

К СВЕДЕНИЮ АВТОРОВ / INFORMATION FOR AUTHORS

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И СДАЧЕ РУКОПИСЕЙ В РЕДАКЦИЮ ИПК

Материалы в редакцию ИПК принимаются в соответствии с требованиями к оформлению и сдаче рукописей и обрабатываются после проверки электронной версии в порядке очередности поступления.

Для оптимизации редакционно-издательской подготовки редакция принимает от авторов рукописи и сопутствующие им необходимые документы в следующей комплектации:

В печатном варианте:

- *отпечатанный экземпляр рукописи;*
- для плановых работ – *утверждающий документ.*

На электронном носителе (CD-DVD диске или флеш-карте) отдельным файлом:

- *Электронный вариант рукописи* создается с расширением *.doc или *.rtf в текстовом редакторе Word программы Microsoft Office 2010 и выше (название файла: «Фамилия_И.О._Название работы»);

Работа должна содержать следующие элементы оформления:

- а) индексы УДК и ББК, авторский знак;
- б) уточнение авторства (авторы, составители или авторы-составители);
- д) краткую аннотацию содержания рукописи.

ТРЕБОВАНИЯ К КОМПЬЮТЕРНОМУ НАБОРУ

Оформление текста

- Формат А4; кегль 14; шрифт Times New Roman; межстрочный интервал 1,5; нумерация страниц внизу по центру; поля все 2 см; абзацный отступ 1, 25 см. Не допускаются ручные переносы и двойные пробелы.
- *Абзацный отступ* должен быть задан форматированием, а не табулятором.
- При наборе текста обратить внимание на использование дефиса (-) (например, черно-белый, бизнес-план) и тире (—) (Alt + 0150).
- *Тире* – длинный знак с пробелами (знак препинания, для обозначения паузы); оно используется и как разделительный знак при обозначении пределов временных (напр., март – апрель, 70–80 гг.), пространственных (напр., перелет Москва – Хабаровск), количественных – (напр., 300–350 т, 5–7-кратное превосходство) и др.
- *Дефис* – короткий знак без пробелов (соединительная черточка между словами или знак переноса слова). Например: ученый-сибиряк, Ts-диаграмма, уран-235, АС-2УМ.
- **Использование длинного тире (—) в тексте недопустимо!**
- *Пробелы*. При написании дат, размерностей переменных и др. использовать неразрывный пробел. После точки, запятой, двоеточия и точки с запятой устанавливать один пробел. Между словами не допускается использование более одного пробела.
- **Использование в тексте скрытых знаков недопустимо!** Все они проявляются в программе верстки.

ОФОРМЛЕНИЕ РИСУНКОВ, ФОРМУЛ И ТАБЛИЦ

Рисунки и таблицы вставляются в тексте в нужное место. Ссылки в тексте на таблицы и рисунки обязательны. **За качество рисунков или фотографий редакция ответственности не несет.**

• *Оформление рисунков (схем, графиков, диаграмм)*

1. Все надписи на рисунках должны читаться.
2. Рисунки должны быть оформлены с учетом особенности черно-белой печати (рекомендуется использовать в качестве заливки различные виды штриховки и узоров, в графиках различные виды линий – пунктирные, сплошные и т. д., разное оформление точек, по которым строится график – кружочки, квадраты, ромбы, треугольники); цветные и полутонные рисунки желательно исключить, т. к. при преобразовании в черно-белое изображение они могут выглядеть непредсказуемо.
3. Схемы, рисунки и другие графические элементы, выполненные с помощью графических возможностей MS Office, должны быть сгруппированы, их ширина не должна превосходить 16 см.
4. Во избежание искажений схем и рисунков при открытии файла на другой ЭВМ к основному текстовому файлу необходимо прилагать его вариант в формате *.pdf.
5. Рисунки нумеруются снизу (Рис. 1. Название), названия выполняются 10 кеглем.
6. Следует помнить, что стандартный размер готового пособия – А5, следовательно, все рисунки при верстке уменьшаются.
7. Для повышения качества рисунка его можно прилагать отдельным графическим файлом (GIF, JPEG, TIFF) с разрешением не менее 300 dpi.

• *Оформление формул*

1. Формулы и математические символы (символы греческого алфавита и др.) выполняются в **редакторе формул MathType** (желательно версии 6.9 и выше, просьба придерживаться типовых настроек программы и использовать только средства MathType, без вставки посторонних знаков); большие формулы желательно разбивать на отдельные фрагменты, которые по возможности должны быть независимыми. **В окончательном варианте рукописи все формулы должны по клику мыши открываться в MathType.**
2. Шрифт формул должен соответствовать основному в тексте.
3. **Номер формулы не должен набираться в MathType.** Номер заключается в круглые скобки и выравнивается с помощью табуляции по правому краю печатного листа.
4. Место номера при переносе формулы – на уровне последней строки. Несколько небольших формул, составляющих единую группу, помещают в одну строку и объединяют одним номером. При этом каждая из формул набирается в MathType отдельно.
5. Обычным шрифтом доускается набирать отдельные символы, буквы греческого алфавита и формулы, если они состоят **только из знаков шрифта Times New Roman**, отображаемых в наборе символов Word (Конструкторе формул Word). Курсивным шрифтом набирают названия, обозначенные латинскими и строчными греческими буквами ($\alpha \beta \gamma \delta \epsilon \zeta \eta \theta \iota \kappa \lambda \mu \nu \xi \omicron \omega \psi \omega \gamma$).
6. **Недопустимо** использовать для формул и математических символов, расположенных в абзаце с текстом, формат небольшой иллюстрации или набирать их в любой программе, отличной от MathType – такие формулы и символы при помещении в программу верстки пропадают, и отследить это довольно проблематично. **В Конструкторе формул программы Word допустимо использовать только шрифт Times New Roman!**

