

ПАМЯТКА СОСТАВИТЕЛЯМ МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ

Авторы представляют в отдел методического обеспечения образовательного процесса и дополнительных компетенций УМУ оригинал-макеты методических указаний, полностью готовые для тиражирования.

Оригинал-макет должен быть подписан автором (авторами) и научным редактором (заведующим кафедрой), ответственным по кафедре УМК.

Используемый размер бумаги – А4, формат набора 11,5 × 17 см (параметры поля, см: верхнее поле – 2,5; нижнее – 10,7; левое – 2,0; правое – 7,5; верхний колонтитул – 0; нижний – 10,2).

Стиль основного текста: шрифт набора – Times New Roman, размер шрифта – 11 кегль, обычный, межстрочный интервал – одинарный; абзацный отступ – 1,25 см; запрет висячих строк; автоматический перенос слов (**категорически запрещается делать переносы вручную**); выравнивание – по ширине (**только автоматически! в данном случае недопустимо использование пробелов, табуляции и т.д.**). При наборе текста необходимо помнить, что клавиша Enter (перевод строки) используется только в конце абзаца! Для нумерации при перечислении **не пользоваться списком!** Инициалы от фамилии, наименования от единиц отбиваются **жестким пробелом: Ctrl+Shift+пробел.**

Стиль заголовков: шрифт Times New Roman 11 кегль, полужирный, прописной, по центру, без переносов. При наличии трех и более заголовков они задаются по такому же принципу, но меньшим кеглем – 10 или 9. В конце заголовков **точка не ставится.**

Стиль нижнего колонтитула: шрифт Times New Roman, 10 кегль, обычный, по центру.

Иллюстрации представляются готовыми для печати в виде компьютерной графики в черно-белом варианте. Редактор, в котором выполнены иллюстрации, должен быть совместим с редактором Word. Размер иллюстраций должен соответствовать формату набора. Иллюстрации обтекаются текстом и заверстываются в непосредственной близости от ссылки на них. Подрисуночные подписи набирают основным шрифтом Times New Roman, кегль 9, обычный, отступив от рисунка 0,5 см, или, если рисунки не заверстаны в текст, отдельно с учетом размера рисунка.

Стиль таблиц: Times New Roman, 9 кегль, обычный; в таблицах, не размещающихся на одной полосе, необходимо повторять «головку». Линейки в таблице должны быть сделаны автоматически. **Нельзя набирать все данные в одной строке! Каждый блок информации необходимо вводить с новой строки!**

Стиль набора формул: шрифт - Times New Roman, 11 кегль, обычный, крупный индекс – 7 кегль, мелкий индекс – 6 кегль, крупный символ – 14 кегль, мелкий символ – 11 кегль; формулы располагаются по центру; сверху и снизу задаются отбивки по 6 пунктов.

Буквы латинского алфавита набираются курсивным шрифтом, обычным; буквы греческого и русского алфавитов – прямым шрифтом. В том случае, если индекс состоит из сокращений двух и более слов, после каждого сокращения, кроме последнего, ставится точка. Цифры, обозначения химических элементов и критерии подобия набираются прямым шрифтом, векторные и матричные величины – жирным прямым.

Библиографический список. Список литературы представляется с заголовком «Библиографический список» (без кавычек) и содержит библиографические описания использованных (цитируемых, рассматриваемых, упоминаемых) и (или) рекомендуемых документов. Оформление библиографического списка производится в виде сносок и в виде списка в конце работы. Библиографический список составлять согласно действующему ГОСТ Р 7.0.5—2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Стиль списка: Times New Roman, 9 кегль, обычный.