

ТРЕБОВАНИЯ К НАБОРУ ОРИГИНАЛОВ АВТОРСКИХ (УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ ПОСОБИЙ, МОНОГРАФИЙ, МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ И ПР.)

Принимаются в редакционно-издательский отдел (каб. 403, корп. 1) и затем в отдел компьютерной верстки и макетирования (каб. 311, корп. 4) оригиналы авторские *только* в приложении Microsoft Word. Весь текст, кроме греческих символов (см. п. 8.1), следует набирать шрифтом Times New Roman (Cyr). *Перед вставкой* изображений в документ следует выбрать Файл/Параметры/ Дополнительно/Размер и качество изображения/ Не сжимать изображения в файле. Для набора формул использовать *только MathType*. Запрещается применять: программу Paint для отрисовки рисунков и набора надписей, стили и другие средства автоматизации Word (см. п. 4.6).

Электронный вариант данных требований размещен на сайте БГТУ.

Наименование параметра	Величина параметра	
	бумажные	электронные
Параметры страницы		
размер листа набора	A4	A4
поля, см:		
верхнее	2,5	2,5
нижнее	5,0	4,4
левое	3,0	3,0
правое	3,8	3,0
расстояние от края страницы до нижнего колонтитула, см	4	3
Номер страницы	внизу страницы	
выравнивание		
размер шрифта	12	
Основной текст		
размер шрифта, пт	14	
междустрочный интервал, пт	одинарный	
абзацный отступ, см	0,9	
выравнивание	по ширине	
Таблицы		
размер шрифта слова Таблица, названия, головки таблицы и данных в ней, пт	12	
междустрочный интервал для слова Таблица, названия, шапки и данных в таблице, пт	одинарный	
выравнивание:		
слова Таблица	по правому краю	
названия таблицы	по центру (без абзацного отступа)	
заголовков граф по горизонтали и вертикали (цифр и текста)	по центру (без абзацного отступа)	
данных в таблице:		
цифр	по центру (без абзацного отступа)	
текста	по ширине (без абзацного отступа)	
отбивки, пт:		
от основного текста до слова Таблица	14 (одна пустая строка)	
от слова Таблица до названия таблицы	нет	
от названия таблицы до верхней линии таблицы	6	
от нижней линии таблицы до основного текста	14	
Рисунки		
отбивки, пт:		
от основного текста до рисунка	14	
от рисунка до подрисуночной подписи	6	
от подрисуночной подписи до основного текста	14	
размер шрифта, пт:		
надписей на рисунках	12	
подрисуночной подписи	12	
начертание цифр или букв, обозначающих детали, графики, части рисунка (1, 2, 3 или a, б, в) на рисунке и в подрисуночной подписи к нему	<i>курсивное</i>	
выравнивание рисунка и подрисуночной подписи к нему	по центру (без абзацного отступа)	
Формулы в основном тексте		
отбивка от основного текста сверху и снизу, пт	6	
размер шрифта в формулах, устанавливаемый в редакторе формул, пт:		
основной (Full)	14	
индексы (Subscript/Superscript)	9	
подындесы, или малые индексы (Sub-Subscript/Superscript)	7	
крупные символы (Symbol) (например, Σ)	18	
выравнивание:		
формулы	по центру (без абзацного отступа)	
номера формулы	по правому краю	
Формулы в таблицах и на рисунках		
размер шрифта в формулах, устанавливаемый в редакторе формул, пт:		
основной (Full)	12	
индексы (Subscript/Superscript)	8	
подындесы, или малые индексы (Sub-Subscript/Superscript)	7	
крупные символы (Symbol) (например, Σ)	16	

1. Параметры страницы

- 1.1. Поля: *Разметка страницы/Параметры страницы/Поля*.
- 1.2. Размер листа набора: *Разметка страницы /Параметры страницы/Размер бумаги/A4*.
- 1.3. Расстояние от края страницы до колонтитула: *Разметка страницы/Параметры страницы/Источник бумаги/От края до нижнего колонтитула/3,4 см*.

2. Номер страницы

- 2.1. Выравнивание: *Вставка/Номера страниц/Внизу страницы*.
- 2.2. Нумерация страниц работы начинается с титульного листа (титул – первая страница с названием книги и авторами), но проставляется с 3-й страницы (*Формат номеров страниц*).

3. Названия разделов

- 3.1. Названия разделов набираются **ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ** и выравниваются по центру без абзацных отступов; к разделам, кроме основного текста, относятся введение, литература, приложения, оглавление.
- 3.2. В состав разделов основного текста могут входить подразделы (главы, параграфы).
- 3.3. Названия подразделов набираются **Строчными буквами**, начиная с первой прописной, полужирным начертанием шрифта и выравниваются по центру.
- 3.4. Названия разделов и подразделов отбиваются от основного текста одной пустой строкой (14 пт).

4. Основной текст

- 4.1. Размер абзацного отступа должен быть одинаковым по всей работе: *Главная/Абзац/Первая строка на 0,9 см*.
- 4.2. Выравнивание текста по ширине: *Главная/Абзац/Выравнивание/По ширине*.
- 4.3. Одинарный междустрочный интервал по всей работе: *Главная/Абзац/Междустрочный/Одинарный*.
- 4.4. Обязательно наличие переносов: *Разметка страницы/Расстановка переносов/Авто*.
- 4.5. Нельзя разрывать предложение рисунком или таблицей.
- 4.6. Нумерация таблиц, рисунков и формул должна быть единообразной – сквозной или по разделам (*не будут приниматься на верстку издания, содержащие в тексте автоматическую нумерацию, автоматические ссылки, автоматические указатели и словари; скрытый текст*).
- 4.7. При необходимости к ЕДИНИЧНЫМ абзацам можно применять разрядку/уплотнение. Для этого, выделив нужный абзац, выбрать: *Главная/Шрифт/Интервал/Разреженный* или *Уплотненный* на 0,1–0,3 пт, но не более.

5. Общие правила набора

- 5.1. Прямое (т. е. не курсивное) начертание должны иметь:
 - 1) греческие символы (α , β , δ , φ , λ и др.) и знаки ($\%$, \leq , \pm , \times , \neq , ∞ , \rightarrow , $^\circ$, \notin и др.);
 - 2) тригонометрические функции (tg , \sin , \cos , ctg , \ln , \max и др.);
 - 3) единицы измерения (Вт, В, Дж, кг, м и пр.);
 - 4) кириллические (т. е. русские) буквы (П, Л, Ц);
 - 5) сокращения от русских или белорусских слов ($q_{\text{ср}}$);
 - 6) обозначения химических элементов и соединений (H_2SO_4);
 - 7) скобки () и запятые (,) в формулах и после них ($x^2 - 0,5b(1,5 + ca)$).
- 5.2. *Курсивное* начертание должны иметь латинские (т. е. английские) буквы, обозначающие переменные (K , y , z , x , V , i , j).
- 5.3. Не отбиваются (без пробелов):
 - 1) дефис (-) в сложных словах (минерал-индикатор, К-пространство) и при наращении падежных окончаний к цифрам и буквам (1-го, j -го);
 - 2) тире (–) (Ctrl + «–» на нумерационной клавиатуре) между цифрами, обозначающими пределы какой-либо величины (20–30 чел.);
 - 3) знаки $-$, $+$, \leq , $>$ в значении положительной или отрицательной величины, степени увеличения или уменьшения;
 - 4) знаки $\%$, $^\circ$ (-10°C);
 - 5) скобки () и кавычки «» от заключенных в них слов (по всей работе на русском и белорусском языках кавычки должны быть одного рисунка – «елочки»).
- 5.4. Отбиваются (с пробелами):
 - 1) тире (–) с обеих сторон пробелом как знак препинания между словами, а также в следующих случаях: закон Бойля – Мариотта, система «человек – машина», май – июнь и т. п.;
 - 2) математические знаки ($-$, $+$, \leq , \pm , \cdot , \times , $=$, \neq и др.) в формулах, уравнениях, когда они являются знаками арифметического действия ($R_1 + R_2 = 0,75$);
 - 3) знаки №, § от следующих за ними чисел (№ 4);

- 4) многозначные *целые* числа, содержащие 5 и более знаков, разбиваются по 3 цифры справа налево (40 450, 8 345 458);
- 5) инициалы друг от друга, фамилия от инициалов (И. И. Иванов);
- 6) сокращенные слова от имен собственных, к которым они относятся (ул. Свердлова);
- 7) цифры от полных или сокращенных наименований (100 м, 2005 г.).

5.5. Следует избегать в работе употребления разных терминов для обозначения одного понятия (*хлорсодержащий* и *хлоросодержащий*, *мінута* и *хвіліна*), вариантности при написании терминов (*древесностружечный* и *древесно-стружечный*; *слабонасыщенный* и *слабо насыщенный*), смешения понятий (*схіл*, *ухіл*, *нахіл*; *прадуктыўны* и *прадукцыйны*).

5.6. После распечатки рукопись обязательно должна быть вычитана автором(ами). На последней странице работы должна(ы) быть подпись(и) автора(ов).

6. Таблицы

6.1. На все таблицы в тексте должны быть ссылки. Таблица должна быть расположена после абзаца, содержащего ссылку на нее.

6.2. Если в работе таблица одна, то она не нумеруется, если их несколько, то они нумеруются (Таблица 1.1 и т. д. – при нумерации по разделам; Таблица 1 и т. д. – при сквозной).

6.3. Название таблицы размещается на следующей строке за словом Таблица и выделяется полужирным начертанием шрифта.

6.4. Таблица создается посредством меню *Вставка/Таблица/Вставить таблицу*, где указывается количество строк и столбцов.

6.5. Толщина линеек всех таблиц должна быть одинаковой и составлять 0,5 пт.

6.6. Примечание к таблице:

- 1) отбивается от таблицы на 6 пт, выравнивается по ширине с отступом первой строки 0,9 см;
- 2) слово *Примечание* выделяется курсивом и имеет размер 11 пт;
- 3) текст примечания следует за словом *Примечание*, начинается с прописной буквы, имеет размер 11 пт.

7. Рисунки

7.1. **Не разрешается** помещать в издание выполненные от руки, а затем отсканированные рисунки и текст, а также рисунки и надписи, выполненные **в программе Paint**.

7.2. **Перед вставкой** изображений в документ следует выбрать Файл/Параметры/Дополнительно/Размер и качество изображения/ Не сжимать изображения в файле.

7.3. Толщина выносных линий должна быть 0,5 пт, координатных осей – от 0,5 до 0,75 пт и основных линий – от 1,0 до 1,5 пт.

7.4. В издание могут помещаться следующие типы рисунков, схем, графиков:

- 1) *векторные*, т. е. отрисованные в программе векторной графики (CorelDraw, Visio и др.) и помещенные в текст в векторном виде или отрисованные непосредственно в Microsoft Word; набор надписей следует осуществлять в той же программе;
- 2) *растровые*, т. е. отсканированные (в градациях серого с разрешением 600 dpi); отрисованные в программах КОМПАС, AutoCAD и сохраненные в формате tiff с разрешением не менее 600 dpi для помещения в издание при 100%-ном масштабе; снятые на цифровой фотокамере или взятые из Интернета с высоким разрешением; набор надписей следует осуществлять непосредственно в Microsoft Word.

7.5. В группу верстки предоставляются:

- 1) файл издания в Microsoft Word с помещенными в него изображениями;
- 2) изображения в виде *отдельных* графических файлов: отрисованные векторные (EPS, WMF, CDR, AI) и **исходные** растровые (TIFF, JPEG и др.).

До начала подготовки и вставки в Word всех типов изображений авторам следует обратиться в группу верстки.


При подготовке **цветного** издания в группе компьютерной верстки (комн. 311, корп. 4) будет осуществляться обработка только **исходных** растровых изображений (отсканированных, снятых на цифровой камере, взятых из Интернета); при отсутствии оригиналов растровых изображений на верстку не будут приниматься варианты изображений, обработанные авторами или вставленные в Microsoft Word.

7.6. Перенабор надписей и изменение параметров рисунков (обрезка, поворот, расположение относительно текста) в Microsoft Word выполняются следующим образом:

- 1) изменение параметров рисунка – щелкнуть правой кнопкой мыши на рисунке и выбрать *Размер*;
- 2) вставка надписи – меню *Вставка/Фигуры//Надпись* (для набора нужного текста на рисунке);

3) изменение параметров надписи (отсутствие контура, полей; заливка) – щелкнуть правой кнопкой мыши на рамке надписи и выбрать *Формат надписи*.

7.7. Рисунки с надписями, созданными в Microsoft Word, либо рисунки, отрисованные в Microsoft Word, обязательно должны быть сгруппированы.

Группировка рисунка и надписей – выделить объекты инструментом *Выбор объектов* () (*Главная/Выделить*), щелкнуть на них правой кнопкой мыши и выбрать *Группировка/Группировать*.

7.8. На все рисунки в тексте должны быть ссылки. Рисунок должен находиться после абзаца, содержащего ссылку на него.

7.9. Не допускается размещение рисунков в конце раздела, подраздела.

7.10. Курсивное начертание имеют цифры или буквы, обозначающие детали, графики, части рисунка (1, 2, 3 или a, б, в) на рисунке и в подрисуночной подписи к нему.

7.11. Прямое начертание имеют цифры, относящиеся к осям графика (0, 10, 20 и др.).

7.12. Начертание других букв в надписи на рисунке и в подрисуночной подписи к нему см. п. 5.1, 5.2.

7.13. Подрисуночная подпись (начинается словом Рис. 1.) располагается на следующей строке после самого рисунка, отбивается от него на 6 пт и имеет размер 12 пт.

8. Формулы

8.1. Отдельностоящие в тексте буквы, знаки, символы следует набирать **без использования редактора формул** (a, =, α и др.).

Греческие буквы (α, β, δ, φ, λ, μ, ρ и др.), а также знаки (', ", ·, ×, ≤, ±, ≠, ∞, →, °, ≠ и др.) вставляются из меню *Вставка/Символ* шрифт Symbol.

8.2. Формулы набираются тем же шрифтом, что и основной текст, кроме греческих символов.

Знак × проставляется только в конце строки формулы при переносе ее на следующую строку.

8.3. Формулы, содержащие дроби, знаки сумм, интегралов, одновременно верхние и нижние индексы, следует набирать **только** в редакторе формул **Math Type**:

$$\frac{[\text{H}_2\text{SO}_4] - \alpha}{[\text{C}_n\text{H}_m\text{O}_l\text{N}_d]}; \sum_{i=1}^n e; X_2 = \frac{m_N^2 \cdot 100}{m_n (100 - W_S)}$$

В редакторе формул размер символов выставляется через меню *Размер/Определить* (*Size/Define*); стиль символов – *Стиль/Определить* (*Style/Define*).

8.4. Сложные химические формулы должны быть набраны в химическом редакторе (пакеты ChemOffice Ultra, ChemWindow).

8.5. В расшифровке формул, которая начинается словом где, символы и их порядок должны соответствовать символам и их порядку следования в формулах.

8.6. Если длина формулы превышает ширину полосы набора, то следует разорвать данную формулу на несколько строк в соответствии с правилами переноса математических формул.

8.7. Формула выравнивается по центру.

8.8. Номер формулы выравнивается по правому краю полосы:

1) если одна формула разделена на несколько строк, то номер формулы проставляется напротив последней строки данной формулы;

2) если номер относится к нескольким формулам одновременно, то он проставляется по центру всех формул, которые он объединяет.

9. Литература

9.1. Литературу необходимо оформить согласно ГОСТ 7.1-2003.

9.2. Каждый источник располагается с новой строки с абзацного отступа 0,9 см.

9.3. Примеры оформления литературы приведены на сайте Высшей аттестационной комиссии <http://www.vak.org.by>.