

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования  
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРАРНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Издательско-полиграфический центр

УДК 655:004.9  
ББК 37.8  
П44

Составители:

начальник издательско-полиграфического центра БГАТУ,  
кандидат педагогических наук, доцент *В. А. Листратенко*,  
начальник редакционного отдела *Н. А. Антипович*

## ПОДГОТОВКА К ИЗДАНИЮ ОРИГИНАЛОВ АВТОРСКИХ И ОРИГИНАЛ-МАКЕТОВ

*Практическое пособие*



Минск  
БГАТУ  
2010

**Подготовка к изданию оригиналов авторских  
и оригинал-макетов** : практ. пособие / сост. : В. А. Листратенко,  
Н. А. Антипович. – Минск : БГАТУ, 2010. – 120 с.

Содержит общие требования к подготовке и оформлению оригиналов авторских и оригинал-макетов изданий, подготавливаемых для выпуска издательско-полиграфическим центром БГАТУ, в соответствии с требованиями стандартов системы менеджмента университета, а также действующих технических нормативных правовых актов в области издательско-полиграфической деятельности. Ориентировано на теоретическое изучение и практическое применение изложенных материалов при подготовке и издании учебной, научной и других видов литературы.

Для специалистов, участвующих в подготовке к изданию и выпуске литературы.

УДК 655:004.9  
ББК 37.8

© БГАТУ, 2010

## ВВЕДЕНИЕ

---

Возникновение и развитие издательско-полиграфической деятельности БГАТУ неразрывно связано с историей становления и развития самого университета. Созданное в 1969 году подразделение в виде печатного цеха превратилось в издательско-полиграфический центр, выполняющий полный цикл работ, начиная от редактирования и верстки книг и брошюр и завершая изданием готовой продукции.

За последние годы уровень подготовки и полиграфическое исполнение учебно-методической и научной литературы значительно повысился. Приобретение в 2009 году полноцветной цифровой печатной машины «Xerox Docu Color 700» позволило выполнить важный правительственный заказ по изготовлению почетных дипломов и других видов продукции для республиканских фестивалей «Дожинки-2009», «Дожинки-2010». Значительно улучшилось качество дизайнерского оформления обложек издаваемой литературы. Эти достижения были отмечены дипломами Минской международной книжной выставки-ярмарки «Книги Беларуси-2009», Минской международной книжной выставки-ярмарки-2010.

В 2010 году ИПЦ получены новые лицензии на право осуществления полиграфической и издательской деятельности. Лицензия ЛИ № 02330/0552984 Министерства информации Республики Беларусь дает право ИПЦ на осуществление издательской деятельности по следующим направлениям: выпуск научных, научно-популярных, производственно-практических, нормативных производственно-практических, учебных, справочных, литературно-художественных, рекламных изданий и изданий для досуга.

Следует отметить, что (вместе с ростом качества выполняемых работ) увеличилось количество подготавливаемых к печати оригиналов авторских учебно-методической и научной литературы, объемы издания по условно-печатным листам и тиражам.

Вместе с тем следует отметить, что на редакционно-издательскую деятельность отрицательно влияет низкое качество поступающих в ИПЦ оригиналов авторских и оригинал-макетов по техническому оформлению и содержанию.

Учебно-вспомогательный персонал кафедр и многие авторы, являясь специалистами в своей области, не владеют в достаточной мере компьютерными технологиями, а также требованиями технических нормативных правовых актов в области редакционно-издательской деятельности.

Необходимо иметь в виду, что эти нормативные документы периодически пересматриваются в связи с развитием издательского процесса и совершенствованием полиграфической техники.

Самостоятельная подготовка материалов для издания авторами и сотрудниками кафедр на рабочих местах и в домашних условиях выявили ряд проблем технического характера. Необходим единый правильный подход к их оформлению для печати в ИПЦ БГАТУ.

С целью совершенствования и систематизации работы по подготовке авторских оригиналов и улучшения планирования, повышения качества рецензирования и обеспечения своевременности выпуска литературы для обеспечения деятельности университета был разработан и введен в действие с 30 ноября 2009 года «СМ-СТУ-15.1.1-09 Редакционно-издательская деятельность».

Стандарт отменяет Положение о подготовке и издании учебно-методической и научной литературы, утвержденное приказом БГАТУ № 259 от 24.04.2009.

Он регламентирует редакционно-издательскую деятельность университета, определяет основные виды изданий научной и учебной литературы, устанавливает единый по университету порядок планирования и последующей подготовки к изданию учебной, научной литературы (других ее видов в соответствии с вновь полученной лицензией) для студентов всех форм обучения.

Устанавливаемые стандартом требования являются обязательными для всех подразделений университета и физических лиц, участвующих в осуществлении редакционно-издательской деятельности.

Однако в документе имеется ряд положений, которые нуждаются в более подробном освещении.

ИПЦ проанализирован опыт последних лет в области редакционно-издательской и полиграфической деятельности других высших учебных заведений, издательства «Вышэйшая школа», а также требования новых технических нормативных правовых актов (государственных стандартов).

Предлагаемое пособие, подробно освещающее процесс подготовки оригиналов авторских и оригинал-макетов, а также некоторые вопросы издательско-полиграфической деятельности, предназначено для всех участников редакционно-издательской деятельности БГАТУ.

## Раздел 1

---

### КЛАССИФИКАЦИЯ ИЗДАНИЙ

#### 1.1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Издателем является юридическое (или физическое) лицо, которое осуществляет подготовку и выпуск издания. В БГАТУ таким лицом является ИПЦ.

**Издание** – документ, предназначенный для распространения содержащейся в нем информации, прошедший редакционно-издательскую обработку, полученный печатанием или тиснением, полиграфически самостоятельно оформленный, имеющий выходные сведения.

**Печатное издание** – издание, полученное печатанием или тиснением, полиграфически самостоятельно оформленное.

**Электронное издание** – издание, для использования которого необходимы средства вычислительной техники.

**Вид издания** – группа изданий, выделенная на основе одного или нескольких отличительных признаков.

Издания подразделяются по периодичности, целевому назначению, характеру информации, материальной конструкции, оформлению и др.

Классификационная схема подразделения изданий по основным признакам приведена на рис. 1.

Более подробно характеристика видов изданий определена в «СТБ ГОСТ 7.60-2005 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Издания. Основные виды».

Виды изданий, право издавать которые (согласно полученной лицензии) имеет ИПЦ БГАТУ, указаны в подразделах 1.2–1.10.

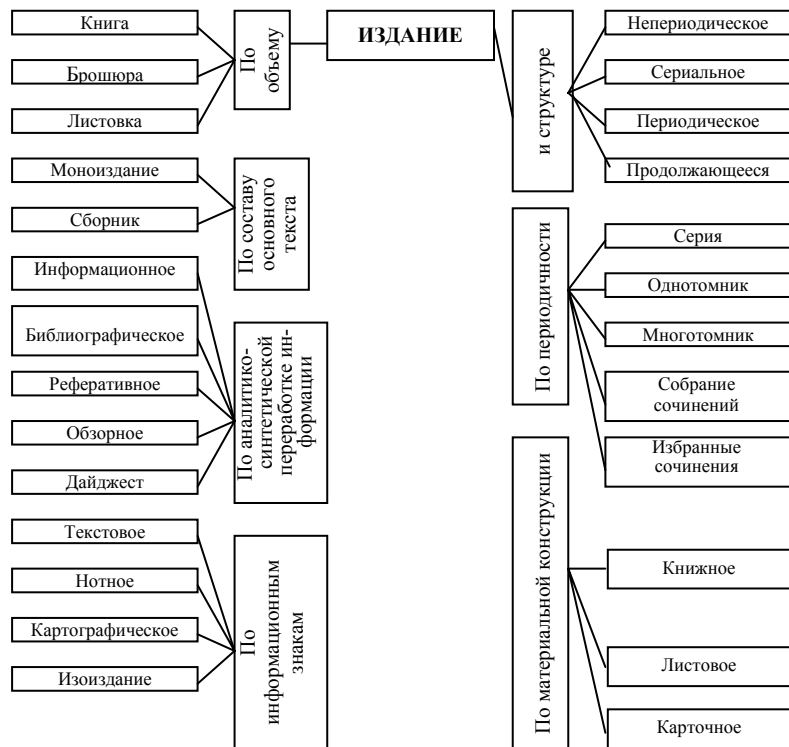


Рис. 1. Классификационная схема

## 1.2. УЧЕБНЫЕ ИЗДАНИЯ

**Учебные издания** – издания, содержащие систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и усвоения, и рассчитанные на учащихся разного возраста и ступени обучения в условиях определенной системы образования.

**Учебно-методический комплекс** – единое издание, представляющее собой целостную совокупность разновидностей учебных изданий, необходимых для проведения всех видов занятий по определенной дисциплине.

## Виды учебных изданий

Учебные издания для высших учебных заведений в зависимости от целевого назначения подразделяются на программные, теоретические, практические, методические и наглядные (табл. 1).

Таблица 1

Учебные издания для вузов

Программные	Теоретические	Практические	Методические	Наглядные
Учебный план Тематический план Учебная программа Программа практики	Учебник Учебное пособие Отдельная лекция Тексты лекций Курс лекций Конспект лекций	Практикум Сборник упражнений Сборник задач (задачник) Сборник иностранных текстов Сборник описаний лабораторных работ (сборник практических работ, лабораторный практикум) Сборник планов семинарских занятий Сборник контрольных заданий Хрестоматия	Методические рекомендации по изучению курса Методические рекомендации по выполнению контрольных, курсовых и дипломных работ	Альбомы Атласы

**Учебное (программное) издание** – учебное издание, регламентирующее состав, объем, порядок, сроки изучения учебных дисциплин, предусмотренных для данного учебного заведения. Основными разновидностями учебно-программных изданий являются учебный план, тематический план, учебная программа, программа практики.

**Учебный план** – учебно-программное издание, нормативный документ, характеризующий основное содержание подготовки специалистов и их квалификацию; определяет состав изучаемых учебных дисциплин с указанием их объема, последовательности

и сроков изучения, устанавливает формы организации учебного процесса и их соотношение, указывает формы и сроки проверки знаний и умений студентов.

*Тематический план* – учебно-программное издание, нормативный документ, представляющий собой систематизированный перечень основных частей, разделов и тем учебной дисциплины с указанием количества часов, отведенных на их изучение, а также планируемых форм организации учебного процесса (лекции, семинарские, лабораторные и другие занятия).

*Учебная программа* – учебное издание, нормативный документ, определяющий содержание, объем, порядок изучения и преподавания какой-либо учебной дисциплины (ее части, раздела). Регламентирует как деятельность педагогов, так и учебную работу студентов.

*Программа практики* – учебно-программное издание, нормативный документ, в котором раскрываются цели и задачи практики, определяется перечень формируемых профессиональных знаний, умений и навыков, устанавливаются виды и содержание заданий, даются методические рекомендации по подготовке и проведению практики.

*Учебное (теоретическое) издание* – издание, содержащее систематизированные научно-теоретические сведения, изложенные в форме, удобной для изучения и усвоения. Основными разновидностями учебно-теоретических изданий являются учебник и учебное пособие.

*Учебник* – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины или ее части, раздела, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания.

*Учебное пособие* – учебное издание, официально утвержденное в качестве данного вида издания, частично или полностью заменяющее или дополняющее учебник. Основные разновидности учебных пособий: учебные пособия по части курса (частично освещающие курс); лекции (отдельная лекция, текст лекций, курс лекций, конспект лекций).

*Учебное пособие по части курса* (частично освещающее курс) – учебное издание, содержащее подготовительный материал для создания учебника или материал, дополняющий уже имеющийся учебник; включает сведения в объеме, превышающем учебную программу, или, наоборот, отражает часть программы.

*Отдельная лекция* – учебное издание, содержащее текст одной лекции. Отражает содержание, объем и форму изложения лекции, читаемой определенным преподавателем.

*Тексты лекций* – учебное издание, полностью или частично освещающее содержание учебной дисциплины либо выходящее за рамки учебной программы. Отражает материал, читаемый определенным преподавателем.

*Курс лекций* – учебное издание (совокупность отдельных лекций), полностью освещающее содержание учебной дисциплины. Отражает материал, читаемый определенным преподавателем.

*Конспект лекций* – учебное издание, в компактной форме отражающее материал всего курса, читаемого определенным преподавателем.

*Учебное (практическое) издание* – издание, содержащее систематизированные сведения научно-практического и прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и усвоения. Предназначено для закрепления материала, полученного из учебно-теоретических изданий, и проверки знаний. Основными разновидностями учебно-практических изданий являются практикумы, хрестоматии.

*Хрестоматия* – учебное издание, содержащее систематически подобранные исторические, литературно-художественные, официальные, научные и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения учебной дисциплины. Хрестоматия способствует усвоению, закреплению пройденного материала, дополняет и расширяет знания учащихся.

*Практикум* – учебное издание, предназначенное для закрепления пройденного материала и проверки знаний различными методами. Содержит практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного. Основными разновидностями практикумов являются сборники упражнений, сборники задач (задачники), сборники иностранных текстов, сборники описаний лабораторных работ (сборники описаний практических работ, лабораторные практикумы), сборники планов семинарских занятий, сборники контрольных заданий.

*Сборник упражнений* – учебное издание, содержащее упражнения и методические рекомендации по их выполнению в объеме определенного курса, способствующее усвоению и закреплению пройденного материала и проверке знаний.

*Сборник задач (задачник)* – учебное издание, содержащее задачи и методические рекомендации по их выполнению в объеме определенного курса, способствующее усвоению, закреплению пройденного материала и проверке знаний.

*Сборник иностранных текстов* – учебное издание, содержащее иностранные тексты для изучения иностранного языка и методические рекомендации в объеме определенного курса, способствующее усвоению, закреплению пройденного материала и проверке знаний.

*Сборник описаний лабораторных работ (сборник описаний практических работ, лабораторный практикум)* – учебное издание, содержащее тематику, задания и методические рекомендации по выполнению лабораторных или практических работ в объеме определенного курса, способствующее усвоению, закреплению пройденного материала и проверке знаний.

*Сборник планов семинарских занятий* – учебное издание, содержащее тематику семинарских занятий, порядок их подготовки и проведения, рекомендуемую литературу, способствующее усвоению, закреплению пройденного материала и проверке знаний.

*Сборник контрольных заданий* – учебное издание, практикум, содержащий перечень типовых контрольных заданий, обеспечивающих проверку знаний и умений студентов по конкретной учебной дисциплине или комплексу учебных дисциплин.

**Учебное (методическое) издание** – издание, содержащее систематизированные материалы по методике самостоятельного изучения учебной дисциплины, тематику и методику различных практических форм закрепления знаний (контрольных, курсовых, дипломных работ), изложенных в форме, удобной для изучения и усвоения. Основными разновидностями учебно-методических изданий являются методические пособия, методические рекомендации по изучению курса, методические рекомендации по выполнению контрольных, курсовых, дипломных работ.

*Методические рекомендации по изучению курса* – учебное издание, содержащее материалы по методике самостоятельного изучения студентами учебной дисциплины и подготовке к проверке знаний.

*Методические рекомендации по выполнению контрольных, курсовых, дипломных работ* – учебное издание, включающее тематику работ и методические указания по их выполнению, список рекомендуемой литературы.

**Учебное (наглядное) издание** – издание, содержащее материалы в помощь изучению или преподаванию определенной дисциплины,

содержание которого выражено изобразительно-графическими средствами с кратким поясняющим текстом или без него. Основными разновидностями учебно-наглядных изданий являются альбомы и атласы.

*Альбом* – учебное издание, книжное или комплектное листовое издание, имеющее обычно пояснительный текст, служащее для учебных целей.

*Атлас* – учебное издание, альбом, содержащий изображения различных объектов (карты, чертежи, рисунки и пр.), служащий для учебных целей.

### 1.3. НАУЧНЫЕ И НАУЧНО-ПОПУЛЯРНЫЕ ИЗДАНИЯ

**Научное издание** – издание, содержащее результаты теоретических и (или) экспериментальных исследований, а также научно подготовленные к публикации памятники культуры и исторические документы.

**Научно-популярное издание** – издание, содержащее сведения о теоретических и (или) экспериментальных исследованиях в области науки, культуры и техники, изложенные в форме, доступной читателю-неспециалисту.

#### Виды научных и научно-популярных изданий

К научным и научно-популярным изданиям относятся: монографии; тексты докладов научной конференции (съезда, симпозиума); материалы конференции (съезда, симпозиума); сборники научных трудов; авторефераты диссертаций, препринты и т. д.

*Монография* – научное издание, содержащее сведения о всестороннем исследовании одной проблемы либо темы, принадлежит одному автору или коллективу авторов.

*Тезисы докладов научной конференции (съезда, симпозиума)* – научный неперiodический сборник, который содержит опубликованные до начала конференции материалы предварительного характера (аннотации, рефераты докладов и (или) сообщений).

*Материалы конференции (съезда, симпозиума)* – неперiodический сборник, содержащий материалы конференции (доклады, рекомендации, решения, стенограммы и т. д.).

*Сборник научных трудов (работ)* – сборник, который содержит исследовательские материалы научных и учебных заведений, обществ, одного или нескольких авторов.

*Автореферат диссертации* – научное издание в виде брошюры, содержащее составленный автором реферат исследования, который представляется им для получения ученой степени.

*Препринт* – научное издание, содержащее материалы предварительного характера, опубликованные до выхода в свет издания, в котором они могут быть помещены.

*Пролегомены* – научное или учебное издание, содержащее первичные сведения и основные принципы какой-либо науки.

#### 1.4. СПРАВОЧНЫЕ ИЗДАНИЯ

*Справочное издание* – издание, содержащее краткие сведения научного или прикладного характера, расположенные в порядке, удобном для их быстрого отыскания, не предназначенное для сплошного чтения.

##### Виды справочных изданий

К справочным изданиям относятся: словари, энциклопедии, энциклопедические словари, толковые словари, терминологические словари, разговорники, справочники, библиографические справочники (словари), путеводители, проспекты и т. д.

*Биобиблиографический справочник* – справочник, содержащий биографические сведения о каких-либо лицах, списки их трудов и литературы, освещающей их жизнь и деятельность. Предназначен для расширения и углубления знаний при изучении определенной учебной дисциплины.

*Словарь* – справочное издание, содержащее упорядоченный перечень языковых единиц (слов, словосочетаний, фраз, терминов, имен, знаков), обеспеченных соответствующими данными.

*Толковый словарь* – справочное издание, словарь, разъясняющий значение слов какого-либо языка, дающий их грамматическую и стилистическую характеристики, примеры употребления и другие сведения. Составляется в учебных целях, помогает организовать и направить преподавание и изучение лексического состава языка.

*Терминологический словарь* – справочное издание, словарь, содержащий термины какой-либо учебной дисциплины (ее части, раздела), области знания и их определения (разъяснения).

*Справочник* – справочное издание, содержащее сведения по определенной учебной дисциплине (ее части, разделу) или комплексу

дисциплин, предусмотренные учебной программой, помогающие изучению и освоению предмета. Включает комплекс сведений, имеющих прикладной, практический характер.

*Энциклопедия* – справочное издание, содержащее в обобщенном виде основные сведения по одной или всем отраслям знаний и практической деятельности, изложенные в виде статей, расположенных в алфавитном или систематическом порядке.

#### 1.5. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ИЗДАНИЯ

*Информационное издание* – издание, содержащее систематизированные сведения о документах (опубликованных, неопубликованных, непубликуемых) либо результат анализа и обобщения сведений, представленных в первоисточниках, выпускаемое организацией, осуществляющей научно-информационную деятельность.

##### Виды информационных изданий

*Библиографическое пособие* – информационное издание, содержащее упорядоченную совокупность библиографических записей по определенной теме (проблеме, вопросу), изучаемой в определенном курсе, группе дисциплин, предназначенное для организации самостоятельной работы студентов по изучению, усвоению и закреплению пройденного материала, дающее возможность дополнить и расширить их знания за счет изучения приведенных источников. Основной разновидностью библиографических пособий являются вспомогательные библиографические пособия и указатели, биобиблиографические справочники.

*Вспомогательное библиографическое пособие* – информационное издание, рекомендательное библиографическое пособие, предназначенное для обеспечения учебной деятельности.

#### 1.6. ПРОИЗВОДСТВЕННО-ПРАКТИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ

*Производственно-практическое издание* – издание, содержащее сведения по технологии, технике и организации производства, а также других областей общественной практики, рассчитанное на специалистов различной квалификации.

## **Виды производственно-практических изданий**

*Инструктивно-методическое издание* – производственно-практическое издание, содержащее документы определенного типа и методические рекомендации по их использованию, адресованные специалистам в помощь их практической деятельности в рамках данного ведомства.

*Практическое пособие* – производственно-практическое издание, предназначенное для овладения знаниями и навыками при выполнении какой-либо определенной работы.

*Практическое руководство* – практическое пособие, рассчитанное на самостоятельное овладение какими-либо производственными навыками.

*Памятка* – производственно-практическое издание, имеющее небольшой объем, содержащее практические сведения, полезные в производственной деятельности или повседневной жизни.

*Промышленный каталог* – издание, содержащее систематизированный перечень промышленной продукции.

*Номенклатурный каталог* – издание, содержащее перечень и основные характеристики номенклатуры промышленной серийной продукции, выпускаемой в данное время.

## **1.7. НОРМАТИВНЫЕ ПРОИЗВОДСТВЕННО-ПРАКТИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ**

*Нормативное производственно-практическое издание* – официальное издание, содержащее нормы, правила и требования в разных сферах производственной деятельности.

### **Виды официальных и нормативно-практических изданий**

К официальным и нормативно-практическим изданиям относятся: инструкции, стандарты, уставные издания.

*Инструкция* – официальное издание, содержащее правила по регулированию производственной и общественной деятельности или пользованию изделиями и (или) услугами.

*Стандарт* – официальное издание, содержащее комплекс норм, правил, требований к объекту стандартизации, которые

устанавливают на основе достижений науки, техники и передового опыта и утверждают в соответствии с действующим законодательством.

*Уставное издание* – официальное издание, содержащее устав – свод правил, регулирующих организацию и порядок определенной деятельности.

## **1.8. РЕКЛАМНЫЕ ИЗДАНИЯ**

*Рекламное издание* – издание, содержащее изложенные в привлекающей внимание форме сведения об изделиях, услугах, мероприятиях с целью создания спроса на них.

### **Виды рекламных изданий**

К рекламным изданиям относятся: каталоги, проспекты, афиши, плакаты, листовки и т. д.

*Каталог* – рекламное издание, содержащее систематизированный перечень имеющихся в наличии предметов и услуг.

*Каталог выставки* – рекламное издание, содержащее перечень и описание предметов, экспонирующихся на выставке.

*Каталог аукциона* – рекламное издание, содержащее перечень предметов, представленных на аукцион.

*Каталог товаров и услуг* – рекламное издание, содержащее перечень товаров и услуг, предлагаемых потребителю.

*Проспект (каталог, каталог-проспект)* – рекламное издание, содержащее систематизированный перечень услуг, предметов (описание одного предмета), предназначенных к выпуску, продаже или экспонированию.

*Афиша* – рекламное листовое издание, оповещающее о каком-либо культурном мероприятии и предназначенное для расклейки.

## **1.9. ИЗДАНИЯ ДЛЯ ДОСУГА**

*Издание для досуга* – издание, содержащее общедоступные сведения по организации быта, различным видам самодеятельного творчества, различным видам увлечений.



## 1.10. ЛИТЕРАТУРНО-ХУДОЖЕСТВЕННЫЕ ИЗДАНИЯ

*Литературно-художественное издание* – издание, содержащее произведение (произведения) художественной литературы.

*Произведение* – результат авторской работы творческого характера, имеющий вид законченного продукта, который может быть опубликован в издании.

*Литературно-художественное произведение* – произведение, относящееся к художественной литературе.

### Виды литературно-художественных изданий

*Альманах* – сборник, содержащий литературно-художественные и (или) научно-популярные произведения, объединенные по определенному признаку.

*Антология* – неперIODический сборник, включающий избранные литературно-художественные произведения или извлечения из них, преимущественно стихотворные.

*Документально-художественное издание* – литературно-художественное издание, содержащее произведение, основой которого послужил документ, реальное событие или деятельность исторического лица.

*Научно-художественное издание* – литературно-художественное издание, содержащее произведение, в основу которого положен научный факт.

## Раздел 2

---

### ПОДГОТОВКА ОРИГИНАЛОВ АВТОРСКИХ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ И НАУЧНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

#### 2.1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Оригиналы авторские учебно-методической литературы подготавливаются авторами (согласно требованиям п. 6.4.1 СМ-СТУ-15.1.1-09) в соответствии с Планом издания учебно-методической литературы на год БГАТУ.

Оригиналы авторские научных изданий разрабатываются в соответствии с Планом издания научно-технической и научно-методической литературы по Министерству сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь на год.

Прежде чем приступить к подготовке оригинала авторского, автор должен точно определить вид издания, а также его объем.

Виды изданий определяются автором в соответствии с разделом 1 данного пособия.

Требуемый объем оригинала авторского учебных изданий определяется в зависимости от количества часов, отведенных учебным планом на изучение дисциплины.

#### 2.2. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ОБЪЕМЫ ОРИГИНАЛОВ АВТОРСКИХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ

При подготовке оригиналов авторских учебно-методической литературы необходимо руководствоваться нормативами Министерства образования Республики Беларусь. Рекомендуемый объем текста учебного издания на 1 аудиторный час (в зависимости от принадлежности к циклу дисциплин):

- общенаучные и общетехнические дисциплины – 5,3 стр.;
- технические дисциплины – 6,4 стр.;
- естественнонаучные дисциплины – 5,3 стр.;
- гуманитарные дисциплины – 8,0 стр.

Объем (доля) иллюстративного материала от объема текстового материала учебного издания (по СТБ 1339) должен составлять:

- по социально-гуманитарным дисциплинам – не более 30 %;
- по общепрофессиональным дисциплинам – не более 40 %;
- по математическим, техническим и естественнонаучным дисциплинам – не более 45 %;

– по специальным дисциплинам – без ограничений.

Контроль за соблюдением установленных объемов оригиналов авторских осуществляет Учебно-методический центр БГАТУ (согласно п. 6.4.4 СМ-СТУ-15.1.1-09).

### 2.3. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМА ОРИГИНАЛА АВТОРСКОГО

При определении объемов оригиналов авторских учитываются: текст, иллюстрации, карты, схемы, таблицы, справочный аппарат (библиография, список литературы, комментарии, пояснения и др.).

Объем оригинала авторского определяется в авторских листах.

При подсчете объема различных видов текста учитывается следующее:

а) один авторский лист составляет 40 тыс. печатных знаков текста с пробелами или 3 000 см<sup>2</sup> иллюстрационного материала;

б) одна страница стандартного формата (210×297 мм, А4) вмещает 29–30 строк компьютерного набора (с размером шрифта не менее 2 мм) через два интервала; каждая строка вмещает 60–62 знака, включая пробелы между словами, знаки препинания, скобки, кавычки, что составляет примерно 1 800 знаков на одной странице;

в) поля на странице стандартного размера должны быть: верхнее – 20 мм, правое – 10 мм. Размеры левого и нижнего полей – не менее 20 мм (по ГОСТ 7.89).

Соответственно 1 авторский лист равен:

$40\,000 : 1\,800 = 22$  страницы стандартного текста.

### 2.4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРИГИНАЛАМ АВТОРСКИМ

Все авторские оригиналы, направляемые в редакционный отдел для редактирования и подготовки оригинал-макетов, должны быть оформлены в соответствии с требованиями СТБ 1339 и ГОСТ 7.89 (п. 6.5.2 СМ-СТУ-15.1.1-09).

*Авторский текстовый оригинал* может включать следующие элементы:

- титульный лист;
- основной текст с заголовками, таблицами, формулами, подри-суночными подписями, иллюстрациями и т. п., включая авторское предисловие, введение;
- тексты справочного характера и дополнительные тексты (указатели, комментарии, примечания, приложения);
- библиографические списки;
- содержание; аннотацию (или) реферат.

Наличие или отсутствие перечисленных элементов, кроме основного текста, определяется содержанием конкретного авторского текстового оригинала.

Авторский текстовый оригинал издания должен быть подписан автором (авторами) на титульном листе с указанием даты. На титульном листе при визировании должно быть указано общее число страниц, а также иллюстраций (рис. 2).

*Страницы должны быть пронумерованы* простым карандашом в правом верхнем углу без пропусков номеров и литерных добавлений (или на компьютере с 3-й страницы). В сплошную нумерацию должны быть включены все элементы конкретного авторского оригинала.

Далее автор должен определить, поступит ли данный авторский оригинал в редакционный отдел на редактирование или же будет сразу же направлен в отдел допечатной подготовки для печати (ксерокопирования) без редактирования

В зависимости от решения данного вопроса производится набор текста согласно техническим требованиям, предъявляемым к авторским оригиналам, представляемым в редакционный отдел (формат А4, ком. 315/1, корп. 2), и оригинал-макетам, представляемым в отдел допечатной подготовки (форматы А4 и А5, ком. 105, корп. 2).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования  
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

\_\_\_\_\_  
(авторы)

\_\_\_\_\_  
(название издания)

\_\_\_\_\_  
(вид издания)

Общее количество страниц \_\_\_\_\_  
Общее количество иллюстраций \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_ 2010 г.  
Подпись автора \_\_\_\_\_

Минск  
БГАТУ  
2010

Рис. 2. Образец титульного листа оригинала авторского

## 2.5. ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ОРИГИНАЛАМ АВТОРСКИМ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫМ В РЕДАКЦИОННЫЙ ОТДЕЛ НА РЕДАКТИРОВАНИЕ

### Редактирование

**Редактирование** – это вид критической деятельности. Основные функции редактора – умение выбирать, критиковать, проводить редакторский анализ, оценивать структуру произведения, смотреть на произведение глазами автора, выбирать то, что нужно читателю и не пропускать в обращение произведения низкого качества.

*Текст оригинала авторского (рукописи) принимается на редактирование и подготовку оригинал-макетов только в приложении Microsoft Word-2003.* По вопросам использования других программ следует (до использования этих программ) обращаться в редакционный отдел, или отдел допечатной подготовки ИПЦ (комн. 105, 315/1, корп. 2).

Весь текст, кроме греческих символов, необходимо набирать шрифтом Times New Roman (Сур) кеглем 14 пт.

Текст необходимо печатать через 2 (1,5) интервала, головки в таблицах допускается печатать чрез один интервал.

В документе *запрещается использовать стили.*

Текст набирается в формате А4 с параметрами, указанными на рис. 3.

### 1. Параметры страницы

1.1. Поля: *Файл/Параметры страницы/Поля.*

1.2. Размер листа набора: *Файл/Параметры страницы/Размер бумаги/А4.*

1.3. Расстояние от края страницы до колонтитула: *Файл/Параметры страницы/Источник бумаги/От края до нижнего колонтитула/4 см.*

### 2. Номер страницы

2.1. Выравнивание: *Вставка/Номера страниц/Выравнивание/Снаружи.*

2.2. Нумерация страниц работы начинается с титульного листа (титул – первая страница с названием оригинала авторского и авторами), но проставляется с 3-й страницы.

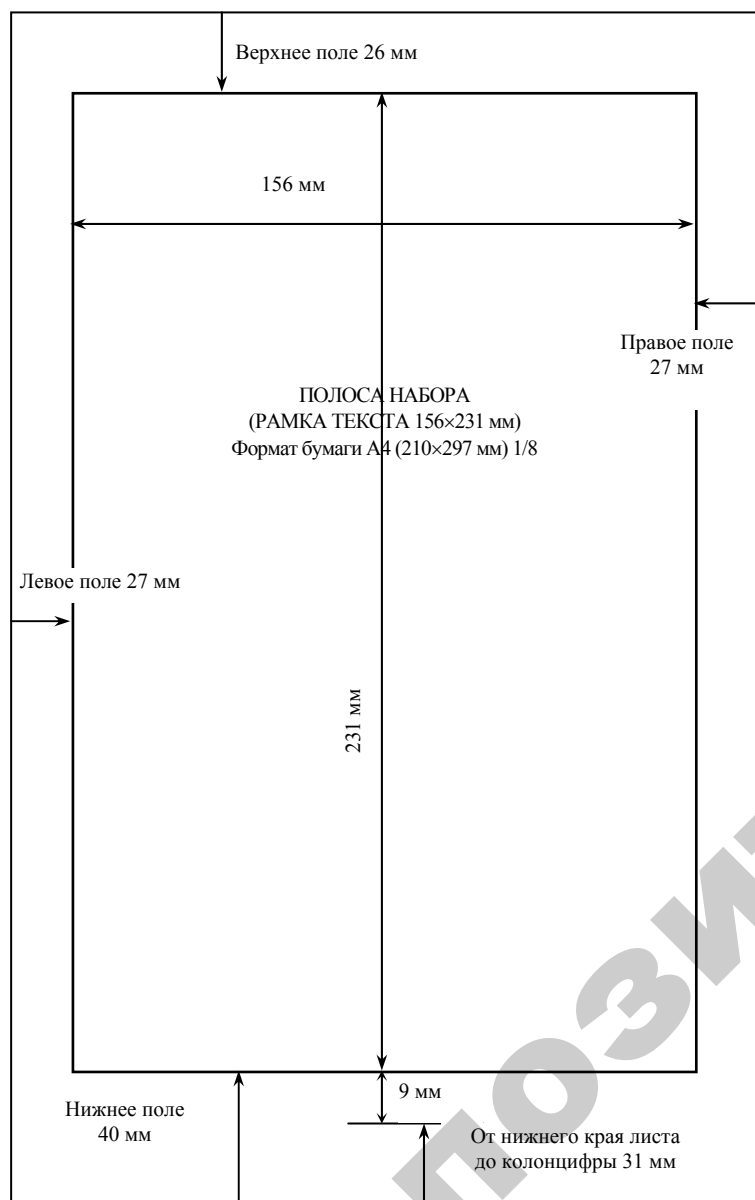


Рис. 3. Размеры полосы набора и полей для текста оригинала авторского (формат А4)

### 3. Названия разделов

3.1. К разделам, кроме основного текста, относятся введение, литература, приложения, оглавление.

3.2. Названия разделов набираются *прописными буквами* и выравниваются по центру без абзацных отступов.

3.3. Строка заголовка не должна заканчиваться предложением, союзом, наречием, переносом – их нужно разместить на следующей строке.

3.4. Точка в конце всего заголовка не ставится.

3.5. В состав разделов основного текста могут входить подразделы (главы, параграфы).

3.6. Названия подразделов набираются *строчными буквами*, начиная с первой прописной, полужирным начертанием шрифта и выравниваются по центру.

3.7. Названия разделов и подразделов отбиваются от основного текста одной пустой строкой (14 пт).

### 4. Основной текст

4.1. Размер абзацного отступа должен быть одинаковым по всей работе: *Формат/Абзац/Первая строка* на 0,9 см.

4.2. Выравнивание текста по ширине: *Формат/Абзац/Выравнивание/по ширине*.

4.3. Одинаковый межстрочный интервал по всей работе: *Формат/Абзац/Межстрочный Двойной (полуторный)*.

4.4. Обязательно наличие переносов: *Сервис/Язык/Расстановка переносов/Автоматическая расстановка переносов*.

4.5. Нельзя разрывать предложение рисунком или таблицей.

4.6. Нумерация таблиц, рисунков и формул должна быть единообразной – сквозной или по разделам.

4.7. Последняя страница раздела, главы должна быть заполнена не менее чем на 2/3, если следующий раздел, глава начинаются с новой страницы.

4.8. При необходимости к **единичным** абзацам можно применять разрядку/уплотнение. Для этого, выделив нужный абзац, выбрать: *Формат/Шрифт/Интервал/Разреженный* или *Уплотненный* на 0,1–0,3 пт, не более.

### 5. Общие правила набора

5.1. Прямое (т. е. не курсивное) начертание должны иметь:

1) греческие символы ( $\alpha$ ,  $\beta$ ,  $\delta$ ,  $\varphi$ ,  $\lambda$  и др.) и знаки ( $\%$ ,  $\leq$ ,  $\pm$ ,  $\times$ ,  $\neq$ ,  $\infty$ ,  $\rightarrow$ ,  $^\circ$ ,  $\notin$  и др.);

2) тригонометрические функции (tg, sin, cos, ctg, ln, max и др.);

3) единицы измерения (Вт, В, Дж, кг, м и пр.);

4) кириллические (т. е. русские) буквы (П, Л, Ц);

5) сокращения от русских или белорусских слов ( $q_{cp}$ );

7) скобки ( ) и запятые (,) в формулах и после них ( $x^2 - 0,5b(1,5 + ca)$ ).

5.2. Курсивное начертание должны иметь:

1) латинские (т. е. английские) буквы, обозначающие переменные ( $K, y, z, x, V, i, j$ );

2) химические формулы ( $H_2SO_4$ ).

5.3. Не отбиваются:

1) дефис (-) в сложных словах (минерал-индикатор, К-пространство) и при наращении падежных окончаний к цифрам и буквам (1-й, j-го);

2) тире (–) (Ctrl + «←» на нумерационной клавиатуре) между цифрами, обозначающими пределы какой-либо величины (20–30 чел.);

3) знаки  $-$ ,  $+$ ,  $\leq$ ,  $>$  в значении положительной или отрицательной величины, степени увеличения или уменьшения;

4) скобки ( ) и кавычки «» от заключенных в них слов (по всей работе кавычки должны быть одного рисунка – «елочки»).

5.4. Отбиваются:

1) тире (–) с обеих сторон пробелом как знак препинания между словами, а также в следующих случаях: закон Бойля – Мариотта, система «человек – машина», май – июнь и т. п.;

2) математические знаки ( $-$ ,  $+$ ,  $\leq$ ,  $\pm$ ,  $\cdot$ ,  $\times$ ,  $=$ ,  $\notin$  и др.) в формулах, уравнениях, когда они являются знаками арифметического действия ( $R_1 + R_2 = 0,75$ );

3) единицы величин (10 %,  $-10^\circ\text{C}$ , 10 В и т. д.);

3) знаки №, § от следующих за ними чисел (№ 4);

4) многозначные целые числа, содержащие 5 и более знаков, разбиваются по 3 цифры справа налево (40 450, 8 345 458);

6) инициалы друг от друга, фамилия от инициалов (И. И. Иванов);

7) сокращенные слова от имен собственных, к которым они относятся (ул. Свердлова);

8) цифры от полных или сокращенных наименований (2005 г.).

5.5. Следует избегать в работе употребления разных терминов для обозначения одного понятия (*влаготепловая* и *влажно-тепловая*), вариантности при написании терминов (*древесностружечный* и *древесно-стружечный*; *слабонасыщенный* и *слабо насыщенный*), смешения понятий (*наклон*, *уклон*; *продуктивный* и *продуктовый*).

5.6. Ровное (без искривлений) расположение текста на листе.

5.7. Распечатка работы должна быть выполнена на *лазерном* принтере.

5.8. После распечатки рукопись обязательно должна быть вычитана автором(ами).

5.9. На титульном листе рукопись должна быть подписана автором(ами) с указанием количества страниц (рис. 2).

## 6. Таблицы

6.1. Таблица должна быть расположена после абзаца, содержащего ссылку на нее. Допускается печатать таблицы на следующей после ссылки странице.

На все таблицы должны быть даны ссылки в тексте с указанием номера таблицы.

6.2. Если в работе таблица одна, то она не нумеруется (Таблица), если их несколько, то они нумеруются арабскими цифрами (Таблица 1.1 и т. д. – при нумерации по разделам; Таблица 1 и т. д. – при сквозной нумерации). Слово *Таблица* выделяется курсивом и имеет размер 9 пт.

6.3. Название таблицы размещается на следующей строке за словом Таблица.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким.

При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера следует указывать в графе таблицы, непосредственно перед их наименованием (графа «№ п/п» более не употребляется).

6.4. Таблица создается посредством меню *Таблица/Вставить/Таблица*, где указывается количество строк и столбцов.

6.5. Толщина линеек всех таблиц должна быть одинаковой и составлять 0,5 пт.

6.6. При переносе части таблицы на следующую страницу:

1) над продолжением таблицы пишется Продолжение табл., над окончанием – Окончание табл. с указанием номера таблицы;

2) шапку повторяют, если горизонтально размещенные данные в ней занимают 1–2 строки; если количество строк в шапке более двух, то графы нумеруют арабскими цифрами (1, 2, 3 и т. д.).

6.7. Сноски к цифрам в таблице обозначаются только (\*).

6.8. Примечания и сноски в таблице помещают в конце таблицы под линией, обозначающей ее окончание.

6.9. Примечания приводят, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований. Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или после таблицы, к которым относятся эти примечания, и печатать с прописной буквы с абзаца. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится точка.

6.10. Оформление примечания:

1) отбивается от таблицы на 6 пт, выравнивается по ширине с отступом первой строки 0,5 см;

2) слово *Примечание* выделяется курсивом и имеет размер 9 пт;

3) текст примечания следует за словом *Примечание*, начинается с прописной буквы, имеет размер 9 пт.

Образец оформления таблицы приведен на рис. 4.

Таблица 8.9			
Предельно-допустимая концентрация вредных газов в воздухе помещений для крупного рогатого скота			
Группа животных	Углекислый газ, %	Аммиак, кг/м <sup>3</sup>	Сероводород, мг/м <sup>3</sup>
Взрослые животные	0,25	20	10
Молодняк от 6 месяцев и старше	0,25	15	10
Телята до 6-месячного возраста	0,20	10	5

*Примечание.* Нормативные параметры воздуха должны обеспечиваться в зоне размещения животных, т. е. в пространстве высотой до 1,5 м над уровнем чистого пола.

Рис. 4. Образец оформления таблицы

## 7. Приложения

7.1. Приложения оформляют как продолжение текста на последующих его листах.

7.2. Приложения могут быть обязательными, информационными, справочными.

7.3. В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы, отдельной строкой.

7.4. После слова «Приложение» следует цифра, обозначающая его последовательность.

7.5. Если приложений несколько, в содержании приводится прописными буквами раздел «Приложения», а далее следуют приложения по порядку с нумерацией 1, 2, 3 и т. д. с указанием названий.

## 8. Рисунки

8.1. Не разрешается помещать в издание сканированные рисунки и текст, выполненные от руки; все линии на рисунках должны быть четкие и равномерные по толщине.

8.2. В издание могут помещаться следующие типы рисунков, схем, графиков:

1) векторные, т. е. отрисованные в программе векторной графики и помещенные в текст в векторном виде или отрисованные непосредственно в Microsoft Word; набор надписей следует осуществлять там же;

2) растровые, т. е. отсканированные или отрисованные в программе растровой графики (разрешение не менее 600 dpi); снятые на цифровой фотокамере или взятые из Интернета с высоким разрешением; набор надписей можно осуществлять в программе векторной графики или непосредственно в Microsoft Word; также возможен набор надписей в программе растровой графики при сохранении с разрешением не менее 600 dpi для помещения в издание при масштабе 100 %.

В работы, подготавливаемые к печати на *ризографе*, нельзя помещать полутоновые изображения, так как при данном способе печати их качество значительно ухудшается.

8.3. При подготовке цветного издания авторам следует до начала подготовки всех типов изображений обратиться в ОДП (комн. 105, корп. 2). Далее туда предоставляются:

1) текст в Microsoft Word с помещенными в него изображениями;

2) отрисованные векторные изображения в формате EPS, AI, CDR и только исходные растровые изображения в виде отдельных графических файлов.

В ОДП будет осуществляться обработка исходных растровых изображений (отсканированных, снятых на цифровой камере, взятых из Интернета); при отсутствии оригиналов растровых изображений не будут приниматься варианты изображений, обработанные авторами или вставленные в Microsoft Word.


8.4. Помещаются рисунки посредством меню *Вставка/Рисунок/Из файла* (указать размещение рисунка).

8.5. Перенабор надписей и изменение параметров рисунков (обрезка, поворот, расположение относительно текста) в Microsoft Word выполняются следующим образом:

1) изменение параметров рисунка – щелкнуть правой кнопкой мыши на рисунке и выбрать *Формат рисунка*;

2) вставка надписи – меню *Вставка/Надпись*;

3) изменение параметров надписи (отсутствие контура, полей; заливка) – щелкнуть правой кнопкой мыши на рамке надписи и выбрать *Формат надписи*;

4) группировка рисунка и надписей – выделить объекты инструментом *Выбор объектов* () на панели инструментов *Рисование*, щелкнуть на них правой кнопкой мыши и выбрать *Группировка/Группировать*.

8.6. Рисунок должен находиться после абзаца, содержащего ссылку на него.

8.7. Не допускается размещение рисунков в конце раздела, подраздела.

8.8. Отбивка рисунка от основного текста сверху и снизу – 14 пт (одна пустая строка).

8.9. Курсивное начертание имеют цифры или буквы, обозначающие детали, графики, части рисунка (*1, 2, 3* или *a, б, в*) на рисунке и в подрисуночной подписи к нему.

8.10. Прямое начертание имеют цифры, относящиеся к осям графика (0, 10, 20 и др.).

8.11. Начертание других букв в надписи на рисунке и в подрисуночной подписи к нему (см. п. 5.1, 5.2 и рис. 5).

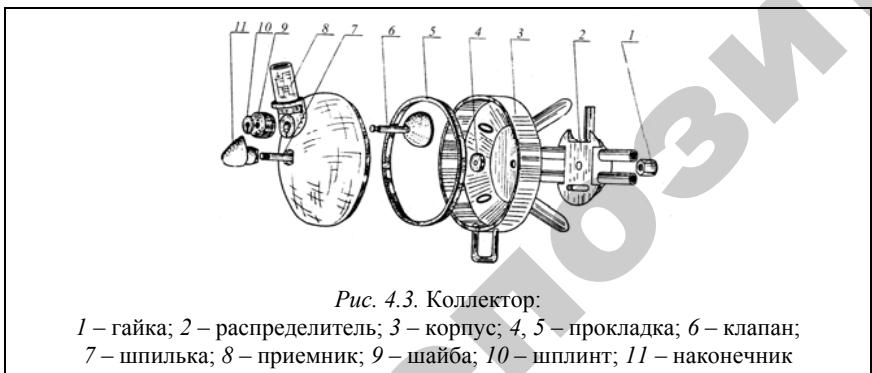


Рис. 5. Образец подрисуночной подписи

8.12. Подрисуночная подпись (начинается словом Рис. 1) располагается на следующей строке после самого рисунка, отбивается от него на 6 пт и имеет размер 9 пт).

## 9. Формулы

9.1. Формулы набираются кеглем 10 пт светлым прописным и 10 пт светлым строчным начертанием шрифта, а индексы и степень – кеглем 8 пт светлым строчным. Цифры в формулах должны быть набраны прямым начертанием шрифта.

9.2. Буквенные обозначения величин (символы), для которых применяют буквы латинского алфавита (табл. 2.1), набирают курсивом.

Таблица 2.1

Латинский алфавит

Буква		Название	Буква		Название
прописная	строчная		прописная	строчная	
<i>A</i>	<i>a</i>	а	<i>N</i>	<i>n</i>	эн
<i>B</i>	<i>b</i>	бе	<i>O</i>	<i>o</i>	о
<i>C</i>	<i>c</i>	це	<i>P</i>	<i>p</i>	пэ
<i>D</i>	<i>d</i>	де	<i>Q</i>	<i>q</i>	ку
<i>E</i>	<i>e</i>	э	<i>R</i>	<i>r</i>	эр
<i>F</i>	<i>f</i>	эф	<i>S</i>	<i>s</i>	эс
<i>G</i>	<i>g</i>	ге	<i>T</i>	<i>t</i>	те
<i>H</i>	<i>h</i>	га (аш)	<i>U</i>	<i>u</i>	у
<i>I</i>	<i>i</i>	и	<i>V</i>		ве
<i>J</i>	<i>j</i>	йот	<i>W</i>	<i>w</i>	дубль-ве
<i>K</i>	<i>k</i>	ка	<i>X</i>	<i>x</i>	икс
<i>L</i>	<i>l</i>	эль	<i>Y</i>	<i>y</i>	игрек
<i>M</i>	<i>m</i>	эм	<i>Z</i>	<i>z</i>	зет

9.3. Сокращенные математические термины (например,  $\sin$ ,  $\cos$ ,  $\lg$ ,  $\lim$ ,  $\max$ ) набираются прямым начертанием шрифта.

Сокращения в индексах набираются прямым начертанием шрифта.

9.4. Математические знаки во всем издании должны быть одной гарнитуры и одного типа (не допускаются, например, корпусные знаки плюс (+) и минус (–) то с крупным, то с мелким очком, знаки интеграла ( $\int$ ) с различным наклоном скобки разной насыщенности и разных кеглей).

9.5. Знаки препинания, следующие за формулой, не отбивают от нее (без пробела).

9.6. Знаки ', ', ° должны быть набраны вплотную к предыдущему символу (или цифре) и отбиты от последующих на 2 пробела. Однако от предыдущего символа с нависающим верхним краем эти знаки отбивают на 1 пробел.

9.7. Простые формулы, не содержащие дробей, знаков сумм, интегралов, одновременно верхних и нижних индексов, следует набирать в тексте, не используя редактор формул ( $p = a, p^2, \lg \alpha$ ).

9.8. Формулы набираются тем же шрифтом, что и основной текст, кроме греческих символов.

Греческие буквы ( $\alpha, \beta, \delta, \varphi, \lambda, \mu, \rho$  и др.) (табл. 2.2), а также знаки (', ", ·, ×, ≤, ±, ≠, ∞, →, °, ∅ и др.) вставляются из меню *Вставка/Символ* шрифт Symbol.

Таблица 2.2

Греческий алфавит

Буква		Название	Буква		Название
прописная	строчная		прописная	строчная	
Α	α	альфа	Ν	ν	ню
Β	β	бета	Ξ	ξ	кси
Γ	γ	гамма	Ο	ο	омикрон
Δ	δ	дельта	Π	π	пи
Ε	ε	эпсилон	Ρ	ρ	ро
Ζ	ζ	дзета	Σ	σ ζ	сигма
Η	η	эта	Τ	τ	тау
Θ	θ	тета	Υ	υ	ипсилон
Ι	ι	йота	Φ	φ	фи
Κ	κ	каппа	Χ	χ	хи
Λ	λ	лямбда	Ψ	ψ	пси
Μ	μ	мю	Ω	ω	омега

Знак × проставляется только в конце строки формулы при переносе ее на следующую строку.

9.9. Буквенные обозначения величин (символы), для которых применяют греческие буквы и русские, набираются прямым начертанием шрифта.

9.10. Формулы, содержащие дроби, знаки сумм, интегралов, одновременно верхние и нижние индексы, следует набирать только в редакторе формул MathType:

Примеры

$$\sum_{i=1}^n e; \quad X_2 = \frac{m_N^2 \cdot 100}{m_n(100 - W_s)}$$

В редакторе формул размер символов выставляется через меню *Размер/Определить (Size/Define)*; стиль символов – *Стиль/Определить (Style/Define)*.

9.11. В расшифровке формул, которая начинается словом *где* (в работе данное слово не выделять), символы и их порядок должны соответствовать символам и их порядку следования в формулах.

9.12. Если длина формулы превышает ширину полосы набора, то следует разорвать данную формулу на несколько строк в соответствии с правилами переноса математических формул.

9.13. Номер формулы выравнивается по правому краю полосы:

- 1) если *одна формула* разделена на несколько строк, то номер формулы проставляется *напротив* последней строки данной формулы;
- 2) если номер относится к *нескольким* формулам одновременно, то он проставляется *по центру* всех формул, которые он объединяет.

## 2.6. ТРЕБОВАНИЯ К НАПИСАНИЮ МАТЕМАТИЧЕСКИХ, ФИЗИЧЕСКИХ И ХИМИЧЕСКИХ ФОРМУЛ

С целью уточнения некоторых моментов далее приводим требования к написанию математических, физических и химических формул в авторских и издательских текстовых оригиналах в соответствии с требованиями ГОСТ 7.89.

### Требования к написанию математических и физических формул

Математические и физические формулы должны быть четко напечатаны. Знаки, цифры, буквы формул должны быть правильно размещены в соответствии со смысловыми значениями формулы.

При написании формул следует сохранять соотношения размеров знаков, интервалов и пробелов.

Примеры

$$1. \quad x = \frac{2\beta}{\pi\xi\bar{\omega}^2 Ch_0} \int \frac{\Delta R}{R^2} \Delta H \quad \text{или} \quad x = (2\beta/\pi\xi\bar{\omega} Ch_0) \int \Delta R / R^2 \Delta H.$$



$$2. A = \frac{b_2 \left[ 1 + a \left( \frac{h\pi}{l} \right) \right]}{\left[ 1 + a \left( \frac{h\pi}{l} \right)^2 \right] + a^2 \left( \frac{h\pi}{l} \right)^4} \quad \text{или} \quad A = \frac{b_2 \left[ 1 + \alpha (h\pi/l)^2 \right]}{\left[ 1 + \alpha (h\pi/l)^2 \right] + \alpha^2 (h\pi/l)^4}.$$

$$3. \alpha = \frac{4 \frac{A}{C}}{\left( 1 + \frac{A}{C} \right)^2 + \frac{B^2}{C} \left( \frac{\bar{\omega}}{\omega_r} - \frac{\bar{\omega}_r}{\omega} \right)^2}$$

$$\text{или} \quad \alpha = 4(A/C) : \left[ \left( 1 + A/C \right) + B^2/C \left( \bar{\omega}/\bar{\omega}_r - \bar{\omega}_r/\bar{\omega} \right)^2 \right].$$

$$4. T_p = F_t \cdot \frac{d_2}{2} = F_{\text{зар}} \cdot \frac{d_2}{2} \cdot \text{tg}(\psi + \rho').$$

Индексы и показатели степени должны быть четко напечатаны. Они должны быть одинаковыми по размеру и должны находиться на одной линии по отношению к основной строке формулы.

**Пример**

$$F_0(d) = \frac{e^{r/L^8}}{2\pi L_1^2 \sum C} \int_{r/L^2}^{\infty} e^{-\left(x + \frac{d^2}{4L^2x}\right)} \frac{dz}{2z}.$$

Индексы к математическим знакам с пределами должны быть написаны либо под (над) этими знаками, либо сбоку.

**Примеры**

$$1. \int_{2\pi/a}^{2\pi/b} \quad \text{или} \quad \int_{2\pi/a}^{2\pi/b} \quad . \quad 2. \sum_{n=0}^{\infty} \quad \text{или} \quad \sum_{n=0}^{\infty} .$$

Скобки должны полностью охватывать по высоте заключенные в них формулы. Открывающие и закрывающие скобки одного вида должны быть одинаковой высоты. В случае применения одинаковых по начертанию скобок внешние скобки должны быть большего размера, чем внутренние.

**Примеры**

$$1. \Delta = \sum \frac{1}{2} [5x(a)]. \quad 2. \Delta = \varphi[\alpha[\Gamma]].$$

Знак корня должен охватывать все элементы подкоренного выражения либо подкоренное выражение должно быть заключено в скобки.

**Примеры**

$$1. \sqrt{\sum_n^{\infty} |y_n(x)|^2} \quad 2. \sqrt{\left[ \sum_n^{\infty} |y_n(x)|^2 \right]}.$$

Надстрочные знаки математической символики должны находиться точно над этими символами.

**Примеры**

$$1. \bar{\alpha}. \quad 2. \bar{a}. \quad 3. \hat{\beta}.$$

Основная линия дробей, особенно многострочных, должна быть длиннее линии других дробей, входящих в состав данной математической формулы.

**Пример**

$$W_a = \frac{\frac{5\alpha + \text{ctg } \beta}{4\beta}}{5\alpha(\text{ctg } \alpha)} \cdot 4\alpha.$$

**Требования к написанию химических формул**

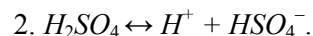
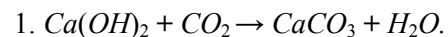
Символы элементов, цифры и индексы к ним должны быть написаны без пробелов.

**Примеры**

$$1. 2H_2. \quad 2. Na_2SO_4.$$

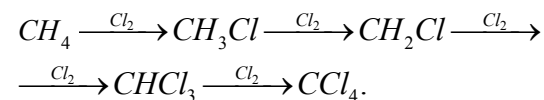
Между знаками в уравнениях и схемах химических реакций (+, -, =, ←, ↔, → и др.) и формулами оставляют пробел.

### Примеры



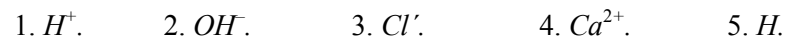
Переносов на следующую строку в уравнениях, как правило, следует избегать. При необходимости допускается перенос на знаках направления реакции ( $\rightarrow$ ,  $\leftrightarrow$ ) и знаке равенства ( $=$ ), причем знак в начале следующей строки необходимо повторить.

### Пример



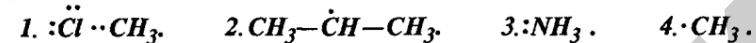
Знаки зарядов (+, -, ', °, 1, 2+) помещают справа от обозначения элемента на уровне верхних индексов.

### Примеры



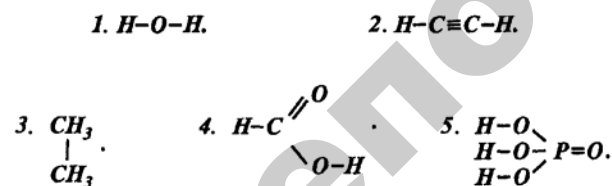
Обозначения электронов и электронных пар (одна или две жирные точки) ставят без пробела, сбоку, сверху, снизу или посередине символа-элемента.

### Примеры



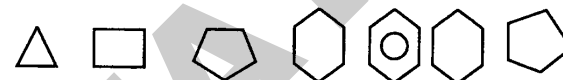
Знаки химической связи должны вплотную подходить к символам элементов точно посередине символа без пробела.

### Примеры



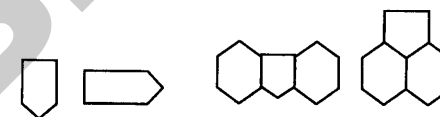
Упрощенные формулы циклических соединений обычно изображают в виде правильных многоугольников.

### Пример



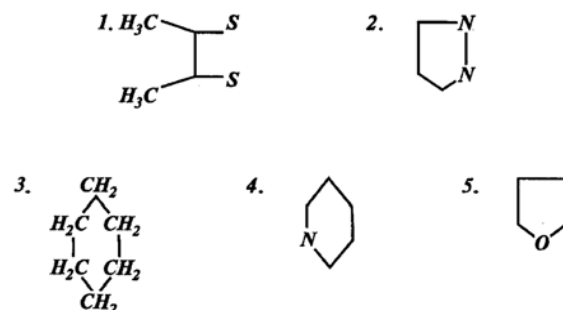
При необходимости допускается использовать прямоугольные многоугольники.

### Пример



Символы элементов, входящих в циклы, обязательно «врезаются» в цикл.

### Примеры



## 2.7. ПРАВИЛА НАПИСАНИЯ ОБОЗНАЧЕНИЙ ЕДИНИЦ

Учебный процесс во всех учебных заведениях должен быть основан на применении Международной системы единиц (СИ) и единиц, допускаемых к применению.

Так как БГАТУ является техническим вузом (с целью устранения ошибок при образовании наименований единиц СИ и их написании в учебных изданиях) приводим некоторые положения стандарта «ГОСТ 8.417–2002 Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин».

1. В оригиналах авторских учебных изданий не допускаются обозначения единиц физических величин, отличающиеся от международных или русских обозначений.

2. Для написания значений величин предусматривается применение обозначения единиц буквами или специальными знаками (...°, ...', ...''), причем устанавливаются два вида обозначений: международные (с использованием букв латинского или греческого алфавитов) и русские (с использованием букв русского алфавита).

3. Международные и русские обозначения относительных и логарифмических единиц следующие: процент (%), промилле (‰), миллионная доля (ppm, млн<sup>-1</sup>), бел (В, Б), децибел (дВ, ДБ), октава (окт), декада (дек), фон (phon, фон).

4. При указании значений величин на щитках или шкалах, помещаемых на изделиях, следует использовать международные обозначения единиц.

5. Буквенные обозначения единиц печатают прямым начертанием шрифта. В обозначениях единиц точку как знак сокращения не ставят.

2. Обозначения единиц помещают за числовыми значениями величин и в строку с ними (без переноса на следующую строку). Числовое значение, представляющее собой дробь с косой чертой, стоящее перед обозначением единицы, заключают в скобки.

Между последней цифрой числа и обозначением единицы оставляют пробел.

*Правильно:*  
100 kW; 100 кВт;  
80 %;  
20 °C;  
(1/60) s<sup>-1</sup>.

*Неправильно:*  
100kW; 100кВт;  
80%;  
20°C;  
1/60/s-V.

Исключения составляют обозначения в виде знака, поднятого над строкой, перед которыми пробел не оставляют.

*Правильно:*  
20°.

*Неправильно:*  
20 °.

7. При наличии десятичной дроби в числовом значении величины обозначение единицы помещают за всеми цифрами.

*Правильно:*  
423,06 га; 423,06 м  
5,758° или 5°45,48'  
или 5°45'28,8".

*Неправильно:*  
423 м 0,6; 423 м, 06  
5°758 или 5°45',48  
или 5°45'28",8.

8. При указании значений величин с предельными отклонениями числовые значения с предельными отклонениями заключают в скобки и обозначения единиц помещают за скобками или представляют обозначение единицы за числовым значением величины и за ее предельным отклонением.

*Правильно:*  
(100,0 ± 0,1) kg; (100,0 ± 0,1) кг  
50 g ± 1 g; 50 г ± 1 г.

*Неправильно:*  
100,0 ± 0,1 kg; 100,0 ± 0,1 кг  
50 ± 1 g; 50 ± 1 г.

9. Допускается применять обозначения единиц в заголовках граф и в наименованиях строк (боковиках) таблиц.

*Пример 1*

Номинальный расход, м <sup>3</sup> /h	Верхний предел показаний, м <sup>3</sup>	Цена деления крайнего правого ролика, м <sup>3</sup> , не более
40 и 60	100 000	0,002
100, 160, 250, 400, 600 и 1 000	1 000 000	0,02
2 500, 4 000, 6 000 и 10 000	10 000 000	0,2

*Пример 2*

Наименование показателя	Значение при тяговой мощности, kW		
	18	25	37
Габаритные размеры, mm:			
длина	3080	3500	4090
ширина	1430	1685	2395
высота	2190	2745	2770
Колея, mm	1090	1340	1823
Просвет, mm	275	640	345

10. Допускается применять обозначения единиц в пояснениях обозначений величин к формулам. Помещать обозначения единиц в одной строке с формулами, выражающими зависимости между величинами или между их числовыми значениями, представленными в буквенной форме, не допускается.

*Правильно:*  
 $v = 3,6 \text{ s}/t$ ,  
где  $v$  – скорость, km/h;  
 $s$  – путь, м; .  
 $t$  – время, s

*Неправильно:*  
 $v = 3,6 \text{ s}/t \text{ km}/h$ ,  
где  $s$  – путь, м;  
 $t$  – время, s.

11. Буквенные обозначения единиц, входящих в произведение, отделяют точками на средней линии как знаками умножения. Не допускается использовать для этой цели символ «×».

<i>Правильно:</i>	<i>Неправильно:</i>
N·m; Н·м	Nm; Нм
A·m <sup>2</sup> ; А·м <sup>2</sup>	Am <sup>2</sup> ; А м <sup>2</sup>
Pa·s; Па·с	Paс; Пас.

Допускается буквенные обозначения единиц, входящих в произведение, отделять пробелами, если это не вызывает недоразумения.

12. В буквенных обозначениях отношений единиц в качестве знака деления используют только одну косую или горизонтальную черту. Допускается применять обозначения единиц в виде произведения обозначений единиц, возведенных в степени (положительные и отрицательные).

Если для одной из единиц, входящих в отношение, установлено обозначение в виде отрицательной степени (например, s<sup>-1</sup>, m<sup>-1</sup>, K<sup>-1</sup>, с<sup>-1</sup>, м<sup>-1</sup>, К<sup>-1</sup>), применять косую или горизонтальную черту не допускается.

<i>Правильно:</i>	<i>Неправильно:</i>
W·m <sup>-2</sup> ·K <sup>-1</sup> ; Вт·м <sup>-2</sup> ·К <sup>-1</sup>	W/m <sup>2</sup> /K; Вт/м <sup>2</sup> /К
$\frac{W}{m^2 \cdot K}; \frac{Вт}{м^2 \cdot К}$	$\frac{W}{m^2} / \frac{Вт}{К}$

13. При применении косой черты обозначения единиц в числителе и знаменателе помещают в строку, произведение обозначений единиц в знаменателе заключают в скобки.

<i>Правильно:</i>	<i>Неправильно:</i>
m/s; м/с	$\frac{m}{s} / \frac{м}{с}$
W/(m·K); Вт/(м·К).	W/m·K; Вт/м·К.

14. При указании производной единицы, состоящей из двух и более единиц, не допускается комбинировать буквенные обозначения и наименования единиц, т. е. для одних единиц указывать обозначения, а для других – наименования.

<i>Правильно:</i>	<i>Неправильно:</i>
80 км/ч	80 км/час
80 километров в час.	80 км в час.

15. Допускается применять сочетания специальных знаков: ...°, ...', ...", % и ‰ с буквенными обозначениями, например ...°/s.

16. Десятичные и кратные дольные единицы, а также их наименования и обозначения следует образовывать с помощью множителей и приставок, приведенных в табл. 2.3.

Таблица 2.3

Множители и приставки, используемые для образования наименований и обозначений десятичных кратных и дольных единиц СИ

Десятичный множитель	Приставка	Обозначение приставки	
		международное	русское
10 <sup>-24</sup>	иотта	Y	И
10 <sup>-21</sup>	зетта	Z	З
10 <sup>-18</sup>	экса	E	Э
10 <sup>-15</sup>	пета	P	П
10 <sup>-12</sup>	тера	T	Т
10 <sup>-9</sup>	гига	G	Г
10 <sup>-6</sup>	мега	M	М
10 <sup>-3</sup>	кило	k	к
10 <sup>-2</sup>	гекто	h	г
10 <sup>-1</sup>	дека	da	да
10 <sup>-1</sup>	деци	d	д
10 <sup>-2</sup>	санتي	c	с
10 <sup>-3</sup>	милли	m	м
10 <sup>-6</sup>	микро	μ	мк
10 <sup>-9</sup>	нано	n	н
10 <sup>-12</sup>	пико	p	п
10 <sup>-15</sup>	фемто	f	ф
10 <sup>-18</sup>	атто	a	а
10 <sup>-21</sup>	зепто	z	з
10 <sup>-24</sup>	иокто	y	и

*Примечания:*

1. В связи с тем, что наименование основной единицы массы — килограмм содержит приставку «кило», для образования кратных и дольных единиц массы используют дольную единицу массы — грамм (0,001 kg), и приставки присоединяют к слову «грамм», например миллиграмм (mg, мг) вместо микрокилограмм (**μkg**, мкг).

2. Долную единицу массы — грамм допускается применять, не присоединяя приставку.

17. Приставку и ее обозначение следует писать слитно с наименованием единицы, к которой она присоединяется, или, соответственно, с ее обозначением.

Присоединение к наименованию и обозначению единицы двух или более приставок подряд не допускается. Например, вместо наименования единицы микромикрофарад следует писать пикофарад.

Если единица образована как произведение или отношение единиц, приставку или ее обозначение присоединяют к наименованию или обозначению первой единицы, входящей в произведение или в отношение.

*Правильно:*

килопаскаль-секунда на метр  
(кПа·с/м; кПа·с/м).

*Неправильно:*

паскаль-килосекунда на метр  
(Па·кс/м; Па·кс/м).

Присоединять приставку ко второму множителю произведения или к знаменателю допускается лишь в обоснованных случаях, когда такие единицы широко распространены и переход к единицам, образованным в соответствии с первой частью настоящего пункта, связан с трудностями, например: тонна-километр (т·км; т·км), вольт на сантиметр (В/см; В/см), ампер на квадратный миллиметр (А/мм<sup>2</sup>; А/мм<sup>2</sup>).

Наименования кратных и дольных единиц исходной единицы, возведенной в степень, образуют, присоединяя приставку к наименованию исходной единицы. Например, для образования наименования кратной или дольной единицы площади – квадратного метра, представляющей собой вторую степень единицы длины — метра, приставку присоединяют к наименованию этой последней единицы: квадратный километр, квадратный сантиметр и т. д.

Обозначения кратных и дольных единиц исходной единицы, возведенной в степень, образуют добавлением соответствующего показателя степени к обозначению кратной или дольной единицы исходной единицы, причем показатель означает возведение в степень кратной или дольной единицы (вместе с приставкой).

*Примеры*

1.  $5 \text{ km}^2 = 5(10^3 \text{ m})^2 = 5 \cdot 10^6 \text{ m}^2$ .

2.  $250 \text{ cm}^3/\text{s} = 250(10^{-2} \text{ m})^3/\text{s} = 250 \cdot 10^{-6} \text{ m}^3/\text{s}$ .

3.  $0,002 \text{ cm}^{-1} = 0,002 (10^{-2} \text{ m})^{-1} = 0,002 \cdot 100 \text{ m}^{-1}$ .

18. Выбор десятичной кратной или дольной единицы от единицы СИ диктуется прежде всего удобством ее применения. Из мно-

гообразия кратных и дольных единиц, которые могут быть образованы с помощью приставок, выбирается единица, приводящая к числовым значениям величины, приемлемым на практике.

В принципе кратные и дольные единицы выбираются таким образом, чтобы числовые значения величины находились в диапазоне от 0,1 до 1000.

19. В некоторых областях всегда используется одна и та же кратная или дольная единица. Например, в чертежах, применяемых в машиностроении, линейные размеры всегда выражаются в миллиметрах.

20. Для снижения вероятности ошибок при расчетах десятичные кратные и дольные единицы рекомендуется подставлять только в конечный результат, а в процессе вычислений все величины выражать в единицах СИ, заменяя приставки степенями числа 10.

21. Стандарт разрешает также использовать некоторые внесистемные единицы (см. табл. 2.4).

Таблица 2.4

Внесистемные единицы, временно допустимые к применению

Наименование величины	Единица				Область применения
	Наименование	Обозначение		Соотношение с единицей СИ	
		международное	русское		
Длина	морская миля	n mile	миля	1852 m (точно)	Морская навигация
Масса	карат	—	кар	2·10 <sup>-4</sup> kg (точно)	Добыча и производство драгоценных камней и жемчуга
Линейная плотность	текс	tex	текс	110 <sup>-6</sup> kg/m (точно)	Текстильная промышленность
Скорость	узел	kn	уз	0,514(4) m/s	Морская навигация
Ускорение	гал	Gal	Гал	0,01 m/s <sup>2</sup>	Гравиметрия
Частота вращения	оборот в секунду оборот в минуту	r/s r/min	об/с об/мин	is <sup>-1</sup> 1/60 s <sup>-1</sup> = 0,016(6) s <sup>-1</sup>	Электротехника
Давление	бар	bar	бар	110 <sup>3</sup> Pa	Физика

## 2.8. ПРАВИЛА НАПИСАНИЯ ДАТ СОБЫТИЙ

1. Между годами ставится тире, причем второй год обязательно пишется полностью, если эти годы указывают точное календарное время события.

*Пример*

1959–1965 гг.

2. Если период указывается в виде двух дат, одна из которых (первая) представляет собой конкретный год десятилетия, оканчивающийся на нуль (1810), а вторая – десятилетие в целом с цифрами, позволяющими определить и век (1850-е годы), то рекомендуется вставить слово год (в сокращенной форме – г.) и после начальной даты периода.

*Пример*

1810 г. – 1850-е гг. (или полностью – годы).

3. Если начальная и конечная даты периода-десятилетия с цифрами, показывающими век, допускается в конечной дате писать только последние две цифры.

*Пример*

1920–30-е гг. (годы).

4. На обложке, титульной странице, контртитule, а также в выходных сведениях слово год рядом с цифрами опускается.

*Пример*

Минск: БГАТУ, 2010.

5. Не ставится слово год ни в полной, ни в сокращенной формах при датах в круглых скобках – это даты рождения, смерти, дата создания или издания произведения после его названия, дата исторического события и т. п.

*Пример*

Грюнвальдская битва (1410); Колас Якуб (1882–1956); «Новая земля» (1919).

## 2.9. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ССЫЛОК

*Библиографическая запись* – элемент библиографической информации, фиксирующий в документарной форме сведения об издании, позволяющие его идентифицировать, раскрыть его состав и содержание в целях библиографического поиска.

В состав библиографической записи входит библиографическое описание, дополняемое по мере надобности заголовком, терминами индексирования (классификационными индексами и предметными рубриками, ключевыми словами), аннотацией (рефератом) и другими элементами.

В издательском деле библиографическая запись применяется для составления макета аннотированной карточки в издании, в прикнижных и внутрикнижных списках литературы, в ссылках на источники цитат и др.

Библиографические ссылки оформляются в соответствии с требованиями «ГОСТ 7.208–2008 СИБИБД. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата издания и служит источником библиографической информации о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте другом документе (его составной части или группе документов), необходимые и достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики.

### Примеры библиографических ссылок

#### ВНУТРИТЕКСТОВЫЕ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ССЫЛКИ

Внутритекстовая библиографическая ссылка содержит сведения об объекте ссылки, не включенные в текст документа (издания), заключается в круглые скобки.

(Рекламная деятельность: практ. пособие. 5-е изд., пересмотр. Минск: ТПП Беларуси, 2008. С. 25–26)

(Миранович В.А., Привалов Б. Е. Механика : общий курс. Минск : Выш. шк., 1983. С. 235–239)

(Собрание сочинений. Минск : Беларусь, 2007. Т. 1)

(Гродно, 2007. 230 с.)

(Национальная библиотека Беларуси : [сайт]. URL: <http://www.nlb.by>)

## ПОДСТРОЧНЫЕ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ССЫЛКИ

Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста документа (издания) вниз полосы.

При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразный порядок для всего данного документа: сквозную нумерацию по всему тексту, в пределах каждой главы, раздела, части и т. п. – или для данной страницы документа.

<sup>5</sup>Гурина Н. И., Киркевич А. И. Дом-музей А. Мицкевича в Новогрудке. Минск : Польша, 1973. С. 30.

<sup>3</sup>Аристотель. Афинская полития. Государственное устройство афинян / пер., примеч. и послесл. С. И. Радцига. 3-е изд., испр. М. : Флинта : МСПИ, 2007. 233 с.

<sup>1</sup>Мальдзіс А. І. Кнігадрукаванне Беларусі ХУШ ст. // Книга, библиотечное дело и библиография в Белоруссии. Минск, 1974.

<sup>3</sup>О подписании Республикой Беларусь Международной конвенции о борьбе с актами ядерного терроризма : Указ Президента Респ. Беларусь, 14.09.2005, № 436 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2005. – № 144. – С. 4.

<sup>2</sup>Весці АН БССР. Сер. грамад. навук. 1979. № 1. С. 10–11.

<sup>7</sup>Список документов «Информационно-справочной системы архивной отрасли» (ИССАО) и ее приложения – «Информационной системы архивистов России» (ИСАР) // Консалтинговая группа «Термика» : [сайт]. URL: <http://www.termika.ru/dou/progr/spisok24/html> (дата обращения: 16.11.2007).

<sup>23</sup> URL: <http://archives/gov.by/index/pxp?id=439239>

## ЗАТЕКСТОВЫЕ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ССЫЛКИ

Совокупность затекстовых библиографических ссылок оформляется как перечень библиографических записей, помещенный после текста документа или его составной части.

Совокупность затекстовых библиографических ссылок не является библиографическим списком или указателем, которые, как правило, также помещаются после текста документа и имеют самостоятельное значение в качестве библиографического пособия.

14. Леонтьева Т. Е. Несвижский архив князей Радзивиллов : (обзор док. материалов) // Науч.-информ. бюл. Арх. упр. при СМ БССР. 1961. № 2. С. 20.

16. Гошкевич И. И. Виленская губерния. Вильна, 1985. С. 184.

22. Петухова Е. Л. Анталогія педагагічнай думкі Беларусі: са старажытнасці да эпохі Адраджэння : хрэстаматыя. Магілеў : МгДУ, 2006. 95 с. (Вышэйшая школа).

28. Белорусское право во времени и пространстве : сб. науч. тр. / Белорус. гос. экон. ун-т ; редкол.: И. В. Вишневская (отв. ред.) и др. Минск : БГЭУ, 2008. 87 с.

12. Ясакар (З. Бядуля). Штрыхі аб беларускай культуры // Беларускае жыццё. 1920. 28 студз.

15. Возрождение малых городов и поселков – приоритетная задача социально-экономического развития страны (Минск, 29–30 нояб. 2007 г.) : материалы семинара / Администрация Президента Респ. Беларусь. Минск : Акад. упр. при Президенте Респ. Беларусь, 2008. 99 с.

24. О внесении дополнений и изменений в некоторые законы Республики Беларусь по вопросам международной правовой помощи по уголовным делам : Закон Респ. Беларусь : принят Палатой представителей Нац. собр. Респ. Беларусь 13 дек. 2007 г. : одобрен Советом Респ. Нац. собр. Респ. Беларусь 20 дек. 2007 г. – Минск, 2008. – 45 с.

7. Об индивидуальной помощи в получении образования : (О содействии образованию) : федер. Закон Федерат. Респ. Германия от 1 апр. 2001 г. // Образовательное законодательство зарубежных стран. – М., 2003. – Т. 3. – С. 422–464.

## ПОВТОРНЫЕ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ССЫЛКИ

Повторную библиографическую ссылку на один и тот же документ (группу документов) или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке на него. Выбранный прием сокращения библиографических сведений используется единообразно для данного документа.

*Внутритекстовые повторные библиографические ссылки*  
(Ефремова Н. А. Возрастная психология и психология развития. С. 23)  
(Кузнецов Е. Н. Автоматизированная установка ... С. 44)  
(Леонтьев В. К. Собрание сочинений. Т. 1. С. 123–126)  
(Неман. № 6. С. 56)

*Подстрочные повторные библиографические ссылки*

<sup>2</sup>Тресвятский Л. А. Церковное строительство ... С. 352.

<sup>3</sup>Бакланов Е. Н. Глобальная морская система связи ... С. 45.

<sup>6</sup>История Римской империи. Т. 2. С. 234.

<sup>8</sup>Беларусь. № 2. С. 144.

<sup>9</sup>СТБ ГОСТ 7.60–2005. С. 6.

*Затекстовые повторные библиографические ссылки*

22. Новикова З. Т. История экономических учений. С. 187–192.

34. Бурмистрова Н. А. Производная функция ... С. 36.

89. Экологические проблемы отечественных предприятий С. 44–45.

77. Збор помнікаў гісторыі і культуры Беларусі. Мінская вобласць. Кн. 1. С. 156–158.

99. Дошкольное воспитание. 2007. № 1. С. 4–9.

4. Пат. 6210 Респ. Беларусь. С. 2.

#### КОМПЛЕКСНЫЕ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ССЫЛКИ

Библиографические ссылки, включенные в комплексную ссылку, отделяют друг от друга точкой с запятой с пробелами до и после этого знака. Объекты в одной ссылке располагают в алфавитном или хронологическом порядке. Каждую из ссылок в составе комплексной ссылки оформляют по общим правилам.

<sup>2</sup>Светлович Т. Г. Основные направления деятельности музея истории медицины Беларуси // Здоровье Беларуси. 1992. № 6. С. 13–15 ; Её же. Музей гісторыі медыцыны Беларусі // Беларус. гіст. часоп. 1996. № 3. С. 42–46.

34. Сяліцкі А. А.: 1) Старажытныя фрэскі // Помнікі гісторыі і культуры Беларусі. 1978. № 3 ; 2) Старажытныя полацкія жывапісы (XI–XII стст.) // Мастацтва Беларусі. 1984. № 4, 6.

#### БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ССЫЛКИ НА ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ

*Внутритекстовые библиографические ссылки на электронные ресурсы*

(Книгоиздание Беларуси за 2007 год : аналит. обзор.

URL: [http://mininform.gov.by/book\\_trade/publisher/](http://mininform.gov.by/book_trade/publisher/))

(Морозова Т. В Гродно. К друзьям! // Советская Белоруссия : электрон. версия газ. 2008. 14 июня. URL: <http://www.sb.by/post/69045/>)

(О патентных пошлинах : Указ Президента Респ. Беларусь, 24 авг. 2006 г., № 513 // Нац. центр интеллектуал. собственности Респ. Беларусь.

URL: [www.belgospatent.org.by](http://www.belgospatent.org.by))

(Русское православие : [сайт]. URL: <http://www.ortho-rus.ru/>)

*Подстрочные библиографические ссылки на электронные ресурсы*

<sup>1</sup>Московский Кремль [Электронный ресурс] : трехмер. путеводитель. М. : Новый Диск, 2007. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

<sup>4</sup>Кремлева С. О. Сетевые сообщества // PORTALUS.RU : всерос. виртуал. энцикл. М., 2005. URL: <http://www.library.by/portalus/modules/psychology> (дата обращения: 11.11.2005).

<sup>7</sup>География: электрон. версия газ. 2001. № 15 (спец. вып.). URL: <http://geo.1september.ru/article.php?ID=200101502> (дата обращения: 13.03.2006).

<sup>12</sup>Ванюшин И. В. Методика измерения характеристики преобразования АЦП // Исследовано в России : электрон. многопредмет. науч. журн. 2000. [Т. 3]. С. 263–272. URL: <http://zhurnal.ape.realn.ru/articles/2000/019.pdf> (дата обращения: 06.05.2006).

*Затекстовые библиографические ссылки на электронные ресурсы*

<sup>1</sup>Дирина А. И. Право военнослужащих Российской Федерации на свободу ассоциаций // Военное право : сетевой журн. 2007. URL: <http://www.voennoerawo.ru/node/2149> (дата обращения: 19.09.2007).

32. О жилищных правах научных работников [Электронный ресурс] : постановление ВЦИК, СНК РСФСР от 20 авг. 1933 г. (с изм. и доп., внесенными постановлениями ВЦИК, СНК РСФСР от 1 нояб. 1934 г., от 24 июня 1938 г.). Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

45. Энциклопедия животных Кирилла и Мефодия. М. : Кирилл и Мефодий : New media generation, 2006. 1 электрон. опт. диск (DVD-ROM).

78. Лэтчфорд Е. У. С Белой армией в Сибири [Электронный ресурс] // Восточный фронт армии адмирала А. В. Колчака : [сайт]. [2004]. URL: <http://east-front.narod.ru/memo/latchford.htm> (дата обращения: 23.08.2007).

#### БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ССЫЛКИ НА АРХИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

*Внутритекстовые библиографические ссылки на архивные документы*

(НГАБ. Ф. 2548. Воп. 1. Спр. 20. Арк. 25)

(Дело об изменении Устава и штата Государственной Публичной библиотеки // РГИА. Ф. 733. Оп. 15. Ед. хр. 784. Л. 1–15)

(РГАДА. Ф. 210 (Разрядный приказ. Разрядные вязки. Вязка 1. Ч. 1). № 10. Л. 1–64)

*Подстрочные библиографические ссылки на архивные документы*

<sup>118</sup>Боднарский Б. С. Письма Б. С. Боднарского Д. Д. Шамраю, 1950 гг. // ОР РНБ. Ф. 1105 (Д. Д. Шамрай). Ед. хр. 258. Л. 1–27.

<sup>96</sup>Биснек А. Г. Библиографические материалы книготорговой, издательской и библиотечной деятельности Василия Степановича Сопикова в Петербурге с 1791 по 1811 год : докл. на заседании Библиогр. секции Кабинета библиотековедения Гос. публ. б-ки, 17 июня 1941 г. // Отд. арх. документов РНБ. Ф. 12. Д. 16. 36 л.

<sup>17</sup>Ин-т рукописей Нац. б-ки Украины Нац. акад. наук Украины. Ф. 47. Ед. хр. 27. 119 л. [Материалы заседаний Децимальной комиссии Одесского библиотечного объединения].



*Затекстовые библиографические ссылки на архивные документы*  
38. Полторацкий С. Д. Материалы для «Словаря русских писателей, исторических и общественных деятелей и других лиц» // ОР РГБ. Ф. 223 (С. Д. Полторацкий). Картон 14–29.

42. Полторацкий С. Д. Материалы к «Словарю русских псевдонимов» // ОР РГБ. Ф. 223 (С. Д. Полторацкий). Картон 79. Ед. хр. 122 ; Картон 80. Ед. хр. 1–24 ; Картон 81. Ед. хр. 1–7.

<sup>123</sup>Гущин Б. П. Журнальный ключ : статья // ПФА РАН. Ф. 900. Оп. 1. Ед. хр. 23. 5 л.

## **2.10. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ЛИТЕРАТУРНЫХ И ДРУГИХ ИСТОЧНИКОВ**

Библиографические списки использованной или рекомендуемой литературы обычно приводятся в конце издания.

Списки могут содержать литературу, рекомендуемую для изучения, а также дополнительную.

Литературные источники приводятся либо в алфавитной последовательности, либо в порядке использования при написании оригинала авторского в соответствии с требованиями «ГОСТ 7.1–2003 СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

При оформлении библиографических описаний в списке источников, приводимых в диссертации, необходимо руководствоваться приложением 2 к Инструкции по оформлению диссертации, автореферата и публикаций по теме диссертации.

### **Примеры библиографических описаний**

#### ***Одномынные издания***

##### *Книга одного автора*

*Блажевич, О. В.* Культивирование клеток : курс лекций / О. В. Блажевич. – Минск : БГАТУ, 2004. – 78 с.

*Корнеева, И. Л.* Гражданское право : учеб. пособие : в 2 ч. / И. Л. Корнеева. – Москва : РИОР, 2004. – Ч. 2. – 182 с.

##### *Книга двух авторов*

*Антоневич, А. Б.* Функциональный анализ и интегральные уравнения : учебник / А. Б. Антоневич, Я. В. Радыно. – 2-е изд., перераб. и доп. – Минск : БГАТУ, 2006. – 430 с.

*Матюшенко, А. О.* Основы информатики : учеб.-метод. пособие для слушателей подгот. отд. и подгот. курсов / А. О. Матюшенко, С. В. Мандрик. – Минск : БГАТУ, 2009. – 139 с. : ил.

##### *Книга трех авторов*

*Дайнеко, А. Е.* Экономика Беларуси в системе Всемирной торговой организации / А. Е. Дайнеко, Г. В. Забавский, М. В. Василевская ; под ред. А. Е. Дайнеко. – Минск : Ин-т аграр. экон., 2004. – 323 с.

##### *Книга четырех и более (коллектива) авторов описывается под заглавием*

Основы электротехники / А. С. Махнач [и др.] ; под общ. ред. А. С. Махнач. – 2-е изд., перераб. и доп. – Минск : БГАТУ, 2004. – 391 с.

Философия XX века : курс лекций / С. Я. Мильевский [и др.] ; под ред. Н. Я. Метелкина. – Минск : БГАТУ, 2007. – 275 с.

Национальная стратегия устойчивого социально-экономического развития Республики Беларусь на период до 2020 г. / Нац. комис. по устойчивому развитию Респ. Беларусь ; редкол. : Л. М. Александрович [и др.]. – Минск : Юнипак, 2004. – 202 с.

##### *Книга составителей (три и более)*

Подготовка водителей категории «В» : учеб.-метод. пособие / сост. В. К. Гурнович [и др.] ; под общ. ред. Р. П. Попка. – Минск : БГАТУ, 2006. – 45 с.

*Учебно-методические материалы (учебно-методические пособия, методические указания, методические разработки, контрольные задания, программы) описываются под заглавием*

##### *Один составитель*

Программирование на языке Object Pascal в визуальной среде Delphi : методические указания к лабораторным занятиям по дисциплине «Основы информатики и вычислительной техники» / сост. А. И. Шакирин. – Минск : БГАТУ, 2001. – 118 с.

##### *Два составителя*

Основы пчеловодства : методические указания по проведению лаб. занятий / сост. : В. А. Антоненко, Б. И. Иванов. – Минск : БГАТУ, 2006. – 56 с.

##### *Три составителя*

Экзамен по информатике. Основы алгоритмизации и программирования : справ. пособие / сост. : М. А. Прищепов, В. П. Степанцов, Е. В. Севернева. – Минск : Тетра Системс, 2001. – 192 с.

### *Четыре составителя*

Basic, Pascal и Object Pascal в среде Delphi : учеб. пособие / сост. : М. А. Сидоров [и др.]. – Минск : Тетра Системс», 2006. – 320 с.

*Книги под редакцией или с составителями описываются под заглавием*

Основы алгоритмизации и программирования в среде DELPHI. Базовые типы и простейшие алгоритмы: лабораторный практикум по курсу «Основы алгоритмизации и программирования» для студентов 1–2-го курсов для всех спец. БГУИР / сост. : А. К. Сеницын, А. А. Навроцкий ; под общ. ред. А. К. Сеницына. – Минск : БГУИР, 2006. – 80 с.

Цены и ценообразование : учеб. пособие / под ред. А. И. Петрова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Минск : ИПЦ Минфина, 2006. – 256 с.

### **Многотомное издание**

#### *Документ в целом*

Гісторыя Беларусі : у 6 т. / рэдкал. : М. Касцюк (гал. рэд.) [і інш.]. – Мінск : Экаперспектыва, 2000–2005. – 6 т.

*Багдановіч, М.* Поўны збор твораў : у 3 т. / М. Багдановіч. – 2-е выд. – Мінск : Беларус. навука, 2001. – 3 т.

#### *Отдельный том*

*Германовіч, І. К.* Беларускія мовазнаўцы : у 2 т. / І. К. Германовіч ; склад., прадмова М. Р. Прыгодзіча, І. С. Роўды. – Мінск : БДУ, 2005. – Т. 1. – 239 с.

*Багдановіч, М.* Поўны збор твораў : у 3 т. / М. Багдановіч. – 2-е выд. – Мінск : Беларус. навука, 2001. – Т. 1 : Вершы, паэмы, пераклады, наследаванні, чарнавыя накіды. – 751 с.

Российский государственный архив древних актов : путеводитель : в 4 т. / сост. : М. В. Бабич, Ю. М. Эскин. – М. : Археогр. центр, 1997. – Т. 3, ч. 1. – 720 с.

### **ЗАКОНЫ И ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

#### *Запись под заголовком*

Республика Беларусь. Конституция (1994). Конституция Республики Беларусь : офиц. текст. – Минск : Амалфея, 2005. – 48 с.

Республика Беларусь. Законы. О пенсионном обеспечении : закон : [принят 17 апреля 1992 г.]. – Минск : Юнипак, 1999. – 56 с.

#### *Запись под заглавием*

О размерах государственных стипендий учащейся молодежи : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 23 апр. 2004 г., № 468 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2004. – № 69. – 5/14142.

О государственной пошлине : Закон Респ. Беларусь, 10 янв. 1992 г., № 1394-ХП : в ред. Закона Респ. Беларусь от 19.07.2005 г. // Консультант Плюс : Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «Юр-Спектр». – Минск, 2006.

### **ТЕХНИЧЕСКИЕ НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ И ТЕХНИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ**

#### *Стандарты*

ТКП 025–2006 (02190). Порядок проведения экзаменов в учебной организации, осуществляющей деятельность по подготовке, переподготовке и повышению квалификации водителей механических транспортных средств. – Введен в действие 29.05.2006. – Минск : БелНИИТ «Транстехника», 2006. – 28 с.

ГОСТ ИСО 5353–2003. Машины землеройные, тракторы и машины для сельскохозяйственных работ и лесоводства : межгосударственный стандарт / Межгосударственный совет по стандартизации, метрологии и сертификации. – Введ. 01.09.2003 ; Взамен ГОСТ 27715–88 (ИСО 5353–78) ; Взамен ГОСТ 25791–90. – Минск : БелГИСС, 2003. – 16 с.

СТБ 7.53–2008. СИБИД. Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление / Госстандарт Республики Беларусь. – Введ. 01.03.2009. – Минск : БелГИСС, 2008. – 8 с.

#### *Патентные документы*

##### *Запись под заголовком*

Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК Н 04, В 1/38, Н 04 13/00. Приемопередающее устройство / Чугаева В. И. ; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. – №2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. : 20.08.02, Бюл. №23. – 7 с. : ил.

А. с. 1007970 СССР, МКИ В 25 15/100 ; Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов / В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкин (СССР). – №3360585/ 25-08 ; заявл. 23.11.81 ; опубл. 30.03.83, Бюл. №12. – 2 с. : ил.

##### *Запись под заглавием*

Приемопередающее устройство: пат. 2187888. Рос. Федерация: МПК Н 04, В 1/38, Н 04 13/00 / Чугаева В. И.; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. – №2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. : 20.08.02, Бюл. №23. – 7 с. : ил.

##### *Промышленные каталоги*

Каталог запасных частей автомобилей ВА3-2101, ВА3-2102, ВА3-21011 и их модификаций / Волжский автомобильный завод. – Москва: Машиностроение, 1985. – 271 с.

Оборудование классных комнат общеобразовательных школ : каталог / Министерство образования РБ, Минс. гос. пед. ун-т. – Минск, 2009. – 324 с.

#### *Инструкция*

Правила дорожного движения Республики Беларусь : административные правонарушения против безопасности движения и эксплуатации транспорта. – Минск : Беларусь, 2009. – 127 с.: ил.

Положение о порядке приема квалификационных экзаменов на получение права управления механическими транспортными средствами (за исключением колесного трактора), утвержденное постановлением Министерства внутренних дел Республики Беларусь 30 декабря 2002 г. № 297 (в редакции постановления Министерства внутренних дел Республики Беларусь 15 июня 2006 г. № 156).

#### *Сборник научных трудов, статей*

Интенсификация производства молока и говядины. Горки, БСХА, 1985. – 82 с. – (Сб. науч. тр. / Бел. с.-х. акад.; вып. 130).

Свиридовские чтения : сб. ст. / редкол. : Т. Н. Воробьева (отв. ред.) [и др.]. – Москва : МГУ, 2006. – Вып. 3. – 314 с.

Современные аспекты изучения алкогольной и наркотической зависимости: сб. науч. ст. / НАН Беларуси, Ин-т биохимии ; науч. ред. В. В. Лелевич. – Гродно, 2004. – 223 с.

Право и демократия : сб. науч. тр. / редкол. : В. Н. Бибило (гл. ред.) [и др.]. – Минск : БГУ, 2006. – Вып. 17. – 281 с.

#### *Материалы конференций*

Правовая система Республики Беларусь: состояние, проблемы, перспективы развития : материалы V межвуз. конф. студентов, магистрантов и аспирантов, Гродно, 21 апр. 2005 г. / Гродн. гос. ун-т; редкол. : О. Н. Толочко (отв. ред.) [и др.]. – Гродно, 2005. – 239 с.

Проблемы управления качеством высшего образования: материалы респ. научно-практ. конференции (г. Горки, 17–18 апреля 2009 г.) / ред. кол. А. Р. Цыганов (отв. ред.) [и др.]. – Горки : БСХА, 2005. – 239 с.

Информатизация обучения математике и информатике: педагогические аспекты = Informatization of teaching mathematics and informatics: pedagogical aspects : материалы междунар. науч. конф., посвящ. 85-летию Белорус. гос. ун-та. Минск, 25–28 окт. 2006 г. / редкол. : И. А. Новик (отв. ред.) [и др.]. – Минск : БГУ, 2006. – 499 с.

#### *Автореферат диссертации*

Иволгина, Н. В. Оценка интеллектуальной собственности: на примере интеллектуальной промышленной собственности : автореф. ... дис. канд. экон. наук : 08.00.10; 08.00.05 / Н. В. Иволгина ; Рос. экон. акад. – М., 2005. – 26 с.

Шакун, Н. С. Кірыла-Мяфодзіўская традыцыя на Тураўшчыне : (да праблемы лакальных тыпаў старажытнаславянскай мовы) : аўтарэф. дыс. ... канд. філал. навук : 10.02.03 / Н. С. Шакун ; Беларус. дзярж. ун-т. – Мінск, 2005. – 16 с.

#### *Диссертации*

Петров, А. И. Модели и методы оценки рынка в условиях неопределенности: дис. ... канд. экон. наук: 08.00.13 : защищена 12.02.02 : утв. 24.06.02 / А. И. Петров. – Минск, 2002 г. – 280 с.

Крук, И. С. Повышение эффективности химической защиты посадок картофеля от сорняков усовершенствованием культиватора-опрыскивателя: дис. ... канд. техн. наук: 05.20.01 : защищена 26.10.01 : утв. 16.02.02 / И. С. Крук. – Горки : БСХА, 2001. – 169 с.

#### *Депонированные научные работы*

Влияние деформации и больших световых потоков на люминесценцию монокристаллов сульфида цинка с микропорами / В. Г. Клюев [и др.] ; Воронеж, ун-т. – Воронеж, 1993. – 14 с. – Деп. в ВИНТИ 10.06.93, № 1620-В93 // Журн. приклад. спектроскопии. – 1993. – Т. 59, № 3–4. – С. 368.

#### *Архивные материалы*

Дела о выдаче ссуды под залог имений, находящихся в Минской губернии (имеются планы имений) 1884–1918 гг. // Центральный исторический архив Москвы (ЦИАМ). – Фонд 255. – Оп. 1. – Д. 802–1294, 4974–4978, 4980–4990, 4994–5000, 5015–5016.

Центральный исторический архив Москвы (ЦИАМ).

1. Фонд 277. – Оп. 1. – Д. 1295–1734. Дела о выдаче ссуды под залог имений, находящихся в Могилевской губернии (имеются планы имений) 1884–1918 гг.

2. Фонд 277. – Оп. 1. – Д. 802–1294, 4974–4978, 4980–4990, 4994–5000, 5002–5013, 5015–5016. Дела о выдаче ссуды под залог имений, находящихся в Минской губернии (имеются планы имений) 1884–1918 гг.

3. Фонд 277. – Оп. 2, 5, 6, 7, 8.

Описание синагоги в г. Минске (план части здания синагоги 1896 г.) // Центральный исторический архив Москвы (ЦИАМ). – Фонд 454. – Оп. 3. – Д. 21. – Л. 18–19.

#### *Ресурсы удаленного доступа*

Национальный Интернет-портал Республики Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2005. – Режим доступа : <http://www.pravo.by>. – Дата доступа : 25.01.2006.

Proceeding of mini-symposium on biological nomenclature in the 21<sup>st</sup> century [Electronic resource] / Ed. J. L. Reveal. – College Park M. D., 1996. – Mode of access: <http://www.mform.md.edu/PBIO/brum.html>. – Date of access : 14.09.2005.

*Примеры библиографического описания электронных публикаций на физическом носителе (CD-ROM, DVD-ROM и т. д.)*

Большие и малые города России [Электрон. ресурс]: справочник / Министерство путей сообщения. – Электрон. текстовые дан. (3290567 байт). Москва : Дороги, 2001. – 1 CD-ROM.

### Примеры описания составных частей изданий

*Составная часть книги*

Ескина, Л. Б. Основы конституционного строя Российской Федерации / Л. Б. Ескина // Основы права : учебник / М. И. Абдулаев [и др.] ; под ред. М. И. Абдулаева. – СПб., 2004. – С. 180–193.

*Составная часть сборника*

Войтешенко, Б. С. Сущностные характеристики экономического роста / Б. С. Войтешенко, И. А. Соболенко // Беларусь и мировые экономические процессы : науч. тр. / Белорус. гос. ун-т ; под ред. В. М. Руденкова. – Минск, 2003. – С. 132–144.

Якіменка, Т. С. Аб песенна-эпічнай традыцыі ў музычным фальклоры беларусаў / Т. С. Якіменка // Беларуская музыка : гісторыя і традыцыі : зб. навук. арт. / Беларус. дзярж. акад. музыкі ; склад. і навук. рэд. В. А. Антаневіч. – Мінск, 2003. – С. 47–74.

*Глава из книги*

Николаевский, В. В. Проблемы функционирования систем социальной защиты в 1970–1980 годах / В. В. Николаевский // Система социальной защиты: теория, методика, практика / В. В. Николаевский. – Минск, 2004. – Гл. 3. – С. 119–142.

*Часть из собрания сочинений, избранных произведений*

Гілевіч, Н. Сон у бяссонніцу / Н. Гілевіч // Зб. тв. : у 23 т. – Мінск, 2003. – Т. 6. – С. 382–383.

Сачанка, Б. І. Родны кут / Б. Сачанка // Выбр. тв. : у 3 т. – Мінск, 1995. – Т. 3 : Аповесці. – С. 361–470.

*Часть из собрания сочинений, избранных произведений*

Пушкин, А. С. История Петра / А. С. Пушкин // Полн. собр. соч. : в 19 т. – М., 1995. – Т. 10. – С. 11–248.

Шекспир, В. Сонеты / В. Шекспир // Избранное. – Минск, 1996. – С. 732–749.

*Статья из тезисов докладов и материалов конференций*

Пеньковская, Т. Н. Роль и место транспортного комплекса в экономике Республики Беларусь / Т. Н. Пеньковская // География в XXI веке : проблемы и перспективы : материалы междунар. науч. конф., посвящ. 70-летию геогр. фак. БГУ, Минск, 4–8 окт. 2004 г. / Белорус. гос. ун-т, Белорус. геогр. о-во ; редкол. : Н. И. Пирожник [и др.]. – Минск, 2004. – С. 163–164.

Ермакова, Л. Л. Полесский караванный обряд в пространстве культуры / Л. Л. Ермакова // Тураўскія чытанні : матэрыялы рэсп. навук.-практ. канф., Гомель, 4 верас. 2004 г. / НАН Беларусі, Гомел. дзярж. ун-т ; рэдкал. : У. І. Коваль [і інш.]. – Гомель, 2005. – С. 173–178.

*Статья из журнала*

Влияние органических компонентов на состояние радиоактивного стронция в почвах / Г. А. Соколик [и др.] // Весці Нац. акад. навук Беларусі. Сер. хім. навук. – 2005. – № 1. – С. 74–81.

Масляніцына, І. Жанчыны ў гісторыі Беларусі / І. Масляніцына, М. Багадзяж // Беларус. гіст. часоп. – 2005. – № 4. – С. 49–53.

Boyle, A. E. Globalising environmental liability: the interplay of national and international law / A. E. Boyle // J. of environmental law. – 2005. – Vol. 17, № 1. – P. 3–26.

Caesium-137 migration in Hungarian soils / P. Szerbin [et al.] // Science of the Total Environment. – 1999. – Vol. 227, № 2/3. – P. 215–227.

*Статья из газеты*

Дубовик, В. Молодые леса зелены / В. Дубовик // Рэспубліка. – 2005. – 19 крас. – С. 8.

Ушкоў, Я. 3 гісторыі лімаўскай крытыкі / Я. Ушкоў // ЛіМ. – 2005. – 5 жн. – С. 7.

*Статья из энциклопедии, словаря*

Аляхновіч, М. М. Электронны мікраскоп / М. М. Аляхновіч // Беларус. энцыкл. : у 18 т. – Мінск, 2004. – Т. 18, кн. 1. – С. 100.

Витрувий // БСЭ. – 3-е изд. – М., 1971. – Т. 5. – С. 359–360.

Мясникова, Л. А. Природа человека / Л. А. Мясникова // Современный философский словарь / под общ. ред. В. Е. Кемерово. – М., 2004. – С. 550–553.

Допускается также приведение литературных источников в сокращенной форме (см. пример).

## Пример

## ЛИТЕРАТУРА

1. Андриевский, В. Н. Эксплуатация воздушных линий электропередачи / В. Н. Андриевский, А. Т. Голованов, А. С. Зеличенко. М., 1976.
2. Базуткин, В. В. Техника высоких напряжений. Изоляция и перенапряжения в электрических системах / В. В. Базуткин, В. П. Ларионов, Ю. С. Пинталь. М., 1986.
3. Бессонов, Л. Я. Теоретические основы электротехники / Л. А. Бессонов. М., 1973.
4. Бошнякович, А. Д. Расчет проводов подстанций и больших переходов ЛЭП / А. Д. Бошнякович. Л., 1975.
5. Брацлавский, С. Х. Специальные расчеты электропередач сверхвысокого напряжения / С. Х. Брацлавский, А. И. Гершенгор, С. Б. Лосев. М., 1985.
6. Бургсдорф, В. В. Поражаемость линий электропередачи грозowymi разрядами / В. В. Бургсдорф // Электрические станции. 1990. № 6. С. 54–57.
7. Герасименко, А. А. Передача и распределение электрической энергии / А. А. Герасименко, В. Т. Федин. Ростов н/Д.; Красноярск, 2006.
8. Зеличенко, А. С. Проектирование механической части воздушных линий сверхвысокого напряжения / А. С. Зеличенко, Б. И. Смирнов. М., 1981.
9. Капу, К. Надежность и проектирование систем / К. Капу, Д. Либерсон. М., 1980.
10. Кесельман, Л. М. Основы механики воздушных линий электропередачи / Л. М. Кесельман. М., 1992.
11. Короткевич, М. А. Основные направления совершенствования эксплуатации электрических сетей / М. А. Короткевич. Минск, 2003.
12. Короткевич, М. А. Расчет конструктивных элементов воздушных линий электропередачи на механическую прочность / М. А. Короткевич. Минск, 1995.
13. Крюков, К. П. Конструкции и механический расчет опор линий электропередачи / К. П. Крюков, Б. П. Новгородцев. Л., 1979.
14. Кучинский, Г. С. Изоляция установок высокого напряжения / Г. С. Кучинский, В. Е. Кизеветтер, Ю. С. Пинталь. М., 1987.
15. Ларина, Э. Т. Силовые кабели и высоковольтные кабельные линии / Э. Т. Ларина. М., 1996.
16. Мельников, Н. А. Проектирование электрической части воздушных линий электропередачи 330–500 кВ / Н. А. Мельников, С. С. Рокотян, А. Н. Шеренцис. М., 1974.
17. Нацыянальны атлас Беларусі. Мінск, 2004.
18. Неклепаев, Б. Н. Электрическая часть электростанций и подстанций / Б. Н. Неклепаев. М., 1986.
19. Поспелов, Г. Е. Электрические системы и сети / Г. Е. Поспелов, В. Т. Федин, П. В. Лычев. Минск, 2004.
20. Правила устройства электроустановок. М., 1987.
21. Руководство по защите электрических сетей 6–1150 кВ от грозowych перенапряжений / И. А. Груздев [и др.]; под ред. Н. Н. Тиходеева. СПб., 1999.
22. СНБ 5.03.01–02. Бетонные и железобетонные конструкции. Минск, 2003.
23. СНиП 2.01.07–85. Нагрузки и воздействия. М., 1986.
24. Справочник по проектированию линий электропередачи / М. Б. Вяземский [и др.]; под ред. М. А. Реута, С. С. Рокотяна. М., 1980.
25. Справочник по проектированию электросетей в сельской местности / Э. Я. Гричевский [и др.]; под ред. П. А. Каткова, В. И. Франгуляна. М., 1980.
26. Справочник по проектированию электроэнергетических систем / В. В. Ершевич [и др.]; под ред. С. С. Рокотяна, И. М. Шапиро. М., 1985.
27. Справочник по сооружению линий электропередачи напряжением 35–750 кВ : справочник мастера / С. В. Крылов [и др.]; под ред. М. А. Реута. М., 1990.
28. Справочник по электрическим установкам высокого напряжения / Б. А. Астахов [и др.]; под ред. И. А. Баумштейна, С. А. Бажанова. М., 1989.
29. Техника высоких напряжений / И. М. Богатенков [и др.]; под ред. Г. С. Кучинского. СПб., 2003.
30. Электрические системы. В 7 т. Т. 2. Электрические сети / В. А. Веников [и др.]; под ред. В. А. Веникова, В. А. Строева. М., 1999.
31. Электротехнический справочник. В 3 т. / под общ. ред. И. Н. Орлова [и др.]. М., 1986–1988.
32. Электротехнический справочник. В 4 т. / под общ. ред. А. И. Попова [и др.]. Т. 3. Производство, передача и распределение электрической энергии. М., 2004.

## Раздел 3

### ПОДГОТОВКА ОРИГИНАЛ-МАКЕТОВ ИЗДАТЕЛЬСКИХ

#### 3.1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

**Оригинал-макет издания** – это комплект оригиналов всех его частей (текста, предисловия, иллюстраций, содержания, внешнего оформления и т. д.), прошедших редакционно-издательскую обработку и содержащих все необходимые указания для того, чтобы ИПЦ мог изготовить тираж книги, как задумано.

**Репродуцируемый оригинал-макет** – издательский оригинал, изготовленный на полиграфической технике, с вклеенными или приложенными, или записанными на электронном носителе изобразительными материалами, представляющий собой точный макет будущего издания, подписанный в печать и передаваемый в ОДП ИПЦ.

Требования к оформлению текстовых издательских оригинал-макетов регламентированы ГОСТ 7.89.

#### 3.1. ТРЕБОВАНИЯ

##### К ИЗДАТЕЛЬСКО-ПОЛИГРАФИЧЕСКОМУ ОФОРМЛЕНИЮ (формат 60×84/16 (А5))

1. Требования к тексту:

а) весь текст должен быть напечатан на белой бумаге четким черным шрифтом;

б) рекомендуемые для текста гарнитуры шрифтов: SchoolBook, Times;

в) размер кегля для основного текста – 11 пт, для дополнительных текстов (сноски, подрисуночные подписи, таблицы, литература, нумерация страниц, приложения и т. д.) – 9 пт;

г) текст набирается на компьютере через *один* интервал;

д) размер абзацного отступа – 3–4 знака (0,5 см);

е) страницы нумеруются внизу, посередине текста, на расстоянии 7 мм от последней строки; нумерация текста начинается с нечетной цифры (например, «3» или «5»); сноски оформляются в соответствии с общими требованиями к оригиналу авторскому;

ж) рекомендуется в целях экономии размещать на одном листе формата А4 *две страницы* формата А5. Лист не разрезать.

2. Размеры полосы набора и полей для формата А5, а также образец компоновки двух страниц оригинал-макета на листе формата А4 приведены на рис. 3, 4.

3. Список литературы размещается после основного текста и оформляется в соответствии с требованиями подраздела 2.10.

4. Содержание преимущественно размещается в конце текста с обязательным указанием страниц. Набирается кеглем 10 пт.

5. Выпускные данные печатаются на последней странице или на отдельном листе (внизу). Включают:

- вид издания по целевому назначению (учебное, научное, справочное и т. д.);

- фамилию, имя, отчество автора или трех авторов с добавлением «и др.» для остальных авторов;

- полное название издания (название приводится прописным полужирным шрифтом);

- вид издания (учебно-методический комплекс, методические рекомендации, учебное пособие и др.);

- издательский коллектив: редактор, художественный редактор, технический редактор, корректор, компьютерная верстка и т. д.;

- сведения об издании: дата подписания в печать; вид и формат бумаги; доля листа; вид печати; объем издания в условных печатных и учетно-издательских листах; тираж; номер заказа полиграфического предприятия; название издающей организации (БГАТУ); номер и дата выдачи издательской и полиграфической лицензий учреждения образования «Белорусский государственный аграрный технический университет»; полный почтовый адрес (пр. Независимости, 99–2, 220023, Минск).

6. Образцы оформления титульных листов, оборотов титульных листов и выпускных сведений в зависимости от вида издания приведены в разделе 4.

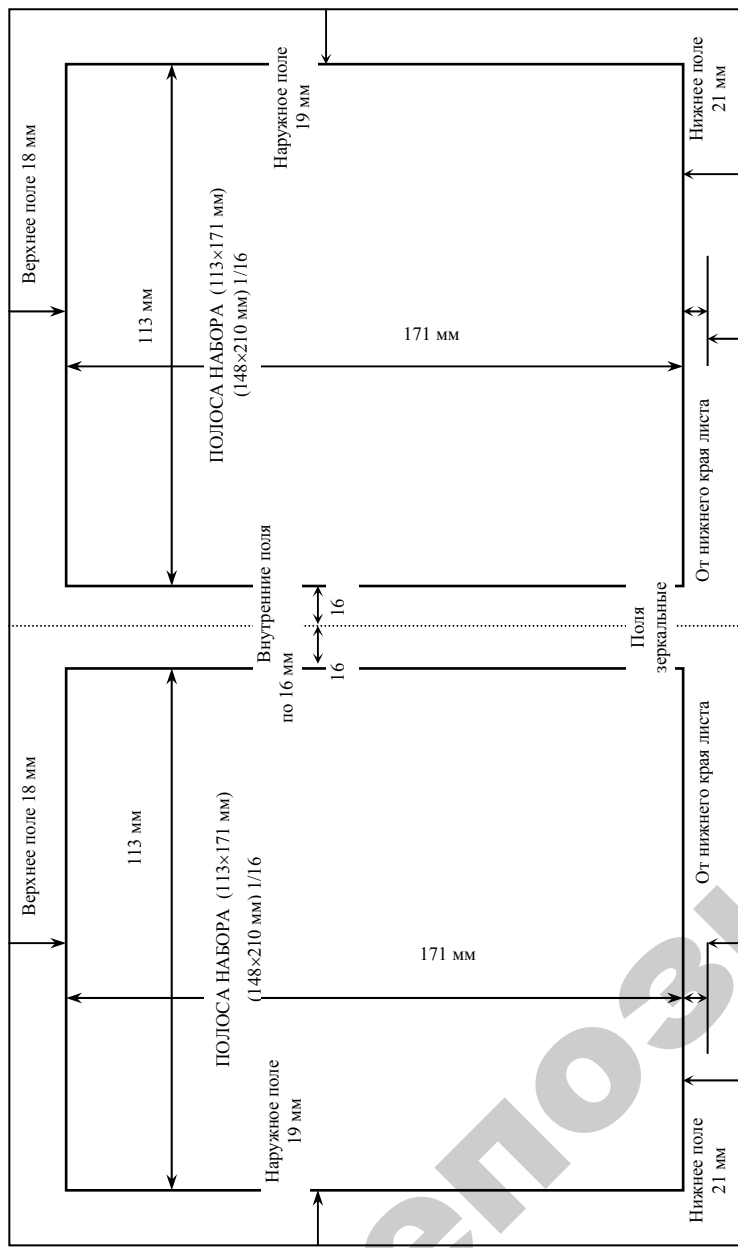


Рис. 3. Размеры полосы набора и полей для оригинал-макета объемом свыше 100 страниц формат 60×84/16 (A5) – IV вариант оформления

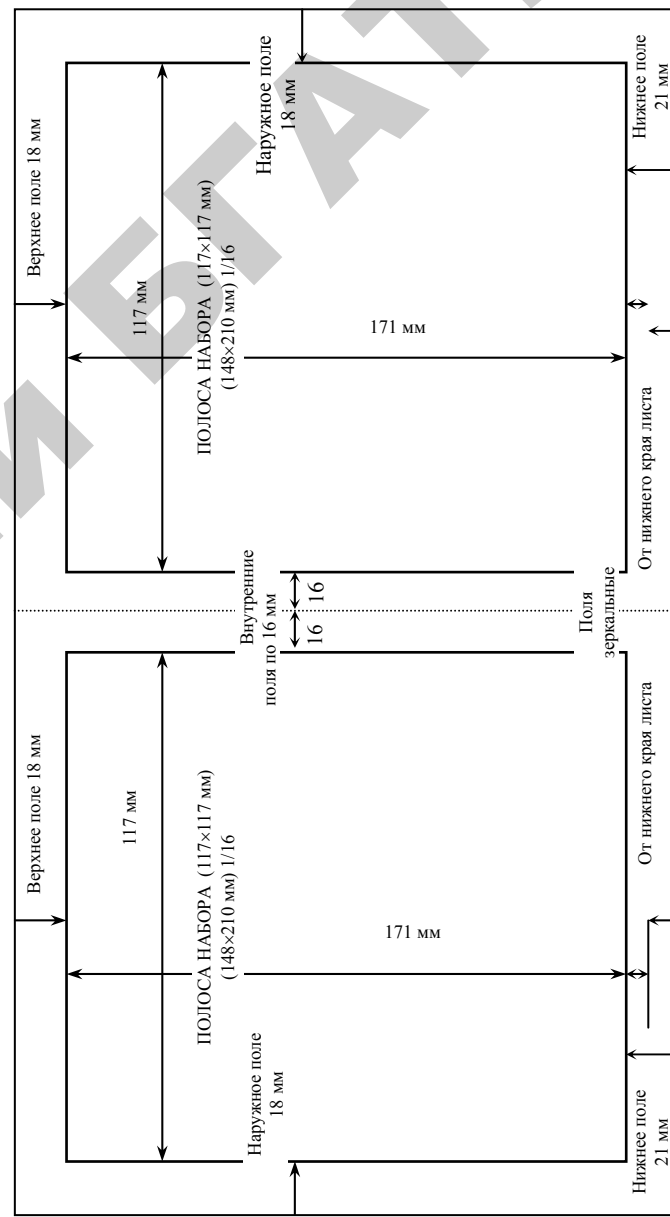


Рис. 4. Размеры полосы набора и полей для оригинал-макета объемом до 100 страниц (скрепление проволокой внакладку) формат 60×84/16 (A5) – II вариант оформления

### **3.2. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ИЗДАНИЙ, ТИРАЖИРОВАНИЕ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ НА ПЕЧАТНОМ ОБОРУДОВАНИИ ИПЦ**

1. Оригиналы авторские, предназначенные для тиражирования на печатном оборудовании, представляются в ОДП ИПЦ (ком. 105, корп. 2) с сопроводительными документами (заказ, выписки из протоколов, рецензии, авторские карточки) в виде готовых оригинал-макетов. При поступлении осуществляется входной контроль: проверяются оформление обложки, титульного листа и выпускных сведений; соответствие представленного оригинала требованиям, предъявляемым к репродуцируемому оригинал-макетам.

2. Прошедший входной контроль или одобренный после доработки оригинал-макет издания в установленном порядке регистрируется, подписывается в печать и передается автором на тиражирование.

3. ОДП ИПЦ осуществляется рассылка обязательных экземпляров согласно перечню (приказ БГАТУ № 384 от 28.06.2010 г. «Об обязательной рассылке печатных изданий и выдаче авторских экземпляров»).

4. Согласно Перечню, утвержденному Советом Министров Республики Беларусь (постановление № 1284 от 03.09.2008 г.), обязательной рассылке подлежат бесплатные экземпляры всех изданий.

5. Требования к оформлению титульных листов, оборотов титульных листов и выпускных сведений в зависимости от вида издания приводятся в разделе 4.

6. Выпускаемая учебно-методическая литература должна соответствовать утвержденным образовательным стандартам, учебным планам и программам.

### **3.3. ОБЩИЕ ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ИЗДАТЕЛЬСКОМУ ОФОРМЛЕНИЮ ОРИГИНАЛ-МАКЕТОВ**

Данные требования предъявляются к оригинал-макетам литературы любых видов, а также рекламных изданий и изданий для досуга, подготовленных автором (авторами) для печати в ИПЦ БГАТУ.

Следует отметить, что издательское оформление изданий производится в зависимости от целевого назначения издания.

*Текстовые документы* на изделия машиностроения, приборостроения и строительства оформляются в соответствии с требованиями «ГОСТ 2.105–95 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам».

*Нормативные правовые акты* (официальные документы установленной формы – законы, постановления, регламенты, инструкции, правила, уставы, приказы и др.) оформляются в соответствии с требованиями «СТБ 6.38–2004 Унифицированные системы документации Республики Беларусь. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», Инструкции по делопроизводству в БГАТУ № 280 от 16.04.2009, утвержденной приказом ректора 16.04.2009 № 239.

*Технические нормативные правовые акты* (стандарты, ТКП, ТУ, образовательные стандарты и др.) оформляются в соответствии с требованиями «ТКП 1.5–2004 (04100). Правила построения, изложения, оформления и содержания технических кодексов установившейся практики и государственных стандартов Республики Беларусь».

*Научные издания* (диссертации, авторефераты, публикации по теме диссертации) оформляются согласно требованиям Инструкции по оформлению диссертации, автореферата и публикаций по теме диссертации (утверждена постановлением Высшей аттестационной комиссии Республики Беларусь 22.02.2006 № 2).

Титульные листы, обороты титульных листов и выпускные сведения научных изданий (монографий, тезисов докладов, материалов конференций, сборников научных трудов и др.) оформляются в соответствии с образцами, приведенными в разделе 4.

Текст оригинала авторского оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в разделе 2.

*Учебные издания* оформляются в соответствии с требованиями действующих технических нормативных правовых актов в области издательско-полиграфической деятельности («СТБ 1339–2002 Учебники и учебные пособия для системы высшего и среднего специального образования. Общие технические условия», «ГОСТ 7.4–2009 СИБИД. Издания. Выходные сведения», «ГОСТ 7.9–95 (ИСО 214–76) СИБИД. Реферат и аннотация. Общие требования», «ГОСТ 7.89–2005 СИБИД. Оригиналы текстовые авторские и издательские. Общие требования», «ГОСТ 7.1–2003 СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание» и др.).

Оригинал издательский должен быть подготовлен на ПЭВМ в том формате, в котором будет издан:



A5 = 148×210 мм

(формат издания после 3-х сторонней обрезки: 143×200 мм),

или A4 = 210×297 мм

(формат издания после 3-х сторонней обрезки: 203×290 мм).

ИПЦ принимает материалы только на электронном носителе, набранном в Word-2003, с распечаткой на лазерном принтере на одной стороне бумаги белого цвета одного формата.

### **Общие правила набора и верстки текста, требования к графическим и иллюстративным материалам**

1. Издание должно отвечать требованиям цели издания и его удобочитаемости, а не «дизайнерскому видению» автора или удобству работы оператора электронного набора.

2. Сокращенные слова, а также знаки процента, номера, параграфы и др. не должны «отрываться» на другую строку от цифр, чисел и слов, к которым они относятся (10 кг, 5 мм, 1990 г., 50 % и т. п.). Не должны разделяться инициалы с фамилией, а также сокращения типа «и т. д.», «и др.».

3. «Висячих строк» не должно быть ни вверху полосы, ни внизу.

4. Индексы набираются кеглем 8 пт, независимо от размера кегля текста, к которому они относятся.

5. Заголовок разбивается на строки по смыслу. Над заголовком должно быть не менее четырех строк основного текста. Под заголовком должно быть не менее трех строк основного текста.

6. Основной текст таблицы набирается шрифтом на 1–2 пункта меньше кегля основного текста.

7. Формулы набираются тем же кеглем, что и основной текст, с выключкой по центру и отбивками от основного текста в 0,7–1 строку.

8. Колонтитулы и колонцифры набираются не крупнее основного текста, начертание – любое.

9. Текст содержания набирается шрифтом на 1–2 пункта меньше размера кегля основного текста.

10. Точка не ставится в заголовке и подзаголовке, если он отделен от текста, в конце подписи под рисунком, в заголовке таблицы и внутри нее.

11. Для улучшения удобочитаемости длинные числа разбиваются неразрывным пробелом (Ctrl+Shift+Пробел) по три цифры: 1 234 567.

12. Колонка оптимальной длины должна содержать 50–60 знаков.

Текстовые и изобразительные оригиналы должны соответствовать требованиям, приведенным в СТБ 1339.

Текст должен быть набран либо непосредственно в программе верстки, либо (для длинных документов) в текстовом редакторе, например, в Microsoft Word-2003. Обращаем ваше внимание на то, что MS Word используется только для набора сплошного неформатированного текста, который потом помещается в специализированную программу верстки.

Профессиональная верстка – это производственный процесс составления (монтажа) книжных, журнальных и газетных полос заданного формата издания из подготовленного набора всех видов и иллюстраций.

Если в тексте присутствуют математические формулы, они должны быть набраны с помощью программы Microsoft Equation (Mathtype).

Автор может представить оригиналы иллюстраций в виде цифровых изображений, подготовленных для непосредственного репродуцирования. Пригодность этих оригиналов и изменение их масштаба при репродуцировании определяется ОДП.

Графические материалы необходимо предоставлять в форматах TIFF, JPG, CDR, PSD, AI, EPS. Растровые изображения должны быть в натуральную (соответствующую месту внедрения) величину, иметь разрешение не менее 300 dpi и цветовую модель RGB. Если файлы векторной графики содержат шрифты, то их необходимо приложить.

Залогом качественной верстки является использование кириллических шрифтов PostScript производства компании Paragraph. Используемые шрифты необходимо предоставлять вместе с макетом в виде rfb- или ttf-файлов, либо переводить в кривые.

Текст, иллюстрации и изображения собираются в программах верстки Adobe PageMaker, Adobe InDesign или QuarkXPress. Если необходимо много работать с таблицами, стоит обратить внимание на программы Corel Ventura и Adobe FrameMaker.

Частая ошибка – использование текстовых редакторов для верстки, тем более цветной. MS Word – замечательная программа, но исключительно для набора сплошных текстов.

Тот, кто создает в MS Word какую-нибудь цветную и со вставками графики, например, листовку, сталкивается с разного рода проблемами – графика встает не туда, текст относительно рисунка ведет себя странно, да и цвета какие-то нестабильные выходят, а типографика для вывода на печать такой файл не принимает.

В результате файл приходится переделывать или делать заново, но уже в программе профессиональной верстки (QuarkXPress, Adobe Page-Maker, Adobe InDesign).

Полиграфические проблемы программы MS Word следующие:

- *сползающий текст*. В процессе переноса с одного ПК на другой файл расплывается и в документе меняется количество страниц;

- *искажение цветов*. В MS Word используется только модель RGB, а для печати, как известно, используется CMYK. Значит, мнение MS Word о том, как отображать цвета на экране, будет сильно отличаться от мнения RIP о том, как их надо печатать. На практике получается абсолютно нечитаемый текст и невидимые линии таблиц;

- *частичная печать*. Файл или не распечатывается вообще (в ответ на команду печати PostScript-устройство молчит) или печатаются только «избранные фрагменты»;

- *нет функции треппинга* (треппинг не настраивается). Вывод из MS Word может осуществляться без цветоделения, без крестов и меток обреза.

Тем не менее, программа верстки не предназначена для набора больших объемов текста (настольная издательская система предназначена для сборки в целое текстовых и графических блоков) и при соблюдении ряда правил MS Word можно использовать в паре с программой верстки.

Если все же автор решает набирать текст в MS Word с тем, чтобы далее использовать его для обработки с помощью профессиональной программы верстки, то необходимо соблюдать следующие правила:

- набор осуществляется через один пробел и не более чем через один перевод строки;

- нельзя использовать таблицы и многоколоночный набор;

- для выравнивания необходимо использовать табуляцию, но ни в коем случае не пробелы;

- использовать только мягкие переносы: нельзя расставлять жесткие переносы. Не беспокойтесь о неровных краях текста, его окончательная верстка все равно будет выполняться в другой программе;

- лучше использовать первые (ранние) версии *MS Word* – текст из его файлов смогут прочитать почти все полиграфические программы;

- для проверки результата набора текста установите на ваш лазерный принтер драйвер PostScript принтера и распечатайте на нем

сверстанный в MS Word документ в файл (формата PRN). Получившийся таким образом PostScript-файл (формата PS) не идеален, но частично решает проблемы совместимости MS Word и DTP. Более грамотное решение – с помощью программы Adobe Acrobat Distiller конвертировать полученный PS-файл в формат PDF (*Portable Document Format/Переносимый формат документа*).

### Общие требования

Учебные и другие издания должны соответствовать требованиям технических нормативных правовых актов в области издательско-полиграфической деятельности, изготавливаться по технологическим инструкциям.

Объем учебного издания в авторских листах устанавливается и утверждается УМЦ БГАТУ. Перевод объема учебного издания в условные печатные и учетно-издательские листы осуществляется РО и ОДП ИПЦ.

### Технические требования

Форматы учебных изданий должны соответствовать требованиям «ГОСТ 5773–90 Издания книжные и журнальные. Форматы».

Форматы полос набора и рекомендуемые размеры полей изданий, предусмотренные СТБ 7.201, приведены в табл. 3.1, 3.2.

Таблица 3.1

Формат А5 (3 основных варианта оформления)

Формат бумаги, см, и доля листа	Формат издания до обрезки, мм	Формат издания после обрезки, мм	Формат полосы набора, мм	Размеры полей до обрезки, мм			
				лев.	верхн.	прав.	нижн.
I – 60×84/16	148×210	143×200	122×176	11	16	15	18
II – 60×84/16	148×210	143×200	117×171	13	18	18	21
III – 60×84/16	148×210	143×200	113×167	16	20	19	23
IV – 60×84/16 (комбинир.)	148×210	143×200	113×171	16	18	19	21
V – 60×84/16 (дополнит.)	148×210	143×200	108×167	20	20	20	23

#### Примечания:

1. Выбор варианта оформления связан с объемом издания, способом скрепления книжного блока и должен согласовываться с ОДП ИПЦ.

2. По согласованию с ОДП ИПЦ допускается применение комбинированных вариантов оформления полос набора. Например, высота полосы набора может быть выбрана по первому варианту оформления, а ширина – по второму. В этих случаях оформителю следует тщательно продумать размеры и соотношение полей.

Для осуществления вывода подготовленного оригинал-макета (формат А5) на бумажный носитель необходимо проделать следующие операции.

1. Для расстановки сквозной нумерации (колонтитулов) – создать верхний или нижний колонтитулы:

Вид → Колонтитул: верхний – 12,5 мм, нижний – 16,5 мм.

2. Файл → Параметры страницы → Поля: верхнее – 18 мм, нижнее – 21 мм, внутри – 16 мм, снаружи – 19 мм → Ориентация: альбомная → Страницы: 2 страницы на листе.

Файл → Печать → Масштаб. Число страниц на листе – 2 по размеру страницы А4 (варианты оформления приведены в табл. 3.1).

Вывод оригинал-макета, подготовленного в формате А4, осуществляется в обычном порядке (варианты оформления приведены в табл. 3.2).

Таблица 3.2

Формат А4 (3 основных варианта оформления)

Формат бумаги, см, и доля листа	Формат издания до обрезки, мм	Формат издания после обрезки, мм	Формат полосы набора, мм	Размеры полей до обрезки, мм			
				лев.	верхн.	прав.	нижн.
I – 60×84/8	210×297	203×290	176×253	13	18	21	26
II – 60×84/8	210×297	203×290	172×249	15	20	23	28
III – 60×84/8	210×297	203×290	168×245	17	22	25	30
IV – 60×84/8 (комбиниров.)	210×297	203×290	168×253	17	18	25	26

*Примечания:*

1. Выбор варианта оформления связан с объемом издания, способом скрепления книжного блока и должен согласовываться с ОДП ИПЦ.

2. По согласованию с ОДП ИПЦ допускается применение комбинированных вариантов оформления полос набора. Например, высота полосы набора может быть выбрана по первому варианту оформления, а ширина – по второму. В этих случаях оформителю следует тщательно продумать размеры и соотношение полей.

При толщине книжного блока свыше 9 мм на корешке обложки, переплета указывают:

- имя автора (авторов);
- заглавие издания;
- обозначение и номер тома, выпуска, части (для многотомных изданий);

– первые и последние слова или буквы (для справочных изданий и словарей).

Гарнитуры и кегли шрифтов для набора основного и дополнительного текстов учебных изданий выбираются по табл. 3.3 и 3.4.

Таблица 3.3

Гарнитуры и кегли шрифтов

Гарнитура шрифта	Кегль шрифта, п (пункты Дидо)	
	для основного текста	для дополнит. текста
Школьная	10	8, 9
Литературная	10	8, 9
Кудряшевская	11, 12	9, 10
Times DL	10, 11, 12	9
Times ET	11	9
Академическая	12	11
MyslCTT	12	10
School Book	11, 12	10
School DL	11, 12	10
Журнальная рубленая	10	8, 9
Гельветика	10	9
Roman	11, 12	9
Балтика	11	9
Antiqua	12	10
Arial	11	9

*Примечания:*

1. При наборе текста учебников кегль шрифта для дополнительного текста, в том числе подписи к иллюстрациям «8, 9 пунктов», используется в том случае, если тексты для непрерывного чтения на белорусском и русском языках не превышают 18 строк. Кегль 8 без ограничения может быть использован при наборе списков литературы, указателей, словарей.

2. При использовании издательских систем импортного производства допускается применение других гарнитур шрифтов, близких по начертанию и размеру очка к указанным в таблице. Размер очка знаков применяемых шрифтов не должен быть меньше, чем в кегле 10 типографских гарнитур, при этом выключка строк обязательна.

3. Шрифты для набора на языках с алфавитами на латинской графической основе, а также шрифты, имеющие особые графические формы, должны выбираться в соответствии с настоящей таблицей с соблюдением указанных кеглей или кеглей больших размеров.

4. Допускается применение символьных шрифтов.

Таблица 3.4

Сравнительные размеры (кегель) шрифта в разных системах измерений (единицы измерений задаются персональными пользовательскими установками компьютера)

Кегль шрифта, пункты		Высота прописной буквы, мм
Пункты Дидо (п)	Пункты СИ (пт)	
1	2	0,25
5	5,5	1,25
6	6,5	1,50
7	7,5	1,75
8	8,5	2,00
9	9,5	2,25
10	11	2,50
12 (¼ квадрата)	13	3,00
14	15	3,50
16	17	4,00
18	19	4,45
20	21,5	4,95
24 (½ квадрата)	26	5,95
36	39	8,95
48 (1 квадрат)	52	11,95

*Примечания:*

1. В упоминаемых стандартах параметры шрифтового оформления даны в системе Дидо.

2. Один пункт в системе Дидо равен 0,376 мм; один пункт в системе СИ равен 0,351 мм; один пункт в англо-американской системе равен 0,353 мм.

Во всех форматах учебных изданий при наличии в полосе иллюстраций, вынесенных на поля, допускается оборка с длиной строки не менее 54 мм.

Не допускается печатать текст на цветном, сером фоне, участках многокрасочных иллюстраций с оптической плотностью фона более 0,3.

В учебных изданиях запрещается применять шрифты узкого начертания (кроме заголовков).

Для основного текста учебных изданий рекомендуются гарнитуры Школьная, Литературная, Кудряшевская, типа Таймс как наиболее информативные.

Для дополнительного текста при кегле 8 пунктов следует применять гарнитуры рубленые, новые малоcontrastные, брусковые, медиевальные, а также с едва наметившимися засечками по ГОСТ 3489.1.

Для картографических надписей в изданиях рекомендуется применять шрифт кеглем не менее 8 пт.

Акцентирование (выделение) слов и фраз в тексте может быть произведено шрифтами прямого полужирного и жирного начертаний, светлым и полужирным курсивом. Разрядка в наборе допускается только для выделения отдельных коротких слов.

Кегль шрифта выделений должен быть не менее кегля шрифта текста.

Запрещается применять:

– для основного и дополнительного текстов выворотку шрифта, цветные краски для основного текста;

– для выделения текста выворотку шрифта и цветные краски на цветном фоне;

– для наглядных изображений (график, схема, таблица, диаграмма и т. п.) цветные краски на цветном фоне;

– для основного текста набор в три и более колонок.

Все строки (за исключением заголовков и абзацев) должны быть на одном вертикальном уровне. Дополнительный текст можно давать с небольшим отступом от вертикали.

При расположении текста справа от иллюстраций начало строк, кроме заголовков и абзацев, должно находиться на одной вертикальной линии.

Во всем объеме учебного издания следует применять одинаковое шрифтовое оформление каждого из видов текста (основного, дополнительного).

Верстка однотипных элементов (полос набора, заголовков, выделенных текстов, таблиц, формул, подписей к иллюстрациям, сносок) по всему изданию должна быть единообразной.

Разница в величине отбивок заголовков, примечаний, сносок, подписей к иллюстрациям и т. п. не должна превышать 2 мм.

Для обеспечения четкого восприятия текста между ним и иллюстрациями должны быть белые пробелы. Предельный минимум

пробела для тоновых и штриховых иллюстраций – 5 мм, для цветных – 7 мм.

При наборе текста должна обеспечиваться равномерность пробелов между словами в пределах строки. Межстрочное расстояние (интерлиньяж) – не менее 2,7 мм.

Количество переносов на полную полосу набора (при отсутствии иллюстраций с оборками) не должно превышать 12. Допускается не более 2 переносов подряд.

При печати черной краской интервал оптических плотностей элементов изображения текста и бумаги в издании должен быть не менее 0,7.

Не допускается печать текста с рваным очком на оттиске, рваными штрихами на оттиске.

Насыщенность краски при печати текста и штриховых иллюстраций должна быть равномерной по всему изданию.

Несовмещение границ полос набора с обеих сторон листа не должно превышать 2 мм, разница в ширине одноименных полей на смежных страницах не должна превышать 3 мм.

### **Конструктивные требования**

Учебные издания по основным дисциплинам, рассчитанные на интенсивную эксплуатацию, должны быть изготовлены в жестких переплетных крышках. Блоки – скреплены потетрадным шитьем нитками.

Учебные издания, рассчитанные на малую интенсивность эксплуатации, допускается изготавливать в обложках и скреплять потетрадным шитьем нитками. Клеевое бесшвейное скрепление допускается по согласованию с заказчиком. Для учебных изданий, функционально предназначенных к постраничному разъединению (разрезанию), например, дидактический материал, карточки с заданиями и т. п., допускается клеевое бесшвейное скрепление.

Учебные издания типа учебник-тетрадь, альбом-задачник, индивидуальная рабочая тетрадь, атласы и т. п., рассчитанные на эксплуатацию сроком до одного года, разрешается изготавливать в обложке и скреплять проволокой внакидку.

Запрещается применять способ скрепления блока проволокой шитьем втачку для учебных изданий в переплетных крышках и в обложках толщиной более 10 мм.

Учебные издания в переплетных крышках с бумажным покрытием должны быть отделаны припрессовкой пленки.

Учебные издания в обложках должны быть отделаны лакированием или припрессовкой пленки, кроме обложек, изготовленных из мелованной бумаги или бумаги со специальным покрытием.

Качество полиграфического исполнения обложек и переплетных крышек, а также их скрепление с блоками должно соответствовать требованиям «СТБ 368–93 Услуги бытовые. Работы переплетные. Общие технические условия».

## Раздел 4

### ОСНОВНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ВЫХОДНЫХ СВЕДЕНИЙ

#### 4.1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Выходные сведения – составная часть аппарата издания, содержащая совокупность данных, всесторонне характеризующих издание и предназначенных для информирования потребителей, библиографической обработки и статистического учета изданий.

Требования к оформлению выходных сведений в издании в Республике Беларусь регламентированы национальным стандартом «СТБ 7.4–2009 СИБИД. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления».

Обращаем ваше внимание, что при оформлении книжных изданий необходимо пользоваться только национальными стандартами, а также международными, принятыми в Республике Беларусь (раздел 6).

Основные элементы выходных сведений книжного издания:

- Международный сериальный номер сериального издания (ISSN) (при наличии);
- надзаголовочные данные;
- сведения об авторах и других лицах, участвовавших в создании издания;
- заглавие издания;
- подзаголовочные данные;
- выходные данные;
- сведения об издании, с которого сделан перевод или перепечатка;
- классификационные индексы (УДК, ББК);
- авторский знак;
- международный стандартный номер (ISBN);

- знак охраны авторского права (©);
- надвыпускные данные;
- выпускные данные;
- штриховой код издания.

В издании также могут быть приведены аннотация, реферат, макет аннотированной каталожной карточки.

#### 4.2. РАЗМЕЩЕНИЕ ВЫХОДНЫХ СВЕДЕНИЙ

Имена *одного, двух, трех авторов* в моноиздании указывают перед заглавием на титульном листе.

Имя автора приводят в именительном падеже в той полноте, которая установлена автором или издателем. Имена соавторов приводят в принятой ими последовательности. Имя автора (двух, трех соавторов) приводят над заглавием издания на титульной странице. При наличии *четырёх* и *более* авторов их имена помещают на верхней части оборота титульного листа. Перед именами авторов помещают слово «Авторы», а также их ученые степени и звания, должности без сокращений.

В повторных моноизданиях сведения об изменениях в авторском коллективе приводят на обороте титульного листа.

Имена авторов (фамилию, имя, отчество) приводят также над выпускными данными перед заглавием. Фамилию автора выделяют полиграфическими средствами.

В работах, выполненных коллективом авторов, имена авторов приводят не менее чем для первых трех авторов с добавлением слов «и др.».

В работах, выполненных коллективом составителей, имена приводят не менее чем для первых трех с добавлением слов «и др.».

Заглавие издания приводят на титульном листе и над выпускными данными, выделяя полиграфическими средствами.

В повторных изданиях сведения об изменении заглавия, а также заглавие предыдущего издания приводят на обороте титульного листа.

Надзаголовочные данные помещают в верхней части титульного листа (Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь, Учреждение образования «Белорусский государственный аграрный технический университет», название кафедр).

Наименование организации, от имени которой выпускается издание (министерство, вуз) приводят в официально установленной форме.

В изданиях материалов конференций, съездов, симпозиумов, совещаний и т. п. в надзаголовочных данных указывают их организаторов.

Подзаголовочные данные помещают на титульном листе под заглавием.

Имя составителя приводят на титульном листе в подзаголовочных данных или на его обороте.

Имена составителей также помещают на верхней части оборота титульного листа. Перед именами помещают слово «Составители».

Порядок приведения имени составителя аналогичен оформлению имени автора.

Имена составителей (фамилия, имя, отчество) приводят также под выпускными данными (вид издания, например, научное, учебное и др.), заголовок, вид издания (практикум, учебное пособие и т. д.). Фамилию составителя выделяют полиграфическими средствами.

Сведения об ответственном (научном) редакторе приводят на титульном листе или на его обороте.

Сведения о составе редакционной коллегии указывают на титульном листе, его обороте.

Имена художника-иллюстратора, художника-оформителя и фотографа в иллюстрированных изданиях приводят на титульном листе, в нижней его части или на его обороте.

Выпускные данные помещают на последней странице издания, на обороте титульного листа, а также на 3-й и 4-й страницах обложки.

Сведения о виде издания по целевому назначению (учебное, научное и др.) располагают над выпускными данными, над полной формой имени автора, а при отсутствии автора – над заглавием.

Определяют сведения о виде издания по их целевому назначению (официальное, научное, научно-популярное, учебное, производственно-практическое, нормативное, справочное, рекламное, ли-тературно-художественное, издание для досуга и т. п.).

Сведения о редакторе, художественном редакторе, техническом редакторе, корректоре приводят над выпускными данными в приведенном выше порядке.

Сведения о том, что издание является перепечаткой, и сведения об издании, с которого осуществлена перепечатка, приводят на обороте титульного листа. На титульном листе такого издания в выходных данных указывают место выпуска издания, имя издателя, осуществившего перепечатку, год перепечатки.

Классификационному индексу предшествует аббревиатура, обозначающая наименование системы классификации. Классификационный индекс представляет собой обозначение классификационного деления, соответствующего тематике и (или) виду издания. Классификационный индекс составляют по соответствующим таблицам УДК и ББК.

Индекс УДК помещают отдельной строкой в верхнем углу оборота титульного листа.

Индекс ББК помещают отдельной строкой в верхнем углу оборота титульного листа под индексом УДК.

Авторский знак состоит из первой буквы фамилии автора (первого автора, если в издании не более трех авторов) или первой буквы первого слова заглавия (если авторов более трех или авторы отсутствуют) и двузначного числа, соответствующего начальным буквам этой фамилии или заглавия по «Авторским таблицам двузначным» Л. Б. Хавкиной.

Авторский знак помещают в верхнем углу оборота титульного листа под классификационными индексами.

Макет аннотированной карточки (МАК) представляет собой библиографическую запись, состоящую из заголовка по ГОСТ 7.80, библиографического описания по ГОСТ 7.1, аннотации по ГОСТ 7.9, ГОСТ 7.86, классификационных индексов УДК и ББК и авторского знака. Оформление МАК регламентирует ГОСТ 7.51 (рис. 5).

**Основин, В. Н.**  
П75 Механика : лабораторный практикум / В. Н. Основин. – Минск : БГАТУ, 2010. – 192 с.  
ISBN 978-985-519-207-8.  
(набирается 10 кеглем, начертание – светлое)

Текст аннотации (500–600 знаков, около 10–12 строк) набирается кеглем 8 пт, начертание шрифта – светлое прямое.

Классификационные индексы УДК и ББК  
набираются кеглем 8 пт, начертание – полужирное. { УДК 621.01 (07)  
ББК 22.2я7

Рис. 5. Образец МАК

Международный стандартный номер книги (ISBN) приводят в нижнем левом углу оборота титульного листа или в нижней правой части поля совмещенного титульного листа.

Знак охраны авторского права состоит из латинской буквы «с», заключенной в окружность – ©, наименования правообладателя и года издания произведения. В книге может быть несколько знаков охраны авторского права (на произведение, иллюстрации, составление, оформление и др.). Авторский знак помещают в нижнем правом углу оборота титульного листа или в нижней правой части поля совмещенного титульного листа.

В сборниках произведений разных авторов знак охраны авторского права каждого отдельного произведения приводят внизу начальной или конечной текстовой полосы произведения.

*Следует отметить, что произведение, написанное в рамках служебных обязанностей (входящее в учебную нагрузку), подготовка которого оплачена вузом, является служебным произведением, принадлежащим организации. Знак авторского права автора (авторов) в данном случае не проставляется, проставляется авторское право организации (БГАТУ).*

В изданиях, напечатанных на других языках (кроме русского и белорусского), подлежат обязательному переводу на белорусский или русский язык все выходные сведения, приведенные на титульном листе, кроме имен авторов и лиц, участвовавших в создании издания. Имена приводятся в транслитерированной форме. Эти сведения помещают над выпускными данными и предшествующими им сведениями на последней странице издания или на обороте титульного листа с указанием языка основного текста издания.

В серийных изданиях заглавие серии, номер выпуска серии, заглавие подсерии, номер выпуска подсерии приводят в надзаголовочных данных. Заглавие серии и его перевод должны быть одинаковыми для всех выпусков данной серии.

Штрих-коды оформляют на последней странице обложки, суперобложки, последней странице книжного блока внизу в левом или правом углу.

*Дополнительные сведения об издании.* Кроме вышеуказанных элементов выходных сведений разрешается приводить по своему усмотрению любые другие сведения об издании (поместить посвящение, указать организацию, финансировавшую издание, и др.).

#### **4.3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ИЗДАТЕЛЬСКОЙ АННОТАЦИИ (ПО ГОСТ 7.86)**

Издательская аннотация должна иметь лаконичную, конкретную языковую форму, при этом содержать емкую характеристику издания, без второстепенной и посторонней информации.

Объем издательской аннотации, как правило, не должен превышать 500–600 печатных знаков или 10–12 строк.

Аннотация должна включать следующие сведения:

- целевое назначение;
- данные об авторе, которые позволяют судить об авторитетности издания (такие как профессия, должность, ученая степень, звание и др.);
- жанр произведения, если он не указан в библиографическом описании (монография, статья, практическое пособие, учебник и др.);
- краткое раскрытие темы издания, которое должно отразить специфику его содержания и его отличия от близких по теме (проблеме) и целевому назначению изданий, т. е. должны быть выделены те моменты содержания, которые несут в себе новизну.

Для переизданий, содержащих изменения в сравнении с предыдущим изданием, следует указать, в чем заключаются изменения, а также дать сведения о предыдущем издании (год выпуска и название, если оно изменено);

- формулировку общей темы или общего принципа отбора материалов для издания – для сборника;
- конкретный читательский адрес, т. е. точное указание, на какую читательскую аудиторию данное издание рассчитано. При этом для производственно-практических изданий указывается профессия и квалификация специалиста, которому это издание предназначено;

– особенности научно-справочного аппарата издания, его состав (предисловие, послесловие, комментарии, примечания, вспомогательные указатели, словарное приложение и пр.);

– специфика издательско-полиграфического оформления (для изданий, отличающихся необычным или улучшенным оформлением).

Во всех изданиях наличие аннотации обязательно.

В аннотациях на учебные издания для высших и средних специальных учебных заведений специальность указывается в том случае, если она отсутствует в библиографическом описании.



В отдельных случаях может быть указан и дополнительный читательский адрес, например, для специалистов и студентов соответствующих специальностей.

В издательской аннотации на издание, предназначенное читателю-неспециалисту, должна использоваться общепринятая лексика и терминология, простые языковые конструкции.

Малопонятные слова, использованные в названии, должны быть разъяснены в аннотации.

В тексте аннотации допускаются только общепринятые сокращения слов.

Рекламные элементы, приводимые в тексте аннотации, не должны искажать объективную характеристику издания.

#### 4.4. ОБРАЗЦЫ ОФОРМЛЕНИЯ ВЫХОДНЫХ СВЕДЕНИЙ

*Образец оформления титульного листа*

<p>МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ</p> <p>Учреждение образования «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</p> <p>Кафедра психологии и педагогики</p> <p><b>Л. М. Храменкова</b></p> <p><b>КУЛЬТУРОЛОГИЯ</b></p> <p><i>Учебно-методический комплекс</i></p> <p>Минск БГАТУ 2010</p>
--

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования  
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРАРНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра энергетики

## **ТЕХНИЧЕСКАЯ ТЕРМОДИНАМИКА**

*Методические указания  
к практическим занятиям для студентов специальности  
1-74 06 05-02 Энергетическое обеспечение сельского хозяйства  
(теплоэнергетика), специализации 1-74 06 05 02-01  
Теплоснабжение сельского хозяйства*

Минск  
БГАТУ  
2010

*Образец оформления титульного листа издания с грифом  
Министерства образования Республики Беларусь или УМО*

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования  
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра механики и деталей машин

## **ПРИКЛАДНАЯ МЕХАНИКА**

*Рекомендовано Учебно-методическим объединением  
высших учебных заведений Республики Беларусь  
в области сельского хозяйства в качестве лабораторного  
практикума для студентов высших учебных заведений  
группы специальностей 74 06 Агроинженерия*

Минск  
БГАТУ  
2010

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования  
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра математики

## ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ПО ВЫСШЕЙ МАТЕМАТИКЕ

*Допущено Министерством образования  
Республики Беларусь в качестве учебного пособия  
для студентов технических специальностей учреждений,  
обеспечивающих получение высшего образования*

**В четырех частях**

**Часть 1**

**Линейная и векторная алгебра**

Под общей редакцией  
доктора физико-математических наук,  
профессора А. П. Рябушко

4-е издание

Минск  
БГАТУ  
2010

*Образец оформления оборота титульного листа издания*

УДК 621.01 (075.8)

ББК 22.2я 73

П75

Составители:

кандидат технических наук, доцент *В. Н. Основин* (лаб. раб. 1, 2),  
старший преподаватель *Л. С. Жаркова* (лаб. раб. 3, 5),  
старший преподаватель *П. В. Клавсуть* (лаб. раб. 4),  
кандидат технических наук, доцент *Д. Н. Колоско* (лаб. раб. 6)

Рецензенты:

доктор технических наук, доцент, заведующий кафедрой  
механики материалов и конструкций БГАТУ *А. Э. Левданский*;  
кандидат технических наук, доцент, заведующий кафедрой  
сопротивления материалов и теории упругости БНТУ *П. В. Шишлаков*

**Прикладная механика** : лабораторный практикум / сост. :  
П75 В. Н. Основин [и др.]. – Минск: БГАТУ, 2010. – 192 с.  
ISBN 978-985-519-207-8.

Лабораторный практикум содержит методические указания к лабораторным занятиям по всем разделам курса «Прикладная механика». В нем содержится краткое теоретическое обоснование, описание лабораторных установок, порядок выполнения работ, контрольные вопросы и темы для самостоятельного проведения студентами научных исследований.

Предназначен для студентов специальностей 1-74 06 06 Материально-техническое обеспечение АПК, 1-74 06 07 Управление охраной труда в сельском хозяйстве.

УДК 621.01 (075.8)

ББК 22.2я 73

ISBN 978-985-519-207-8

© БГАТУ, 2010

УДК 621.1.016.7 (075.8)  
ББК 31.31я73  
Т34

*Рекомендовано научно-методическим советом  
агроэнергетического факультета БГАТУ.  
Протокол № 11 от 18 июня 2008 г.*

Составители:

кандидат технических наук, доцент *А. Г. Цубанов*,  
кандидат технических наук, доцент *А. Л. Синяков*,  
старший преподаватель *И. А. Цубанов*

Рецензент:

кандидат технических наук, доцент *В. А. Пащинский*

**Техническая термодинамика** : методические указания  
Т34 к практическим занятиям / сост. : А. Г. Цубанов [и др.]. – Минск :  
БГАТУ, 2010. – 96 с.  
ISBN 978-985-519-086-9.

[Аннотация]

УДК 621.1.016.7 (075.8)  
ББК 31.31я73

ISBN 978-985-519-086-9

© БГАТУ, 2010

УДК 517(076.1)(075.8)  
ББК 22.1я73  
И60

*Рекомендовано научно-методическим советом  
агротехнического факультета БГАТУ.  
Протокол № 10 от 26 мая 2008 г.*

Составители:

доктор физико-математических наук, профессор *А. П. Рябушко*,  
кандидат физико-математических наук, доцент *Н. И. Павлов*

Рецензенты:

кафедра высшей математики № 3  
Белорусского национального технического университета;  
заведующий кафедрой высшей математики  
Белорусского государственного университета,  
кандидат физико-математических наук, профессор *В. П. Петров*

**Индивидуальные задания по высшей математике** : учеб.  
Х46 пособие. В 4 ч. Ч. 1. Линейная и векторная алгебра / сост. :  
А. П. Рябушко, Н. И. Павлов ; под общ. ред. А. П. Рябушко. –  
Минск : БГАТУ, 2010. – 150 с.  
ISBN 978-985-519-066-1.

Это первая книга комплекса учебных пособий по высшей математике, направ-  
ленная на развитие и активизацию самостоятельной работы студентов. Содержатся  
теоретические сведения и наборы задач для аудиторных и индивидуальных заданий.  
Предыдущее издание вышло в 2007 году.

Предназначено для группы инженерных специальностей по направлению  
образования 74 06 Агроинженерия для студентов очной и заочной форм обучения.  
В приложении приведены необходимые справочные данные.

УДК 54(07)  
ББК 24я7

ISBN 978-985-519-066-1

© БГАТУ, 2010

УДК 54(07)  
ББК 24я7  
Х46

*Рекомендовано научно-методическим советом  
агротехнического факультета БГАТУ.  
Протокол № 10 от 26 мая 2009 г.*

Авторы:  
кандидат химических наук, доцент *И. Б. Бутылина*,  
старший преподаватель *С. И. Полушкина*

Рецензенты:  
кафедра биохимии и биофизики Международного государственного  
экологического университета им. А. Д. Сахарова;  
кандидат физико-математических наук,  
заведующий лабораторией физико-химических технологий  
ГО «НПЦ НАН Беларуси по материаловедению» *В. П. Новиков*

**Химия. Лабораторный практикум** : учеб. пособие / сост. :  
Х46 И. Б. Бутылина, С. И. Полушкина. – Минск : БГАТУ. – 2010. – 150 с.  
ISBN 978-985-519-066-1.

Практикум включает в себя основные разделы курса «Химия» и предназначен для группы инженерных специальностей по направлению образования 74 06 Агроинженерия для студентов очной и заочной форм обучения. Содержит 20 лабораторных работ, каждая из которых сопровождается теоретической и экспериментальной частями, контрольными вопросами и упражнениями. В приложении приведены необходимые справочные данные.

УДК 54(07)  
ББК 24я7

ISBN 978-985-519-066-1

© БГАТУ, 2010

*Образец оформления оборота титульного листа научного  
издания по техническим и естественнонаучным направлениям*

УДК [338.242:4.025.88].08

**Шашков, А. Г.** Фактор термодиффузии газовых смесей: методы определения / А. Г. Шашков, А. Ф. Золотухина, В. Б. Василенко; под ред. С. А. Жданка; БГАТУ. – Минск: Беларус. навука, 2007. – 238 с. : ил. – ISBN 978-985-08-0878-3.

В монографии изложена теория термодиффузии, проанализированы полупырические и экспериментальные методы определения фактора термодиффузии.....

Для научных и инженерно-технических работников, преподавателей и аспирантов вузов.

Табл. 34. Ил. 25. Библиогр.: 250 назв.

Печатается по решению Ученого совета БГАТУ

Под редакцией академика С. А. Жданка

Рецензенты:  
доктор физико-математических наук, профессор В. Г. Баштовой,  
кандидат физико-математических наук О. А. Калечиц

ISBN 978-985-08-0878-3

© Шашков А. Г., Золотухина А. Ф.,  
Василенко В. Б., 2007  
© Оформление, БГАТУ, 2010

*Образец оформления оборота титульного листа  
продолжающегося научного сборника*

УДК [338.242:4.025.88].08

В сборнике представлены результаты исследований различных процессов механической обработки деталей и технология их изготовления.....

Сборник рассчитан на научных и инженерно-технических работников, преподавателей, аспирантов и студентов вузов.

Редакционная коллегия:

Рецензенты:

доктор технических наук, профессор Н. Н. Попок,  
доктор технических наук, профессор В. С. Ивашко

© БГАТУ, 2010

*Образец оформления выпускных данных*

Учебное издание

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЦЕССОВ  
В РАСТЕНИЕВОДСТВЕ**

*Лабораторный практикум*

В шести частях

Часть 4

Составители:

**Томкунас Юргис Иозович,**  
**Новиков Анатолий Васильевич,**  
**Чумак Татьяна Михайловна**

Ответственный за выпуск *А. В. Новиков*  
Корректурa, компьютерная верстка *Ю. П. Каминской*

Подписано в печать 07.05.2009 г. Формат 60×84<sup>1</sup>/<sub>16</sub>.  
Бумага офсетная. Ризография.  
Усл. печ. л. 4,78. Уч.-изд. л. 3,82. Тираж 100 экз. Заказ 439.

Издатель и полиграфическое исполнение: учреждение образования  
«Белорусский государственный аграрный технический университет».  
ЛИ № 02330/0552984 от 14.04.2010.  
ЛП № 02330/0552743 от 02.02.2010.  
Пр. Независимости, 99–2, 220023, Минск.

Учебное издание

**Новиков** Анатолий Васильевич, **Непарко** Татьяна Анатольевна,  
**Шейко** Людмила Гавриловна

ЭНЕРГОСБЕРЕГАЮЩИЕ ТЕХНОЛОГИИ  
ВОЗДЕЛЫВАНИЯ ЗЕРНОВЫХ КУЛЬТУР  
В РЕСПУБЛИКЕ БЕЛАРУСЬ

*Пособие*

Ответственный за выпуск *В. А. Новиков*  
Редактор *М. А. Макрецкая*  
Компьютерная верстка *Ю. П. Каминской*

Подписано в печать 10.09.2008 г. Формат 60×84<sup>1</sup>/<sub>16</sub>.  
Бумага офсетная. Печать офсетная.  
Усл. печ. л. 8,6 + 1,4 вкл. Уч.-изд. л. 7,6 + 0,8 вкл. Тираж 350 экз. Заказ 790.

Издатель и полиграфическое исполнение: учреждение образования  
«Белорусский государственный аграрный технический университет».  
ЛИ № 02330/0552984 от 14.04.2010.  
ЛП № 02330/0552743 от 02.02.2010.  
Пр. Независимости, 99–2, 220023, Минск.

Учебное издание

РАСЧЕТ ПЛОЩАДЕЙ,  
РАЗРАБОТКА КОМПОНОВОЧНОГО ПЛАНА  
И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПЛАНИРОВКИ РЕМОНТНО-  
ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПРЕДПРИЯТИЯ

*Учебно-методическое пособие*

Составители:  
**Миклуш** Владимир Петрович,  
**Бетенья** Григорий Филиппович,  
**Анискович** Геннадий Иосифович и др.

Ответственный за выпуск *Г. И. Анискович*  
Редактор *Н. А. Антипович*  
Компьютерная верстка *А. И. Стебуля*

Подписано в печать 25.05.2010 г. Формат 60×84<sup>1</sup>/<sub>8</sub>.  
Бумага офсетная. Ризография.  
Усл. печ. л. 5,58. Уч.-изд. л. 2,87. Тираж 70 экз. Заказ 499.

Издатель и полиграфическое исполнение: учреждение образования  
«Белорусский государственный аграрный технический университет».  
ЛИ № 02330/0552984 от 14.04.2010.  
ЛП № 02330/0552743 от 02.02.2010.  
Пр. Независимости, 99–2, 220023, Минск.

Научное издание

**Титович** Анатолий Антонович, **Сычев** Анатолий Николаевич

РАЗГОСУДАРСТВЛЕНИЕ И ПРИВАТИЗАЦИЯ  
В БЕЛАРУСИ:  
опыт, проблемы, перспективы

Ответственный за выпуск *Г. И. Анискович*  
Редактор *Н. А. Антипович*  
Компьютерная верстка *А. И. Стебуля*

Подписано в печать 25.05.2010 г. Формат 60×84<sup>1</sup>/<sub>8</sub>.  
Бумага офсетная. Ризография.  
Усл. печ. л. 5,58. Уч.-изд. л. 2,87. Тираж 70 экз. Заказ 499.

Издатель и полиграфическое исполнение: учреждение образования  
«Белорусский государственный аграрный технический университет».  
ЛИ № 02330/0552984 от 14.04.2010.  
ЛП № 02330/0552743 от 02.02.2010.  
Пр. Независимости, 99–2, 220023, Минск.

Научное издание

ДОКУМЕНТАЦИЯ В ИНФОРМАЦИОННОМ  
ОБЩЕСТВЕ: проблемы и перспективы развития

Материалы международной научно-практической  
конференции

Составители:  
**Петров** Владимир Владимирович, **Горбенко** Анатолий Иванович,  
**Шляхов** Виталий Иванович

Редактор *М. А. Макрецькая*  
Компьютерная верстка *А. И. Стебуля*

Подписано в печать 25.05.2010 г. Формат 60×84<sup>1</sup>/<sub>8</sub>.  
Бумага офсетная. Ризография.  
Усл. печ. л. 5,58. Уч.-изд. л. 2,87. Тираж 100 экз. Заказ 512.

Издатель и полиграфическое исполнение: учреждение образования  
«Белорусский государственный аграрный технический университет».  
ЛИ № 02330/0552984 от 14.04.2010.  
ЛП № 02330/0552743 от 02.02.2010.  
Пр. Независимости, 99–2, 220023, Минск.



## Раздел 5

---

### ЭЛЕКТРОННЫЕ ИЗДАНИЯ

#### 5.1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Университетом планируется разработка и внедрение в учебный процесс электронных учебных изданий (учебников) по отдельным дисциплинам.

Межгосударственный стандарт «ГОСТ 7.83–2001 Электронные издания. Основные виды и выходные сведения» определяет электронное издание как электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющем выходные сведения. При этом под электронным документом подразумевается документ на машиночитаемом носителе, для использования которого необходимы средства вычислительной техники.

По наличию печатного эквивалента различают электронный аналог печатного издания – электронное издание, в основном воспроизводящее соответствующее печатное издание (расположение текста на страницах, иллюстрации, ссылки, примечания и т. п.), и самостоятельное электронное издание, т. е. не имеющее печатных аналогов.

В зависимости от природы основной информации электронные издания бывают текстовыми (символьными), т. е. содержащими преимущественно текстовую информацию, представленную в форме, допускающей посимвольную обработку; изобразительными – содержащими преимущественно электронные образцы объектов, рассматриваемые как целостные графические сущности, представленные

в форме, допускающей просмотр и печатное воспроизведение, но не допускающей посимвольной обработки (к изобразительным относятся также факсимиле и тексты в форматах, не допускающих посимвольной обработки); звуковыми – содержащими представление звуковой информации в форме, допускающей ее прослушивание, но не предназначенной для печатного воспроизведения.

По признаку целевого назначения электронные издания делятся на виды так же, как и традиционные печатные издания, и бывают официальными, научными, научно-популярными, производственно-практическими, учебными, справочными и др.

В зависимости от технологии распространения электронные издания бывают локальными, т. е. предназначенными для локального использования и выпускающимися в виде определенного количества идентичных экземпляров (тиража) на переносимых (съемных) машиночитаемых носителях, и сетевыми, которые доступны потенциально неограниченному кругу пользователей через телекоммуникационные сети. Бывают также электронные издания комбинированного распространения, которые могут использоваться в качестве локальных и сетевых.

Специфичными элементами структуры электронного издания, отличающими его от печатного, являются титульный экран, первичная и вторичная упаковки.

**Титульный экран** выполняет функции титульного листа в электронном издании, им является один из первых экранов электронного издания (или специальный системный экран), содержащий **выходные сведения**.

**Первичная упаковка** – это упаковочный контейнер (конверт, коробка), имеющий прямой контакт с носителем электронного документа и защищающий его от пыли и влаги, а **вторичная упаковка** – контейнер, в который помещен носитель электронного документа в первичной упаковке.

**Выходными сведениями** электронного издания являются сведения об авторах и других физических и юридических лицах, участвовавших в создании электронного издания, заглавие, надзаголовочные данные, подзаголовочные данные, выходные данные, выпускные данные, минимальные системные требования, классификационные индексы, номер государственной регистрации, международные стандартные номера, штрих-коды, знак охраны авторского права, библиографическое описание, аннотация.

Основные выходные сведения приводятся по ГОСТ 7.4 с учетом следующих особенностей.

**Подзаголовочные данные** (в зависимости от вида электронного издания) могут включать в себя: сведения, поясняющие заглавие; сведения о виде издания по природе основной информации, целевому назначению, периодичности; сведения о количестве томов многотомного издания; порядковый номер тома или части; сведения о периоде обновления для обновляемых электронных изданий; сведения о виде носителя для локальных электронных изданий.

**Выпускные данные** электронного издания включают в себя наименование издателя, его почтовый и электронный адреса, телефон; наименование изготовителя, его адрес; объем данных в Мб; продолжительность звуковых и видеофрагментов в мин; комплектацию издания (количество носителей, наличие сопроводительной документации и т. п.); тираж (для локальных электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).

Электронное издание, являющееся аналогом печатного издания, кроме собственных выходных сведений, должно содержать выходные сведения соответствующего печатного издания.

В Республике Беларусь к электронным изданиям, рассылаемым в соответствии с законодательством в качестве обязательного бесплатного экземпляра, относятся только те электронные издания, которые выпущены в виде определенного количества идентичных экземпляров (тиража) на съемных электронных носителях и предназначены для распространения в неизменном виде.

*При этом каждое электронное издание должно пройти редакционно-издательскую обработку и иметь установленные выходные сведения.*

## Раздел 6

### КРАТКИЕ СВЕДЕНИЯ ПО АВТОРСКОМУ ПРАВУ

#### 6.1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

В широком смысле понятие *авторское право* представляет собой совокупность норм гражданского и иных отраслей права, которые регулируют отношения, возникающие в связи с созданием и использованием произведений науки, литературы и искусства. Применительно к конкретным лицам авторское право понимается как совокупность принадлежащих автору имущественных и личных неимущественных прав в отношении созданного творческим трудом автора произведения науки, литературы и искусства, обладающего новизной и оригинальностью.

Понятие *интеллектуальной собственности* включает в себя все права, относящиеся к интеллектуальной собственности в производственной, научной, литературной и художественной областях.

Таким образом, основу интеллектуальной собственности составляют авторское и патентное право, право на промышленные образцы, товарные знаки, фирменные наименования, ноу-хау, знаки обслуживания, а также публикации в интернете.

В соответствии с Законом Республики Беларусь «Об авторском праве» авторское право распространяется на произведения науки, литературы и искусства, выраженные в любой объективной форме (письменной, электронной, звуко- и видеозаписи, изображения, объемно-пространственной), независимо от назначения и достоинства произведения.

Закон также определяет произведения, которые не являются объектами авторского права. К ним относятся:

– официальные документы (законы, судебные решения, иные тексты законодательного, административного и судебного характера), а также их официальные переводы;

– государственные символы и знаки (флаг, герб, гимн, ордена, денежные и иные знаки);

– произведения народного творчества, авторы которых неизвестны.

Авторское право не распространяется на идеи, процессы, системы, методы функционирования, концепции, принципы, открытия или просто информацию как таковые, если даже они выражены, отображены, объяснены или воплощены в произведении.

Автору сборника или других *составных произведений* (составителю) принадлежит авторское право на осуществленные им подбор и расположение материалов, представляющие результат творческого труда.

При этом составитель пользуется авторским правом при условии соблюдения им прав авторов, включенных в составное произведение.

Издателю, выпускающему газеты и журналы, и другие периодические издания, принадлежат исключительные права на использование таких изданий в целом.

*Имущественные права на служебное произведение принадлежат нанимателю (БГАТУ), если договором между ним и автором не предусмотрено иное.*

*Личные неимущественные права на произведение, созданное в порядке выполнения служебного задания или служебных обязанностей (служебное произведение), принадлежат автору.*

*Автор служебного произведения не вправе препятствовать его печати нанимателем.*

Автору в отношении его произведения принадлежат следующие *личные неимущественные права*:

– право признаваться автором произведения (право авторства);

– право использовать или разрешать использовать произведение под подлинным именем автора, псевдонимом или без обозначения имени, то есть анонимно (право на имя);

– право на защиту произведения, включая его название, от всякого искажения или иного посягательства, способного нанести ущерб чести и достоинству автора (право на защиту репутации);

– право обнародовать или разрешать обнародовать произведение в любой форме (право на обнародование).

Автор имеет право отказаться от ранее принятого решения об обнародовании произведения (право на отзыв) при условии возмещения пользователю (издателю) причиненных таким решением убытков, включая упущенную выгоду. Если произведение уже обнародовано (издано), автор обязан публично оповестить о его отзыве. При этом он вправе изъять за свой счет из гражданского оборота ранее изготовленные экземпляры произведения. *Автор произведения, созданного в порядке выполнения служебного задания (служебное произведение), права на отзыв не имеет.*

*Личные неимущественные права* принадлежат автору независимо от его имущественных прав и сохраняются за ним даже после уступки исключительных имущественных прав на использование произведения.

Реализация *имущественных прав* заключается в том, что автор в отношении своего произведения или иной обладатель авторских прав разрешает осуществлять следующие действия:

– воспроизведение произведения;

– распространение оригинала или экземпляров произведения посредством продажи или иной передачи права собственности; если оригинал или экземпляры правомерно опубликованного произведения введены с разрешения автора в гражданский оборот посредством их продажи или иной передачи права собственности, то допускается их дальнейшее распространение на территории Республики Беларусь без согласия автора (правообладателя) и без выплаты вознаграждения;

– импорт экземпляров произведения, включая экземпляры, изготовленные с разрешения автора или иного обладателя авторских прав;

– публичный показ оригинала или экземпляра произведения; публичное исполнение произведения;

– передачу произведения в эфир;

– иное сообщение произведения для всеобщего сведения;

– перевод произведения на другой язык;

– переделку или иную переработку произведения.

При этом автор имеет право на авторское вознаграждение за каждый вид использования произведения.

В соответствии с законодательством допускается без согласия автора и без выплаты авторского вознаграждения, но с обязательным указанием автора произведения и источника заимствования:

– *цитирование в научных, исследовательских, учебных, полемических, критических и информационных целях отрывков из право-*

мерно опубликованных произведений в объеме, оправданном целью цитирования;

– использование отрывков из правомерно опубликованных произведений в качестве иллюстраций в изданиях, радио- и телепередачах, звуко- и видеозаписях учебного характера в объеме, оправданном поставленной целью;

– воспроизведение в газетах, сообщение для всеобщего сведения правомерно опубликованных в газетах и журналах статей по текущим экономическим, политическим, социальным и другим вопросам в случаях, когда такое воспроизведение, сообщение для всеобщего сведения не были специально запрещены автором;

– воспроизведение в газетах, сообщение для всеобщего сведения публично произнесенных речей, обращений, докладов и других аналогичных произведений в объеме, оправданном информационной целью;

– воспроизведение или сообщение для всеобщего сведения в обзорах текущих событий произведений, увиденных или услышанных в ходе таких событий, в объеме, оправданном информационной целью;

– воспроизведение правомерно обнародованных произведений рельефно-точечным шрифтом или другими специальными способами для слепых, кроме произведений, созданных для таких способов воспроизведения;

– воспроизведение или доведение до всеобщего сведения произведений архитектуры, изобразительного искусства, фотографий, которые постоянно расположены в месте, открытом для свободного посещения, за исключением случаев, когда изображение произведения является основным объектом такого воспроизведения или сообщения для всеобщего сведения или когда оно используется в коммерческих целях;

– воспроизведение правомерно обнародованного произведения для судебного или административного производства;

– исполнение правомерно обнародованных произведений при оказании ритуальных услуг, при этом указание автора и источника заимствования обязательно.

Также допускается без согласия автора или иного обладателя авторского права и без выплаты авторского вознаграждения, но с обязательным указанием автора произведения и источника заимствования репродуцирование в единичном экземпляре без извлечения прибыли:

– библиотеками или архивами – правомерно опубликованных произведений для замены утраченных, уничтоженных или ставших непригодными экземпляров;

– библиотеками или архивами по запросам физических лиц в учебных и исследовательских целях – отдельных статей и малообъемных произведений, правомерно опубликованных в сборниках, газетах и других периодических изданиях, отрывков из правомерно опубликованных письменных произведений;

– образовательными учреждениями для учебных занятий – отдельных статей и малообъемных произведений, правомерно опубликованных в сборниках, газетах и других периодических изданиях, отрывков из правомерно опубликованных письменных произведений.

Право авторства, право на имя и право на защиту репутации автора охраняются бессрочно.

*Имущественные права* действуют в течение всей жизни автора и 50 лет после его смерти.

В отношении анонимного произведения или произведения под псевдонимом срок охраны составляет 50 лет с момента первого правомерного опубликования произведения.

*Имущественные права* на произведение, созданное в соавторстве, действуют в течение всей жизни и 50 лет после смерти последнего автора, пережившего других соавторов.

*Истечение срока действия имущественных прав на объекты авторского права означает переход этих объектов в общественное достояние.*

Объекты авторского права, которым на территории Республики Беларусь охрана никогда не предоставлялась, также считаются перешедшими в общественное достояние. Они могут свободно использоваться любым физическим или юридическим лицом без выплаты вознаграждения. При этом должны соблюдаться личные неимущественные права.

Имущественные права автора могут быть уступлены полностью или в части, а также могут быть переданы для использования по авторскому договору.

Любая уступка имущественных прав должны оформляться письменным договором, подписываемым автором и лицом (правообладателем), которому уступаются имущественные права. Уступленными считаются только те права, которые ясно указаны в договоре. Не могут уступаться права на использование произведения, которое в момент заключения договора не было известно.

Авторский договор о передаче исключительных имущественных прав разрешает использование произведения определенным способом и в установленных договором пределах только лицу, которому эти права передаются, и дает такому лицу право запрещать другим лицам подобное использование произведения. Право запрещать другим лицам использование произведения может осуществляться автором произведения, если лицо, которому переданы исключительные полномочия, не защищает это право.

Авторский договор о передаче неисключительных имущественных прав разрешает пользователю использование произведения наравне с обладателем имущественных прав, передавшим такие права, и (или) другими лицами, получившими разрешение на использование этого произведения таким же способом.

*Авторский договор* должен быть заключен в письменной форме и предусматривать:

- способы использования произведения (конкретные права, передаваемые по данному договору);
- срок, на который передается право, и территорию, на которую распространяется действие этого права на указанный срок;
- размер вознаграждения и (или) порядок определения размера вознаграждения за каждый способ использования произведения, порядок и сроки его выплаты;
- другие условия, которые стороны сочтут необходимыми; при этом условие авторского договора, противоречащее положениям законодательства, является недействительным.

*Авторский договор об использовании произведения в периодической печати может быть заключен устно.*

В целях обеспечения имущественных прав авторов и иных обладателей авторского права в случаях, когда их трудно практически осуществить в индивидуальном порядке, создаются организации, осуществляющие и охраняющие права указанных лиц на коллективной основе.

В Республике Беларусь коллективное управление правами авторов осуществляет Национальный центр интеллектуальной собственности.

Центр подчиняется Государственному комитету по науке и технологиям и обеспечивает функционирование коллективного управления имущественными правами в Республике Беларусь, в частности:

- заключает с обладателями авторского права договоры об управлении принадлежащими им имущественными правами в соответствии с условиями заключенных договоров и требованиями законодательства;

- от своего имени, но в интересах обладателей авторского права заключает с пользователями договоры об использовании объектов авторского права на основе полномочий, полученных от правообладателей, а также от соответствующих иностранных организаций;

- собирает вознаграждение за использование объектов авторского права на территории Республики Беларусь в соответствии с заключенными договорами и (или) в порядке, установленном законодательством;

- распределяет и регулярно выплачивает собранное вознаграждение обладателям авторского права;

- осуществляет защиту прав и охраняемых интересов авторов и иных обладателей авторского права в судебном порядке, а также совершает иные юридически значимые действия, необходимые для защиты прав;

- заключает соглашения о взаимном представительстве интересов с обществами (организациями) других государств по коллективному управлению и осуществляет расчеты с зарубежными обществами и организациями по таким договорам;

- ведет учет объектов авторского права, их авторов, иных правообладателей, а также лиц, осуществляющих использование объектов авторского права.

## Раздел 7

### СТАНДАРТЫ И ИЗДАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

#### 7.1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Основными целями организации и проведения работ по техническому нормированию и стандартизации в издательской деятельности являются защита интересов потребителей и государства в вопросах качества издательской продукции.

Организационные вопросы, контроль, разработка и внедрение стандартов по издательскому делу, полиграфии, информации, библиотечному делу и библиографии возложены на Главную организацию по стандартизации (ГОС) Министерства информации Республики Беларусь – Национальную книжную палату Беларуси (E-mail: palata@natbook.org.by).

Вся продукция, выпускаемая ИПЦ БГАТУ, должна соответствовать требованиям действующих технических нормативных правовых актов (техническим регламентам, техническим кодексам установившейся практики (ТКП), государственным стандартам Республики Беларусь (СТБ), межгосударственным стандартам, введенным в действие на территории Республики Беларусь в качестве государственных стандартов (ГОСТ), техническим условиям (ТУ), стандартам организаций (СТП, СМ-СТУ)).

Большинство из перечисленных ниже документов (кроме ТУ) имеются в наличии в ИПЦ. Они могут быть (при необходимости) предоставлены всем желающим для ознакомления.

### ПЕРЕЧЕНЬ ТЕХНИЧЕСКИХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ИЗДАТЕЛЬСКУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

#### Стандарты

СТБ 7.2–2001 СИБИД. Оригиналы для полиграфического репродуцирования в газетном производстве. Общие технические требования.

СТБ 7.12–2001 СГБВС. Бібліяграфічны запіс. Скарачэнне слоў і словазлучэнняў на беларускай мове. Агульныя патрабаванні і правілы.

СТБ 7.53–2008 СИБИД. Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление.

СТБ 7.57–94 СИБИД. Издания. Издательские и книготорговые библиографические указатели. Общие требования.

СТБ ГОСТ 7.60–2005 СГБВС. Выданні. Асноўныя віды. Тэрміны і азначэнні.

СТБ 7.200–2003 СИБИД. Альбомы. Общие технические условия.

СТБ 7.201–2003 СИБИД. Журналы. Общие технические условия.

СТБ 7.202–2005 СИБИД. Справочники. Основные виды. Требования к основному тексту, аппарату издания и издательскому оформлению.

СТБ 7.203–2005 СИБИД. Энциклопедии. Основные виды. Требования к основному тексту, аппарату издания и издательскому оформлению.

СТБ 7.204–2006 СИБИД. Издания книжные. Общие технические условия.

СТБ 7.205–2006 СИБИД. Знак охраны авторского права. Общие требования и правила оформления.

СТБ 7.206–2006 СИБИД. Издания книжные и журнальные для детей. Общие технические условия.

СТБ 7.207–2006 СИБИД. Газеты. Общие технические требования.

СТБ 1021–2004 Издания учебные для общего среднего образования. Общие технические условия.

СТБ 1146–99 Штриховое кодирование. Общие положения.

СТБ 1198–99 Учебники и учебные пособия для системы профессионально-технического образования. Общие технические условия.

СТБ 1339–2002 Учебники и учебные пособия для системы высшего и среднего специального образования. Общие технические условия.

СТБ 1340–2002 Учебники и учебные пособия для специальной общеобразовательной школы. Общие технические условия.

СТБ 1654–2006 СИБИД. Издания листовые. Маркировка, упаковка, транспортирование и хранение.

ГОСТ 7.1–2003 СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

ГОСТ 7.4–95 СИБИД (с изменением 2003 г.). Издания. Выходные сведения.

ГОСТ 7.5-98 СИБИД. Журналы, сборники, информационные издания. Издательское оформление публикуемых материалов.

ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76) СИБИД. Реферат и аннотация. Общие требования.

ГОСТ 7.11-78 СИБИД. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании.

ГОСТ 7.12-93 СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила.

ГОСТ 7.22-2003 СИБИД. Промышленные каталоги. Общие требования.

ГОСТ 7.23-96 СИБИД. Издания информационные. Структура и оформление.

ГОСТ 7.51-98 СИБИД. Карточки для каталогов и картотек. Каталогизация в издании. Состав, структура данных и издательское оформление.

ГОСТ 7.56-2002 (ИСО 3297-98) СИБИД. Издания. Международная стандартная нумерация сериальных изданий.

ГОСТ 7.62-90 СИБИД. Знаки для разметки оригиналов и исправления корректурных и пробных оттисков. Общие требования.

ГОСТ 7.78-99 СИБИД. Издания. Вспомогательные указатели.

ГОСТ 7.80-2000 СИБИД. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления.

ГОСТ 7.82-2001 СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.

ГОСТ 7.83-2001 СИБИД. Электронные издания. Основные виды. Выходные сведения.

ГОСТ 7.84-2002 СИБИД. Издания. Обложки и переплеты. Общие требования и правила оформления.

ГОСТ 7.86-2003 СИБИД. Издания. Общие требования к издательской аннотации.

ГОСТ 7.87-2003 СИБИД. Книжные памятники. Общие требования.

ГОСТ 7.88-2003 СИБИД. Правила сокращения заглавий и слов в заглавиях публикаций.

ГОСТ 7.89-2005 СИБИД. Оригиналы текстовые авторские и издательские. Общие требования.

ГОСТ 5773-90 Издания книжные и журнальные. Форматы.

ГОСТ 9254-77 Газеты. Размеры.

ГОСТ 22240-76 Обложки и крышки переплетные. Типы.

ГОСТ 30721-2000 Автоматическая идентификация. Кодирование штриховое. Термины и определения.

ОСТ 29.106-90 Оригиналы изобразительные для полиграфического репродукционирования. Общие технические требования.

ОСТ 45.18-86 Издания периодические. Упаковка и маркировка.

## Санитарные правила и нормы

СанПиН РБ 1.1.10-38-2002 Гигиенические требования к изданиям книжным для взрослых.

СанПиН РБ 2.4.7.16-1-2005 Гигиенические требования к изданиям книжным и журнальным для детей.

СанПиН РБ 14-9-2002 Гигиенические требования к изданиям учебным для общего среднего образования.

## Технические условия

ТУ РБ 100061706.002-2003 Издания факсимильные.

ТУ РБ 100061706.003-2003 Календари.

ТУ РБ 100715741.001-2000 Бланки документов.

ТУ РБ 100715741.004-2002 Продукция печатная рекламного характера.

ТУ РБ 100715741.008-2004 Издания газетно-журнальные.

ТУ РБ 100715741.009-2004 Плакаты.

ТУ ВУ 100083317.002-2007 Издания листовые.

ТУ ВУ 100715741.010-2006 Издания газетные рекламные.

ТУ ВУ 200027121.003-2006 Книги канцелярские.

ТУ ВУ 400062502.005-2006 Пособия учебно-наглядные.

## ГЛОССАРИЙ

---

**Авторский текстовый оригинал** – текстовая часть произведения, подготовленная автором (коллективом авторов) для передачи в издательство и последующей редакционно-издательской обработки.

**Авторский изобразительный оригинал** – плоское графическое или фотографическое изображение, предназначенное для полиграфического воспроизведения.

**Авторский лист** – единица объема произведения, принятая для учета труда авторов, переводчиков, редакторов и т. д., равная 40 000 печатных знаков, включающих все буквы, цифры, знаки препинания и т. п., а также пробелы между словами (т. е. примерно 22–23 страницы компьютерного набора, отпечатанного через 2 интервала, 30 строк на странице, по 60 знаков в строке), или 700 стихотворных строк, или 3 000 см<sup>2</sup> площади изображения авторского иллюстрационного или иного изобразительного материала.

В авторских листах устанавливается объем произведения в издательском договоре.

**Аннотация** – производное произведение, содержащее краткую характеристику документа, поясняющую его содержание, назначение, форму и другие особенности. Издательская аннотация, содержащая краткую характеристику издания с точки зрения его целевого назначения, содержания, читательского адреса, издательско-полиграфической формы и других особенностей, может быть напечатана в составе макета аннотированной карточки, на клапане суперобложки, на задней стороне обложки, на обороте титула.

**Брошюра** – книжное издание объемом свыше 4, но не более 48 страниц.

**Висячая строка** – начальная строка абзаца, расположенная в конце полосы, или конечная строка абзаца, расположенная в начале полосы.

**Выворотка шрифта** – светлый шрифт на черном или цветном фоне.

**Выделение текста** – изменение полиграфического оформления частей текста (фраз или отдельных слов, букв, знаков) по сравнению с принятым

для этого текста полиграфическим оформлением с целью привлечь внимание читателя.

**Выноска** – элемент аппарата издания, содержащий затекстовое примечание или затекстовую библиографическую ссылку и связанный с основным текстом знаком – порядковым номером или астериском.

**Гарнитура** – комплект шрифтов, характеризующихся едиными стилевыми особенностями рисунка знаков.

*Примечание.* Шрифты одной гарнитуры могут различаться начертанием и размером (кеглем).

**Дополнительный текст** – текст, сопровождающий основной (практические задания, вопросы по теме, таблицы, примечания, приложения, сноски и т. п.).

**Емкость шрифта** – количество знаков, умещающихся в строке длиной в один квадрат.

**Издательский текстовый оригинал** – текстовая часть произведения, прошедшая редакционно-издательскую обработку, подписанная в набор или печать ответственными лицами издательства и подготовленная к сдаче на полиграфическое предприятие.

**Интерлиньяж** – естественный пробел между нижней и верхней линиями шрифта двух смежных строк.

**Квадрат** – единица длины в типографской системе мер, равная 48 пунктам (18,04 мм).

**Кегль** – размер шрифта, измеряемый в пунктах.

**Книга** – книжное издание объемом свыше 48 страниц.

**Начертание гарнитуры** – комплект знаков одной гарнитуры, отличающихся:

- насыщенностью знаков (светлый, полужирный и жирный шрифт);
- наклоном знаков (прямой, наклонный и курсивный шрифт);
- пропорциями знаков (нормальный, узкий и широкий шрифт).

**Оборка** – часть полосы набора, имеющая суженный формат для заверстки иллюстрации или таблицы.

**Основной текст** – текст, передающий главное содержание издания.

**Отбивка** – способ шрифтового выделения текста путем увеличения пробелов между отдельными фрагментами текста или элементами полосы набора.

**Подпись к иллюстрации** – текст, представляющий собой словесную характеристику иллюстрации (наименование, содержание, расшифровку условных обозначений и т. п.), позволяющий рассматривать иллюстрации независимо от текста и связывая их с текстом, к которому они относятся.

**Полиграфический процесс** – регламентированная последовательность операций полиграфического производства, проводимых с использованием технических средств изготовления печатной продукции.



**Пункт** – единица длины в типографской системе мер, равная 0,376 мм.

**Редакционная подготовка** – осуществляется по нескольким направлениям:

*литературное редактирование* – анализ, оценка и совершенствование формы подачи материала, редактирование стиля, структуры произведения;

*научное редактирование* – оценка правильности излагаемых фактов, выводов, результатов и соответствия содержания произведения последним достижениям науки;

*техническое редактирование* – подготовка оригинала с целью указать, каким образом нужно набрать и разместить все составные части оригинала (тексты и изооригиналы), а также заполнение бланка издательской спецификации, содержащей показатели полиграфического исполнения издания и контроль за выполнением этих указаний полиграфпредприятием;

*художественное редактирование* – составление проекта художественного оформления издания, подбор художников, контроль за сроками подготовки эскизов и оригиналов, оценка работы художников и качества полиграфического исполнения издания.

**Ризография** – способ ротационной трафаретной печати с использованием печатной формы, изготовленной с помощью ЭВМ прожиганием микроотверстий на формном материале в местах печатающих элементов. Сначала оригинал считывается сканером с разрешающей способностью до 600 точек на дюйм. Прочитанное изображение преобразуется в цифровой вид и передается на устройство управления термоголовкой. В это время мастер-пленка (материал, из которого делается трафарет) проходит под термоголовкой. Термоголовка прожигает на мастере мельчайшие отверстия в точном соответствии с оригиналом и указаниями пользователя о контрасте, масштабировании, режиме печати и т. п. Готовый мастер автоматически натягивается на раскатный цилиндр, в который вставлена туба с краской. Цилиндр начинает вращаться и делать отпечатки на проходящих под ним листах бумаги. Ризографическая печать применяется в основном в оперативной полиграфии.

**Титульный лист** – страница издания, на которой размещаются выходные сведения. Виды титульного листа:

*одинарный* – состоит из титульной страницы и оборота титула;

*двойной* – титульный лист, размещенный на развороте; может быть *разворотным* (на каждой его полосе располагается определенная группа выходных сведений) и *распашным* (композиционно составляющий единое целое, где тексты и/или изобразительные элементы начинаются на левой странице разворота, а заканчиваются на правой).

**Тираж** – общее число экземпляров издания.

**Условный печатный лист** – единица измерения объема издания, используемая для пересчета и сопоставления печатных объемов изданий разных форматов и равная печатному листу формата 60×90 (5400 см<sup>2</sup>).

Показатели объема издания в условных печатных листах позволяют издателю исчислять общий печатный и общий бумажный объем годового выпуска, сколько бы книг разных форматов в нем ни значилось.

**Учетно-издательский лист** – единица объема издания, принятая для учета труда издательских работников и исчисляемая так же, как и авторский лист. Включает объем собственно литературного произведения, исчисленного в авторских листах, и объем всего прочего текстового (издательское предисловие, аннотация, выходные сведения, колонцифры, колонтитулы, редакционные примечания, реклама и т. п.) и графического (элементы убранства, иллюстрации-рекламы и т. п.) материалов, помещенных в издании, но не оплачиваемых автору.

**Формат полосы набора** – размеры (ширина и высота), выраженные в квадратах (в настоящем пособии в миллиметрах).

**Шрифтовое оформление текста (основного, дополнительного, выделений)** – комплекс следующих параметров: гарнитура, кегль и емкость шрифта, увеличение интерлиньяжа, длина строки.

## ЛИТЕРАТУРА

---

1. ГОСТ 8.417–2002 Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин : межгосударственный стандарт / Межгосударственный совет по стандартизации, метрологии и сертификации. – Введ. 01.05.2004. – Минск: БелГИСС, 2003. – 27 с.
2. Издательское дело и полиграфия : сборник стандартов. В 3 ч. / Госстандарт. – Минск: БелГИСС, 2006. – 764 с.
3. Методические указания по практическому применению государственного стандарта Республики Беларусь СТБ 6.38–2004 «Унифицированные системы документации Республики Беларусь. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов» / Э. Н. Давыдова, Н. А. Камполе, А. Е. Рыбаков. – Минск: БелНИИДАД, 2005. – 68 с.
4. Обязательный бесплатный экземпляр документов: практическое пособие / сост. : Е. В. Иванова, Е. В. Куликович. – Минск: Национальная книжная палата Беларуси, 2010. – 60 с.
5. Порядок представления и правила подготовки рукописей и оригинал-макетов : памятка для авторов [Электронный ресурс] / В. Л. Клюня [и др.]. – Минск : БГУ, 2009. – 90 с.
6. СТБ 7.4–2009 СИБИД. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила составления / государственный стандарт Республики Беларусь / Госстандарт. – Введ. 01.09.2009. – Минск : БелГИСС, 2009. – 57 с.
7. СТБ 7.53–2008 СИБИД. Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление / государственный стандарт Республики Беларусь / Госстандарт. – Введ. 01.03.2009. – Минск : БелГИСС, 2009. – 4 с.
8. СТБ 7.208–2009 СИБИД. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления : государственный стандарт Республики Беларусь / Госстандарт. – Введ. 01.07.2009. – Минск: БелГИСС, 2009. – 17 с.
9. СТБ 7.209–2008 СИБИД. Издания. Основные элементы. Термины и определения : государственный стандарт Республики Беларусь / Госстандарт. – Введ. 01.07.2009. – Минск: БелГИСС, 2009. – 55 с.
10. Что нужно знать об издательской деятельности: практическое пособие / сост. : Е. В. Иванова, Е. И. Ермолич ; под ред. Е. С. Павловой. – Минск: Национальная книжная палата Беларуси, 2009. – 136 с.

## СОДЕРЖАНИЕ

---

ВВЕДЕНИЕ .....	3
Раздел 1. КЛАССИФИКАЦИЯ ИЗДАНИЙ	
1.1. Общие сведения .....	6
1.2. Учебные издания .....	7
1.3. Научные и научно-популярные издания .....	11
1.4. Справочные издания .....	12
1.5. Информационные издания .....	13
1.6. Производственно-практические издания .....	13
1.7. Нормативные производственно-практические издания .....	14
1.8. Рекламные издания .....	14
1.9. Издания для досуга .....	15
1.10. Литературно-художественные издания .....	15
Раздел 2. ПОДГОТОВКА ОРИГИНАЛОВ АВТОРСКИХ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ И НАУЧНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	
2.1. Общие сведения .....	16
2.2. Рекомендуемые объемы оригиналов авторских учебных изданий .....	16
2.3. Определение объема оригинала авторского .....	17
2.4. Общие требования к оригиналам авторским .....	17
2.5. Технические требования, предъявляемые к оригиналам авторским, представляемым в редакционный отдел на редактирование .....	20
2.6. Требования к написанию математических, физических и химических формул .....	30
2.7. Правила написания обозначений единиц .....	35
2.8. Правила написания дат событий .....	41
2.9. Правила оформления библиографических ссылок .....	42

2.10. Правила оформления списка литературных и других источников .....	48
Раздел 3. ПОДГОТОВКА ОРИГИНАЛ-МАКЕТОВ ИЗДАТЕЛЬСКИХ	
3.1. Общие сведения .....	
3.2. Требования к издательско-полиграфическому оформлению (формат 60×84/16 (A5)) .....	57
3.3. Требования к оформлению изданий, тиражирование которых осуществляется на печатном оборудовании ИПЦ .....	60
3.4. Общие технические требования к издательскому оформлению оригинал-макетов .....	61
Раздел 4. ОСНОВНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ВЫХОДНЫХ СВЕДЕНИЙ	
4.1. Общие сведения .....	73
4.2. Размещение выходных сведений .....	73
4.3. Общие требования к издательской аннотации .....	77
4.4. Образцы оформления выходных сведений .....	79
Раздел 5. ЭЛЕКТРОННЫЕ ИЗДАНИЯ .....	94
Раздел 6. КРАТКИЕ СВЕДЕНИЯ ПО АВТОРСКОМУ ПРАВУ .....	97
Раздел 7. СТАНДАРТЫ И ИЗДАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ .....	103
ГЛОССАРИЙ .....	107
ЛИТЕРАТУРА .....	111

*Для заметок*

Производственно-практическое издание

ПОДГОТОВКА К ИЗДАНИЮ  
ОРИГИНАЛОВ АВТОРСКИХ  
И ОРИГИНАЛ-МАКЕТОВ

*Практическое пособие*

Составители:

**Листратенко Владимир Алексеевич,**  
**Антипович Нина Алексеевна**

Ответственный за выпуск *В. А. Листратенко*  
Компьютерная верстка *Ю. П. Каминской, А. И. Стебуля*

Подписано в печать 01.11.2010 г. Формат 60×84<sup>1</sup>/<sub>16</sub>.

Бумага офсетная. Ризография.

Усл. печ. л. 6,97. Уч.-изд. л. 5,45. Тираж 55 экз. Заказ 800.

Издатель и полиграфическое исполнение: учреждение образования  
«Белорусский государственный аграрный технический университет».

ЛИ № 02330/0552984 от 14.04.2010.

ЛП № 02330/0552743 от 02.02.2010.

Пр. Независимости, 99–2, 220023, Минск.