

Требования издательства учебной литературы и учебных пособий ДВГМУ к оформлению учебно-методических материалов

При подготовке оригиналов учебно-методических пособий и т. д. для тиражирования в Издательстве необходимо соблюдать:

- ГОСТ 7.1-2003. Система стандартов по информационному, библиотечному и издательскому делу.

- ГОСТ 7.12-93. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке.

Общие требования и правила.

- ГОСТ 7.60-90. Издания. Основные виды. Термины и определения.

- ОСТ 29.130-97. Издания. Термины и определения.

Оформление издания

Текст набирать на компьютере (Times New Roman 14 кегль) через 1 интервал.

Абзац – 1 см, выравнивание по ширине строки, автоматический перенос слов.

ВАЖНО! Ни в коем случае не использовать для выделения красной строки пробелы и табуляцию.

Поля со всех сторон по 2,5 см.

Верхний колонтитул – 1,0.

Нижний колонтитул – 1,0.

Номера страниц – внизу посередине страницы. Нумерация начинается с 3 страницы (обложка и оборот обложки с ФИО составителей не нумеруются).

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных страницах, включаются в общую нумерацию страниц издания.

Формулы – в редакторе формул.

Рисунки – по центру страницы.

Все иллюстрации должны быть хорошего качества, **не допускается использование сканированных изображений с низким разрешением.**

Заголовок. Переносы слов в заголовках (подзаголовках) не допускаются. При оформлении не ставить принудительный конец страницы, не допускать пропуски строк между абзацами, не допускать удвоенные пробелы. Нельзя отрывать заголовки от основного текста.

Если заголовок состоит из двух и более строк, то его необходимо делить по логическим фрагментам, а не по ширине строк.

Например:

ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ АДАПТАЦИИ ИНОСТРАННЫХ СТУДЕНТОВ В ВУЗЕ

Важно не путать знак тире (–) и дефис (-). В книжном оформлении используются только кавычки-елочки «».

По всей работе (в т. ч. таблицы, рисунки) текст должен быть разборчивым и хорошо читаемым с учётом того, что при печати тиража изначальный размер шрифта будет смасштабирован до меньшего размера.

Терминология

Названия лекарственных препаратов, фармацевтических компаний и других узкоспециализированных терминов необходимо выверять по специализированным справочникам или на официальном сайте производителя.

Терминология на латинском языке также подлежит самостоятельной проверке.

Сотрудники издательства за ошибки в подобных случаях ответственности не несут.

Названия лекарственных средств в тексте пишутся со строчной буквы без кавычек.

Основные требования

к оформлению таблично-графических материалов

Таблица состоит из следующих элементов: порядкового номера, тематического заголовка, заголовков вертикальных граф.

Все таблицы в тексте нумеруются арабскими цифрами (1, 2, 3) в пределах всего текста. Над правым верхним углом таблицы помещается надпись с номером, выделенная курсивом (например, *Таблица 4*), без значка № перед цифрой и точки после нее.

Тематический заголовок располагается посередине страницы, пишется с прописной буквы, без точки на конце.

Заголовки граф пишутся с прописной буквы. Подчиненные заголовки могут писаться со строчной, если они грамматически связаны с главным заголовком. **Следует избегать вертикальной графы «Номер по порядку», в большинстве случаев не нужной.**

При переносе таблицы на другую страницу следует набрать «Продолжение табл. 1» или «Окончание табл. 1» и набирать далее продолжение или окончание таблицы. Заголовок таблицы не повторяют.

В свойствах таблицы необходимо выбрать вкладку таблица и в пункте ширина выставить 100 (процентов), для того чтобы границы таблицы входили в поля и не отличались от основного текста, заполненного по ширине.

Рисунок. Подпись располагается под рисунком и обычно имеет три основных элемента:

- наименование графического сюжета, обозначаемого сокращенным словом «Рис.»;
- порядковый номер арабскими цифрами;
- тематический заголовок, содержащий краткое название рисунка.

Таблицы и рисунки должны располагаться как можно ближе к ссылкам на них. Между двумя соседними таблицами и рисунками должно быть не менее трех-четырех строк текста. От нижнего края страницы рисунок должен отделяться несколькими строками текста.

ВАЖНО! Рисунки, фотографии и графика должны быть представлены дополнительно в изначальном виде – т. е. в форматах .tif, .jpg, .xls и других для возможности их обработки и приведения в соответствующий полиграфическим требованиям вид.

ОБРАЗЕЦ

Таблица 1

Методы исследования носа и околоносовых пазух

Перечень обязательных практических навыков и манипуляций к занятию № 1	Уровень усвоения		
	уметь	знать	иметь представление
Сбор анамнеза			
Освоение работы с лобным рефлектором			

ОБРАЗЕЦ

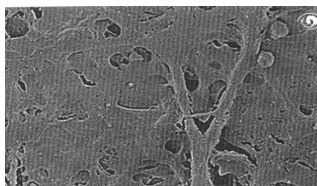


Рис. 3. Сравнительная электронная биомикроскопия трабекулярного переплета

Работа должна иметь *заголовок (название)*, который раскрывает суть издания.

ОБРАЗЕЦ

АНАЛИТИЧЕСКАЯ ХИМИЯ

Контрольная работа для студентов фармацевтического факультета

Отбивка знаков препинания

Не ставится точка в заголовке и подзаголовке, отделенном от текста, в конце подрисуночной подписи, в заголовке таблицы и внутри нее. При отделении десятичных долей от целых чисел ставить запятую (1,57), а не точку (1.57).

Точку, запятую, двоеточие, точку с запятой, восклицательный и вопросительный знаки никогда не отбивают от предшествующих букв. Запятую как знак десятичной дроби не отбивают от предыдущей и последующей цифр. Дефис никогда не отбивают от предшествующих и последующих знаков. Тире внутри текста отбивают с двух сторон, но между цифрами в значении «от–до» тире от цифр не отбивают (1941–1945 гг.). Кавычки и скобки от заключенных в них слов не отбивают.

Форма написания дат и периодов

Период, ограниченный пределами двух лет или года и десятилетия: в 1981–1985 гг.; в период 1950 г.–1960 г.

Бюджетный, операционный, отчетный, учебный год пишут через косую черту по форме: в 2019/20 учебном году, отчетный 2018/19 год.

Десятилетия: 80-е годы XX века; 70–80-е гг. нашего столетия; в 1910-е гг.; в 1860–80-е гг., но в 1890–1910-е годы.

Тысячелетие рекомендуется писать арабскими цифрами с наращением падежного окончания: 1-е тысячелетие до н. э.; в 3-м тыс. до н. э.

Единицы измерения и другие обозначения

Между последней цифрой числа и обозначением единицы оставляют пробел. Исключения составляют обозначения в виде надстрочного знака, перед которыми пробел не оставляют.

Сокращение года и т. п. так же пишут через пробел от числового значения.

Знаки процента (%), градуса (°), минуты (') и секунды (") применяют только вместе с относящимися к ним числами; при употреблении их без чисел знаки должны быть заменены словами. Указанные знаки отбивают от относящихся к ним чисел пробелом. Если знаки относятся к нескольким числам, то их ставят только после последнего из них. Если знаки градуса, минуты, секунды относятся к числам, включающим в себя десятичную дробь, то их ставят после последней дробной цифры. В выражениях типа °С, °К знаки градуса от символа не отбивают.

Наиболее часто встречающиеся сокращения

г. – год
млрд – миллиард
млн – миллион
мм рт. ст. – миллиметров ртутного столба
ч – час
мин. – минута
с – секунда
°С – градус Цельсия

- Оригиналы, представленные на утверждение к изданию в Центральный методический совет, должны сопровождаться правильно оформленной и подписанной заявкой в Издательство. Тел. для справок: 76-13-97, внутр. тел. 1-05 (Издательство).

- Текст авторского оригинала распечатывается на бумаге формата А4 и должен быть предоставлен в Издательство вместе с электронным вариантом (на CD-диске или флеш-карте с расширением doc).

- Списки используемой литературы должны быть оформлены в соответствии с ГОСТ 7.1-2003; с этим ГОСТом можно ознакомиться в библиотеке и получить консультацию по оформлению библиографических списков.

- Оригиналы должны сопровождаться индексами УДК (Универсальная десятичная классификация), ББК (Библиотечно-библиографическая классификация) и авторским знаком.

- Индексы УДК, ББК и авторского знака присваиваются по заявке автора в информационно-библиографическом отделе библиотеки.

- Учебно-методические указания, пособия и т. д. (все виды работ) читаются корректором в Издательстве и возвращаются автору для доработки, если в оригинале содержится большое количество орфографических или смысловых ошибок, неправильно оформленные таблицы или схемы.

- После исправления замечаний автор возвращает корректору исправленный текст в бумажном и электронном варианте, а также старый вариант работы (с замечаниями корректора) *не позднее 14 рабочих дней*.

Тел. для справок: 76-13-97, 30-87-31, внутр. тел. 1-05 (Издательство).

Тестовые задания, маркированные и нумерованные списки

При создании документа может потребоваться различная нумерация абзацев.

Нумерация с использованием клавиатуры приводит к существенным затратам времени на перенумерацию при изменении количества нумеруемых элементов. Гораздо рациональнее использовать возможности автоматической нумерации, которые предоставляет Word.

В некоторых случаях список требуется не пронумеровать, а отметить какими-либо значками – маркерами. Часто такое оформление применяется не только к спискам, но и к обычным абзацам текста.

ОБРАЗЕЦ

Нумерованный список

Для применения налогового вычета по НДС необходимо соблюдение трех условий:

- 1) фактическое перемещение товаров через таможенную границу РФ;*
- 2) уплата НДС таможенным органам;*
- 3) принятие на учет импортных товаров предпринимателем.*

Пособие по беременности и родам выдается:

- а) женщинам, подлежащим обязательному социальному страхованию;*
- б) женщинам, страховой стаж которых составляет менее 6 месяцев.*

Маркированный список

Документы при поступлении на работу:

- резюме, характеристики, рекомендательные письма;*
- заявление сотрудника о приеме на работу;*
- копия или второй экземпляр приказа о приеме сотрудника на работу. Приказ самого предприятия может быть издан на основании приказа вышестоящего ведомства, если конкретное предприятие находится в его подчинении;*
- трудовой договор и т.д.*

Тестовые задания

1. Нарушение письма носит название:

- 1) алексия
- 2) моторная апраксия
- 3) аграфия
- 4) акалькулия
- 5) тотальная апраксия

Образец оформления обложки

ПРОЦЕДУРКА ХИРУРГИЧЕСКОЙ СТОМАТОЛОГИИ



Хабаровск
2020

Образец оформления титульной страницы

МИНЗДРАВ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России)

ПРОПЕДЕВТИКА ХИРУРГИЧЕСКОЙ СТОМАТОЛОГИИ

Учебно-методическое пособие
для самостоятельной аудиторной и внеаудиторной работы
студентов стоматологического факультета
на базе высшего медицинского образования

Хабаровск
Издательство ДВГМУ
2020

Образец оформления оборота титульного листа

УДК 616.314-089.1(075.8)

ББК 56.65 я73

П76

Рецензенты:

Сувырина М.Б., канд. мед. наук, доцент кафедры,
зав. кафедрой стоматологии терапевтической ДВГМУ;

Глухова Ю.М., д-р мед. наук, профессор кафедры
стоматологии ортопедической ДВГМУ

П76 Пропедевтика хирургической стоматологии: учебно-методическое пособие для самостоятельной аудиторной и внеаудиторной работы студентов стоматологического факультета на базе высшего медицинского образования / сост. Н.Г. Бобылев, Ф.И. Тарасова и др. – Хабаровск : Изд-во ДВГМУ, 2020. – 138 с.

Учебно-методическое пособие предназначено для студентов стоматологического факультета, обучающихся на базе высшего медицинского образования. Содержит планы подготовки к практическим занятиям, необходимый информационный материал, а также тестовые задания для самоконтроля уровня знаний по всем предложенным темам.

УДК 616.314 – 089.1(075.8)

ББК 56.65 я73

Утверждено центральным методическим советом ДВГМУ в качестве учебно-методического пособия для студентов, обучающихся по специальности 31.05.03 Стоматология.

Образец оформления последней страницы

**ПРОПЕДЕВТИКА
ХИРУРГИЧЕСКОЙ СТОМАТОЛОГИИ**

Учебно-методическое пособие
для самостоятельной аудиторной и внеаудиторной работы студентов
стоматологического факультета на базе высшего медицинского образования

*Бобылев Николай Геннадьевич
Тарасова Фаина Иннокентьевна
Бобылев Анатолий Геннадьевич
Берикашвили Гурам Темуразович*

Корректор

Подписано в печать 15.01.2020. Формат 60×84/16.
Бумага офсетная. Тираж 120 экз. Заказ №

Издательство ФГБОУ ВО ДВГМУ.
680000, г. Хабаровск, ул. Пушкина, 31.

Отпечатано в типографии издательства ФГБОУ ВО ДВГМУ.
680000, г. Хабаровск, Муравьева-Амурского, 35.