

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Санкт-Петербургский государственный электротехнический
университет «ЛЭТИ» им. В. И. Ульянова (Ленина)

**Требования
к подготовке рукописей
научных изданий для их выпуска
в Издательстве СПбГЭТУ «ЛЭТИ»**

Санкт-Петербург
Издательство СПбГЭТУ «ЛЭТИ»
2019

Требования к подготовке рукописей научных изданий для их выпуска в Издательстве СПбГЭТУ «ЛЭТИ» / сост.: Э. К. Долгатов, Н. В. Лукина, И. Г. Скачек, О. А. Филимонович; под общ. ред. В. Г. Павловских. СПб.: Изд-во СПбГЭТУ «ЛЭТИ», 2019. 32 с.

Настоящие требования составлены на основе издательских стандартов и ведомственных нормативных документов с учетом документа «Организация издательско-полиграфической деятельности в СПбГЭТУ „ЛЭТИ“. Документированная процедура» и издательских традиций университета.

Предназначены для авторов научных изданий, а также других лиц, занимающихся издательской деятельностью.

Согласованы
с редакционно-издательским советом СПбГЭТУ «ЛЭТИ»
по научно-технической литературе

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В настоящем издании изложены основные требования к подготовке авторских оригиналов (рукописей) монографий для их тиражирования в Издательстве СПбГЭТУ «ЛЭТИ».

Редакционно-издательскую подготовку рукописи осуществляют редакторы Издательства, которые проводят все виды редакционно-издательских работ (редактирование, корректуру, сверку) в строгом соответствии с современными правилами русского языка, издательскими стандартами и рекомендациями. Замечания редакторов обязательны для исполнения авторами.

Спорные вопросы решаются автором совместно с выпускающим редактором и, при необходимости, директором Издательства и заведующим кафедрой.

1. ВИДЫ НАУЧНЫХ ИЗДАНИЙ, ВЫПУСКАЕМЫХ ИЗДАТЕЛЬСТВОМ СПБГЭТУ «ЛЭТИ»

Основными видами научных изданий, выпускаемых Издательством СПбГЭТУ «ЛЭТИ», являются научные журналы; монографии; программы, тезисы и материалы симпозиумов, семинаров и конференций; сборники научных трудов.

Монография – научное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам.

Тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума) – научный неперIODический сборник, содержащий опубликованные до начала конференции материалы предварительного характера (аннотации, рефераты докладов и (или) сообщений).

Сборник научных трудов – сборник, содержащий исследовательские материалы научных учреждений, учебных заведений или обществ.

Научный журнал – журнал, содержащий статьи и материалы о теоретических исследованиях, а также статьи и материалы прикладного характера, предназначенные научным работникам.

Выпуск монографий регламентируется настоящими требованиями. Вопросы, связанные с выпуском программ, тезисов, материалов симпозиумов, семинаров, конференций, сборников научных статей, решаются на договорной основе с учетом индивидуальных особенностей издания.

2. ПРОЦЕДУРА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ АВТОРСКИХ ОРИГИНАЛОВ МОНОГРАФИЙ В ИЗДАТЕЛЬСТВО СПбГЭТУ «ЛЭТИ»

Авторы, рукописи которых попали в план издания монографий на будущий год, обязаны представить в Издательство материалы монографии, подготовленные в соответствии с настоящими требованиями, и сопроводительные документы:

1. Бумажный и электронный варианты рукописи (монография должна иметь объем не менее 10 печ. л.).

2. Экспертное заключение о возможности открытого опубликования.

3. Акт экспертизы товара.

4. Выписку из протокола заседания кафедры с рекомендацией к изданию.

5. Три рецензии:

– одна от профильной кафедры другого университета или ведущей организации по профилю научной работы;

– две от авторитетных специалистов в этой области (докторов соответствующих наук), не являющихся сотрудниками СПбГЭТУ «ЛЭТИ».

Все рецензии должны быть заверены подписями и печатями.

Образец оформления сведений о рецензентах:

Рецензенты: д-р техн. наук, проф. А. А. Петров (СПбГПУ); д-р техн. наук, проф. Д. Н. Михайлов (СПбГИТМО); ОАО «Аметист» (зам. директора предприятия д-р техн. наук, проф. Б. Б. Николаев)*.

Материалы монографии могут быть НЕ ПРИНЯТЫ и считаются не сданными, если их оформление не соответствует настоящим требованиям.

В случае необходимости автор может передать оригинал (вместе с электронным вариантом) монографии на подготовку и исправление в отдел технической подготовки изданий Издательства за дополнительную плату (определяемую на основании прейскуранта).

3. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ И РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОРИГИНАЛ-МАКЕТА МОНОГРАФИИ

Основным документом, определяющим выпуск научно-технической литературы (НТЛ), является Сводный план изданий, утвержденный ректором университета, составной частью которого является план по выпуску монографий на планируемый год.

* Приводятся должность и научные регалии лица (при наличии последних), подписавшего рецензию.

Для координации деятельности по редакционно-издательской подготовке запланированных изданий назначается выпускающий редактор по выпуску НТЛ, который выбирается из числа штатных редакторов Издательства.

Рукописи, принятые к производству, должны находиться в отдельной папке, на которой указываются название рукописи, ФИО авторов и их контактные телефоны, номер позиции в плане. Рукописи регистрируются в журнале регистрации с присвоением им регистрационных номеров. К внутренней стороне папки прикрепляется листок с информацией для авторов, где изложены правила и сроки прохождения редакционно-издательской подготовки оригинал-макета, а также приводится таблица, где фиксируются даты передачи рукописи на исправление и ее возврата.

Автор, чья рукопись не была принята по тем или иным причинам (например не соответствует требованиям Издательства), предоставляет служебную записку на имя проректора по научной работе за подписью заведующего кафедрой о переносе срока сдачи рукописи. Принятые рукописи хранятся в Издательстве.

Выпускающий редактор распределяет принятые рукописи между редакторами согласно регистрационным номерам (по мере поступления рукописей). В отдельных случаях допускается закрепление рукописи за редактором выборочно, но только с согласия директора Издательства.

Редактор, приняв рукопись в производство, регистрирует ее в журнале движения рукописей; сверяет название рукописи, объем и тираж с плановыми показателями; связывается с авторами для уточнения организационных вопросов (выясняет, будут ли изменения в тексте рукописи, будет ли меняться название или авторский состав, кто из коллектива авторов назначен ответственным за подготовку издания к печати).

Принятые (зарегистрированные) рукописи поступают на редактирование. Цикл редакционной подготовки состоит из двух чтотк (редактирование, корректура) и одной сверки:

а) *после первой читки (редактирования)* редактор и автор «снимают» содержательные вопросы, согласовывают все необходимые исправления; редактор определяет срок следующей встречи из расчета: до 10 листов – не более 2 нед., до 15 листов – 1 мес. (временные нормативы представлены в прил. 1). Этот срок зависит от объема рукописи и количества исправлений, но не должен превышать 1 мес. Согласованный срок фиксируется в бланке, содержащем график прохождения рукописи, и в журнале движения рукописей редактора. Автор вносит исправления в рукопись и в согласованный срок пред-

ставляет редактору оба варианта рукописи: первый – с правками редактора (обязательно!) и второй – исправленный;

б) *после второй читки (корректур)* выявленные ошибки исправляются автором: до 10 листов – не более 1,5 нед., до 15 листов – 3 нед. в зависимости от количества исправлений. При второй встрече с редактором в согласованный срок автор представляет редактору на сверку второй вариант рукописи с правками редактора (обязательно!) и третий – исправленный. Редактор присваивает изданию номер ISBN;

в) *сверка* может быть выполнена в присутствии автора или в качестве отдельного этапа с последующим контактом «автор–редактор» (в зависимости от количества сверяемых исправлений).

О случаях некачественного внесения автором исправлений, повлекшего за собой сверхнормативные корректуры и, как следствие, увеличение объема редакционно-издательской подготовки, редактор информирует директора Издательства. Директор Издательства определяет объем сверхплановых работ и на основании прейскуранта оповещает автора о размере оплаты. Автор оформляет служебную записку (прил. 2), в которой оговаривается источник финансирования (за счет средств кафедры, факультета, университета, спонсоров) и условия оплаты сверхплановых работ.

После сверки и последующего внесения всех исправлений автор записывает окончательный вариант рукописи на RW-диск (файлы Word, PDF), который приносит редактору вместе с готовым оригинал-макетом.

Полностью готовая к печати рукопись (оригинал-макет) визируется автором и передается выпускающему редактору, который проверяет ее на соответствие плановым показателям, сверяет титул, оборот титула и выходные данные, а также может провести выборочную проверку оригинал-макета (ОМ). Далее выпускающий редактор делает в журнале отметку о готовности оригинал-макета и возвращает его редактору, который передает оригинал-макет в типографию.

Автор и редактор подписывают оригинал-макет «В печать». Директор типографии, принимая ОМ в производство, сверяет его с плановыми показателями; если есть сверхплановый объем, информирует об этом автора. Автор обязан до передачи ОМ в печать решить вопрос об оплате сверхпланового объема. Только после этого ОМ вместе с диском поступают в производство.

Информацию о выходе тиража доводит до автора редактор. Распределение тиража издания подробно описано в документированной процедуре «Организация издательско-полиграфической деятельности в СПбГЭТУ „ЛЭТИ“».

Автор (или уполномоченный кафедрой сотрудник) перед получением соответствующих экземпляров тиража оформляет в Издательстве все необходимые документы. Блок-схема данного процесса представлена в прил. 3.

4. ТРЕБОВАНИЯ К НАБОРУ И ВЕРСТКЕ МОНОГРАФИЙ

Рукопись представляется в Издательство в виде распечатки на белой бумаге формата А4 на лазерном (или струйном) принтере и должна включать следующие элементы: обложку, титульный лист, оборот титульного листа, текстовый блок и элементы аппарата издания (список литературы, приложения, содержание/оглавление и пр.), выходные данные. Края рабочего поля – параллельны краям листа.

Параметры страницы. Размер бумаги А4 (210 × 297 мм).

Текстовое поле 165 × 250 мм, включая номер страницы:

- верхнее поле – **2,5 см**,
- нижнее поле – **2,5 см**,
- левое поле – **2,25 см**,
- правое поле – **2,25 см**,
- расстояние до колонтитулов **по 2 см**.

Значения полей выставляются во вкладке «Параметры страницы» (2003 Word: Файл → Параметры страницы; 2007 и 2010 Word: Разметка страницы → Параметры страницы).

Нумерация начинается с 3-й страницы (первая и вторая – титульный лист и оборот титульного листа – не нумеруются). Номер страницы печатается с «Одинарным» интервалом, обычный, выравнивание по центру, без интервалов и отступов. Размер шрифта: «Times New Roman» – 12 pt; «Arial» – 11 pt. Для того чтобы поставить правильное расстояние до номера страницы, необходимо совершить следующие действия: Параметры страницы → Источник бумаги → заполнить поля «От края»: до верхнего колонтитула – 2 см, до нижнего колонтитула – 2 см (рис. 4.1).

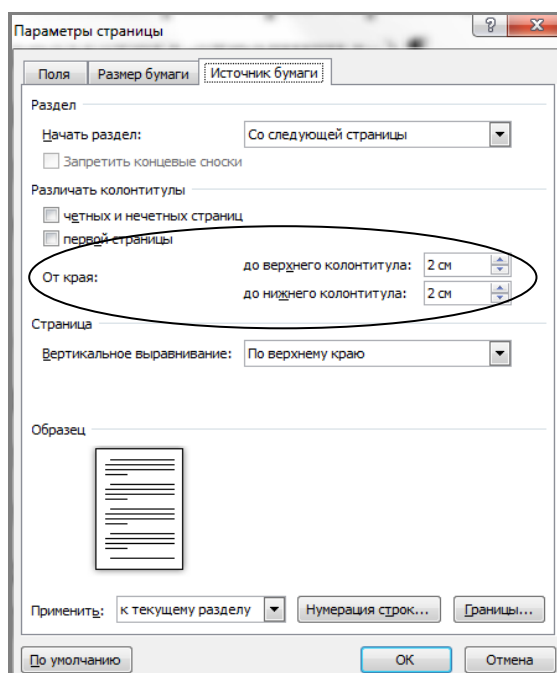


Рис. 4.1

При вставке номера страницы в поле колонтитула может появиться дополнительный знак абзаца, его необходимо удалить.

Обложка, титульные листы (титул и оборот титула) и выходные сведения. Обложка оформляется работниками Издательства в соответствии с утвержденным шаблоном. По желанию автора могут быть внесены технологически приемлемые элементы художественного оформления.

Титул, оборот титула и выходные сведения также оформляются в Издательстве. Автор обязан предоставить все необходимые для этого сведения: фамилию, имя, отчество автора(ов) полностью, название, УДК, ББК, авторский знак, аннотацию, сведения о рецензентах.

Текст. Печатается через интервал «Множитель 1,2» одним из двух шрифтов:

- «Times New Roman»: основной текст – 14 pt, индексы – 12 pt;
- «Arial»: основной текст – 13 pt, индексы – 11 pt.

В тексте необходимо автоматически убрать двойные пробелы, заменить «ё» на «е», «пробел дефис пробел» на «пробел тире пробел» (рис. 4.2). Сочетание клавиш Ctrl + H вызывает окно «Найти и заменить», в котором во вкладке «Заменить» в строке «Найти» печатается элемент, который необходимо заменить, а в строке «Заменить на» – элемент, на который необходимо заменить; после этого нажимается кнопка «Заменить все».

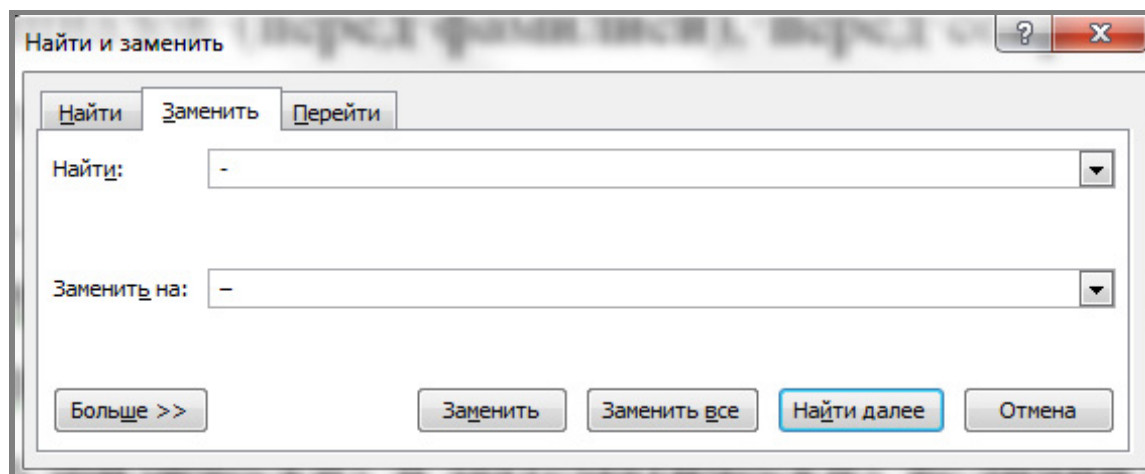


Рис. 4.2

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту – 10 мм. **Не допускается использование табуляции или пробелов для формирования первой строки!** Выравнивание по ширине, запрет висячих строк. Слова разделяются одним пробелом (автоматическая расстановка переносов обязательна!). После знака препинания – один пробел, перед знаком препинания

пробел не допускается. Между инициалами, после инициалов (перед фамилией), перед сокращениями и между ними ставится неразрывный пробел (сочетание клавиш Shift + Ctrl + Пробел).

Ссылки на формулы и таблицы даются в круглых прямых скобках, ссылки на литературные источники – в квадратных прямых.

Обозначения, встречающиеся и в формулах, и в основном тексте, должны быть идентичны по начертанию и размеру.

Для создания формул используется редактор MathType или Equation Editor.

Недопустимо отбивать абзацы друг от друга, вставляя пустой знак абзаца. Необходимо следить за единообразием кавычек – употреблять только один вид кавычек по всему тексту. Если внутри текста, взятого в кавычки, есть слова (словосочетания), в свою очередь, заключенные в кавычки, то последние должны быть другого начертания (например «ОАО „Океанприбор“»).

Сноски. Помечаются в тексте либо «звездочкой», либо надстрочной цифрой (без скобки) со сквозной нумерацией. Текст печатается через «Одинарный» интервал, выравнивается по ширине.

Размер шрифта:

- «Times New Roman»: основной текст – 12 pt, индексы – 10 pt;
- «Arial»: основной текст – 11 pt, индексы – 9 pt.

Оформление перечней. Допустимо использовать внутриабзачные перечни (например: Выделяют светофильтры: 1) монохроматические; 2) селективные; 3) компенсационные; ...) и перечни с элементами-абзацами. Последние необходимо оформлять в соответствии с приведенными схемами:

Абзац:	Абзац:	Абзац:	Абзац:	Абзац:	Абзац:
1. Текст.	1) текст;	а) текст;	– текст;	I. Текст.	A. Текст.
2. Текст.	2) текст;	б) текст;	– текст;	II. Текст.	B. Текст.
3. Текст.	3) текст.	в) текст.	– текст.	III. Текст.	V. Текст.

Перечни с элементами-абзацами форматируются так же, как обычные абзацы, т. е. выравниваются по ширине, ставится абзацный отступ, как во всем тексте.

4.1. Рубрикация и ссылки на рубрики

Рубрикация должна отражать структуру работы. Рекомендуется индексационная рубрикация для рубрик всех уровней. Желательно, чтобы число номеров в индексе не превышало трех. Заголовок набирается на формат, меньший по длине, чем строка текста. Переносы в словах не допускаются, предлоги и союзы

не оставляются в конце строки, а переносятся на следующую. Точка после заголовков, вынесенных отдельной строкой, не ставится. Остальные знаки препинания сохраняются. Номер рубрики в ссылке указывается арабскими цифрами без скобок: см. 5.1. Употребление в ссылках слов «глава», «раздел» и т. п. допускается, при этом данные слова сокращаются: гл. 3, разд. 7.

Заголовки одного уровня должны быть оформлены одинаково. Допускаются заголовки, заверстаные в текст. При этом заголовок выделяется полужирным, после него ставится точка, далее на той же строке печатается текст параграфа.

Если заголовок начинается с новой страницы, то интервал перед ним не ставится. Перед любым заголовком, если он помещен не в начале страницы, и после него должно быть не менее трех-четырёх строк текста.

Заголовок первого уровня печатается через интервал «Множитель 1,2» тем же шрифтом, что и основной текст рукописи:

- «Times New Roman»: основной текст – 14 pt, индексы – 12 pt; прописной; полужирный; выравнивание по центру без абзацного отступа; интервал перед абзацем 12 pt, после абзаца 10 pt; не отрывать от следующего абзаца; без переноса слов;

- «Arial»: основной текст – 13 pt, индексы – 11 pt; прописной; полужирный; выравнивание по центру без абзацного отступа; интервал перед абзацем 12 pt, после абзаца 10 pt; не отрывать от следующего абзаца; без переноса слов.

Заголовок второго уровня печатается через интервал «Множитель 1,2» тем же шрифтом, что и основной текст рукописи:

- «Times New Roman»: основной текст – 14 pt, индексы – 12 pt; строчной; полужирный; выравнивание по центру без абзацного отступа; интервал перед абзацем 10 pt, после абзаца 6 pt; не отрывать от следующего абзаца; без переноса слов;

- «Arial»: основной текст – 13 pt, индексы – 11 pt; строчной; полужирный; выравнивание по центру без абзацного отступа; интервал перед абзацем 10 pt, после абзаца 6 pt; не отрывать от следующего абзаца; без переноса слов.

Заголовок третьего уровня печатается через интервал «Множитель 1,2» тем же шрифтом, что и основной текст рукописи:

- «Times New Roman»: основной текст – 14 pt, индексы – 12 pt; строчной; полужирный курсив; выравнивание по центру без абзацного отступа; интервал перед абзацем 6 pt, после абзаца 6 pt; не отрывать от следующего абзаца; без переноса слов;

○ «Arial»: основной текст – 13 pt, индексы – 11 pt; строчной; полужирный курсив; выравнивание по центру без абзацного отступа; интервал перед абзацем 6 pt, после абзаца 6 pt; не отрывать от следующего абзаца; без переноса слов.

4.2. Физические величины

В обозначениях физических и математических величин буквы латинского алфавита набираются курсивным шрифтом (это не относится к сокращениям слов типа *max*, *opt*, *cos* и т. п.), а буквы греческого и русского алфавитов – прямым шрифтом. То же правило распространяется на буквы, находящиеся в индексах. Обозначения химических элементов также набирают прямым шрифтом. Векторные величины рекомендуется выделять жирным прямым. Для обозначения матриц допускается как курсивный светлый, так и прямой жирный шрифт.

С 01.01.1980 применяются только единицы СИ. Как исключение *параллельно* с ними можно приводить значения в «старых единицах» (подлежащих изъятию), например в случае эксплуатации средств измерения, отградуированных во внесистемных единицах. Наименования, обозначения и правила применения физических величин должны соответствовать ГОСТ 8.417–81 «ГСИ. Единицы физических величин», технологическим стандартам и рекомендациям международных организаций: ИСО, МЭК, МОЗМ и др.

Не следует путать термины «физическая величина» (т. е. свойство, общее в качественном отношении для многих физических объектов) и «значение физической величины» (оценка физической величины в виде некоторого числа принятых для нее единиц). Например: $I = 5 \text{ А}$. Здесь I (сила тока) – физическая величина, а 5 А – значение физической величины.

Для каждой физической величины следует применять одно (основное) буквенное обозначение. При большом количестве физических величин можно использовать запасные обозначения. В одном и том же тексте нельзя применять одни и те же буквы для обозначения разных величин или разные буквы для обозначения одной и той же величины.

Русские наименования единиц физических величин набирают (печатают) строчными буквами прямым шрифтом (100 кг), а единиц, названных в честь ученых, – прямым с прописной буквы, если наименование этой единицы находится при числе, т. е. в сокращенной форме (1 Ом); без числового значения все единицы следует писать полностью и со строчной буквы (несколько ампер).

При необходимости образования кратных и дольных единиц используются приставки, пишущиеся со строчной буквы слитно с исходной единицей: наносекунда. Обозначения приставок также пишутся со строчной буквы: км. Пять приставок пишутся с прописной буквы: М (мега), Г (гига), Т (тера), П (пета), Э (экса).

Индексы в формулах располагают с правой стороны *внизу* у буквенного обозначения физической величины. В индексе рекомендуется использовать не более трех букв: F_{α} , $F_{\text{кон}}$ (т. е. конечное). Сложные индексы образуются сочетанием простых: $U_{a \max}$. В качестве верхних индексов допускается применять наряду с показателем степени в виде исключения: штрихи, римские цифры (справа), массовые числа изотопов (слева), не допускается применение русских букв.

Обозначения единиц физических величин указываются после числовых значений и отделяются от них пробелом: 20 дБ, 15 Ом, 50 %, 30 °С. Точка в конце сокращенных обозначений единиц не ставится, за исключением сокращений слов, не являющихся самостоятельными единицами: 45 мм вод. ст.

Не допускается помещать обозначения единиц физических величин в одной строке с формулами, выражающими зависимости между величинами.

4.3. Формулы

Набираются в редакторе формул MathType или Equation Editor. Необходимо использовать следующие установки редактора формул:

○ «Times New Roman»:

– *размеры*: «полный» 14 pt, «подстрочный» 12 pt, «под-подстрочный» 10 pt, «символ» 18 pt, «подсимвол» 16 pt;

– *стили*: текст, функция, число – шрифт «Times New Roman», обычный; вектор-матрица – шрифт «Times New Roman», жирный; греческий малый, греческий большой, символ – шрифт «Symbol», прямой; переменная – шрифт «Times New Roman», курсив.

○ «Arial»:

– *размеры*: «полный» 13 pt, «подстрочный» 11 pt, «под-подстрочный» 9 pt, «символ» 17 pt, «подсимвол» 15 pt;

– *стили*: текст, функция, число – шрифт «Arial», обычный; вектор-матрица – шрифт «Arial», жирный; греческий малый, греческий большой, символ – шрифт «Arial», прямой; переменная – шрифт «Arial», курсив.

При наборе формул без использования редактора формул индексы ставятся размером 12 pt со смещением на 3 pt вверх или вниз (Word 2010: Главная → Шрифт → Дополнительно → Смещение; Word 2003: Формат → Шрифт → Интервал → Смещение) в зависимости от того, надстрочный или подстрочный индекс. **Не использовать** Шрифт → Видоизменение → надстрочный/подстрочный. Если у величины есть одновременно и надстрочные, и подстрочные индексы, то формула создается только в редакторе MathType либо Equation Editor.

Формула, располагающаяся по центру рабочего поля, имеет интервалы перед и после абзаца по 3 pt.

Набор формул во всем издании должен быть единообразным по применению шрифтов основных символов и индексов, математических знаков, по способу выключки и т. п.

Набираются обычным шрифтом без выделений: физические и химические символы (Re, Cl); сокращенное обозначение физических величин и единиц измерения (кг, кА, В/м, W/m); латинские обозначения некоторых функций, в частности sin, tg, const, log, ln, det, exp, min, opt и т. д.

Числа и дроби в формулах всегда должны быть набраны прямым шрифтом. Индексы, образованные от слов русского языка, необходимо сокращать до одной-трех первых букв.

Пронумерованные формулы, на которые обязательны ссылки в тексте, выносятся отдельной строкой и располагаются по центру рабочего поля без абзацного отступа. В тексте же допустимо расположение только однострочных выражений, на которые нет ссылок. Номер формулы состоит из следующих элементов: сначала арабскими цифрами указывается номер главы, затем (после точки) порядковый номер формулы в данной главе; заключается в круглые скобки (например (5.3) – третья формула в пятой главе) и выравнивается по правому краю печатного листа. Номер, не уместившийся в одной строке с формулой, располагают в следующей строке ниже формулы, также выравнивая по правому краю. Место номера при переносе формулы – на уровне последней строки. При необходимости перенос допускается делать: в первую очередь на знаках соотношений ($=$, \approx и др.), во вторую – на знаках сложения и вычитания (+, –), в последнюю – на знаке умножения (причем знак точки обязательно в этом случае должен быть заменен на косой крест « \times »). Перенос на знаке деления не допускается. Математический знак, на котором разрывается формула при переносе, обязательно должен быть повто-

рен в начале следующей строки. Перед математическими знаками и после них ставятся пробелы (в редакторе формул они обычно появляются автоматически, но можно поставить их принудительно: Ctrl + Shift + Пробел – стандартный пробел, Ctrl + Пробел – малый пробел).

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 – слово «где» (без двоеточия), за ним – обозначение первой величины, после тире – ее расшифровку и после запятой – сокращенное обозначение единицы измерения. В конце расшифровки каждого элемента ставят точку с запятой, а в конце последнего – точку, например:

$$I = U/R,$$

где I – сила тока, А; U – напряжение, В; R – сопротивление, Ом.

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).

При оформлении формул допускается использовать все виды скобок – круглые, квадратные и фигурные. Высота скобок должна быть достаточной, чтобы охватывать находящееся в них выражение, например:

$$y = \left(\frac{x+2}{x-5} \right) + (x+4)^2.$$

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

- а) перед числовым множителем: $78 \cdot 0.19$;
- б) для выделения какого-либо множителя: $3ab \cdot 4cd$;
- в) для записи скалярного произведения векторов: $\mathbf{a} \cdot \mathbf{b}$;
- г) между аргументом тригонометрической функции и буквенным обозначением: $a \cos x \cdot b \sin y$;
- д) между знаком радикала и множителем: $\sqrt{x} \cdot a \sin y$.

Точка как знак умножения не ставится:

- а) перед буквенными символами: $3xy$;
- б) перед скобками и после них: $(a+b)(c-d)$;
- в) перед дробными выражениями и после них: $4 \frac{\pi x}{2 y} z$;

г) перед знаками интеграла, радикала, логарифма: $2a \int_0^T \sin x dx$;

д) перед аргументом тригонометрической функции: $\arcsin \omega t$.

Косой крест в качестве знака умножения ставят:

а) при указании размеров: 2×5 м;

б) при записи векторного произведения векторов: $\mathbf{a} \times \mathbf{b}$;

в) при переносе формулы на знаке умножения:

$$y = \left(\frac{x+2}{x-5} \right) \times \\ \times (x+4)^2.$$

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

$$f(x_1, x_2, \dots, x_n) = a_0 + a_1x_1 + \dots + a_nx_n.$$

Многоточие при перемножении набирается на средней линии выражения: $a_1a_2 \cdots a_n$, а в системах уравнений, в матрицах и определителях при пропуске строк делается отточие на полную строку:

$$\begin{pmatrix} 10000 \\ 01000 \\ \dots \\ 00001 \end{pmatrix}.$$

4.4. Таблицы

Текст в таблицах печатается через «Одинарный» интервал. Интервалы перед и после таблицы по 6 pt.

Размер шрифта:

○ «Times New Roman»: основной текст – 12 pt, индексы – 10 pt;

○ «Arial»: основной текст – 11 pt, индексы – 9 pt.

Таблица состоит из следующих элементов: нумерационного заголовка; тематического заголовка (необязательный элемент); головки (заголовочной части), состоящей из заголовков граф (объясняют значение данных в графах); хвоста (хвостовой части) – всей остальной табличной части, которая, в свою очередь, делится на боковик (первую слева графу) и прографку (остальные графы таблицы). Боковик может состоять из нескольких первых слева граф.

Нумерационный заголовок упрощает связь таблицы с текстом: при ссылке в тексте достаточно указать: табл. 5 (или табл. 3.8), и читатель легко найдет таблицу, к которой его отсылает автор.

Наиболее распространенная форма нумерационного заголовка: слово «Таблица» и ее номер арабскими цифрами (без знака номера перед ними, без точки в конце) предваряет тематический заголовок. Нумерационный заголовок выключается в правый край набора и выделяется светлым курсивом, интервал перед ним 6 pt, без отступов.

Нумерация таблиц. Система нумерации сквозная (через все издание), индексационная поглавно (в 1-й главе: Таблица 1.1; Таблица 1.2 и т. д.; во 2-й главе: Таблица 2.1; Таблица 2.2 и т. д.). Если таблица единственная в главе, ее не нумеруют, а значит, отпадает необходимость и в нумерационном заголовке. Ссылка дается словом «таблица» без сокращения.

Тематический заголовок определяет тему и содержание таблицы и позволяет читателю пользоваться таблицей, не читая текста. Ставится над таблицей под ее нумерационным заголовком, выделяется полужирным шрифтом. Знак препинания в конце не ставится, выравнивание по центру, интервал после заголовка 4 pt, без отступов. Таблицы могут не иметь тематических заголовков, но во всем издании нужно соблюдать единообразие: либо все таблицы имеют тематические заголовки, либо не имеет ни одна.

Если таблица не помещается на одной странице, ее допустимо переносить на следующую. Над продолжением таблицы на новой странице ставится заголовок «Продолжение табл. 5.1» (если таблица на этой странице не оканчивается) или «Окончание табл. 5.1» (если таблица на этой странице оканчивается), который выключается в правый край набора и выделяется светлым курсивом, интервал после него 4 pt, без отступов. Тематический заголовок над продолжением таблицы не повторяют. Головка продолжающейся таблицы должна быть повторена на каждой новой странице, за исключением таблиц, помещаемых на странице «лежа» на разворот. Ячейка головки над боковым не должна оставаться пустой.

Заголовки пишут в именительном падеже единственного или множественного числа, без произвольного графического сокращения слов (допустимы только общепринятые сокращения всех видов: графические сокращения, буквенные аббревиатуры и сложносокращенные слова). Множественное число ставится только тогда, когда среди текстовых показателей графы есть показатели, стоящие во множественном числе.

В одноярусной головке все заголовки пишутся с прописной буквы. В двух- и многоярусных головках заголовки верхнего яруса пишутся с прописной буквы; заголовки второго, третьего и т. д. ярусов – с прописной буквы, если они грамматически не подчинены стоящему над ними заголовку верхнего яруса, и со строчной, если они грамматически подчинены ему (исключение – имена собственные), например табл. 4.1.

Таблица 4.1

Параметры образца

Образец	Основные размеры, мм		Масса образца, кг	
	Диаметр	Длина	до обработки	после обработки
Стандартный	14,0	250,0	2,50	2,37
Обработанный	14,0	255,0	2,55	2,53

Графы в головке могут быть пронумерованы или пролитерированы в случаях, когда на них необходимо делать ссылки в тексте. Неприменима нумерация граф для последующей замены ею головки в продолжающейся части таблицы на другой полосе.

Заголовки боковика употребляются 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 он должен служить образцом написания, а первое слово не является именем собственным. Если ведущее слово – существительное, оно ставится, как правило, в именительном падеже единственного или множественного числа (по смыслу).

Когда составитель таблицы не располагает сведениями для заполнения той или иной ячейки, вместо отсутствующих сведений ставят многоточие «...» или пишут: «Нет свед.» (нет сведений). Если явление не наблюдается, т. е. нет и не будет возможности проставить в ячейке таблицы какие-либо сведения, то ставится тире. Оставлять ячейку пустой не допускается.

Текст таблицы не должен выходить за линии, ограничивающие графы. Числа, имеющие больше четырех цифр, должны делиться на классы по три цифры интервалом в один пробел (исключение: номера и даты).

Таблицы должны иметь все границы. Примечания и сноски по содержанию таблицы необходимо печатать только под таблицей.

Примечания и сноски к таблицам. Если примечание состоит из одного пункта, то перед его текстом пишется слово «*Примечание*» с точкой. Текст начинается с прописной буквы. Если же в нем имеется несколько пунктов, то слово «*Примечание*» ставится во множественном числе и отделяется от текста двоеточием. Затем следует нумерация пунктов арабскими или римскими цифрами с точкой.

Внутритабличные примечания (в графе) допустимы, если присутствуют в большинстве строк таблицы и невелики по объему.

Сноски в таблицах обозначаются звездочкой.

Примечания и сноски набираются той же гарнитурой и имеют тот же размер шрифта, что и весь текст в таблицах, интервал «Одинарный». Перед примечанием ставится интервал 4 pt, выравнивание по ширине, без абзацного отступа.

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

Таблицу желательно размещать после ссылки на нее в пределах данного параграфа, т. е. до следующего заголовка, но не непосредственно перед ним (таблица должна быть закрыта не менее чем тремя строками текста).

4.5. Иллюстрационный материал

Иллюстрации должны быть расположены в ближайшем месте от ссылки на них, но обязательно в пределах данного параграфа, т. е. до следующего заголовка. При ширине менее 8 см рисунок заверстывается «в оборку», причем *на четных страницах рисунки примыкают к левому краю полосы, а на нечетных – к правому*. Не допускается заверстывать иллюстрации в начале или в конце раздела, т. е. сразу после заголовка или непосредственно перед заголовком следующего раздела. При размещении рисунка на концевой полосе он должен быть закрыт снизу не менее чем тремя строками текста.

Все надписи на рисунках должны начинаться с прописной буквы, сокращения слов не допускаются. Размер шрифта:

- «Times New Roman»: основной текст – 12 pt, индексы – 10 pt;
- «Arial»: основной текст – 11 pt, индексы – 9 pt.

Интервалы перед рисунком 6 pt; после рисунка 4 pt; после подрисуночной подписи 6 pt. Выравнивание по центру. Межстрочный интервал «Одинарный».

Рисунки в электронном виде и подписи к ним создаются средствами Word или других программ (CorelDRAW, Visio, Adobe Illustrator, Excel) в черно-белом виде. Качество рисунков и фотографий (в форматах .jpeg, .tiff) должно быть не менее 300 dpi. Основные линии на рисунках (границы блоков и соединительные линии на схемах, линии графиков) имеют толщину 1 pt, вспомогательные (линии-выноски, оси, размерные линии) – 0,6 pt. Все иллюстрации следует вставлять **не поверх текста**.

Ссылку на рисунок помещают в тексте в том месте, где он комментируется. Полная подрисовочная подпись включает в себя следующие элементы:

- 1) условное сокращенное название иллюстрации для ссылок (рис.);
- 2) порядковый номер иллюстрации или ее части (без знака номера, как правило, арабскими цифрами);
- 3) собственно подпись;
- 4) пояснение деталей (частей) иллюстрации (экспликацию) или контрольно-справочные сведения (легенду) о документальной иллюстрации (рис. 4.3);
- 5) расшифровку условных обозначений и другие тексты типа примечаний.

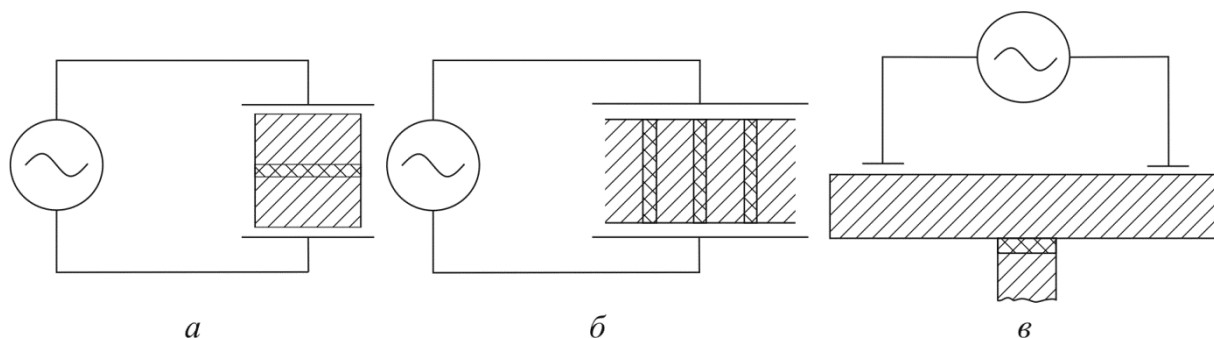


Рис. 4.3. Типичные конфигурации, используемые при соединении древесины:
а – сквозной нагрев; *б* – линейный нагрев; *в* – нагрев полем рассеяния

Элементы 3–5 должны присутствовать в подрисовочной подписи лишь при необходимости дополнить основной текст издания (но не дублировать его!). В остальных случаях подрисовочная подпись включает в себя только элементы 1 и 2 (как на рис. 3.4).

Нумерация иллюстраций может быть сквозной (через все издание, при отсутствии нумерации заголовков): Рис. 1; Рис. 2, ..., Рис. 200; индексационной поглавно, например к главе 5: Рис. 5.1; Рис. 5.2; Рис. 5.3 и т. д. Нумерация обязательна, если она используется и в других нумерационных рядах (рубрики, таблицы, формулы). Не нумеруется рисунок, если он единственный в данной главе, ссылка на него делается словом «рисунок» без сокращения. Подпись с экспликацией без собственно подписи (темы изображения) недопустима.

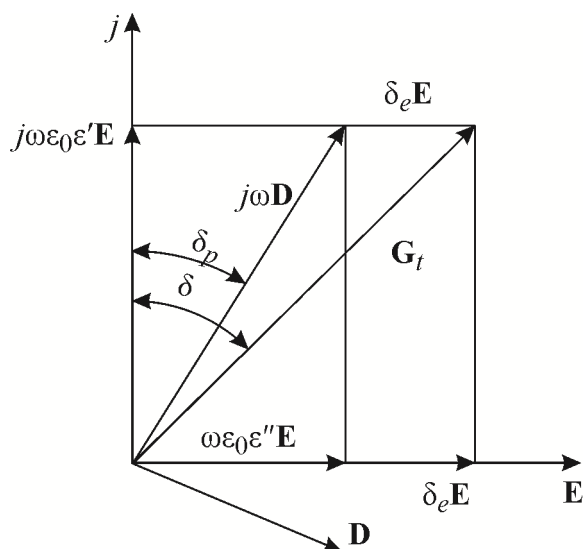


Рис. 4.4

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 завершают 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. 3.2. План гидротехнических сооружений (см. также на с. 85 и 86)

На с. 85: Рис. 3.2. Продолжение

На с. 86: Рис. 3.2. Окончание

Подпись (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 фрагменты изображения, пояснения цифровых обозначений для каждого данного фрагмента заключают в скобки.

Общие правила выполнения чертежей регламентируются стандартами, входящими в Единую систему конструкторской документации (ЕСКД). Если функциональные зависимости приводятся в чисто информационных целях, диаграммы выполняют без шкал значений величин. Оси в этом случае заканчивают стрелками, указывающими направление возрастания величин. Обозначения размещают рядом со стрелкой, единицы величин не указывают.

В качестве шкал значений используют, как правило, делительные штрихи на осях координат. Координатная сетка необходима лишь при логарифмическом масштабе, а также в тех случаях, когда диаграмма предназначена для практических расчетов. Линии координатной сетки (как и оси при нанесении на них числовых значений) стрелками не заканчивают.

Значения независимой переменной величины всегда откладываются по оси абсцисс. Переменные величины на шкалах предпочтительно обозначать символом; допускается ставить наименование величины или наименование величины и символ. Обозначения ставятся: по оси ординат – сверху слева от оси (или над осью); по оси абсцисс – под осью у ее окончания.

Единицы при нескольких переменных величинах на одной шкале указывают один раз, если эти единицы одни и те же (например: Δ , ψ , %); при разных переменных и разных единицах величин надписи оформляются по типу: Δ , ψ , %; Δ_B , Δ_T , МПа. Цифровые значения наносят рядом с делениями сетки или делительными штрихами. Ноль, если он является точкой отсчета и относится к двум шкалам, наносят один раз. Многозначные числа указывают как кратные 10^n .

Нельзя оставлять на диаграммах поля, не занятые кривыми. Для устранения таких полей можно начинать координатную сетку не с нуля.

Кривые нумеруют арабскими цифрами, которые разъясняют в подписи; номер выделяют курсивом. Надписывать кривые следует лишь в тех случаях, когда надписи кратки, представляют собой химические формулы, символы элементов или числовые значения одной из переменных.

4.6. Сокращения

В сокращениях должен соблюдаться принцип единообразия. Сокращаются слова *год*, *годы* – г., гг.; *век*, *века* – в., вв.

Если в тексте издания используются общепринятые сокращения, то это должно коснуться всех таких сокращений без исключения. Если в тексте единицы величин в сочетании с числами в цифровой форме приводятся в виде обозначения, то этот принцип надо распространить на все единицы величин в таком сочетании.

Обозначения единиц величин следует применять после числовых значений 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 %. Специальные знаки (поднятые над строкой ...°, ...', ...) пишут слитно с последней цифрой.

Например:

<i>Правильно</i>	<i>Неправильно</i>
20,5 кг	20,5кг
423 Дж/(кг · К)	423Дж/(кг · К)
362 °С	362°С
30°	30 °
15′	15 ′
42,7 %	42,7%

Сокращения при нескольких числах, названиях, именах. Если сокращение относится к идущим подряд нескольким числам, названиям, именам и т. п., то оно указывается только один раз перед или после них; повторять сокращение у каждого члена ряда было бы излишеством.

Например:

<i>Рекомендуется</i>	<i>Не рекомендуется</i>
На рис. 6.1, 6.5, 7.2...	На рис. 6.1, рис. 6.5, рис. 7.2...
Длиной 5, 25, 100 м...	Длиной 5 м, 25 м, 100 м...

Самостоятельно употребляемые сокращения (и др., и пр., и т. п., и т. д., т. е.). Эти сокращения употребляются в любом контексте, независимо от того, с какими словами они соседствуют, за единственным исключением – не рекомендуется употреблять сокращения и *др.*, и *пр.*, и *т. п.* в середине фразы, если далее следует согласованное с сокращением слово.

Например:

<i>Рекомендуется</i>	<i>Не рекомендуется</i>
Н. И. Петров, В. Г. Николаев и другие ученые...	Н. И. Петров, В. Г. Николаев и др. ученые...
Эти и тому подобные книги...	Эти и т. п. книги...

Обороты «так как», «таким образом», «в том числе», «может быть» сокращать не рекомендуется.

Слова, сокращаемые при числах в цифровой форме (млн, млрд, р., тыс., экз. и др.). Употреблять сокращения *руб.* и *коп.* вместо *р.* и *к.* допустимо лишь в изданиях для малоподготовленного читателя. В любом случае в пределах одного издания должна употребляться только одна форма сокращения: либо однобуквенная, либо трехбуквенная.

Млн, млрд, тыс. рекомендуется употреблять вместо нулей в круглых числах; например: *45 млн экз.*; *10 млрд р.*; *10 тыс. экз.* Менее желательны эти сокращения перед названиями и обозначениями единиц физических величин в изданиях для широкого читателя. Рекомендуется, например: *10 тысяч метров* или *10 тыс. метров* (в изданиях для широкого читателя) и *10 тыс. м* (в изданиях для специалистов).

Соединительное тире. Тире ставится между двумя или несколькими словами для обозначения пределов:

а) *пространственных*: поезд Москва–Минеральные Воды; космический полет Земля–Венера;

б) *временных*: географические открытия XV–XVI вв.; в июле–августе;

в) *количественных*: в рукописи будет десять–двенадцать (10–12) страниц; массой в триста–пятьсот тонн.

В этих случаях тире заменяет по смыслу слова «от ... до». Если же между двумя рядом стоящими числительными можно по смыслу вставить союз *или*, то они соединяются дефисом, например: через два-три часа (но при цифровом обозначении ставится тире: через 2–3 ч).

Тире ставится между двумя или несколькими собственными именами, совокупностью которых называется какое-либо учение, научное учреждение и т. п., например: учение Докучаева–Костычева; космогоническая теория Канта–Лапласа.

4.7. Литературные источники

Оформляются по ГОСТ Р 7.0.5–2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления (дата введ. 28.04.2008). Список открывается заголовком «Список литературы». Далее следуют пронумерованные источники, на которые обязательно должны быть ссылки в тексте ([1], [3], [5, с. 8], [4]–[8]). Источники приводятся в порядке цитирования. Примеры библиографического описания источников приведены в прил. 4.

4.8. Оглавление

Для монографий составляется оглавление. Заголовки внутри издания и в оглавлении должны полностью совпадать. Допустимо выносить в оглавление заголовки первого, второго и третьего уровней.

Строка в оглавлении выглядит следующим образом: номер заголовка, заголовок первого/второго/третьего уровня, отточие, номер страницы. Заголовки первого уровня набираются без абзацного отступа. Например:

1. ИЗМЕРЕНИЕ ПАРАМЕТРОВ ЭЛЕКТРОННО-ЛУЧЕВОГО ОСЦИЛЛОГРАФА.....	3
1.1. Структурная схема универсального осциллографа	3
1.2. Задание и указания к выполнению работы	17
1.2.1. Подготовка осциллографа к работе	17
1.2.2. Измерение времени нарастания переходной характеристики осциллографа.....	18

4.9. Электронный вариант издания

Автор при сдаче рукописи в печать обязан предоставить печатный вариант оригинал-макета (с обычными полями), электронный вариант в форматах .doc (.docx) и .pdf.

Текст в электронном варианте должен быть полностью идентичен выведенному на бумагу оригинал-макету.

Если в рукописи присутствуют страницы, имеющие альбомную ориентацию, необходимо придать им книжную ориентацию. Для этого pdf-файл открывается в программе Adobe Acrobat Pro. В левой панели выбирается вкладка «Миниатюры страниц». В появившемся окне выделяется нужная страница (имеющая альбомную ориентацию). При щелчке по ней правой кнопкой мыши появляется выпадающее меню, в котором выбирается строка «Повернуть страницы...».

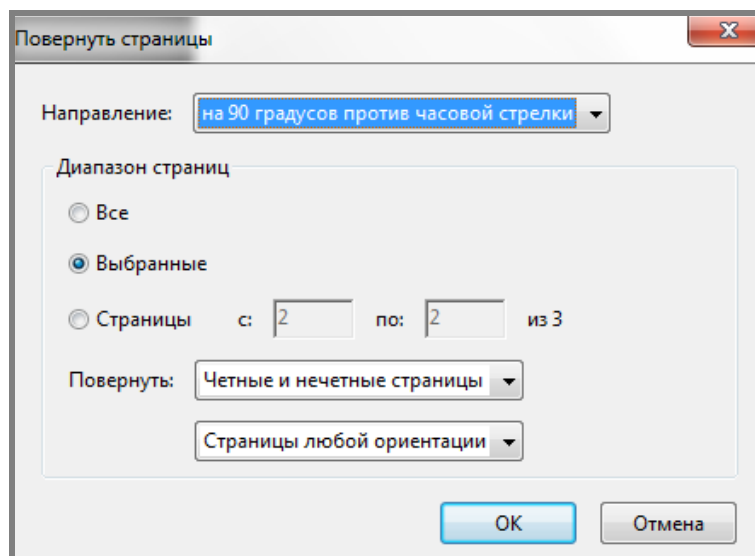


Рис. 4.5

В появившемся окне (рис. 4.5) в меню «Направление» устанавливается команда «на 90 градусов против часовой стрелки». В меню «Диапазон страниц» ставится маркер напротив строки «Выбранные». Все остальные поля остаются без изменений. Нажимается кнопка «ОК». Файл сохраняется.

Если у автора нет доступа к этой программе, он может обратиться в издательство.

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Временные нормативы

Вид работ	Ответственные	Норматив	Примечание
Редакционно-издательская подготовка (редактирование, корректура, сверка)	Издательство, редактор	10,0 п. л. в месяц	С момента принятия рукописи редактором
Внесение правки и устранение замечаний	Автор	От 14 до 30 дней	С момента получения рукописи от редактора, в зависимости от объема рукописи
Тиражирование	Типография	30 дней	С момента сдачи в печать
Постановка на баланс	ОМТС, склад	5 дней	С момента поступления на склад
Постановка на учет	Библиотека	30 дней	С момента получения со склада
Выдача авторских экземпляров	Издательство	5 дней	С момента выхода тиража
Выдача экземпляров для профильных кафедр	ОМТС, склад	10 дней	С момента поступления на склад

2. Пример оформления служебной записки

Директору
департамента науки

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

О коррективах сводного плана НТЛ–20__
по позиции № ____ плана выпуска НТЛ–20__.

Прошу внести в план следующие коррективы:

1. Исключить из авторского состава _____; включить в авторский состав _____; изменить название с «_____» на «_____»; увеличить объем с _____ до _____ с оплатой дополнительного объема _____ из средств _____.

2. Прошу перенести срок сдачи материалов _____ с 28.12.20__ на _____ в связи с _____.

Остальные параметры указанной позиции остаются без изменений.

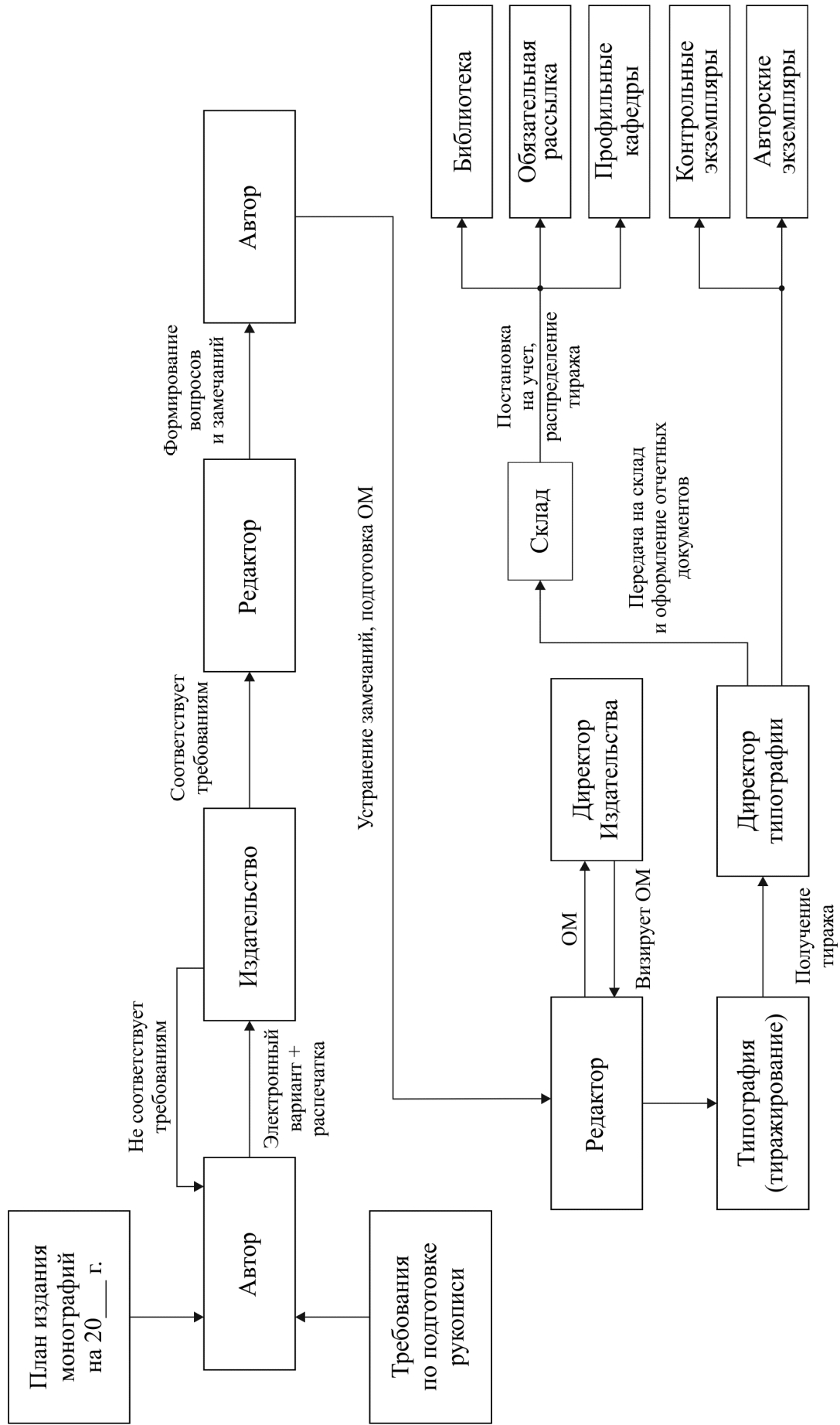
Зав. кафедрой _____

(Подпись)

(ФИО)

Дата _____

3. Блок-схема подготовки и выпуска монографий



4. Примеры библиографического описания литературных источников (ГОСТ Р 7.0.5–2008)

Описание книги одного–трех авторов

Кукушкин Ю. Н. Химия координационных соединений. М.: Высш. шк., 1985. 456 с.

Николаев А. Ф. Технология пластических масс. 2-е изд., перераб. и доп. СПб.: Химия, 1997.

Валантэн Л. Субатомная физика (ядра и частицы): в 2 т. / пер. с фр. М.: Мир, 1986.

Заплетохин В. А. Соединения деталей приборов. СПб.: Изд-во С.-Петербур. ун-та, 1996.

Лившиц М. Л., Шишялковский Б. И. Лакокрасочные материалы: справ. пособие. 2-е изд. СПб.: Химия, 1996.

Абрамов А. И., Казанский Ю. А., Матусевич Е. С. Основы экспериментальных методов ядерной физики: учеб. пособие для вузов. М.: Энергоатомиздат, 1985.

Описание книги четырех авторов

Расчет и конструирование машин и аппаратов химических производств: примеры и задачи / М. Ф. Михалев, Н. П. Третьяков, А. И. Мильченко, В. В. Зобнин. СПб.: Машиностроение, 1984.

Описание книги пяти и более авторов

Методы и средства автоматизированного расчета технических систем: учеб. пособие для вузов / Н. В. Кузичкин, С. Н. Саутин, А. Е. Пунин и др. СПб.: Химия, 1993.

Общая химическая технология: в 2 т. Т. 2: Важнейшие химические производства / И. П. Мухленов, А. Я. Авербух, Д. А. Кузнецов и др. М.: Высш. шк., 1984.

Описание книги под редакцией

Пористые проницаемые материалы: справ. / под ред. С. В. Белова. М.: Металлургия, 1987.

Промышленные приборы и средства автоматизации: справ. / В. Я. Баранов, Т. Х. Безновская, В. А. Бек и др.; под общ. ред. В. В. Черенкова. СПб.: Машиностроение, 1987.

Описание учебного пособия и текста лекций

Юрченко Ю. С. Применение сигнальных процессоров в радиотехнических системах: учеб. пособие. СПб.: Изд-во СПбГЭТУ «ЛЭТИ», 1997.

Образование коррозионных отложений в контурах атомных энергетических установок: текст лекций / В. А. Доильницын, В. Я. Егоров, В. Ю. Степанов, Е. И. Юликов; ЛТИ им. Ленсовета. Л., 1987.

Описание методических указаний

Параллельные алгоритмы и системы: метод. указания к лаб. работе по одноименной дисциплине / сост.: В. С. Фомичев, Г. В. Разумовский. СПб.: Изд-во СПбГЭТУ «ЛЭТИ», 1997.

Капиталистическая система хозяйства: метод. указания / сост.: М. Г. Белова, А. К. Нещерет, А. В. Левашев, И. Н. Тицкая; под ред. Б. Е. Предтеченского; ЛТИ им. Ленсовета. Л., 1987.

Описание составной части издания

Об утверждении положения о высших учебных заведениях СССР: Постановление Совета Министров СССР от 22.01.1969 № 64 // Сб. основных постановлений, приказов и инструкций / под ред. Е. И. Войленко. М.: Высш. шк., 1978. Ч. 1. С. 46–65.

Энгельс Ф. Анти-Дюринг // Маркс К., Энгельс Ф. Соч. 2-е изд. Т. 5. С. 25–199.

Маркс К., Энгельс Ф. Манифест коммунистической партии // Соч. 2-е изд. Т. 4. С. 419–459.

Ленин В. И. Великий почин // Полн. собр. соч. Т. 4. С. 5–18.

Программа Российской социал-демократической рабочей партии, принятая на II съезде партии // КПСС в резолюциях и решениях съездов, конференций и пленумов ЦК. 9-е изд., перераб. и доп.: в 12 т. М.: Политиздат, 1983–1986. Т. 1. С. 59–65.

Описание статьи из сборника, книги

Ливенцева И. Ф. Распыление диэлектрика в газовом ВЧ-разряде // Вакуумная и плазменная электроника. СПб., 1996. С. 65–74 (Изв. ГЭТУ. Вып. 477).

Николаев А. Ф. Пластмассы, их настоящее и будущее // Химическая технология, свойства и применение пластмасс: межвуз. сб. науч. тр. / ЛТИ им. Ленсовета. Л., 1986. С. 3–16.

Разработка и промышленное освоение полугидрантного процесса производства фосфорной кислоты / С. К. Воскресенский, Э. Н. Гинзбург, В. А. Петров, Н. В. Ковалев // Проблемы химии и химической технологии. М.: Наука, 1987. С. 167–176.

Ньюэлл М., Эванс Д. Моделирование с помощью ЭВМ // Системы автоматизированного проектирования / под ред. Дж. Аллана. М.: Наука, 1985. С. 254.

Сикорский Н. М. Книговедение // БЭС. 3-е изд. 1976. Т. 10. С. 79–81.

Описание тезисов доклада

Многослойные материалы металл–полимер / П. К. Рейхманис, Л. К. Ренце, В. Я. Грунте и др. // Адгезионные соединения в машиностроении: тез. докл. II Всесоюз. межотрасл. науч.-техн. конф., Рига, 12–14 авг. 1983 г. / Риж. политехн. ин-т. Рига, 1983. С. 114–115.

Описание статьи из журнала

Крылова И. В. Экзоэмиссия. Химический аспект: обзор // Успехи химии. 1986. Т. 45, вып. 12. С. 2138–2167.

Суворов С. А., Данилова Т. А. Жаростойкий ячеистый бетон // Огнеупоры. 1988. № 1. С. 36–39.

Калнинь М. М., Бракере Р. Р., Рекнер Ф. В. Период индукции процесса образования адгезионной связи полиэтилен–сталь // Высокомолек. соед. Сер. Б. 1982. Т. 14, № 10. С. 749–751.

Синтез перенасыщенных аналогов пенициллина / Е. Ф. Панарин, М. В. Соколовский, М. Б. Беров, М. А. Жукова // Изв. АН СССР. Сер. хим. 1974. № 10. С. 2300–2303.

О модификации желатина винилоксом / А. В. Варламов, В. П. Манков, О. С. Романова и др. // Журн. прикл. химии. 1987. Т. 60, № 10. С. 2322–2326.

Описание статьи из газеты

Немировский Е. Л. Первопечатник Иван Федоров // Лит. газ. 1984. 5 мая. С. 16.

Описание стандартов

ГОСТ 7.1–84 СИБИД. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила оформления. М.: Изд-во стандартов, 1984.

ОСТ 29. 115–86. Оригиналы текстовые, авторские и издательские. Взамен ГОСТ 7.3–77; введ. 01.01.87. М.: Изд-во стандартов, 1986. (СИБИД).

Описание патентных документов

Пат. RU 2486688 С1 МПК H04N5/232 (2006.01). Видеосистема на кристалле для стабилизации изображения / А. К. Цыцулин, Ш. С. Фахми, Д. О. Малашин. Опубл. 27.06.2013. Бюл. № 18.

А. с. 1254421 СССР, МКИ G 03 G 15/00. Электрографический микрофильмирующий аппарат / А. Г. Арутюнов (СССР). Опубл. 23.06.86. Бюл. № 32.

Описание промышленных каталогов, прејскурантов, типовых проектов, норм

Винтовой холодильный компрессор ВХ 1400-7-3: каталог / Центр. ин-т НТИ и техн. исслед. по хим. и нефт. машиностроению. М., 1983.

Каталог моделей обуви направляющей коллекции / М-во быт. обслуж. населения РСФСР. М., 1986.

Прейскурант № 19–08. Оптовые цены на редукторы и муфты соединительные. Утв. Госкомцен СССР 12.08.80. Ввод в действие 01.01.82. М., 1981.

Прейскурант № 116. Номиналы (розничные цены) на книги, брошюры, изоиздания, нотные издания и переплеты: метод. указания к прејскуранту № 116. Утв. Госкомиздатом СССР 22.06.79. Ввод в действие 01.01.80. М.: Книга, 1979.

Типовой проект организации труда в цехе изготовления офсетных форм / Центр науч. организации труда и упр. пр-вом Госкомиздата СССР. М., 1981.

Нормы технологического проектирования флотационных фабрик для цветных металлов: ВНТП 21–86 / М-во цв. металлургии СССР. Л., 1986.

СНиП 3.05.05–84. Технологическое оборудование и технологические трубопроводы. Утв. Гос. ком. СССР по делам стр-ва 05.05.84. Ввод в действие 01.01.85. Взамен СНиП 11-31–78 / ВНИИмонтажспецстрой Минмонтажспецстроя СССР. М., 1985.

Единые нормы и расценки на строительные, монтажные и ремонтно-строительные работы / Гос. ком. СССР по делам стр-ва. 3-е изд., перераб. и доп. М.: Стройиздат. Сб. 8: Отделочные работы. 1978; Сб. 11: Изоляционные работы. 1979.

Описание авторефератов диссертаций

Касимовский Н. И. Разработка оксидного катализатора: автореф. дис. ... канд. техн. наук / ЛТИ им. Ленсовета. Л., 1988.

Описание диссертации

Демидов А. В. Спектроскопическое излучение формирования коксовых отложений на цеолитах: дис. ... канд. хим. наук / Томский ун-т. Томск, 1986.

Описание депонированных научных работ

Белгородская К. В. Применение дикетонатов в радикальной полимеризации винильных мономеров / ЛТИ им. Ленсовета. Л., 1986. 16 с. Деп. в ОНИИТЭХИМ г. Черкассы 27.05.86, № 1425-хп–86.

Описание электронных ресурсов

Дирина А. И. Право военнослужащих Российской Федерации на свободу ассоциаций // Военное право: сетевой журн. 2007. № 8. URL: <http://www.voennopravo.ru/node/2149> (дата обращения: 19.09.2007).

Паринов С. И., Ляпунов В. М., Пузырев Р. Л. Система Соционет как платформа для разработки научных информационных ресурсов и онлайн-

вых сервисов // Электрон. б-ки. 2003. Т. 6, вып. 1. URL: <http://www.elbib.ru/index.phtml?page=elbib/rus/journal/2003/part1/PLP/> (дата обращения: 25.11.2006).

Весь Богородский уезд: форум // Богородск–Ногинск. Богородское краеведение: сайт. Ногинск, 2006. URL: <http://www.bogorodsk-noginsk.ru/forum/> (дата обращения: 20.02.2007).

Жилищное право: электрон. учеб. пособие / А. К. Зайцев, А. В. Волков, К. С. Орлов и др. СПб.: Принт, 2007. 1 CD-ROM. Загл. с этикетки диска.

Энциклопедия животных Кирилла и Мефодия. М.: Кирилл и Мефодий: New media generation, 2006. 1 электрон. опт. диск (DVD-ROM).

Лэтчфорд Е. У. С Белой армией в Сибири // Восточный фронт армии адмирала А. В. Колчака: [2004]. URL: <http://east-front.narod.ru/memo/latchford.htm> (дата обращения: 23.08.2007).

Описание архивных документов

Полторацкий С. Д. Материалы для «Словаря русских писателей, исторических и общественных деятелей и других лиц» // ОР РГБ. Ф. 223 (С. Д. Полторацкий). Картон 14–29.

Полторацкий С. Д. Материалы к «Словарю русских псевдонимов» // ОР РГБ. Ф. 223 (С. Д. Полторацкий). Картон 79. Ед. хр. 122; Картон 80. Ед. хр. 1–24; Картон 81. Ед. хр. 1–7.

Гущин Б. П. Журнальный ключ: ст. // ПФА РАН. Ф. 900. Оп. 1. Ед. хр. 23. Л. 5.

Содержание

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1. ВИДЫ НАУЧНЫХ ИЗДАНИЙ, ВЫПУСКАЕМЫХ ИЗДАТЕЛЬСТВОМ СПБГЭТУ «ЛЭТИ»	3
2. ПРОЦЕДУРА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ АВТОРСКИХ ОРИГИНАЛОВ МОНОГРАФИЙ В ИЗДАТЕЛЬСТВО СПБГЭТУ «ЛЭТИ»	4
3. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ И РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОРИГИНАЛ-МАКЕТА МОНОГРАФИИ	4
4. ТРЕБОВАНИЯ К НАБОРУ И ВЕРСТКЕ МОНОГРАФИЙ	7
4.1. Рубрикация и ссылки на рубрики	9
4.2. Физические величины	11
4.3. Формулы	12
4.4. Таблицы	15
4.5. Иллюстрационный материал	18
4.6. Сокращения	21
4.7. Литературные источники	23
4.8. Оглавление	23
4.9. Электронный вариант издания	24
ПРИЛОЖЕНИЯ	25
1. Временные нормативы	25
2. Пример оформления служебной записки	25
3. Блок-схема подготовки и выпуска монографий	26
4. Примеры библиографического описания литературных источников (ГОСТ Р 7.0.5–2008)	27

Подписано в печать 12.11.19. Формат 60×84 1/16.

Бумага офсетная. Печать цифровая. Печ. л. 2,0.

Гарнитура «Times New Roman»

Издательство СПБГЭТУ «ЛЭТИ»

197376, С.-Петербург, ул. Проф. Попова, 5