

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПРАВИЛА РАЗРАБОТКИ
И ОФОРМЛЕНИЯ ОРИГИНАЛ-МАКЕТА**

Методические рекомендации

Уфа

2018

УДК 655.5(072)
ББК 76.17+74.58
П 68

П 68 **Правила разработки и оформления оригинал-макета :** метод. рекомендации / сост. Е. М. Халтурина. – Уфа: Изд-во ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, 2018. – 63 с.

Методические рекомендации составлены на основе государственных и отраслевых стандартов по издательскому делу, нормативно-технических документов, регламентирующих издательскую деятельность вуза, а также справочной литературы по издательскому делу и редактированию.

Представлены руководящие, нормативные и научно-методические материалы к разработке оригинал-макетов учебных изданий. Рассмотрены требования к учебным пособиям различных видов, особенности набора текста.

Методические рекомендации предназначены для преподавателей высших учебных заведений – авторов учебников, монографий, учебных пособий, составителей методических рекомендаций, планирующих и реализующих разработку оригинал-макетов учебных изданий.

Рекомендовано координационным научно-методическим советом и утверждено решением Редакционно-издательского совета ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России.

УДК 655.5(072)
ББК 76.17+74.58

© ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, 2018

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	4
1. Типология учебных изданий.....	5
2. Международный стандартный книжный номер (ISBN).....	8
3. Оформление выходных сведений издания.....	11
3.1. Учебная литература.....	11
3.2. Научная литература.....	14
4. Правила компьютерного набора и верстки текста рукописи.....	16
4.1. Общие требования к набору текста.....	16
4.2. Правила и примеры написания в тексте названий, сокращений, чисел, знаков, дат.....	17
4.3. Физические величины.....	20
4.4. Рубрикации и ссылки на рубрики.....	22
4.5. Набор формул.....	23
4.6. Требования к набору иллюстрированного материала.....	26
4.7. Набор таблиц и выводов.....	29
4.8. Особенности набора приложений.....	33
4.9. Оформление библиографического списка рукописи.....	34
5. Корректорные знаки и их применение (по ГОСТ 7.62-90).....	38
6. Извлечение из ГОСТ 7.83-2001. «Межгосударственный стандарт СИБИД. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения».....	46
Библиографический список.....	54
Приложения	55

ВВЕДЕНИЕ

Учебная литература была и остается в настоящее время основным средством предоставления обучающимся знаний, накопленных человечеством в соответствующих областях профессиональной деятельности. Она составляет основу для формирования знаний, умений и опыта творческой деятельности выпускников образовательных учреждений. Поэтому от качества изданной литературы в значительной мере зависит качество как общего, так и профессионального образования.

Широкое внедрение в педагогический процесс информационных технологий на современном этапе развития высшей школы внесло новые аспекты в вопросы создания и подготовки учебной литературы. Это в первую очередь связано с ускорением процесса набора текста и издания книги с помощью компьютерной техники и предоставления авторам права подготовки и издания оригинал-макетов без завершающего издательского редактирования представляемой к изданию рукописи.

Оригинал-макет издания – это постраничный макет издания с точным и окончательным расчетом и разметкой всех материалов. Каждая его страница совпадает со страницей будущей книги по числу строк и по их конфигурации. В оригинал-макет входит дизайн внутреннего блока, обложки, вкладок и других его частей, выполнение компьютерной верстки.

Создать хороший учебник или учебное пособие весьма сложно. Для этого автору пособия требуются не только профессиональные знания, но и осведомленность в педагогике, логике, в том числе и в логике представления материала, общей и возрастной психологии, знание требований к оформлению и представлению материала учебного издания, необходима и грамотность в области русского языка. Учебное пособие разрабатывается для обучающихся определенного уровня знаний, возраста, системы обучения, формируемой специальности или направления подготовки. Все это определяет необходимость унификации структуры учебного пособия и создания определенного набора нормативов к подходам проектирования его структуры и содержания, а также участия в создании учебного пособия специалистов различного профиля.

1. ТИПОЛОГИЯ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ

В учебных программах дисциплин учебную литературу структурируют на основную и дополнительную (схема 1).

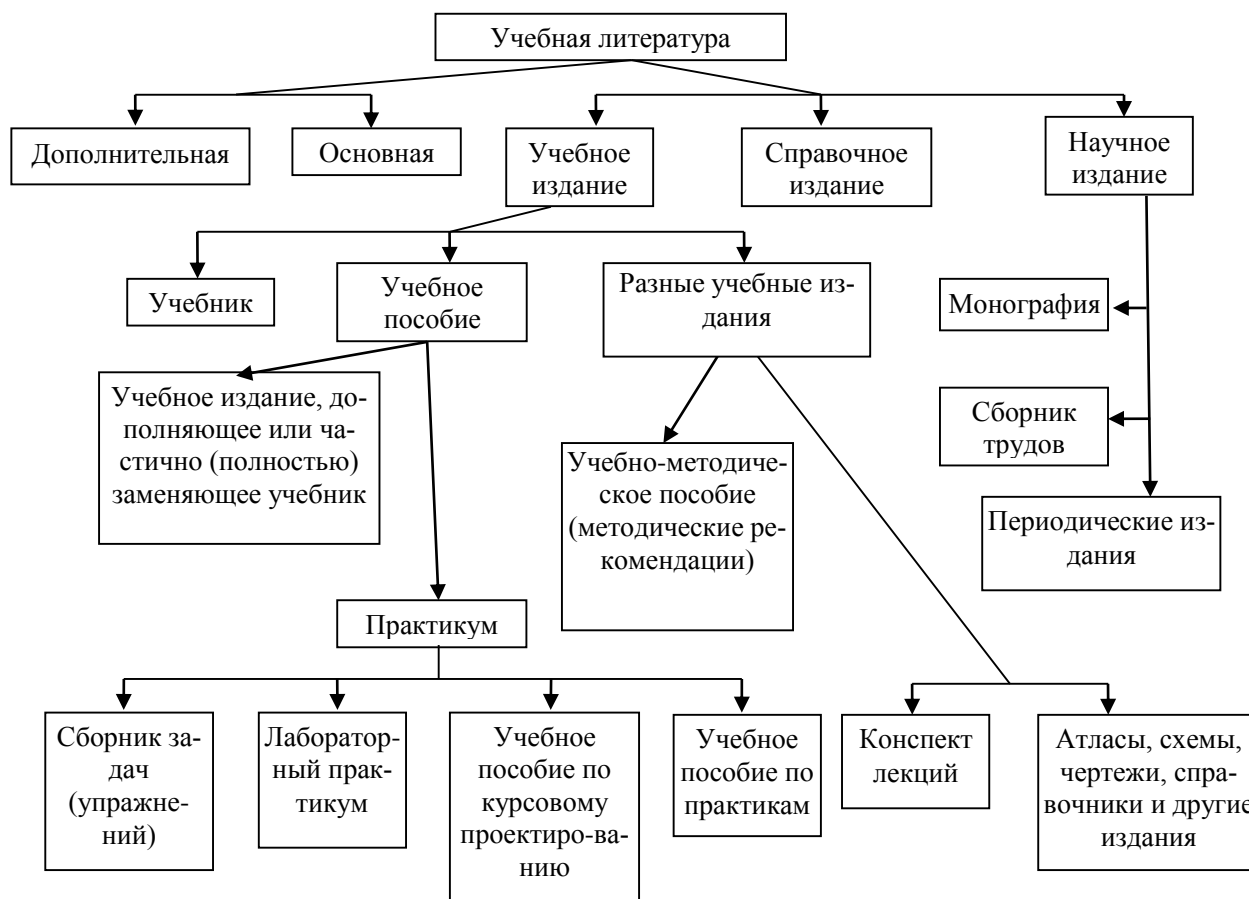


Схема 1. Виды учебной литературы

К *основной литературе* относят учебники и учебные пособия, полностью отвечающие требованиям, предъявляемым к учебным изданиям, и имеющие гриф Министерства образования и науки России и других федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, у которых есть в ведении высшие учебные заведения, государственных учреждений, уполномоченных для подготовки рецензий по приказу Минобрнауки России от 15 января 2007 г. № 10, и учебно-методических объединений (комиссий) вузов России.

Перечень *дополнительной литературы*, помимо учебной, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания.

В ГОСТ 7.60—2003 «Издания. Основные виды. Термины и определения» приведены следующие определения понятий «учебник» и «учебное пособие»:

Учебник — учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Учебное пособие — учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Учебные пособия в основном выпускают в дополнение к учебнику, их материал носит ненормативный характер, однако часто учебными пособиями называют также еще не прошедшие апробацию учебники.

Пособие может охватывать не всю дисциплину, а только один или несколько разделов учебной программы. Автор пособия имеет право модифицировать программу и расширять ее за счет дополнительного материала. Таким образом, содержание учебного пособия в большей мере, чем содержание учебника, может отражать актуальные проблемы и тенденции развития отрасли.

Конспект лекций — учебное издание, в компактной форме отражающее материал всего курса, читаемого определенным преподавателем. Он включает основные положения лекционного курса и характеризуется прежде всего лаконичностью изложения.

Издание конспекта лекций часто становится первым этапом при подготовке учебных материалов, необходимых для освоения недавно введенной в учебный процесс дисциплины.

Практикум - учебное издание, предназначенное для формирования и закрепления умений и практических навыков.

Практикум обычно издается в виде книги, содержащей практический либо эмпирический материал, который способствует усвоению и закреплению материала учебной дисциплины. Наполнение практикума соответствует структуре разделов программы и учебных планов и хорошо соотносится с материалом учебника. Структура практикума отражает последовательность изложения материала, принятую в учебной программе. Учебный материал в практикуме хорошо

систематизирован, логически упорядочен. Он излагается небольшими частями, удобными для изучения и усвоения.

Часто практикум может содержать сведения, необходимые для разъяснения наиболее сложных разделов курса, практические задания и упражнения, методические указания по их выполнению, теоретические и практические вопросы по изученному материалу. Большое место в практикуме занимают вопросы и задания, дающие возможность проконтролировать степень усвоения пройденного материала.

Разновидностями вузовских практикумов являются сборники задач, упражнений и контрольных работ, пособия по проведению лабораторных и практических работ, задания для проведения практик, руководства по выполнению курсовых и дипломных проектов, выпускных квалификационных работ.

В качестве дополнительной учебной литературы, используемой обучающимися, могут выступать все указанные на рисунке 1 виды литературы, кроме «учебно-методического пособия».

Учебно-методическое пособие как вид учебной литературы предназначено для преподавателей и содержит материалы по методике преподавания учебной дисциплины (частные и общие методики), методические руководства к учебникам и пособиям, разработки по конкретным занятиям, методики преподавания факультативных дисциплин, методические разработки различных видов для очно-заочной (вечерней) и заочной форм подготовки специалистов или материалы по методике воспитания и развития обучающихся.

В распоряжении обучающихся должны быть как краткие, так и подробные учебные пособия, с неглубокими и фундаментальными теоретическими обоснованиями, учебники теоретического и практического содержания. В учебном процессе нужны справочники, конспекты-справочники, словари, учебники.

2. МЕЖДУНАРОДНЫЙ СТАНДАРТНЫЙ КНИЖНЫЙ НОМЕР (ISBN)

Международный стандартный книжный номер (ISBN) — уникальный "паспортный" номер издания, используемый во всем мире в сфере книжного бизнеса, издательского и библиотечного дела. Один и тот же номер ISBN не может быть присвоен разным изданиям. ISBN используется в международной практике с 1972 года (стандарт ISO 2108-1972). Более 30 лет ISBN позволяет однозначно идентифицировать издания и определять: страну издания, самого издателя и собственную книгу. ISBN распространен по всему миру и применяется более чем в 160 странах. В нашей стране ISBN получил повсеместное распространение с 1987 года.

Систему Международной стандартной книжной нумерации возглавляет Международное агентство ISBN. В каждой стране – участнице системы ISBN функционирует Национальное агентство, ответственное за организацию международной стандартной книжной нумерации отечественных изданий. В России роль Национального агентства ISBN выполняет Российская книжная палата.

С 1 января 2007 года все отечественные издатели и издающие организации получили в Российском национальном агентстве ISBN, как и в агентствах всего мира, 13-значные ISBN.

Международные стандартные книжные номера (ISBN) используются для однозначной идентификации изданий, в библиографической записи, для поиска информации в библиографических и книготорговых, издательских базах данных; для оформления выходных сведений изданий. Как показала практика применения ISBN в России и за рубежом, ISBN и другие стандартные номера издательской продукции используются прежде всего для минимизации работ по однозначной идентификации издания.

Международный стандартный книжный номер состоит из аббревиатуры "ISBN" (независимо от языка издания) и тринадцати цифр, разбитых на пять групп, которые отделяются друг от друга дефисом. Аббревиатуру ISBN и первую цифру разделяют пробелом.

Пять групп цифровой части ISBN следующие:

префикс 978 EAN.UCC;

номер регистрационной группы;

номер регистранта, который присваивается Национальным агентством ISBN издателю (производителю документов);

номер издания (публикации);

контрольная цифра.

Например:

978-5-7422-1888-3,

где 978 — префикс;

5 — страна издания (Россия);

7422 — идентификационный номер издательства;

1888 — порядковый идентификатор книги;

3 — контрольная цифра для проверки всего 13-значного номера.

Российское национальное агентство ISBN Российской книжной палаты при регистрации издателей и расчете блоков номеров проводит контроль выполнения издательствами Федерального Закона "Об обязательном экземпляре документов" от 29 декабря 1994 года № 77-ФЗ (в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ, с изменениями, внесенными Федеральными законами от 27.12.2000 № 150-ФЗ, от 24.12.2002 № 176-ФЗ): выполняется проверка поступления книг данного издателя в Российскую книжную палату. В случае обнаружения нарушений применяются соответствующие административные меры.

В Российскую книжную палату издательство обязано отправить 16 экземпляров каждого выпускаемого издания за свой счет. Указанные экземпляры поступают по рассылке в ведущие библиотеки страны. Затраты на печать 16 экземпляров книг и на их рассылку несет, как правило, в случае выпуска университетской книги тот, кто платит за весь тираж (университет, кафедра, спонсор). Это увеличивает стоимость издания, плюс сам номер ISBN. Об этом необходимо знать автору, так как в копировальных салонах услуги по сопровождению в соответствии с издательскими стандартами не оказываются.

По базе данных Российской книжной палаты и базе данных Издательско-полиграфической ассоциации Высшая аттестационная комиссия сверяет подлинность публикаций авторов на соискание ученых степеней и званий. Поэтому все научные и учебные издания должны сопровождаться международным стандартным книжным номером и оформляться в соответствии с издательскими стандартами.

Международная стандартная нумерация книг **ISBN не распространяется** на следующие виды тиражируемых документов:

газеты;
журналы;
ежегодники;
серии (кроме нумерованных книжных серий);
издаваемые периодически или по мере накопления материала доклады, отчеты, сборники;
издания регулярно проводимых конгрессов, конференций, симпозиумов и т. п.;

сериальные аудио-, видеоиздания;
сериальные электронные издания;
сериальные издания на микроносителях.

Этим изданиям присваивается международный стандартный номер сериальных изданий (ISSN) по ГОСТ 7.56—2002.

3. ОФОРМЛЕНИЕ ВЫХОДНЫХ СВЕДЕНИЙ ИЗДАНИЯ

Выходные сведения (опознавательный-отличительный аппарат) — это тексты, содержащие краткую индивидуальную и типовую характеристику издания, индивидуальные шифры, облегчающие его обработку и читательский поиск в книжном магазине и библиотеке, а также знаки охраны прав авторов произведений, опубликованных в издании. Основное назначение выходных сведений — информировать об издании читателей, покупателей и посредников между издателем и ними.

Размещают выходные сведения в издании на самых приметных местах: обложке, переплете, суперобложке, титульном листе, обороте титульного листа, концевой странице. Все требования к выходным сведениям как общие, так и специальные установлены ГОСТ 7.0.4—2006 "Издания. Выходные сведения". В этом разделе представлены образцы оформления выходных сведений для изданий учебной и научной литературы на примере Издательства Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России).

Общее требование к элементам обложки и титульного листа вне зависимости от вида издания — строгое форматирование текстового материала по центру страницы.

3.1. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Обложка и титульный лист учебного пособия, как правило, оформляются по единому образцу, шрифт обложки — полужирный, шрифт титульного листа — светлый.

На обложке и титульном листе учебного пособия помещаются следующие сведения об издании (Приложение 1, 2):

1. Полное наименование издающей организации, организация ведомственного подчинения (Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Башкирский государственный

медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации).

2. Авторы (если их не более трех): вначале инициалы имени и отчества, затем фамилия (после фамилий запятые не ставятся, они заменяются пробелами).

3. Название работы (в полном соответствии с обоснованием).

4. Вид издания (например: Учебное пособие).

5. Место издания — Уфа.

6. Год издания.

В особых случаях названия ведомственной и издающей организаций, а также вид издания и выходные данные на обложке могут не указываться.

По желанию автора на обложке может быть помещен иллюстративный материал (рисунок, схема и т. п.).

Оборот титульного листа учебного пособия представлен в приложение 3 (если авторов не более 3х) и в приложение 4 (если авторов более 3х).

В левом верхнем углу помещаются: индекс УДК (УДК — индекс универсальной десятичной классификации включает аббревиатуру "УДК" и классификационный индекс); индекс ББК (ББК — индекс библиотечно-библиографической классификации включает аббревиатуру "ББК" и классификационный индекс); авторский знак, он состоит из первой буквы фамилии первого автора (если в издании не более трех авторов) или первой буквы первого слова заглавия (если авторов более трех) и двузначного числа, соответствующего начальным буквам этой фамилии или заглавия по Таблице авторских знаков Л.Б. Хавкиной. В методических указаниях проставляется только индекс УДК.

Под индексами помещается библиографическое описание издания со строгим соблюдением указанных далее знаков, разделяющих группы данных:

- *для учебных пособий* — фамилия, инициалы первого автора. Полное название работы. Пробел. Двоеточие. Пробел. Вид издания (например, учеб. пособие) со строчной буквы. Пробел. Косая. Пробел. Инициалы и фамилии всех авторов. Точка. Пробел. Тире. Пробел. Место издания в принятой сокращенной форме (СПб.). Пробел. Двоеточие. Пробел. Название издательства (Изд-во ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России). Запятая. Пробел. Год издания (например, 2018). Точка. Пробел. Тире. Пробел. Общее количество страниц. Точка.;

- для *методических рекомендаций* — после полного (без сокращений) названия работы и указания вида издания со всеми реквизитами через косую линейку помещаются слова "*сост.*". далее, через двоеточие — инициалы и фамилии составителей; остальные элементы описания те же, что и в учебных изданиях.

Примеры библиографического описания:

1. **Хамадьянова А. У. Кесарево сечение в современном акушерстве. Возможные осложнения и их профилактика** : учеб. пособие / А. У. Хамадьянова, С. У. Хамадьянова, А. И. Галимов. — Уфа : Изд-во ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, 2016. — 95 с.

2. **Сохранение здоровья подростков. Профилактика школьной дезадаптации у пятиклассников** : метод. рекомендации / сост. : Ф. Б. Шамигулов, С. Г. Ахмерова, В. В. Николаева. — Уфа : Изд-во ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, 2017. — 39 с.

После библиографического описания следует текст аннотации.

Первый абзац начинается словами: "Пособие подготовлено в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) по дисциплине (разделу дисциплины, авторскому курсу и т. д.)..." с указанием номера и названия дисциплины по ФГОС ВО, направления (указывается номер и название направления по классификатору) высшего образования, для подготовки обучающихся.

Далее следует текст самой аннотации, в котором даются краткие сведения о содержании издания.

Последний абзац определяет читательский адрес издания, здесь указывается обучающимся каких курсов, специальностей и факультетов предназначено данное издание. Следует помнить о согласовании членов предложений с родовым названием издания:

- Предназначены... (для методических рекомендаций);
- Предназначено... (для учебного пособия) и т. д.

Отдельной строкой помещаются сведения о количестве таблиц, иллюстраций и библиографических ссылок.

Для всех видов изданий обязателен гриф утверждения издания редакционно-издательским советом университета: Рекомендовано в печать Коор-

динационным научно-методическим советом и утверждено решением Редакционно-издательского совета ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России.

В правом нижнем углу оборота титульного листа всех видов изданий помещается знак охраны авторского права: в кружке латинская буква ©, наименование обладателя авторского права (ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России или имя и фамилия автора, или то и другое) и год публикации.

В левом нижнем углу учебных изданий помещается знак международного стандартного номера книги, состоящий из латинских прописных букв ISBN и тринадцати цифр (ГОСТ Р 7.0.53—2007). ISBN присваивается *каждому* оригинальному изданию. Значение цифры ISBN выдается издающей организацией.

Все группы сведений, помещаемых на обороте титульного листа, отделяются друг от друга пробелами.

Выпускные данные являются обязательным элементом в любом издании и помещаются, как правило, в конце рукописи, после оглавления, основного текста, приложения или внизу 3-й страницы обложки (образцы 4) (допускается их размещение на обороте титульного листа перед знаком охраны авторского права).

Текст выпускных данных должен быть отформатирован также по центру страницы (Приложение 5, 6).

3.2. НАУЧНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Издательство университета ежегодно публикует сборники научных трудов БГМУ. Средний объем каждого сборника — не менее 10 печатных листов. Укомплектованный и утвержденный сборник с общим экспертным заключением, составленным на основании постатейных экспертных заключений в распечатанном виде (формат А4) представляется в издательский отдел университета.

Статьи сборника оформляются в соответствии с ГОСТ 7.0.7—2009 "Журналы, сборники, информационные издания. Издательское оформление публикуемых материалов".

Библиографический список оформляется по ГОСТ 7.1—2003, источники должны быть пронумерованы в соответствии с порядком номеров ссылок на них в тексте (номер ссылки проставляют в квадратных скобках).

«Содержание» сборника помещают после текста издания. В «Содержание» включают:

- название раздела, цикла и т. п. (если они имеются);
- имена авторов (фамилия, инициалы) приводятся в последовательности, данной в статье;
- заглавие статьи в той форме, в какой оно дано в тексте.

Некоторые виды изданий, чаще всего это материалы или тезисы докладов научных и научно-технических совещаний, конференций, симпозиумов и семинаров БГМУ, поступают в издательство в виде готовых оригинал-макетов. Выходные сведения этих изданий оформляются по единым образцам. Текст представляется в издательство в электронном и бумажном виде. Правила компьютерного набора и верстки приведены в разд. 4.2.

4. ПРАВИЛА КОМПЬЮТЕРНОГО НАБОРА И ВЕРСТКИ ТЕКСТА РУКОПИСИ

4.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К НАБОРУ ТЕКСТА

Учебные пособия и учебно-методические материалы набирают на листах формата А4. При этом следует учитывать, что подготовленные оригинал-макеты будут изданы в формате А5.

Формат набора А4: 160x240 мм (включая номер страницы; поля справа и слева — по 25 мм, сверху и снизу — по 29 мм), располагают по центру листа формата А4.

Страницы в оригинал-макете оформляются в стиле «зеркальный». Номера страниц ставятся внизу сбоку страницы (четные - слева, нечетные— справа) или же по центру, нумерация начинается со страницы 3.

Гарнитура шрифта — Times New Roman Cyr. Размер шрифта основного текста — кегль 14, дополнительного — кегль 13, межстрочный интервал — 1,5.

Для набора формул используют следующие размеры шрифтов: основной – кегль 14; крупный индекс — кегль 11; мелкий индекс — кегль 9; крупный символ – кегль 16; мелкий символ — кегль 13.

Абзацы отделяют друг от друга одним маркером конца абзаца. Применение этого символа в других целях не допускается.

Все слова внутри абзаца разделяют только одним пробелом.

Перед знаком препинания пробелы не ставят, после знака препинания ставят один пробел.

При наборе различают длинные тире (—) (Alt+0151), короткие тире (-) (Alt+0150) и дефисы (-). Между цифрами ставят короткое тире (35-40), между словами — длинное тире и неразрывный пробел (школа — это...);

После инициалов (перед фамилией), перед сокращениями и между ними ставят неразрывный пробел (2017 год, и т. д., т. е., и т. п.; А. С. Пушкин).

Выделения курсивом, полужирным, прописным шрифтом обеспечивают средствами Word.

Не допускается использовать при наборе:

- два и более пробелов;
- табуляции;
- возврат каретки;
- выделения в тексте подчеркиванием;
- формирование красной строки с помощью табуляции и пробелов;
- автонумерацию (нумерованные и маркированные списки) в главах и абзацах; все следует набирать вручную;
- «ручные» и принудительные переносы.

Типичные ошибки в наборе текста оригинал-макета:

- не ставятся пробелы в формулах между знаками;
- заменяется в цифрах с десятичными знаками запятая на точку;
- не делаются красные строки при переходах к новым абзацам;
- списки маркируются автоматически без учета правил русского языка;
- между абзацами ставятся дополнительные отступы;
- между словами в текстах имеются значительные пробелы, превышающие один стандартный интервал.

4.2. ПРАВИЛА И ПРИМЕРЫ НАПИСАНИЯ В ТЕКСТЕ НАЗВАНИЙ, СОКРАЩЕНИЙ, ЧИСЕЛ, ЗНАКОВ, ДАТ

Названия.

1. Названия учреждений и организаций неединичного характера, а также их частей и отделов пишутся со строчной буквы: ученый совет, отдел кадров, кафедра патологической анатомии, издательство «Высшая школа».

2. В названиях международных и зарубежных организаций с прописной буквы, как правило, пишется первое слово и имена собственные: Международное агентство, Лига обществ Красного Креста.

3. В названиях высших государственных, партийных и общественных организаций России и бывшего СССР все слова, кроме служебных слов и слова «партия», пишутся, как правило, с прописной буквы: Военно-Морской Флот.

4. В собственных названиях организаций, академий, научно-исследовательских учреждений и учебных заведений с прописной буквы пишутся только первое слово и собственные имена: Московская городская клиническая больница

им. С. П. Боткина, Институт повышения квалификации работников культуры, Башкирский государственный медицинский университет.

5. Названия учреждений во множественном числе и не в качестве имен собственных пишутся со строчной буквы: министерства РФ, комитеты Совета министров, но: Министерство образования и науки Российской Федерации.

Сокращения.

1. В любом контексте самостоятельно употребляются пять общепринятых сокращений: т. е., и т. д., и т. п., и др., и пр., не допускается использовать сокращения: т. о. (таким образом), т. н. (так называемый), т. к. (так как).

2. В специальной литературе допускается употребление без расшифровки только сокращений, понятных читателю: ЭВМ, ЭДС, КПД, ГЭС и т. п. Другие сокращения должны быть расшифрованы при первом упоминании в тексте или приведены в отдельном списке.

3. При сокращении слов и словосочетаний следует соблюдать единообразие, т. е. все однотипные слова должны сокращаться или не сокращаться. Форма сокращения по всей работе должна быть одинаковой.

4. Сокращения бывают графические, буквенные аббревиатуры и сложносокращенные слова.

5. В графических сокращениях отсеченная часть слова обозначена графически — точкой, дефисом, косой чертой, тире, а само слово при чтении произносится полностью:

- при датах — в., вв., г., гг.;
- при географических названиях — г., д., обл., с.;
- при фамилиях и названиях — г-жа, г-н, им., т.;
- при ссылках и сопоставлениях — гл., п., подп., разд., рис., с, см., ср., табл., ч.;
- при числах в цифровой форме — млн., млрд., тыс., экз.;
- косая черта употребляется при усечении предлогов «на», «по» и т. п. и при сокращении до одной буквы составных частей сложного слова пишущегося через дефис — п/п (по порядку), н/Д (на Дону).

6. Буквенные аббревиатуры — это сокращения, образованные из первых букв слов, входящих в словосочетание, и произносимые при чтении в сокращенной форме: вуз, ЭВМ, СНГ, НИИ, КЗоТ, МиГ, ГАЗ-51.

Буквенные аббревиатуры склоняются, если читаются по слогам (а не по буквам) и род ведущего слова совпадает с родовой формой самой аббревиатуры. При этом падежное окончание пишется строчными буквами и слитно с самой аббревиатурой: МХАТа, вуза.

7. Сложносокращенные слова — сложные слова, составленные из нескольких слов (только усеченных или усеченных и полных), пишутся всегда слитно строчными буквами и склоняются как существительные того же рода и склонения: в вузе, в профкоме, в санэпидстанции. Исключением из общего правила является написание сокращений ГОСТ, ОСТ, РСТ, СТП, которые пишутся прописными буквами. Падежное окончание в них не наращивается: по ГОСТ 7.82—2001... Не допускается при переносе отрывать часть сокращения «ГОСТ» от регистрационного номера: 7.80—2000, употреблять сокращения без номера.

8. Сложносокращенные слова — названия министерств, госкомитетов и центральных ведомств целесообразно использовать в литературе делового характера, особенно при частом повторении (Госкомиздат РФ, Минобрнауки России, Госстандарт).

Числа и знаки.

1. Для обозначения диапазона значений между числами ставят тире, многоточие или предлоги «от» и «до», например:

длиной 5-10 м; длиной 5... 10 м; длиной от 5 до 10 м.

2. Во всех случаях, когда тире может быть принято читателем за знак «минус», между предельными числами ставят три точки или предлоги «от» и «до».

3. Написание порядковых числительных, обозначенных арабскими цифрами с наращением падежного окончания, должно быть:

- однобуквенным, если последней букве числительного предшествует гласная, например: 5-й, 5-е, 5-м, 21-м или 17%-й раствор;

- двухбуквенным, если последней букве числительного предшествует согласная, например: 4-го, 4-му, 60-ми.

4. Знаки №, °С и т. д. при нескольких числах не удваивают и ставят один раз до или после ряда чисел, например:

№ 5, 6, 7; от 50 до 60 % и т. д.

5. Между последней цифрой числа и обозначением единицы измерения следует оставлять пробел: 352 МПа.

6. Количественные числительные всегда пишутся без наращений (например: 4 экземпляра).

7. Если в тексте приводят ряд (группу) числовых значений, выраженных одной и той же единицей физической величины, эту единицу указывают только после последней цифры, например: 5,9; 8,5; 10,0 см; 100x10x50 мм.

8. При указании значений величин с допуском или с предельными отклонениями следует заключать числовые значения с предельными отклонениями в скобки и обозначения единицы помещать после скобок или проставлять обозначения единицы после числового значения величины и после ее предельного отклонения: $(100,0 \pm 0,1)$ кг; 50 г \pm 1 г.

Даты.

1. В современных документах принята следующая стандартная форма написания дат: 07.08.2008 г.

2. Все виды не календарных дат, т. е. начинающихся в одном году, а заканчивающихся в другом, пишутся через косую черту: 2007/08 учебный год.

3. Десятилетия: 90-е годы XX века; в 1960-1980 гг., но: в период 1890-1910 годы. Слово «год» опускается при его обозначении цифрами на обложке, титульном листе, контртитule, переплете, в библиографическом описании, в выходных данных, а также при датах в круглых скобках: Французская буржуазная революция (1789-1793).

4.3. ФИЗИЧЕСКИЕ ВЕЛИЧИНЫ

С 1 января 1980 года во всех видах изданий, особенно в учебно-методической литературе, применяются только единицы физических величин СИ (Международной системы единиц). Как исключение, *параллельно* с единицами СИ можно приводить значения в единицах, подлежащих изъятию, например в случае эксплуатации средств измерения, отградуированных во внесистемных единицах.

Наименования, обозначения и правила применения физических величин должны соответствовать ГОСТ 8.417-2003 «Единицы физических величин», технологическим стандартам и рекомендациям международных организаций: ИСО, МЭК, МОЗМ и др.

Не следует путать термины «физическая величина» (то есть свойство, общее в качественном отношении для многих физических объектов) и «значение физической величины» (оценка физической величины в виде некоторого числа принятых для нее единиц).

В учебно-методической литературе для каждой физической величины применяется одно (основное) условное буквенное обозначение. При большом количестве физических величин можно использовать запасные обозначения. В одном издании нельзя применять одни и те же буквы для условного обозначения разных величин или разные буквы для обозначения одной и той же величины.

Наибольшее распространение для основных условных обозначений физических величин получил латинский алфавит, меньшее — греческий и готический, в отдельных случаях (главным образом в экономической литературе) применяется русский алфавит. В обозначениях буквы латинского алфавита набирают курсивом (греческого, готического и русского — прямым) независимо от применения обозначения: в основном тексте или в индексе в формуле.

Русские наименования единиц физических величин набирают строчными буквами прямым шрифтом (100 м), а единиц, названных в честь ученых, — прямым с прописной буквы, если наименование этой единицы указывается при цифре, то есть в сокращенной форме (1 Вт); без цифрового значения все единицы следует писать полностью и со строчной буквы (несколько ватт).

Единицы, образующие произведение, соединяются дефисом; соединение при помощи гласных «о» и «е» не допускается: килограмм-метр (не килограммометр).

Единицы, представляющие собой дробь, пишутся с предлогом «на»: джоуль на килограмм, а в зависимости от времени — с предлогом «в»: километр в час.

При необходимости образования кратных и дольных единиц используются приставки, пишущиеся слитно с исходной единицей: нанометр. Обозначения приставок пишутся со строчной или прописной буквы в зависимости от правила написания приставки: км, кОм, ГПа, МВт.

Обозначения единиц следует применять после числовых значений величин и помещать в строку с ними (без переноса на следующую строку). Между последней цифрой числа и обозначением единицы следует оставлять неразрывный пробел, в том числе перед °С и %: 20 °С; 342 Дж; 54 кН.

Точка в конце сокращенных обозначений единиц не ставится, за исключением сокращения слов, не являющихся самостоятельными единицами: 72 мм вод. ст.

Не допускается размещение обозначений единиц физических величин в одной строке с формулами, выражающими зависимости между величинами или между числовыми значениями, представленными в буквенной форме.

Разрешается ставить обозначения единиц в пояснениях величин к формулам:

$$V = 3,7st,$$

где V — скорость, км/ч; s — путь, м; t — время, с.

4.4. РУБРИКАЦИЯ И ССЫЛКИ НА РУБРИКИ

Рубрикация должна отражать структуру рукописи. Чем больше объем работы и чем сложнее ее структура, тем больше, как правило, уровней рубрик.

В учебной и учебно-методической литературе рекомендуется применять индексационную рубрикацию для рубрик всех степеней. Желательно, чтобы число номеров в индексе не превышало трех. I

Заголовки 1-й степени (основные) выполняются прописными буквами полужирного начертания – кегль 18; заголовки 2-й степени — прописными буквами полужирного начертания – кегль 16, 3-й степени — строчными буквами полужирного начертания – кегль 14. Прописные буквы предпочтительней строчных.

Перед любым заголовком, если он помещен не в начале страницы, после него должно быть не менее 2-3 строк текста, а сам заголовок набирается на формат, меньший по длине, чем строка текста.

Шрифтовые выделения помогают определить смысловую соподчиненность рубрик при отсутствии индексационной рубрикации в небольших по объему изданиях, в которых присутствуют заголовки только одной (или двух) степени и нет ссылок на рубрики в тексте. Индексационная рубрикация удобна именно для ссылок на рубрики в тексте.

В рубрикационных заголовках, вынесенных отдельной строкой, точка не ставится (если заголовок состоит из нескольких предложений, то точка не ставится в конце последнего), не допускаются переносы в словах, а также отрыв

предлога или союза от относящегося к нему слова. Рекомендуется смысловое деление заголовка.

4.5. НАБОР ФОРМУЛ

Набор математических и химических формул должен быть по всему изданию единообразным по применению шрифтов и знаков, способу выключки формул, набранных отдельными строками (в красную строку, в левый край, с заданным отступом от левого края), по применению индексов, линеек.

Однострочные математические и химические формулы, основные строки математических формул должны быть набраны шрифтом тех же гарнитуры и кегля, что и текст, к которому они относятся.

Размеры основных шрифтов формул, а также индексов и символов (для форматов А4) приведены в разд. 4.1 данного пособия.

Математические символы в формулах набирают светлым курсивом, греческие и готические — светлым прямым; химические символы (Ag, Cu) — светлым прямым, сокращенные обозначения физических величин и единиц измерения (м, кВт, Ф/м, W/m) — светлым прямым шрифтом без точек. Числа и дроби в формулах всегда должны быть набраны прямым шрифтом. Также прямым шрифтом набирают и латинские обозначения некоторых величин (sin, tg, max, min, const, log, det, exp и т. д.).

Перенос в формулах допускается делать в первую очередь — на знаках соотношений (=, ~, <, > и др.), во вторую очередь на многоточии (...), на знаках сложения и вычитания (+, -), в последнюю — на знаке умножения в виде косо́го креста (\times). Перенос на знаке деления не допускается.

Математический знак, на котором разрывается формула при переносе, обязательно должен быть повторен в начале второй строки.

При переносе формул нельзя отделять индексы и показатели степени от символов, к которым они относятся. Нельзя также отделять выражения, содержащиеся под знаком интеграла, логарифма, суммы, произведения, от самих знаков.

Отдельные части перенесенных формул должны быть размещены в соответствии с принятой в издании системой размещения однострочных формул.

Небольшие формулы, не имеющие самостоятельного значения, набираются внутри строк текста. Наиболее важные формулы, все нумерованные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения и т. п., набирают с дельными строками. Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые приводятся ссылки в последующем тексте.

В зависимости от объема издания и его структуры используется сквозная и индексационная нумерация формул, таблиц, рисунков. Индексационная нумерация применяется, как правило, при делении текста на главы и параграфы. В каждой работе следует соблюдать принцип единообразия, т. е. использовать одинаковую нумерацию для всех рядов данного издания: рубрик, иллюстраций, таблиц, формул. В малообъемных работах обычно применяется сквозная нумерация.

В индексационном номере сначала арабскими цифрами указывается номер главы (раздела), затем (после точки) порядковый номер формулы в данной главе. Номер формулы заключается в круглые скобки и выравнивается по правому краю печатного листа. Например:

$$T_{0_i} = \frac{L_i}{S_{0_i} n_{\phi \ddot{i}_i}} \quad (1.26)$$

Номер, не уместяющийся в строке формулы, располагают в следующей строке ниже формулы. Место номера при переносе формулы — на уровне последней строки.

Если формула представляет собой дробь, номер набирается на уровне горизонтальной делительной черты. Разновидности приведенной ранее основной формулы допускается нумеровать теми же арабскими цифрами и прямой строчной буквой русского алфавита, набираемыми слитно с цифрой, например: (5.1a), (5,16).

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой или точкой с запятой. Указанные знаки препинания помещают непосредственно за формулами до их номера. Знаки препинания между формулами при парантезе ставят внутри парантеза.

Последовательность расшифровки буквенных обозначений (экспликации) должна соответствовать последовательности расположения этих обозначений в формуле. После формулы перед экспликацией ставят запятую, затем с новой

строки без отступа от левого края набирается слово «где» (без двоеточия), за ним следует обозначение первой величины, после тире — ее расшифровка и далее через запятую единица измерения. Все элементы располагают в строку. В конце каждого элемента расшифровки ставят точку с запятой, а в конце последнего — точку.

Если правая часть формулы является дробью, то сначала поясняют обозначения величин, помещенных в числителе, в том же порядке, что и в формуле, а затем — в знаменателе. Элементы экспликации рекомендуется располагать в подбор (подряд).

В формулах допускается использовать все виды скобок — круглые, квадратные и фигурные. Высота скобок должна быть достаточной, чтобы охватывать находящееся в них выражение.

Основным знаком умножения является точка на средней линии. Она ставится:

- а) между числовыми сомножителями: $20 \cdot 75$;
- б) для выделения какого-либо множителя: $2 \cdot 3xy \cdot z$;
- в) для записи скалярного произведения векторов $\mathbf{a} \cdot \mathbf{b}$;
- г) между аргументом тригонометрической функции и буквенным обозначением $a \cos x \cdot \sin y$;
- д) между знаком радикала и сомножителем $\sqrt{y} \cdot a \sin x$.

Точка как знак умножения не ставится:

- а) между числом и буквенными символами: $5ab$;
- б) перед скобками и после них: $(b + c)(a - d)$;
- в) перед дробными выражениями и после них: $5 \frac{\cos \alpha}{b} \frac{2}{\alpha}$;
- г) перед знаками интеграла, радикала, логарифма: $2\alpha \int_0^r \sin x dx$;
- д) перед аргументом тригонометрической функции: $\arccos \omega t$.

Косой крест в качестве знака умножения ставят:

- а) при указании размеров: $4,5 \times 3$ м;
- б) при записи векторного произведения: $\mathbf{a} \times \mathbf{b}$;
- в) при переносе формулы на знаке умножения: $y = \left\{ \frac{\delta + 2}{\delta - 5} \right\} \times (x + 4)^2$.

Многоточие применяется при пропуске членов в ряду суммирования вычитания или равенства. При этом знаки операции ставятся и перед многоточием и после него:

$$f(x_1, x_2, \dots, x_n) = b_0 + b_1x_1 + \dots + b_nx_n.$$

Многоточие при перемножении набирается на средней линии выражения: $b_1b_2 \cdots b_n$ а в системах уравнений, в матрицах и определителях при пропуске строк делается отточие на полную строку.

$$\begin{array}{ccccc} 5 & 0 & 0 & 0 & 0 \\ 0 & 5 & 0 & 0 & 0 \\ \cdot & \cdot & \cdot & \cdot & \cdot \\ 0 & 0 & 0 & 0 & 5 \end{array}$$

4.6. ТРЕБОВАНИЯ К НАБОРУ ИЛЛЮСТРАТИВНОГО МАТЕРИАЛА

Иллюстрации должны обогащать содержание печатного произведения, помогать читателю лучше, полнее и глубже воспринимать его.

В изданиях медицинской литературы иллюстрации тесно связаны с текстом, поэтому их, как правило, располагают после ссылки или возможно ближе к ней. Иллюстрацию необходимо помещать на той же полосе или на развороте, что и ссылка на нее. В особых случаях допустим перенос иллюстрации на следующий разворот (например, при объединении нескольких иллюстраций на одной полосе).

Ссылку на иллюстрацию помещают в тексте в том месте, где она комментируется.

Ссылка может состоять:

1) из условного названия иллюстрации и порядкового номера (например: рис. 1);

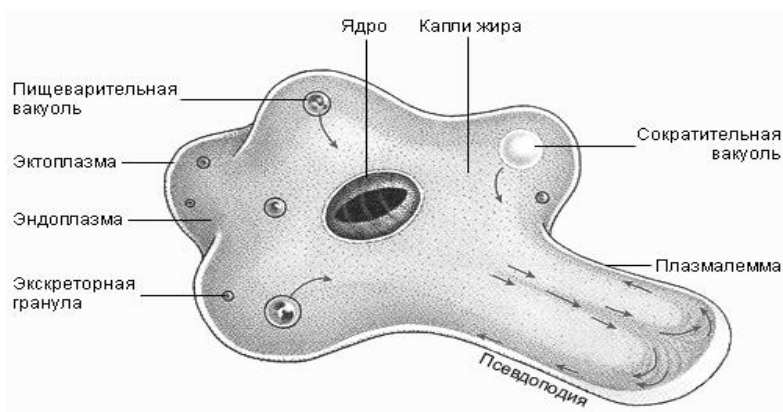


Рис. 1. Пример изображения

2) из условного названия иллюстрации, порядкового номера и буквенного или словесного обозначения ее части (рис. 1, а; рис. 1, снизу);

3) из сокращения «см.», условного названия иллюстрации и порядкового номера (без буквенного обозначения или с таким обозначением), если это повторное ее упоминание, отделенное от первичного ссылкой на следующие рисунки. Ссылка на обозначенное буквой отдельное изображение иллюстрации считается первичной при первом упоминании. Использовать сокращение «см.» можно только в тех случаях, когда оно необходимо, чтобы упростить чтение.

Как правило, иллюстрации должны иметь подписи.

Полная подпись включает элементы:

а) условное сокращенное название иллюстрации для ссылок (слово «рис.»; другие названия не рекомендуются);

б) порядковый номер иллюстрации или ее части (без знака номера, как правило, арабскими цифрами);

в) собственно подпись;

г) пояснение деталей (частей) иллюстрации (экспликация) или контрольно-справочные сведения (легенда) о документальной иллюстрации;

д) расшифровку условных обозначений и другие тексты типа примечаний.

В каждом виде изданий должно быть выдержано единое оформление подписочных подписей: подписи расширенные или только нумерационным заголовком (типа «Рис. 2», «Рис. 5.7», причем если рисунок в части издания или в целом издании один, то он не нумеруется, ссылка на него делается словом «рисунок» без сокращения, под самим рисунком ничего не пишется). Подпись с экспликацией без собственно подписи (темы изображения) недопустима.

Подпись (так же, как и надписи на самом рисунке) всегда начинают с прописной буквы, независимо от того, какой элемент идет первым, экспликацию — со строчной буквы. Точки в конце подписи не ставят. Если основная подпись следует непосредственно за порядковым номером иллюстрации, продолжая начатую им строку, то порядковый номер завершается точкой. После основной подписи, если далее следует экспликация, принято ставить двоеточие. Элементы экспликации отделяют друг от друга точкой с запятой, а цифровые или буквенные обозначения от текста пояснения — знаком тире. В экспликациях, содержащих расшифровку букв, которыми обозначены отдельные изображения, пояснения цифровых обозначений для каждого данного изображения заключают в скобки.

Нумерация иллюстраций может быть сквозной (через все издание) или индексационной (поглавной). Единый принцип нумерации обязателен для всех нумерационных рядов издания (рубрики, таблицы, формулы, иллюстрации). При нумерации нескольких полосных иллюстраций целесообразно каждому изображению присваивать отдельный номер и помещать под каждым из них свою подпись. Если тему каждого отдельного изображения определить невозможно, то изображения помечают одним номером, полную подпись заверстывают только под первым изображением, а под вторым и последующими — повторяют то же нумерационное обозначение и пишут «Продолжение» или «Окончание» (по смыслу). В подпись к первому изображению вводят ссылку на последующие изображения, если часть из них попала не на разворот с первым. Например:

Рис. 32. Формы повешенной стираемости зубов (см. также с.85 и 86)

На с. 85: Рис. 32. Продолжение

На с. 86: Рис. 32. Окончание

Размещение иллюстраций в каждом издании должно быть единообразным. При открытой верстке все иллюстрации помещают в верхней или нижней части текста, они примыкают к нему одной стороной иллюстрации в оборку — двумя сторонами). При закрытой верстке все иллюстрации должны быть сверху и снизу закрыты не менее чем тремя строками текста (иллюстрации в оборку примыкают к тексту с трех сторон). Не разрешается размещать заголовок непосредственно перед иллюстрацией (если заголовок не относится только к иллюстрации) и иллюстрацию непосредственно перед заголовком. Иллюстрации, равные по ширине или близкие к формату строки набора, заверстывают вразрез; иллюстрации, малые по формату (меньше половины формата строки), заверстывают в оборку.

Не допускается в одном издании заверстывать иллюстрации одинакового формата в одном случае в оборку, а в другом — вразрез. При верстке вразрез двух иллюстраций рядом, если они не занимают всей ширины полосы, пробел между рисунками должен быть меньше боковых полей. Иллюстрации, помещаемые в оборку, устанавливаются в наружное поле (на четных полосах слева, на нечетных — справа). Если на полосе две иллюстрации в оборку, вторую устанавливают в корешковое поле. Вместо основного текста в оборку разрешается помещать подрисовочную подпись.

При заверстке иллюстрации поперек полосы («лежа») ее верхняя сторона на четной полосе должна быть направлена к наружному, а на нечетной — к корешковому полю.

4.7. НАБОР ТАБЛИЦ И ВЫВОДОВ

Таблицы набирают именно как таблицы средствами программы MS Word с помощью меню *Таблица*. Не допускается набор таблиц через табуляцию.

Основные требования, предъявляемые к содержанию таблиц, — существенность и полнота показателей, характеризующих процесс, предмет или явление, а также сопоставимость и достоверность приведенных данных. Для достижения большей наглядности, а также компактности (экономичности) таблицы могут быть перевернуты (столбцы преобразуются в строки), разбиты на несколько самостоятельных или объединены; необязательные данные могут быть вынесены за пределы таблицы и т. д.

Ссылаться на таблицу нужно в том месте текста, где формулируется положение, дополняемое, подтверждаемое или иллюстрируемое табличными данными. Ссылка на таблицу в тексте обязательна. Ссылка должна органически входить в текст, а не выделяться в самостоятельную фразу, повторяющую тематический заголовок таблицы.

Например: испытуемые образцы хранили длительное время при температуре 9—20°C в различных средах (табл. 2.1).

Выводы и таблицы без заголовков, идущие после слов «в следующей таблице», должны быть помещены (заверстаны) непосредственно за ссылкой. Выводы и таблицы с нумерационным заголовком могут быть заверстаны в пределах

разворота страниц, на котором имеется ссылка на данную таблицу. Таблицу рекомендуется размещать после ссылки на нее в тексте, обязательно в пределах данного раздела, т. е. до следующего заголовка, но не непосредственно перед ним. Таблица должна быть закрыта двумя-тремя строками текста.

В поперечных («лежачих») таблицах (при повороте издания на 90° по часовой стрелке) заголовок должен быть обращен на четных полосах в наружное поле, а на нечетных — в корешковое.

Таблицы могут быть «закрытыми» (взятыми в рамку из линеек со всех сторон), «частично закрытыми» или «открытыми» (без внешних линеек). В каждом издании следует придерживаться единообразия в оформлении табличного материала. Основные элементы таблицы представлены на рис. 2.

К ним относят: нумерационный заголовок, упрощающий связь таблицы с текстом; тематический заголовок, определяющий содержание таблицы; головку (заголовочной части), состоящую из заголовков граф (объясняют значение данных в графах); хвост (хвостовая часть) — вся остальная табличная часть, которая в свою очередь делится на боковик (первую слева графу) и прографку (остальные графы таблицы).



Рис. 2. Элементы таблицы

Логика построения любой таблицы такова, что ее логический субъект, или подлежащее (обозначение тех предметов, которые в ней характеризуются), дол-

жен быть расположен в боковике или в головке, или в них обоих, но не в прографке, а логический предикат таблицы, или сказуемое (данные, которыми характеризуется подлежащее, т. е. сама характеристика), — в прографке, но не в головке и не в боковике.

Нумерационный заголовок нужен для того, чтобы упростить связь таблицы с текстом: при ссылке в тексте достаточно указать: табл. 2.1, и читатель легко найдет таблицу, к которой его отсылает автор.

Система нумерации может быть сквозной через все издание, сквозной по-статьейно, индексационной (поглавной). Если таблица единственная в издании или статье, ее не нумеруют, следовательно, отпадает надобность и в нумерационном заголовке: ставить в заголовке слово «Таблица» без номера нет смысла: читатель и так знает, что перед ним таблица. Тематический заголовок определяет тему и содержание таблицы. Он нужен для того, чтобы читатель мог пользоваться таблицей, не обращаясь к основному тексту. Тематический заголовок ставится над таблицей под ее нумерационным заголовком, выделяется шрифтом (обычно полужирного начертания), без знака препинания в конце.

Наиболее распространенная форма: слово «Таблица» и ее номер арабскими цифрами (без знака номера перед ними, без точки на конце) ставят над тематическим заголовком. Обычно нумерационный заголовок выключается в правый край набора и чаще выделяется курсивом или разрядкой, например:

Таблица 3

**Распределение детей, находящихся на различных видах
вскармливания по возрастам по данным опроса, %**

Вид вскармливания	До 3 мес.	3-6 мес.	6-9 мес.	9-12 мес.
Естественное	81,0	48,3	22,4	17,2
Смешанное	6,9	15,5	25,9	25,9
Искусственное	12,1	36,2	51,7	56,9

Над продолжением таблицы на новой полосе помещается заготовок типа «Продолжение табл. 7» (если таблица на этой полосе не заканчивается) или «Окончание табл. 7» (если таблица здесь завершается). Ячейка головки над боковиком не должна оставаться пустой.

Заголовки ставят в именительном падеже единственного числа, без произвольного графического сокращения слов (допустимы только общепринятые сокращения всех видов: графические сокращения, буквенные аббревиатуры и сложносокращенные слова). Множественное число ставят только в тех случаях, если среди текстовых показателей графы есть показатели, стоящие во множественном числе. В основном употребляют форму единственного числа.

В одноярусной головке все заголовки пишутся с прописной буквы. В двух- и многоярусной головках заголовки верхнего яруса пишутся с прописной буквы, а заголовки последующих ярусов — с прописной, если они грамматически не подчинены стоящему над ними заголовку верхнего яруса, и со строчной, если грамматически подчинены стоящему над ними заголовку, например:

Основные размеры, мм	
Длина	Высота
14,0	250,0
14,3	255,0

Диаметр	
внутренний	наружный
2,50	2,37
2,55	2,53

Графы в головке могут быть пронумерованы только в случае, если на них имеются ссылки в тексте. Неприменима нумерация граф для последующей замены ею головки в продолжающейся части таблицы на другой полосе. Если таблица не уместилась на одной полосе и продолжается другой или на нескольких последующих полосах, то головка ее должна быть повторена на каждой новой полосе. В таблицах, помещаемых на полосе «лежа» на разворот, головка повторяется на каждой четной полосе.

Заголовки боковика ставят в именительном падеже единственного или множественного числа, за исключением случаев, когда они грамматически подчиняются заголовку над боковиком, который требует косвенного падежа управляемых или согласуемых слов.

Текст в прографке начинается с прописной буквы, за исключением случаев, когда это — образец написания, а первое слово не является именем собственным. Если ведущее слово — существительное, оно ставится в именительном падеже единственного или множественного числа (по смыслу).

Оставлять ячейки таблицы пустыми не допускается, при отсутствии сведений в ячейке ставится тире.

Выводом следует называть не всякую таблицу без линеек, а лишь такой организованный в колонки и строки материал, который не разделен линейками и непосредственно продолжает текст, входит в синтаксический строй одного из предложений. Вывод предпочтителен, если материя представляет собой техническую или экономическую характеристику одного или нескольких объектов. Вывод содержит небольшое число колонок, чаще всего две (они могут быть сдвинуты, строены и т. д.). Как правило, у вывода нет тематического заголовка. Не озаглавлены во многих случаях и его колонки. В большинстве случаев не требуется заголовок над боковиком, так как содержание боковика определено в тексте. Выводы не нумеруются, поскольку их всегда располагают в том месте текста, где на их ссылаются: они продолжают относящийся к ним текст, например:

Листовая бумага выпускается следующих размеров, мм:

60×70,	70×84,	75×90,	84×90
60×84,	70×90,		84×100

.....

4.8. ОСОБЕННОСТИ НАБОРА ПРИЛОЖЕНИЙ

В приложения выносят вспомогательные материалы: описания алгоритмов и компьютерных программ, заимствованные материалы, промежуточные расчеты, таблицы и т. п.

Каждое из приложений оформляют как самостоятельный документ со своей рубрикацией и нумерацией рисунков и таблиц. Располагают приложения в порядке ссылок на них в основном тексте. Каждое приложение следует начинать с нового листа. В правом верхнем углу указывают номер приложения, например «Приложение 2». Если приложение одно, его не нумеруют, ограничиваясь надписью «Приложение».

4.9. ОФОРМЛЕНИЕ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО СПИСКА РУКОПИСИ

Один автор.

Хамадьянова А. У. Акушерский перитонит: учеб. пособие / А. У. Хамадьянова. — Уфа: Изд-во ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, 2017. — 47 с.

Santiago R. E. Infotech: English for computer users : Teacher's Book. - fourth edition. - Cambridge : Cambridge University Press, 2016. - 160 p. - (Professional English).

Два, три автора.

Хамадьянова А. У. Кесарево сечение в современном акушерстве : учеб. пособие / А. У. Хамадьянова, С. У. Хамадьянова, А. И. Галимов. — Уфа: Изд-во ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, 2017. — 95 с.

Четыре и более авторов.

Кесарево сечение в современном акушерстве. Возможные осложнения и их профилактика: учеб. пособие / А. У. Хамадьянова, С. У. Хамадьянова, А. И. Галимов, А. Р. Хайбуллина. — Уфа: Изд-во ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, 2017. — 95 с.

Под редакцией.

Практикум по педагогической психологии: учеб. пособие / А. В. Бехтерева ; под общ. ред. А. Ф. Амирова. — Уфа: Изд-во ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, 2015. — 205 с.

Второе и последующее издание.

Практикум по педагогической психологии: учеб. пособие / А. В. Бехтерева; под ред. А. Ф. Амирова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Уфа: Изд-во ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, 2016. — 205 с.

Переводное издание.

Хамадьянова А. У. Кесарево сечение в современном акушерстве. Возможные осложнения и их профилактика: учеб. пособие: [пер. с англ.] / А. У. Хамадьянова. — Уфа: Изд-во ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, 2016. — 95 с.

Методические рекомендации (указания).

Качество жизни критерий оценки эффективности диспансеризации больных язвенной болезнью: метод. реком. / сост. : А. Я Крюкова, А. Ш. Нафикова, О. А. Курамшина, Л. В. Габбасова. — Уфа: Изд-во ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, 2016. — 39 с.

Составная часть издания.

Краснова А. Н. Заболеваемость подростков, проживающих в зоне хранения и уничтожения химического оружия / А. Н. Краснова // Актуальные проблемы педиатрии: сб. науч. тр. — Уфа: Изд-во ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, 2016. — С. 107 — 109.

Один автор, несколько мест издания.

Семенов В. В. Защита окружающей среды. Оценка распространения загрязняющих примесей в водной среде: учебник / В. В. Семенов. — М. ; СПб. : Наука, 2017. — 250 с.

Один автор, несколько издательств.

Мирсаева Ф. З. Термические поражения челюстно-лицевой области. Комплексное лечение с применением фитопрепаратов и продуктов пчеловодства : учеб. пособие / Ф. З. Мирсаева. — Уфа: Изд-во «Гилем» : Изд-во Изд-во ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, 2016. — 279 с.

Многотомные издания.

Казьмин В. Д. Справочник домашнего врача. В 3 ч. Ч. 2. / В. Д. Казьмин. — М.: Астрель, 2017. — 503 с.

Журналы.

Шитов В. Н. Комплексный подход к анализу конкурентоспособности предприятия [Текст] / В. Н. Шитов, О. Ф. Цымбалист // Экономический анализ : теория и практика. — 2016. — № 13. — С. 59 — 63.

Malbrain ML, De Keulenaer BL, Uda J et al. Intra-abdominal hypertension and abdominal compartment syndrome in burns, obesity, pregnancy, and general medicine. *Anestez. Intensyw. Terapia*, 2015, i 47, no 3, pp. 228-240.

Газеты.

Колесникова О. Равнение на центры / О. Колесникова // Поиск. — 2016. — 5 июля (№ 27). — С. 12.

Стандарты.

Система стандартов безопасности труда : сборник. — М.: Изд-во стандартов, 2016. — 124 с.

Патентные документы.

Пат. 2390809 Российская федерация, МПК⁵¹ G 04 В 23/00, G 02 В 17/08. Зеркально-линзовый телескоп / Пащенко Ф. Ф. ; заявитель и патентообладатель Ин-т проблем управл. Им. В. А. Трапезникова РАН. — № 2008116903/28 ; заявл. 28.04.2008 ; опубл. 27.05.2016, Бюл. № 15. — 3с.

Авторефераты диссертаций.

Галимов Т. Р. Микрохирургическое формирование артериовенозной фистулы больным терминальной стадией хронической почечной недостаточности : автореф. дис. ... канд. мед. наук : 14.01.17 : защищена 20.04.16 : утв. 12.06.16 / Т. Р. Галимов. — Уфа, 2016. — 24 с. : ил. — Библиогр. : с. 24.

Диссертации.

Галимов, Т. Р. Микрохирургическое формирование артериовенозной фистулы больным терминальной стадией хронической почечной недостаточности : дис. ... канд. мед. наук : 14.01.17 : защищена 20.04.16 : утв. 12.06.16 / Т. Р. Галимов. — Уфа, 2016. — 234 с. — Библиогр. : с. 220—230.

Законодательные материалы.

Российская Федерации. Конституция (1993). — М. : Маркетинг, 2016. — 39 с.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ЛИТЕРАТУРЫ

НА АНГЛИЙСКОМ ЯЗЫКЕ

Назначение. Список литературы на английском языке —References— служит, в первую очередь, для отслеживания цитируемости авторов и журналов. Правильное описание используемых источников в списках литературы является залогом того, что цитируемая публикация будет учтена при оценке научной деятельности ее авторов, а следовательно и организации, региона, страны. По цитированию журнала определяется его научный уровень, авторитетность, эффективность деятельности его редакционного совета и т.д.

Структура. Структура списка литературы на английском языке отличается от предписанной российским ГОСТом. Тире, а также символ // в описании на английском не используются.

Основные структурные элементы списка литературы на английском языке:

1. *Авторы* – перечисляются все авторы материала через запятую. Фамилия и инициалы транслитерируются. Инициалы от фамилии запятой не отделяются.

Пример: Zagurenko A. G., Korotovskikh V. A., Kolesnikov A. A.

2. *Название источника* – название статьи (раздела книги): перевод на английский.

Пример: Considering the economical nature of investment agreement when deciding practical issues (on example of the lease agreement) Pravo [Law]

Название книги (журнала): транслитерированное название выделяется курсивом, затем идет перевод на английский язык в квадратных скобках.

Пример: *Poslednee pravitel'stvo SSSR* [Last government of the USSR]

3. *Выходные сведения*

- для книги – город издания (на английском языке), название издательства (транслитерация с добавлением сокращения Publ.), год издания.

Пример: Moscow, Krom Publ., 2016.

- для статьи из журнала – том, выпуск журнала или год, номер.

Пример: vol. 5, i. 2. или 2013, no. 7.

4. *Объем*. Указание на общее количество страниц или диапазон «от-до».

Пример: 221 p. или pp. 54-57.

5. *Язык*. Описание статей и материалов конференций на русском языке заканчиваются указанием языка (in Russian).

6. *DOI*. Если есть, обязательно указывается DOI.








Пример: DOI: 10.12737/2156



Описание статьи из продолжающегося издания (сборника трудов)

Astakhov M. V., Tagantsev T. V. Experimental study of the strength of joints "steel-composite". Trudy MGTU «Matematicheskoe modelirovanie slozhnykh tekhnicheskikh sistem» [Proc. of the Bauman MSTU “Mathematical Modeling of Complex Technical Systems”], 2016, no. 593, pp. 125-130







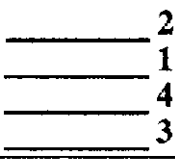

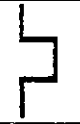


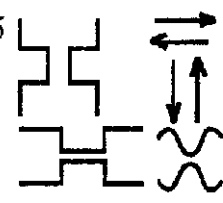

5. КОРРЕКТУРНЫЕ ЗНАКИ И ИХ ПРИМЕНЕНИЕ (по ГОСТ 7.62-90)

Таблица 2




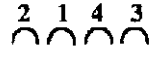


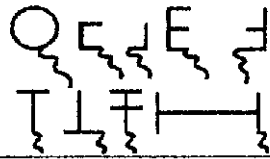
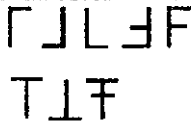

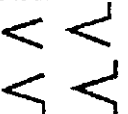
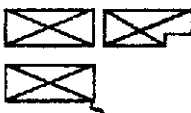
Начертание знака	Назначение	Применение
2.1 Знаки уточнения написания букв различных алфавитов, цифр		
2.1.1	 <p>Применить букву греческого алфавита</p>	<p>В тексте (формулах) и на поле обводят букву кружком красного цвета. На поле пишут букву греческого алфавита и чернилами (пастой) синего цвета полное ее наименование, например χ — «хи»</p>
	 <p>Обозначить букву готического алфавита</p>	<p>В тексте и на поле обводят букву кружком синего цвета. На поле пишут букву готического алфавита и рядом чернилами (пастой) синего цвета полное ее наименование, например ξ — «икс»</p>
	 <p>Использовать букву латинского алфавита</p>	<p>В тексте (формулах) подчеркивают букву курсивом карандашом синего цвета. На поле пишут букву латинского алфавита и рядом в скобках пишут (лат.), например k</p>
	 <p>Использовать рукописную букву русского или латинского алфавита</p>	<p>Рукописные буквы обводят кружком простым карандашом, например, \circ русская рукописная буква, \circ латинская рукописная буква</p>
2.1.2	 <p>Применить римские цифры</p>	<p>Черточки вписывать над и под римскими цифрами в формулах (тексте), например $\overset{I}{I}$, $\overset{II}{II}$, $\overset{III}{III}$, $\overset{V}{V}$, $\overset{X}{X}$ в отличие от прописных букв $\overset{II}{II}$, $\overset{III}{III}$, $\overset{V}{V}$, $\overset{X}{X}$</p>
	 <p>Применить в формулах прописные или строчные буквы русского алфавита (или другого), совпадающие по рисунку со строчными, а также с римскими или арабскими цифрами</p>	<p>Прописные буквы подчеркивают снизу двумя черточками ($\underline{\underline{З}}$, $\underline{\underline{О}}$, $\underline{\underline{П}}$, $\underline{\underline{У}}$, $\underline{\underline{Ш}}$, $\underline{\underline{Х}}$), а строчные буквы — сверху двумя черточками ($\overline{\overline{з}}$, $\overline{\overline{о}}$, $\overline{\overline{п}}$, $\overline{\overline{у}}$, $\overline{\overline{ш}}$, $\overline{\overline{х}}$)</p>
	 <p>Обозначить арабскую цифру 1 (один)</p>	<p>Косую черточку «/» приписывают чернилами (пастой) к верхнему левому краю (1)</p>

Начертание знака	Назначение	Применение
2.1.2 ==	Использовать дефис	К знаку тире приписывают сверху черточку «←», знак выносят на поле и простым карандашом пишут «дефис» один раз на странице
2.1.3 ()	Применить круглые скобки	К знаку / (косая черта) приписывают закругляющие линии (текст)
[]	Использовать квадратные скобки	К знаку / (косая черта) приписывают сверху и снизу горизонтальные черточки [текст]
(000)	Обозначить ссылки в тексте на «неизвестные» страницы, номера которых будут проставлены в корректурных оттисках	Место в скобках должно быть рассчитано на необходимое число страниц с учетом запятых и тире между страницами (0), (00), (00, 000, 000—000)
2.2 Знаки обозначения начертания шрифтов		
2.2.1 ЖР А	Набрать шрифтом указанной гарнитуры по ГОСТ 3489.1	На полях проставляют обозначение гарнитуры, например: ЖР — журнальная рубленая, А — академическая
2.2.2 /1 /2	Набрать гарнитурой соответствующего начертания по ГОСТ 3489.1	/1 — светлое нормальное курсивное начертание, например, Л/1 — литературная гарнитура, светлое нормальное курсивное начертание
2.2.3 кг. 8	Набрать кеглем шрифта указанного размера	Слово «кегель» обозначают сокращенно «кг», рядом ставят точку и указывают размер шрифта: кг. 10. Пример полного обозначения: Л/1 кг. 10
2.2.4  	Обозначить соподчиненность заголовков вертикальными черточками Обозначить соподчиненность заголовков одной вертикальной черточкой разных цветов	Применяют при наличии заголовков более двух рубрикации То же



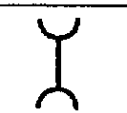
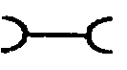



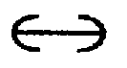
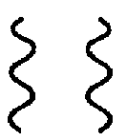

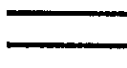
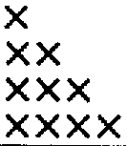
Начертание знака	Назначение	Применение
2.2.5	Набрать полужирным шрифтом	—
2.2.6	Набрать курсивом	—
2.2.7	Набрать вразрядку	—
2.2.8	Уничтожить разрядку	—
2.2.9	Набрать полужирным курсивом	—
2.2.10	Набрать полужирным вразрядку	—
2.2.11	Набрать курсивом вразрядку	—
2.2.12	Набрать жирным шрифтом	Знаки , , необходимо вынести на поле и расшифровать словами для отличия от выделения прописных букв
2.2.13	Набрать жирным курсивом	
2.2.14	Набрать жирным вразрядку	
2.2.15	Набрать жирным курсивом вразрядку	
2.3 Знаки расположения элементов текста и иллюстраций		
2.3.1 Д [Текст (таблицы, формулы) набрать шрифтом другого кегля (или гарнитуры), чем основной текст	В оригинале текст отмечают скобкой и красным карандашом пишут букву «Д» (дубликат)
2.3.2	Указать на полях текстового оригинала место заверстки рисунков, схем, таблиц, чертежей и других элементов	Номер рисунка (схемы, таблицы, чертежа) указывают на поле и обводят рамкой карандашом синего цвета
2.3.3	Указать на полях параллельную нумерацию рисунков или других элементов	В сборниках и журналах сквозной номер указывают рядом с основным и обводят рамкой карандашом красного цвета



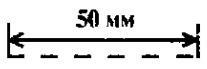
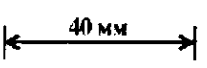
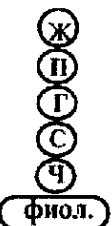





Начертание знака	Назначение	Применение
2.3.4 	Сделать абзац	Знак повторяют на поле
2.3.5 	Набрать без абзаца, в подбор	То же
2.3.6 	Выключить посередине	» »
2.3.7 	Перевернуть букву, слово, строку, иллюстрацию или другие печатающие элементы	—
2.3.8 	Переставить соседние буквы или слова	—
2.3.9 	Переставить несоседние буквы или слова	—
2.3.10 	Переставить строки	—
2.3.11 	Передвинуть текст (иллюстрацию, таблицу и т.п.) вправо и выровнять	—
2.3.12 	Передвинуть текст (иллюстрацию, таблицу и т.п.) влево и выровнять	—
2.3.13 	Поднять строку и выровнять	—
2.3.14 	Отпустить строку и выровнять	—
2.3.15 	Передвинуть текст (иллюстрации и т.п.) до указанного предела (влево, вправо, вверх, вниз)	—
2.3.16 	Переставить (перенести) строку (строки, абзац, иллюстрацию, таблицу и другие элементы) на предыдущую колонку или страницу	—

* Знак должен применяться при выпуске совместных изданий.


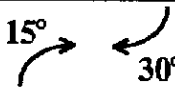


Начертание знака	Назначение	Применение
2.3.17 	Переставить (перенести) строку (строки, абзац, иллюстрацию, таблицу и другие элементы) на следующую колонку или страницу	—
2.3.18 	Перенести букву(ы), знак(и) на предыдущую строку, колонку, страницу	—
2.3.19 	Перенести букву(ы), знак(и) на следующую строку, колонку, страницу	—
2.3.20 	Изменить последовательность слов	—
2.4 Знаки изменения букв, слов (вставка, выкидка, замена) и пробелов		
2.4.1 	Отменить ранее сделанное исправление или разметку	—
2.4.2  	Выкинуть букву(ы), слово(а) Выкинуть лишние буквы, слова, строки и другие печатающие элементы	—
2.4.3 	Заменить или вставить букву, цифру, знак	—
2.4.4 	Вставить слово или несколько слов	—
2.4.5 	Вставить строку или несколько строк (таблицу, формулу, иллюстрацию и другие элементы)	—
2.4.6 	Заменить или убрать несколько строк подряд	—

* Знак должен применяться при выпуске совместных изданий.

Начертание знака	Назначение	Применение
2.4.7 	Увеличить пробел между буквами, словами	—
2.4.8 	Увеличить пробел между строками, абзацами и другими элементами	—
2.4.9 	Сделать равномерный пробел между двумя буквами, словами	—
2.4.10 	Сделать равномерный пробел между строками, абзацами и другими элементами	—
2.4.11 	Уменьшить пробел между буквами, словами	—
2.4.12 	Уменьшить пробел между строками, абзацами и другими элементами	—
2.4.13 	Уничтожить пробел между буквами, словами	—
2.4.14 	Уничтожить пробел между строками, абзацами и другими элементами	—
2.4.15 	Убрать пробел («коридор») между несколькими строками	—
2.5 Знаки исправления технических дефектов набора		
2.5.1 	Выровнять края набора	—
2.5.2 	Выровнять линию шрифта	Над и под буквами или словами проводят по одной линии <i>линия</i>
2.5.3 	Заменить линейку на: светлую тонкую полужирную жирную	—

Начертание знака	Назначение	Применение
2.5.4 	Удлинить линейку	—
2.5.5 	Укоротить линейку	—
2.6 Знаки обозначения и исправления макетов и пробных оттисков (иллюстраций)		
2.6.1 	Обозначить размеры иллюстраций или полей до обрезки в миллиметрах или квадратах	—
2.6.2 	Обозначить размеры иллюстраций или полей после обрезки в миллиметрах или квадратах	—
2.6.3 	Обозначить цвет краски: желтая пурпурная (красная) голубая (синяя) серая черная дополнительная краска пишется сокращенно	Обозначают прописной буквой и обводят кружком
2.6.4 + ... %	Усилить тон на ... процентов*	—
2.6.5 - ... %	Уменьшить тон на ... процентов*	—
2.6.6 	Смягчить контраст	—
2.6.7 	Усилить контраст	—
2.6.8 	Выровнять тон	—
2.6.9 	Выровнять расплывчатый контур изображения и нечеткий край	—
2.6.10 	Устранить отклонения по совмещению красок	—

* Производится в соответствии со шкалами цветового охвата.

Начертание знака	Назначение	Применение
2.6.11 	Удалить деталь изображения (при сложном контуре — обвести по контуру)	—
2.6.12 	Передвинуть (повернуть) деталь изображения на ... угол или ... градус	—
2.6.13 P → N	Обратить позитив в негатив	—
2.6.14 N → P	Обратить негатив в позитив	—
2.6.15 	Перевернуть (превратить) прямое изображение в зеркальное или наоборот	—
2.6.16 	Внести по всему изображению изменения (тон, цвет и т.п.) в отличие от частичных исправлений	Применяют в комбинации с другими знаками, например: 1) $\Sigma \wedge$ усилить контраст по всему изображению; 2) $\Sigma \Pi$ устранить отклонения по совмещению красок по всему изображению
2.6.17 П/Т	Проработать детали в полутонах	—
2.6.18 Т	Проработать детали в тенях	—
2.6.19 L	Проработать детали в светах	—

6. ИЗВЛЕЧЕНИЕ ИЗ ГОСТ 7.83-2001 «МЕЖГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ СИБИД. ЭЛЕКТРОННЫЕ ИЗДАНИЯ. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ВЫХОДНЫЕ СВЕДЕНИЯ»

Дата введения 2002.07.01

1. Область применения

Настоящий стандарт устанавливает основные виды электронных изданий, а также состав и место расположения выходных сведений в электронных изданиях. Стандарт предназначен для производителей электронных изданий.

2. Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие стандарты: ГОСТ 7.4-95 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Выходные сведения ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76) Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. ГОСТ 7.60-90 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения. ГОСТ 7.82-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов.

3. Определения

В настоящем стандарте применяются следующие термины с соответствующими определениями:

3.1. *Электронный документ*: Документ на машиночитаемом носителе, для использования которого необходимы средства вычислительной техники.

3.2. *Электронное издание*: Электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения.

Электронные издания различают:

- по наличию печатного эквивалента;
- электронный аналог печатного издания: электронное издание, в основном воспроизводящее соответствующее печатное издание (расположение текста на страницах, иллюстрации, ссылки, примечания и т.п.);

- самостоятельное электронное издание: электронное издание, не имеющее печатных аналогов;

- по природе основной информации: текстовое (символьное) электронное издание: электронное издание, содержащее преимущественно текстовую информацию, представленную в форме, допускающей посимвольную обработку; изобразительное электронное издание: электронное издание, содержащее преимущественно электронные образцы объектов, рассматриваемых как целостные графические сущности, представленных в форме, допускающей просмотр и печатное воспроизведение, но не допускающей посимвольной обработки.

Примечание. К изобразительным изданиям относятся:

- факсимиле, а также тексты в форматах, не допускающих посимвольной обработки;

- звуковое электронное издание: электронное издание, содержащее цифровое представление звуковой информации в форме, допускающей ее прослушивание, но не предназначенной для печатного воспроизведения;

- программный продукт: самостоятельное, отчуждаемое произведение, представляющее собой публикацию текста программы или программ на языке программирования или в виде исполняемого кода;

- мультимедийное электронное издание: электронное издание, в котором информация различной природы присутствует равноправно и взаимосвязано для решения определенных разработчиком задач, причем эта взаимосвязь обеспечена соответствующими программными средствами;

- по целевому назначению:

1) официальное электронное издание: электронное издание, публикуемое от имени государственных органов, учреждений, ведомств или общественных организаций, содержащее материалы нормативного или директивного характера;

2) научное электронное издание: электронное издание, содержащее сведения о теоретических и (или) экспериментальных исследованиях, а также научно подготовленные к публикации памятники культуры и исторические документы;

3) научно-популярное электронное издание: электронное издание, содержащее сведения о теоретических и (или) экспериментальных исследованиях в области науки, культуры и техники, изложенные в форме, доступной читателю-неспециалисту;

4) производственно-практическое электронное издание: электронное издание, содержащее сведения по технологии, технике и организации производства, а также других областей общественной практики, рассчитанное на специалистов различной квалификации;

5) нормативно производственно-практическое электронное издание: электронное издание, содержащее нормы, правила и требования в разных сферах производственной деятельности;

6) учебное электронное издание: электронное издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, и рассчитанное на учащихся разного возраста и степени обучения;

7) массово-политическое электронное издание: электронное издание, содержащее произведение общественно-политической тематики, агитационно-пропагандистского характера и предназначенное широким кругам читателей;

8) справочное электронное издание: электронное издание, содержащее краткие сведения научного и прикладного характера, расположенные в порядке, удобном для их быстрого отыскания, не предназначенное для сплошного чтения;

9) электронное издание для досуга: электронное издание, содержащее общедоступные сведения по организации быта, разнообразным формам самодеятельного творчества, различным видам увлечений, компьютерные игры;

10) рекламное электронное издание: электронное издание, содержащее изложенные в привлекающей внимание форме сведения об изделиях, услугах, мероприятиях с целью создания спроса на них;

11) художественное электронное издание: электронное издание, содержащее произведения художественной литературы, изобразительного искусства, театрального, эстрадного и циркового творчества, произведения кино, музейную и другую информацию, относящуюся к сфере культуры и не являющуюся содержанием научных исследований;

- по технологии распространения:

1) локальное электронное издание: электронное издание, предназначенное для локального использования и выпускающееся в виде определенного количества идентичных экземпляров (тиража) на переносимых машиночитаемых носителях;

2) сетевое электронное издание: электронное издание, доступное потенциально неограниченному кругу пользователей через телекоммуникационные сети;

3) электронное издание комбинированного распространения: электронное издание, которое может использоваться как в качестве локального, так и в качестве сетевого;

- по характеру взаимодействия пользователя и электронного издания:

1) детерминированное электронное издание: электронное издание, параметры, содержание и способ взаимодействия с которым определены издателем и не могут быть изменяемы пользователем;

2) недетерминированное (интерактивное) электронное издание: электронное издание, параметры, содержание и способ взаимодействия с которым прямо или косвенно устанавливаются пользователем в соответствии с его интересами, целью, уровнем подготовки и т.п. на основе информации и с помощью алгоритмов, определенных издателем;

- по периодичности:

1) непериодическое электронное издание: электронное издание, выходящее однократно, не имеющее продолжения;

2) сериальное электронное издание: электронное издание, выходящее в течение времени, продолжительность которого заранее не установлена, как правило, нумерованными и (или) датированными выпусками (томами), имеющими одинаковое заглавие;

3) периодическое электронное издание: сериальное электронное издание, выходящее через определенные промежутки времени, постоянным для каждого года числом номеров (выпусков), не повторяющимися по содержанию, однотипно оформленными нумерованными и (или) датированными выпусками, имеющими одинаковое заглавие;

4) продолжающееся электронное издание: сериальное электронное издание, выходящее через неопределенные промежутки времени, по мере накопления материала, не повторяющимися по содержанию, однотипно оформленными нумерованными и (или) датированными выпусками, имеющими общее заглавие;

5) обновляемое электронное издание: электронное издание, выходящее через определенные или неопределенные промежутки времени в виде нумерован-

ных или датированных выпусков, имеющих одинаковое заглавие и частично повторяющееся содержание. Каждый следующий выпуск содержит в себе оставшуюся актуальную информацию и полностью заменяет предыдущий;

- по структуре:

1) однотомное электронное издание: неперiodическое электронное издание, выпущенное на одном машиночитаемом носителе;

2) многотомное электронное издание: неперiodическое электронное издание, состоящее из двух или более пронумерованных частей, каждая из которых представлена на самостоятельном машиночитаемом носителе, представляющее собой единое целое по содержанию и оформлению;

3) электронная серия: сериальное электронное издание, включающее совокупность томов, объединенных общностью замысла, тематики, целевым или читательским назначением, выходящих в однотипном оформлении.

3.3. Титульный экран: один из первых экранов электронного издания (или специальный системный экран), содержащий выходные сведения.

3.4. Минимальные системные требования: требования к техническим и программным средствам, минимально необходимым для реализации возможностей электронного издания.

3.5. Первичная упаковка: упаковочный контейнер (конверт, коробка), имеющий прямой контакт с носителем электронного документа и защищающий его от пыли и влаги.

3.6. Вторичная упаковка: Упаковочный контейнер (конверт, коробка), в который помещен носитель электронного документа в первичной упаковке.

Остальные термины: по ГОСТ 7.4, ГОСТ 7.9, ГОСТ 7.60. 4.

4. Состав и расположение выходных сведений

4.1. Общие положения

Состав и расположение выходных сведений электронного издания зависят от вида электронного издания, количества физических носителей и оформления.

Не допускаются расхождения между одними и теми же сведениями, помещаемыми в разных местах электронного издания и элементов его оформления.

Элементы выходных сведений, общие для всех или ряда томов (частей, выпусков, номеров) электронного издания, должны быть представлены без расхождения в их форме приведения.

4.2. Основные элементы выходных сведений

4.2.1 .Основными элементами выходных сведений являются:

- сведения об авторах и других физических и юридических лицах, участвовавших в создании электронного издания;
- заглавие электронного издания;
- надзаголовочные данные;
- подзаголовочные данные;
- выходные дни;
- выпускные данные;
- минимальные системные требования;
- классификационные индексы;
- номер государственной регистрации;
- международные стандартные номера;
- штрих-коды;
- знак охраны авторского права;
- библиографическое описание;
- аннотация.

4.2.2. Имя автора, заглавие, надзаголовочные данные, выходные данные, классификационные индексы, международные стандартные номера, знак охраны авторского права и штрих-коды приводятся в электронных изданиях в форме, определенной ГОСТ 7.4.

4.2.3. Подзаголовочные данные в зависимости от вида электронного издания могут включать в себя: сведения, поясняющие заглавие, сведения о виде издания по природе основной информации, целевому назначению, периодичности, сведения о количестве томов многотомного издания, порядковый номер тома или части, сведения о периоде обновления для обновляемых электронных изданий, сведения о виде носителя для локальных электронных изданий.

4.2.4. Выпускные данные электронного издания включают в себя следующие сведения: наименование издателя, его почтовый и электронные адреса, телефон; наименование изготовителя, его адрес; объем данных в Мб; продолжительность звуковых и видеофрагментов в мин.; комплектацию издания (количество носителей, наличие сопроводительной документации и т.п.); тираж (для локальных электронных изданий), номер лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи (для непериодических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).

4.2.5. Минимальные системные требования включают в себя: требования к компьютеру (тип, процессор, частота; объем свободной памяти на жестком

диске; объем оперативной памяти); операционной системе; видеосистеме; акустической системе; необходимое дополнительное программное обеспечение (не входящее в состав электронного издания) и оборудование.

4.2.6. Номер государственной регистрации электронного издания присваивается уполномоченной государственной организацией.

4.2.7. Библиографическое обеспечение приводится в соответствии с ГОСТ 7.82.

4.2.8. Аннотация составляется и оформляется в соответствии с ГОСТ 7.9.

4.2.9. Издатель может по своему усмотрению добавить любые другие сведения об электронном издании, которые, по его мнению, отражают существенные особенности данного электронного издания.

4.2.10. Выходные сведения в сериальных и многотомных изданиях должны приводиться с соблюдением требований ГОСТ 7.4.

4.2.11. Электронное издание, являющееся аналогом печатного издания, кроме собственных выходных сведений, должно содержать выходные сведения соответствующего печатного издания.

4.2.12. В электронных изданиях, выходящих на языках народов России (кроме русского) и иностранных языках, выходные сведения, кроме имен авторов и лиц, участвовавших в создании издания, приводятся не только на языке текста издания, но и в переводе на русский язык с указанием языка текста издания. Имена приводят в транслитерационной форме. Эти сведения приводят над выпускными данными на титульном экране, внутренней стороне первичной упаковки и задней стороне вторичной упаковки.

4.2.13. В электронном издании, изготовленном в виде приложения к любому печатному изданию, выходные сведения оформляются в соответствии с настоящим стандартом.

4.3. Размещение выходных сведений

Основным местом размещения выходных сведений является титульный экран, выполняющий в электронном издании роль титульного листа. Титульный лист может состоять из нескольких частей, связанных между собой переходами. В локальных электронных изданиях выходные сведения размещаются также на следующих элементах оформления электронного издания:

- на этикетке находящейся непосредственно на электронном носителе;
- на лицевой, внутренней и задней стороне первичной упаковки;

- на лицевой, задней и боковых (если позволяет толщина) сторонах вторичной упаковки; в сопроводительной документации на бумажном носителе.

Вторичная упаковка и сопроводительная документация могут отсутствовать.

В локальных электронных изданиях выпускные данные и минимальные системные требования допускается приводить только на элементах внешнего оформления и не приводить на титульном экране электронного издания.

4.4. Обязательность наличия отдельных элементов выходных сведений.

Обязательность приведения отдельных элементов выходных сведений и их размещение в электронном издании приведены в таблице 3.

Таблица 3.

Обязательность приведения элементов выходных сведений

Элементы выходных сведений	Место размещения				
	титульный экран	этикетка носителя	первичная упаковка	вторичная упаковка	отдельно изданная сопроводительная документация
Сведения об авторах и других физических и юридических лицах, участвовавших в создании электронного издания	О	О	О	О	О
Заглавие	О	О	О	О	О
Надзаголовочные данные	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф
Подзаголовочные данные	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф
Выходные данные	О	О	О	О	О
Выпускные данные	Ф	Н	О	О	Н
Минимальные системные требования	Ф	Ф	Ф	О	О
Классификационные индексы, номер государственной регистрации и, международные стандартные номера	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф
Знаки охраны авторского права	О	О	О	О	О
Штрих-код	Н	Ф	Ф	Ф	Н
Библиографическое описание	Ф	Н	Ф	О	Ф
Аннотация	Ф	Н	Ф	О	Ф

О – обязательно; Ф – факультативно; Н – необязательно

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. ГОСТ 7.1–2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
2. ГОСТ 7.0.4–2006. Издания. Выходные сведения.
3. ГОСТ 7.0.53–2007. Издания. Международный стандартный книжный номер.
4. ГОСТ 7.62.–90. Знаки для разметки оригиналов и исправления корректурных и пробных оттисков. Общие требования.
5. ГОСТ 2.105–95. Общие требования к текстовым документам.
6. ОСТ 29.115–88. Оригиналы авторские и текстовые издательские. Общие технические требования.
7. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 4. ГЛ. 70. Авторское право.
8. Иванов А. В. Учебные и научные вузовские издания : учеб.-метод. Пособие / А. В. Иванов, М. А. Молчанов. – СПб. : Изд-во Политехн. Ун-та, 2008. – 118 с.
9. Нормативные документы по порядку присвоения учебным изданиям грифов «учебник» и «учебное пособие» / сост. : В. Н. Козлов, А. В. Иванов, В. И. Никифоров. – СПб. : Изд-во Политехн. Ун-та, 2010. – 102 с.
10. Основные стандарты по издательского делу : [сборник] / сост. : А. А. Джиго, С. Ю. Калинин. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательский дом «Университетская книга», 2010. – 368 с.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1
Оформление обложки учебного пособия

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

А. А. Нижевич О. А. Малиевский А. Я. Валиулина

ЭКЗОКРИННАЯ НЕДОСТАТОЧНОСТЬ ПОДЖЕЛУДОЧНОЙ ЖЕЛЕЗЫ

УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ

**Уфа
2017**

Приложение 2
Оформление титульного листа учебного пособия

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Кафедра нормальной физиологии

ОБЩАЯ ФИЗИОЛОГИЯ
ЦЕНТРАЛЬНОЙ НЕРВНОЙ СИСТЕМЫ

Учебное пособие

Уфа
2017

Приложение 3
Оформление оборота титульного листа
учебного пособия (3 автора)

УДК 616.37-008.64(075.9)
ББК 54.136я7
Н 36

Рецензенты:

Профессор, д. м. н., главный врач ГБУЗ РДКБ МЗ РБ *Р. З. Ахметшин*

Профессор, д. м. н. ФГБОУ ВО «ВГМУ им. Бурденко»
Минздрава России *А. А Звягин*

Н 36 *Нижевич А. А. Экзокринная недостаточность поджелудочной железы : учеб. пособие : / А. А. Нижевич, О. А.Малиевский, А. Я. Валиулина. – Уфа: Изд-во ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, 2017. – 51 с.*

Учебное пособие подготовлено в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ООП по специальности 31.05.02 – Педиатрия, утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации №853 от 17 августа 2015 г.

В пособии излагаются современные подходы к диагностике, актуальные вопросы по лечению экзокринной недостаточности поджелудочной железы у детей, а также представлены современные трактовки клинико – значимых аспектов основных групп заболеваний поджелудочной железы.

Учебное пособие предназначено для ординаторов, обучающихся по специальности Педиатрия.

Рекомендовано в печать Координационным научно-методическим советом и утверждено решением Редакционно-издательского совета ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России.

УДК 616.37-008.64(075.9)
ББК 54.136я7

© А. А. Нижевич, О. А.Малиевский, А. Я. Валиулина, 2017
© Изд-во ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, 2017

Приложение 4
Оформление оборота титульного листа
учебного пособия (более 3 автора)

УДК 612.8/(.075.8)
ББК 28.707я7
О-28

Рецензенты:

Академик РАН, заслуженный деятель науки РФ, профессор, д.м.н.,
зав. кафедрой нормальной физиологии ФГБОУ ВО «Южно-Уральский
государственный медицинский университет» Минздрава России

Ю.М. Захаров

Профессор, д.м.н., зав. кафедрой нормальной физиологии ФГБОУ ВО
«Оренбургская государственная медицинская академия» Минздрава России

И.В. Мирошниченко

О-28 **Общая физиология центральной нервной системы** : учеб. пособие / сост.
: А. Ф. Каюмова, А. Р. Шамратова, И. Р. Габдулхакова, О. С. Киселева. – Уфа :
Изд-во ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, 2017. – 61 с.

Учебное пособие составлено на основании рабочей программы (2015 г.), действующего учебного плана и в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 31.05.02. - Педиатрия.

В учебном пособии в краткой форме, доступным языком изложены современные представления о центральной нервной системе с описанием практического применения знаний в рамках компетенций будущего специалиста. В издании излагаются теоретические вопросы общей физиологии центральной нервной системы, методы исследования рефлексов и их клиническое значение, особенности строения, функционирования и кровоснабжения центральной нервной системы у детей. Даны вопросы к собеседованию, примеры тестовых заданий и ситуационных задач, перечень основной и дополнительной литературы, вопросы для самоконтроля знаний, а также эталоны ответов к тестам и ситуационным задачам.

Пособие предназначено для самостоятельной аудиторной работы по дисциплине «Нормальная физиология» обучающихся по специальности 31.05.02. - Педиатрия.

Рекомендовано в печать по решению Координационного научно-методического совета и утверждено решением Редакционно-издательского совета ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России.

УДК 612.8/(.075.8)
ББК 28.707я7

© А.Ф. Каюмова, А.Р. Шамратова,
И.Р. Габдулхакова, О.С. Киселева, 2017
© ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, 2017

Мирсаева Фания Зартдиновна
Галиева Эльмира Илаловна
Фархутдинов Рашит Габдулхаевич

**Термические поражения челюстно-лицевой области.
Комплексное лечение с применением фитопрепаратов
и продуктов пчеловодства**

Учебное пособие

Лицензия № 0177 от 10.06.96 г.
Подписано к печати 12.10.2016 г.
Отпечатано на цифровом оборудовании
с готового оригинал-макета,
представленного авторами.
Формат 60x84 ¹/₁₆. Усл.-печ. л. 2,96.
Тираж 300 экз. Заказ № 103

450008, г. Уфа, ул. Ленина, 3,
Тел.: (347) 272-86-31
ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России

**Качество жизни критерий оценки эффективности
диспансеризации больных язвенной болезнью**

Методические рекомендации

Составители

Крюкова антонина Яковлевна
Нафикова Айгуль Шаукатовна
Курамшина Ольга Анатольевна
Габбасова Лилия Вадимовна

Лицензия №0177 от 10.06.96 г.
Подписано к печати 18.02.2017.
Отпечатано на цифровом оборудовании
с готового оригинал-макета,
представленного авторами.
Формат 60x84 1/16. Усл.-печ. л. 1,5.
Тираж 50 экз. Заказ № 34

450008, г. Уфа, ул. Ленина, 3,
Тел.: (347) 272-86-31
ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России

Приложение 7
Образец заполнения сопроводительного листа

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор БЕМУ

В. Н. Павлов

27 декабря 2017 г.

СОГЛАСОВАНО

Главный бух.

Г.Г. Байчурина

27 декабря 2017 г.



СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ ДОКУМЕНТ К ИЗДАНИЮ

Учебное пособие:

«Лечебная гимнастика тройничного и лицевого нервов»

(Название издания указывать в соответствии с рецензией)

Авторы/ составители (Ф.И.О. указывать полностью, разборчиво, печатными буквами)

Мирсаев Тимур Рафаилович

Мирсаева Фансия Зартиновна

Заказ № _____

СОГЛАСОВАНО:

Нач. методического отдела

Н.Д. Рябцева

Зав. библиотекой

Тираж в библиотечный фонд 30 экз

(прописью)

Н.Р. Кобзева

Проректор по УР

Тираж на кафедре 5 (пять)

(прописью)

А. А. Цыглин

Материал от автора принят в виде диск, распечат. вар., рецензия (2).

текст на компьютере, кол-во стр.

Дата 18.12.2014г.

Срок исполнения I кв. 2015г.

Нач. издательского отдела

Подписано к печати с согласия автора

подпись автора

дата подписано в печать

Е.М.Халтурина

Контактные данные автора:

8-917-XX-XX-XXX

Правила разработки и оформления оригинал-макета

Методические рекомендации

Составитель
Халтурина Евгения Михайловна

Лицензия №0177 от 10.06.96 г.
Подписано к печати 08.02.2018
Формат 60x84 1/16. Усл.-печ. л. 3,66.
Заказ № 07

450008, г. Уфа, ул. Ленина, 3,
Тел.: (347) 272-86-31
ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России