

ПАМЯТКА АВТОРАМ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ ПОСОБИЙ

В редакцию предоставляются:

- 1) текст работы, подготовленный на компьютере и распечатанный на лазерном принтере на белой бумаге формата А4 с одной стороны контрастным шрифтом;
- 2) электронный вариант учебно-методического пособия, подготовленный в формате MS Word for Windows, на Flash-носителе; *наименование файла должно содержать фамилию автора или название работы;*
- 3) выписка из протокола кафедры с рекомендацией об опубликовании работы;
- 4) выписка из протокола заседания научно-методического совета;
- 5) 1–2 рецензии на представляемую работу.

Параметры страницы оригинала

- 1) параметры страницы: **поля** – левое, правое – 2,4 см; верхнее – 2,2 см; нижнее – 3,2 см; расстояние от колонтитула – 2,4 см;
- 2) **нумерация** страниц – снизу по центру;
- 3) **текст** печатается **через 1,5 интервала**; размер шрифта **14 pt**, Times New Roman; выравнивание – «по ширине»; ширина абзацного отступа 1,25 см; также необходимо включить режим переносов;
- 4) все слова внутри абзаца разделяются **одним** пробелом;
- 5) перед знаками препинания пробелы не ставятся, после них – один пробел;
- 6) при наборе текста следует различать дефисы (например, серо-голубой) и тире (1998–2000 гг., цель – доказательство и т.п.);
- 7) в качестве кавычек использовать «»;
- 8) при оформлении перечней предпочтительно используйте тире (–); *ромбики, звездочки и иные графические элементы применять не рекомендуется;*
- 9) **титulusный лист** (первая страница) работы должен содержать название работы, вид издания (учебное, учебно-методическое пособие, программа и т. д.), фамилию(и) инициалы автора(ов) или составителя(ей);
- 10) **оборот титула** (вторая страница) – информацию о рецензенте (ФИО, регалии), научном редакторе (если он имеется), месте подготовки пособия; а также точный читательский адрес (для каких курсов, специальностей, направлений издание рекомендуется);
- 11) при наличии **формул** они набираются в редакторе **MS Equation 3.0** или **Math Type**;
- 12) размер шрифта в формулах должен соответствовать размеру шрифта текста, т. е. 14 pt, размер шрифта индексов в формулах 9–10 pt;
- 13) пронумерованные формулы (нумеруются только те, на которые есть ссылки в тексте) выносятся отдельной строкой и располагаются по центру;
- 14) **рисунки** должны иметь упоминание в тексте; сплошную или поглавную нумерацию; подрисовочные подписи **не должны** быть включены в рисунок. *Не рекомендуется использовать полутонные рисунки или применять сплошные заливки;*
- 15) **таблицы** должны иметь упоминание в тексте, сплошную или поглавную нумерацию; таблицы и графические элементы не должны выступать на поля за границы основного текста. Размер шрифта во всех таблицах должен быть одинаковым. Если таблица не помещается на одной странице, то при разрыве следует продублировать шапку таблицы или добавить строки с нумерацией столбцов, а также надпись «Продолжение (или «окончание») табл. ...».

Библиографический список

Оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1–2003 «БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ЗАПИСЬ. БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ. Общие требования и правила составления».

Сведения об авторах оформляются на отдельном листе. Необходимо указать: фамилию, имя, отчество, место работы (каждого из соавторов), контактный телефон и e-mail (ответственного за издание работы).

За опубликованные материалы гонорар не выплачивается. Рукописи не возвращаются.

В том случае, если предоставленная к опубликованию рукопись или ее электронная версия не соответствуют данным требованиям, Издательский дом ВГУ вправе вернуть работу автору для устранения выявленных недочетов.

Учебно-методические пособия предоставляются по адресу:

**г. Воронеж, ул. Пушкинская, 3 Отдел по работе с клиентами Издательского дома ВГУ.
Тел.: 8(743)220-41-33**