

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОРИГИНАЛА РУКОПИСИ

Рукопись учебного издания должна быть набрана на компьютере в форме авторского текстового оригинала и распечатана на принтере.

При наборе текста используется шрифт TimesNewRoman.

Размерные показатели авторского оригинала должны быть следующими:

- в одной строке должно быть 65 ± 2 знака, включая пробелы между словами;
- на одной странице сплошного текста должно быть 36 ± 2 строки;
- поля: 2,5 см (со всех сторон); внизу 2,5 см отмеряются от номера страницы;
- нумерация страниц обязательна; номера страниц ставятся внизу по центру, начиная с третьей страницы;
- авторский текстовый оригинал необходимо набирать с одинарным межстрочным интервалом;
- абзацный отступ должен быть одинаковым по всей работе и составлять 1 см.

Авторский текстовый оригинал нужно распечатывать на листах бумаги для офисной техники формата А4 (210 × 297 мм) и представлять в РИСо вместе с электронным вариантом. Обязательна абсолютная идентичность авторского текстового оригинала и электронного варианта. Электронный вариант должен представлять собой единый файл.

При формировании авторского оригинала рекомендуется руководствоваться следующими правилами:

- не допускается появление «висячих строк» – перенос слова последней строки страницы на новую страницу;
- между заголовком и краем страницы должно быть не менее трех строк текста;
- при формировании размеров рисунков и надписей на них, а также формул следует учитывать их уменьшение в тираже в 1,4 раза.

Для подготовки текста рукописи рекомендуется использовать кегль 14 pt (для монографий и учебных пособий – 15 pt), для подрисовочных подписей, в таблицах и примечаниях – 12 pt, для заголовков внутритекстовых (глав, разделов, параграфов) – 16 pt, 18 pt; название работы на обложке и титуле печатается кеглем 26 – 32 pt; фамилии авторов 18 – 20 pt.

При наборе текста необходимо установить автоперенос и выравнивание по ширине.

Нумерация текста оригинала начинается с третьей страницы (первая и вторая страницы – это титульный лист и оборот титульного листа, не нумеруются). Перед титулом располагается обложка, которая в числе страниц не учитывается.

Иллюстрации размещаются внутри текста, после ссылок на них. Их размеры не должны выходить за поля текста. Рекомендуется делать нумерацию иллюстраций (рисунков) сквозной через всю работу, когда объем ее менее 10 печ. л. Рисунки, графики рекомендуются выполнять в программах CorelDraw, Autocad. Рисунки и графики должны быть четкими, хорошо читаемыми и доступными для редактирования.

Пояснение деталей (частей) иллюстрации вводится в состав подрисуночной подписи обязательно, если в основном тексте нет расшифровки условных обозначений (цифровых, буквенных или графических), которыми помечены детали и части иллюстраций, или содержится расшифровка лишь некоторых обозначений.

Нумерация страниц оформляется аналогично нумерации иллюстраций: сквозная через всю работу, если объем издания до 10 печ. л. Единственную таблицу (рисунок) в издании не нумеруют, а условное ее название «таблица» («рисунок») в ссылке не сокращают.

Формулы нужно набирать в редакторе формул текстового редактора MSWord. Рекомендуется нумерацию формул также делать сквозной. Нумеровать следует только те формулы, на которые есть ссылки в тексте.

Библиографические ссылки и библиографические списки следует оформлять в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Если в оформлении обложки используются фотографии, необходимо указать их автора на обороте титула рукописи.

Автор учебного издания (ответственный за выпуск) подписывает рукопись, подтверждая идентичность бумажного и электронного вариантов. Рукопись учебного издания и ее электронный вариант в окончательном виде должны быть предоставлены ответственным по факультетам за сбор рукописей для РИСо.

Библиографические ссылки оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5. – 2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.