



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

«Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема»

**Редакционно-издательская деятельность. Часть 1. Словарь.
Общие требования и правила оформления рукописей**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

Л.С. Гринкруг Л.С. Гринкруг

27 июня 2012 г.

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

*Редакционно-издательская деятельность. Часть 1. Словарь.
Общие требования и правила оформления рукописей*

СТО-СМК-6.9.01-2012

Версия 1.0

Биробиджан, 2012

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Согласовано</i>	<i>Уполномоченный по качеству</i>	<i>Баженова Н.Г.</i>	<i>[Подпись]</i>	<i>26.06.2012</i>
<i>Согласовано</i>	<i>Проректор по научной работе и инновациям</i>	<i>Толстогузов П.Н.</i>	<i>[Подпись]</i>	<i>26.06.2012</i>
<i>Согласовано</i>	<i>Начальник юридического отдела – помощник ректора по юридическим вопросам</i>	<i>Норкин А.В.</i>	<i>[Подпись]</i>	<i>26.06.2012</i>
<i>Согласовано</i>	<i>Начальник отдела документооборота и документационного обеспечения управления</i>	<i>Кудалева И.Л.</i>	<i>[Подпись]</i>	<i>26.06.2012</i>
<i>Согласовано</i>	<i>Начальник отдела сертификации и менеджмента качества</i>	<i>Антонова М.С.</i>	<i>[Подпись]</i>	<i>26.06.2012</i>
<i>Согласовано</i>	<i>Начальник управления научно-исследовательской и инновационной деятельностью</i>	<i>Василенко В.С.</i>	<i>[Подпись]</i>	<i>26.06.2012</i>
<i>Ответственный разработчик</i>	<i>Директор издательства</i>	<i>Николаева В.В.</i>	<i>[Подпись]</i>	<i>26.06.2012</i>



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема»

**Редакционно-издательская деятельность. Часть 1. Словарь.
Общие требования и правила оформления рукописей
СТО-СМК–6.9.01-2012**

Стандарт вводится впервые.

Настоящий стандарт разработан рабочей группой в составе:

Николаева В.В., директор издательства, ответственный разработчик;

Василенко В.С., начальник управления научно-исследовательской и инновационной деятельностью, член рабочей группы.



Содержание документа

1. Назначение и область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Основные термины и определения	4
4. Требования, предъявляемые к авторским рукописям	6
4.1. Структура учебного издания	6
4.2. Технические требования к оформлению рукописи	8
4.3. Требования к оформлению выходных сведений книжного издания.....	13
5. Ответственность и контроль	15
Приложение А к п. 3.2	16
Приложение Б к п. 4.2.1	22
Приложение В к п. 4.2.2.....	27
Приложение Г к подразделу 4.3.....	34



1. Назначение и область применения

1.1. Настоящий стандарт является основным документом, определяющим требования системы менеджмента качества к процессу «Редакционно-издательская деятельность» в части оформления рукописей.

1.2. Стандарт обязателен для применения во всех структурных подразделениях ФГБОУ ВПО «ПГУ им. Шолом-Алейхема» (далее – университет).

2. Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие нормативные документы: Гражданский кодекс РФ (ч. 4 гл. 70 «Авторское право»); ГОСТ 7.60-2003 «Издания. Основные виды. Термины и определения»; ГОСТ Р 7.0.3-2006 «Издания. Основные элементы. Термины и определения»; ГОСТ Р 7.0.4-2006 «Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления»;

ГОСТ Р 7.0.53-2007 «Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление»;

ГОСТ 7.90-2007 «Универсальный десятичный классификатор. Структура, правила ведения и индексирования»;

ГОСТ Р 7.0.1-2003 «Издания. Знак охраны авторского права. Общие требования и правила оформления»;

ГОСТ 7.51-98 «Карточки для каталогов и картотек. Каталогизация в издании. Состав, структура данных и издательское оформление»;

ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»;

ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;

ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовки»;

ГОСТ 7.89-2005 «Оригиналы текстовые авторские и издательские. Общие требования».

3. Основные термины и определения

3.1. Перечень терминов и определений *основных видов изданий* представлен в соответствии с ГОСТ 7.60-2003 «Издания. Основные виды. Термины и определения»:

Авторский текстовый оригинал – текстовый оригинал, подготовленный автором для передачи в издательство и последующей редакционно-издательской обработки¹.

Вид издания – группа изданий, выделенная на основе одного или нескольких отличительных признаков.

Виды печатных изданий по объему – *книга*: книжное издание объемом свыше 48 страниц, *брошюра*: книжное издание объемом свыше 4, но не более 48 страниц.

Издание – 1) документ, предназначенный для распространения содержащейся в нем информации, прошедший редакционно-издательскую обработку, полученный печатанием или тиснением, полиграфически самостоятельно оформленный, имеющий выходные сведения; 2) процесс выпуска книги, журнала, газеты и прочих произведений печати.

¹ По ГОСТ 7.89-2005 Оригиналы текстовые авторские и издательские. Общие требования.



Издательская деятельность – комплекс организационно-технических работ, направленных на подготовку и выпуск научных, учебных, справочных и иных изданий.

Научное издание – издание, содержащее результаты теоретических и (или) экспериментальных исследований, а также научно подготовленные к публикации исторические документы:

– *монография* – научное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам;

– *сборник научных трудов* – сборник, содержащий исследовательские материалы научных учреждений, учебных заведений или обществ;

– *материалы конференции* – неперiodический сборник, содержащий итоги конференции (доклады, рекомендации, решения). Примечание: в зависимости от характера конференции различают материалы научной конференции, материалы научно-практической конференции и т.п.;

– *тезисы докладов/сообщений научной конференции* – научный неперiodический сборник, содержащий опубликованные до начала конференции материалы предварительного характера (аннотации, рефераты докладов и (или) сообщений);

– *автореферат диссертации* – научное издание в виде брошюры, содержащее составленный автором реферат проведенного им исследования, представляемого на соискание ученой степени.

Рукопись – любой авторский оригинал, т.е. экземпляр произведения, который автор сдает в издательство, в том числе машинопись, вывод на принтере или электронная копия на любом информационном носителе².

Справочное издание – издание, содержащее краткие сведения научного или прикладного характера, расположенные в порядке, удобном для их быстрого поиска, не предназначенное для сплошного чтения:

– *энциклопедия* – 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;

– *словарь* (недопустимое применение словарь-справочник) – справочное издание, содержащее упорядоченный перечень языковых единиц (слов, словосочетаний, фраз, терминов, имен, знаков), снабженных относящимися к ним справочными данными:

1) *энциклопедический словарь* – энциклопедия, содержащая краткие статьи, расположенные в алфавитном порядке;

2) *языковой словарь* – словарь, содержащий перечень языковых единиц с их характеристиками или переводом их на другой (ие) язык (и);

3) *терминологический словарь* – словарь, содержащий термины какой-либо области знания или темы и их определения (разъяснения);

– *справочник* – справочное издание, носящее прикладной, практический характер, имеющее систематическую структуру или построенное по алфавиту заглавий статей. Примечание: по целевому назначению различают: научный, производственно-практический, учебный и т.п.:

1) *биобиблиографический справочник/словарь* – справочник, содержащий биографические сведения о каких-либо лицах, списки их трудов и литературы, освещающей их жизнь и деятельность;

2) *биографический справочник/словарь* – справочник, содержащий сведения о жизни

² Стефанов С. И. Реклама и полиграфия: опыт словаря-справочника. – М.: Гелла-принт, 2004. –320 с: ил. – (Рекламные технологии).



и деятельности каких-либо лиц.

Учебное издание – издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для их изучения и преподавания, и рассчитанное на учащихся разного возраста и ступени обучения:

– *учебник* – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины (ее раздела, части), соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида издания;

– *учебное пособие* – учебное издание, дополняющее или частично (полностью) заменяющее учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания:

1) учебно-методическое пособие – учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания, изучения учебной дисциплины (ее раздела, части);

2) учебное наглядное пособие – учебное издание, содержащее материалы в помощь изучению, преподаванию или воспитанию;

3) рабочая тетрадь – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета;

4) самоучитель – учебное издание для самостоятельного изучения чего-либо без помощи руководителя;

5) хрестоматия – учебное издание, содержащее литературно-художественные, исторические и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения учебной дисциплины;

– *практикум* – учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного материала:

1) задачник – практикум, содержащий учебные задачи;

– *учебная программа* – учебное издание, определяющее содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания какой-либо учебной дисциплины (ее раздела, части);

– *учебный комплект* – набор учебных изданий, предназначенный для определенной ступени обучения и включающий учебник, учебное пособие, рабочую тетрадь, справочное издание и т.п.

3.2. Перечень терминов и определений *основных элементов изданий* представлен в соответствии с ГОСТ Р 7.0.3-2006 «Издания. Основные элементы. Термины и определения» (Приложение А).

4. Требования, предъявляемые к авторским рукописям

4.1. Структура учебного издания

4.1.1. В учебном издании рекомендуется соблюдать следующую последовательность изложения учебного материала:

- «Оглавление»,
- «Предисловие»,
- «Введение»,
- «Основной текст»,
- «Контрольные вопросы и задания»,
- «Заключение»,
- «Литература»,
- «Приложения».

4.1.2. **Оглавление (Содержание)** является одним из главных элементов справочно-сопроводительного аппарата учебного издания, дающим общее представление о структуре книги и ее проблематике. Представляет собой систему заголовков значимых частей книги с



указанием страниц, где они помещены. Обычно его располагают в начале книги, после титульного листа.

Заголовки должны быть краткими, лаконичными, а их оформление должно способствовать быстрому поиску информации. Применение шрифтов различных размеров и жирности делает издание более удобным в использовании.

Термины «оглавление» и «содержание» могут заменять друг друга. Оглавление используется в книге на одну тему, написанной по единому плану и разбитой на главы или другие равнозначные части. Содержание используют в сборниках, журналах, методических указаниях.

4.1.3. **Предисловие** – элемент справочного аппарата, вводный текст, предваряющий изложение основного текста. Разновидности предисловий: «От автора», «От редактора», «От составителя» и т.д.

Предисловие должно:

- характеризовать роль и значение дисциплины в образовательной программе, место данного курса среди других дисциплин;
- содержать основные задачи, стоящие перед студентами при изучении курса;
- указывать, какой программе (или ее части) соответствует содержание курса;
- раскрывать основные особенности данного издания, его отличие от предыдущих, методическую направленность его содержания.

Объем предисловия должен быть небольшим.

4.1.4. **Введение** – одна из главных составных частей основного текста любого издания; ориентирует читателя в его дальнейшей работе с книгой. Обычно это краткий исторический очерк, готовящий читателя к пониманию современного состояния проблем и явлений, в котором изложены основные исходные понятия, представлена основная терминология, обзор взглядов, литературных источников или экспериментальных данных, а также обоснование выбора темы.

4.1.5. **Текст** учебного издания должен раскрывать содержание учебной программы. Он обеспечивает последовательное, полное и аргументированное ее изложение и условно делится на основной, дополнительный и пояснительный. В учебном издании излагаемый материал должен сопровождаться новыми понятиями с пояснениями. Текст должен представлять собой конструктивную композицию в виде таких составляющих, как параграф или глава. Определения должны даваться в четких формулировках.

Материал должен быть изложен системно, последовательно, с соблюдением норм современного русского языка, а также доступен для понимания и удобочитаем. Ключевые позиции в тексте должны быть выделены.

4.1.6. **Контрольные вопросы и задания** целесообразно давать в конце основных структурных элементов текста учебника или пособия. Наличие контрольных вопросов и заданий отличает учебные издания от других и помогает студенту не только проверить усвоение материала, но и определить наиболее важные элементы текста.

4.1.7. **Заключение** является итогом изложения учебного материала; оно может содержать информацию о нерешенных вопросах той или иной области знания.

4.1.8. **Библиографический список** включает основные и рекомендуемые автором для углубленного изучения темы литературные источники. Для чего в соответствующих местах текста размещаются внутритекстовые или подстрочные ссылки. Например: *в книге [8]...* и т.д.

4.1.9. **Приложения** относятся к справочно-сопроводительному аппарату и обычно помещаются в конце книги. Если приложений несколько, их нумеруют. Ссылки на приложения размещаются в соответствующих местах текста. Каждое приложение



размещают на отдельном листе.

4.1.10. **Иллюстрации** (рисунок, фотография и пр. изображения) выполняются с целью пояснения текста и формирования у читателей более глубоких представлений об изложенных предметах, процессах и явлениях.

Иллюстрации должны:

- заменять, дополнять, раскрывать или пояснять текст;
- быть четкими, понятными. При подготовке иллюстраций необходимо учитывать возможности издательства и полиграфии типографии университета.

4.1.11. **Таблицы** – форма для отображения информации, позволяющая сокращать текст, упрощать и ускорять анализ содержания читателем.

4.2. Технические требования к оформлению рукописи

4.2.1. Оформление рукописи в текстовом редакторе должно соответствовать техническим требованиям, предъявляемым к текстовому файлу и правилам оформления элементов текста:

- **объем** одного тома рукописи – 250 страниц;
- **формат** страницы – А4;
- **ориентация** страницы – книжная;
- **поля** устанавливаются с учетом объема издания:

объем рукописи	поля (левое, правое, верхнее, нижнее)
до 120 страниц	2 см
от 120 до 180 страниц	2,2 см
от 180 и более страниц	2,5 см

– **нумерация страниц** обязательна; нумеровать страницы следует с оглавления (оглавление располагается на 3 странице)³, колонцифра (номер страницы) проставляется по центру внизу страницы и считается за строку. Расстояние от края страницы до колонтитула 1,25 см;

– **текст абзаца** выравнивается по ширине страницы, используются гарнитуры Times New Roman, размер – 14, межстрочный интервал — одинарный. Абзацные отступы должны быть одинаковыми по всему тексту – 1,25 см, исключая заголовки, таблицы и подрисуночные подписи; интервал между символами (трекинг) – обычный, начертание – прямое, светлое. Запрещается использование видоизменения шрифта: тень, контур, а также изменение величины (масштаба) стандартных знаков;

– **выделение фрагментов текста**: под выделением понимают акцентирование внимания на фрагменте текста путем изменения его начертания (полужирный, курсивный, подчеркнутый), цвета, размера и т.п. Систему выделений фрагмента текста следует продумать в самом начале работы над текстом, причем она должна быть последовательной и единообразной. Не должно быть «двойных», а тем более «тройных» выделений, принято использовать либо курсив, либо полужирный шрифт. Подчеркивания следует избегать (в связи с плохой читабельностью букв, имеющих штрихи на нижней основной линии). Прописными буквами печатаются только первые буквы предложений и аббревиатуры в соответствии с правилами грамматики;

– **скобки** ([], ()), **маркеры** в списках **и другие знаки** должны быть в едином стиле на

³ Первая страница издания – это титульный лист, вторая – оборот титульного листа; на них нумерация не проставляется.



протяжении всей рукописи.

В тексте допускается использовать **кавычки** лишь двух типов рисунков – угловые, или типографские, кавычки (т.н. «ёлочки») и т.н. кавычки-„лапки“, причём последние используются в том случае, когда в тексте, который находится в кавычках, встречаются слова, в свою очередь заключённые в кавычки (вложенные кавычки) (*Роман Хола Клемента «Экспедиция „Тяготение“*). Кавычки с рисунком типа “обе верхние” или “прямые” не используются;

– **заголовки и подзаголовки** оформляются в едином стиле, отделяются от основного текста одним интервалом и располагаются по центру строки. Заголовки (наименования разделов) записываются прописными буквами, подзаголовки (наименования подразделов) – строчными, переносы слов в заголовках не допускаются; длинный заголовок разбивается на смысловые части, переносится на следующую строку, не разрывая абзаца (Enter+Shift). Предлоги и союзы не оставляются в конце строки; точку в конце заголовка не ставят. В документе следует использовать различные **уровни заголовков** (применяя стили «Заголовок 1», «Заголовок 2» и т.д.), чтобы при последующем автоматическом создании оглавления (средствами MS Word) была правильно отражена структура будущего издания. Для заголовков следует установить параметр абзаца «Не отрывать от следующего»;

– **математические и естественнонаучные тексты, содержащие формулы**, допускается набирать с использованием системы LaTeX⁴ или текстового редактора Word с использованием редактора формул Equation Editor или MathType.

Формулы необходимо набирать, используя следующие размеры:

– обычный (основной) – 14 пт;

– крупный индекс – 8 пт;

– мелкий индекс – 4 пт;

– крупный символ – 18 пт;

– мелкий символ – 10 пт;

– **библиографическое описание** регламентировано ГОСТом (Приложение Б); библиографическое описание любого источника осуществляется на языке его издания; если в тексте приводится прямая цитата, заключенная в кавычки, то обязательно должна быть указана страница, на которой эта цитата находится в цитируемом источнике; ссылки на неопубликованные работы не допускаются; внутри текста ссылки на библиографию указываются в квадратных скобках;

– **переносы** автоматические (в MS Office 2003: сервис – язык – расстановка переносов, в MS Office 2007: разметка страницы – расстановка переносов – авто);

– **рисунки, графики, схемы** располагаются в тексте после абзацев, содержащих ссылку на них, и выполняются в графических редакторах. Ссылка на рисунки и др. в тексте обязательна. Все рисунки и пр. должны быть пронумерованы и сопровождаться подрисуночными подписями. Подрисуночные подписи набираются 12 кеглем через 1 интервал без абзацного отступа. Длинный заголовок разбивается на смысловые части, переносится на следующую строку не разрывая абзаца (Enter+Shift), при этом предлоги и союзы не оставляются в конце строки. Подрисуночная подпись размещается в границах рисунка и не содержит пояснений, дублирующих текст рукописи. Содержание рисунков и таблиц должно дополнять текст рукописи. При наличии в рукописи одного рисунка или др. изображения, он не нумеруется;

– **таблицы** размещаются в тексте после абзацев, содержащих ссылку на них. Ссылка

⁴ С системой LaTeX можно ознакомиться в книгах: Львовский С.М. «Набор и верстка в пакете LaTeX»; Котельников И., Чеботаев П. «Издательская система LaTeX 2ε»; Грэтцер Г. «Первые шаги в LaTeX'е».



на таблицы в тексте обязательна. Размер шрифта в таблице должен быть на два пункта меньше, чем размер основного шрифта текста рукописи. Каждая таблица имеет нумерованный заголовок «Таблица 1» и тематический заголовок, определяющий ее тему и содержание. Нумерованный заголовок выравнивается по правому краю страницы. Тематический заголовок – по центру строки без абзацного отступа, без знака препинания в конце. Основные требования к тематическому заголовку – точность, соответствие назначению, содержанию таблицы, выразительность и краткость. Таблицы, содержащие дополнительные данные, не имеющие самостоятельного значения, не имеют тематических заголовков.

Например:

Таблица 1
(Нумерованный заголовок)

Результаты педагогических исследований (Тематический заголовок)

Типы процессоров	Показатель производительности	
	Целочисленные операции (CPU)	Операции с плавающей запятой (FPU)
1. Intel	460	380
2. AMD	510	260

Примечание – результаты тестирования примерны, и по ним можно судить о разнице в производительности, но никак не о производительности

Если таблица не помещается целиком на странице, то ее переносят на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) нумерованный заголовок «Таблица 1» указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут «Продолжение таблицы 1» (если она не закончена) или «Окончание таблицы 1». Тематический заголовок при переносе таблицы на другой лист (страницу) помещают только над ее первой частью.

Текст в ячейках таблицы не должен выходить за линии, ограничивающие графы и располагается по левому краю без абзацного отступа; заголовки граф, цифры — по центру без абзацного отступа. Математические формулы требуют единообразного написания и размещения элементов.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном или множественном числе в именительном падеже, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Примечания и сноски по содержанию таблицы располагаются под таблицей. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание пишется с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей ее окончание;

– **повторяющиеся символы**: в тексте не должны присутствовать «паразитные» знаки как печатные (видимые), так и непечатные (служебные), т.е. лишние символы пробелов, табуляций, знаков «конец абзаца», «перевод строки» и т.п.;

– **неразрывные конструкции** – комбинации двух (и более) элементов текста, которые не должны разделяться при переносе на следующую строку. Неразрывность подобных элементов, обеспечивается специальными служебными (непечатными) символами: неразрывный пробел и неразрывный дефис. В текстовом редакторе MS Word для ввода указанных символов предусмотрены комбинации клавиш:

– неразрывный пробел: <Ctrl>+<Shift>+<Пробел>;



– неразрывный дефис: <Ctrl>+<Shift>+<Дефис>.

Примеры неразрывных конструкций:

– знаки препинания и предваряющие их слова: всегда набираются в подбор (без пробела), кроме тире (неправильно: «...учебник , который...»; следует: «...учебник, который...»);

– текст в скобках и в кавычках: любые скобки набираются в подбор, например, (см. рис. 1), [С. 3–9], «Лебединое озеро»;

– инициалы и связанная с ними фамилия: набираются с неразрывными пробелами, например, А. С. Пушкин;

– сокращения и составные слова: набираются с неразрывным пробелом/дефисом, например, г-н, до н. э., Гран-при;

– односложные союзы и последующие за ними части речи: набираются с неразрывным пробелом, например, закон «О средствах массовой информации»;

– диапазоны значений: набираются в подбор, например, 0-15, 0:15.

Неразрывный пробел необходимо ставить в следующих случаях:

– в сокращениях имен собственных (А. А. Блок);

– между сокращениями типа т. д., т. п.;

– после стандартных сокращений типа см., табл., рис. и др.;

– перед тире;

– после цифрового обозначения года (1984 г.);

– после цифр при наличии единицы измерения (12 см);

– если цифра (ы) входит в название и записывается через пробел (CorelDRAW 6);

– между триадами цифр в числах (20 000 000);

– **знаки препинания**. После каждого знака препинания ставится пробел. Перед знаком препинания пробел не ставится. Исключением являются «тире» и «скобки»: «тире» отбивается (отграничивается) пробелами с обеих сторон, а текст в скобках пробелами не отбивается;

– **тире и дефис**. Согласно общепринятым нормам полиграфии в тексте документов используются три различных знака: дефис, тире и минус. Они различаются по длине штриха (самая малая у дефиса, средняя – у минуса и самая большая – у тире) и употребляются следующим образом.

Дефис (-) ставится в месте соединения составных слов (*физико-математический, организации-партнеры*), в сокращениях (*г-н*), при сжатых перечислениях (*аудио-, видеоматериалы*) и при переносах (в случае включения режима автоматической расстановки переносов в MS Word). Дефис не отбивается пробелами.

Минус (–) используется как символ отношений в математических формулах, а также для указания знака отрицательных чисел и значений физических величин, во втором случае набор осуществляется без пробела ($-3 - 8 = -11$).

Тире (—). При наборе в тексте тире с обеих сторон отделяется пробелами, слева предпочтительно ставить неразрывный пробел, чтобы препятствовать нежелательному появлению тире в начале строки (*Мухомор — гриб красивый, но совершенно несъедобный. Сказка «Петушок — Золотой гребешок»*).

При обозначении пространственных пределов, а также сложных эпонимов между словами также ставится тире, которое от предшествующего и последующего символов отделяется пробелами (*поезд Москва — С.-Петербург; нефтепровод Баку — Тбилиси — Джейхан; уравнение Менделеева — Клапейрона; теорема Больцано — Вейерштрасса; пакт Молотова — Риббентропа* и т.п.).

Тире, используемое в качестве интервала значений или диапазона для интервалов,



указанных в цифровой форме, пробелами с двух сторон не отделяется (*события эти происходили в X—XII веках; на это потребуется где-то 10—12 часов*).

Если интервал указан в словесной форме, то тире с двух сторон отделяется пробелами (*в сентябре — октябре учёба ещё не была такой напряжённой*).

В текстовом редакторе MS Word дефис, короткое тире и длинное тире набираются следующим образом:

- дефис: «минус» на основной клавиатуре (правее цифры «0»);
- минус: <Ctrl>+<«серый минус»⁵> (режим NumLock включен!);
- тире: <Alt>+<Shift>+<«серый минус» (режим NumLock включен!).

В окне диалога *Автозамена* можно настроить произвольную замену при вводе;

– **терминология**. Все аббревиатуры и сокращения терминов при первом упоминании даются с расшифровкой, а иностранные — и с переводом. При выборе терминологии придерживаются единообразия. Например, при первичном использовании «Интернет» (по всем правилам склонения слов русского языка) далее в тексте не допускается использования «Internet»;

– **нумерация**. В больших изданиях каждая глава (часть) должна иметь порядковый номер. Нумеруются также таблицы, рисунки, приложения. Сквозная нумерация рисунков и таблиц по всей книге допускается только в случае ее небольшого объема и малого количества этих элементов. Наиболее приемлема сквозная нумерация перечисленных структурных единиц в пределах каждой главы (приложения);

– **сокращения**. Правильные сокращения слов, которые следует использовать при написании текстов: т. п., т. к., см., млн, млрд, экз., рис., табл., т. е., и др., и пр., в т. ч. Сокращения *млн, млрд, экз., рис., разд., ч., гл., табл.* пишутся только в сочетании с цифрами или буквами. Не допускаются сокращения *и др., и пр., и т. п.* в середине фразы, если далее идет согласованное с сокращением слово. В датах словах «год» и «век» сокращаются всегда (за исключением окончаний фраз): «г.» и «в.». Удваивание («гг.» и «вв.») производится только тогда, когда при датах нет уточняющих слов (*XII—XVII вв., но нач. XII — кон. XVI в.*). Слова «конец», «середина», «половина», «четверть» при датах также сокращаются: «кон.», «сер.», «пол.», «четв.»;

– **перечни (списки)**. Перечни могут быть простыми, нумерованными, маркированными и многоуровневыми. Оформление перечня (вид номера или маркера) на протяжении всего документа единое (способ выбирается автором). Недопустимо нумеровать список вручную (например, список вопросов к экзамену). Если перечень является многоуровневым (список внутри списка), подчиненный список должен иметь больший отступ и другой вид маркера. *Простые перечни* набираются в строку, каждый элемент перечня отделяется от следующего знаком «запятая». При наличии собственных знаков препинания внутри хотя бы одного элемента перечня, все элементы следует отделять знаком «точка с запятой». *Нумерованные перечни* располагаются «в столбик» и нумеруются автоматически. Формат нумерованного списка: каждый элемент нумерованного списка начинается с заглавной буквы и заканчивается точкой;

– **сноски**. Сноски вставляются средствами Word и должны иметь стиль основного текста. В сноску включается лишь то, что невозможно определить как текст примечания (замечания, комментарии и т.п.). Недопустимо выносить в сноски ссылки на главы, разделы, рисунки и т.п.;

– **ссылки**. В тексте документа могут быть ссылки на другие разделы и обязательно должны быть ссылки на различные нетекстовые объекты (рисунки, диаграммы, схемы,

⁵ «Серый» минус (и другие цифры и знаки цифрового блока) расположены в правой части клавиатуры.



графики). В ссылке на главу (или часть) записывается только номер главы (части), *например: См. гл. 3; Подробную информацию см. в ч. 2.* Если нумерация заголовков отсутствует, то в ссылке на раздел указывается его название, *например: См. разд. «Примеры тестовых заданий»; См. разд. «Формы контроля» данного учебно-методического пособия.* Ссылки на рисунки и таблицы являются *обязательными элементами* и, как правило, даются в скобках в основном тексте, *например (рис. 12, табл. 4.1).* Если ссылка дается на рисунок (или таблицу), который размещается в другом месте документа, то указывается, *например, (см. рис. 3.2); (см. табл. 1.4);*

– **специальные символы.** С помощью команды *Вставка/Символ* добавляются символы: многоточие; буквы греческого алфавита (α , β , π и др.); символ умножения (*например, в тексте 1024×768*).

4.2.2. Дополнительные требования к оформлению элементов текста приведены в приложении В.

4.2.3. При завершении работы над рукописью автор проводит сверку соответствия названий, страниц глав в оглавлении (содержании) и в тексте рукописи.

4.3. Требования к оформлению выходных сведений книжного издания⁶

4.3.1. Основные выходные сведения книжного издания:

- надзаголовочные данные;
- имя автора;
- заглавие издания;
- подзаголовочные данные;
- выходные данные;
- классификационные индексы (УДК, ББК);
- авторский знак;
- международный стандартный номер книги (ISBN);
- знак охраны авторского права ©.

4.3.2. Выходные сведения книги размещают на:

- обложке книги;
- титульном листе;
- обороте титульного листа;
- концевом титульном листе (последней странице издания).

4.3.3. На обложке приводят:

- имя автора (соавторов);
- заглавие издания (Приложение Г, рис. Г.1).

4.3.4. На титульном листе приводят:

- надзаголовочные данные;
- имя автора;
- заглавие издания;
- подзаголовочные данные;
- выходные данные (Приложение Г, рис. Г.2).

4.3.4.1. Надзаголовочные данные могут содержать:

- наименование организации, от имени или при участии которой выпущено издание;
- заглавие серии.

4.3.4.2. Выходные данные:

- место выпуска издания;

⁶ По ГОСТ Р 7.0.4-2006 «Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления»



- имя издателя;
 - год выпуска издания.
- 4.3.5. На обороте титульного листа приводят:
- классификационные индексы УДК и ББК;
 - авторский знак;
 - сведения о серии;
 - сведения о многотомном издании;
 - сведения об утверждении учебника или учебного пособия;
 - сведения о соавторах;
 - сведения о других лицах, участвовавших в создании издания;
 - макет аннотированной карточки;
 - международный стандартный номер книги (ISBN);
 - знак охраны авторского права © (Приложение Г, рис. Г.3).

4.3.5.1. Классификационные индексы УДК, ББК и авторский знак образуют так называемый шифр хранения издания. У каждой книги свой шифр.

4.3.5.2. Классификационный индекс УДК определяют по полному изданию Универсальной десятичной классификации⁷, также УДК можно определить в соответствии с кодами ГРНТИ (файл GRNTI.doc можно скачать, перейдя по ссылке: <\\172.17.16.165\папка обмена\Управление научно-исслед. и инновац. деятельностью\В.В. Николаева\В помощь автору>). Классификационный индекс ББК – по изданию «Библиотечно-библиографическая классификация. Таблицы для массовых библиотек». Консультационные услуги по вопросу подбора УДК, ББК могут оказать сотрудники библиотеки университета.

Классификационные индексы приводят вместе с соответствующими аббревиатурами УДК, ББК в верхнем левом углу оборота титульного листа.

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

В авторском знаке кодируется фамилия автора книги (первого автора книги, созданной не более тремя авторами) или первое слово заглавия книги (если соавторов больше трех или издание опубликовано под заглавием).

4.3.5.4. Международный стандартный номер книги (ISBN) указывают в нижнем левом углу оборота титульного листа⁸.

ISBN является уникальным идентификатором книги. Номер ISBN однозначно идентифицирует каждую книгу. На основе номера ISBN создается штриховой код книги. Международный стандартный номер «ISBN» присваивает Российское национальное агентство, функционирующее в составе Российской книжной палаты (номер ISBN проставляется издательством).

4.3.5.5. Знак охраны авторского права приводят в нижнем правом углу оборота титульного листа⁹.

Знак охраны авторского права оповещает о наличии у физических и юридических лиц авторских прав на интеллектуальную собственность в соответствии с Гражданским кодексом РФ (ч. 4 гл. 70 «Авторское право»).

⁷ ГОСТ 7.90-2007 «Универсальный десятичный классификатор. Структура, правила ведения и индексирования»

⁸ По ГОСТ Р 7.0.53-2007 «Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление»

⁹ По ГОСТ Р 7.0.1-2003 «Издания. Знак охраны авторского права. Общие требования и правила оформления»



4.3.5.6. Макет аннотированной карточки (см. рис.) оформляют по ГОСТ 7.51-98 «Карточки для каталогов и картотек. Каталогизация в издании. Состав, структура данных и издательское оформление».

Теоретическая грамматика современного китайского языка: учебно-методическое пособие / сост.: О.С. Борисова. – 2-е изд. испр. и доп. – Биробиджан: Изд-во ФГБОУ ВПО «ПГУ им. Шолом-Алейхема», 2012. – 83 с.
ISBN 978-5-8170-0095-5

Данное учебно-методическое пособие предназначено для организации аудиторных и индивидуальных занятий студентов 3, 4-х курсов высшего учебного заведения, обучающихся по лингвистическим специальностям и в рамках направления «Филологическое образование (бакалавр)». Пособие может быть интересно преподавателям китайского языка, как материал для составления лекционных курсов, организации семинарских занятий и самостоятельной работы студентов по дисциплине «Теоретическая грамматика китайского языка», а так же полезно слушателям курсов, и всем тем, кто любит и хочет изучать китайский язык.

УДК 811.581
ББК 81.711 кит – 2

Рис. Пример оформления макета аннотированной карточки, приводимого в издании

4.3.6. На концевой титульной странице (последней странице издания) приводят:

- надвыпускные данные книги;
- выпускные данные книги (Приложение Г, рис. Г.4).

4.3.6.1. Надвыпускные данные книги:

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

4.3.6.2. Выпускные данные книги (указываются издательством):

- дата подписания в печать;
- формат бумаги;
- объём издания;
- тираж;
- номер заказа;
- юридическое имя издателя и его адрес, юридическое имя полиграфического предприятия и его адрес.

5. Ответственность и контроль

5.1. Ответственность за соответствие рукописи общим требованиям и правилам оформления несет автор.

5.2. Контроль соответствия рукописей общим требованиям и правилам оформления осуществляет редактор издательства.



Приложение А

к п. 3.2

Перечень терминов и определений основных элементов изданий¹⁰

Абзац: самая мелкая структурно-композиционная единица текста, обозначаемая в наборе абзачным отступом, полноформатной начальной строкой и втяжкой всех последующих строк, увеличением межстрочного интервала или неполной конечной строкой.

Автор: лицо, создавшее произведение или принимавшее участие в его создании, а также учреждение или организация, от имени которых публикуются материалы.

Авторский знак: условное буквенно-цифровое обозначение фамилии автора или первого слова заглавия издания. Примечание: авторский знак устанавливается по «Авторским таблицам» Л.Б. Хавкиной.

Авторский коллектив: коллектив лиц, совместно создавших произведение (я).

Авторский лист: единица измерения объема литературного произведения, принятая для учета труда авторов, переводчиков, редакторов, равная в Российской Федерации 40 тыс. печатных знаков. Примечание: авторский лист равняется примерно 22–23 страницам машинописного текста на русском языке, 700 строкам стихотворного текста или 3000 см² воспроизведенного авторского иллюстрационного материала.

Аппарат издания; вспомогательный текст: совокупность дополнительных элементов издания, призванных пояснять основной текст, способствовать усвоению содержания вошедших в издание произведений, облегчать читателю пользование изданием, а также помогать его обработке в статистических, библиотечно-библиографических и информационных службах. Примечание: в зависимости от наполнения и функционального назначения выделяются сопроводительный, или научно-вспомогательный аппарат издания, содержащий сопроводительную (ые) статью (и) и комментарии/примечания; справочно-поисковый аппарат издания, состоящий из библиографических ссылок и прикнижного/пристатейного библиографического списка.

Библиографическая запись: элемент библиографической информации, фиксирующий в документальной форме сведения о документе, позволяющие его идентифицировать, раскрыть его состав и содержание в целях библиографического поиска.

Библиографическая ссылка: ссылка, содержащая библиографическую запись, в которой приводятся сведения об упоминаемом, цитируемом или рекомендуемом произведении, необходимые для его идентификации и поиска. Примечание: библиографическая ссылка может быть комбинированной, в которой часть библиографической записи приводится в основном тексте издания, а оставшееся – в сноске или выноске, и повторной, представляющей собой повторяющуюся библиографическую ссылку с сокращенным библиографическим описанием.

Библиографическое описание: совокупность библиографических сведений о документе, приведенных по определенным правилам, устанавливающим порядок следования областей и элементов текста, и предназначенных для идентификации и общей характеристики документа.

Боковик таблицы: левая графа таблицы, содержащая данные о строках таблицы.

Введение: структурная часть основного текста издания, которая является его начальной главой и вводит читателя в суть проблематики произведения.

¹⁰ ГОСТ Р 7.0.3-2006 «Издания. Основные элементы. Термины и определения»



Выноска: элемент аппарата издания, содержащий затекстовое примечание или затекстовую библиографическую ссылку и связанный с основным тестом знаком – порядковым номером или астериском.

Выпуск: составная часть многотомного или сериального издания, выходящая в виде самостоятельно оформленной печатной единицы.

Выпускные данные: составная часть выходных сведений, включающая следующие данные: дату подписания издания в печать; формат бумаги и долю листа; гарнитуру шрифта основного текста; способ печати, объем издания в условно-печатных и учетно-издательских листах; тираж; номер заказа полиграфического предприятия; имя и почтовый адрес издателя; название полиграфического предприятия и его почтовый адрес.

Выходные данные: составная часть выходных сведений, включающая данные о месте выпуска издания, имени издателя и годе выпуска издания.

Выходные сведения: составная часть аппарата издания, содержащая совокупность данных, всесторонне характеризующих издание и предназначенных для информирования потребителей, библиографической обработки и статистического учета изданий. Примечание: Состав, место расположения выходных сведений и требования к ним определены ГОСТ Р 7.0.4-2006 «Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления».

Глава: крупная рубрика, имеющая самостоятельный заголовок. Примечание: главы нередко объединяются в разделы или части произведения и, в свою очередь, могут делиться на параграфы.

Головка таблицы: верхняя часть таблицы, в которой размещаются заголовки граф.

Графа таблицы: ряд данных в таблице, расположенный вертикально и обычно помещенный между вертикальными линейками.

График: чертеж, наглядно изображающий количественное соотношение и развитие взаимосвязанных процессов или явлений в виде кривой, прямой, ломаной линии, построенной в той или иной системе координат.

Гриф утверждения: надпись, утверждающая издание в качестве нормативного или учебного и помещаемая на титульном листе перед заглавием или после него.

Диаграмма: условное графическое изображение числовых величин или их соотношений, выполненное с помощью линий, плоскостей, геометрических фигур, рисунков.

Дополнительный текст: текст, сопровождающий произведение (основной текст) в виде приложений.

Дополнительный тираж; допечатка: тираж издания, изготовленный в течение года после выпуска основного тиража, но в отличие от повторных изданий без заключения нового авторского договора и без выплаты автору вознаграждения.

Заглавие: название издания/произведения, помещаемое перед началом его текста в виде, утвержденном автором либо издателем или установленном в последнем прижизненном издании, и предназначенное для его идентификации и поиска.

Заголовок рубрики: обобщающий заголовок раздела в периодическом издании, тематически объединяющий несколько статей, заметок различных авторов.

Заголовок: обозначение структурной части основного текста произведения: раздела, главы, параграфа, таблицы. Примечание: различаются следующие виды заголовков: тематический, словесно определяющий тему структурной части текста; нумерационный, обозначаемый числом, определяющим порядковый номер рубрики или таблицы; литерный, обозначаемый буквой в изданиях, выстроенных по алфавитному принципу; немой, обозначаемый графически, с помощью пробельных строк или наборных знаков (звездочек, линеек).



Заключение: структурная часть основного текста издания, завершающая его, где подводятся итоги работы, делаются обобщения и выводы.

Знак охраны авторского права; знак копирайта: знак, который указывает на то, что произведение и/или другие части издания охраняются авторским правом; обозначен латинской буквой «С», заключенной в окружность (©), именем обладателя авторского права и годом первого выпуска в свет.

Издатель: юридическое или физическое лицо, осуществляющее подготовку и выпуск издания.

Иллюстрация: изображение, поясняющее или дополняющее основной текст, помещаемое на страницах и других элементах материальной конструкции издания. Примечание: иллюстрации могут быть оригинальными, специально созданными для этого издания, или заимствованными из других изданий.

Классификационные индексы; шифры издания: условные буквенно-цифровые обозначения, входящие в состав выходных сведений и включающие индекс Универсальной десятичной классификации (УДК), индекс библиотечно-библиографической классификации (ББК), авторский знак, код Государственного Рубрикатора научно-технической информации.

Концевая титульная страница; колофон: последняя страница издания с его выпускными данными.

Международный стандартный номер книги; ИСБН: идентификационный код регистрационного характера, проставляемый на книгах и состоящий из аббревиатуры ISBN – Международный стандартный книжный номер (рус.), International Standard Book Number (англ.) – и, как правило, десяти цифр, обозначающих идентификаторы страны, издательства и книги. Примечание: применение международного стандартного номера книги определяет ГОСТ Р 7.0.53-2007 «Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление».

Надвыпускные данные: составная часть выходных сведений, размещаемая непосредственно над выпускными данными и включающая данные об авторе (ах), составителе (ях), заглавие издания, данные о специалистах, работавших над подготовкой издания, а также указание вида издания по целевому назначению.

Надзаголовочные данные: составная часть выходных сведений издания, помещаемая на титульном листе, над заглавием издания и включающая: наименование организации, от имени которой выпускается издание; заглавие, номер выпуска серии и год ее основания; заглавие подсерии и порядковый номер ее выпуска.

Оборот титульной страницы; оборот титула: обратная сторона титульной страницы, на которой размещаются некоторые элементы выходных сведений.

Общее заглавие: заглавие многотомного или сериального издания в целом, указанное во всех томах (выпусках), а также заглавие сборника произведений.

Объем издания: количественная характеристика издания, выраженная в листах, страницах, столбцах.

Оглавление: составная часть аппарата издания, содержащая перечень заголовков разделов, глав и других структурных единиц текста издания с указанием страниц, на которых размещается каждая из них.

Основное заглавие: заглавие издания, помещенное первым и/или выделенное художественно-полиграфическим способом на титульной странице (замещающих его элементов издательского оформления).

Основной текст: текст произведения (й), публикуемого (ых) в издании.



Параграф (§): небольшая рубрика, имеющая специальное условное обозначение. Примечание – параграф может входить в часть, раздел, главу и, в свою очередь, делиться на подпараграфы.

Параллельное заглавие: основное заглавие издания, данное на другом языке или в другой графике, чем основное заглавие.

Подзаголовочные данные: составная часть выходных сведений, помещаемая на титульном листе под заглавием издания и включающая: уточнение заглавия; характеристику литературного жанра, формы; сведения об особенностях издания, его читательском назначении; о повторности или периодичности издания и др.

Подпись к иллюстрации; подрисуночная подпись: текст под иллюстрацией, представляющий собой ее словесную характеристику.

Подрубрика: рубрика, входящая как составная часть в более крупную рубрику.

Поля страницы: незапечатанные участки вокруг полосы на странице, размеры которых определяются разницей форматов полосы и издания, а также положением полосы. Примечание: каждая страница имеет четыре поля: верхнее (головочное), нижнее, наружное (переднее) и внутреннее (корешковое).

Предисловие: помещаемая в начале издания сопроводительная статья, в которой поясняются цели и особенности содержания и построения произведения.

Прикнижный/пристатейный библиографический список: составная часть аппарата издания, представляющая собой библиографический список, включающий библиографические записи использованных, цитированных в книге/статье или рекомендуемых изданий и других документов.

Приложение: часть основного текста, содержащая вспомогательные сведения, помещаемая обычно в конце издания или выпущенная отдельно.

Примечание: элемент аппарата издания, содержащий дополнения к основному тексту: уточнения, разъяснения, переводы иностранных текстов, ссылки, – принадлежащие автору, редактору, переводчику и другим лицам, принимавшим участие в подготовке издания. Примечание: в отличие от комментария примечания не содержат толкований текста издания. Различаются внутритекстовое примечание, включающее мелкие разъяснения, размещенные непосредственно за текстом, к которому они относятся; подстрочное примечание, содержащее сведения, необходимые по ходу чтения, помещенное внизу полосы, под строками основного текста и отделенное от них пробелом с линейкой или без нее; затекстовое примечание, помещаемое в конце основного текста издания или крупной его части.

Прографка: составная часть таблицы, содержащая сведения, относящиеся к заголовку и боковому таблицу.

Проформа: таблица, которая служит образцом форм отчетности и включает головку и/или боковик с короткими линейками, начинающимися прографку.

Пустографка: таблица, имеющая заголовки граф, боковиков и пустую прографку, предназначенную для заполнения нетипографским способом.

Раздел: крупная рубрика, являющаяся одной из высших ступеней деления основного текста. Примечание: раздел может объединять главы и входить в часть.

Рисунок: графическое изображение на плоскости, создаваемое с помощью линий, штрихов, пятен, точек.

Рубрика: структурно-композиционная единица текста издания, типографически выделенная и, как правило, имеющая собственный заголовок.

Рубрикация: система рубрик основного текста издания, в которой выявлена их связь и соподчиненность.



Сноска: элемент аппарата издания, содержащий вспомогательный текст пояснительного или справочного характера – библиографические ссылки, примечания, перекрестные ссылки, – помещаемый внизу полосы и снабженный для связи с текстом знаком сноски, соответствующим цифровым номером или астериском.

Соавтор: лицо или организация, создавшее произведение совместно с другим (и) лицом (ами) или организацией (ями).

Содержание: составная часть аппарата сборника или моноиздания, содержащая перечень заголовков публикуемых произведений или разделов, с указанием фамилий авторов (если сборник не авторский) и начальных страниц.

Составитель: специалист или коллектив специалистов, собирающий, систематизирующий и/или обрабатывающий какие-либо материалы для включения их в издание.

Ссылка: элемент аппарата издания, связывающий между собой части текста издания и содержащий указания на источник, в котором разъясняются или уточняются сведения, приводимые в основном тексте издания. Примечание: различаются внутритекстовая ссылка, помещаемая внутри основного текста издания; подстрочная ссылка, помещаемая в сноске; затекстовая ссылка, помещаемая в выноске; перекрестная ссылка – внутритекстовая или подстрочная ссылка, связывающая фрагменты основного текста издания, в которых содержатся разъясняющие и дополняющие друг друга сведения, отсылка – ссылка, содержащая указание, в каком месте текста издания можно найти необходимые сведения.

Статья: составная часть основного текста сборника, которая представляет собой законченное произведение, освещающее какую-либо тему. Примечания: 1) по целевому назначению различаются научная, научно-популярная, публицистическая, производственно-практическая статьи; 2) статья может быть также составной частью аппарата издания.

Страница: одна из сторон книжного листа, на которой размещена полоса набора. Примечание: различаются: 1) начальная страница с начальной полосой набора; 2) спусковая страница – страница со спуском на полосу; 3) рядовая страница, имеющая полноформатную полосу единообразного оформления и составляющая большую часть объема издания; 4) концевая страница – страница с концевой полосой набора; 5) нумерованная страница, входящая в общую пагинацию издания, и ненумерованная страница, не входящая в общую пагинацию издания.

Строка таблицы: ряд данных в таблице, расположенный горизонтально и обычно помещенный между горизонтальными линейками.

Структура издания: связь и взаимное расположение составных частей издания: основного и дополнительного текстов и аппарата издания, а также входящих в них содержательных и художественных элементов.

Схема: условное графическое изображение объекта, в общих чертах передающее его характер и структуру.

Таблица: форма организации материала в тексте издания, при которой систематически представленные группы взаимосвязанных данных располагаются по графам и строкам таким образом, чтобы каждый отдельный показатель входил в состав и графы, и строки.

Тираж: количественный показатель издательской продукции, исчисляемый в экземплярах.

Титульная страница; титул: страница издания, на которой размещаются выходные сведения.



Том: структурная часть многотомного или продолжающегося издания, представляющая собой самостоятельно оформленную печатную единицу, имеющую свое заглавие и/или номер.

Условный печатный лист; приведенный печатный лист: единица измерения объема издания, используемая для пересчета и сопоставления печатных объемов изданий разных форматов и равная печатному листу формата 60x90 см.

Учетно-издательский лист: единица измерения объема издания, количественно равная авторскому листу.

Формула: текст, представляющий собой комбинацию специальных знаков, выражающую какое-либо предложение. Примечания: 1) под «предложением» понимается целостная единица речи, представленная в определенной системе знаков; 2) различаются формулы математическая, выражающая предложение математическими знаками, и химическая, выражающая предложение химическими знаками.

Фотография: изображение, полученное путем фотографирования объектов и служащее для передачи определенного содержания в основном тексте издания.

Хвост таблицы: нижняя часть таблицы, которая подразделяется на боковик и прографку.

Цитата: часть текста, заимствованная из какого-либо произведения без изменений и использованная в другом тексте, чаще всего с указанием на источник, из которого она взята.

Частное заглавие: заглавие самостоятельной части многотомного или сериального издания, или его части (тома, выпуска), отличающееся от общего заглавия.

Часть: структурная единица текста произведения, представляющая собой наиболее крупную ступень его деления. Примечание: часть может делиться на разделы.

Чертеж: условное графическое изображение предмета с точным соотношением его размеров, полученное методом проецирования.

Экземпляр издания: каждая единица тиража издания.

Ярусы головки таблицы: заголовки граф, соподчиненные по смыслу и расположенные в головке таблицы друг под другом.



**Приложение Б
к п. 4.2.1**

**Методические рекомендации по составлению и оформлению
библиографических ссылок и списков литературы**

С целью унификации библиографических списков литературы, следует использовать:

- ГОСТ 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»,
- ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»,
- ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок».

Рекомендуется представлять единый список литературы (книги и статьи) к работе в целом. В этом случае каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

Все записи в списке располагаются в алфавитном порядке авторов или заглавий (если авторов больше 3).

При наличии в списке источников на других языках, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд в конце списка документов с единой нумерацией по всему списку.

Фамилия автора может отделяться запятой от инициалов, в начало записи выносятся только один – первый автор, все остальные авторы, в т.ч. и первый, повторяются в сведениях об ответственности.

Согласно правилам предусмотрены следующие элементы библиографического описания книги:

- фамилия автора, инициалы;
- название;
- сведения, относящиеся к заглавию (сведения, уточняющие основное заглавие книги);
- сведения об ответственности (авторы, редакторы, составители);
- сведения о повторности издания;
- выходные сведения (место издания, название издательства, год издания);
- количественная характеристика (сколько страниц в книге).

Для описания статей из сборников, журналов и газет указываются следующие сведения:

- фамилия автора, инициалы;
- название статьи;
- источник (газета, журнал, сборник статей, в котором помещена статья);
- место, год, номер или выпуск, страницы, на которых размещена статья.

Примеры библиографического описания

Книги

Описание книги одного автора

Бирюков П.Н. Международное право: учеб. пособие / П.Н. Бирюков. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юристъ, 2000. – 416 с.

При параллельном заглавии (на русском и иностранном языке) они отделяются друг от друга знаком =



Шевелева С.А. English on Economics = Английский для экономистов: учеб. пособие для вузов по эконом. специальностям / С.А. Шевелева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2005. — 415 с.

Если книга переведена с языка, то это указывается в продолжение заглавия и отделяется двоеточием. Если есть фамилия переводчика, то это указывается в сведениях об ответственности.

Вэнс Д. Синий мир: пер. с англ. / Д. Вэнс. — М.: ВЛАДОС, 2004. — 698 с.

Ашервуд Б. Азбука общения / Б. Ашервуд; пер. с англ. И.Ю. Багровой, Р.З. Пановой; науч. ред. Л.М. Иньковой. — М.: Либерия, 1995. — 173 с.

Описание книги двух (или трех) авторов

Вначале указывается фамилия первого автора, а за косой чертой перечисляются оба с инициалами перед фамилией.

Еникеев М.И. Общая, социальная и юридическая психология: краткий энцикл. слов. / М.И. Еникеев, О.Л. Кочетков. — М.: Юрид. лит., 1997. — 447 с.

Кауфман К.И. Happy English: учеб. англ. языка для 7 кл. общеобразоват. учреждений / К.И. Кауфман, М.Ю. Кауфман. — Обнинск: Титул, 2004. — 256 с.

Степин В.С. Философия науки и техники: учеб. пособие для вузов / В.С. Степин, В.Г. Горохов, И.А. Розов.- М.: Гардарики, 1996. — 400 с.

Описание книги под заглавием

Если книга написана четырьмя и более авторами, то после заглавия за косой чертой (/) в области ответственности указывается первый автор и добавляется [и др.].

Налог на имущество: комментарии и разъяснения / В.Р. Берник [и др.]. — М.; Екатеринбург: Аналитика-пресс: Финансы, 1997. — 80 с.

Под заглавием описываются коллективные учебники, монографии, сборники статей и т.п.

Практический курс английского языка: 2 курс: учеб. для вузов / Под ред. В.Д. Аракина. — 6-е изд., доп. и испр. — М.: ВЛАДОС, 2003. — 520 с.

Очерки общественной педагогики / Под общ. ред. Б.В. Куприянова; М-во образования РФ, Костром. гос. ун-т. — Кострома: Изд-во КГУ, 2004. — 104 с.

Отдельный том многотомного издания

Фасмер М. Этимологический словарь русского языка: в 4 т. Т. 1 / М. Фасмер. — М.: Просвещение, 1986. — 831 с.

Брэм А.Э. Жизнь животных: в 3 т. Т. 2. Птицы / А.Э. Брэм; обраб. для юношества по послед. нем. изд. под ред. А.М. Никольского — М.: Терра, 1993. — 324 с.

Статьи из сборников, журналов и газет

Статья из сборника

Александрова Т.Н. Основы номинации историзмов современности / Т.Н. Александрова // Филологические чтения факультета иностранных языков. — Вологда, 2001. — Вып. 3. — С. 3—4.

Статья из журнала

Иванова Е.Ю. На грани элитарной и массовой культур: к осмыслению «игрового пространства» русского авангарда / Е.Ю. Иванова // Общественные науки и современность. — 2001. — № 1. — С. 162—174.

Если у статьи два или три автора, то все они перечисляются за косой чертой с инициалами перед фамилией. Если более трех авторов, за косой чертой указывается первый автор и добавляется [и др.].



Шпак В.Ю. Анализ аксиом политики, власти и правосознания / В.Ю. Шпак, В.В. Makeев, А.А. Паршина // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 8, История. — 2000. — № 2. — С. 28—32.

Статья из газеты

Шереметьевский Н. Банк сильнее и губернатора, и прокурора / Н. Шереметьевский // Парламент. газ. — 2001. — 13 нояб.

Статья из собрания сочинений

Локк Дж. Опыт о веротерпимости // Локк Дж. Собрание сочинений: в 3 т. / Дж. Локк. — М., 1985. — Т. 3. — С. 66—90.

Описание автореферата диссертации

Карпухина О.С. «Немецкий текст» в творчестве Андрея Белого: автореф. дис. на соиск. учен. степ. канд. филолог. наук / Карпухина Оксана Станиславовна. — Самара, 2004. — 23 с.

Описание рецензии

Моряков В.И. [Рецензия] // Вопросы истории. — 2001. — № 3. — С. 160-162. — Рец. на кн.: Человек эпохи Просвещения: сб. ст. / отв. ред. Г.С. Кучеренко. — М.: Наука, 1999. — 224 с.

Библиографическое описание электронного документа

Электронный ресурс локального доступа

Цветков В.Я. Компьютерная графика [Электронный ресурс]: рабочая программа / В.Я. Цветков. — Электрон. дан. и прогр.- М.: МИИГАиК, 2002. — 1 дискета. — Загл. с экрана.

Internet шаг за шагом [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. и прогр. — СПб.: ПитерКом, 2000. — 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). — Загл. с экрана.

Электронный ресурс удаленного доступа (Интернет)

Бычкова Л.С. Конструктивизм / Л.С. Бычкова [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.philosophy.ru/edu/ref/enc/k.html>.

Психология смысла: природа, строение и динамика Леонтьева Д.А [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.smysl.ru/annot.php>.

Примеры библиографических ссылок

Внутритекстовые библиографические ссылки

Внутритекстовые библиографические ссылки заключают в круглые скобки.

(Джирард Д.Е. Основы химии окружающей среды. М.: Физматлит, 2008).

(Иванова Г.М., Кузнецов Н.Д., Чистяков В.С. Теплотехнические измерения и приборы: учеб. для вузов. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Изд-во МЭИ, 2005. С. 23—27).

(Основы национального счетоводства: международный стандарт / Ю.Н. Иванов [и др.]. М.: Инфра-М, 2005).

(Журнал практического психолога. 2009. № 6. С. 7-17).

(Всемирная история: [сайт]. URL: <http://www.world-history.ru/>).

Подстрочные библиографические ссылки

Подстрочные библиографические ссылки оформляются как примечание, вынесенное из текста документа вниз полосы.

¹ Петров М.К. Философские проблемы «науки о науке». М.: Росспэн, 2006. С. 251—260.

² Ефимова М.Р., Петрова Е.В., Румянцев В.Н. Общая теория статистики: учеб. для вузов. М.: Инфра-М, 2005. 413 с.



⁴ Серкова Ю.А. К вопросу о предмете договора строительного подряда // Обязательственное право: актуал. пробл. теории и практики применения. Чебоксары, 2007. Ч. 1. С. 212-215.

¹ О трудовой миграции // Соц. защита. 2010. № 11. С. 50-51.

Затекстовые библиографические ссылки

Совокупность затекстовых библиографических ссылок оформляется как перечень библиографических записей, помещенный после текста документа или его составной части (главы, раздела).

⁵ О таможенном регулировании в Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 27 нояб. 2010 г. № 311-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2010. № 48. Ст. 6252.

Для связи с текстом документа порядковый номер библиографической записи в затекстовой ссылке указывают в знаке выноски, который набирают на верхнюю линию шрифта, или в отсылке, которую приводят в квадратных скобках в строку с текстом документа.

В тексте

Анализ эффективности использования земель в различных сельскохозяйственных формированиях приводится в работе У.Г. Гусманова²¹.

В ссылке

²¹ Гусманов У.Г. Агропромышленный комплекс региона: состояние, проблемы и решения. М.: Россельхозакадемия, 2006. С.135—147.

Повторные библиографические ссылки

Повторную ссылку на один и тот же документ (группу документов) или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке на него.

В повторной ссылке указывают элементы, позволяющие идентифицировать документ, а также элементы, отличающиеся от сведений в первичной ссылке.

Первичная внутритекстовая ссылка

(Савицкий Н.И. Экономическая информатика: уч. пособие. М.: Экономистъ, 2005. 429 с.).

Повторная внутритекстовая ссылка

(Савицкий Н.И. Экономическая информатика. С. 73).

Повторные подстрочные ссылки

² Алексеева А.А., Сирота О.С. Знаете ли вы Великобританию? С. 63.

⁶ Методы нелинейной динамики и теории хаоса ... С. 61

⁴ ГОСТ Р ИСО 3046-7-2001. С. 11.

Повторные затекстовые ссылки

²¹ Высшее образование сегодня. 2010. № 2. С. 12—14.

⁹⁶ Анурьев В.И. Справочник конструктора-машиностроителя. Кн. 2. С. 57—63.

³⁰ Петрушкин С.В., Самарцев В.В. Лазерное охлаждение. С. 41.

При последовательном расположении первичной и повторной ссылок текст повторной ссылки заменяют словами «Там же».

Первичная ссылка

¹⁸ Барышков В.П. Аксиология личностного бытия. М.: Логос, 2005. С. 18—27.

Повторная ссылка

¹⁹ Там же. С. 68.



Библиографические ссылки на электронные ресурсы

Внутритекстовые

(Мир Шекспира: электрон. энциклопедия. URL: <http://www.worldshake.ru/ru/Encyclopaedia/3683.html>)
(URL: <http://www.finansy.ru/>)

Подстрочные

⁵ Современные методы диагностики, лечения и профилактики заболеваний [Электронный ресурс] Минск: Респ. науч. мед. б-ка, 2006. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

³ Баландинский Н. Путешествие в Средиземье // География.РУ. URL: <http://www.geografia.ru/exp4.html> (дата обращения: 20.01.2011).

Затекстовые

¹ О взимании акцизов [Электронный ресурс]: приказ Фед. тамож. службы РФ от 30 дек. 2010 г. N 2750. Документ опубликован не был. Доступ из справ.-правов. системы «КонсультантПлюс».

³ Шопенгауэр А. Две основные проблемы этики. О свободе воли // Цифровая библиотека по философии. URL:<http://filosof.historic.ru/books/item/f00/s00/z0000813/index.shtml> (дата обращения: 05.12.2009).

Библиографические ссылки на архивные документы

(НБА РКП. Ф. 1. Оп. 19. Ед. хр. 8).

¹ Боднарский Б.С. Письма Б.С. Боднарского Д.Д. Шамраю, 1950-е гг. // ОР РНБ. Ф. 1105 (Д.Д. Шамрай). Ед. хр. 258. Л. 1—27.

⁴² Полторацкий С.Д. Материалы для «Словаря русских писателей, исторических и общественных деятелей и других лиц» // ОР РГБ. Ф. 223 (С.Д. Полторацкий). Картон 14—29.



**Приложение В
к п. 4.2.2**

Дополнительные требования к оформлению элементов текста

Знаки процента, промилле, номера и параграфа

Знаки процента (%), промилле (‰), номера (№) и параграфа (§) используются только с относящимися к ним числами, от которых отделяются **неразрывным пробелом**. Если необходимо использовать двойные знаки номера и параграфа, то они между собой не разделяются. Например: *относительная влажность воздуха 87 %; в Большом Солёном озере солёность воды достигает 250 ‰; за кандидата проголосовало 99,9 % избирателей; задание № 5; см. § 11; № 4—8; §§ 6—9; или § 6—9.*

Однако в тех случаях, когда знак процента используется для сокращённой записи сложных слов, образованных при помощи числительного и прилагательного *процентный*, знак процента набирается вплотную к числу, то есть без пробела. Например: *20%-я сметана* (означает двадцатипроцентная сметана), *10%-й раствор*, *20%-му раствору*, но *жирность сметаны составляет 20 %*, *концентрация раствора 10 %* и т. п.

Числа

Помещая в текст числовые данные, обратите внимание на следующее.

Многочисленные числа, содержащие более четырёх цифр в целой части, при наборе разбиваются на классы, по три знака справа, начиная с единиц. Разделителем групп может быть только неразрывный пробел, использовать с этой целью точку или запятую недопустимо. Например:

*54; 354; 4444;
66 231; 2 154 700;
10 000 000 000 000.*

Неправильно: *3896558; 87,788,457; 1.000.000.000; 4'572'468; 4 444.*

При обозначении десятичных дробей в качестве разделителя целой и дробной частей числа используется запятая, причём ни до, ни после неё пробел не ставится: *13,87*. Если требуется записать несколько десятичных дробей в ряд, в качестве разделителя между ними следует использовать точку с запятой: *5,8; 0,022; 23,45*.

Дробная часть десятичных дробей делится пробелами на группы по три знака слева:
87 745,784 548 72; 0,000 000 000 015 478.

Представление чисел прописью или цифрами

Следует избегать необоснованного употребления, как прописной формы числа, так и цифровой.

При выборе между числовой или текстовой формами представления чисел следует учитывать, что в цифровой форме числа лучше воспринимаются и запоминаются.

В цифровой форме числа пишутся, когда:

- число является многозначным;
- следует ряд из нескольких чисел. Например: *Завезли огромную кучу мебели: 10 парт, 50 стульев, 20 табуретов и даже 3 кресла.*
- числа сочетаются с единицами измерений. Например: *достигают длины 18 м; цена до 7 р.; концентрация не менее 5 %.*

Числа следует давать **прописью**, когда:

- количественное числительное начинает предложение;



– если число стоит в косвенном падеже не при единицах измерений. Например: *Его завтрак обычно завершался двумя чашками несладкого кофе.* вместо: *Его завтрак обычно завершался 2 чашками несладкого кофе.*

– последовательность нескольких чисел в цифровой форме может затруднить чтение. Например: *четыре 20-этажных здания* вместо: *4 20-этажных здания*; *доставили 20 четырёхсотметровых отрезков проволоки* или *доставили двадцать 400-метровых отрезков проволоки* вместо: *доставили 20 400-метровых отрезков проволоки.*

Сочетание цифровой и словесной форм представления чисел

Используется при обозначении крупных круглых величин (*тысяч, миллионов, миллиардов*) в виде сочетания цифр с сокращением *тыс., млн, млрд.* Например: *22 тыс., 100 млн, 16 млрд.*

Обратите внимание: сокращение *тыс.* содержит точку, тогда как *млн* и *млрд* — нет.

Падежное окончание в порядковых числительных, обозначенных арабскими цифрами, может быть **только** однобуквенным или двухбуквенным.

– Однобуквенное наращение используется, если последней букве числительного предшествует гласный звук или мягкий знак. Например:

5-й (пятый, пятой), 5-я (пятая);

5-е (пятое, пяты), 5-м (пятым, пятом);

5-х (пяты);

10-ю (десятью);

110-й день года.

Неправильно: *5-ый, 5-ой, 5-ая, 5-ое, 5-ые, 5-ым, 5-ом, 5-ых,* а также *5-ть.*

– Двухбуквенные наращения используют, если последней букве числительного предшествует согласный звук. Например:

5-го, 5-му, 30-ми.

Неправильно: *5-ого, 5-ому, 30-ыми.*

Если требуется написать подряд два порядковых числительных с наращениями, разделённых запятой или соединённых союзом, то окончание добавляют к каждому из них:

1-й, 2-й ряды;

8-й и 9-й классы;

20-е и 30-е годы.

Если последовательно идут более двух таких числительных, разделённых запятой или точкой с запятой или соединённых союзом, то падежное окончание наращивается только у последнего числительного. Например:

ученики 5, 7, 9-х классов;

8, 11, 15, 18-й секторы;

40, 60, 70-е годы;

в 7, 8 или 9-й класс.

Если два числительных разделены тире, то наращение делают только у второго, когда оно одинаковое у обоих числительных, или у каждого числительного — когда предшествующие первому числительному слова управляют только им и не связаны со вторым. Например:

50—60-е годы XX века;

в 20—30-х гг.;

в 20-м — 30-х секторах;

в конце 70-х — 80-е годы.

Не используют наращения падежных окончаний для порядковых числительных при нумерации разделов, страниц, таблиц, формул, приложений и т. п. элементов, если родовое



название предшествует номеру. Порядковые числительные же, стоящие перед родовым словом, следует писать с наращением падежного окончания. Например:

*секции 6; формулу 4; на рис. 15; в табл. 8;
в 6-й секции; 4-ю формулу; на 15-м рисунке; 8-й таблице.*

Кроме того, не наращивают окончания для номера года и числа месяца, если слово «год» и названия месяца следуют тотчас за числом. Но если слово «год» или название месяца опущено или стоит перед числом, то окончание следует наращивать. Например:

*в 2005 году; 4 декабря 1954 года;
в августе 1943-го; в сентябре, числа 5-го.*

Неправильно: *в 1991-м году; 5-го марта 1953-го года.*

Диапазоны

Предпочтительным способом определения интервала значений является постановка знака тире (—), в некоторых случаях возможна постановка знака многоточия (...).

При указании диапазона вида «от — до» в словесной форме используется знак тире, окружённый пробелами. Например: *ров шириной семь — десять метров; в июле — августе мы отдыхали на море.*

Обратите внимание, что если речь идёт не об интервале, а о приближённом значении, для разделения слов надлежит использовать знак дефиса (-). Например: *одна-две капли яда; проползти двадцать-тридцать метров.*

При цифровой форме, как интервала, так и приближённого значения, между числами набирается знак тире, который от цифр пробелом не отделяется. Например: *ширина рва 7—10 метров; Русско-японская война 1904—1905 гг.; 20—30 % участников; в 5—7 раз больше; принимать по 1—2 драже; опоздал на 3—4 часа.*

Обратите внимание, что если указывается диапазон значений с наименованием, то наименование набирается один раз после последнего числа: *5—10 %; 15—20 млн тонн; 200—300 млн долларов; 20 000—25 000 °С.*

Если необходимо обозначить интервал, одна из границ которого представлена отрицательным числом, вместо тире следует использовать многоточие. Например: *температура воздуха -10... -12 градусов Цельсия; рабочая температура -50...+70 °С.*

Обратите внимание, что если отрицательное число формирует правую границу интервала, то знак минуса при нём отделяется от многоточия пробелом.

Нумерация римскими цифрами

При записи римских чисел применяются семь знаков, представляющих собой заглавные буквы латинского алфавита:

I V X L C D M

Использовать схожие с ними по начертанию другие символы нельзя.

Всегда в римской записи приводятся:

- века (*XIX век*);
- номера в именах королей, царей и других правителей, в том числе и номера римских пап (*Пётр I, Карл IX*);
- обозначения кварталов года (*II квартал*);
- номера съездов, конгрессов, международных объединений;
- номера Олимпийских игр (*XXII Олимпийские игры*).

Числа в десятичных системах счисления

Числа в десятичных системах счисления записывают по тем же правилам, что и обычные числа, однако, для различия, нижним индексом указывают основание системы счисления в десятичной форме.



Например:

*GH*₇₉₈; *FF*₁₆; *5*₁₀
–152 785 754,25₉

Особняком стоят двоичная и шестнадцатеричная системы счисления, легко узнаваемые и не требующие нижнего индекса. Основное ограничение — запись только натуральных чисел.

Последовательность битов для удобства чтения следует записывать с разделением на байты (8 бит). **Например:** *10101 10110110 11100111 01101101*, либо *10101101 01010101 10011*, в зависимости от того, что и каким образом кодируется.

Обратите внимание: если число не натурально или запись числа в двоичной или шестнадцатеричной системе счисления не связана контекстно с вычислительной техникой, предпочтительнее будет использовать стандартный вариант с использованием нижнего индекса.

Числа в системах счисления с основанием больше 10 записываются с использованием тех символов, которые являются общепринятыми для этих оснований. Так, числа от 10 до 35 традиционно записываются заглавными латинскими буквами А—Z (главным образом А—F для 10—15 в шестнадцатеричной системе).

Дата и время

При написании статей следует заботиться о привязке .
Важно приводить точную дату события по действующему календарю. Не следует при указании момента наступления события основываться на текущем времени. Так, недопустимы выражения: «в прошлом веке», «полгода назад» и т. п., так как для автора и для читателя статьи подобные ссылки могут означать совсем не одно и то же. Не следует забывать, что статью, возможно, будут читать и через сто лет! Допустимо написать «годом ранее», «спустя два месяца» и т.п., если за точку отсчёта принимается событие, дата которого уже была чётко указана.

Тысячелетие, эра, век, десятилетие, год

– **Тысячелетия.** Номера тысячелетий следует писать арабскими цифрами с наращением падежного окончания. Например: *3-е тысячелетие до н. э.*

– **Эра.** Указание на эру датируемого события должно даваться, если факт относится ко времени до начала отсчёта, принятого в настоящем летосчислении, или факт относится к одному из первых лет или веков нашей эры. В первом случае после даты ставится *до н. э.* (до нашей эры), во втором — *н. э.* (нашей эры).

– **Век.** Номера столетий — веков — всегда записываются римскими цифрами. Например: *первая половина XIX века; в VI веке до н. э.; литература второй половины XVI в. — XVIII в.; XIX—XX вв.*

– **Десятилетия.** Десятилетия записываются по общим для написания чисел и интервалов правилам. Например: *в 1920-е гг.; в 1830—40-е гг.; в 1890—1910-е годы.*

Если при указании десятилетия используется краткая форма, то есть двузначные числа, то должно быть явно отмечено, к какому веку десятилетие относится. Например: *50-е годы XIX века.*

Использование , которые могут быть неправильно истолкованы при прочтении, должно быть исключено. Нельзя писать без привязки к конкретному факту: *вчера, месяц назад.*

Неправильно: *30—40-е гг. прошлого столетия.*

То же следует учитывать и для пространственных ссылок.

– — . Если требуется указать временной диапазон, границами которого являются два некоторых года или год и десятилетие, то числа,



обозначающие годы, набирают полностью. Например: *в 1941—1945 гг.; в период 1917 г. — 1950-е гг.*

Сокращать вторую границу диапазона, отбрасывая число столетий, недопустимо.

Неправильно: *1941—45 гг., 1917—50-е гг.*

Обратите внимание, что при этом также действуют правила записи числовых диапазонов.

Старый и новый стиль

Григорианский календарь (новый стиль) действует с 15 октября 1582 года. Для событий, наступивших ранее, даются даты по юлианскому календарю, продлённому в прошлое на бесконечность.

Летоисчисление по новому стилю в разных странах принималось в разное время, поэтому после 15 октября 1582 года кроме даты по григорианскому календарю в некоторых случаях желательно приводить ещё и дату по действовавшему в тот момент в данной стране календарю. Однако ссылки следует делать *только* с дат по новому стилю.

Аналогично, если в месте, где происходило событие, до *15 октября 1582 года* действовал не юлианский календарь (например, исчисление лет от сотворения мира), то желательно указывать дату по этому календарю, обязательно вместе с его названием, так как это важно для нахождения соответствия с первичными историческими документами.

Для перевода со старого стиля на новый нужно к дате по юлианскому календарю добавить количество суток в зависимости от периода, на который приходилось событие, согласно таблице:

Период (от 01.03 первого года до 28.02 последнего)	Поправка, сутки
1582—1700	+10
1700—1800	+11
1800—1900	+12
1900—2100	+13

Дополнительно:

По старому стилю	По новому стилю
29 февраля 1700 года	11 марта 1700 года
29 февраля 1800 года	12 марта 1800 года
29 февраля 1900 года	13 марта 1900 года

Например:

Куликовская битва произошла 8 сентября 1380 года...

Князь Тоян летом 1603 года (7111 от сотворения мира) отправился в Москву...

Восстание декабристов произошло 14 (26) декабря 1825 года...

Василий Иванович Абаев родился 22 декабря 1899 года (3 января 1900)...

Великая Отечественная война началась 22 июня 1941 года...

Неправильно:

Куликовская битва произошла 8 (16 сентября) 1380 года... — даты по новому стилю даются начиная с 15 октября 1582 года. См. также следующий пример.

Куликовская битва произошла 8 (21 сентября) 1380 года... — в XIV веке разница между юлианским и григорианским календарём составляла не 13, а 8 дней, то есть по продолженному в прошлое григорианскому календарю было бы 16 сентября. Однако в Википедии даты по новому стилю даются начиная с 15 октября 1582 года, а до этого дня — по юлианскому календарю, продолженному в прошлое на бесконечность.



Восстание декабристов произошло 14 (27) декабря 1825 года... — в XIX веке разница между юлианским и григорианским календарём была 12, а не 13 дней, как в XX и XXI веках.

Восстание декабристов произошло 14 декабря (26 декабря) 1825 года... — ошибочно дана ссылка на дату по старому стилю.

Единицы измерения

При обозначении единиц величин следует руководствоваться правилами системы СИ и основанным на них стандартом ГОСТ 8.417—2002. «Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин».

Примеры: 25 кг; 11,5 °C; 13 %; 80 км/ч; (15 ± 0,2) мм

Проценты и промилле

См. выше: Знаки процента, промилле, номера и параграфа.

Угловые градусы, минуты и секунды

Знаки углового градуса (°), угловой минуты (′) и угловой секунды (″) набираются вплотную к числу. Например:

Правильно: 26°; 11′; 36″.

Неправильно: 26 °; 11 ′; 36 ″.

Если число представлено десятичной дробью, то знаки градуса, минуты и секунды ставятся после последней цифры дробной части. Например:

Правильно: 65,78°; 32,784 5′.

Неправильно: 65°,78; 32′,784 5.

При сочетании в одном числе градусов и его шестидесятеричных долей — минут и секунд — все символы набираются единым блоком без пробелов. Например:

32°4′; 61°24′11,784″.

Недопустимо сочетание в одном числе шестидесятеричного и десятично-дробного представления, если оно не стоит в конце числа.

Обратите внимание, что знак угловой минуты (′) не идентичен знаку апострофа (’), а знак угловой секунды (″) не идентичен знаку кавычки (”).

Географические координаты

При записи географических координат действуют правила записи угловых величин и записи сокращений.

Указание на географическую широту или долготу при числе должно даваться в сокращённой форме:

северная широта — с. ш.;

южная широта — ю. ш.;

западная долгота — з. д.;

восточная долгота — в. д.

Числовое значение от наименования отделяется неразрывным пробелом, между широтой и долготой кроме пробела никаких знаков не ставится. Например:

Москва — 55°44′ с. ш. 37°33′ в. д.

Мыс Кабу-Бранку — 7°09′ ю. ш. 34°46′ з. д.

Обратите внимание, что при записи географических координат целая часть минутной и секундной долей представляется *двумя* знаками.

Сокращения

Следует избегать употребления неоднозначных или непонятных сокращений. Применение общепринятых сокращений, соответствующих характеру и стилю текста, часто



бывает полезным, так как сокращения уменьшают объём текста и позволяют читателю лучше сконцентрироваться на его смысле.

Допустимо использовать только *общепринятые* и *специальные* сокращения, причём последние — *только* при условии их предварительной расшифровки.

Понятность

Если в тексте используется какое-либо специальное аббревиатурное сокращение, например, из какого-либо раздела науки или техники, то при первом использовании сокращения обязательно должна даваться расшифровка понятия. Также следует избегать употребления чрезмерного количества специальных сокращений.

Расшифровка сокращений возможна как явно, в тексте, так и составе внутренней ссылки. Например: *Дезоксирибонуклеиновая кислота (ДНК) — это материальный носитель наследственной информации...* (явная расшифровка). *Заболеваемость ОРВИ¹ обычно повышается осенью и весной.* (расшифровка внутри ссылки). При частой встречаемости аббревиатур следует отдавать предпочтение второму варианту.

По возможности следует избегать сокращений, которые совпадают по написанию с другими, имеющими иное значение. Например: *ПАВ (поверхностно-активное вещество)* и *ПАВ (поверхностно-акустические волны)*. Такие сокращения допустимы только в том случае, если содержание сокращения ясно из контекста.

Единство стиля

Важно придерживаться единого стиля сокращений на протяжении всей рукописи. Так, если в рукописи после чисел, обозначающих год и век, слова *год* и *век* принято сокращать (*г.*, *в.*), то также следует сокращать и слова *годы* (*гг.*) и *века* (*вв.*).

Слово год

В русском языке не принято опускать слово *год* как в устной речи, так и на письме. Поэтому слово *год* в полном или сокращённом виде, как правило, всегда должно присутствовать при его числовом выражении в тексте, если число не стоит в скобках.

Например: *В декабре 2003 года аппарат прибыл к Марсу. Василий Перов родился 21 декабря 1833 г. в Тобольске.*

Если число, обозначающее год, выполняя поясняющую функцию, стоит в тексте в скобках и при этом очевидно, что оно обозначает именно год, то слово *год* или его сокращение писать не следует. Обычно это даты исторических событий, даты рождения или смерти, стоящие рядом с именем какого-либо лица, даты выхода научных работ, годы создания художественных произведений. Например: *В своей работе «Строение и распределение коралловых рифов» (1842) Дарвин показывает...; Бернард Шоу, не будучи медиком, в пьесе «Дилемма врача» (1921) предсказал...; А. Б. Иванов (р. 1931); Д. Р. Петров (ум. 1986).*

То же относится и к числовым диапазонам:

Великая Отечественная война (1941—1945) имела большое...

Александр Фёдорович Тур (1894—1974) — знаменитый советский педиатр...



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Примурский государственный университет имени Шолом-Алейхема»

**Редакционно-издательская деятельность. Часть 1. Словарь.
Общие требования и правила оформления рукописей**
СТО-СМК–6.9.01-2012

**Приложение Г
к подразделу 4.3**

Пример оформления выходных сведений книжного издания

**ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ
ГРАММАТИКА
СОВРЕМЕННОГО
КИТАЙСКОГО ЯЗЫКА**

Биробиджан
2012

Рис. Г.1 – Обложка (нулевая страница издания)



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«*Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема*»

***Редакционно-издательская деятельность. Часть 1. Словарь.
Общие требования и правила оформления рукописей***
СТО-СМК–6.9.01-2012

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«**ПРИАМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ШОЛОМ-АЛЕЙХЕМА**»

Кафедра восточных языков

ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ГРАММАТИКА СОВРЕМЕННОГО КИТАЙСКОГО ЯЗЫКА

Учебно-методическое пособие

Составитель
к.филол.н. О.С. Борисова

*Утверждено
Редакционно-издательским советом университета
в качестве учебно-методического пособия для студентов,
обучающихся по направлениям 050300.62 – Филологическое образование,
профиль Иностранный язык (китайский); 031201 – Теория и методика
преподавания иностранных языков и культур;
031202 – Перевод и переводоведение.*

2-е издание, исправленное и дополненное

Биробиджан
ФГБОУ ВПО «ПГУ им. Шолом-Алейхема»
2012

Рис. Г.2 – Титульный лист (первая страница издания)



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема»

**Редакционно-издательская деятельность. Часть 1. Словарь.
Общие требования и правила оформления рукописей**

СТО-СМК–6.9.01-2012

УДК 811.581
ББК 81.711 кит – 2
Т338

*Печатается по рекомендации
кафедры восточных языков
ФГБОУ ВПО «ПГУ им. Шолом-Алейхема»*

Рецензенты:

Ягужаров Р.А., заведующий кафедрой китайского языка Дальневосточного государственного гуманитарного университета;
Ивченко В.Н., к.п.н., доцент кафедры английского языка как второго иностранного, декан факультета восточных языков Дальневосточного государственного гуманитарного университета;
Бунакова Р.Ю., старший преподаватель кафедры восточных языков Дальневосточной государственной социально-гуманитарной академии.

Теоретическая грамматика современного китайского языка: учебно-методическое пособие / сост.: О.С. Борисова. – 2-е изд. испр. и доп. – Биробиджан: Изд-во ФГБОУ ВПО «ПГУ им. Шолом-Алейхема», 2012. – 83 с.
ISBN 978-5-8170-0095-5

Данное учебно-методическое пособие предназначено для организации аудиторных и индивидуальных занятий студентов 3, 4-х курсов высшего учебного заведения, обучающихся по лингвистическим специальностям и в рамках направления «Филологическое образование (бакалавр)». Пособие может быть интересно преподавателям китайского языка, как материал для составления лекционных курсов, организации семинарских занятий и самостоятельной работы студентов по дисциплине «Теоретическая грамматика китайского языка», а так же полезно слушателям курсов, и всем тем, кто любит и хочет изучать китайский язык.

УДК 811.581
ББК 81.711 кит – 2

ISBN 978-5-8170-0095-5

© Борисова Ольга Сергеевна, сост., 2012
© ФГБОУ ВПО «ПГУ им. Шолом-Алейхема», 2012

Рис. Г.3 – Оборот титульного листа (вторая страница издания)



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Приморский государственный университет имени Шолом-Алейхема»

**Редакционно-издательская деятельность. Часть 1. Словарь.
Общие требования и правила оформления рукописей
СТО-СМК–6.9.01-2012**

УЧЕБНОЕ ИЗДАНИЕ

**ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ГРАММАТИКА
СОВРЕМЕННОГО КИТАЙСКОГО ЯЗЫКА**
Учебно-методическое пособие

Составитель
Ольга Сергеевна Борисова

План издания университета 20__ г.
Подписано в печать __.__.20__
Формат издания 60x90 1/16.
Усл. печ. л. __, __. Уч.-изд. л. __, __
Тираж ____ экз. Заказ № _____

Издательство Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Приморский государственный университет имени Шолом-Алейхема»
679015, г. Биробиджан, ул. Широкая, 70-А

Типография Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Приморский государственный университет имени Шолом-Алейхема»
679015, г. Биробиджан, ул. Широкая, 70-А

Рис. Г.4 – Концевой титульный лист (последняя страница издания)