

## **Порядок выпуска печатных изданий ГОУК ЛНР «ЛГАКИ имени М. Матусовского»**

1. Кафедры и цикловые комиссии, планирующие издание литературы, до 1 октября текущего года подают в научно-методический отдел заявки на печать научных и учебных изданий (Приложения № 1, 2).

2. Заявки должны быть предварительно рассмотрены и утверждены на заседаниях кафедр (цикловых комиссий), о чем необходимо предоставить соответствующую выписку из протокола.

3. Авторы предоставляют текстовый оригинал рукописи ответственному за подготовку оригинал-макета от кафедры графического дизайна, назначенному приказом ректора Академии (требования к авторскому текстовому оригиналу см. в Приложении № 3).

4. Материалы запланированных к печати изданий рассматриваются и утверждаются на заседании научно-методической комиссии, которая принимает решение о рекомендации издания к печати и вынесении данного вопроса на обсуждение на заседании Ученого совета.

5. В научно-методический отдел подаются:

- авторский оригинал-макет, полностью подготовленный к печати, на бумажном и электронном носителях;
- макет обложки на бумажном и электронном носителях;
- выписка из протокола заседания кафедры (цикловой комиссии) с аргументацией необходимости издания;
- две рецензии – внутренняя и внешняя (заверенная печатью организации).

6. Вопросы финансовой поддержки печати литературы в государственных издательствах решаются ректором при наличии рекомендации Ученого совета.

7. Проректор по административно-хозяйственной работе совместно с ведущим юрисконсультom несут ответственность за материально-техническое обеспечение издательского процесса путем предварительного объявления тендера, выбора издательства и заключения с ним договора о производстве печатной продукции.

8. Бухгалтерия обеспечивает своевременное финансирование печати изданий в соответствии с условиями договора.

9. Технические вопросы, возникающие в процессе работы издательства над макетом, решает непосредственно автор рукописи и/или ответственный за подготовку компьютерного макета.

**ЗАЯВКА**  
**на печать научных и учебных изданий**  
**преподавателей кафедры \_\_\_\_\_**  
**на 20\_\_–20\_\_ учебный год**

№ п/п	ФИО автора / соавторов	Название работы	Жанр издания				Месяц издания	Предпола- гаемый объем, стр.	Формат	Планиру- емый тираж, экз.	Цвет- ность издания		Обложка	
			монография	учебник	учебное пособие	хрестоматия					цветное	черно-белое	твердая	мягкая

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА**  
**на печать научных и учебных изданий**  
**преподавателей цикловой комиссии \_\_\_\_\_**  
**на 20\_\_–20\_\_ учебный год**

№ п/п	ФИО автора / соавторов	Название работы	Жанр издания				Месяц издания	Предпола- гаемый объем, стр.	Формат	Планиру- емый тираж, экз.	Цвет- ность издания		Обложка	
			монография	учебник	учебное пособие	хрестоматия					цветное	черно-белое	твердая	мягкая

Заведующий цикловой комиссией \_\_\_\_\_

## Требования к авторскому текстовому оригиналу

*Авторы несут ответственность за подбор и достоверность приведенных в оригинале рукописи фактов, цитат, статистических данных, имен, географических названий, иллюстрационного материала и прочих сведений, а также за грамотность оформления текста рукописи.*

Объем рукописи не должен превышать указанный в заявке на печать, поданной кафедрой (цикловой комиссией) в научно-методический отдел. Представляется в 1 экземпляре на бумажном и электронном носителях.

### **1. Авторский оригинал рукописи должен включать:**

- 1) обложку;
- 2) титульный лист;
- 3) оборот титульного листа;
- 4) аннотацию (входит в оборот титульного листа);
- 5) оглавление/содержание;
- 6) введение;
- 7) основной текст рукописи с заголовками, таблицами, схемами и т. д.;
- 8) заключение;
- 9) список использованной литературы (по алфавиту);
- 10) подписи к иллюстрациям.

### **2. К оригиналу рукописи должны быть приложены:**

- 1) две рецензии – внутренняя и внешняя (заверенная печатью организации);
- 2) выписка из протокола заседания кафедры с рекомендацией рукописи к изданию;
- 3) запись рукописи на электронном носителе.

**3. Текст рукописи должен быть напечатан в формате \*.doc или \*.docx с использованием программы Microsoft Word.**

Параметры страницы:

- 1) формат – А4 (210x297 мм);
- 2) все поля – 2,0 см;
- 3) кегль (размер шрифта) для основного текста – 14, для дополнительного (сноски, таблицы и т. д.) – 12;
- 4) интервал для основного текста – 1,5, для дополнительного (сноски, таблицы и т. д.) – 1,0;
- 5) абзацный отступ – 1,0 см;
- 6) выравнивание текста *по ширине* страницы,
- 7) нумерация страниц – внизу по центру (начиная с оборота титульного листа – стр. 2).

**4. Иллюстрационный материал** (таблицы, схемы и т. д.) должен быть подготовлен с использованием программы Microsoft Word; он должен иметь четкое контрастное черно-белое изображение и не превышать формата набора А4.

Таблицы и иллюстрации следует размещать после первого упоминания их в тексте.

**Таблицы** должны иметь единую общую нумерацию. Каждая таблица должна иметь название, которое размещают над ней. Название (полужирным шрифтом) и слово «Таблица» (курсивом) начинают с заглавной буквы.

Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1».

Таблицу с большим количеством строк можно переносить на следующую страницу; в этом случае название помещают только над первой ее частью, над остальными пишут слова «Продолжение табл.» и указывают номер таблицы (без знака №). Ниже заголовка должна следовать строка с номерами граф (колонок), которая располагается над частью таблицы на следующей странице.

**Иллюстрации** обозначают словом «Рис.» (курсивом) и нумеруют последовательно в пределах раздела, например: Рис. 1.2 (*второй рисунок первого раздела*).

Номер иллюстрации, ее название и пояснительные подписи помещают последовательно под иллюстрацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рис. 1».

**5. Список использованной литературы** должен включать библиографические записи на документы, использованные автором при работе над темой, и не должен превышать 5 % общего объема рукописи.

Все библиографические записи располагают по алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий документов. Библиографические записи произведений авторов-однофамильцев располагают в порядке алфавита их инициалов.

Отдельно выстраивается алфавитный ряд на кириллице (русский язык, украинский, болгарский и т. п.), после него – ряд на языках с латинским написанием букв (английский, французский, немецкий и т. п.).

При ссылке в основном тексте на источники, указанные в списке литературы, цифры в соответствии с порядковыми номерами в нем необходимо заключать в квадратные скобки, например: [7] или [7; 12–14]; указание на страницу подается в варианте: [7, с. 24] или [7, с. 24–25; 10, с. 18].

***Оригиналы, не соответствующие настоящим требованиям, возвращаются авторам на доработку.***