

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-
СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор КГАСУ

_____ Р. К. Низамов

«_____» _____ 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о подготовке оригиналов к печати в
федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего профессионального образования
«Казанский государственный архитектурно-строительный университет»

Казань
2012

УДК 002. 091. 651. 9
ББК 76. 32. 973
А13

А13 Положение о подготовке оригиналов к печати в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Казанский государственный архитектурно-строительный университет» / Сост.: Абдульязнова Л. И., Слестникова В. Н. – Казань: КГАСУ, 2012 . - 20 с.

Рецензент:

Зам. директора издательства КГАСУ
Е. А. Кириллович

УДК 002. 091. 651. 9
ББК 76. 32. 973

© Казанский государственный
архитектурно-строительный
университет
© Абдульязнова Л. И., Слестникова В. Н.

Содержание

1.	Основные элементы оформления издания	4
2.	Направления применения	5
3.	Термины и определения видов изданий	5
4.	Правила оформления печатных материалов, представляемых в Издательство КГАСУ	7
5.	Образец титульного листа методических указаний	10
6.	Образец оформления титульного листа монографии	11
7.	Образец оформления титульного листа сборника научных трудов	12
8.	Образец оформления оборота титульного листа (контртитула) учебника (учебного пособия)	13
9.	Образец оформления оборота титульного листа сборника научных трудов	14
10.	Образец оформления оборота титульного листа методических указаний	15
11.	Образец оформления страницы с выходными данными учебника (учебного пособия)	16
12.	Образец оформления страницы с выходными данными сборника научных трудов	17
13.	Образец бланка заказов	18
14.	Образец рамки для набора и верстки оригинала	19
15.	Список рекомендуемой литературы	20

1. Основные элементы оформления издания

Сведения об авторах – приводятся в заглавии, если авторов не более трех. Если авторов четыре или более, - сведения приводятся на обороте титульного листа.

Заглавие издания – его название, обязательный элемент выходных сведений. Заглавие помещают на титульном листе, выделяют графически. Стандартом запрещено выпускать издания без названия (заглавия).

Гриф – часть выходных сведений, данные о том, что издание утверждается, допускается к использованию или рекомендуется в качестве официального нормативного или учебного издания.

Применяется три уровня грифа: федеральный, региональный, собственный. В зависимости от уровня, гриф располагается на титульном листе или на обороте титульного листа. Для электронных изданий используется только федеральный гриф.

ISBN – сокращенное название международного стандартного номера. Проставляют международный знак после библиографического описания и в левом нижнем углу оборота титульного листа.

Аннотация – краткая характеристика тематического содержания издания. Аннотация является составной частью аппарата издания и выходных сведений.

Аппарат издания – комплекс элементов, содержащих сведения поискового, справочного, научного или пояснительного характера.

УДК, ББК – классификационные индексы издания: УДК (универсальная десятичная классификация) и ББК (библиотечно-библиографическая классификация). Индексы изданий являются обязательными в издании, проставляются – сначала УДК, потом ББК в верхнем левом углу оборота титульного листа и дублируются справа после аннотации.

Авторский знак – условное цифровое обозначение фамилии автора (первого, если авторов не более трех) или первого слога заглавия (для книг с более, чем тремя авторами). Авторский знак проставляется вместе

с УДК и ББК строкой ниже и перед заглавием в библиографическом описании на обороте титульного листа.

Копирайт © - знак охраны авторского права, закрепляющий наименование обладателя авторского права и год публикации произведения. Обладателем авторского права в целом может быть организация. Знак проставляется в нижнем правом углу оборота титульного листа.

Оформление титульного листа, оборота титульного листа (контртитла) и страницы с выходными данными (последней) приведены в виде образцов для каждого вида издания в данном «Положении...».

2. Направления применения

2.1. Положение предназначено для подготовки оригиналов к печати в Казанском государственном архитектурно-строительном университете.

2.2. Положение рекомендуется к применению во всех структурных подразделениях университета.

3. Термины и определения видов изданий (согласно ГОСТ 7. 60-2003)

Таблица

Термин	Определение
Общие понятия	
Издание	Документ, предназначенный для распространения содержащейся в нем информации, прошедший редакционно-издательскую обработку, самостоятельно оформленный, имеющий выходные сведения (под документом понимается зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать)
Печатное издание	Издание, полученное печатанием или тиснением, полиграфически самостоятельно оформленное
Виды изданий по целевому назначению (характеристика издания с точки зрения выполняемой им общественной функции: обучения, содействия научной работе и т. д.	
Учебное издание	Издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, и рассчитанное на учащихся разного возраста и ступени обучения
Научное издание	Издание, содержащее результаты теоретических и (или) экспериментальных исследований, а также научно подготовленные к публикации памятники культуры и исторические документы
Справочное издание	Издание, содержащее краткие сведения научного или прикладного характера, расположенные в порядке, удобном для их быстрого отыскания, не предназначенное для сплошного чтения
Виды изданий по характеру информации	
Учебник	Учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания

Продолжение таблицы

Учебное пособие	<p>Учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, содержащее систематизированные сведения теоретического или прикладного характера, соответствующее учебной программе, официально утвержденное в качестве данного вида издания.</p> <p>Учебными пособиями являются практикумы, сборники упражнений и задач, пособия по семинарским занятиям, а также тексты лекций (при отсутствии учебника) по спецкурсам или отдельным наиболее важным и трудно усваиваемым разделам программы курса.</p> <p>Объем учебного пособия должен составлять не менее 5 печатных листов (80 страниц)</p>
Учебно-методическое пособие	Учебное издание, содержащее материалы по методике учебной дисциплины, ее раздела, части или по методике воспитания
Практикум	Учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению, закреплению пройденного и проверке знаний
Учебная программа	Учебное издание, определяющее содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части
Тексты лекций	Учебное издание, представляющее собой краткое содержание основных положений курса лекций, читаемого преподавателем по данной дисциплине
Монография	Научное издание в виде книги или брошюры, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам
Методические указания	Не подменяя учебную литературу, содержат пояснения по определенной теме, разделу или вопросу дисциплины. В них отражается методика выполнения заданий или поясняется характер действий при их выполнении
Сборники научных трудов	<p>Состоятся из научных статей, содержащих ранее неопубликованные результаты исследований по важнейшим научным и научно-техническим проблемам, соответствующим профилю университета.</p> <p>Как правило, факультеты университета выпускают отдельные тематические сборники по научным направлениям</p>

Продолжение таблицы

Материалы научных и научно-теоретических совещаний, конференций, симпозиумов и семинаров	Издания, содержащие полные тексты докладов, обзоры по секциям, пленарные доклады, результаты дискуссий, проходивших на указанных мероприятиях
Тезисы докладов научных конференций	Научные неперIODические сборники, содержащие опубликованные до начала конференции материалы предварительного характера (аннотации, рефераты или сообщения)
Автореферат диссертации	Научное издание в виде брошюры, содержащее составленный автором реферат проведенного им исследования, представляемого на соискание ученой степени
Препринт	Научное издание, содержащее материалы предварительного характера, опубликованные до выхода в свет издания, в котором они впоследствии будут помещены

**4. Правила оформления печатных материалов,
представляемых в Издательство КГАСУ
(согласно ГОСТ 7. 89-2005 «Оригиналы текстовые, авторские и
издательские. Общие технические требования»)**

4.1. Представляемые в Издательство КГАСУ оригиналы рукописи (авторские текстовые оригиналы) должны включать:

- обложку, титульный лист, оборот титула с УДК, ББК, авторским знаком, библиографическим описанием, аннотацией, с указанием рецензентов, их должностей, званий, места работы;

- основной материал (текст, иллюстрации, таблицы и др.), набранный и сверстаный на компьютере.

4.2. Авторские текстовые оригиналы представляются распечатанными на принтере на одной стороне листа бумаги формата А4 (книжная ориентация) и на флэш-диске (flash drive); для последующего внесения исправлений на диске оригиналы оформляются следующим образом:

- в виде одного файла в формате редактора Microsoft Word 97-2003;
- страница имеет внешние поля, расположенные за условной рамкой, размер которой 24x16 см.

В рабочем поле рамки размещаются текст, иллюстрации, таблицы и др.

Верхнее поле = левому = правому = 2,5 см. Нижнее поле = 3 см, с учетом заверствывания номера страницы (колонцифры).

Границы рамки нарушать нельзя, выход за обрез – 0,4 – 0,6 см. Готовая работа подрезается с 3-х сторон, при несоблюдении рекомендуемых полей внешний вид издания может быть испорчен.

- Шрифт: Times New Roman Cyr;
- размер (кегель) шрифта – 14 (14 пунктов);
- межстрочный интервал (интерлиньяж) – одинарный;
- абзацный отступ – 1,2 см;
- выравнивание шрифта – по ширине;
- автоматический перенос слов;
- нумерация страниц – с 3-й страницы . 1-я, 2-я, последняя страницы не нумеруются, это, соответственно, титульный лист, оборот титульного листа (контртитул), последняя – страница с выходными данными,

- номер страницы (колонцифру) с 1-й, 2-й, последней страницы можно убрать, напр., так:

- **поверх проставленного номера страницы вставка → прямоугольник → в меню Формат – нет линий, нет контура (номер становится невидимым),**

- **номер страницы (колонцифра) проставляется внизу посередине, установка «от центра».**

4.3. Иллюстрации, таблицы, формулы:

- при определении формата каждой иллюстрации следует исходить из минимума занимаемого места. Следует учесть, что при печати форматом А5 размер текста и рисунков уменьшается со 100% до 70%. Максимальный размер рисунка равен размеру условной рамки – 24x16 см.

- **Иллюстрации, представляемые для печати, должны быть выполнены в программах Microsoft Word 97-2003, Adobe Photoshop CS2, CorelDraw X3; формат psd, cdr. Иллюстрации заверствываются в основной текст с установкой «с обтеканием», «без обтекания».**

- Рисунки должны быть черно-белыми, четкими, контрастными. На каждый рисунок в тексте необходимо делать ссылку. Нумерация должна быть последовательной. Если рисунок не умещается на одной странице, то на следующих страницах пишут: «Рис. 1. Продолжение (или окончание)».

- Диаграммы выполняются в формате Microsoft Word 95-2003.

- Номер рисунка и подпись к нему заверствываются ниже и выносятся отдельно от файла рисунка для возможности редактирования.

- Таблицу предпочтительно поместить под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице. Таблицы должны быть пронумерованы и ссылками отражены в тексте. Если таблица не умещается на одной странице, то на следующих страницах в правом верхнем углу пишется «Продолжение табл.», а на той странице, где таблица заканчивается, пишут: «Окончание табл.». Если шапка таблицы при ее продолжении не повторяется, следует указывать номера граф.

- Все формулы набираются в редакторе формул. Формулы набираются отдельной строкой. Экспликации к ним печатаются: в подбор (первая строка), далее – расшифровка символов – на каждой отдельной строке.

Для сведения:

Файл с оригиналами будущего издания принимается к печати согласно ГОСТ 7. 89-2005 «Оригиналы текстовые, авторские и издательские. Общие технические требования» только в двух видах: распечатанная на бумаге с одной стороны версия данного издания и этот же файл на флэш-диске (flash drive).

Программы:

- Microsoft Word 95-2003;
- Adobe Photoshop CS2,
- Corel Draw X3.

Текст на бумаге должен быть распечатан без кривизны, с соблюдением установленных в данном «Положении...» рекомендаций.

С литературой по набору, верстке, ГОСТ на данные виды работ можно ознакомиться на стр. 20.

Набор, верстка текста, заголовков, формул, таблиц – правила набора и верстки описаны в справочной литературе, приведенной в конце «Положения...».

Длина строки (в знаках) или ширина иллюстрации, или ширина таблицы должна быть одинаковой; не допускается выход за пределы рамки, размер которой 24x16 см.

Образец оформления титульного листа методических указаний

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

Здесь заверстывается
НАЗВАНИЕ МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ

Высота рамки титульного листа делится на
8 частей, на уровне $\frac{3}{8}$ находится
оптическая середина страницы

Методические указания

К.....
для.....

Казань
год

Образец оформления титульного листа монографии

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-
СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Фамилия автора (фамилии авторов)

НАЗВАНИЕ МОНОГРАФИИ

Монография

Казань
год

Образец оформления титульного листа сборника научных трудов

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-
СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

СБОРНИК НАУЧНЫХ ТРУДОВ КГАСУ

Казань
год

Образец оформления оборота титульного листа (контртитула)
учебника(учебного пособия)

УДК (обозначение по классификатору)

ББК (обозначение по классификатору)

Авторский знак

*(буквенное(цифровое
обозначение) обозначение)*

Фамилия автора (авторов)

Авторский знак Название учебника (учебного пособия): Учебник (учебное
(буквенное(цифровое
обозначение обозначение)) пособие . - Казань: КГАСУ, год . - количество страниц. . . с.

ISBN (при наличии)

Печатается по решению Редакционно-издательского совета Казанского
государственного архитектурно-строительного университета

Учебное пособие содержит.....
.....
..... В пособии
приведены.....
Пособие предназначено.....
.....

Рецензенты:

Должности, звания, места работы, фамилии рецензентов

УДК (обозначение по классификатору)

ББК (обозначение по классификатору)

© Казанский государственный
архитектурно-строительный
университет, год

© Фамилия автора (фамилии

ISBN (при наличии)
авторов), год

Образец оформления оборота титульного листа сборника научных трудов

УДК (обозначение по классификатору)

Сборник научных трудов КГАСУ . - Казань: КГАСУ, год . - количество страниц с.

Печатается по решению Редакционно-издательского совета Казанского государственного архитектурно-строительного университета

Сборник содержит

Редакционная коллегия:

Фамилия, инициалы – ответственный редактор

Фамилия, инициалы – член редколлегии

Фамилия, инициалы – член редколлегии

.....

.....

.....

Научные редакторы:

Фамилия, инициалы

Фамилия, инициалы

.....

.....

.....

.....

ISBN (при наличии)

© Казанский государственный архитектурно-строительный университет

Образец оформления оборота титульного листа методических указаний

УДК (обозначение по классификатору)

ББК (обозначение по классификатору)

Авторский знак

(буквенное (цифровое
обозначение) обозначение)

Авторский знак Методические указания к выполнению работы «(Назва-
(буквенное(цифровое

обозначение)обозначение)ние работы)» / Сост. Казань: КГАСУ,
инициалы, фамилия

год . - количество страниц..... с.

Печатается по решению Редакционно-издательского совета Казанско-
го государственного архитектурно-строительного университета

В методических указаниях.....

.....

Рецензент (рецензенты)

Должности, звания, места работы, фамилии рецензентов

УДК (обозначение по классификатору))

ББК (обозначение по классификатору)

© Казанский государственный
архитектурно-строительный
университет, год

© Фамилия автора (фамилии
авторов), год

Образец оформления страницы с выходными данными учебника (учебного пособия)

Фамилия автора (фамилии авторов)

Название учебника (учебного пособия)

Редактор Инициалы, фамилия

Корректор Инициалы, фамилия

Подписано в печать.....

Заказ №..... Печать ризографическая

Тираж..... экз. Бумага офсетная № 1

Формат 60x84/*доля листа*)

Усл. печ. л.....

Уч. -изд. л.....

Издательство КГАСУ
420043, Казань, Зеленая, 1.

Образец оформления страницы с выходными данными сборника научных трудов

Сборник научных трудов КГАСУ

Редактор Инициалы, фамилия,

Корректор Инициалы, фамилия

Подписано в печать

Заказ №..... Печать ризографическая

Тираж..... экз. Бумага офсетная № 1

Формат 60x84/(доля листа)

Усл. печ. л.....

Уч. -изд. л.....

Издательство КГАСУ.
420043, Казань, Зеленая, 1.

Каждое издание, подготовленное к печати, должно сопровождаться бланком заказа.

Бланк заказа подписывается заведующим кафедрой, утверждается проректором по учебной работе и передается в Издательство КГАСУ.

На бланке заказа проставляется тираж, формат будущего издания, объем в страницах или печатных листах; предполагаемый срок получения заказа.

Образец бланка заказа

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
_____ И. Э. Вильданов
«_____» _____ 201__ г.

ЗАКАЗ № _____

Кафедры (отдела) _____

На издание (работу) _____

автор _____

объем _____ (п. л., стр.)

тираж _____ экз.

формат _____

Требуемый срок исполнения _____

Зав. кафедрой, отделом

_____/_____/

«_____» _____ г.

Заказ принят на редактирование «_____» _____ под номером _____

Заказ принят к исполнению «_____» _____ 201__ г.

Директор издательства _____ Абдульязнова Л. И.

Размер рамки – 24 x 16 см.

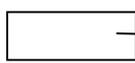
Внешние поля (за пределами рамки): верхнее – 2,5 см., левое – 2,5 см., правое – 2,5 см., нижнее – 3,0 см.

Внизу, под нижней границей рамки заверстывается номер страницы (колонцифра).

Кегль шрифта – 14 пт.(пунктов).

Интервал – одинарный компьютерный.

Отступ – 1,2 см.

 Здесь заверстывается номер
страницы

Список рекомендуемой литературы

1. ГОСТ 7. 89-2005 «Оригиналы текстовые, авторские и издательские. Общие технические требования».
2. ГОСТ 7. 60-2003. «Издания. Основные виды. Термины и определения».
3. ГОСТ 7. 23-96 «Издания информационные. Структура и оформление».
- 4.ГОСТ 5773-90 «Издания книжные и журнальные. Форматы».
- 5.ГОСТ 7. 82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов».
6. ГОСТ Р 7. 04-2006 «Издания. Выходные сведения».
7. ГОСТ 7. 1. -2003«Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».
8. П. Г. Гиленсон. - Справочник художественного и технического редакторов. М., Книга, 1988 -34 с.
9. Л. А. Волкова, Е. Р. Решетникова. Технология обработки текстовой информации. Технологический дизайн. Ч II. Компьютерная обработка текста; Под ред. Л. А. Волковой. Учебник /Л. А. Волкова, Е. Р. Решетникова. Мос. гос. ун-т печати . -М.:МГУП,2007 . - 344 с.
10. А. Э. Мильчин, Л. К. Чельцова. Справочник издателя и автора: Редакционно-издательское оформление издания. М.: ОЛИМП; АСТ, 1999. 688 с. (2-е изд., доп., 2003).

Подписано в печать 03.10.12

Формат 60x84/16

Заказ № 434

Печать ризографическая

Усл. печ. л. 1,25

Тираж 100 экз.

Бумага офсетная № 1

Уч. -изд. л. 1,25

Отпечатано в полиграфическом секторе

Издательства КГАСУ.

420043, Казань, Зеленая, 1