**Требования по оформлению рукописей**

**Текст:**

Предоставляется ТОЛЬКО в формате Word (\*.doc) для версии 2003 года и ранее. Если автор создал свое произведение с использованием более поздних версий Word, и файл имеет расширения \*.docx, \*.docm, \*odt и др., то необходимо, используя функцию «Save As», сохранить файл для более ранних версий Word, т. е. в виде \*.doc (как это было указано выше).

В тексте НЕ НУЖНО пытаться выровнять расположение текста с помощью доп. пробелов или табуляторов (исключение — стихи – см. ниже) — все равно в верстке текст будет расположен по-другому и использование доп. пробелов и табуляторов не улучшит качество предоставленного текста, а только добавит работы верстальщику.

Запрещается пользоваться принудительным переносом на следующую строку — т. е. как Word переносит строку, пусть так и будет.

Следующий абзац формируется ТОЛЬКО с помощью клавиши Enter. (Т. е. (см. выше) — ЗАПРЕЩАЕТСЯ пользоваться принудительным переносом.)

Автор должен самостоятельно выделить те элементы текста, которые должны быть выделены в готовом макете. Т. е. верстальщик не должен выискивать требуемые выделения фрагменты текста!!!

Желательно использовать не более двух видов выделения текста: **полужирный** и курсив. Возможно для учебников и учебных пособий для студентов использование выделения терминов, впоследствии располагающихся в словаре, с помощью разрядки (если автор не умеет выделать слова с помощью стилей, то слова, которые нужно выделить разрядкой в верстке, в предоставляемом файле такие слова нужно подчеркнуть). Т. е. желательно постараться избегать **полужирного курсива**, так как нагромождение разных выделений ухудшает удобочитаемость текста.

Если автор желает, чтобы в верстке отдельные части текста были выделены каким-то образом (врезка, обведенная рамочкой, текст на тонированной плашке, текст вывороткой (белым на черном фоне), цитаты или отступления от основного текста и т. п.), то следует однотипные фрагменты выделить любым (но обязательно одинаковым для однотипных фрагментов) способом (например, цветом), но, в сопроводительной записке к тексту, указать, что и каким образом выделено. Т. е. верстальщик должен однозначно идентифицировать типы фрагментов, а не пытаться самостоятельно понять, нужно ли выделить этот фрагмент или это основной текст.

Предоставленный текст НЕ ДОЛЖЕН содержать ошибок, которые «находит» (подчеркивает) Word. Автор ОБЯЗАН перед тем, как предоставлять текст в издательство, самостоятельно проверить текст на наличие указанных выше ошибок.

Автор самостоятельно проверяет правильность написания названий, имен, терминов, годов жизни упоминающихся в тексте лиц, их награды, звания и т. п.

Если текст начинал писаться достаточно давно, то следует проверить, не умер ли кто-то из упоминающихся в тексте людей в процессе написания книги. Чтобы не получилось, что в книге написано, что такой-то живет там-то, а оказывается, что он умер уже пять лет назад или упоминается, что планируется открытие какого-то здания, а к моменту выхода книги оно уже семь лет как построено.

Подрисуночные подписи (при наличии в тексте рисунков) располагать ПОСЛЕ абзаца (не ДО него, не внутри него!!!), к которому относится данный рисунок. Необходимо отделить подрисуночные подписи пустой строкой до и после подписи. Сами рисунки в текст вставлять не нужно (об этом см. ниже в разделе «Иллюстрации»).

Список литературы должен быть оформлен в алфавитном порядке и пронумерован. Сначала указывается фамилия автора, затем — имя и отчество (сокращенное). В случае книги без авторов (только под редакцией или составитель), первым словом является первое слово названия, редакторов и составителей указываем после знака / (слэш).

Сноски ставятся внизу страницы. Если автор не умеет ставить сноски в Word корректно, то допускается ставить звездочку после слова, к которому относится сноска, а сам текст сноски располагается сразу после абзаца, в котором находится это слово. При этом текст сноски дать меньшим кеглем и отделить пустыми строками до и после.

Если в тексте присутствует очень много сносок (ссылки на источники цитат), то целесообразно (чтобы не увеличивать объем текста и не ухудшать удобочитаемость) ссылки на источники располагать в тексте в таком виде: [25, с. 75] или [25, 75] — что означает книгу номер 25 из списка литературы и с. 75 в этой книге. В этом случае ОЧЕНЬ ВАЖНО проверить список литературы на правильность нумерации. Про оформление списка литературы см. выше.

Таблицы: Однозначно должны быть узнаваемы головка (шапка) и основной текст. В случае наличия рисунков в ячейках, вставлять рисунки не следует — рисунок предоставляется в отдельном файле (см. раздел «Иллюстрации» ниже). В таблице указывается название файла.

Заголовки: Уровни заголовков (соподчиненность) должны быть определимы однозначно. Если автор не умеет пользоваться Стилями, то уровни заголовков необходимо показать в оглавлении с помощью смещения вправо заголовков более низкого уровня.

Стихи: Оформляются отдельными строками (БЕЗ принудительных переносов и разрывов строк). Если важен сдвиг строк (как, например, в стихах В. В. Маяковского), то в этом случае допускается использование доп. пробелов и табуляторов. Стихи даются уменьшенным на 2 пт. от основного текста кеглем.

**Ноты:**

Принимаются ноты в формате \*.tif (bitmap — Black & white) с разрешением 1200 dpi. Исключение: полностраничные ноты без какого бы то ни было текста в верстке — в этом случае допускается формат \*.pdf.

Для формата 60\*90/8 (основной формат для нотных книг) размер поля нотного набора: 162х241 мм. Возможны единичные вылеты за ширину (но не более 7 мм) в начальных тактах, где указывается голос и фортепиано. Также могут выходить за указанный формат фигурные скобки.

**Иллюстрации:**

Иллюстрации предоставляются в виде отдельных файлов формата (\*.tif, \*.jpeg, \*.jpg, \*.gif, а для векторных рисунков — \*.eps, возможно предоставление иллюстраций в формате \*.pdf в случае полностраничных рисунков (например, нот).

Названия файлов должны содержать только английские буквы и цифры, без точек и запятых. Длина названия — не более 20 символов. Для разделения слов использовать нижнее подчеркивание ( \_ ) либо дефис ( - ). Никаких других знаков препинания (точки, запятые, двоеточия и т. п.) название не должно содержать!!! Точка ставится ТОЛЬКО перед расширением файла.

Не следует вставлять иллюстрации в Word’овский файл с текстом. Допустимо предоставить файл Word с вставленными иллюстрациями для наглядности, но при этом должен быть предоставлен файл, подготовленный в соответствии с требованиями, указанными выше в разделе «Текст»).

Даже если иллюстрация предполагается в обтекание текстом, все равно нужно поставить ее после абзаца, внутри которого она должна быть.

Векторные иллюстрации должны быть с разрешением 600–1200 dpi, полутоновые и цветные — с разрешением 300 dpi.

Ширина рисунков (для формата 60\*90/8) не должна превышать 162 мм, высота — 210 мм, за исключением рисунков, которые идут под обрез.

Если автор берет рисунки из Интернета, то необходимо выбрать из имеющихся наиболее качественные — не имеющие муара и др. дефектов.

Названия файлов следует начинать с номера рисунка.

Например: **015\_Tsar\_Saltan.jpg**, либо так: **Push\_015\_Tsar\_Saltan.jpg,**где перед номером рисунка стоит сокращенная фамилия автора (можно одной буквой, чтобы не увеличивать кол-во символов в названии файла).

**ВНИМАНИЕ:** Автор должен осознавать ответственность за неправомерное использование иллюстраций, охраняемых «Законом об авторском праве и смежных правах». При наличии иллюстраций в книге:

КАРТИНЫ

1) Если художник жив или прошло менее 70 лет с момента смерти – требуется разрешение в письменной форме от художника или его наследника. Страна проживания не важна.

2) Если прошло более 70 лет  с момента смерти и картина находится в музее РФ - требуется договор с музеем.

3) Если прошло более 70 лет с момента смерти и картина находится за рубежом – можно использовать с указанием названия музея.

ФОТОГРАФИИ

 Если фотограф жив или прошло менее 70 лет с момента смерти – требуется разрешение от фотографа или наследников.

 При изображении людей на фото – требуется разрешение от моделей в случае, если это не была публичная съемка.

 Если на фото ребенок младше 18 лет – требуется разрешение от родителей.

Основания:

- Закон РФ «Об авторском праве и смежных правах» от 23 июля 1993 года № 5351-1;  
– Гражданский Кодекс РФ, ч.4 (с 27 декабря 2009);  
– Уголовный кодекс РФ, ст. 146, "Незаконное использование объектов авторского права".