

ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТА

Общие правила набора текста

Текст рукописи должен быть набран в редакторе Microsoft Word при соблюдении следующих требований:

- *размер и ориентация страницы:* А4 (210×297 мм), ориентация книжная;
- *шрифт:* Times New Roman;
- *размер шрифта:* 14 пт;
- *межстрочный интервал:* 1,0;
- *размеры полей:* левое – 30 мм, нижнее и верхнее поле – 20 мм, правое – 10 мм;
- *абзацный отступ:* 1,25 см;
- *выравнивание текста:* по ширине.

При подготовке изданий, содержащих большое количество формул, можно использовать систему компьютерной верстки LaTeX.

При наборе текста необходимо следить за разрывом строк, когда часть смыслового сочетания переносится на новую строку, а часть остается в верхней строке. Например:

- разрыв инициалов и фамилии;
- разрыв источника и номера страницы в библиографической ссылке на источник;
- разрыв даты;
- разрыв нумерации рисунков, таблиц и т. п.

Не допускается смещение текста, сносок, иллюстративного материала за пределы полей.

Использование начертаний шрифта

В тексте допускается использование разных видов начертаний шрифта для акцентирования внимания на определениях, терминах, формулах и других важных особенностях, при этом кегль шрифта не изменяется.

Начертания шрифта различаются:

- по плотности: узкое, нормальное, широкое;
- по насыщенности: светлое, полужирное, жирное;
- по наклону: прямое, курсивное, наклонное.

Не допускается в тексте применять подчеркивание.

Оформление заголовков, подзаголовков

- Заголовок по объему не должен быть громоздким, если он не вмещается в одну строку, то необходимо смысловое деление строк.
- В заголовках не допускаются переносы слов.
- В конце заголовка точка не ставится.
- Если заголовок состоит из двух предложений, то они разделяются точкой, но в конце второго предложения точка не ставится.
- В заголовках не допускается наличие «висячих» предлогов (предлоги, оторванные от слов, к которым они относятся).
- Размещать заголовки можно несколькими способами: от абзацного отступа, по центру; от нулевой позиции.

Использование переносов

Недопустимо в тексте расставлять переносы.

Использование пробелов

При наборе текста между словами и после знаков препинания (точки, запятой, двоеточия и точки с запятой) делать только один пробел.

В некоторых случаях, например при написании дат, размерностей переменных, необходимо использовать неразрывный пробел (элемент компьютерной кодировки текстов, отображающийся внутри строки подобно обычному пробелу, но не позволяющий программам отображения и печати разорвать в этом месте строку).

В текстовом редакторе Microsoft Word вставка неразрывного пробела может осуществляться комбинацией клавиш Ctrl+Shift+Пробел.

Использование дефиса и тире

Необходимо различать тире и дефис:

- *тире* – это пунктуационный знак в виде длинной горизонтальной черты с пробелами с обеих сторон (например, психология – наука о ...);
- *дефис* – это орфографический знак для разделения или переноса частей слова. Дефис должен быть короче тире как минимум в 2 раза, его задача – делить собой части целого слова (например, летчик-испытатель, уран-235).