

УСЛОВИЯ ПУБЛИКАЦИИ ИЗДАНИЙ РГГМУ

(при подаче рукописи на редактуру и вёрстку)

1. Общая информация

Основные требования к содержанию авторских материалов

- Рукопись должна быть представлена в виде файла в формате MS Word.

(В напечатанном виде – по желанию автора.)

- Материалы направлять:

— электронной почтой (e-mail): rioprint@rshu.ru.

2. Требования к оформлению рукописей

- Рукопись начинается титульного листа (полное название вуза, авторы, название, вид издания, место, изд-во, год).
- Затем идет оборот титула (УДК, ББК, авт. знак, рецензенты, библиографическое описание, аннотация, ISBN (при необходимости, предоставляется по служебной записке), копирайт).
- Рукопись должна иметь содержание.
- В конце рукописи необходимо оформить выходные данные (вид издания, полные ФИО и ученые звания, степени автора/авторов, название).

Текстовые материалы

- Текст должен быть представлен в формате Microsoft Word (*.doc или *.docx).
- Текст должен быть неформатированным: выключка влево, абзацный отступ отсутствует, табуляция отсутствует, переносы выключены, начертание только нормальное (за исключением авторских выделений полужирным или курсивным шрифтом и курсивного начертания латинских букв, используемых для обозначения величин), между словами не более одного пробела, между скобками и их содержимым пробелов нет, аналогично для кавычек. Не следует делать принудительные переносы слов и строк.
- При подготовке текста необходимо использовать только стандартный шрифт Times New Roman, в том числе и для набора греческих и специальных символов.
- Названия зарубежных компаний приводятся в тексте без кавычек латинскими курсивными буквами. После упоминания в тексте фамилий зарубежных ученых, руководителей компаний и т. д. на русском языке в круглых скобках приводится написание имени и фамилии латинскими буквами, если за этим не следует ссылка на работу зарубежного автора.
- Для обозначения отрицательных значений используется среднее тире (–) (Alt+0150), которое, как и знаки + и × (Alt+0180), набирается без пробела перед следующими за ними числами. В качестве знака умножения используется точка; знак × (но не буква «x») используется для обозначения операции векторного умножения, для указания габаритных размеров, масштаба сетки (например, 2 × 2^o) и в ряде других случаев.
- Дробная часть числа отделяется от целой запятой, а не точкой.
- Пробел не ставится между знаками угловых градуса, минуты и секунды и значениями, к которым они относятся. При использовании обозначения температурной шкалы знак градуса отделяется

пробелом от значения, к которому он относится. Пробел также ставится между знаками процентов и промилле и значениями, к которым они относятся.

- При наборе дат обязателен пробел между значением года и буквой (буквами) г. (гг.).
- Единицы измерения величин отделяются от их значений пробелом.
- При указании площадей и объемов необходимо использовать соответствующие показатели степени (m^2 и m^3), а не сокращения (кв. м и куб. м).
- Римские цифры набираются прописными латинскими буквами: I, V, X, M, C. Использование латинской буквы Y, а также русских букв П и Ш недопустимо.
- Не допускается использование цифры 0 и буквы O в надстрочном написании в качестве символа градуса.
- Не допускается использование символов N, O, S, W в качестве указания широты и долготы как в тексте, так и на картах.
- В качестве внешних кавычек используется пара « ». В случае внутренних кавычек используется пара “ ”.
- В качестве знака интервала значений в том случае, когда один или оба предела этого интервала имеют отрицательные значения, следует использовать знак ... (пример: температура составила – 5...–10 °С).
- При подготовке текста в качестве знака пунктуации должно использоваться только длинное тире (Alt+0151), а для обозначения отрицательных значений величин — среднее тире (Alt+0150). Другие варианты недопустимы!
- При использовании часто употребляемых сокращений необходимо помнить, что точка используется не всегда. Точка ставится в следующих случаях: год — г., годы — гг., тысячи — тыс. Точка не используется в сокращениях: часы — ч, минуты — мин, секунды — с, миллионы — млн, миллиарды — млрд, тонны — т.
- Используются следующие сокращения ученых степеней: канд. физ.-мат. (геогр., техн., биол., с.-х., геол.-минерал., хим., юрид. и т. д.) наук; д-р физ.-мат. (и т. д.) наук (в том числе и в выходных данных).

Таблицы

Таблицы (пронумерованные и озаглавленные) помещаются после первого упоминания о них. Таблицы должны быть подготовлены в Microsoft Word шрифтом Times New Roman. При заполнении таблицы текстом сохраняются все требования, относящиеся к основному тексту. Кроме того, к таблицам предъявляются следующие требования.

- Любая текстовая информация (кроме элементов списка) должна начинаться с прописной буквы.
- Отсутствие информации в ячейке обозначается длинным тире (Alt+0151).
- При первом повторе в вертикальном столбце таблицы информации, состоящей из одного слова, в нижеследующие ячейки помещается символ “. В случае если информация состоит из двух и более слов, в нижеследующую ячейку вставляются слова «То же», а при втором и последующих повторях — символ “.
- При наборе длинных (по вертикали) таблиц дублирование шапки таблицы на новой странице необязательно.

- В таблице должны быть отражены все разделительные линии.

Формулы

Формулы должны быть подготовлены в формульном редакторе MathType (Design Science) для последних версий Microsoft Word. Использование встроенного редактора формул в последних версиях Word недопустимо. При наличии формул внутри абзаца категорически не допускается так называемый смешанный набор (часть формулы — в режиме текстового набора, часть — в режиме редактора формул). Для одиночных символов в тексте необходимо использовать только текстовый набор.

Набор формул в режиме текстового набора оправдан лишь в случае набора для выражений тривиальных стандартных функций, переменных, линейных зависимостей, констант, обозначения осей. Во всех остальных случаях имеет смысл использовать формульный редактор.

В формулах русские буквы следует набирать прямым шрифтом, латинские — курсивным, греческие — прямым, тригонометрические функции (sin, cos, lg и др.) — прямым. Перед началом набора формул в редакторе необходимо выставить необходимые стили текста и определить размеры символов. Основные шрифты — Times New Roman, Symbol, кг. 11.

Формула обычно набирается отдельным абзацем. Если необходимо, сразу за формулой в режиме набора текста без пробела ставится один из синтаксических знаков (, ;) и после пробела в скобках номер формулы.

Иллюстрации

При наличии иллюстраций они должны быть пронумерованы и включены в текст издания, (размещаются после первого о них упоминания), а также предоставлены в отдельных графических файлах с указанием, каким по порядку рисунком являются.

Иллюстрации к статье готовятся в любом доступном для автора графическом редакторе или программе. При этом каждая иллюстрация представляется в виде отдельного файла в одном из графических форматов: *.jpg, *.tif, *.eps, *.wmf, *.ai, *.xls. Иллюстрации, помещенные в документы Word, должны иметь указанные далее разрешение и размер. Все иллюстрации должны быть единообразны (шрифт, линии) по стилю.

Растровые иллюстрации должны иметь размер не менее 1200×900 пикселей (т.е. примерно 100 × 75 мм при разрешении 300 dpi).

Для иллюстраций в векторном формате (рисунки в формате Corel Draw, Adobe Illustrator или файлы, экспортированные в формат wmf) необходимо использовать только стандартные шрифты Windows (Times, Symbol). Рисунки, выполненные в программе CorelDraw должны быть сохранены в формате версий X6 или более ранних.

Кроме того, к иллюстрациям предъявляются следующие требования.

- Надписи вдоль осей выполняются с прописной буквы прямым шрифтом кеглем 10. (Пример: Влажность, %) Предпочтительный вариант — обозначение (Пример: f %).
- Десятичный знак при оцифровке осей — только ЗАПЯТАЯ, шрифт для оцифровки — основной шрифт статьи (Times New Roman), размер кегля 10, только нормальный.
- Графические легенды наносятся в свободном нижнем угле рисунка (а если он занят, то в свободной части рисунка). Цифры обозначений курсивные. Толкование легенды (если она есть) помещается в подрисуночную подпись (обязательна). В подписях желательно отделять

собственно название рисунка от экспликации — объяснений к нему (расшифровка условных обозначений, например: 1 — май, 2 — июнь и т.д.), которые должны начинаться с новой строки.

- При наличии нескольких рисунков под одним номером на каждом рисунке в его левом углу (а если угол занят, то над ним) указывается его индекс — курсивная русская буква со скобкой: а), б), в) и т.д. (Times New Roman, кг. 10).

- Рисунки не должны иметь рамок. Толщина кривых и осей должна составлять не менее 0,5 пункта и не превышать 1 пункта.

Вся информация на рисунках должна быть только на русском языке. Исключения — издания на иностранных языках.

Список литературы

Пронумерованный список литературы (в алфавитном порядке — сначала отечественные источники, затем зарубежные) приводится в конце издания с обязательным указанием следующих данных:

— для книг — фамилия и инициалы автора (курсив), название книги, место издания (город), год издания (*Иванов В.П.* Снег и лед. — М.: Недра, 2001. — 184 с.);

— для журнальных статей — фамилия и инициалы автора (курсив), название статьи, название журнала, год издания, том, номер, выпуск, страницы (*Иванов В.П.* Изменчивость содержания озона... // Труды ГГО. — 2012. — Вып. 565. — С. 56—72.)

Редакторы книги (сборника) указываются (сначала инициалы, потом фамилия) после названия и отделяются от него косой чертой (Пример: ... ветра в Северном полушарии / под ред. В.П. Иванова.). Разрешается делать ссылки на электронные публикации и адреса Интернет с указанием всех данных.

Библиографические ссылки даются в квадратных скобках в виде порядкового номера источника в библиографическом списке. Под одним номером может быть указан только один источник. Если при цитировании делается ссылка на конкретную цитату, формулу, теорему и т. п., следует указывать номер страницы, например [13, с. 23].

Важно! При сдаче рукописи написать принципиальные пожелания по оформлению, если они оказывают влияние на подачу информации для читателя.

(Примечание: у методических указаний, типа брошюр, стандартное оформление!).