не от-*

клоняйтесь от темы" и т. д.), либо советам по техническому оформлению. Ясность и выразительность языка, простота, четкость и сжатость изложения – таковы основные требования к любой рукописи.

Не будем подробно останавливаться на самых разных ошибках: от неправильного применения знаков пунктуации и элементарных грамматических до более сложных – синтаксических (что говорит о плохом знании грамматики и синтаксиса авторов), стилистических, смысловых, требующих определённых знаний правил русского (украинского и английского) языка, а также требований по соблюдению ГОСТов (стандартов), регламентирующих оформление, представление и передачу информации. Дадим только краткий анализ и рекомендации часто допускаемых ошибок, как при составлении и оформлении статьи, так и при передаче на письме чисел, дат и периодов.

Народная мудрость гласит, что все беды на земле от незнаний. Проведенный анализ показывает, что многие авторы, в том числе и маститые, казалось, имеющие учёные звания, большой жизненный опыт и практический потенциал в написании научных трудов, допускают одни и те же ошибки, повторяющиеся из статьи в статью, из сборника в сборник. В результате создаётся впечатление, что они или не знают, или не хотят знать порой элементарного, требующего как то: заглянуть в орфографический словарь, проверить орфографию и пунктуацию текста с помощью сервисной функции программы MS Word (стоит воспользоваться ею, а потом еще раз перечитать написанное) или, оставив в стороне свои амбиции, обратиться за советом к специалисту, не забыв при этом в следующий раз «не наступить на те же грабли». Всё сбрасывается на плечи рецензента в надежде: «он лучше знает, пускай исправляет». Такие «горе-авторы» забывают, что слово является мостом, но может быть и стеной. Слово может лечить, но может и убить. Как говорил академик Д. С. Лихачёв, «... будьте осторожны со словами, которые так и лезут под перо, – словами-«новоделами» [1].

При пренебрежительном отношении к статье авторы разбивают свой авторитет о стену личной безграмотности, расписываются в собственной несостоятельности, имея «семь пядей во

лбу». Но уважающий себя человек, если чувствует, что ему недостаёт грамотности, возьмет книгу и найдет время повторить основные правила грамматики. Благо, теперь нет недостатка в разных кратких учебниках русского языка и орфографических словарях.

Обращаем внимание авторов на часто встречающиеся ошибки в научных статьях, что для некоторых может стать «открытием», а другим позволит грамотнее излагать свои научные мысли.

Ошибки при подготовке научной статьи. Анализ рассмотренных редакцией статей за прошедшие годы свидетельствует, что не все авторы в достаточной степени понимают, что такое научная статья и как строится работа над её созданием. Прежде всего, необходимо усвоить главное и непреложное правило: научная статья – это сгусток новых знаний, достижений, результатов и т. п., полученных автором (группой авторов) в ходе проведения исследований, экспериментов, теоретических и практических работ, оформленных в виде текста, таблиц, графиков и т. д. по определённым требованиям.

Обратите внимание – «сгусток новых знаний...». Это для тех, кто любит «растекаться мыслью по древу». Такие авторы пишут много и часто, а по сути, ни о чём. Из сборника в сборник, из статьи в статью муслируется одна и та же мысль только под другими названиями, создавая тем самым иллюзорность качества и количества учёной мысли. Если нечего сказать, не нужно «топочь воду в ступе». Научная статья – это новое слово, это пускай небольшой, но шаг вперёд, а не топтание на месте. Это ваше желание донести до научного общества полученное новое, ранее неизвестное. В противном случае такие статьи, выдаваемые за научные, не представляют никакой научной ценности, а скорее напоминают беллетристику или посредственный журналистский репортаж. Простая констатация фактов, не более. После прочтения подобных статей закономерно возникает риторический вопрос: «Ну, и что?». Ещё комичнее выглядит ситуация, когда под таким двух-трёхстраничным «опусом» подписывается группа из нескольких (пяти-шести и более) авторов, скорее расписавшихся в собственном научном бессилии.

Теперь что касается определённых требований к написанию самой научной статьи. Это не литературное произведение, где в распоряжении автора масса художественных приёмов и способов, позволяющих ему на свой вкус и талант донести до читателя информацию, пропустив её через призму собственной чувственности и отношения. Передача передовой мысли посредством научной статьи жёстко не догматизируется, но, в силу специфики происхождения информации и желания автора её обнародовать, всё же должна укладываться в определённые рамки изложения с прохождением логически увязанных между собой этапов (рис. 2).



Рис. 2. Структура научной статьи

Это не означает, что нужно буквально соблюдать приведенные пункты, а тем более использовать их в качестве подзаголовков статьи. Это лишь общая канва с указателями, движение по которым позволит любые сумбурные мысли привести в логически последовательную цепочку, облегчит их выражение и понимание. Понятно, что статьи критического содержания, появляющиеся в ходе научной дискуссии, могут иметь структуру несколько отличную от предложенной. Тем не менее любая научная статья должна характеризоваться ясностью мысли, логикой содержания, разумной краткостью изложения.

Часто авторы, пропустив несколько этапов, начинают свою статью с постановки задачи, забывая, что любая мысль, а тем более научная, не может возникнуть на ровном месте. Она есть следствие переосмысления предыдущих достижений в той или иной научной сфере. Даже если это новое, неординарное, доселе неизвестное. Новое не может возникнуть из ниоткуда и уйти в никуда. Следовательно, опираясь на предыдущие исследования, оно в то же время не может остаться без будущего. В противном случае это тупик, шаг в никуда. Автор, имеющий непосредственное отношение к полученному результату, всегда делает выводы и видит перспективу вопроса на несколько шагов вперёд.

Язык, некоторые рекомендации. Следует избегать длинных, запутанных предложений. Трудна для восприятия мысль, выраженная одним предложением на целый абзац с массой словосочетаний и оборотов. Порой таких длинных и витиеватых, в конце которых автор иногда сам не может сообразить, что же он хотел сказать вообще. **Огрехи большей части подаваемых для публикации статей – слишком длинные предложения.** Их лучше разбивать на отдельные фразы. В то же время короткие предложения в 3-5 слов тоже смотрятся коряво. Поэтому надо искать золотую середину. Ещё раз упомянем академика Д. С. Лихачёва: «Придаточных предложений должно быть мало. Фразы должны быть короткие, переход от одной фразы к другой – логическим и естественным, «незамеченным».

Например, зачастую авторы без нужды употребляют общие, малоговорящие фразы, лишние слова, затрудняющие чтение и восприятие материала. Такие портящие текст слова и выражения,

как вообще говоря, на сегодняшний день, в отношении, в области, в части, имеет место, практически и т. п. Не красят научную мысль часто употребляемые слова как бы, вроде бы, кажется, по-моему (по-нашему), может быть, стоит подумать (попробовать), то есть, трудно сказать и другие. Они вносят сомнение, неуверенность, недоказанность и недосказанность в текст. Часто без нужды прибегают к лишним вступительным словосочетаниям в начале фраз и абзацев вроде: *представляет интерес отметить; в отношении этого следует сказать, что; необходимо заметить, что; следует подчеркнуть, что; что касается; с этой точки зрения* и т. п.

От порядка слов зависит также окраска речи. Следуя традиции деловых официальных документов, авторы ставят инициалы имени и отчества после фамилии, что придаёт речи канцелярский оттенок. Например, правильно: *А. В. Иванов*, а не *Иванов А. В.*, *С. А. Петров*, а не *Петров С. А.*

Не стоит злоупотреблять (пользоваться без меры) иностранными словами, «утяжеляя» таким образом статью. Их с успехом можно заменить равнозначными русскими. Например:

Не рекомендуется	Рекомендуется
апробировать	одобрять, утверждать
активизация	усиление, возбуждение
базируется	основывается
имеет тенденцию	склонно
ориентировочно	приблизительно, примерно, около
функционировать	действовать
экстремальный	крайний
и т. д.	

Тяжело воспринимается статья, перегруженная выводами формул, порой на несколько страниц. Тем самым автор превращает статью в изложение урока математики, забывая, что суть не в самих формулах, а в процессах (явлениях), которые они описывают.

Плохо, когда авторская мысль прячется (теряется) за массой таблиц, рисунков, графиков. Если автору нечего сказать или он

не знает, как сказать, он пытается выйти из положения, безмерно апеллируя этими вспомогательными атрибутами, превращая статью в художественную галерею. Необходимо использовать только самые конечные, представительные, как подтверждение достигнутого результата. Кроме того, они должны смотреться. Имеется в виду их идентификационность на бумаге: чёткость линий, разборчивость и читабельность подписей, чисел, условных обозначений и т. п. Уважайте свой труд и берегите глаза читателей.

И ещё, пожалуй, самое главное – статья должна «созреть». Что это значит? Написанную и проверенную на грамматику статью следует отложить на несколько дней, чтобы она немного позабылась. Следующее прочтение позволит взглянуть на своё творение свежим взглядом. Наверняка найдётся масса ошибок, неверно построенных предложений и словосочетаний, которые «замылились» при самом первом прочтении. Исправляем и снова откладываем. Так нужно проделать несколько раз. И всякий раз будут находиться новые и новые замечания. Давно известно, что статьи-скороспелки, написанные за день-два, на скорую руку, «для галочки» обязательно поверхностны, нелепы, корявы и больны безграмотностью, что не делает чести автору (авторам) и одновременно оскорбляет читателей.

Ошибки по невнимательности встречаются чаще всего. Среди них ошибки на употребление приставок ПРЕ- и ПРИ-. Пожалуй, самой распространенной ошибкой является путаница в правописании окончаний -ТСЯ и -ТЬСЯ в глаголах. При написании научной статьи необходимо быть внимательным и проявлять уважение к тому, кто будет это читать.

Ошибки, связанные с оформлением написания чисел и знаков. В статьях встречаются многозначные целые числа, простые и десятичные дробные числа, буквенно-цифровые и словесно-цифровые сочетания, используются порядковые числительные, приводятся обозначения диапазона величин и т. д., которые часто оформляются неправильно. Обращаем внимание авторов на следующие положения.

При написании многозначных целых чисел производится группировка их справа налево по три цифры, начиная с четырёхзначных чисел. Например: 14 287 624; 12 841; 2648. Точку в про-

белах между группами цифр многозначного числа ставитъ не допускается, цифры разбивают пробелом.

Числа в обозначениях (марках) машин и других технических устройств на группы не разделяются и пишутся слитно, если цифры предшествуют буквам (например, 1К62М) и пишутся через дефис, если буквы предшествуют цифрам (ЗИЛ-155, ИЛ-18).

Не разбиваются на группы цифр числа в обозначениях нормативных документов, например: № 3241; Закон РФ «О стандартизации» № 51541 от 10.06.96 и т. п.

Номера телефонов принято писать без знака номера, отделяя дефисом или пробелом по две цифры справа налево, например: 2-99-85-90; 2-95; 2 99 85 90. Если в первой группе цифр телефонного номера одна цифра, ее допустимо объединять в одну группу со следующими двумя цифрами. Например: 299-85-90, 299 85 90, 295.

Буквенная форма многозначных целых чисел рекомендуется при стечении двух чисел в цифровой форме и в случаях, когда предложение начинается числом. Если буквенная форма числа нежелательна, необходимо перестроить фразу так, чтобы развести два числа или чтобы не начинать фразу числом. Следует писать: *10 кранов грузоподъемностью 20 т*, но не *10 20-тонных кранов*.

Цифровая форма однозначных целых чисел используется, если однозначные целые числа, даже в косвенных падежах, стоят в ряду с дву- и многозначными, поскольку при восприятии ряда чисел не требуется мысленно переводить их в буквенную форму в нужном падеже. Рекомендуется писать: *вслед за поставкой изделий из 5, 8, 12 наименований...* Не рекомендуется: *вслед за поставкой изделий из пяти, восьми, 12 наименований...*

Когда однозначные целые числа образуют сочетание с единицами физических величин, денежными единицами и т. п., рекомендуется писать: *при массе до 10 кг*, и не рекомендуется: *при массе до десяти кг*.

Буквенная форма однозначных целых чисел используется, если однозначные числа стоят в косвенных падежах (не при единицах физических величин, денежных единицах). Рекомендуется писать: *офис укомплектован тремя персональными компьюте-*

рами и не рекомендуется: укомплектован 3 персональными компьютерами.

Буквенно-цифровая форма чисел рекомендуется для обозначения крупных круглых чисел (тысяч, миллионов, миллиардов) в виде сочетания цифр с сокращением тыс., млн, млрд: *250 тыс., 10 млрд, 12 млн*. Это правило распространяется и на сочетание крупных круглых чисел с обозначениями единиц физических величин, денежных единиц: *20 млн км; 200 млрд кВт·ч*. В конце сокращений *млн, млрд* **точка не ставится**. Для единообразия целесообразно сохранять форму без точки и в косвенных падежах. Например: *30 млн экз*.

Денежные выражения, обозначающие суммы более одной тысячи, в тексте рекомендуется писать цифрами и словами: *5 тыс. рублей, 1 млн рублей, 20 тыс. гривен*. Денежные выражения в рублях и копейках, в гривнях и копейках следует писать: *105 руб. 55 коп.; 35 грн 40 коп.*

Один из видов сокращений – высекаемые слова. Это «слова, в которых высечены буквы и/или слоги, кроме начальных и конечных букв, а оставшиеся стянуты в сокращенное слово: *м(ил)л(иа)рд; м(ил)л(ио)н; гр(ив)н(я)*. В конце таких сокращений (*млн, млрд, трлн*) **точка не ставится**. Эти сокращения без точки зафиксированы «Русским орфографическим словарем» РАН.

Общие требования к сокращениям регламентируются ДСТУ "Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі" [2]. В соответствии с ним точка ставится в сокращениях путём отсекания (как в случаях с "*коп.*") и **не ставится** при стягивании основы «*гривня*» ("*грн*").

Официальный перевод Конституции Украины на русский язык (газета «Голос Украины» от 27.06.96 г.) является одним из источников для проверки написания денежной единицы «*гривня*». Он гласит: «**Статья 99.** Денежной единицей Украины является *гривня*». В официальном уведомлении иностранных финансовых институтов, разосланном Кабмином в преддверии денежной реформы, указано название новой валюты: "*hryvnya*".

Филологи рекомендуют склонять слово **гривня** по аналогии со словом **вишня** (табл. 1).

Таблица 1

Примеры склонения слова гривня

Падеж	Единственное число		Множественное число	
И.	вишня	гривня	вишни	гривни
Р.	вишни	гривни	вишен	гривен
Д.	вишне	гривне	вишням	гривням
В.	вишню	гривню	вишни	гривни
Т.	вишней	гривней	вишнями	гривнями
П.	о вишне	о гривне	о вишнях	о гривнях

При обозначении количества предметов, а также количества людей не употребляются слова «штук», «человек»: 20 автомобилей, а не 20 штук автомобилей, 50 рабочих, а не 50 человек рабочих.

Простые дроби пишутся через косую черту: $1/2$; $3/4$ или цифрами, устанавливаемыми на верхнюю и нижнюю линии шрифта: $3/4$. Простую дробь набирают без отбивки от целого числа. Например: $51/2$.

В десятичных дробях после запятой цифры группируются по три, начиная слева направо: 1,094 03; 5,530 021; 3,141 592 65. После простых дробных чисел слова часть, доля, как правило, не употребляются. Рекомендуется писать: $1/8$ площади; $1/2$ квадрата. Не следует писать: $1/8$ доля площади, $1/2$ часть квадрата.

Существительное после дробного числа согласуется с его дробной частью и поэтому ставится в родительном падеже единственного числа: $1/3$ метра; 0,75 литра; 0,5 тысячи.

Для обозначения диапазона значений ставят: многоточие, тире, знак \div , предлог "от" перед первым числом и "до" перед вторым. Например: длиной 5... 10 м; длиной 5-10 м; длиной $5\div 10$ м, длиной от 5 до 10 м. **Обратите внимание:** не дефис (-), как это часто допускают в статьях, а тире (—).

Тире в качестве знака диапазона значений величин не рекомендуется ставить, если тире может быть принято за знак минус, когда одно из чисел — величина положительная, другое — отрицательная или если оба числа — величины отрицательные. Рекомендовано указывать: температура $-5...+10$ °С; температура до-

стигает – 20... – 30 *градусов Цельсия*. Числа в диапазоне значений располагаются по возрастанию. Исключения составляют взаимосвязанные числа (во второй паре большее число может идти первым): тара составляет 50—80 % всей массы груза. Остальные 50—20 %...

Номинальный размер и предельные отклонения от него должны быть даны в одних и тех же единицах величины. Примеры оформления предельных отклонений: $(100 \pm 0,3 \text{ мм})$; $100 + 0,2 \text{ мм}$; $100 - 0,2 \text{ мм}$.

Порядковые числительные в тексте могут иметь следующую форму написания: буквенную (*сто пятый*), буквенно-цифровую (арабскими цифрами с наращиванием падежного окончания, присоединенного через дефис: *35-й*); вую - римскими цифрами без наращивания падежного окончания (*XI конгресс, XXI век*).

Традиционно римскими цифрами обозначают: 1) номера съездов, конференций, конгрессов и т. п. (*XX съезд*); 2) века (*XXI век*); 3) номера международных объединений (*III Интернационал*); 4) номера выборных органов (*IV Государственная дума*); 5) номера спортивных состязаний (*XX Олимпийские игры*); 6) номера в имени императора, короля (*Петр I, Николай II, Карл V, Людовик XIV*); 7) обозначения кварталов года (*IV квартал*).

Обратите внимание: в отчётах о НИР, планах работ, договорах, сметах, тех. заданиях и т. п. номера кварталов необходимо обозначать римскими, а не арабскими цифрами.

Могут обозначаться римскими цифрами квадранты, части или разделы книг и т. п.

Падежные окончания в порядковых числительных, обозначенных арабскими цифрами, должны быть: однобуквенными, если последней букве числительного предшествует гласный звук: *5-й (пятый, пятой), 5-я (пятая)*, но не *5-ый, 5-ой*; двухбуквенными, если последней букве числительного предшествует согласный: *5-го, 5-му, 30-ми*, но не *5-ого, 5-ому, 30-ыми*.

Написание порядковых числительных с наращиванием падежного окончания при нескольких порядковых числительных подряд различается в зависимости от их числа и формы разделения (соединения). Если одно за другим идут два порядковых чис-

лительных, разделенных запятой или соединенных союзом, падежное окончание наращивают у каждого из них: *1-й, 2-й ряды, 70-е и 80-е годы*. Если одно за другим идут более двух порядковых числительных, разделенных запятой (точкой с запятой) или соединенных союзом, падежное окончание наращивают только у последнего числительного: *60, 70, 80-е годы*. Если подряд идут два числительных через тире, то падежное окончание наращивают:

– только у второго, когда оно одинаковое у обоих числительных: *50—60-е годы*;

– у каждого числительного, когда падежные окончания у них разные или когда предшествующие первому числительному слова управляют только им и не связаны со вторым: *в начале 80-х—90-е годы*.

Падежное окончание не наращивается при использовании порядковых числительных в виде арабских цифр, обозначающих:

– номера томов, глав, страниц, иллюстраций, таблиц, приложений и т. п. элементов изданий, если родовое слово (название элемента: том, глава и т. д.) предшествует номеру. Например: *в томе 6; главе 5; на с. 85; на рис. 8; в табл. 11; в прил. 6*. Однако если родовое название элемента стоит после числительного, последнее следует писать с наращением падежного окончания. Напр.: *в 6-м томе; в 5-й главе; на 83-й странице*;

– даты (годы и числа месяца), если слово год или название месяца следует за числом. Напр.: *В 1997 году; 12 декабря 1997 года*. Неправильно: *в 1972-м году; 12-го декабря 1997-го года*. Однако если слово *год* или название месяца опущено или поставлено перед числом, падежное окончание рекомендуется наращивать. Например: *в мае, числа 20-го; год 1920-й; Грянул 1917-й; Концерт перенесли с 15 мая на 22-е*.

Сложные существительные и прилагательные, имеющие в своем составе числительные, пишутся следующим образом: *150-летие, 5-километровый профиль, 3-месячный срок, 1-, 2-, 3-секционный шкаф*.

Сложные слова с числительным и прилагательным «процентный»:

– в изданиях деловой и научной литературы принята форма из числительного в цифровой форме, знака процентов, дефиса и падежного окончания -ный, -ного, -ному и т. д. Например: *10 %-ный раствор, 20 %-ный сбор*. Предпочтительной в таких изданиях следует считать форму с наращением одно- или двухбуквенного окончания по правилам наращения падежного окончания в порядковых числительных, обозначенных арабскими цифрами. Например: *15 %-й раствор, 20 %-го раствора, 25 %-му раствору* и т. д.;

– в узкоспециализированных изданиях для подготовленного читателя допустима форма без наращения падежного окончания, если контекст не может вызвать двояких толкований: *в 5% растворе*.

Знаки №, %, §, ° в тексте ставят только при числах в цифровой форме: *№ 5, § 11, 45 %, 30°*. При числах, записанных прописью, их принято заменять словами. **Обратите внимание:** между знаками №, % и § и цифрами **ставится пробел**. Например: *№ 25, 34 %, § 10*.

Между последней цифрой числа и обозначением единицы следует оставлять пробел, в том числе перед °С и %: *21 °С, 100 %*.

Специальные знаки [поднятые над строкой: градус (°), минуты (′), секунды (″)] пишут слитно с последней цифрой. Например: *20,5 кг, 40 Па, 35 °С, 30′, 15′14″, 42,7 %*.

Знаки более (>), менее (<), не более, не менее, знаки математических действий и соотношений (+, -, ×, :, /, =, ~) отделяют от смежных символов и чисел **пробелом**, а знаки положительности или отрицательности значения величины **пишут слитно** с последующим числом.

Слова и обороты, не требующие выделения знаками препинания. Следует запомнить, что приводимые ниже слова (табл. 2) обычно не выделяются знаками препинания.

Что касается **синтаксических особенностей научного стиля речи**, то следует помнить, что слова *как известно, ученые считают, понятно* и т. д. обычно следует указывать при ссылках на источник, на какие-либо факты, положения, о чём авторы подчас забывают.

Таблица 2

Слова и обороты, не требующие выделения

<i>аналогично</i>	<i>в особенности</i>	<i>в этой связи</i>	<i>по-прежнему</i>
<i>более или менее</i>	<i>в отдельных случаях</i>	<i>главным образом</i>	<i>практически</i>
<i>буквально</i>	<i>во что бы то ни стало</i>	<i>зачастую</i>	<i>приблизительно</i>
<i>вдобавок</i>	<i>в первую очередь</i>	<i>исключительно</i>	<i>при всем (при) том</i>
<i>в (конечном) итоге</i>	<i>впоследствии</i>	<i>как максимум</i>	<i>при (всем) желании</i>
<i>в конечном счете</i>	<i>в противном случае</i>	<i>как минимум</i>	<i>при случае</i>
<i>в крайнем случае</i>	<i>в результате</i>	<i>между тем</i>	<i>при этом</i>
<i>в лучшем случае</i>	<i>в связи с этим</i>	<i>на всякий случай</i>	<i>равным образом</i>
<i>в любом случае</i>	<i>всё-таки</i>	<i>на крайний случай</i>	<i>самое большее</i>
<i>вместе с тем</i>	<i>в таком случае</i>	<i>по возможности</i>	<i>самое меньшее</i>
<i>в общем и целом</i>	<i>в то же время</i>	<i>по меньшей мере</i>	<i>тем не менее</i>
<i>в основном</i>	<i>в целом</i>	<i>по мере возможности</i>	<i>фактически</i>

Ошибки при составлении аннотаций, тезисов и рефератов на английском языке. Авторы статей порой схоластически бездумно подходят к подобного рода вопросам, пользуясь услугами элементарного компьютерного переводчика отдельных слов и фраз. Для того чтобы грамотно изложить целые предложения нужно хорошо представлять себе лексико-синтаксическую структуру языка английского научного текста. В качестве действенной помощи можем рекомендовать пособие [3].

О расстановке запятых при перечислении званий и должностей. Правильно: *заведующий кафедрой... доктор юр. наук, профессор такой-то.* *Заведующий* – должность, а *доктор* – ученая степень, это неоднородные приложения, **запятая между ними не нужна.** Или "Директор института кандидат технических наук полковник Иванов". Это неоднородные приложения: должность, ученая степень, воинское звание. **Запятые не нужны.**

В предложениях: "Академик НАНУ, д. т. н., проф. В. В. Лопатин ответил на ряд вопросов слушателей", "Член-корр. РАН, профессор, доктор химических наук Иванов" **запятые нужны.** Наименования ученых степеней и ученых званий, почетные зва-

ния выступают как однородные приложения. При их перечислении нужна запятая (см. [4]).

Названия частей и отделов учреждений и организаций, а также такие слова, как "президиум", "совет" (института) и др. пишутся со строчной буквы. **Неверно:** *Ученый Совет, Ученого совета института*. Сочетание *ученый совет* пишется **строчными**.

Где писать инициалы и нужны ли пробелы. При адресовании должностному или физическому лицу инициалы указывают перед фамилией: *В. В. Иванову, А. А. Петрову*. **Обратите внимание:** – инициалы **разделяются пробелами**, пробел – это признак нового слова.

После слов «*С уважением*» принято ставить запятую, несмотря на то что правила правописания не регламентируют этот случай. Например, корректно: *С уважением, главный бухгалтер ООО «Морской пейзаж» Д. О. Иванцева*.

Словосочетание «в районе». Очень часто приходится слышать это словосочетание в повседневной жизни, например: «*Встретимся в районе трёх часов*». Наблюдается повальное использование его и в научных статьях («*Усиленный водоприток в лаву стал наблюдаться в районе десяти часов вечера*» или «*Процесс деформаций земной поверхности продолжался в районе шести часов*»).

Слово «район» изначально предполагает географическое (пространственное) положение чего-то (кого-то) по отношению к чему-либо. Его предназначение – внести лёгкий оттенок неопределённости, приблизительности указываемого местоположения – «*Он был обнаружен в районе городской больницы*» (где-то рядом, поблизости, около городской больницы). Применение «в районе» к фактору времени или его промежуткам является стилистически неверным, а, следовательно, свидетельствует о безграмотности.

Ошибки при составлении списка ссылок. Опыт редакционной работы позволяет утверждать, что у авторов в части составления списка ссылок не всё гладко и понятно. В первую очередь это связано с нежеланием авторов детально ознакомиться с национальным стандартом [5], который введен в действие ещё с 01 июля 2007 года. Он является базовым для системы стандартов,

правил, методических пособий по составлению библиографического описания. Не будем детально вдаваться в подробности этого документа. Сделаем акцент лишь на характерных требованиях при составлении списка ссылок, отличающих его от предыдущих стандартов. Анализ показывает, что даже авторы, знакомые с этими требованиями, не всегда их понимают и применяют. А именно:

а) между фамилией автора и его инициалами, а также между самими инициалами делают промежуток в один печатный знак;

б) заголовок от описания отделяют точкой;

в) области описания отделяют одну от другой точкой и тире.

Обращаем внимание, что знак тире в применяемом стандарте это не дефис (-) и не тире (–) в обычном понимании, а два знака тире, идущих подряд (—). Для справки: чтобы быстро набрать такой знак в программе Word, необходимо при нажатой клавише Ctrl два раза нажать клавишу минус на правой цифровой панели клавиатуры;

г) при повторении отдельных областей повторяют точку и тире, за исключением области серии (*сведения о каждой серии берутся в отдельные круглые скобки без знака точка и тире между ними*);

д) для отличия приписной и грамматической пунктуации используют **промежуток в один печатный знак до и после** приписного знака. Исключение – точка и запятая – промежуток оставляют только после них. Знаки точка с запятой и три точки к исключению не относятся;

е) сплошь и рядом авторы в область названия и сведений описываемого источника вставляют слово [Текст]. Причём делают это бездумно и безапелляционно, толком не понимая его предназначения. Обратимся к ГОСТу 7.1:2006, переведя это требование на русский язык для однозначного толкования: «К области названия и сведений об ответственности впервые введен новый элемент — *общее определение материала*. Это факультативный элемент, который целесообразно приводить в описании для информационных массивов, включающих сведения о документах разных видов. Общее обозначение материала способствует определению знаковой природы документа (текст, ноты, карты, изоб-

ражение, шрифт Брайля и т. д.) или физической формы объекта описания (микроформа, электронный ресурс). Общее обозначение материала производят в установленной форме, выбирая из данного в национальном стандарте ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 списка один из соответствующих терминов: видеозапись, звукозапись, изобразительный материал, карты, комплект, микроформа, мультимедиа, ноты, предмет, рукопись, текст, шрифт Брайля, электронный ресурс».

Практика показывает, что авторы научных статей в своих текстах ссылаются в подавляющем большинстве на статьи из нашего сборника или сборников других научных организаций и обществ, на книги и брошюры, то есть на печатные издания. Реже на электронные ресурсы. Поэтому лишний раз подчёркивать, что ссылка идёт на статью в виде текста, а не в виде, например, нот или звукозаписи некорректно. Тем более что далее (в зоне выходных данных и физических характеристик указываемого источника) приводятся все параметры (издательство, страницы и т. п.), однозначно трактующие его, как тестовый. Собственно об этом сказано в рассматриваемом ГОСТе: *«Общее обозначение материала, описание которого преобладает в конкретном информационном массиве, может быть опущено, например, если каталог или база данных вмещает записи на книги, то в записях на книги общее значение материала можно не помечать, а в записях на другие виды документов (например, на изобразительные, нотные издания, электронные издания) рекомендуется назначать этот элемент описания, который определяет класс материала, к которому относится объект описания»*. **Обратите ещё раз внимание:** *«Это факультативный элемент, который целесообразно приводить в описании для информационных массивов, содержащих сведения о документах разных видов»*.

Если автор сомневается, что ссылки в его научной статье будут восприняты читателями не однозначно (как текстовые), а в ином виде (ноты, шрифт Брайля, мультимедиа и т.п.), тогда, пожалуй, есть смысл подстраховаться.

Выводы. При работе над публикацией (научной статьёй) авторы допускают ошибки по нескольким причинам: а) по незнанию; б) по невнимательности; в) по нежеланию знать.

Передать мысли на бумагу гораздо труднее и ответственнее, нежели выразить словами. Сразу проявляются пробелы в грамматике, незаметные при вербальном восприятии. Для интеллигентного человека умение логично размышлять, красиво говорить и грамотно писать – черты характерные, нераздельные и взаимодополняющие. Требующие повторений известных, но забытых знаний, постоянных пополнений новыми, вынуждающие докопаться до истины. Что, собственно, и выделяет его среди серой биологической массы *homo sapiens*. Думают все, говорят красиво многие, пишут грамотно – некоторые. Ошибаться свойственно всем. Таковы реалии жизни, но для человека с интеллектом, сумевшего придумать что-то новое, желающего поделиться этим с обществом посредством научной публикации, стремление не ошибаться должно стать жизненной необходимостью. Разве можно создавать, всё время ошибаясь? Доброкачественный научный труд читать легко, а писать трудно. Об авторе судят не только по тому, *что* он пишет, но и *как* он пишет. Работа над текстом требует самокритичного неудовлетворения, исправлений и переделок.

Хотели бы порекомендовать, уважаемым авторам, чаще обращаться к справочной литературе [6-8], чтобы их статьи отличались высокоразвитым, гибким и совершенным научным стилем. В Рунете существует несколько языковых порталов, посетив которые, вы найдете практически любую интересующую Вас информацию – от орфографического словаря и правил грамматики до статей специалистов по языку о сложностях словоупотребления. Одним из таких порталов является информационно-справочный портал **Грамота.ру** (<http://gramota.ru>). В частности, *Справочная служба русского языка онлайн* (<http://spravka.gramota.ru>) предоставляет возможность задать вопрос и получить ответ на любой языковой вопрос. Здесь есть *новые и старые правила русского языка* (<http://spravka.gramota.ru/pravila.html>).

Электронный учебник современного украинского языка, созданный преподавателями филологического факультета Киевского национального университета имени Тараса Шевченко, размещен по адресу <http://www.philolog.univ.kiev.ua/WINS/pidruchn/index.htm>. Учебник неполный, содержит только некоторые разделы, но зато есть практические и контрольные задания. Особый интерес мо-

жет представить список літератури с названнями учебників, словарей и справочников по грамматике.

СПИСОК ССЫЛОК

1. Лихачев, Д. С. Книга беспокойств: Воспоминания, статьи, беседы / Сост. Г. А. Дубровская. — М. : Новости, 1991. — 522 с.
2. ДСТУ 3582—97. Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила. — [Чинний від 1998—07—01]. К. : Держстандарт України, 1998.
3. Михельсон Т. Н, Успенская Н. В. Как писать по-английски научные статьи, рефераты и рецензии. — СПб. : Специальная литература, 1995.
4. Розенталь, Д. Э. Справочник по русскому языку. Пунктуация. — М. : Оникс 21 век, 2002.
5. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання. [Введ. 2007—07—01]. К. : Держспоживстандарт України, 2007.
6. Справочно-информационный интернет-портал ГРАМОТА.РУ – русский язык для всех. [Электронный ресурс]. — Режим доступа : URL : <http://www.gramota.ru/spravka/rules/>, свободный.
7. Розенталь, Д. Э. Справочник по правописанию, произношению, литературному редактированию / Д. Э. Розенталь, Е. В. Джанджакова, Н. П. Кабанова. — М. : ЧеРо, 1999.
8. Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ — русский язык для всех; Правила русской орфографии и пунктуации. Полный академический справочник (ред. В. В. Лопатин). — Режим доступа : URL : <http://www.gramota.ru/orthographia.ru/>, свободный.