

Требования к материалу, сдаваемому в издательство

Поступающий в Издательство материал должен быть подготовлен с соблюдением перечисленных требований:

1. Текст необходимо набирать в Word любой версии через 1,5 интервала, шрифт 14 на одной стороне писчей бумаги формата А4 (210 x 297 мм). Печать должна быть четкой и контрастной (печать разной инверсии не допускается).

Абзацный отступ – 1,25 см., на странице – не более 28-30 строк. Поля страниц оригинала не менее: верхнее, нижнее, левое – 25 мм, правое – 10 мм.

Страницы необходимо пронумеровать (на первой странице текста ставится цифра 3).

2. Математические символы в тексте и простые формулы (без индексов или с индексами одного уровня) должны быть набраны, как и текст, в Word с использованием при необходимости меню ВСТАВКА → СИМВОЛ. Сложные формулы (с дробями, интегралами, операторами) – в редакторе Math Type. В меню SIZE → DEFINE необходимо выбрать настройки: Full 14 pt, Subscript 12 pt, Sub-Subscript 9 pt (остальные не менять) При этом буквы латинского алфавита, обозначающие физические величины, набирают курсивом, греческие и русские (в индексах) – прямым. Прямым набирают также числа подобия (Re, Pr, St, Bi и др.), тригонометрические функции (sin, arcsin и др.), сокращения максимума и минимума (max, min), пределы (lim), логарифмы (lg, ln), экспоненты (exp), химические элементы.

3. Таблицы должны быть набраны в Word (шрифт 12) и расположены после абзацев, содержащих ссылку на них. Сканированные таблицы не допускаются!

4. Рисунки принимаются только высокого качества: выполненные в Word, Corel либо сканированные с разрешением 300dpi (с качественного оригинала), в формате TIFF. Рисунки, выполнение в Corel или сканированные, желательно продублировать в отдельном документе. Оцифровку рисунков и подрисовочные подписи выполнять 12-м шрифтом.

Рисунки, выполненные от руки, и вставленные из Интернета не принимаются! Необходимо помнить, что рисунки – дополнительный материал. Поэтому в тексте должен быть анализ рисунка и ссылка на него. Рисунки располагают после ссылки в тексте.

5. Все таблицы, рисунки должны быть пронумерованы и иметь ссылки в тексте. Формулы нумеруются только те, на которых встречаются ссылки по тексту. Перед сдачей в Издательство необходимо проверить нумерацию страниц, формул, таблиц. Электронный документ должен соответствовать распечатанному.

6. При корректуре изменения сверстанного текста (против оригинала, представленного автором) приниматься не будут.

7. Если размер документа Word превышает 2000 КБ, его необходимо поделить на несколько файлов так, чтобы новый документ начинался с новой главы, раздела.

Оформленную и укомплектованную рукопись представляют в Издательство в плотной папке, на которой должны быть указаны инициалы и фамилия автора и полное название рукописи. Кроме основного текста рукопись включает:

- 1) титульный лист (полное наименование университета, авторы, название, сведения о рекомендации к изданию);
- 2) оборот титульного листа (УДК, выходные сведения, аннотация, информация о рецензентах);
- 3) список литературы (оформляется по ГОСТу 7.1-84 или 7.1-2003);
- 4) оглавление (содержание).

Кроме того, необходимо представить:

- 1) файл на диске CD-R, CD-RW (диск должен быть подписан). Дискеты не принимаются! После записи проверьте, что документ открывается;
- 2) экспертное заключение о возможности публикации в открытой печати;
- 3) две внешние рецензии – для учебного пособия, монографии, одна для методического пособия;
- 4) выписку из протокола заседания кафедры (с указанием и распределением тиража, утвержденного библиотекой университета), подписанную председателем УМК института (факультета);
- 5) сведения об авторах (фамилия, имя, отчество (полностью), место работы, телефоны: рабочий, домашний, сотовый).