

# Подготовка к регистрации электронных изданий

Методические указания

Учебно-методический центр  
Муромский институт (филиал)  
Владимирского государственного университета  
2015 год



## Оглавление

Введение .....	2
1. Перечень документов, передаваемых авторами в УМЦ, с целью регистрации электронного издания .....	3
2. Процедура подготовки к регистрации электронного издания .....	4
3. Требования к оформлению текста электронных изданий .....	5
3.1. Структура электронного издания .....	5
3.2. Требования к оформлению текста электронного издания .....	5
3.3. Оформление титульных листов .....	9
3.4. Оформление оглавления .....	12
Библиографический список.....	13
Приложение 1.1.....	14
Приложение 1.2.....	15
Приложение 2.1.....	16
Приложение 2.2.....	17

## Введение

Методические указания содержат сведения, необходимые авторам и ответственным редакторам, для подготовки электронных изданий к их регистрации в ФГУП НТЦ «Информрегистр», а также для регистрации и размещения на сайте «Президентской библиотеки им. Б.Н. Ельцина».

ФГУП НТЦ «Информрегистр» осуществляет государственную регистрацию и библиографический учет обязательных экземпляров электронных изданий, прошедших редакционно-издательскую обработку, имеющих выходные сведения, тиражируемых и распространяемых на машиночитаемых носителях.

Электронные издания, распространяемые с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (Интернет), не подлежат регистрации в качестве обязательного экземпляра.

***Внимание!***

***Цифровые копии ранее изданных печатных изданий или оригинал-макеты печатных изданий, записанные на компакт-диски и сохраняющие выходные сведения печатных изданий, не являются электронными изданиями и не принимаются к регистрации.***

Авторы могут подготовить следующие виды электронных изданий для последующей регистрации в ФГУП НТЦ «Информрегистр»:

- учебное пособие;
- конспект лекций;
- методические указания по выполнению лабораторных работ;
- методические указания по выполнению практических работ;
- методические указания к курсовому проектированию;
- методические указания к семинарским занятиям;
- методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы;
- методические указания для различного вида практик и НИР.

## **1. Перечень документов, передаваемых авторами в УМЦ, с целью регистрации электронного издания**

В учебно-методический центр МИ (филиала) ВлГУ авторами предоставляются следующие документы:

1). Выписка из заседания кафедры, на котором было принято решение о необходимости регистрации электронного издания

2). Файлы, содержащие само электронное издание (в формате Microsoft Office Word 97-2003 и формате Adobe Acrobat — «.PDF»). Требования к оформлению электронных изданий представлены в [разделе 3](#) настоящих методических указаний.

3). Файл со сведениями, необходимыми для оформления регистрационных документов (см. файл «Форма\_1.doc». Пример заполненной формы — файл «Форма\_1\_пример.doc»).

## 2. Процедура подготовки к регистрации электронного издания

1). Автор подготавливает электронное издание в соответствии с требованиями (см. [раздел 3](#)).

2). Автор или ответственный редактор передает в учебно-методический центр (УМЦ) МИ ВлГУ материалы, указанные в [разделе 1](#).

3). Сотрудники УМЦ осуществляют проверку представленных материалов на соответствие требованиям и комплектности.

В случае соответствия всем требованиям, осуществляется тиражирование издания на оптических дисках (CD-R, DVD-R), подготовка сопроводительных ведомостей и оправа на регистрацию:

- пять экземпляров — в ФГУП НТЦ «Информрегистр»;

- один экземпляр — в ФГБУ «Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина».

Если материалы не соответствуют требованиям или нарушена комплектность, они возвращаются автору на доработку.

4) Электронное издание размещается в электронной библиотеке <http://elib.mivlgu.local/>

5). После прохождения процедуры регистрации электронного издания в ФГУП НТЦ «Информрегистр» автору выдается копия «Регистрационного свидетельства обязательного федерального экземпляра электронного издания». Оригиналы свидетельств хранятся в УМЦ МИ ВлГУ.

## 3. Требования к оформлению текста электронных изданий

### 3.1. Структура электронного издания

- Основной титульный лист.
- Дополнительный титульный лист.
- Оглавление.
- Основной текст электронного издания.
- Библиографический список (оформляется по [ГОСТ 7.1-2003](#)).

### 3.2. Требования к оформлению текста электронного издания

#### 3.2.1. Базовые рекомендации при наборе текста в текстовом редакторе

##### Форматирование абзацев

Все параметры форматирования абзаца устанавливаются программно:

- величина отступа первой строки абзаца;
- выравнивание границ текста в колонке (по левому/правому краю, по центру, по ширине);
- расстановка переносов;
- межстрочные интервалы;

Слова всегда разделяются только одним пробелом.

Переход на новую строку внутри абзаца выполняется автоматически. Клавиша <Enter> используется только для перехода к новому абзацу.

##### Дефис и тире

Дефис — это короткая черточка, используемая внутри слов.

Никогда не отбивается пробелами.

Например, «компакт-диск», «во-первых».

Тире используется между словами.

Длинное тире (Ctrl+Alt+серый минус) применяется как знак пунктуации между словами.

Всегда отбивается пробелами с обеих сторон.

Например, «Книга — источник знаний».

Короткое тире (Ctrl+серый минус) ставится между цифрами для обозначения периода, диапазона или в качестве знака минус.

Пробелами не отбивается.

Например, XIX–XX век, 21–6=15.

## **Пробел и знаки препинания**

### Пробел не ставится:

- перед знаками препинания (запятой, точкой, точкой с запятой, двоеточием, восклицательным и вопросительным знаками, многоточием);
- перед знаками процент, градус, надстрочным и подстрочным индексом (например, 20%, 10°, 73, а<sub>j</sub>);
- в сокращениях типа «т.д.», «т.п.» (в некоторых источниках рекомендуется ставить неразрывный пробел);
- после открывающей и перед закрывающей скобкой;
- после открывающей и перед закрывающей кавычкой;
- между закрывающей скобкой или кавычкой и следующим за ней знаком препинания;
- с обеих сторон дефиса и короткого тире в указании диапазонов.

### Пробел ставится:

- после знаков препинания;
- перед открывающей и после закрывающей скобки;
- перед открывающей и после закрывающей кавычки;
- с обеих сторон длинного тире.

### **Неразрывный пробел (Ctrl+Shift+пробел) ставится:**

- между инициалом и фамилией;
- между инициалами (в некоторых источниках рекомендуется пробел не ставить);
- между знаками номера или параграфа и относящимся к нему числом;
- между числами и относящимся к ним единицами измерения (например, 330 см, 2004 г.);
- между сокращенным обращением и фамилией (например, г-н Сидоров);
- после географических сокращений (например, г. Новосибирск);
- после однобуквенных предлогов и союзов в конце строки.

### **Точка не ставится:**

- после заголовков и подзаголовков, отделенных от основного текста;
- в конце подписей к рисункам и таблицам;
- в конце колонтитулов;
- после сокращений, обозначающих систему мер (например, кг, см);
- в общепринятых сокращенных обозначениях (например, х/б, б/у, тел/факс).

### **Текстовые выделения оформляются следующим образом:**

- кавычки должны быть того же начертания, что и текст в них;
- скобки должны соответствовать начертанию основного текста;
- знаки препинания, следующие за выделенным текстом, должны быть одного начертания с основным текстом.

### 3.2.2. Оформление электронного издания

#### Параметры страницы

Размер страницы — А4 (210 x 297 мм).

Поля: левое и правое — 2,5 см, верхнее и нижнее — 2 см.

#### Шрифт

При подготовке текста электронного издания, предназначенного для чтения «с экрана», следует использовать шрифты без засечек, например, Arial или Calibri.

#### Размер кегля

Для подготовки электронного издания, предназначенного для просмотра с экрана, рекомендуется использовать размер кегля 12 или 13.

#### Межстрочный интервал

Рекомендуется использовать значение множителя, равное 1,15.

#### Выделение фрагментов текста

Для выделения отдельных слов, словосочетаний лучше использовать «жирность» или цвет.

#### Оформление заголовков

Для заголовков использовать размер кегля не менее 14. Шрифт следует использовать отличный от шрифта основного текста. Интервал между предыдущим абзацем и заголовком — 24 пункта, между заголовком и следующим за ним текстом — 6 пунктов.

#### Выравнивание текста

При подготовке текста лучше использовать выравнивание «по левому краю», это способствует более легкому чтению текста.

При желании можно использовать классическое выравнивание «по ширине». При этом следует включить перенос слов по слогам.

Какой бы способ выравнивания не был выбран, его следует применять во всем тексте.

#### Обозначение кавычек

В русском тексте следует использовать кавычки, принятые в «русской типографике», а именно « », а в английском тексте — принятые в «западной типографике» — " ".

#### Оформление таблиц

Целесообразно все таблицы делать одного размера по ширине. Лучше всего на всю ширину колонки текста. Если подряд идут несколько таблиц с

одним и тем же числом граф схожего содержания, стоит сделать графы одной ширины во всех этих таблицах.

В электронных изданиях таблицу лучше делать с использованием цвета. Необходимо выбрать спокойную, пастельную, цветовую гамму. Цвет шапки таблицы должен гармонировать с цветом заголовков.

Для оформления таблиц можно использовать стандартные стили, предлагаемые редактором MS Word. Линии сетки в таблице лучше делать не черными, а в тон шапке.

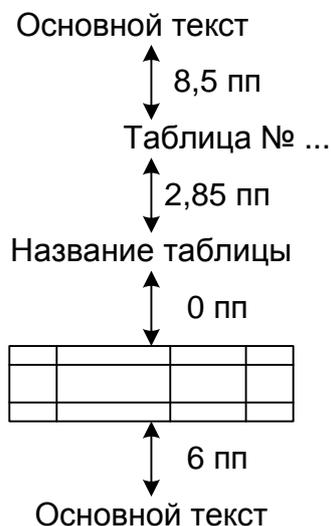
Необходимо продумать, что выделить в таблице, что подчеркнуть, на что обратить внимание. Конечно, это определяется смысловым контентом. Для простого выделения лучше всего использовать тот же цвет, что и в шапке, но более бледные оттенки. Выделение ячейки более наглядно, чем изменение цвета или размера цифры.

Если в таблице есть итоговые строки, то имеет смысл выделить их. Итоговые строки должны быть ярче выделенных значений в ячейках, но и не ярче, чем шапка. Для итоговых значений желательно использовать жирное начертание.

Если таблица длинная и в ней много однотипных строк, то целесообразно использовать «зебру» (чередование белых и залитых цветом полос). Для выделения рекомендуется использовать тот же оттенок, что и в шапке, но значительно светлее.

Шрифт в таблицах следует использовать отличный от шрифта основного текста.

Размещая таблицу в тексте, следует придерживаться следующей схемы:



Слова «Таблица №...» выравниваются по правому краю. Название таблицы выравнивается по центру страницы.

### Использование графики в тексте

При вставке в текст рисунков, графиков следует следить за тем, чтобы рисунок можно было просматривать на экране без необходимости прокрутки, т.е. не стоит размещать рисунок на всю высоту страницы А4. При

необходимости размещения крупного рисунка возможно применять альбомную ориентацию страницы.

Для подготовки рисунков желательно использовать MS Visio. При вставке растровых рисунков следить за тем, чтобы их разрешение было не менее 300 точек на дюйм (DPI).

### 3.3. Оформление титульных листов

Основной титульный лист имеет структуру, представленную на рисунке 1.

<p style="text-align: center;"><b>НАДЗАГОЛОВОЧНЫЕ ДАННЫЕ</b> (заглавие серии/подсерии; наименование организации/временного коллектива, от имени которого выпускается электронное издание)</p> <p style="text-align: center;"><b>ИМЯ АВТОРА</b> (два, три соавтора)</p> <p style="text-align: center;"><b>ЗАГЛАВИЕ</b> Подзаголовочные данные</p> <p style="text-align: center;">Выходные данные электронного издания</p> <p style="text-align: right;">© Знаки охраны авторского права, относящиеся к изданию в целом</p>
---

Рис. 1 - Основной титульный лист

**Надзаголовочные данные** и **выходные данные** для всех электронных изданий совпадают и оформляются как показано в [приложении](#).

**Имена** одного автора, двух-, трех соавторов приводят на основном титульном листе над заглавием издания. Если авторов четыре и более, их имена приводят на дополнительном титульном листе, сведения о других участниках создания электронного издания также приводят на дополнительном титульном экране. Имена составителей и других физических и юридических лиц, участвовавших в создании электронного издания, приводят с указанием их роли.

**В заглавии** не используются типовые заглавия, содержащие целевое назначение, вид электронного издания, указание природы основной информации (например, «Электронное учебное пособие по ...»).

**Подзаголовочные данные включают:** сведения, поясняющие заглавие, сведения о виде издания, его физической форме и природе основной информации, целевому назначению, сведения о количестве томов многотомного издания, сведения о повторности издания, порядковый номер тома или части, сведения об утверждении издания в качестве учебного пособия, учебника или официального издания, сведения о виде носителя для локальных электронных изданий.

Структура дополнительного титульного листа показана на рисунке 2.

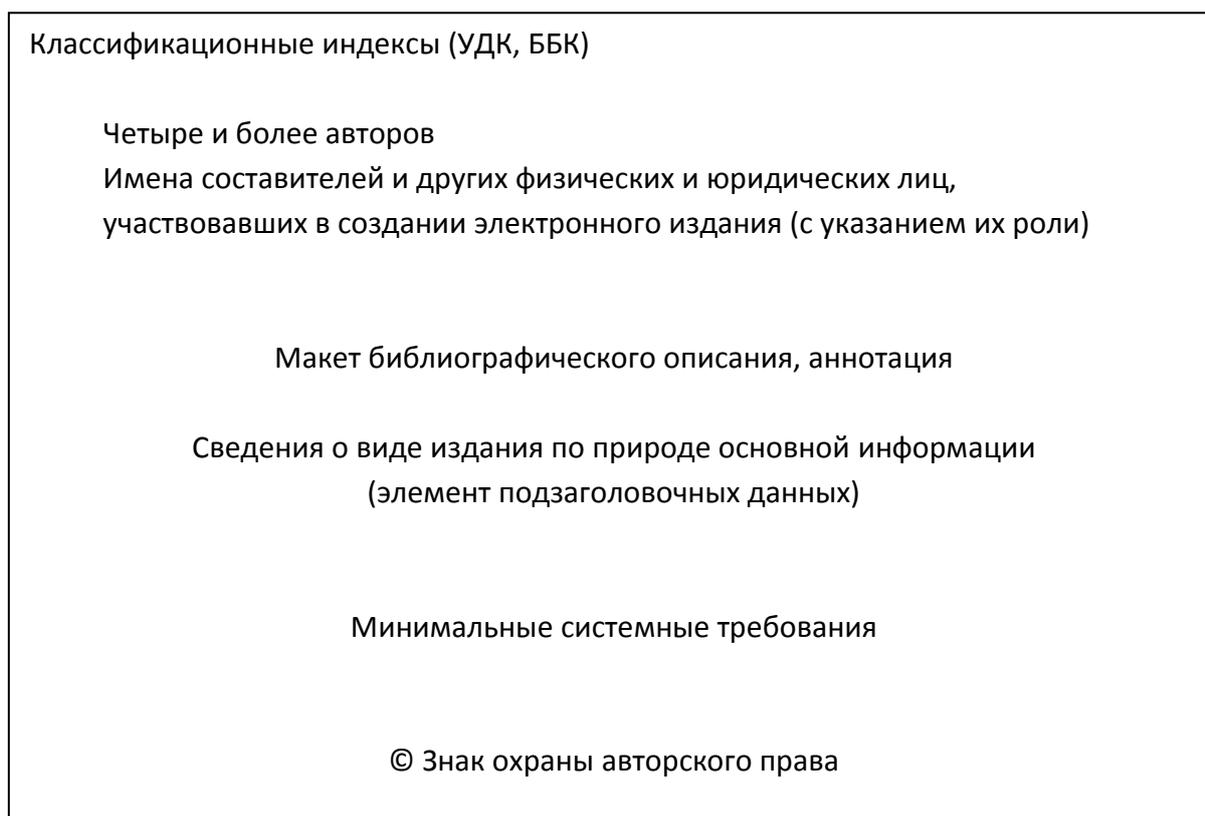


Рис. 2 - Дополнительный титульный лист

**Библиографическое описание** приводят по [ГОСТ 7.1](#).

**Аннотацию** составляют и оформляют по [ГОСТ 7.9](#) и по [ГОСТ 7.86](#), с добавлением технических характеристик, описывающих функциональность электронного издания.

**По природе основной информации** электронные издания классифицируются следующим образом:

- Текстовое электронное издание — электронное издание, содержание которого составляет текстовая информация.

- Изобразительное электронное издание — электронное издание, основу которого составляют целостные (графические) образы объектов, представленные в форме, допускающей просмотр и печатное воспроизведение, но не допускающей посимвольной обработки.

- Электронное аудиоиздание — электронное издание, основу которого составляет звуковая информация в форме, допускающей ее прослушивание, но не предназначенная для печатного воспроизведения.

- Мультимедийное электронное издание — электронное издание, в котором элементы различной природы основной информации воспроизводятся взаимосвязано при помощи соответствующей программной оболочки.

К мультимедийным изданиям относятся аудиовизуальные издания, в которых информация представлена в цифровой форме, включающие в себя в качестве основного материала аудиовизуальное произведение (одно или несколько) в виде зафиксированной серии связанных между собой изображений (с сопровождением или без сопровождения звуком).

**Минимальные системные требования** локального электронного издания включают:

- требования к процессору (тип процессора, тактовая частота), объему свободной памяти на жестком диске;
- объему оперативной памяти; операционной системе; видеосистеме, акустической системе;
- дополнительному программному обеспечению и периферийному оборудованию.

**Знак охраны авторского права** приводятся по [ГОСТ Р 7.0.1](#).

В случае если электронное издание подготовлено составителями, то их имена не указываются на основном титульном листе, а приводятся на дополнительном титульном листе. При этом знак охраны авторского права на составителя может быть приведен с уточнением степени вклада, например:

© *Иванов И.И., составление*

В приложениях приведены примеры оформления следующих титульных листов:

- Основной титульный лист электронного издания, имеющего автора(ов).
- Дополнительный титульный лист электронного издания, имеющего автора(ов).
- Основной титульный лист электронного издания, имеющего составителя(ей).
- Дополнительный титульный лист электронного издания, имеющего составителя(ей).

### **3.4. Оформление оглавления**

Оглавление следует оформлять с помощью команды «Оглавление и указатели» редактора Word. Для этого предварительно следует все заголовки в тексте издания оформить с помощью встроенных в Word стилей (Заголовок 1, Заголовок 2 и т.д.) или созданных на их основе собственных стилей.

В случае необходимости обновления оглавления (изменились номера страниц или состав пунктов оглавления) следует нажать правой кнопкой мыши на оглавлении и выбрать пункт «Обновить».

## Библиографический список

1. Отличие электронного издания от печатного. Цикл статей / Институт социологии РАН, Григорьева Е.И., Ситдииков И.М. // Официальный сайт ИС РАН - 2013. 76 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.isras.ru/publ.html?id=2801>.

2. ГОСТ Р 7.0.83-2013 «СИБИД. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения» (дата начала действия - 1.03.2014) [Электронный ресурс]. URL: <http://www.internet-law.ru/gosts/gost/55196/>

3. ГОСТ 7.82-2001 «СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления». [Электронный ресурс]. URL: [http://infoleg.ru/index.php?option=com\\_k2&view=item&id=995](http://infoleg.ru/index.php?option=com_k2&view=item&id=995)

4. Федеральный закон РФ от 29 декабря 1994 года № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов». [Электронный ресурс]. URL: <http://infoleg.ru/images/77fz2014.pdf>

5. ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Текст]. Введ. 2004-06-01. М.:ИПК Изд-во стандартов, 2004. – 166 с.

6. ГОСТ Р 7.0.5-2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. [Электронный ресурс]. URL: <http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=173511>

## **Приложение 1.1**

Основной титульный лист электронного издания, имеющего автора(ов)

Министерство образования и науки Российской Федерации  
**Муромский институт (филиал)**  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего профессионального образования  
**«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»**  
(МИ (филиал) ВлГУ)

**К.В. Макаров, Д.Е. Андрианов**

### **ВЫСОКОУРОВНЕВЫЕ МЕТОДЫ ИНФОРМАТИКИ И ПРОГРАММИРОВАНИЯ**

УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ  
Текстовое электронное издание

Учебно-методический центр МИ (филиала) ВлГУ  
Муром 2015

© Макаров К.В., Андрианов Д.Е., 2015  
© Муромский институт (филиал) ФГБОУ ВПО  
«Владимирский гос. ун-т», 2015

## Приложение 1.2

Дополнительный титульный лист электронного издания, имеющего автора(ов)

**УДК 004.4 (075.8)**

**ББК 32.973-018я73**

**Рецензенты:**

кафедра информационных систем

Тверского государственного технического университета;

к.т.н, генеральный директор ЗАО «Информтек» М.В. Матвейчев

Макаров, К.В. Высокоуровневые методы информатики и программирования: учебное пособие [Электронный ресурс]. - Электрон, текстовые дан. (15 Мб). - Муром.: МИ (филиал) ВлГУ, 2015. - 1 электрон, опт. диск (CD-ROM). - Систем, требования: процессор x86 с тактовой частотой 500 МГц и выше; 512 Мб ОЗУ; Windows XP/7/8; видеокарта SVGA 1280x1024 High Color (32 bit); привод CD-ROM. - Загл. с экрана.

Пособие предназначено для студентов образовательной программы 080801.65 «Прикладная информатика (в сфере сервиса)». Материалы пособия могут быть использованы при выполнении лабораторных работ и для курсового проектирования по дисциплине «Высокоуровневые методы информатики и программирования», а также при изучении смежных дисциплин

### Текстовое электронное издание

**Минимальные системные требования:**

Компьютер: процессор x86 с тактовой частотой 500 МГц и выше; ОЗУ 512 Мб; 5 Мб на жестком диске; видеокарта SVGA 1280x1024 High Color (32 bit); привод CD-ROM

Операционная система: Windows XP/7/8

Программное обеспечение: Adobe Acrobat Reader версии 6 и старше.

© Макаров К.В., Андрианов Д.Е., 2015

© Муромский институт (филиал) ФГБОУ ВПО «Владимирский гос. ун-т», 2015

## **Приложение 2.1**

Основной титульный лист электронного издания, имеющего составителя(ей)

Министерство образования и науки Российской Федерации  
**Муромский институт (филиал)**  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего профессионального образования  
**«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(МИ (филиал) ВлГУ)**

### **ОСНОВЫ ИНФОРМАТИКИ**

Методические указания по выполнению лабораторных работ  
Текстовое электронное издание

Учебно-методический центр МИ (филиала) ВлГУ  
Муром 2015

© Ан А.Ф., Макаров А.В., Макаров К.В.,  
составление, 2015

© Муромский институт (филиал) ФГБОУ ВПО  
«Владимирский гос. ун-т», 2015

## Приложение 2.2

Дополнительный титульный лист электронного издания, имеющего составителя(ей)

**УДК [004.9 + 004.4] (075.8)**

**ББК 32.973-018я73**

**Составители:**

Ан А.Ф., к.т.н., доцент кафедры ФПМ МИ (филиала) ВлГУ;

Макаров А.В., к.т.н., доцент кафедры ФПМ МИ (филиала) ВлГУ;

Макаров К.В., к.т.н., доцент кафедры ФПМ МИ (филиала) ВлГУ.

Основы информатики: Методические указания по выполнению лабораторных работ / сост. Ан А.Ф., Макаров А.В., Макаров К.В. [Электронный ресурс]. - Электрон, текстовые дан. (7 Мб). - Муром.: МИ (филиал) ВлГУ, 2015. - 1 электрон, опт. диск (CD-ROM). - Систем, требования: процессор x86 с тактовой частотой 500 МГц и выше; 512 Мб ОЗУ; Windows XP/7/8; видеокарта SVGA 1280x1024 High Color (32 bit); привод CD-ROM. - Загл. с экрана.

Методические указания содержат сведения, необходимые для выполнения лабораторных работ по дисциплине «Основы информатики» для студентов направления 010400.62 «Прикладная математика и информатика». Тематика работ направлена на приобретение студентами знаний и навыков, необходимых для освоения общепрофессиональных и специальных дисциплин.

### Текстовое электронное издание

**Минимальные системные требования:**

Компьютер: процессор x86 с тактовой частотой 500 МГц и выше; ОЗУ 512 Мб; 5 Мб на жестком диске; видеокарта SVGA 1280x1024 High Color (32 bit); привод CD-ROM

Операционная система: Windows XP/7/8

Программное обеспечение: Adobe Acrobat Reader версии 6 и старше.

© Ан А.Ф., Макаров А.В., Макаров К.В., составление, 2015

© Муромский институт (филиал) ФГБОУ ВПО «Владимирский гос. ун-т», 2015