

СТАНДАРТЫ ПО ИЗДАТЕЛЬСКОМУ ДЕЛУ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ АВТОРСКОГО ОРИГИНАЛА

ОСТ 29.115-88 Оригиналы авторские и текстовые издательские. Общие технические требования.

ГОСТ 7.0.4-2006 Издания. Выходные сведения.

ГОСТ 7.86-2004 Издания. Общие требования к издательской аннотации.

ГОСТ 7.60-2003 Издания. Основные виды. Термины и определения.

ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

ГОСТ 7.78-99 Издания. Вспомогательные указатели.

ГОСТ 7.83-2001 Электронные издания. Основные виды и выходные сведения.

ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.

ГОСТ 7.86-2003 Издания. Общие требования к издательской аннотации.

ГОСТ 8.417-2002 Единицы величин.

ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

ГОСТ Р 7.0.7-2009 Статьи в журналах и сборниках. Издательское оформление.

ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

Примечание. Указанные стандарты находятся на абонеентах читального зала корпус № 1, читального зала нормативно-технической документации корпус № 2, ауд. 129, а также на сайте НБ ВлГУ (научной библиотеки ВлГУ), БД – Стандарты.

ПРАВИЛА ПОДГОТОВКИ АВТОРСКОГО ОРИГИНАЛА

I. Общие положения

Авторским текстовым оригиналом (ОСТ 29.115-88) называется текстовая часть произведения, подготовленная автором для передачи в издательство и последующей редакционно-издательской обработки.

Требования к содержанию авторского текстового оригинала определяются исходя из вида издания (ГОСТ 7.60–2003): курс лекций, методические указания, монография, практикум, учебник, учебное пособие, хрестоматия и т.д.

Для подготовки к опубликованию авторский оригинал в бумажном и электронном видах предоставляется в редакционный отдел вместе со следующим комплектом документов:

1. Выписка из протокола заседания кафедры, на которой работает автор, с рекомендацией к изданию. В выписке указать соответствие издания учебному плану, рабочей программе и стандарту специальности, количество часов по данной дисциплине.

2. Рецензии:

– на учебник и учебное пособие – две рецензии: одна индивидуальная, заверенная печатью, вторая внешняя кафедральная, содержащая информацию о том, что рукопись одобрена на заседании кафедры, номер протокола и заверенная печатью.

– на монографию – две индивидуальные рецензии, заверенные печатями.

– методическая литература – одна индивидуальная рецензия, заверенная печатью.

3. Карта обеспеченности литературой по направлению (специальности).

II. Структура авторского оригинала

Для редакционно-издательской обработки автор предоставляет в редакционный отдел издательства ВлГУ следующие материалы:

1) титульный лист (страница номер один) должен быть подписан автором и всеми соавторами;

2) оборот титула с аннотацией по ГОСТ 7.0.4.-2006 (страница номер два);

3) основной текст (аннотация, предисловие, введение, основные разделы, заключение, оглавление и библиографический список);

- 4) тексты справочного характера (приложения, примечания и т.д.);
- 5) дидактическое обеспечение (контрольные вопросы, тесты, задачи, темы рефератов, задания и т.д.);
- 6) выпускные данные по ГОСТ 7.0.4.-2006 (последняя страница);
- 7) макет обложки.

Библиографические списки оформляются по ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» с добавлением номера *ISBN* у всех изданий, вышедших после 1990 г.

III. Требования к оформлению авторского оригинала

1. Бумажный вариант авторского оригинала представляется в редакционный отдел ВлГУ, распечатанный на лазерном принтере на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм).

|| Не допускается распечатка авторского оригинала на оборотной стороне уже использованной бумаги, а также использование экономного режима печати принтера.

2. Поля страницы устанавливаются: верхнее, левое, правое – 25 мм, нижнее – 30 мм (до номера страницы). Если нижнее поле устанавливается без учета номера страницы, то его размер увеличивается до 37 мм.

3. Гарнитура *Times New Roman*, кегль 15 (для научных публикаций допускается 14).

4. Межстрочный интервал 1,15.

5. Общее число строк текста на странице 37-38, включая номер страницы.

6. Страницы нумеруются внизу посередине (шрифт *Times New Roman*, кегль 12).

7. Отступ в начале абзаца («красная строка») – 1,25-1,27 мм.

8. Обязательно включение автоматической расстановки переносов, за исключением заголовков и слов из прописных букв.

9. Текст в таблицах, а также дополнительный текст (подписи к рисункам, сноски и т.д.) – 12-13 кегль. Числа в таблицах, имеющие более четырех знаков, отделяют по три цифры в каждом разряде. Горизонтальное выравнивание чисел осуществляется по десятичному разделителю.

10. Высота букв формул должна соответствовать кеглю основного текста. Единицы величин оформляются в соответствии с ГОСТ 8.417-2002:

латинские – курсивом; русские, греческие символы, математические операторы, химические формулы и цифры – прямые (без курсива). Знак умножения ставится точкой, а не звездочкой и не иксом. Индексы в формулах не должны быть меньше 11-12 кегля.

IV. Требования к электронному варианту

1. Электронный вариант авторского оригинала предоставляется в редакционный отдел в формате *MS Word* (версии 2003-07) на оптических носителях (*CD-R*, *CD-RW*, *DVD-R*, *DVD-RW*) с обязательной проверкой на отсутствие компьютерных вирусов. Носители авторам не возвращаются.

2. Все разделы авторского оригинала, за исключением обложки, должны быть скомпонованы в один файл.

3. Рисунки, схемы и формулы, выполненные с помощью встроенных в *MS Office* инструментов (мастер диаграмм, мастер формул и пр.) и состоящие из нескольких объектов, должны быть сгруппированы в один объект с целью недопущения его искажения при форматировании.

Растровые рисунки, импортируемые в документ, должны иметь разрешение не менее 300 *dpi*. Предпочтительный формат импортируемых файлов: для диаграмм и схем – *png*, *gif*, *tif*, *bmp*; для фотографий – *jpg*.

4. Не рекомендуется архивировать предоставляемые файлы.

5. Электронный и бумажный варианты должны точно совпадать. ||

РУКОПИСИ, НЕ СООТВЕТСТВУЮЩИЕ НАСТОЯЩИМ ПРАВИЛАМ, ВОЗВРАЩАЮТСЯ НА ДОРАБОТКУ