

Требования к авторскому оригиналу, представляемому в издательство Уральского государственного экономического университета

1. В издательство представляется 1 экземпляр авторского оригинала, распечатанный на одной стороне листа бумаги белого цвета формата А4 (210 × 297 мм) и идентичный ему электронный вариант на отдельном носителе.
2. Авторский текстовый оригинал **должен включать** в себя следующие **элементы**: титульный лист; оборот титульного листа с указанием рецензентов и аннотацией к изданию; основной текст с заголовками, таблицами, формулами, подрисуночными подписями, иллюстрациями и т. п.; библиографические списки; содержание (*обязательные элементы*) и может включать тексты справочного характера и дополнительные тексты (указатели, комментарии, примечания, глоссарий, приложения) (*определяется содержанием конкретного авторского текстового оригинала*).
3. Электронный вариант текста оформляется в стандартном формате А4, ориентация книжная, интервал полуторный, шрифт Times New Roman – 14 пт. Размер левого поля – 30 мм, правого, верхнего и нижнего – по 20 мм. Для дополнительного текста (сноски, подрисуночные подписи, таблицы, литература, нумерация страниц, приложения и т. д.) используется шрифт 12 пт.
4. Страницы должны быть **пронумерованы** без пропусков и литерных добавлений. Первой страницей рукописи является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы не ставят, на последующих листах номер проставляют в центре нижней части листа.
5. Автоматическая расстановка **переносов** (не допускается использование принудительных переносов).
6. Разрешается использовать компьютерные возможности *акцентирования* внимания на определениях, терминах, важной информации, применяя разное начертание шрифта: курсивное, полужирное, курсивное полужирное (не допускается выделение текста подчеркиванием или цветом).
7. Не допускается использование: знаков принудительного разрыва строк, страниц, разделов; автоматических списков; цветных элементов; никаких стилей абзацев (кроме принятых по умолчанию); двух и более пробелов между словами; табуляции; разрядки/уплотнения текста; деления абзацев пустой строкой.
8. В тексте рукописи следует различать тире (–) и дефис (-).
9. **Заголовки** и **подзаголовки** оформляются в едином стиле по всей работе, отделяются от основного текста 1 интервалом и располагаются по центру строки. Точку в конце заголовка не ставят.
10. **Графики, диаграммы, схемы, чертежи**, помимо размещения в основном тексте, представляются отдельными файлами, которые должны содержать не только график или диаграмму, но и исходные данные в Corel Draw, Excel, Word, Visio и должны быть **только черно-белыми** (максимум – одна-две градации серого; можно использовать штриховку вместо заливки). Текст и цифры не должны накладываться на кривые графиков или области диаграмм (допускается использовать шрифт размером **не менее 10 пт**).
11. Все **иллюстрации** (чертежи, схемы, диаграммы, графики, рисунки, фотографии) имеют одно название – рисунок. Выравнивание рисунков и подрисуночных подписей – по центру. (Пример: Рис. 1. Название рисунка)

12. Каждая **таблица** располагается после ссылки на нее в тексте и должна иметь нумерационный и тематический заголовок. Слово «Таблица» и ее номер – справа над ней, а название таблицы – по центру. Ширина таблицы не должна быть больше полосы набора текста.
13. **Формулы** набираются только с использованием редактора формул MathType. Категорически не допускается замена латинских и греческих букв сходными по начертанию русскими (латинские символы набираются курсивом; русские и греческие – прямым). Набор формул по применению шрифтов, знаков и способу оформления должен быть по всему тексту единообразным.
14. В зависимости от объема издания и его структуры используется сквозная или индексационная *нумерация формул, таблиц, рисунков* (на все таблицы, рисунки, пронумерованные формулы в тексте должна быть дана ссылка). В каждой работе важно соблюдать принцип единообразия, т. е. использовать одинаковую нумерацию для всего аппарата данного издания: рубрик, иллюстраций, формул, таблиц. Если работа малообъемная, используют сквозную нумерацию. Индексационная нумерация применяется при делении текста на главы и параграфы.
15. В тексте допустимы только **общепринятые сокращения и аббревиатуры**. Малораспространенные сокращения, условные обозначения, символы и специфические термины должны быть представлены в виде отдельного списка. Если они повторяются в работе *менее трех раз*, отдельный список не составляется, а расшифровку дают непосредственно в тексте при первом упоминании. При первоначальном употреблении аббревиатуры в тексте следует дать полную ее расшифровку с последующим указанием на использование сокращения, например: общество с ограниченной ответственностью (ООО).
16. Используемые **цитаты** должны обязательно иметь указание на источник их заимствования. **Список литературы** и постраничные ссылки оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008 «СИБИД. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Библиографические ссылки в **научных изданиях** следует давать в квадратных скобках в соответствии с нумерацией в списке литературы: [7, с. 48]. Список литературы составляется: а) в порядке упоминания источников в тексте или б) в алфавитном порядке: сначала отечественные, затем зарубежные авторы.

В **учебных изданиях** следует приводить списки *основной и дополнительной* литературы. В необходимых случаях в тексте использовать постраничные сноски (внизу страницы).
17. **Не допускается** размещать в текст сканированные изображения таблиц, формул, рисунков!
18. Распечатанный авторский текстовый оригинал и все сопроводительные документы к нему (рецензии, выписка из протокола заседания кафедры, заключение о возможности открытого опубликования) сдаются в издательство в бумажной папке с завязками.
19. Авторский оригинал должен быть законченным произведением. Не допускаются смысловые поправки текста, вставки и изъятия текстовых фрагментов, таблиц, формул, иллюстраций после передачи материала в издательство.

Авторский текстовый оригинал – текстовый оригинал, подготовленный автором для передачи в издательство и последующей редакционно-издательской обработки. Авторами могут быть коллектив авторов, переводчики, составители, ответственные за издание и др. Авторский текстовый оригинал является исходным материалом для изготовления издательского текстового оригинала.

Издательский текстовый оригинал – текстовый оригинал, прошедший редакционно-издательскую обработку, подписанный в набор или печать ответственными лицами издательства и подготовленный к сдаче на полиграфическое предприятие.

Авторский лист – единица измерения объема произведения, принятая для учета труда авторов, равная 40 000 знаков (включая пробелы). Объем авторского листа принято считать равным 22 страницам машинописного текста на русском языке при условии емкости страницы 1800 знаков. Печатными знаками считаются буквы, знаки препинания, цифры, различные символы, а также пробельные расстояния между словами. При компьютерном наборе текста объем в авторских листах определяется самой программой: а) в меню «Сервис» выберите вкладку «Статистика»; б) количество знаков с пробелами необходимо разделить на 40 000.

Аннотация. Подчиняется нормам ГОСТ 9.5-95 «Реферат и аннотация. Общие требования». Помещается на обороте титульного листа и составляется только для данного издания. Цель аннотации – в краткой и ясной форме быстро и легко ознакомить читателя с содержанием и назначением книги. В учебных изданиях необходимо указать, программе какой дисциплины соответствует книга, читательский адрес. Объем – около 500 печатных знаков. Обязательный элемент аппарата издания.

Оглавление и содержание. Включает в себя названия всех структурных частей книги с указанием номеров страниц, на которых размещается начало изложения соответствующих частей рукописи. Термины «оглавление» и «содержание», хотя и заменяют друг друга, но равнозначными не являются. Оглавление используется в книге, посвященной одной теме, написанной по единому плану и разбитой на главы или другие равнозначные части. Методически оправданным местом расположения Оглавления является начало книги, а точнее, помещение его после титульного листа. Содержание используют в сборниках, журналах, бюллетенях и др. для обозначения статей, работ одного или нескольких авторов. Чаще всего размещают в конце книги. Являются обязательным элементом аппарата.

Введение и предисловие. Это разные функциональные части издания. Введение не является элементом аппарата книги. Это элемент основного текста, который представляет собой вводную, вступительную часть авторского текста (обзор, исторический экскурс и т. п.). Его может написать только сам автор. Предисловие – элемент аппарата издания (не является обязательным). Его может написать как автор, так и рецензент, редактор, издатель или кто-то по заказу. Задача предисловия – охарактеризовать особенности данного издания по сравнению с уже имеющимся по данному курсу и определить его место и роль в учебном процессе. Может содержать сведения о не освещенных в книге проблемах, принципах отбора материала и построения книги. В предисловии редактор или издатель может выразить свою точку зрения по поводу данной книги.

Заключение и послесловие. Заключение – это завершающая часть авторского основного текста, его может написать только сам автор. Послесловие – элемент затекстового аппарата издания, в котором поясняется и дополняется основной текст (не является обязательным). В послесловии могут быть даны сведения об авторах и перспективы дальнейших разработок темы и проблемы. Послесловие тесно связано с основным текстом. Во многих случаях послесловие предпочтительнее предисловия и вступительной статьи, так как не влияет на восприятие читателем материала книги.