

ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Т.Г. ШЕВЧЕНКО

ПРАВИЛА НАБОРА ТЕКСТОВОГО МАТЕРИАЛА УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ

Инструктивно-методические указания

Тирасполь
Издательство
Приднестровского
Университета
2014

УДК 655.53(072)
ББК Ч617.55,215.4Р30
П 68

Составители:

**С.А. Войтенкова, О.А. Штырова, Л.В. Савицкая,
А.А. Михайленко, А.Н. Федоренко**

Рецензенты:

Е.А. Матвейчук, доцент

С.В. Олейников, канд. полит. наук, доцент

П 68 **Правила** набора текстового материала учебных изданий:
Инструктивно-методические указания / Сост.: С.А. Войтенкова,
О.А. Штырова, Л.В. Савицкая и др. – Тирасполь: Изд-во При-
днестр. ун-та, 2014. – 76 с.

*Издание содержит основные правила набора текстов раз-
личной сложности, а также требования, предъявляемые к за-
верстыванию текстов. Приведены фрагменты нормативной
документации.*

*Адресуется преподавателям, научным сотрудникам и
студентам университета.*

**УДК 655.53(072)
ББК Ч617.55,215.4Р30**

Рекомендовано Научно-методическим советом ПГУ им. Т.Г. Шевченко

© С.А. Войтенкова, О.А. Штырова, Л.В. Савицкая и др.,
составление, 2014

Введение

Тенденции современных издательских технологий в Приднестровье свидетельствуют о повышении объемов выпуска печатной продукции, с одной стороны, и устойчивом снижении уровня ее допечатной подготовки – с другой. Такое положение неизбежно приводит к нивелированию требований нормативно-правовой базы издательско-полиграфической отрасли. Упрощение нормативов государственных и отраслевых стандартов негативно сказывается на профессиональной компетенции специалистов, занятых в данной отрасли. В свою очередь, это ведет к размыванию отраслевых границ и вовлечению в допечатное производство персонала, имеющего отдаленное представление о важности и степени значимости профессиональных знаний и умений для получения качественного печатного продукта.

Полное исключение или частичное игнорирование этапов литературного и технического редактирования приводит к тому, что проделанная работа, изначально нацеленная на серьезные результаты, в итоге обречена на провал.

Профессиональная компетенция специалистов в области компьютерных издательских систем во многом зиждется на технических знаниях и умении пользоваться современным оборудованием и программным обеспечением. Однако игнорирование специальных знаний в области допечатных технологий, касающихся действующей нормативно-правовой базы, зафиксированной в системе стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу, а также норм современного литературного языка, могут в значительной степени снизить качество издаваемой литературы.

Профессиональный труд издателей предусматривает не только соблюдение определенного технологического процесса и следование действующим стандартам, но и формирование огромного резонансного пространства, которое создается выпущенной в свет литературой. Последнее многократно повышает ответственность специалистов и их заинтересованность в повышении качества и результативности своего труда.

1. Набор текстов

Набор необходимо выполнять согласно разметке оригинала, макету верстки и указаниям издательской спецификации. Оригиналы должны точно соответствовать требованиям ГОСТ 7.3–77 «Оригиналы текстовые авторские и издательские».

1.1. Основные понятия и общие правила набора

Шрифт – гарнитура определенного кегля и начертания.

Кегль – размер гарнитуры подобранный для данного шрифта. Измеряется в пунктах.

Для обеспечения удобочитаемости издания важен правильный выбор шрифтового кегля. Размер кегля определяется в пунктах¹ (пт).

Шрифты каждого кегля получили свое название: бриллиант (кегель 3 пт); диамант (кегель 4 пт); нонпарель (кегель 6 пунктов); миньон (кегель 7 пт); петит (кегель 8 пт); боргес (кегель 9 пт); корпус (кегель 10 пт); цигеро (кегель 12 пт); миттель (кегель 14 пт).

Оптимальная читаемость набора колеблется от 9-го до 14-го кегля, а для художественной литературы предпочтительны 10–12-й кегль. Комфортность чтения зависит и от формата наборной строки, оптимальной считается строка, в которой содержится 50–55 знаков.

Начертание – стиль написания гарнитуры. Например – полужирный, курсив (италик) или одновременно и то и другое.

Гарнитура – совокупность литер (символов), обединенных одним стилем и общей идеей. Например Times или Arial.

Гарнитуры бывают *рубленые*, с *засечками* и *декоративные*. *Рубленые* шрифты идеально подходят для заголовков. Они притягивают к себе внимание и заставляют читателя бросить на них взгляд. Из-за особенностей начертания рубленых шриф-

¹ 1 пт (пункт) = 0,353 мм для англо-американской системы и 0,376 мм – для нормативной документации.

тов (особенно малого размера) буквы сливаются друг с другом, что никак неспособствует повышению читабельности текста. Таким образом, рубленые шрифты – только большого кегля и с увеличенным межсимвольным интервалом (трекинг).

Гарнитуры с засечками намного более функциональны. Благодаря именно своим засечкам, они позволяют набирать тексты кеглем небольшого размера без потери читабельности.

Декоративные шрифты чаще всего используются в логотипах, в качестве буквиц, как отдельные дизайнерские элементы.

Интерлиньяж (межстрочный интервал) основного текста должен быть больше размера самого текста минимум на 20 % (например: если размер кегля основного текста равен 10 пт, то минимальный интерлиньяж должен быть равен 12 пт).

Кернинг – избирательное изменение интервала между буквами в зависимости от их формы (рис. 1). Роль кернинга особенно велика для шрифтов большого кегля, скажем, для шрифтов заголовков. Для набора мелким кеглем кернинг не так важен, поскольку при уменьшении литер уменьшаются и межсимвольные промежутки. Обычно кернинг выполняется программой верстки или наборной системой автоматически.

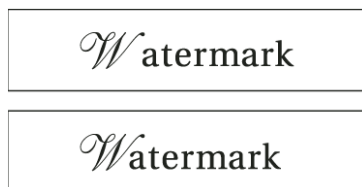


Рис. 1. Результат применения оптического кернинга к паре символов «W» и «a» до (сверху) и после кернинга (снизу)

Трекинг – обозначает расстояние между символами в слове или предложении, независимо от их формы и размера.

Междусловные пробелы в одной строке должны быть одинаковыми. В строке, набранной шрифтами разных кеглей, ширина пробелов в тексте меньшего кегля всегда меньше, чем в тексте большего кегля. Однако, на стыке между разными кеглями в строке междусловный пробел определяется по большему кеглю. Трекинг в смежных строках не должен резко отличаться (это требование не относится к набору журнальных, газетных, информационных изданий и изданий оперативной полиграфии).

В строках, не заполненных текстом (в концевых строках, в тексте, выключенном по центру или в правый край, при

наборе со свободным правым или левым краем (флаговый набор и др.), междусловные пробелы должны быть равными или близкими к полукегельной шрифта.

В книжных изданиях не допускаются «коридоры», т. е. совпадение пробелов между словами по вертикали или диагонали в трех или более смежных строках, в журнальных, газетных, информационных и изданиях оперативной полиграфии – в четырех строках.

В конце строк не должно быть более трех переносов подряд (в газетах иногда допускается больше).

Выделением называют особое оформление отдельных слов или частей текста, которое подчеркивает их значение. Все виды выделений делят на три группы:

– шрифтовые выделения, выполняемые путем замены характера или начертания шрифта (набор курсивом, полужирным, жирным, полужирным курсивом, прописными или капитальными буквами);

– нешрифтовые выделения, выполняемые путем изменения расстояний между буквами (набор вразрядку) или между строками набора (дополнительные отбивки отдельных строк), изменения формата набора (набор «в красную строку», набор с одно- или двусторонними втяжками), подчеркивания текста тонкими или полужирными линейками или заключения отдельных частей текста в рамки и т. п.;

– комбинированные выделения, выполняемые одновременно двумя способами, например, набор полужирным вразрядку, набор полужирным шрифтом увеличенного кегля с выключкой в «красную строку» и дополнительными отбивками, набор курсивом с заключением текста в рамку и т. п.

Выделения должны быть выполнены шрифтами той же гарнитуры и кегля, что и основной текст. Знаки препинания при выделении части текста должны быть набраны основным шрифтом.

Не следует злоупотреблять выделениями текста. Полужирным начертанием не выделяются фразы, лишь отдельные слова. Такое начертание, как курсив, применительно к абзацу создает эффект цитатного текста. Применения подчеркивания следует избегать, так как линия подчеркивания проходит через нижние выносные части литер и снижает чи-

табельность текста. Кроме того, оно ассоциируется с ссылкой. Ну и самый неэффективный прием – перечеркивание.

Абзацный отступ (красная строка) должен быть примерно равен ширине 3–4 символов, т. е. для каждого кегля свой абзацный отступ. Абзацные отступы должны быть одинаковыми независимо от кегля отдельных частей текста. Допустимые отклонения в текстах набранных шрифтами разных кеглей составляют 1 пт.

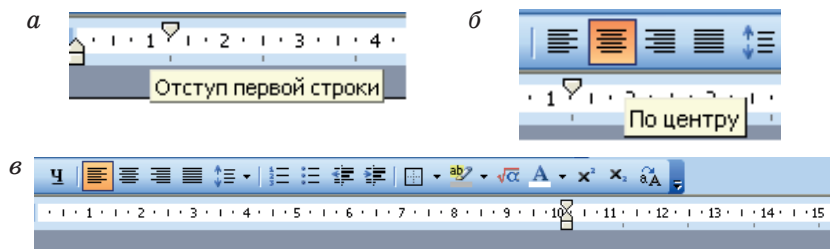
В редких случаях используется *абзацный выступ*. При этом отступ образуется для каждой строки, кроме первой, иными словами, первая строка смещена относительно других строк абзаца левее. Этот прием часто используется для оформления поэтической прозы, журнальных статей.

Недопустимо отбивать абзацы, используя клавишу *spacebar* (пробел). Не следует использовать клавишу табуляции для отбивки абзацев. (Для разрядки в словах, центровки строк также не следует пользоваться данными клавишами.)

С учетом того, что компьютерный набор выполняется в тестовом редакторе Microsoft Word, можно привести несколько особых требований.

Чтобы поставить абзацный отступ, следует использовать треугольный маркер (рис. 2, *а*) или через пункт меню Главное → Абзац... В поле Отступ → Первая строка нужно указать нужное значение.

В текстовом наборе абзацные отступы должны быть строго одинаковыми во всем документе, независимо от кегля набора отдельных частей текста.



«Утверждаю»
Руководитель И.И. Иванов
12 марта 2009 г.

Рис. 2. Форматирование текста: *а* – расстановка абзацных отступов, *б* – центровка текста, *в* – выравнивание текстового блока

Если выключка посередине, необходимо следить, чтобы абзацный отступ отсутствовал. Чтобы текст был по центру страницы, либо справа, нужно щелкнуть по нужной кнопке на панели инструментов (рис. 2, б).

Чтобы текст был в правом углу, но выровнен по левому краю, необходимо сдвинуть квадратный маркер вправо (рис. 2, в) или через пункт меню Главное → Абзац ... В поле Отступ слева указать нужное значение.

При наборе с абзацными отступами концевая строка абзаца должна содержать не менее трех знаков. При наборе без абзацных отступов концевая строка абзаца должна быть короче полной строки.

При наборе следует отслеживать «висячие строки» (первая строка абзаца в конце страницы или последняя строка абзаца в начале).

Расстановка пробелов. В русскоязычном наборе пробел обязательно ставится:

1) после, а не до запятой, точки, точки с запятой, двоеточия, вопросительного или восклицательного знака (и их сочетаний), многоточия в конце фразы или предложения, закрывающей скобки и закрывающей кавычки;

2) до, а не после, открывающей скобки, открывающей кавычки и многоточия в начале предложения;

3) и до, и после тире (в англоязычном наборе, наоборот, тире не окружается пробелами).

При наборе авторы в процессе создания своих трудов допускают удвоенные пробелы, а иногда и табуляции. Такие проблемные места исключаются автозаменой.

В русскоязычных текстах принято использовать типографские кавычки «...». Машинописные кавычки „...“ допускаются в качестве внутрицитатных (внутренних): «цитата „цитата внутри цитаты“». Кавычки набираются тем же шрифтом, что и текст.

При наборе текста следует обратить внимание на использование дефиса «-» и короткого тире «—» (сочетание клавиш Alt + 0150). Как знак препинания между словами *короткое тире* выделяется пробелами с двух сторон, между цифрами короткое тире пишется без выделения (например, как разделительный знак при обозначении пределов временных (например, март–апрель, 1970–1980 гг.), пространственных

(напр., перелет Москва–Хабаровск), количественных – (например, 300–350 т, 5–7-кратное превосходство), и др.). *Дефис* – короткий знак без пробелов (соединительная черточка между словами или знак переноса слова). Например: ученый-сибиряк, Ts-диаграмма, уран-235, АС-2УМ.

Использование длинного тире «—» (Alt + 0151) в тексте следует избегать. Это является признаком незаконного заимствования материалов из сети Интернет. Недопустимо вместо тире использовать два дефиса подряд.

При наборе перечислений (строк или абзацев с последовательной нумерацией римскими, арабскими цифрами или буквами) должны быть выровнены по вертикали разряды чисел, точки или скобки после обозначения пунктов и начало текста во всех пунктах.

При наборе римских цифр следует использовать латинские символы, а не русские буквы (например, XI V III II III, а не X1 У III П 111).

Буква «ё» везде заменяется на «е», кроме фамилий и особых случаев (например, в детской литературе).

Аббревиатуры, которые обозначают нарицательные имена, читаются по слогам (не по буквам) и склоняются, набираются строчными буквами. Например, вуз, нэп, вузом, нэпа.

Аббревиатуры набираются прописными буквами, если они:

1) представляют собой сокращение имени собственного (напр., ГАБТ — Гос. академический Большой театр);

2) обозначают имя нарицательное, но читаются полностью или частично по названиям букв: РТС (эртээс), ЛСУ (элсэу), ПТУ (пэтэу);

3) обозначают имя нарицательное, читаются по слогам, но не склоняются: ВТЭК, ГЭС, НИИ, ПЭО, но: Днепрогэс (в составе сложного слова, которое склоняется, а вместе с ним склоняется и аббревиатура: Днепрогэсом).

Точка как знак сокращения. Ставится точка как знак сокращения, когда слово с отсеченной конечной частью при чтении вслух произносится в полной, а не сокращенной форме (мес. — месяц, г. — год, т. пл. — температура плавления). Точка не ставится в подстрочных индексах ($T_{пл}$ — температура плавления, но $T_{ф. п.}$ — температура фазового перехода).

Не ставится точка:

1) в конце сокращения, если сокращенное словосочетание при чтении вслух произносится в сокращенной форме (например, КПД, а не к.п.д., т. к. читается «капэд»; ЭДС, а не э.д.с. (читается «эдэс»), но: а.е. (читается «астрономическая единица»);

2) в середине удвоенного однобуквенного графического сокращения (сокращение пишется слитно, и точку ставят только в конце); напр.: вв., гг., пп.;

3) в конце сокращений, образованных путем удаления гласных; напр.: млн, млрд; и хотя в косвенных падежах в связи с усечением падежных окончаний следовало бы ставить точку, поскольку слово заканчивается не на последней букве, для единообразия целесообразнее сохранять форму без точки и в косвенных падежах; напр.: 25 млн экз.;

4) после сокращенных обозначений единиц физ. величин (с – секунда, г – грамм, мин – минута, сут – сутки, град – градус);

5) после заглавия статьи, заголовков и подзаголовков, названий таблиц, подписей к рисункам.

Заголовки. В многострочных заголовках каждая строка должна иметь определенный смысл. Не рекомендуется заканчивать заголовок служебными частями речи. Переносы в заголовках не допускаются.

1.2. Переносы

Часто при наборе текстов промежутки между словами сильно отличаются друг от друга, возникают так называемые «жидкие» строки. Для выравнивания промежутков в каждом вновь создаваемом файле необходимо установить **автоматическую расстановку** переносов в конкретном текстовом редакторе. Не допускается расстановка переносов вручную с помощью клавиши дефис и принудительных переносов.

Не желательно, чтобы знаки переноса были более, чем в четырех смежных строках.

Нельзя, чтобы между знаком переноса и частью слова был пробел.

Нельзя переносить знаки препинания.

Не допускается разделение переносами сокращений, набираемых прописными буквами (ВЛКСМ), прописными с отдельными строчными (КЗоТ) и с цифрами (ФА1000).

В книжно-журнальных изданиях числа не должны быть разделены переносами. В газетных, информационных изданиях и изданиях оперативной полиграфии допустимо разделение чисел, соединенных знаком тире (1985–1986), причем тире должно оставаться в первой строке.

Знак тире не должен стоять в начале строки, если это не начало абзаца.

В прямой речи тире справа отделяется пробелом.

Использование неразрывного пробела. Неразрывный пробел предназначен для предотвращения ситуации переноса или разбивки на следующую строку данных, не подлежащих подобным действиям по правилам языка. Если неразрывный пробел надо поместить в текстовый документ формата какого-либо из офисных приложений (например, doc или docx), то для этого необходимо нажать сочетание клавиш Ctrl + Shift + Пробел. Случаи использования применения неразрывного пробела:

- Сокращенные выражения (и т. д., и т. п., т. е.). В англоязычном наборе e.g. и i.e. пробелами не разделяются.

- Между фамилиями и инициалами, инициалы не разделяются. Перенос с разрывом фамилии допускается.

- Между сокращенными словами и именами собственными (например, тов. Иванов, ул. Щорса).

- Перед номерами версий программных продуктов и частями их названий, состоящими из цифр или сокращений: FreeBSD · 4.6, Windows · 95, MacOS · X.

- При написании дат (например, 25 октября).

- Между последней цифрой числа и обозначением единицы. Например, 100 кВт, 80 %, 20 °С, а не 100кВт, 80%, 20° С или 20°С. Исключения составляют обозначения в виде знака, поднятого над строкой, перед которыми пробел не ставится. Например, 15°; 45'; 15", а не 15 °; 45 '; 15 ".

- Ссылки на рисунки и таблицы в подписях (рис. 1, табл. 2 вместо рис.1, табл.2).

- Между знаками номера и параграфа и числом (№ 1; § 5.65).

- Между внутритекстовыми пунктами, такими как а), б) или 1., 2., и следующим за ними текстом.
- Между классами многозначных чисел, начиная с пятизначных: 32 569, но 4927.

Список литературы. При наборе списка литературы необходимо соблюдать основные правила:

1. Инициалы ставятся после фамилий авторов и редакторов и не разделяются пробелами между собой: Иванов А.А., Petrov В.В.

2. Год, том, номер журнала и т. п. разделяются между собой и отделяются от соответствующих цифр пробелами: 1992. Т. 29. № 2. С. 213. или 1992. V. 29. № 2. P. 213.

3. Перед годом после названия издательства или города (если издательства нет) ставится запятая.

2. Основные правила верстки

Версткой называют производственный процесс составления (монтажа) книжных, журнальных и газетных полос заданного формата из подготовленного набора всех видов и иллюстраций.

Верстка – один из основных процессов полиграфического производства, в ходе которого печатное произведение приобретает окончательный вид. Это один из наиболее сложных процессов, обеспечивающий при соблюдении обязательных технических правил стилевое и техническое единство оформления и художественную целостность издания, соответствие каждой полосы, каждого разворота как их содержанию, так и общему принципу оформления издания.

Основные требования к сверстанным полосам заключаются в соблюдении абсолютно точных размеров полос как по ширине (длине строки), так и по высоте, а также единообразие верстки по всему изданию и приводности верстки.

Единообразии верстки подразумевает одинаковый ее характер для всех страниц издания, наличие одинаковых элементов и соблюдение единых правил: равенство всех спусков на начальных полосах, отбивок всех заголовков и подзаголовков различных рангов, примечаний в тексте, сносок, подписей под рисунками, унификацию заверстки однотипных иллюстраций (вразрез или в оборку), одинаковая отбивка колонтитулов и колонцифр и т. п.

Приводностью верстки называют полное совпадение общих размеров четных и нечетных полос, а также точное совмещение строк основного текста на этих полосах между собой на просвет. Достигается приводность верстки путем унификации межстрочного интервала, приведения всех частей текста, набранного шрифтами кегля, отличного от основного, а также формул, таблиц и иллюстраций к целому числу строк основного кегля с помощью отбивок сверху и снизу.

Одной из основных проблем большинства оригиналов-макетов изданий является наличие «висячих» строк. Технические правила верстки категорически запрещают наличие

таких строк в сверстанном издании, ибо они ухудшают удобочитаемость текста, а также искажают внешний вид полосы набора, лишая ее традиционной прямоугольной формы. Современные правила лишь допускают завершать полосу концевой строкой, начинать полосу абзацной строкой, а также размещать в конце или начале полосы абзац из одной строки (например, в прямой речи, когда строка является одновременно и концевой и абзацной). Кроме того, допускается начинать полосу короткими строками в математических рассуждениях.

«Висячие» строки в процессе верстки обязательно уничтожают, используя приемы вгонки и выгонки строк, т. е. уменьшения или увеличения числа набранных строк за счет масштабирования междусловных или межсимвольных пробелов в предшествующих строках. В таких случаях изменение пробельных характеристик влияет на длину текста в абзаце и позволяют либо образовать дополнительную строку, либо ее втянуть. В случае отсутствия возможности решить проблему «висячей» строки на текущей странице, подобные манипуляции с текстом необходимо осуществлять на одной из предыдущих полос.

При вгонке и выгонке строк не допускаются нарушения основных правил выключки строк текста – междусловные и межсимвольные пробелы всегда должны быть в допускаемых пределах ($\pm 20\%$ от обычного для данного материала пробела).

2.1. Спуск и основные технические правила верстки спусковых полос

Спуском в издательской практике называют отступ в верхней части начальных, т. е. начинающих разделы, части или главы издания полос, которые в этом случае обычно называют спусковыми полосами.

Размеры спусков в издании определяются издательством. Обычный размер спуска – около $1/4$ высоты полосы, считая от ее верха до первой строки текста, причем все заголовки, шапки и заставки включают в размер спуска.

По техническим правилам верстки размер спусков по всему изданию должен быть строго одинаковым, однако до-

пускается уменьшение или увеличение спуска на 1–2 строки основного кегля в связи с тем, что на спусковых полосах текста меньше, чем на обычных и отсутствуют предшествующие полосы, в которых можно было бы вогнать или выгнать строки для правильного окончания полосы (во избежание «висячей» строки).

2.2. Концевая полоса и основные правила верстки концевых полос

Концевой полосой называют последнюю полосу издания или его главы, раздела, отдельного рассказа, после которой следующий текст начинается со спусковой полосы. Концевая полоса чаще всего бывает неполной.

Как правило, текст на концевой полосе должен занимать не менее четверти ее высоты, т. е. не менее размера спуска на начальных полосах. Если же текста на полосе меньше, то необходимо либо вогнать его в несколько предшествующих полос, либо, наоборот, выгнать несколько строк из предыдущих полос на концевую.

Не рекомендуется также оставлять на концевой полосе слишком малый пробел снизу; пробельный материал должен занимать не менее 3–4 строк основного текста. Если места остается меньше, то вгонкой строк увеличивают нижний пробел до минимально допустимых размеров.

Допускается оставлять 1–2 пробельных строки перед заголовком без спуска. Однако в таких случаях следует пределах одной–двух, максимум трех, предшествующих страниц выгнать одну–две строки, сделав рассматриваемую полосу полной. Нельзя данную задачу решать посредством чрезмерного увеличения междусловных пробелов и, тем более увеличением межабзацного или межстрочного расстояния.

2.3. Колонцифры и колонтитулы, основные варианты их набора и верстки

Колонцифрами называют номера страниц печатного издания, устанавливаемые в каждой полосе набора, кроме не-

которых особых полос. *Колонтитулами* называют текстовые строки, располагаемые над основным текстом каждой полосы, улучшающие оформление издания и облегчающие пользование им (облегчается нахождение нужного раздела издания, слова в словаре и т. п.).

Колонцифры по выбору издательства могут быть размещены внизу полосы или же сверху – в одной строке с колонтитулом или без него. Чаще всего колонцифры выключают в наружный край полосы (на четных полосах в левый край, на нечетных – в правый), но иногда и по центру полосы.

Для колонцифр обычно применяют шрифт той же гарнитур, что и для основного текста, но сниженного на 2 пт кегля. В изданиях особого назначения и оформления (справочники, словари, указатели и т. п.) допускается набор колонцифр шрифтами других гарнитур и повышенных кеглей.

Колонцифры отбивают от нижней или верхней границы текста пробельной строкой, высота которой должна быть не менее $1/4$ квадрата, т. е. 5 мм.

Верхние колонцифры, как правило, размещают в одной строке с колонтитулом и выключают в наружный край, иногда с колонлинейкой при выключке колонцифры по центру или также в наружный край. В обоих случаях колонцифра (вместе с колонтитулом или колонлинейкой) входит в заданный формат полосы набора, и ее отбивают от начала полосы по правилам отбивки колонцифр.

Колонцифры всех видов не ставят на титульных полосах издания (титуле, контртителе, фронтисписе, авантителе, шмуцтитулах), на пустых полосах (оборот титула, шмуцтитула, полосы «для заметок» и т. п.), на полосах с выходными сведениями и на полосах, полностью занятых иллюстрациями (в научных и технических изданиях, на полосах со схемами, чертежами и т. п., как правило, колонцифры ставят). Все перечисленные полосы входят в счет страниц издания. Не ставят колонцифры также на вклейках, которые не входят в общий счет страниц издания. Верхние колонцифры (с колонтитулами, колонлинейками или без них) не ставят на всех спусковых (начальных) полосах. Нижние колонцифры не ставят на концевых полосах, текст на которых занимает менее 50 % страницы.

3. Оформление таблиц

Таблицей называют текстовой и цифровой материал, сгруппированный в виде горизонтальных строк и вертикальных колонок, разделенных линейками и снабженных заголовочными данными.

Колонкой называют текстовой или цифровой материал, расположенный один под другим (без разбивки или с разбивкой строк пробелами) и образующий вертикальный ряд. Формат колонки не учитывает пробелов слева и справа от текста или цифр, отделяющих их от линеек в таблицах.

Графой называют элемент таблицы, состоящий из заключенной в линейки колонки и вертикальных пробелов слева и справа от нее.

Все данные, составляющие содержание таблицы, размещают в графах, каждая из которых имеет свой заголовок (простой или сложный). Заголовки всех граф составляют заголовочную часть таблицы – «головку». Основной текстовой и цифровой материал размещается в строках таблицы, образующих хвостовую часть – «хвост» таблицы. В большинстве случаев хвостовая часть состоит из боковика – левой графы, включающей в себя данные о содержании каждой из строк таблицы, и прографки, составляющей содержание таблицы. В отдельных случаях в хвостовой части содержится еще и итоговая часть (итоговая линейка и итоговая строка), в которой размещаются суммарные данные по каждой колонке. Хвостовая и заголовочная части таблицы разделяются между собой так называемой подзаголовочной линейкой.

Таблицы, заключенные с четырех сторон в рамку из линеек, называют *закрытыми*; если линейки обрамления имеются только с трех сторон (сверху, справа и слева) – *полузакрытыми*, если же обрамляющая линейка есть только сверху – *открытыми* (рис. 3).

Таблицы, занимающие всю площадь полосы издания, называют *полосными*, а занимающие лишь часть полосы – *клочковыми*. Если таблицы размещены вдоль полосы изда-

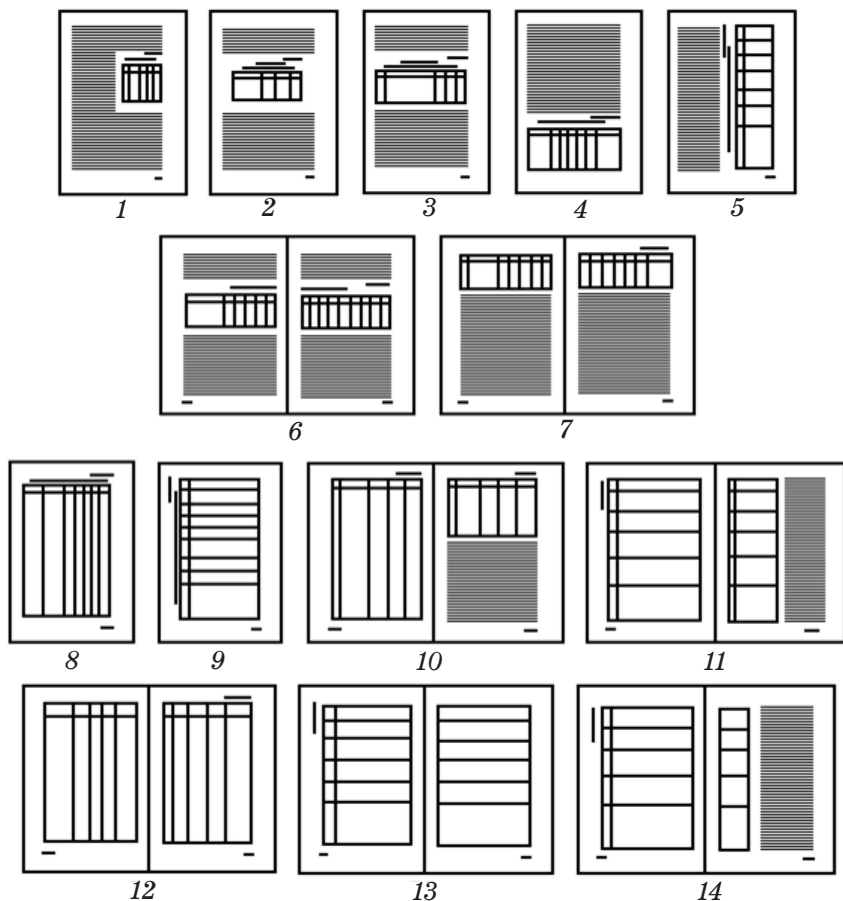


Рис. 3. Варианты размещения таблиц на полосе издания:
1 – клочковые таблицы, заверстанные в оборку; 2–4 – клочковые таблицы, заверстанные вразрез; 5 – клочковые поперечные таблицы, заверстываемые в оборку; 6, 7 – клочковые распашные таблицы, заверстываемые вразрез;
8 – полосные таблицы продольные; 9 – поперечные;
10 – продольные с клочком; 11 – поперечные с клочком;
12 – таблицы распашные продольные; 13 – поперечные;
14 – поперечные с оборкой на четной полосе

ния и читаются так же, как текст, их называют *продольными*, если же они размещены поперек полосы и могут быть прочитаны при повороте издания на 90° по часовой стрел-

ке, то их называют *поперечными*. Таблицы, размещаемые на развороте страниц, называют *распашными*.

Большие по объему таблицы часто оформляют как многополосные – они могут состоять из двух или нескольких полосных или распашных таблиц с продолжениями. Наконец, таблицы, которые не могут быть размещены даже на разворотах, могут быть оформлены на вклейках минимально необходимого формата.

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

Таблицы в одном издании должны быть набраны единообразно по всему изданию (по шрифтам, их кеглям, рисунку обрамляющих линеек, размерам равнонасыщенных заголовков и граф, оформлению заголовочных и надзаголовочных частей, размерам абзацных отступов и втяжек, выключке колонок в графах, системе рубрикации в боковиках, характеру вертикальной разбивки строк, системе применения перерезов и линеек-перерезов и т. д.). Недопустимо в одном издании часть таблиц делать закрытыми, а остальные открытыми или полужакрытыми.

Только в редких случаях могут быть допущены отступления от этого правила. Например, если в издании используются отдельные насыщенные текстом таблицы, которые не могут быть размещены поперечно или даже на развороте, то во избежание вклеек их набирают кеглем на 1–2 пт меньше по сравнению с основным табличным текстом.

Формат клочковых таблиц должен быть существенно меньше формата полосы набора. Допускают заверствывание таблиц в оборку, когда их ширина равна $1/2$ ширине полосы набора, в противном случае табличный материал заверствывают вразрез, допуская уменьшение длины строк таблицы на 1–2 см. При двух- или многоколонном наборе формат клочковых таблиц должен быть кратен формату колонки текста. Не разрешается выполнять оборки таблиц в одной из нескольких колонок.

Формат строк в поперечных таблицах должен быть равен высоте полосы, а высота таблицы должна быть меньше ширины полосы на размер заголовка таблицы. Полосные таб-

лицы по своему формату всегда должны быть точно равны формату полосы издания.

Распашные продольные таблицы по формату строк должны быть равны удвоенному формату строк текста с добавлением по 5–10 мм в каждой половине для уменьшения корешкового поля.

Таблицы и иллюстрации должны иметь подписи или заголовки и быть пронумерованными с соответствующими ссылками в тексте. Если в статье один рисунок или одна таблица, то номер не проставляется.

Строки в заголовках граф таблицы должны быть расположены горизонтально. Если ширина заголовка меньше высоты графы заголовка, то строка набирается вертикально.

Выключка в ячейках таблицы: основного текста – влево; основного текста в достаточно широкой колонке – по формату; головки таблицы – по центру; головка таблицы, левая колонка – можно делать влево; цифры – по центру, с соблюдением разрядности. Выравнивание строк в ячейках с помощью клавиши пробел недопустимо.

Название и основной текст таблицы набирается на 2 пт меньше кегля основного текста.

Заголовок таблицы: слово «Таблица» и номер набирается курсивом, с выключкой вправо; заголовок таблицы набирается полужирным, выключка по центру. Расстояние между номером и заголовком таблицы – 4–6 пт. Отбивка от заголовка до таблицы равняется 6–10 пт. Отбивки над заголовком таблицы и под таблицей (или под примечаниями к ней) 1–1,5 строки.

В одноярусном заголовке текст каждой графы набирают с прописной буквы, в многоярусном самостоятельные заголовки – также с прописных, а подчиненные грамматически заголовки в нижних ярусах – со строчных. В конце заголовка каждой графы знаков препинания не ставят (кроме обязательных точек в сокращениях).

Если таблица занимает больше одной полосы или таблица занимает более 40 % полосы набора по вертикали и идет большое количество таблиц подряд, то допускается разрыв таблицы на две или более части, при этом каждая часть должна начинаться с верха новой полосы.

При разрыве таблицы на второй и последующих полосах должно быть набрано «Продолжение табл. ...» (отточие – номер таблицы) или «Окончание табл. ...» вверху таблицы, курсивом, в правый край.

При разрыве головка таблицы повторяется на каждой полосе (колонки не нумеруются). Для этого в текстовом редакторе Microsoft Word необходимо выделить головку таблицы и на вкладке «Строка» в окне «Свойства таблицы» установить галочку «Повторять как заголовок на каждой странице» (рис. 4).

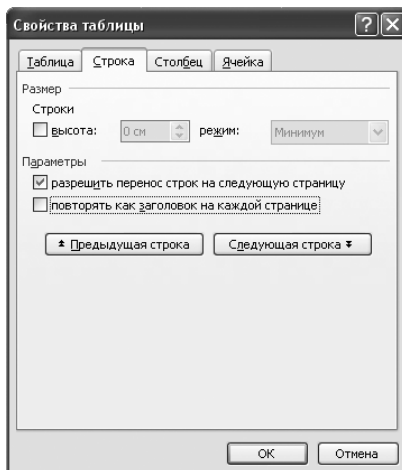


Рис. 4. Повтор головки таблицы при разрыве

В Microsoft Word заголовки таблицы повторяются в местах автоматического разрыва страниц. Если разрыв страницы вставлен в таблицу вручную, заголовок не повторяется.

Цифровые данные в колонках таблиц и выводов следует по возможности размещать так, чтобы разряды чисел были выровнены по вертикали, т. е. единицы под единицами и т. д. Такое равенство обязательно при наличии в таблице итоговой части. Наибольшее число выключают посередине графы. Если в таблице или выводе встречается хотя бы одно пятизначное (или более) число, то все числа, начиная с пятизначных, должны быть разбиты на разряды узкими неразрывными пробелами (по три цифры, считая справа): 4000, но 40 000.

Иногда в колонках дают числовые данные, представляющие собой пределы величины, т. е. два числа, соединенных знаком тире. В этих случаях цифровые данные по вертикали равняют «по тире».

При отсутствии данных в отдельных строках вместо слова «нет» ставят тире, при отсутствии сведений – многоточие. Эти знаки во всех случаях выключают по центру, либо сообразно заполненным строкам конкретной колонки.

Текст каждого элемента графы, соответствующий определенному элементу боковика, всегда набирают с прописной

буквы, знаки препинания внутри текста набирают по обычным правилам. Вполне возможно, что элемент боковика состоит из нескольких предложений, разделенных точками и начинающихся с прописной буквы. В конце каждого элемента никаких знаков препинания не ставят.

Если в смежных однострочных элементах текстовой графы повторяются одинаковые слова, их заменяют кавычками, выключаемыми точно посередине повторяемого слова. Если повторяются многострочные текстовые элементы, то при первом повторении элементы заменяют словами «То же», а при следующих – одной кавычкой, выключаемой посередине этих слов. Запрещено заменять кавычками числа, марки машин, символы и т. п.

При продолжении таблицы на других полосах обязательно набирают вновь элемент полностью, а затем, если нужно, снова ставят «То же» и далее кавычки.

Формат набора текстовых данных в колонках должен быть таким, чтобы расстояние между текстом и линейками было не менее 1 мм с каждой стороны.

Примечания к таблице набираются сразу после нее, кеглем меньше основного на 2 пт, а слово «Примечание(я)» выделяется курсивом или разрядкой. Примечания отбиваются от таблицы на 6–8 пт.

Если в примечаниях несколько пунктов, и они пронумерованы, то первый пункт набирается в подбор за словом «Примечания», а следующие пункты с новых абзацев.

Толщина линеек таблицы – 0,5 пт. Если необходимо выделить линейками часть таблицы, то линия утолщается до 1 пт.

Таблицу не следует преобразовывать в рисунок.

4. Оформление иллюстраций

Иллюстрационной версткой называют верстку изданий, содержащих изображения. Можно выделить два типа таких изданий – издания, в которых рисунки размещают на вклейках, не привязывая их к описанию в тексте (это относится ко многим произведениям художественной литературы, литературы по искусству и т. п.), и издания, в которых рисунки заверстывают непосредственно в текст, с которым они тесно связаны по содержанию и размещению (это характерно для научной, технической, учебной и справочной литературы).

Вид иллюстрационной верстки определяется характером размещения в издании неполноформатных (не занимающих полную полосу) изображений (рис. 5). Различают четыре основных вида иллюстрационной верстки:

– *открытая верстка* – изображения по всему изданию размещаются вверху или внизу каждой полосы и соприкасаются с текстом одной стороной при заверстке вразрез или двумя сторонами при заверстке в оборотку (а);

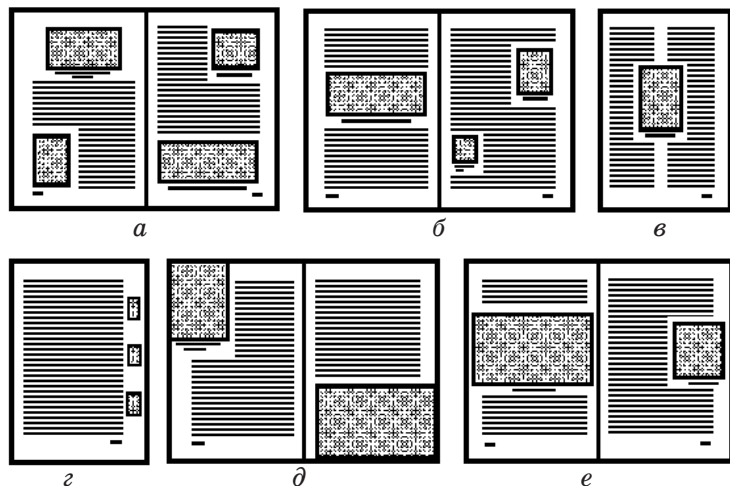


Рис. 5. Варианты размещения иллюстраций в тексте

– *закрытая верстка* – изображения по всему изданию размещаются внутри текста полосы и соприкасаются с текстом двумя сторонами при заверстке вразрез или тремя сторонами при заверстке в оборку (б);

– *глухая верстка* – изображения в многоколонном наборе размещаются внутри текста и соприкасаются с ним всеми четырьмя сторонами (в);

– *верстка изображений на полях* – иллюстрации малого формата заверстываются вне текста (г).

Промежуточными видами верстки изображений можно считать верстку иллюстраций с выходом в поле – открытую (д) или закрытую (е). Для отдельных изданий верстают изображения с выходом в поле так, чтобы при обрезке издания с трех сторон срезалась некоторая часть рисунка, т. е. рисунок в готовой книге не должен иметь даже самого малого поля. Такой способ верстки называют версткой изображения «под обрез» (д).

Почти во всех иллюстрированных изданиях встречаются рисунки, размещаемые на отдельных полосах; заверстка их, как правило, не зависит от вида верстки неполноформатных рисунков (т. е. одинакова для открытой, закрытой или глухой верстки), однако, если все иллюстрации в издании заверстываются с выходом в поле или «под обрез», то и полосные рисунки должны быть оформлены так же. Не следует нарушать стилового единства в издании, смешивая в нем разные виды иллюстрационной верстки.

При заверстке изображений в нижний или верхний край полосы (открытая верстка) внешняя отбивка должна быть такой, чтобы соответствующий край полосы был ровным, т. е. контуры рисунка должны совпадать с контурами текстовых строк.

В изданиях, где изображения непосредственно связаны с текстом (а таких подавляющее большинство), как правило, иллюстрация должна следовать за ссылкой на нее в тексте, причем на том же развороте, где размещается ссылка. Если ссылка оказалась на четной полосе сверху, то рисунок надо расположить на этой же полосе; если же на четной полосе внизу, то рисунок располагают на нечетной полосе (тот же разворот). Когда ссылка на нечетной полосе расположена внизу, допускается размещение рисунка на той же полосе

над ссылкой. Но лучше (если это возможно), возвратившись несколько назад, либо выгнать строку со ссылкой на следующую четную полосу, либо вогнать несколько строк с тем, чтобы ссылка оказалась над рисунком. Нельзя заверстывать изображение в конце раздела или главы перед заголовком следующего раздела (главы), также не следует ставить иллюстрации на концевых полосах (как исключение допустимо оставить рисунок на концевой полосе технической книги, если ссылка на него разместилась на той же полосе).

В безвыходных случаях, когда невозможно путем вгонки или выгонки строк правильно расположить изображение по отношению к ссылке на него (например, ссылка внизу нечетной полосы и при выгонке попадает на концевую полосу), допустимо (хотя и крайне нежелательно) несколько оторвать рисунок от ссылки (например, переместить на следующий разворот), добавив к ссылке слова «см. стр. _». Такое же положение может создаться, если подряд идут несколько мелких иллюстраций, а текста для их оборки недостаточно. В этих случаях собирают такие рисунки на полосу (часто в рамке) и для отдельных рисунков, оторванных от ссылки, также добавляют к ссылке указание на страницу, где размещены иллюстрации.

Правила заверстки изображений вразрез.

Вразрез с текстом заверстывают изображения, формат которых равен формату строк набора, а также несколько меньшие (минимальный размер оборки рисунков устанавливается издательством для каждого издания; если рисунок меньше формата строк набора, но остаток от формата менее минимально разрешенной оборки, то изображения заверстывают вразрез) или несколько большие формата строк набора (превышение формата допускается, как исключение, и не более, чем на 1 кв.) изображения.

Иллюстрацию, размещаемую вразрез, при открытой верстке устанавливают сверху или внизу полосы. При закрытой верстке изображения вразрез его всегда размещают на оптической середине полосы, т. е. так, чтобы над рисунком вместе с его подписью разместилось примерно три восьмых, а под ним — пять восьмых всех текстовых строк.

При заверстке изображения вразрез над ним нельзя оставлять абзацную строку, а текст под ним не может начинаться концевой строкой.

В зависимости от общего характера оформления издания иллюстрации, заверстываемые вразрез и имеющие неполный формат строк набора, размещают либо (чаще всего) по центру формата, либо все в левый край.

Иллюстрации, по высоте близкие к общей высоте полосы, лучше заверстывать на отдельной полосе. Минимальное количество текста, которое может быть подверстано к такому рисунку, — 3–4 строки при открытой верстке, и при закрытой верстке — 2–3 строки над рисунком и 4–5 строк под ним.

Правила заверстки иллюстраций в оборку.

Рисунки, значительно меньшие по формату, чем строки набора, заверстывают с оборкой текстом с одной стороны (а при глухой верстке — с двух сторон). Минимальный формат оборки определяется издательством; обычно он (равен 2–3 кв.

Если на полосе имеется лишь одно изображение в оборку, то его всегда располагают к наружному краю полосы, т. е. на четной полосе — слева, а на нечетной — справа, на оптической середине полосы по высоте — при закрытой верстке, и в нижнем или верхнем крае полосы — при открытой верстке. И в этом случае необходимо соблюдение точной граничной линии полосы — края прямоугольных изображений должны совпадать с видимым краем текста на полосе.

В оборке нельзя размещать рубрики и формулы. В виде исключения в технических изданиях допускается оставлять в оборке рубрику, набранную в подбор с текстом. Размер абзацного отступа в оборке должен быть равен абзацным отступам, принятым в издании. Нельзя начинать оборку с концевой строки и вставлять абзацную строку в последней строке оборки.

Для изображений, имеющих сложную конфигурацию, часто делают ступенчатую оборку. При ступенчатой оборке не рекомендуется делать ступени менее чем по 3–4 строки основного текста. Между ступенями нельзя увеличивать межстрочный интервал.

Как заверстать на полосе два рисунка.

На одной полосе могут быть расположены два рисунка, заверстываемые вразрез. При открытой верстке один из них заверстывают вверху, а второй — внизу полосы. При закрытой верстке между этими изображениями должно быть не

менее трех строк текста, и оба они с текстом между ними заверстываются на оптической середине полосы (три восьмых оставшегося текста – над и пять восьмых – под группой изображений).

Если на одной полосе расположены два рисунка малого формата, их можно разместить рядом, вразрез с текстом. При этом, если они не займут почти полного формата строки, то вертикальный пробел между ними должен быть значительно меньшим, чем поля; если же их суммарный формат отличается от формата строк на 1–1,5 кв., то лучше разместить их по краям полосы, дав весь пробел между ними. Оба эти рисунка можно разместить и в оборку (когда суммарный формат иллюстраций больше формата строки набора, то именно этот вариант единственный): первое изображение – к наружному краю полосы, а второе – к корешковому полю (на четной полосе первое изображение – влево, второе – вправо, на нечетной первое – вправо, второе – влево). Между такими иллюстрациями должно быть не менее трех полноформатных строк (при закрытой верстке), и всю группу размещают на оптической середине; при открытой верстке первое изображение размещают сверху, второе – внизу полосы.

Если два рисунка, размещаемые вразрез, существенно отличаются по высоте, то их следует выровнять по нижней линии и над меньшим по высоте рисунком сделать оборку, формат которой равен формату этого изображения, а высота – не менее четырех строк текста.

Согласованное размещение всех изображений на каждом развороте издания имеет очень большое значение для его художественного оформления.

Если на обеих полосах разворота заверстывают рисунки вразрез, то их следует выравнивать по нижней линии, размещая больший по высоте на оптической середине. При резкой разнице в высоте этих иллюстраций их размещают по оптической середине полос. При наличии на каждой полосе разворота изображений в оборку рекомендуется: если рисунки имеют одинаковые размеры, разместить их симметрично относительно корешка; если же рисунки имеют разные как по формату, так и по высоте размеры, то – по одной диагонали, смещая рисунок на четной полосе несколько вверх, а на нечетной – вниз (при закрытой верстке) или, располагая

изображение на четной полосе вверху, а на нечетной – внизу (при открытой верстке). Так же рекомендуется поступать при наличии на четной полосе изображений вразрез, а на нечетной – изображений в оборку. Разворот с четырьмя иллюстрациями в оборку (по два на полосе) лучше делать симметричным, помещая нижние рисунки к корешковому полю, но иногда предпочитают все четыре рисунка в этом случае размещать к наружному полю.

При размещении полутоновых рисунков на полосе нельзя также не учитывать оборота полосы, ибо совпадение такого рисунка с имеющейся на обороте таблицей, крупнокегельным заголовком и т. п. значительно ухудшит восприятие рисунка из-за натиска и просвечивания бумаги.

Иллюстрации, имеющие значительно меньший, чем полоса набора, формат, но заверстываемые, по указанию издательства, на отдельную полосу (фронтиспис², рисунки на вклейках и т. п.), размещают точно на оптической середине полосы с выключкой по центру. Как правило, на таких полосах колонцифру не ставят. Довольно часто в художественных изданиях оборот полосы, занятой иллюстрацией, оставляют пустым. В этих случаях полоса с рисунком должна быть обязательно нечетной.

Подпись под иллюстрацией набирается тем же кеглем, что и основной текст или на 1 пункт меньше, обычно по центру. Если выключка заголовков в издании влево, то и подписи набираются влево. Вторая и последующие строки набираются со втяжкой и равняются по первой букве названия рисунка. Подпись отбивается от рисунка на 6–8 пт.

Отбивки над рисунком и под подписью составляют 1–1,5 строки. Для лучшего зрительного восприятия в подписуночной надписи слово «Рис.» должно отличаться начертанием, обычно, его выполняют курсивом. Например, «*Рис. 1.* Название рисунка». В конце подписи к рисунку точка не ставится.

Диаграммы Excel не рекомендуется преобразовывать в рисунки, необходимо вставлять их как объект Excel.

² Фронтиспис – рисунок, размещаемый на одном развороте с титулом на четной полосе.

5. Набор формул

5.1. Особенности набора формул

Соблюдение единообразия в оформлении математических и химических формул по всему изданию в применении шрифтов и знаков, способе выключки формул, набранных отдельными строками (в красную строку, в левый край, с заданным отступом от левого края), применении индексов, линеек, приставных знаков в соответствии с разметкой оригинала, называют *унификацией набора технических текстов*.

Однострочные математические и химические формулы должны быть набраны шрифтом той же гарнитуры и кегля, что и текст, к которому они относятся.

В журнальных, газетных, информационных изданиях и изданиях оперативной полиграфии набираются формулы без снижения кегля в их многострочных частях. Однако при необходимости кегль шрифта частей многострочных математических формул может быть уменьшен на 2 пт по сравнению с кеглем основных строк.

Середина всех цифр и знаков основной строки однострочных формул (без учета индексов, подключек и приставных знаков) должна размещаться на одной горизонтали — средней линии формулы. В двух- и многострочных частях формулы основные делительные линейки размещаются точно на средней линии формулы. В формулах, не имеющих явно выраженной средней линии, такой линией считается горизонталь, проходящая посередине формулы.

Группы однотипных формул, а также формул, объединенных фигурной скобкой, должны быть выравнены вертикально по основному знаку математических соотношений (как правило, по знаку равенства).

Фигурные скобки, объединяющие группу формул, должны полностью охватывать все формулы, входящие в эту группу. От наиболее длинной формулы в группе фи-

гурная скобка должна быть отбита 50 % пробелом. Между собой формулы разбиваются пробелами в 4 пт, т. е. примерно 2–3 пробела.

5.2. Набор символов, цифр, знаков и сокращений

Математические символы, переменные набирают светлым курсивом, греческие светлым прямым; физические, химические и готические символы (Re, Ci) – светлым прямым; математические сокращения, функции (sin, lim) – светлым прямым; сокращенные обозначения физических величин и единиц измерения (кг, кА, В/м, W/m) – светлым прямым без точек, числа и дроби в формулах – прямым шрифтом; векторы – прямым полужирным в случае, если отсутствует над символом обозначение в виде стрелочки.

Символы, не разделенные математическими знаками, и относящиеся к ним числа (коэффициенты) пробелом не разбиваются.

Многочисленные числа в формулах, не являющиеся коэффициентами при символах, должны быть разбиты на классы неразрывным пробелом, начиная с пятизначных чисел. Первый класс отделяется от последующих только если в нем двух- или трехзначное число.

Простые дроби, набираемые через косую черту, от относящихся к ним целых чисел отбиваются пробелом; дроби, набираемые через горизонтальную делительную линейку, отбиты от относящихся к ним чисел (целой части числа) на 2 пт.

Математические знаки действий (+, −, ' и др.) и соотношений (=, >, » и др.) должны быть отбиты от смежных символов или чисел пробелом, кроме случаев, когда такие знаки обозначают положительное или отрицательное значение, степень увеличения и др. Для размещения формулы в заданном формате без переноса допускается равномерное по всей формуле уменьшение отбивок математических знаков.

Символы, обозначающие функции (f , j), приращения (D , g) и дифференциалы (a , D), от следующих за ними обозначений функций или аргументов, в том числе заключен-

ных в скобки, не отбиваются, а общие обозначения типа $f(x) j(y)$ или $2dxdy$ от предшествующих и последующих элементов формулы отбиваются на 2 пт.

Сокращенные обозначения физических величин и единиц измерения должны быть отбиты от символов и цифр, к которым они относятся, на 3 пт. В журнальных, газетных, информационных изданиях и изданиях оперативной полиграфии в подобных случаях допускается отбивка междусловным пробелом.

Знаки градуса, минуты, секунды, а также зарядов в химическом наборе (+, -) от предшествующих символов и цифр не отделяются, от последующих отбиваются пробелом. Между собой знаки в одном заряде не разбиваются.

Знаки препинания (точка, точка с запятой, запятая), заканчивающие формулу, должны быть размещены точно в основной строке (по средней линии формулы). Если формула заканчивается однострочным элементом, то знак не отбивается, если в конце формулы находится элемент с горизонтальной делительной линейкой, то знак отбивается на 2 пт.

Запятыя внутри формулы, например $f(x, y, z, t)$, не отделяются от предшествующего элемента и отбиваются на 3 пт от последующего элемента формулы. В описаниях химических составов знаки препинания не отбиваются от предшествующих и отбиваются от последующих элементов на полукегельную.

Восклицательный знак в значении факториала от предшествующего элемента формулы не отбивается, а от последующего — отбивается на 2 пт.

Для набора символов с над- и подстрочными знаками ($\overset{\circ}{a}$, \underline{a} , \underline{a}) используются литеры и матрицы оснащенных алфавитов. При отсутствии таких знаков подключают надстрочные элементы без отбивки от знака с выключкой точно посередине его ширины (для точек) или точно по всей его ширине (для линеек, стрелок и т. п.) без учета индексов, если они есть при данном знаке.

Смешивать в одной формуле знаки оснащенных алфавитов и знаки с подключениями надстрочных элементов недопустимо.

Надстрочные элементы, которые относятся к нескольким рядом стоящим знакам, не разделенным математическими знаками (линейки, стрелки, тильды и т. п.), должны быть цельными.

Числитель и знаменатель располагаются точно посередине длины делительной линейки и от нее не отбиваются. В случаях, когда отдельные элементы (например, показатели степени в знаменателе) вплотную примыкают к линейке, может быть дана отбивка на 1–2 пт. При этом средняя линия соответствующих частей смещается во всей формуле.

В многострочных формулах основные делительные линейки (размещенные по средней линии формулы) должны быть минимум на 4 пт длиннее делительных линеек в числителе и знаменателе.

Вертикальные линейки, обозначающие абсолютную величину заключенного в них выражения, должны иметь высоту, равную общему кеглю выражения, и отбиваться от смежных элементов на 2 пт. Отбиваются также тонкие линейки, обозначающие интегральную разность, высота которых должна быть равна кеглю знака интеграла, применяемого вместе с линейкой.

Вертикальные тонкие и двойные линейки в определителях и матрицах должны быть точно равны высоте определителя и отбиваться от его колонок и от рядом стоящих элементов на 2 пт.

Определители должны быть возможно близкими по форме к квадрату. Нормальная разбивка между колонками – полукегельная, между строками определителя – 4 пт. Разные по ширине элементы в колонках выключаются посередине формата колонки.

Если отточия размещены между математическими знаками, то повторяющиеся до и после отточия знаки отбиваются на полукегельную. Если отточия размещены между запятыми, то отбивка на 3 пт выполняется только после запятой.

Строки отточий между формулами, обозначающие пропуск аналогичных формул, должны быть набраны на видимый формат формул точками, отбитыми на кегельную. От-

бивка строк отточий от формул и разбивка этих строк между собой делается на 4 пт.

Если формула идет в подбор с текстом, то строка, где она находится, при необходимости набирается с увеличенным интерлиньяжем.

Названия химических соединений с буквенными или цифровыми приставками (1-метил-2,4,6-тринитробензол) набираются без отбивки знаков дефиса от приставок и названий. Если в приставку входят несколько цифр, разделенных запятыми, то никаких отбивок между цифрами и запятыми также не делается.

Номер формулы должен быть размещен точно по ее средней линии, а для формул, объединенных фигурной скобкой, – против острия скобки. Номер формулы набирается кеглем основного текста, прямым и выключается вправо. В составных номерах (IVa, VI.5a) отбивок между цифрами, буквами и точками не делают.

5.3. Набор индексов и показателей степени

Индексы и показатели степени должны быть по размеру очка заметно меньше символов и чисел в формуле, 60–65 % от основного текста. Но в тоже время следует помнить о удобочитаемости формул. Индексы, набранные на кириллице форматировются светлым прямым, а латинские индекс – светлым курсивом.

Линии индексов и показателей одного порядка должны быть строго выравнены в каждой строке формулы.

Нужно избегать смещения в одной формуле индексов и показателей одного порядка, набранных специальными знаками и шрифтом кегля 6.

Индексы и показатели должны стоять вплотную к символу без каких-либо отбивок, а двойные индексы (A_m^n) – один над другим, обеспечивая равномерный выход индекса и показателя вниз и вверх.

Индексы и показатели второго порядка размещаются в соответствии с правилами, изложенными выше. При этом

индекс первого порядка считается основным символом, к которому относится индекс второго порядка.

5.4. Набор скобок и приставных знаков

Круглые, квадратные, фигурные, угловые и другие скобки в формулах имеют прямое светлое начертание.

Кегль скобок равняется высоте наибольшей части заключенного в них выражения. В формулах с одно-, двух- и многострочными элементами применяются скобки разных кеглей, но кегль закрывающей и открывающей скобок в каждом случае должен быть одинаковым.

Скобки не отбиваются от заключенных в них элементов формулы, а от смежных элементов отделяются на 2 пт. Если за скобкой следует индекс (показатель), то он набирается без отбивки от скобки.

Если открывающие или закрывающие скобки (одного или разных видов, одинакового или разных кеглей) следуют одна за другой, то между ними отбивка не делается, но закрывающая и следующая за ней открывающая скобка разделяются пробелом 2 пт.

Знак радикала ($\sqrt{\quad}$, $\sqrt[n]{\quad}$), обозначающий действие извлечения корня, если он набран с линейкой над подкоренным выражением, должен быть по кеглю на 2 пт больше, чем высота наибольшей части подкоренного выражения. Допускается применение знаков радикала, больших по кеглю на 4 пт с выпуском знака на 2 пт вниз. Кегль знака радикала, применяемого без линейки, должен быть равен высоте наибольшей части подкоренного выражения. В одной формуле могут применяться знаки различных кеглей.

В подкоренном выражении при знаке радикала без линейки, обычно заключенном в круглые скобки, кегль скобок должен быть равен кеглю знака радикала.

От подкоренного выражения знак радикала не отбивается, от смежных элементов формулы знак радикала вместе с подкоренным выражением отбивается с двух сторон по 2 пт.

Показатель степени корня набирается кеглем 4 (допускается кегль 6) и размещается точно посередине над вертикальным штрихом знака радикала без отбивки от него.

Знаки интегрирования, суммирования, произведения, декартова и тензорного произведений, свертки семейства функций, объединения или пересечения любого числа множеств и некоторые другие выполняются прямым шрифтом повышенного кегля.

В однострочных формулах знаки интегрирования должны иметь кегль на 6 пт больше, а остальные знаки – на 4 пт больше, чем кегль символов основной строки.

Середина кегля приставных знаков (например, острие знака, точка пересечения в знаках суммирования и т. п.) должна всегда размещаться точно на средней линии формулы.

Приставные знаки от смежных элементов отбиваются с двух сторон на 2 пт. Если подчючки к приставным знакам (пределы интегрирования, суммирования и т. д.) значительно больше ширины знака, допускается увеличение отбивок знаков равномерно с двух сторон до 12 пт. Подчючки к приставным знакам, а также подчючки снизу к обозначению \lim должны быть набраны шрифтом кегля 4 (допускается шрифт кегля 5 и 6) без отбивки от знаков и с выключкой посередине ширины знака.

5.5. Перенос формул

При необходимости переносы в формуле допускаются, в первую очередь, на знаках соотношений ($=$, $>$, \approx и др.), во-вторую – на знаках сложения и вычитания ($+$, $-$, \pm), в последнюю – на знаке умножения (причем знак точки обязательно в этом случае заменяется на косой крест (\times)).

Математический знак, на котором формула разрывается при переносе, обязательно повторяется в конце первой и в начале второй строки.

Запрещается переносить в другую строку только результат действий по формуле. Не допускается разделение символов и относящихся к ним индексов, показателей и коэффициентов, а также математических сокращений и относящихся к ним символов, кроме того, выражений, относящихся к приставным знакам (подкоренных, подынтегральных, под

знаками сигмы и др.), выражений в скобках и дробей с горизонтальными линейками.

Перенесенные части формул должны быть выключены в соответствии с принятой в издании системой выключки.

Формулы с большим количеством переносов на одинаковых математических знаках должны быть набраны в виде блока с равением по вертикали первых знаков в строках формулы.

5.6. Набор химических структурных формул

Химические структурные формулы, как правило, набираются шрифтом того же кегля, что и текст, к которому они относятся.

Знаки взаимоотношений и реакций (+, -, =, →, ⇌) и другие отбиваются от структурных формул пробелом.

В формулах химических соединений индексы (число атомов в молекуле) и показатели (расположенные слева от обозначения элемента массовые числа изотопов, знаки зарядов) не отбиваются от предшествующих и последующих частей этой формулы, например: $(\text{CH}_3^{13}\text{CH}_2\text{COO}^2\text{H})$.

Если в формуле химического соединения встречаются скобки, то они не отделяются от предшествующих и последующих элементов формулы: $(\text{CH}_3(\text{C} \equiv \text{C})_3\text{CH} - \text{CHCOOR})$.

Подписи под формулами химических соединений набираются отдельными строками шрифтом кегля 6 со строчной буквы, отбиваются от формулы на 4 пт. и выключаются посередине ее ширины.

Если подписи под формулами химических соединений относятся к формуле с разной высотой формул соединения и состоят из разного числа строк, то все подписи должны быть выровнены по верхней строке.

Надписи над/под стрелками направления реакции набираются шрифтом кегля 6 со строчной буквы, выключаются посередине стрелки, но от нее не отбиваются.

Знаки связи подключаются к символам точно посередине кегля или ширины этого символа без отбивок от него. Однако все знаки связи должны быть на зрительно одинако-

вом расстоянии от видимого изображения символа, поэтому в некоторых случаях, в частности когда к прописному знаку шрифта кегля 10 подключается знак связи сверху и снизу, можно дать дополнительную отбивку на 2 пт.

Знаки связи, примыкающие к замкнутому контуру, должны присоединяться точно к его углам.

Знаки двойных и тройных связей должны примыкать к символу всеми своими штрихами. В замкнутых контурах вторые и третьи штрихи таких знаков должны располагаться внутри контура.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

ОСТ 29.113–86

**УЧЕБНИКИ И УЧЕБНЫЕ ПОСОБИЯ
ДЛЯ СИСТЕМЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО
ОБРАЗОВАНИЯ. ИЗДАТЕЛЬСКО-ПОЛИГРАФИЧЕСКОЕ
ОФОРМЛЕНИЕ. ОБЩИЕ ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ
(*текст приведен частично*)**

Дата введения 01.01.1987 г.

Несоблюдение стандарта преследуется по закону.

Стандарт устанавливает требования к издательско-полиграфическому оформлению учебников и учебных пособий (далее по тексту учебников), одобренных Государственным комитетом СССР (по профессионально-техническому образованию).

Стандарт не распространяется на экспериментальные учебники; печатные пособия типа тетрадей, атласов; пособия, имеющие листовую форму, вкладные листы; учебники для учащихся с дефектами слуха, зрения, речи.

1. ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ИЗДАТЕЛЬСКО-ПОЛИГРАФИЧЕСКОМУ ОФОРМЛЕНИЮ

1.1. Форматы учебников должны соответствовать ГОСТ 5773-76; основные – 84×108/32, 60×90/16, 60×88/16, 60×84/16; допускаемые – 70×90/16, 70×100/16, 70×108/16, 84×108/16.

1.2. Ширина набора основного текста в одну колонку устанавливается в пределах от 5¼ (95 мм) до 6½ кв (117 мм). При наборе кеглем 11¹ допускается до 7½ (135 мм) кв.

¹ Здесь и далее кегль увеличен на 1 пт из-за разницы англо-американского и французского дюйма.

Допускается двухколонное размещение основного текста при длине строки в одной колонке не менее $3 \frac{1}{2}$ кв (63 мм) и расстоянии между колонками не менее $\frac{1}{4}$ кв (4,5 мм).

Форматы полос набора, размеры раскладки и полей в учебниках должны соответствовать I или III варианту оформления по ОСТ 29.62-86. Допускается максимальный размер рабочего поля на странице для размещения иллюстраций, таблиц, дополнительных текстов, подрисовочных подписей и мнемонических знаков, не превышающий размеров, предусмотренных I вариантом оформления по ОСТ 29.62-86 (табл. 1).

1.3. Текстовые оригиналы должны быть подготовлены издательством в соответствии с требованиями ОСТ 29.115-86 и ОСТ 29.89-84.

1.4. Согласно ОСТ 29.113-86 для набора учебников должны применяться следующие гарнитуры и кегли шрифта:

Гарнитура шрифта	Кегль шрифта	
	Для основного текста	Для дополнительного текста
Школьная		
Литературная	11-12	10-8
Журнальная рубленая		

1.5. Для печати учебников используется офсетная и высокая печать в 1-4 краски.

1.6. Красочность учебников определяется издательством по согласованию с полиграфическим предприятием и в зависимости от характера учебного материала. При печати учебников более чем в одну краску другие цвета следует использовать для повышения выразительности текста, выделения слов, заголовков, правил, а также знаков, рамок и пр.

1.7. Для издания учебников используется бумага типографская № 1 и № 2 по ГОСТ 9095-83, офсетная бумага № 1 и № 2 по ГОСТ 9094-83 и книжно-журнальная школьная бумага офсетной печати по ТУ 13-7309005-630-85.

1.8. Для учебников с толщиной блоков свыше 12 мм должны применяться переплетные крышки типов 5 и 7 по ГОСТ 22240-76. Не допускается применение цельнобумажной переплетной крышки типа 7 без припрессовки полимерной пленки.

При толщине блоков менее 12 мм допускается применять обложки типов 1 и 3 по ГОСТ 22240-76 из бумаги массой не менее 160 г/м².

Форматы полос набора, рекомендуемые размеры полей

Поля: корешковое, верхнее, наружное, нижнее.

Квадрат: кв = 48 pt = 18,0412 = 18 мм (Россия), 16,944 = 17 мм (анг.-амер., РС)

Формат бумаги (в см) и доля листа	Формат издания после обрезки, мм	Первый вариант оформления		Второй вариант оформления		Третий вариант оформления	
		Формат набора, кв	Поля до обрезки, мм	Формат набора, кв	Поля до обрезки, мм	Формат набора, кв	Поля до обрезки, мм
60×84/32	100×140	4 $\frac{1}{2}$ ×6 $\frac{1}{2}$	9; 13; 15; 20	4 $\frac{1}{4}$ ×6 $\frac{1}{4}$	11; 16; 18; 22	4×6	13; 18; 20; 24
60×90/32	107×140	4 $\frac{3}{4}$ ×6 $\frac{1}{2}$	9; 13; 18; 20	4 $\frac{1}{2}$ ×6 $\frac{1}{4}$	11; 16; 20; 22	4 $\frac{1}{4}$ ×6	13; 18; 23; 24
70×90/32	107×165	4 $\frac{3}{4}$ ×7 $\frac{3}{4}$	9; 13; 18; 23	4 $\frac{1}{2}$ ×7 $\frac{1}{2}$	11; 16; 20; 24	4 $\frac{1}{4}$ ×7 $\frac{1}{4}$	13; 18; 20; 27
75×90/32	107×177	4 $\frac{3}{4}$ ×8 $\frac{1}{2}$	9; 13; 18; 21	4 $\frac{1}{2}$ ×8 $\frac{1}{4}$	11; 16; 20; 22	4 $\frac{1}{4}$ ×8	13; 18; 20; 25
70×100/32	120×165	5 $\frac{1}{4}$ ×7 $\frac{3}{4}$	9; 13; 21; 23	5×7 $\frac{1}{2}$	11; 16; 24; 24	4 $\frac{3}{4}$ ×7 $\frac{1}{4}$	13; 18; 26; 27
70×108/32	130×165	6×7 $\frac{3}{4}$	9; 13; 18; 23	5 $\frac{3}{4}$ ×7 $\frac{1}{2}$	11; 16; 21; 24	5 $\frac{1}{2}$ ×7 $\frac{1}{4}$	13; 18; 23; 27
84×108/32	130×200	6×9 $\frac{3}{4}$	9; 13; 18; 23	5 $\frac{3}{4}$ ×9 $\frac{1}{2}$	11; 16; 21; 23	5 $\frac{1}{2}$ ×9 $\frac{1}{4}$	13; 18; 23; 26
60×84/16	145×200	6 $\frac{3}{4}$ ×9 $\frac{3}{4}$	11; 16; 17; 19	6 $\frac{1}{2}$ ×9 $\frac{1}{2}$	13; 18; 20; 21	6 $\frac{1}{4}$ ×9 $\frac{1}{4}$	16; 20; 22; 24
60×90/16	145×215	6 $\frac{3}{4}$ ×10 $\frac{1}{2}$	11; 16; 17; 20	6 $\frac{1}{2}$ ×10 $\frac{1}{4}$	13; 18; 20; 23	6 $\frac{1}{4}$ ×10	16; 20; 22; 25
70×90/16	170×215	8×10 $\frac{1}{4}$	11; 16; 20; 25	7 $\frac{3}{4}$ ×10	13; 18; 22; 27	7 $\frac{1}{2}$ ×9 $\frac{3}{4}$	16; 20; 24; 29
75×90/16	182×215	8 $\frac{3}{4}$ ×10 $\frac{1}{4}$	11; 16; 19; 25	8 $\frac{1}{2}$ ×10	13; 18; 21; 27	8 $\frac{1}{4}$ ×9 $\frac{3}{4}$	16; 20; 23; 30
70×100/16	170×240	8×11 $\frac{1}{2}$	11; 16; 20; 27	7 $\frac{3}{4}$ ×11 $\frac{1}{4}$	13; 18; 22; 30	7 $\frac{1}{2}$ ×11	16; 20; 24; 32
70×108/16	170×260	8×12 $\frac{1}{2}$	11; 16; 20; 29	7 $\frac{3}{4}$ ×12 $\frac{1}{4}$	13; 18; 22; 31	7 $\frac{1}{2}$ ×12	16; 20; 24; 34
84×108/16	205×260	9 $\frac{3}{4}$ ×12 $\frac{1}{2}$	11; 16; 23; 29	9 $\frac{1}{2}$ ×12 $\frac{1}{4}$	13; 18; 26; 31	9 $\frac{1}{4}$ ×12	16; 20; 27; 34
60×84/8	205×290	9 $\frac{3}{4}$ ×14	13; 18; 21; 30	9 $\frac{1}{2}$ ×13 $\frac{3}{4}$	16; 20; 23; 33	9 $\frac{1}{4}$ ×13 $\frac{1}{2}$	18; 22; 26; 35
60×90/8	220×290	10 $\frac{1}{2}$ ×14 $\frac{1}{4}$	13; 18; 23; 26	10 $\frac{1}{4}$ ×14	16; 20; 24; 28	10×13 $\frac{3}{4}$	18; 22; 27; 31
70×100/8	245×340	12×17	13; 18; 21; 26	11 $\frac{3}{4}$ ×16 $\frac{3}{4}$	16; 20; 23; 29	11 $\frac{1}{2}$ ×16 $\frac{1}{2}$	18; 22; 25; 31
70×108/8	265×340	13×17	13; 18; 23; 26	12 $\frac{3}{4}$ ×16 $\frac{3}{4}$	16; 20; 25; 29	12 $\frac{1}{2}$ ×16 $\frac{1}{2}$	18; 22; 27; 31
84×108/8	265×410	13×20 $\frac{3}{4}$	13; 18; 23; 29	12 $\frac{3}{4}$ ×20 $\frac{1}{2}$	16; 20; 25; 31	12 $\frac{1}{2}$ ×20 $\frac{1}{4}$	18; 22; 27; 34

Для изготовления переплетных крышек применяется картон переплетный толщиной не менее 1,25 мм по ГОСТ 7950-77.

1.9. Изображения на обложках и переплетных крышках должны воспроизводиться в 1–4 краски любым способом печати и тиснением фольгой.

1.10. Форзац может быть незапечатанным или запечатанным в 1–4 краски.

1.11. Оформление выходных сведений учебника должно соответствовать ГОСТ 7.4-86.

1.12. Изобразительные оригиналы должны соответствовать ОСТ 29.106-85.

1.13. Блоки должны быть сшиты потетрадно нитками на марле по ГОСТ 5196-76 или без марли при дальнейшей ее приклейке к блоку. Допускается использовать для приклейки к корешку вместо марли микрокрепированную бумагу по ТУ 13-7308001-692-84 или нетканое клееное полотно по ТУ 17 РСФСР 52-9814-80; ТУ РСФСР 52-9813-80; ТУ РСФСР 52-9676-82; ГОСТ 25441-82.

Учебники объемом до 80 страниц должны скрепляться проволокой внакидку. По согласованию между издательством и полиграфическим предприятием допускается скрепление блоков проволокой втачку и бесшвейным способом с термонитями.

Качество полиграфического исполнения учебников должно соответствовать требованиям технологических инструкций на процессы полиграфического производства.

Таблица 2
Требования к шрифтовому оформлению текста изданий по специальным дисциплинам для начального профессионального образования (согласно ОСТ 29.116-98)

Учебные дисциплины	Функциональное назначение	Кельв не менее (шт)	Увеличение интерлиньяжа не менее (шт)	Длина строки				Характеристика шрифта по ГОСТ 3489.1	
				min		max		Емкость, не более (зн/кв)	Начертание
				кв	мм	кв	мм		
Гуманитарные (педагогика, правоведение, психология, эстетика, физическая культура, экономика и т. п.)	Учебники и учебные пособия	11	2	4	72	5/4	129	9,5	нормальное или широкое; светлое; прямое
		11	не регламент.	4	72	6	108	9,5	нормальное или широкое; светлое; прямое
		10*	2	3	54	6/4	129	10,2	нормальное
	Практикумы	10	2	3	54	6/4	129	10,2	нормальное или широкое; светлое; прямое
		9*	2	3	54	6/4	129	не регламент.	нормальное

Математические (информатика, логика и т. д.)	Учебники, учебные пособия и практикумы	10	1	2¼	50	не регламент.	не регламент.	нормальное или широкое; светлое; прямое
		9*	1	2¼	50	не регламент.	не регламент.	нормальное
Естественные (механика, радиоэлектроника, металлургия, медицина, сельское хозяйство и т. п.)	Учебники, учебные пособия и практикумы	10	2	3	54	6¼	129	нормальное или широкое; светлое; прямое
		9*	2	3	54	6¼	129	нормальное

* – Допускается только для дополнительного текста объемом не более 2000 знаков на странице.

ГОСТ Р 7.0.4–2006

ИЗДАНИЯ. ВЫХОДНЫЕ СВЕДЕНИЯ
Общие требования и правила оформления
(текст приведен частично)

Дата введения 01.01.2007 г.

1. Область применения.

Настоящий стандарт устанавливает требования к составу выходных сведений книжных, периодических и продолжающихся, нотных, листовых изданий, оформлению выходных сведений и порядку расположения на элементах изданий.

Для авторефератов диссертаций, нормативных изданий стандарт устанавливает требования в части выпускных данных.

Оформление выходных сведений информационных изданий – по [ГОСТ 7.23](#). Оформление выходных сведений электронных изданий – по [ГОСТ 7.83](#).

Стандарт предназначен для издателей, книготорговых и полиграфических предприятий.

...

4. Выходные сведения книжного издания.

4.1 Выходными сведениями книжного издания являются:

- Международный стандартный номер сериального издания (ISSN);
- надзаголовочные данные;
- имя автора (соавторов);
- заглавие издания;
- подзаголовочные данные;
- выходные данные;
- сведения об издании, с которого сделан перевод или перепечатка;
- классификационные индексы (УДК и ББК);
- авторский знак;
- Международный стандартный номер книги (ISBN);
- знак охраны авторского права;
- надвыпускные данные;
- выпускные данные.

4.2 Международный стандартный номер сериального издания (ISSN) приводят по ГОСТ 7.56.

4.3 Надзаголовочные данные книжного издания содержат:

- наименование организации, от имени или при участии которой выпускается издание;
- заглавие серии;
- сведения, поясняющие заглавие серии;
- год основания серии;
- номер выпуска серии;
- заглавие подсерии;
- сведения, поясняющие заглавие подсерии;
- год основания подсерии;
- номер выпуска подсерии;
- сведения о лицах, принимающих участие в создании серии, подсерии.

4.3.1 Надзаголовочные данные приводят перед именем автора, заглавием издания на титульной странице или на заменяющем ее элементе издания (обложке, переплете).

4.3.2 Наименование организации, от имени или при участии которой выпускается издание, приводят в официально установленной форме.

4.3.3 Сведения о серии (подсерии) указывают в единообразной форме во всех выпусках серии (подсерии).

В качестве года основания серии, подсерии приводят год издания первого выпуска данной серии (подсерии).

Имена лиц, принимающих участие в создании серии (подсерии), приводят со словами, указывающими на характер их работы, например «Редакционная коллегия серии», «Главный редактор серии» и т. д.

Год основания серии (подсерии), сведения о лицах, принимающих участие в создании серии (подсерии), могут быть перенесены на контртитул, оборот титульного листа.

4.4 Имя автора приводят в форме, которая установлена автором или издателем. Имена соавторов приводят в принятой ими последовательности.

Имя автора (двух, трех соавторов) приводят над заглавием издания на титульной странице или на заменяющем ее элементе издания.

Если соавторов четыре и более, их имена помещают на обороте титульного листа. Перед именами соавторов на обороте титульного листа приводят слова «Авторы», «Авторский коллектив» и т. п.

Полное имя автора (соавторов) приводят в надвыпускных данных по 4.14.2.

4.5 Заглавие издания приводят в том виде, в котором оно установлено автором или издателем.

Не используют малоинформативные типовые заглавия, состоящие из слов «Каталог», «Бюллетень», «Труды», «Научные труды», «Ученые записки» и т. п. К ним добавляют в родительном падеже наименование организации, ответственной за выпуск издания.

Заглавие издания приводят на титульной странице или на заменяющем ее элементе издания.

4.6 Подзаголовочные данные книжного издания содержат сведения:

- поясняющие заглавие;
- о виде издания, жанре произведения, читательском адресе и целевом назначении издания;
- об утверждении издания в качестве учебного пособия, учебника или официального издания;
- о языке текста, с которого переведено произведение, и имени переводчика;
- о составителе, ответственном (научном) редакторе, авторе предисловия, послесловия, комментариев, переводчике, иллюстраторе, других лицах, принимавших участие в создании издания;
- о составе редколлегии;
- об основном издании в отдельно изданном приложении;
- о повторности издания (переиздании);
- о том, что издание является переработанным, дополненным, исправленным, адаптированным, стереотипным, репринтным или факсимильным.

4.6.1 Подзаголовочные данные приводят после заглавия на титульной странице или на заменяющем ее элементе издания.

Сведения об утверждении издания в качестве учебного пособия, учебника или официального издания, сведения о переводчике, составителе, ответственном (научном) редакторе, иллюстраторе и прочих лицах, принимавших участие в создании издания, могут быть перенесены на оборот титульного листа или на контртитул.

4.6.2 Имена лиц, участвовавших в создании издания (составителей, переводчиков, иллюстраторов, членов редакционной коллегии, авторов предисловия, научных редакторов и т. п.), приводят с указанием проделанной ими работы.

Полное имя составителя приводят в надвыпускных данных по [4.14.4](#).

4.6.3 Порядковый номер переиздания указывают арабскими цифрами.

4.7 Выходные данные книжного издания содержат:

- место выпуска издания;
- имя издателя;
- год выпуска издания.

Выходные данные приводят в нижней части титульной страницы или на заменяющем ее элементе издания.

4.7.1 Место выпуска издания указывают в именительном падеже.

4.7.2 Имя издателя приводят во всех изданиях в единообразной форме.

В изданиях, выпущенных отделением или филиалом издателя, в единообразной форме указывают имя издателя, название отделения или филиала.

В изданиях, выпущенных совместно двумя или несколькими издателями, в единообразной форме указывают местонахождение и имя каждого издателя.

4.7.3 Год выпуска издания приводят арабскими цифрами без слова «год» или сокращения «г.».

4.8 Сведения об издании, с которого сделан перевод, приводят путем воспроизведения на контртитule или на обороте титульного листа сведений, помещенных на титульной странице оригинального издания.

4.9 Сведения о том, что издание является перепечаткой, и сведения об издании, с которого осуществлена перепечатка, приводят на обороте титульного листа.

Сведения об издании, с которого осуществлена перепечатка, приводят в библиографической записи по [ГОСТ 7.1](#), [ГОСТ 7.80](#).

4.10 Классификационные индексы содержат:

- индекс Универсальной десятичной классификации (УДК);
- индекс Библиотечно-библиографической классификации (ББК).

Классификационный индекс УДК определяют по полному изданию Универсальной десятичной классификации, классификационный индекс ББК – по изданию «Библиотечно-библиографическая классификация. Таблицы для массовых библиотек».

Классификационные индексы приводят вместе с соответствующими аббревиатурами УДК, ББК в верхнем левом углу

оборота титульного листа или на заменяющем его элементе издания (второй, третьей или четвертой странице обложки, на концевой титульной странице), если художественное оформление издания не предусматривает размещение выходных сведений на обороте титульного листа или титульная страница является обложкой издания.

4.11 Авторский знак определяют по двузначным таблицам авторских знаков Л.Б. Хавкиной. Авторский знак приводят под первой цифрой индекса ББК.

4.12 ISBN указывают по ГОСТ 7.53 в нижнем левом углу оборота титульного листа или на заменяющем его элементе издания, если художественное оформление издания не предусматривает размещение выходных сведений на обороте титульного листа или титульная страница является обложкой издания.

4.13 Знак охраны авторского права приводят по ГОСТ Р 7.0.1 в нижнем правом углу оборота титульного листа или на заменяющем его элементе издания, если художественное оформление издания не предусматривает размещение выходных сведений на обороте титульного листа или титульная страница является обложкой издания.

4.14 Надвыпускные данные книжного издания содержат:

- заглавие серии;
- номер выпуска серии;
- вид издания по целевому назначению;
- полное имя автора (соавторов);
- заглавие издания;
- полное имя составителя (составителей).

Надвыпускные данные помещают перед выпускными данными издания.

4.14.1 Вид издания по целевому назначению определяют по [ГОСТ 7.60](#). Сведения о виде издания приводят над именами автора (соавторов) или заглавием издания.

4.14.2 Полную форму имени автора (фамилию, имя, отчество) приводят в надвыпускных данных перед заглавием. Фамилию автора выделяют полиграфическими средствами.

В изданиях произведений соавторов приводят полные имена на первых трех соавторов с добавлением слов «и др.».

В надвыпускных данных указывают полное настоящее имя автора, публикующегося под псевдонимом, и светское имя духовного лица – в круглых скобках после псевдонима или духовного имени.

4.14.3 Заглавие издания в надвыпускных данных приводят в форме, указанной на титульной странице или заменяющем ее элементе издания.

4.14.4 Полную форму имени составителя (фамилию, имя, отчество) приводят в надвыпускных данных после заглавия. Фамилию составителя выделяют полиграфическими средствами.

В изданиях, подготовленных несколькими составителями, приводят полные имена первых трех составителей с добавлением слов «и др.».

В надвыпускных данных указывают полное настоящее имя составителя, выступающего в издании под псевдонимом, и светское имя духовного лица – в круглых скобках после псевдонима или духовного имени.

4.15 Выпускные данные книжного издания содержат:

- дату подписания в печать;
- формат бумаги и долю листа;
- объем издания в условных печатных листах;
- тираж;
- номер заказа полиграфического предприятия;
- юридическое имя издателя и его адрес;
- юридическое имя полиграфического предприятия и его адрес.

адрес.

Выпускные данные приводят на концевой титульной странице или на заменяющем ее элементе издания.

Если выпускные данные публикуют на обороте титульного листа, их приводят над ISBN и знаком охраны авторского права.

4.15.1 Тираж обозначают арабскими цифрами, после которых приводят слово «экз.» («экземпляров»).

При выпуске дополнительного тиража перед словом «тираж» приводят слово «Дополнительный». Сведения о предыдущем тираже не указывают.

4.16 В издании могут быть приведены:

- аннотация, реферат;
- макет аннотированной карточки.

Аннотацию приводят по ГОСТ 7.86, реферат – по [ГОСТ 7.9](#).

Макет аннотированной карточки оформляют по [ГОСТ 7.51](#). Библиографическую запись для макета аннотированной карточки составляют по [ГОСТ 7.1](#), [ГОСТ 7.80](#).

4.17 В репринтном и факсимильном изданиях сначала приводят титульный лист вновь воспроизводимого издания, затем – титульный лист оригинального издания. В подзаголо-

вочных данных указывают слова «Репринтное издание» или «Факсимильное издание».

4.18 В издании со смешанным текстом на различных языках имена авторов (соавторов) и заглавие приводят на титульной странице на всех языках, использованных в данном издании. Остальные выходные сведения указывают на одном из языков текста издания.

...

4.22 Выходные сведения на обложке и переплете приводят по ГОСТ 7.84.

...

6. Выходные сведения периодического и продолжающегося издания (кроме газет).

6.1 Выходными сведениями периодического и продолжающегося издания являются:

– Международный стандартный номер сериального издания (ISSN);

– надзаголовочные данные;

– заглавие издания, частное заглавие выпуска;

– подзаголовочные данные;

– сведения о редакторах, редакционной коллегии, составителях и т. п.;

– выходные данные;

– знак охраны авторского права;

– выпускные данные.

6.2 ISSN приводят по ГОСТ 7.56.

6.3 Надзаголовочные данные периодического и продолжающегося издания оформляют по [4.3](#).

Надзаголовочные данные помещают над заглавием издания на титульной странице или на заменяющем ее элементе издания.

6.4 Заглавие издания приводят по [4.5](#).

Частное заглавие выпуска (номера) располагают после текущего (валового) номера выпуска.

В переводных изданиях заглавие приводят также и на языке, с которого сделан перевод.

6.5 Подзаголовочные данные периодического и продолжающегося издания приводят по [4.6](#).

Подзаголовочные данные периодического и продолжающегося издания содержат также сведения:

– о виде издания (по [ГОСТ 7.60](#));

- о тематике, читательском адресе и целевом назначении издания;

- об учредителе;

- о периодичности (для периодического издания);

- о дате основания издания;

- о текущем и валовом номере издания;

- об особенностях выпуска;

- об основном издании (для отдельно изданного приложения);

- о составе редакционной коллегии, редакторах издания.

6.5.1 Датой основания издания является год и месяц выхода первого номера (выпуска) нумерованного издания. Не приводят вместо даты основания издания порядковый год издания.

6.5.2 Вместе с текущим номером периодического издания указывают месяц (месяцы) выпуска издания.

Валовой номер выпуска периодического издания указывают после текущего номера в круглых скобках.

В продолжающемся издании публикуют только валовой номер издания.

Текущий и валовой номер издания приводят на титульной странице или на заменяющем ее элементе издания, а также на первой странице обложки, передней сторонке переплетной крышки по ГОСТ 7.84.

При текущем и валовом номерах указывают год, к которому относится выпуск издания, независимо от года его выхода в свет.

Если последовательная нумерация прерывается, информация об этом публикуется в первом после изменения нумерации выпуске.

6.5.3 Имя главного (ответственного) редактора, состав редакционной коллегии приводят на титульной странице или на заменяющем ее элементе издания.

Выходные данные периодического и продолжающегося издания оформляют по 4.7.

Знак охраны авторского права приводят по 4.13.

В периодическом и продолжающемся издании знак охраны авторского права указывают на титульной странице или на обороте титульного листа, или на элементе издания, выполняющем его функции.

6.8 Выпускные данные периодического и продолжающегося издания содержат:

- тираж;
- номер заказа полиграфического предприятия;
- номер свидетельства регистрации средства массовой информации;
- наименование и почтовый адрес учредителя, организации, от имени которой выходит издание, или адрес редакции издания;
- наименование и адрес полиграфического предприятия.

6.9 Сведения об изменениях в издании (переименовании, изменении подзаголовочных данных, уточнении года основания, нумерации, перенесении места выпуска издания и т. п.) приводят в последнем неизменном и в первом измененном выпусках (номерах) на обороте титульного листа или на заменяющем его элементе издания.

6.10 Приложения к периодическому или продолжающемуся изданию имеют собственную нумерацию. Сведения о том, что издание является приложением, приводят на титульной странице или на заменяющем его элементе издания.

В основном издании сведения об отдельно издаваемом приложении помещают в надвыпускных данных.

6.11 Если издание выходит параллельно на нескольких языках, то информацию об этом вместе с переведенным на русский язык заглавием издания приводят в надвыпускных данных.

6.12 В издании, выходящем не на русском языке, перед надвыпускными данными на языке издания на русском языке приводят надзаголовочные данные, подзаголовочные данные, типовое имя издателя, почтовый адрес издателя (редакции) и указывают язык основного текста издания. Заглавие издания, тематические наименования издательств и организаций, имена учредителей и издателей, являющихся физическими лицами, приводят в транслитерированной форме.

Образец оформления титульной страницы и оборота титульного листа сборника произведений разных авторов, объединенных общим заглавием

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ ПНР
ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Т.Г. ШЕВЧЕНКО
Факультет физической культуры и спорта

ТЕХНОЛОГИЯ ПЛАНИРОВАНИЯ УРОКОВ ПО ПРЕДМЕТУ «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА» ДЛЯ 5–9 КЛАССОВ

Методическое пособие

Издательство
Приднестровского
Университета
Тирасполь, 2009

УДК 7967(99)(07):371.3(07)
ББК 451.1р30+4421.269р30
Т-38

Авторы:
В.Ф. Гучу, О.В. Трусова, М.В. Алексеева, М.Н. Романок

Рецензенты:
П.М. Артюхова, канд. спец. по физической культуре УНО г. Бендеры
О.М. Рачук, зам. декана факультета ФКиС

Технология планирования уроков по предмету «Физическая культура» для 5–9 классов / В.Ф. Гучу, О.В. Трусова, М.В. Алексеева, М.Н. Романок. — Тирасполь: Изд-во Приднестр. ун-та, 2009. — 184 с. — (6 обл.).

В методическом пособии предложен апробированный подход к планированию программного материала по физической культуре в школе для 5–9 классов. Представленная на базе этого подхода технология освоения планирования поможет специалистам в их деятельности осуществлять подготовку и проведение уроков физической культуры для успешного решения задач перед современной школой в области физического воспитания.

Приведенные в работе методические рекомендации, практические задания позволят учителям существенно сократить затраты времени на подготовку к занятиям, повысить качество контроля за освоением учащимися учебного материала.

Данное пособие предназначено для учителей физической культуры, студентов филологических и законного отделений, обучающихся по специальности 033100 «Физическая культура и спорт», а также для всех, кто работает в сфере физической культуры и спорта.

УДК 7967(99)(07):371.3(07)
ББК 451.1р30+4421.269р30

Рекомендувано к изданию Советом по образованию Министерства просвещения ПНР

© Гучу В.Ф., Трусова О.В., Алексеева М.В., Романок М.Н., 2009
Учебное издание

ТЕХНОЛОГИЯ ПЛАНИРОВАНИЯ УРОКОВ
ПО ПРЕДМЕТУ «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА» ДЛЯ 5–9 КЛАССОВ

Методическое пособие

Редактор Ю.Н. Тевленко
Компьютерная верстка С.В. Олейников
ИЛ № 09150. С.ч. № 01 от 21.02.09
Подписано в печать 08.07.2009.
Уч.-изд. л. 7,0. Тираж 200 экз. Заказ № 131.

Изд-во Приднестр. ун-та, 3300, г. Тирасполь, ул. 25 Октября, 128.

**Образец оформления титульной страницы
учебного издания**

ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Т.Г. ШЕВЧЕНКО

Факультет физической культуры и спорта

Кафедра гимнастики и спортивных единоборств

В.В. АБРАМОВА, Л.А. БАГУЕВА

**ГИМНАСТИКА
И МЕТОДИКА
ПРЕПОДАВАНИЯ**

КУРС ЛЕКЦИЙ

*Учебное пособие
для студентов факультетов физической культуры
высших учебных заведений*

*Издательство
Приднестровского
Университета*

Тирасполь, 2007

**Образец оформления оборота титульного листа ктении,
подготовленной одним составителем**

УДК 882:828(072)(075:8)
ББК Ш5(2=Р)1.Бр30в13
Т28

Составитель

И.А. Бавенкова, ст. преп. каф. русской и зарубежной литературы
ПГУ им. Т.Г. Шевченко

Рецензенты:

В.А. Романенко, доц. каф. функциональной лингвистики Институ-
та языка и литературы, канд. филол. наук
С.С. Полежаева, проректор по информационному обеспечению
ПГУРО, канд. филол. наук

Творчество Николая Васильевича Гоголя: Учебно-методи-
ческое пособие / Сост. И.А. Бавенкова. – Тирасполь: Изд-во
Приднестр. ун-та, 2010. – 64 с. – (в обл.)

В учебно-методическое пособие включены главы лекций,
планы и методические рекомендации к практическим заняти-
ям, а также материалы курса «История русской литературы
XIX века (второй треть)» по творчеству Николая Васильевича
Гоголя. Пособие включает по каждому авторитетные исследо-
вания поочередно писателя, содержит отрывки из статей
литературной критики, планы практических и тестовых за-
даний, вопросы для самопроверки и самостоятельного изучения,
которые помогут работе над текстом, предложены в
пособии задания работы по творчеству Н.В. Гоголя.
Адресуется студентам-филологам, преподавателям вузов,
учителям-словесникам.

УДК 882:828(072)(075:8)
ББК Ш5(2=Р)1.Бр30в13

Утверждено Научно-методическим советом ПГУ им. Т.Г. Шевченко

© Составление:
И.А. Бавенкова, 2010

ИЗДАНИЯ. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ, ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ (*текст приведен частично*)

Дата введения 01.06.2004 г.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящий стандарт устанавливает термины и определения основных понятий, употребляемых для обозначения видов изданий. Термины, установленные настоящим стандартом, рекомендуются для применения в документации всех видов, учебниках, учебных пособиях, научной и справочной литературе.

...

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ

3.1. Общие понятия

3.1.1	<i>издание</i> (Ндп. название; публикация; тираж; экземпляр): Документ, предназначенный для распространения содержащейся в нем информации, прошедший редакционно-издательскую обработку, самостоятельно оформленный, имеющий выходные сведения
3.1.1.1	П р и м е ч а н и е: Под документом понимается зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать
3.1.1.1.1	<i>печатное издание</i> : Издание, полученное печатанием или тиснением, полиграфически самостоятельно оформленное
3.1.1.1.2	<i>электронное издание</i> : Издание, для использования которого необходимы средства вычислительной техники

3.1.2	<i>издательская продукция</i> : Совокупность изданий, намечаемых к выпуску или выпущенных издателем (издателями). П р и м е ч а н и е: Издателем является юридическое лицо (частный предприниматель), осуществляющее подготовку и выпуск издания
3.1.3	<i>вид издания</i> : Группа изданий, выделенная на основе одного или нескольких отличительных признаков
3.1.4	<i>периодичность</i> : Характеристика регулярности выхода издания, определяемая числом его номеров или выпусков за определенный, строго фиксированный промежуток времени
3.1.5	<i>целевое назначение</i> : Характеристика издания с точки зрения выполняемой им общественной функции (обучения, содействия научной работе и т. д.)
3.1.6	<i>характер информации</i> : Комплекс признаков, отражающих жанровые и иные особенности произведения(ий), содержащего(их)ся в издании
3.1.7	<i>материальная конструкция издания</i> : Исторически сложившаяся форма издания как предмета, которая характеризуется суммой издательских и полиграфических признаков, не зависящих от содержания издания
3.1.8	<i>оформление издания</i> : Выражение содержания произведения и целевого назначения издания в единой и целостной композиции издания с помощью художественно осмысленных полиграфических средств

3.2. Виды изданий

3.2.1. Виды изданий по периодичности

3.2.1.1	<i>непериодическое издание</i> : Издание, выходящее однократно, не имеющее продолжения
3.2.1.2	<i>серийное издание</i> : Издание, выходящее в течение времени, продолжительность которого заранее не установлена, как правило, нумерованными и (или) датированными выпусками (томами), имеющими одинаковое заглавие

3.2.1.3	<p><i>периодическое издание</i>: Серийное издание, выходящее через определенные промежутки времени, как правило, с постоянным для каждого года числом номеров (выпусков), не повторяющимися по содержанию, однотипно оформленными, нумерованными и (или) датированными выпусками, имеющими одинаковое заглавие. П р и м е ч а н и е. Периодические издания могут быть ежедневными, еженедельными, ежемесячными, ежеквартальными, ежегодными и т. п.</p>
3.2.1.4	<p><i>продолжающееся издание</i>: Серийное издание, выходящее через неопределенные промежутки времени, по мере накопления материала, не повторяющимся по содержанию, однотипно оформленными, нумерованными и (или) датированными выпусками, имеющими общее заглавие</p>
3.2.2. Виды изданий по составу основного текста	
3.2.2.1	<p><i>моноиздание</i>: Издание, содержащее одно произведение</p>
3.2.2.2	<p><i>сборник</i>: Издание, содержащее ряд произведений. П р и м е ч а н и е. В зависимости от периодичности различают непериодический, периодический и продолжающийся сборник</p>
3.2.2.3	<p><i>дайджест</i>: Сборник, содержащий наиболее интересные материалы, перепечатанные из других изданий</p>
3.2.3 Виды изданий по знаковой природе информации. Виды изоизданий	
3.2.3.1	<p><i>текстовое издание</i>: Издание, большую часть объема которого занимает словесный, цифровой, иероглифический, формульный (химические или математические знаки) или смешанный текст. П р и м е ч а н и е. Текстовые издания, в которых используют несколько языков, называются многоязычными</p>
3.2.3.2	<p><i>картографическое издание</i>: Издание, большую часть объема которого занимает картографическое произведение (произведения)</p>
3.2.3.2.1	<p><i>карта</i>: Картографическое листовое издание, содержащее карту, занимающую всю площадь листа</p>

3.2.3.2.2	<i>карта-схема</i> : Картографическое листовое издание, содержащее карту с упрощенно-обобщенным изображением элементов содержания
3.2.3.3	<i>нотное издание</i> (Ндп. музыкальное издание): Издание, большую часть объема которого занимает нотная запись музыкального произведения (произведений)
3.2.3.4	<i>издание со шрифтом Брайля</i> : Издание, напечатанное особым шрифтом для слепых (шрифт Брайля)
3.2.3.5	<i>изоиздание</i> (Ндп. изопродукция, печатная графика, графическое издание): Издание, большую часть объема которого занимает изображение. П р и м е р - Под изображением понимается воспроизведение живописного, графического, скульптурного произведения, специальной или художественной фотографии и других графических работ (чертежей, диаграмм, схем и пр.)

3.2.4 Виды неперIODических изданий

3.2.4.1 Виды изданий по целевому назначению

3.2.4.1.1	<i>официальное издание</i> : Издание, публикуемое от имени государственных органов, учреждений, ведомств или общественных организаций, содержащее материалы нормативного или директивного характера (закон, указ)
3.2.4.1.2	<i>научное издание</i> : Издание, содержащее результаты теоретических и (или) экспериментальных исследований, а также научно подготовленные к публикации памятки культуры и исторические документы
3.2.4.1.3	<i>научно-популярное издание</i> : Издание, содержащее сведения о теоретических и (или) экспериментальных исследованиях в области науки, культуры и техники, изложенные в форме, доступной читателю специалисту
3.2.4.1.4	<i>литературно-художественное издание</i> : Издание, содержащее произведение (я) художественной литературы
3.2.4.1.5	<i>производственно-практическое издание</i> : Издание, содержащее сведения по технологии, технике и организации производства, а также других областей общественной практики, рассчитанное на специалистов различной квалификации

3.2.4.1.6	<i>нормативное производственно-практическое издание</i> : Официальное издание, содержащее нормы, правила и требования в разных сферах производственной деятельности
3.2.4.1.7	<i>учебные издания</i> : Издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, и рассчитанное на учащихся разного возраста и ступени обучения
3.2.4.1.8	<i>массово-политическое издание</i> : Издание, содержащее произведение общественно-политической тематики, агитационно-пропагандистского характера и предназначенное широким кругам читателей
3.2.4.1.9	<i>духовно-просветительное издание</i> : Издание религиозного содержания, разъясняющее постулаты мировоззрения, основанного на вере в существование высших божественных сил
3.2.4.1.10	<i>справочное издание</i> : Издание, содержащее краткие сведения научного или прикладного характера, расположенные в порядке, удобном для их быстрого отыскания, не предназначенное для сплошного чтения
3.2.4.1.11	<i>информационное издание</i> : Издание, содержащее систематизированные сведения о документах (опубликованных, неопубликованных, непубликуемых) либо результат анализа и обобщения сведений, представленных в первоисточниках, выпускаемое организацией, осуществляющей научно-информационную деятельность
3.2.4.1.12	<i>рекламное издание</i> : Издание, содержащее изложенные в привлекающей внимание форме сведения об изделиях, услугах, мероприятиях с целью создания спроса на них
3.2.4.1.13	<i>издание для досуга</i> : Издание, содержащее общедоступные сведения по организации быта, разнообразным формам самостоятельного творчества, различным видам увлечений

3.2.4.2 Виды изданий по читательскому адресу

3.2.4.2.1	<i>массовое издание</i> : Издание, рассчитанное на самый широкий круг читателей
3.2.4.2.2	<i>популярное издание</i> : Издание, предназначенное для удовлетворения непрофессиональных интересов широких кругов читателей в одной или нескольких специальных областях знания

3.2.4.2.3	<i>издание для детей и юношества</i> : Издание, содержащее произведение(я) художественной литературы или познавательного характера, выпущенное (ые) для читателей до 17 лет и отличающееся особым художественным и полиграфическим оформлением
3.2.4.2.4	<i>издание для библиотек</i> : Издание, предназначенное для читателей библиотеки и оформленное с учетом его использования
3.2.4.2.5	<i>издание для слепых</i> : Издание, предназначенное для слепых П р и м е ч а н и е – Издания для слепых могут быть набраны шрифтом Брайля или крупным шрифтом, детские книги с тактильными (рельефными) иллюстрациями, а также кассетные издания и CD-ROM
3.2.4.2.6	<i>издание для служебного пользования</i> : Издание, предназначенное для использования строго определенным кругом лиц или учреждений и помеченное соответствующим грифом на обложке и/или титульном листе
3.2.4.2.7	<i>элитарное издание</i> : Издание, предназначенное узкому кругу ценителей
3.2.4.2.7.1	<i>библиофильское издание</i> : Малотиражное издание, отличающееся особыми эстетическими качествами, ценимыми библиофилами
3.2.4.2.8	<i>адаптированное издание</i> : Издание, содержащее текст произведения, облегченный для понимания малоподготовленным читателем
3.2.4.3	Виды изданий по характеру информации
3.2.4.3.1	Научные и научно-популярные издания
3.2.4.3.1.1	<i>монография</i> : Научное или научно-популярное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам
3.2.4.3.1.2	<i>сборник научных трудов</i> : Сборник, содержащий исследовательские материалы научных учреждений, учебных заведений или обществ

3.2.4.3.1.3	<i>материалы конференции</i> (съезда, симпозиума): Непериодический сборник, содержащий итоги конференции (доклады, рекомендации, решения). П р и м е ч а н и е. В зависимости от характера конференции различают материалы научной конференции, материалы научно-практической конференции и т. п.
3.2.4.3.1.4	<i>препринт</i> : Научное издание, содержащее материалы предварительного характера, опубликованные до выхода в свет издания, в котором они могут быть помещены
3.2.4.3.1.5	<i>пролегомены, введение</i> : Научное или учебное издание, содержащее первичные сведения и основные принципы какой-либо науки
3.2.4.3.1.6	<i>тезисы докладов/сообщений научной конференции</i> (съезда, симпозиума): Научный непе-риодический сборник, содержащий опубликованные до начала конференции материалы предварительного характера (аннотации, рефераты докладов и (или) сообщений)
3.2.4.3.1.7	<i>автореферат диссертации</i> : Научное издание в виде брошюры, содержащее составленный автором реферат проведенного им исследования, представляемого на соискание ученой степени

...

3.2.4.3.4 Учебные издания

3.2.4.3.4.1	<i>учебник</i> : Учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины (ее раздела, части), соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида издания
3.2.4.3.4.1.1	<i>букварь</i> : Первый учебник для обучения грамоте и чтению на родном языке
3.2.4.3.4.2	<i>учебное пособие</i> : Учебное издание, дополняющее или частично (полностью) заменяющее учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания
3.2.4.3.4.2.1	<i>учебно-методическое пособие</i> : Учебное издание, содержащее материалы по методике пре-подавания, изучения учебной дисциплины (ее раздела, части) или воспитания
3.2.4.3.4.2.2	<i>учебное наглядное пособие</i> : Учебное издание, содержащее материалы в помощь изуче-нию, преподаванию или воспитанию
3.2.4.3.4.2.3	рабочая тетрадь: Учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способству-ющий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета

3.2.4.3.4.2.4	<i>самочитатель</i> : Учебное издание для самостоятельного изучения чего-либо без помощи руководителя
3.2.4.3.4.2.5	<i>хрестоматия</i> : Учебное издание, содержащее литературно-художественные, исторические и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения учебной дисциплины
3.2.4.3.4.3	<i>практикум</i> : Учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного
3.2.4.3.4.3.1	<i>задачник</i> : Практикум, содержащий учебные задачи
3.2.4.3.4.4	<i>учебная программа</i> : Учебное издание, определяющее содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания какой-либо учебной дисциплины (ее раздела, части)
3.2.4.3.4.5	<i>учебный комплект</i> : Набор учебных изданий, предназначенный для определенной ступени обучения и включающий учебник, учебное пособие, рабочую тетрадь, справочное издание и т. п.

3.2.4.3.5 Справочные и рекламные издания

3.2.4.3.5.1	<i>энциклопедия</i> : Справочное издание, содержащее в обобщенном виде основные сведения по одной или всем отраслям знаний и практической деятельности, изложенные в виде статей, расположенных в алфавитном или систематическом порядке. П р и м е ч а н и е. В зависимости от круга включенных сведений различают универсальную (общую), специализированную (отраслевую), региональную (универсальную или специализированную) энциклопедию
3.2.4.3.5.2	<i>словарь</i> (Ндп. словарь-справочник): Справочное издание, содержащее упорядоченный перечень языковых единиц (слов, словосочетаний, фраз, терминов, имен, знаков), снабженных относящимися к ним справочными данными
3.2.4.3.5.2.1	<i>энциклопедический словарь</i> : Энциклопедия, содержащая краткие статьи, расположенные в алфавитном порядке

3.2.4.3.5.2.2	<i>языковой словарь</i> : Словарь, содержащий перечень языковых единиц с их характеристиками или переводом их на другой (гие) язык (<i>и</i>)
3.2.4.3.5.2.2.1	<i>идеографический словарь</i> : Языковой словарь, в котором языковые единицы размещены в соответствии с их смысловой близостью
3.2.4.3.5.2.2.2	<i>орфографический словарь</i> : Языковой словарь, дающий правильное (нормативное) написание слов
3.2.4.3.5.2.2.3	<i>орфоэпический словарь</i> : Языковой словарь, дающий правильное (нормативное) произношение слов
3.2.4.3.5.2.2.4	<i>переводной словарь</i> : Языковой словарь, в котором сопоставляются языковые единицы двух или более языков
3.2.4.3.5.2.2.4.1	<i>разговорник</i> : Популярный двух- или многоязычный языковой словарь, содержащий общебытовую лексику и фразеологию и служащий пособием для общения
3.2.4.3.5.2.2.5	<i>толковый словарь</i> : Языковой словарь, разъясняющий значение слов какого-либо языка, дающий их грамматическую и стилистическую характеристики, примеры употребления и другие сведения
3.2.4.3.5.2.2.6	<i>частотный словарь</i> : Языковой словарь, содержащий перечень слов, расположенных по степени их употребления в речи
3.2.4.3.5.2.2.7	<i>этимологический словарь</i> : Языковой словарь, разъясняющий происхождение языковых единиц
3.2.4.3.5.2.3	<i>терминологический словарь</i> : Словарь, содержащий термины какой-либо области знания или темы и их определения (разъяснения)
3.2.4.3.5.3	<i>справочник</i> : Справочное издание, носящее прикладной, практический характер, имеющее систематическую структуру или построенное по алфавиту заглавий статей. П р и м е ч а н и е. По целевому назначению различают: научный, массово-политический, производственно-практический, учебный, популярный и бытовой справочники
3.2.4.3.5.3.1	<i>адресная/телефонная книга</i> : Справочник, содержащий список каких-либо адресов/ телефонов

3.2.4.3.5.3.2	<i>каталог</i> : Официальное, справочное и (или) рекламное издание, содержащее систематизированный перечень имеющихся в наличии предметов и услуг
3.2.4.3.5.3.2.1	<i>каталог аукциона</i> : Каталог, содержащий перечень предметов, представленных на аукцион
3.2.4.3.5.3.2.2	<i>каталог библиотеки</i> : Каталог, содержащий перечень книг, находящихся или находившихся в какой-либо библиотеке
3.2.4.3.5.3.2.3	<i>каталог выставки</i> : Каталог, содержащий перечень предметов, экспонируемых на выставке, и их описание
3.2.4.3.5.3.2.4	<i>каталог товаров и услуг</i> : Каталог, содержащий перечень товаров и услуг, предлагаемых потребителю
3.2.4.3.5.3.2.5	<i>музейный каталог</i> : Каталог, содержащий перечень предметов (полный или частичный), находящихся в музее (музеях), и их описание
3.2.4.3.5.3.3	<i>проспект</i> (Ндп. каталог, каталог-проспект): Справочное и (или) рекламное издание, содержащее систематизированный перечень услуг, предметов (описание одного предмета), предназначенных к выпуску, продаже или экспонированию
3.2.4.3.5.3.4	<i>путеводитель</i> : Справочник, содержащий сведения о каком-либо географическом пункте или культурно-просветительном учреждении (мероприятии), расположенные в порядке, удобном для следования или осмотра
3.2.4.3.5.3.5	<i>библиографический справочник/словарь</i> : Справочник, содержащий библиографические сведения о каких-либо лицах, списки их трудов и литературы, освещающей их жизнь и деятельность
3.2.4.3.5.3.6	<i>биографический справочник/словарь</i> : Справочник, содержащий сведения о жизни и деятельности каких-либо лиц
3.2.4.3.5.4	<i>афиша</i> : Рекламное или справочное листовое издание, оповещающее о каком-либо культурном мероприятии и предназначенное для расклейки

3.2.4.3.6 Литературно-художественные издания

3.2.4.3.6.1	<i>альманах</i> : Сборник, содержащий литературно-художественные и (или) научно-популярные произведения, объединенные по определенному признаку. П р и м е ч а н и е. Альманах может быть также сериальным изданием
3.2.4.3.6.2	<i>антология</i> : Периодический сборник, включающий избранные литературно-художественные произведения (или извлечения из них), преимущественно стихотворные
3.2.4.3.6.3	<i>документально-художественное издание</i> : Литературно-художественное издание, содержащее произведение (я), основой которого (ых) послужил документ, реальное событие или деятельность исторического лица
3.2.4.3.6.4	<i>научно-художественное издание</i> : Литературно-художественное издание, содержащее произведение (я), в основу которого (ых) положен научный факт
3.2.4.3.6.5	<i>песенник</i> : Сборник текстов песен, собранных по различным признакам (тематике, принадлежности одному автору и т. п.), нередко сопровождаемых нотами

3.2.4.5 Виды изданий по оригинальности содержания

3.2.4.5.1	<i>оригинальное издание</i> : Издание, содержащее оригинальное произведение и вышедшее на языке оригинала П р и м е ч а н и е. Под «оригинальным произведением» понимается произведение, являющееся продуктом самостоятельного творчества автора
3.2.4.5.2	<i>переводное издание</i> : Издание, содержащее произведение (я), переведенное (ые) с какого-либо иностранного языка на язык национальности, которой адресуется издание
3.2.4.5.3	<i>многоязычное издание</i> : Издание, в котором текст полностью или частично публикуется на нескольких языках
3.2.4.5.4	<i>издание с параллельными текстом</i> : Издание, содержащее текст произведения на двух или нескольких языках, один из которых обычно язык оригинала, а другой (ие) – перевода. П р и м е ч а н и е. Такое издание может содержать тексты на нескольких языках, не включая текста оригинала

3.2.4.5.5	<p><i>параллельное издание</i>: Издание, выпущенное наряду с другим, идентичным по содержанию и оформлению, но каждое на своем языке</p>
<p>3.2.4.6 Виды изданий по способу организации произведений</p>	
3.2.4.6.1	<p><i>академическое издание</i>: Издание, содержащее научно выверенный текст произведения и его различные варианты, тщательно подготовленное, снабженное большим научно-справочным аппаратом, в том числе обстоятельным комментарием</p>
3.2.4.6.2	<p><i>избранные сочинения</i>; избранные произведения: Однотомное или многотомное издание, содержащее часть произведений одного или нескольких авторов, отобранных по определенному принципу</p>
3.2.4.6.3	<p><i>собрание сочинений</i>: Однотомное или многотомное издание, содержащее все или значительную часть произведений одного или нескольких авторов, дающее представление о его (их) творчестве в целом</p>
3.2.4.6.4	<p><i>многотомное издание</i>; <i>многотомник</i>: Непериодическое издание, состоящее из двух или более нумерованных томов, представляющее собой единое целое по содержанию и оформлению</p>
3.2.4.6.5	<p><i>однотомное издание</i>; <i>однотомник</i>: Непериодическое издание, выпущенное в одном томе</p>
3.2.4.6.6	<p>отдельное издание: Издание, содержащее произведение (я), ранее опубликованное (ые) в периодическом издании, сборнике или собрании сочинений (избранных сочинениях)</p>
3.2.4.6.7	<p><i>приложение</i>: Издание, имеющее самостоятельное значение, распространяемое вместе с основным изданием бесплатно или за дополнительную плату. П р и м е ч а н и е. Приложение может быть непериодическим и периодическим, имеющим самостоятельное заглавие, нумерацию, год издания</p>
3.2.4.6.8	<p><i>серия</i>: Серийное издание, включающее совокупность томов, объединенных общностью замысла, тематики, целевым или читательским назначением, выходящих в однотипном оформлении. П р и м е ч а н и я. 1. Серия может быть непериодической, периодической, продолжающейся. 2. Периодическая или продолжающаяся серия состоит из нумерованных или датированных выпусков.</p>

3.2.4.6.8.1	<i>библиотечная серия</i> : Серия, предназначенная для библиотек
3.2.4.6.8.2	<i>закрытая серия</i> ; <i>библиотека</i> : Серия, выход которой ограничен определенным временем и числом изданий
3.2.4.6.8.3	<i>открытая серия</i> : Серия, продолжительность выхода и количество выпусков которой заранее не установлены
3.2.4.6.8.4	<i>подсерия</i> : Часть серии, имеющая более узкое целевое и читательское назначение или определенную тематику, а также собственное заглавие, дополняющее заглавие серии
3.2.4.6.9	<i>серийное издание</i> : Издание, входящее в неперIODическую серию

3.2.4.7 Виды печатных изданий по объему

3.2.4.7.1	<i>книга</i> : Книжное издание объемом свыше 48 страниц
3.2.4.7.2	<i>брошюра</i> : Книжное издание объемом свыше 4, но не более 48 страниц
3.2.4.7.3	<i>листовка</i> (Ндп. листок, лист): Листовое издание объемом от 1 до 4 страниц

3.2.4.8 Виды изданий по повторности выпуска

3.2.4.8.1	<i>первое издание</i> : Издание произведения (ий), которое (ые) выпускается впервые
3.2.4.8.1.1	<i>первое отдельное издание</i> : Издание произведения, которое выпускается впервые в виде отдельной книги или брошюры, но ранее уже было опубликовано
3.2.4.8.2	<i>переиздание</i> : вновь выпущенное издание произведения (ий) с изменениями или без них
3.2.4.8.2.1	<i>новое издание</i> : Издание произведения, выпускаемое данным издателем впервые, а также с нового набора либо в новой редакции, либо в новом художественно-техническом оформлении и полиграфическом исполнении
3.2.4.8.2.2	<i>дополненное издание</i> : Переиздание, которое содержит добавления в виде отдельных глав, разделов, параграфов, абзацев, иллюстраций и т. п.
3.2.4.8.2.3	<i>исправленное издание</i> : Переиздание, в котором автором устранены ранее допущенные неточности, исправлены фактические ошибки и пр., без коренной переделки текста произведения

3.2.4.8.2.4	<i>переработанное издание</i> : Переиздание, в котором текст целиком или его значительная часть изменены по сравнению с предшествующим изданием
3.2.4.8.2.5	<i>пересмотренное издание</i> : Переиздание, текст которого содержит изменения редакционного характера (уточнения, изменения формулировок, замену устаревшего материала новым и т. д.)
3.2.4.8.2.6	<i>расширенное издание</i> : Переиздание, текст которого тематически расширен по сравнению с предыдущим изданием
3.2.4.8.2.7	<i>стереотипное издание</i> : Переиздание без изменений
3.2.4.8.2.7.1	<i>повторное издание</i> : Стереотипное издание, осуществленное сразу за предшествующим
3.2.4.8.2.7.2	<i>перепечатка</i> : Переиздание без изменений текста издания (или его части), выпущенное другим издателем с нового набора. П р и м е ч а н и е. Обычно перепечатка содержит указание на источник, с которого она воспроизведена* Аналогичные виды электронных изданий

3.2.5 Виды периодических и продолжающихся изданий

3.2.5.1	<i>газета</i> : Периодическое гаетное издание, выходящее через непродолжительные промежутки времени, содержащее официальные материалы, оперативную информацию и статьи по актуальным общественно-политическим, научным, производственным и другим вопросам, а также литературные произведения и рекламу. П р и м е ч а н и я. 1. Газета может также выпускаться в течение короткого времени, ограниченного определенным мероприятием (конференцией, фестивалем и т. п.) 2. Газета может иметь приложение (я)
3.2.5.1.1	<i>общеполитическая газета</i> : Газета, систематически освещающая вопросы внутренней и внешней политики страны, а также международную жизнь. П р и м е ч а н и е - По месту выпуска и распространения различают: международную, общероссийскую, республиканскую, в том числе автономных областей, краевую, областную, городскую, районную, низовую газеты

<p>3.2.5.1.2</p>	<p><i>специализированная газета</i>: Газета, систематически освещающая отдельные проблемы общественной жизни, науки, техники, культуры и других областей деятельности и адресованная определенным категориям читателей. П р и м е ч а н и е - По читательскому адресу различают: профессиональную газету, адресованную специалистам различной квалификации</p>
<p>3.2.5.1.3</p>	<p><i>специальный газетный выпуск</i>: Газетное издание, подготовленное выездной или общественной редакцией основной газеты для оперативного доведения необходимой информации до читателя, имеющее текущий и валовый номера, год, дату издания, выходящее в течение ограниченного срока</p>
<p>3.2.5.2</p>	<p><i>журнал</i>: Периодическое журнальное издание, имеющее постоянную рубрику и содержащее статьи или рефераты по различным общественно-политическим, научным, производственным и др. вопросам, литературно-художественные произведения. П р и м е ч а н и е - Журнал может иметь приложение (я)</p>
<p>3.2.5.2.1</p>	<p><i>литературно-художественный журнал</i>: Журнал, содержащий произведения художественной литературы, а также публицистические и критические статьи и материалы</p>
<p>3.2.5.2.2</p>	<p><i>общественно-политический журнал</i>: Журнал, содержащий статьи и материалы актуальной общественно-политической тематики, предназначенный для широких кругов читателей. П р и м е ч а н и е. В зависимости от читательского адреса общественно-политические издания могут быть предназначены молодежи, женщинам, специальным категориям читателей</p>
<p>3.2.5.2.3</p>	<p><i>научный журнал</i>: Журнал, содержащий статьи и материалы о теоретических исследованиях, а также статьи и материалы прикладного характера, предназначенные научным работникам. П р и м е ч а н и я. 1. В зависимости от целевого назначения научные журналы подразделяют на: научно-теоретические, научно-практические и научно-методические 2. Научно-практический журнал, содержащий статьи, материалы, рефераты по техническим наукам, называется научно-техническим журналом</p>

3.2.5.2.4	<p><i>научно-популярный журнал</i>: Журнал, содержащий статьи и материалы об основах наук, о теоретических и (или) экспериментальных исследованиях в области науки, культуры и практической деятельности, служащий распространению знаний и самообразованию. П р и м е ч а н и е. Выпускаются научно-популярные журналы для детей</p>
3.2.5.2.5	<p><i>производственно-практический журнал</i>: Журнал, содержащий статьи и материалы по технологии, технике, экономике, организации производства или практической деятельности, методические разработки и др., предназначенный работникам определенной отрасли</p>
3.2.5.2.6	<p><i>популярный журнал</i> Журнал, содержащий статьи и материалы по вопросам культуры, спорта, быта и др., предназначенный широкому кругу читателей</p>
3.2.5.2.7	<p><i>реферативный журнал</i>: Периодическое реферативное издание, официально зарегистрированное в качестве журнала</p>

3.2.6 Виды печатных изданий по материальной конструкции

3.2.6.1	<p><i>журнальное издание</i>: Издание в виде блока скрепленных в корешке листов печатного материала установленного формата, издательски приспособленное к специфике данного периодического издания, в обложке или переплете. П р и м е ч а н и е - Под установленным форматом понимаются принятые для определенного вида издания (газеты, журнала) размеры, регламентированные нормативными документами</p>
3.2.6.2	<p><i>книжное издание</i>: Издание в виде блока скрепленных в корешке листов печатного материала любого формата в обложке или переплете П р и м е ч а н и е - Под листом печатного материала понимается лист бумаги (синтетического заменителя), картона, ткань, поверхность которых содержит оттиск</p>
3.2.6.3	<p><i>листовое издание</i>: Издание в виде одного или нескольких листов печатного материала любого формата без скрепления</p>
3.2.6.3.1	<p><i>буклет</i> (Ндп. брошюра): Издание в виде одного листа печатного материала, сфальцованного любым способом в два или более сгибов</p>

3.2.6.3.2	<p><i>газетное издание</i>: Листовое издание в виде одного или нескольких листов печатного материала установленного формата, издательски приспособленное к специфике данного периодического издания. П р и м е ч а н и е - В отдельных случаях применяется скрепление листов печатного материала. При этом используется термин «газетно-журнальное издание»</p>
3.2.6.3.3	<p><i>карточное издание</i>: Листовое издание в виде карточки установленного формата, отпечатанное на материале повышенной плотности</p>
3.2.6.3.3.1	<p><i>открытка</i>: Карточное издание, отпечатанное с одной или обеих сторон</p>
3.2.6.3.4	<p><i>книжная закладка</i>: Листовое издание удлиненного формата, служащее для того, чтобы отметить нужную страницу в издании, напечатанное на плотной бумаге и содержащее разнообразные изображения и/или рекламные сведения</p>
3.2.6.3.5	<p><i>плакат</i>: Листовое издание в виде одного или нескольких листов печатного материала установленного формата, отпечатанное с одной или обеих сторон листа, предназначенное для экспонирования</p>
3.2.6.4	<p><i>книга/журнал с двойным входом</i>: Издание, в котором тексты начинаются с обеих сторон обложки или переплетной крышки, при этом каждый из текстов имеет свой титульный лист и свою пагинацию П р и м е ч а н и е – Книга с двойным входом может иметь одну заднюю переплетную крышку и две передние с разными титульными листами и текстами</p>
3.2.6.5	<p><i>книжка-игрушка</i>: Издание, имеющее необычную конструктивную форму, предназначенное для умственного и эстетического развития детей. П р и м е ч а н и е. Различают следующие разновидности книжек-игрушек: книжка-картинка, книжка-раскраска, книжка-ширмочка, книжка-гармошка, книжка-вертушка, книжка с игровым замыслом, книжка-панорама, книжка-загаея, книжка-фигура, книжка-поделка</p>
3.2.6.6	<p><i>комбинированное издание</i>: Издание, содержащее наряду с печатным текстом звукозаписи (кассеты, диски) и/или изображения на иных материальных носителях (слайды, пленки, дискеты и т. д.)</p>

3.2.6.7	<i>комплектное издание</i> (Ндп. папка, альбом, увраж): Совокупность изданий, собранных в папку, футляр, бандероль или заключенных в обложку
3.2.7 Виды печатных изданий по формату	
3.2.7.1	<i>малоформатное издание</i> : Издание, формат которого более 100x100 мм, но не превышает формата 60x90/32 (107x140 мм)
3.2.7.2	<i>карманное издание</i> : Малоформатное издание, пригодное для переноски в кармане, удобное для чтения в дороге
3.2.7.3	<i>миниатюрное издание</i> : Издание, имеющее формат, не превышающий 100x100 мм.
3.2.7.3.1	<i>книжка-малютка</i> : Издание, имеющее формат, не превышающий 50x60 мм
3.2.7.4	<i>портативное издание</i> : Издание небольшого формата, убористо набранное, содержащее большой объем информации и предназначенное для пользования в разных условиях практической деятельности
3.2.7.5	<i>фолиант</i> : Издание, формат которого составляет 1/2 долю бумажного листа
...	
3.2.9 Виды изданий по принадлежности автору, издателю	
3.2.9.1	<i>анонимное издание</i> : Издание, вышедшее в свет без указания имени автора, а также без обозначения издателя, места и года издания
3.2.9.2	<i>собственное издание</i> : Издание, выпущенное на свои средства автором, который одновременно является и издателем,
3.2.9.3	<i>прижизненное издание</i> : Издание, вышедшее при жизни автора. П р и м е ч а н и е. Прижизненное издание может быть авторизованным (одобренным автором) и неавторизованным
3.2.9.4	<i>посмертное издание</i> : Издание произведения (й) автора, которое выпущено в свет вскоре после его смерти
3.2.9.5	<i>ведомственное издание</i> : Издание, выпускаемое с грифом ведомства (учреждения, организации) и связанное, как правило, с деятельностью этого ведомства

3.2.9.6	<p><i>совместное издание:</i> Издание, выпускаемое от имени двух или нескольких издателей (издателей или частных лиц), предполагающее совместную авторскую и редакционно-издательскую работу над изданием, участие каждого из соиздателей в авторских правах на все издание или его часть</p>
3.2.9.7	<p><i>фирменное издание:</i> Издание, выпускаемое промышленной или торговой фирмой и содержащее сведения о производимой или продаваемой ею продукции либо другие данные, относящиеся к деятельности этой фирмы</p>
3.2.9.8	<p><i>контрафактное издание;</i> пиратское издание: Издание или часть тиража, выпущенные без ведома лиц, имеющих на него авторские и издательские права</p>
<p>3.2.10 Виды изданий по характеру обращения</p>	
3.2.10.1	<p><i>бесплатное издание:</i> Издание, распространяемое бесплатно среди определенного круга читателей</p>
3.2.10.2	<p><i>бестселлер:</i> Книжное издание, выпущенное массовым тиражом, рассчитанное на самые широкие круги читателей и пользующееся наибольшим спросом</p>
3.2.10.3	<p><i>букинистическая книга:</i> Книга, бывшая в употреблении и поступившая в повторное товарное обращение</p>
3.2.10.4	<p><i>издание на правах рукописи:</i> Документ, размноженный ограниченным тиражом для распространения среди узкого круга лиц с целью предварительного ознакомления с его текстом</p>
3.2.10.5	<p><i>нумерованное издание:</i> Издание, каждый экземпляр которого имеет свой порядковый номер, напечатанный или отштампованный на титульном листе, его обороте или обложке. П р и м е ч е н и е. Может быть пронумерована только часть тиража издания</p>
3.2.10.6	<p><i>подписное издание:</i> Издание, распространяемое по предварительной подписке</p>
3.2.10.7	<p><i>редкое издание:</i>- Издание, сохранившееся или выпущенное в малом числе экземпляров и имеющее определенную ценность</p>

3.2.11 Виды изданий, выпущенных в честь какого-либо события или лица

3.2.11.1	<i>мемориальное издание</i> : Издание, выпущенное в ознаменование какого-либо события или посвященное памяти какого-либо лица
3.2.11.2	<i>юбилейное издание</i> : Издание, приуроченное к юбилею какого-либо события, лица, организации и, как правило, улучшенного оформления

Оглавление

Введение.....	3
1. Набор текстов.....	4
1.1. Основные понятия и общие правила набора.....	4
1.2. Переносы.....	10
2. Основные правила верстки.....	12
2.1. Спуск и основные технические правила верстки спусковых полос	13
2.2. Концевая полоса и основные правила верстки концевых полос	14
2.3. Колонцифры и колонтитулы, основные варианты их набора и верстки	15
3. Оформление таблиц.....	16
4. Оформление иллюстраций.....	21
5. Набор формул.....	27
5.1. Особенности набора формул	28
5.2. Набор символов, цифр, знаков и сокращений.....	28
5.3. Набор индексов и показателей степени.....	32
5.4. Набор скобок и приставных знаков.....	32
5.5. Перенос формул	34
5.6. Набор химических структурных формул.....	34
Приложения	36

Справочное издание

ПРАВИЛА НАБОРА ТЕКСТОВОГО МАТЕРИАЛА
УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ

Инструктивно-методические указания

Составители:

Войтенкова Светлана Александровна

Штырова Ольга Анатольевна

Савицкая Людмила Владимировна

Михайленко Александр Анатольевич

Федоренко Анжела Николаевна

Компьютерная верстка *О.А. Штырова*

ИЛ № 06150. Сер. АЮ от 21.02.2002.

Подписано в печать 14.05.14.

Формат 60x84/16. Усл. печ. л. 4,5. Тираж ??? экз. Заказ № ???.

*Отпечатано в Издательстве Приднестровского университета
г. Тирасполь, ул. Мира, 18*