

**Санкт-Петербургский государственный университет**  
**Издательство СПбГУ**

**ПРАВИЛА ПОДГОТОВКИ И ОФОРМЛЕНИЯ РУКОПИСИ**

**Рукопись принимается к рассмотрению в Издательстве СПбГУ полностью подготовленной для редактирования в комплекте со следующими документами:**

1. Рекомендация к публикации Учебно-методической комиссии или Научной комиссии соответствующего направления СПбГУ, включая две рецензии, в том числе одну «внешнюю» по отношению к СПбГУ.
2. Характеристика произведения (по Форме).
3. Сведения об авторе (авторах) и/или ответственном редакторе, и/или составители: ФИО, ученое звание, ученая степень, контактный телефон, эл. почта.

**I. Общие требования**

**1. Рукопись должна содержать:**

**1.1. Титульный лист**

**1.1.1.** Инициалы, фамилии авторов (если авторов не более трех) или ответственного редактора (если авторов более трех) на русском и английском языках. Фамилии размещаются в порядке, согласованном всеми соавторами.

**1.1.2.** Название издания на русском и английском языках.

**1.1.3.** Вид издания:

1.1.3.1. Учебные издания: учебник, учебное пособие, курс лекций, учебно-методическое пособие, хрестоматия, сборник упражнений (заданий), задачник;

1.1.3.2. Научные издания: монография, сборник научных статей.

**1.1.4.** В случае переиздания указать: издательство и год выхода предыдущего издания; номер издания, переработанное и/или дополненное.

**1.2. оборот титульного листа:**

**1.2.1.** Фамилия, имя, отчество полностью всех авторов, ответственных редакторов, составителей с указанием авторского вклада.

**1.2.2.** Сведения о грантах и иных источниках внешнего финансирования.

**1.2.3.** Сведения о рецензентах.

**1.2.4.** Краткая аннотация (80–100 слов) на русском и английском языках, раскрывающая основное содержание книги, ее уникальность и предназначение, с четким указанием целевой аудитории.

**1.2.5.** Ключевые слова (5–10) на русском и английском языках.

**1.2.6.** УДК, ББК (см. классификацию ББК: <http://classinform.ru/bbk.html>;

УДК <http://teacode.com/online/udc/index.html>

Формы титула и оборота титула см. здесь.

**1.3. Содержание** – список разделов, частей, глав с обязательной нумерацией страниц на русском (на английском – по запросу) языке.

**1.4. Стандартная структура рукописи** включает:

**1.4.1. Предисловие.** Дается информация о структуре книги, о значимости темы, целях издания и его назначении, может содержать сведения об авторах и (или) истории создания данного произведения, указывается также читательская аудитория.

**1.4.2. Введение** – начальная часть авторского текста, в которой автор определяет исходные понятия, основные термины, делает обзор теорий, литературных и документальных источников, обосновывает постановку и разработку темы.

**1.4.2. Основной текст:**

- 1.4.2.1. должен быть структурирован, т.е. разбит на разделы (части), главы с параграфами, пунктами, подпунктами;
- 1.4.2.2. заголовки одного уровня необходимо оформить единообразно с учетом соподчинения заголовков;
- 1.4.2.3. текст рукописи может содержать иллюстративный материал: таблицы, рисунки, схемы, фотографии (см. дополнительно п. 5-16 раздела II. Технические требования), для учебных изданий рекомендуется в конце разделов или глав дать краткое заключение, вопросы или задания к разделу или главе, или привести общий список вопросов для проверки изученного материала в конце общего текста;

**1.4.3. Заключение.** Приводится в конце всей книги, обобщает итоги.

**1.5. Библиографический список.**

**1.5.1.** Список рекомендуемой литературы (только для учебных изданий).

**1.5.2.** Список использованной литературы.

Список использованной литературы (источников) должен включать в себя все источники, из которых взяты цитаты и заимствования, присутствующие в тексте книги.

**1.6. Рукопись может содержать справочный аппарат:**

- 1.6.1. Указатели.
- 1.6.2. Глоссарий.
- 1.6.3. Комментарии.
- 1.6.4. Список условных обозначений, сокращений.
- 1.6.5. Список таблиц, рисунков.
- 1.6.6. Приложение(я)

**2. Рекомендуемый объем рукописи, включая справочный аппарат и список литературы:**

- 2.1. Для учебника 12–30 а.л. (а.л. – авторский лист = 40 000 знаков с пробелами);
- 2.2. Для учебного пособия – 7–20 а.л.;
- 2.3. Для научного издания – от 8 а.л.

## **II. Технические требования**

- 1. Рукопись должна быть представлена в формате MS Word или TeX с приложением распечатки в бумажном виде или файла в формате pdf.
- 2. Текст рукописи должен быть отформатирован с соблюдением следующих параметров:
  - 2.1. поля: слева – 3,17 см, справа – 3,17 см, сверху – 2,54 см, снизу – 2,54 см.
  - 2.2. абзацные отступы – 1 см.
  - 2.3. междустрочный интервал – полуторный.
  - 2.4. шрифт – Times New Roman, кегль (высота букв) – 12pt.
 При таком форматировании 1 а.л. будет равен примерно 19 страницам в MS Word.
- 3. Страницы рукописи должны быть обязательно пронумерованы. Нумерация – сквозная по всей рукописи.

4. Содержание, по возможности, должно быть сформировано автоматическим способом (*рекомендованный способ: вкладка Ссылки – Оглавление в программе MS Word*) или, как минимум, содержать расставленные вручную номера страниц рукописи.
5. Рисунки и схемы должны быть выполнены в Excel, графических редакторах Photoshop (желательно, чтобы файлы были в формате .psd), Corel Draw (не переведенный в кривые), а формулы – в формульных редакторах MathType или встроенном в MS Word и допускать редактирование.
6. Нумерация рисунков и таблиц сквозная по главам, например: Рис. 1.1, Табл. 2.3. В тексте обязательно должны быть ссылки на все рисунки и таблицы, например: см. рис. 1.1, согласно табл. 2.3.
7. Каждая глава должна начинаться с новой страницы (*рекомендованный способ: Абзац – Положение на странице – С новой страницы*).
8. Прилагаемые фотографии должны быть четкими, пригодными для сканирования или приложены в электронном виде в формате .tif или .jpeg. Разрешение не менее 300 dpi.
9. Подрисуночные подписи обязательны и приводятся на русском языке (если основной текст на русском языке). Текст подписи помещается под рисунком или схемой, например: Рис.1. Название.
10. Название таблицы пишется над таблицей, например: Таблица 1. Название. Таблицы должны быть не отсканированными, а созданными в MS Word или MS Excel. Источник данных должен быть указан под таблицей если таблица не авторская.
11. Источники рисунков или таблиц необходимо указать, например: Составлено по: [Иванов, 2002] или Источник: [Иванов, 2002, с.5–6].
12. Если фотография (рисунок) взяты из открытого фотобанка, позволяющего бесплатную загрузку контента, необходимо указать: название фотобанка и сайта, ссылку на ресурс, автора фотографии, год создания или публикации фотографии (рисунка).
13. Названия зарубежных компаний приводятся в тексте латинскими буквами без кавычек и выделений.
14. После первого упоминания в тексте на русском языке фамилий зарубежных ученых, руководителей компаний и т.д. в круглых скобках приводится оригинальное написание имени и фамилии.
15. Все цитаты и заимствования в тексте оформляются одним из трех вариантов:
  - 15.1. в тексте после цитаты в скобках фамилия автора, год издания, номер страницы, например: [Иванов, 2003, с. 36–38];
  - 15.2. в случае нумерованного списка литературы в квадратных скобках соответствующий номер источника, например: [26, с.4];
  - 15.3. знаком сноски внизу страницы с полным библиографическим описанием и указанием номера страницы, например: <sup>1</sup>Иванов И.И., Сидоров А.А. Дифференциальные уравнения. М.: Физматлит, 1991. С.45.
16. Все сокращения при первом употреблении должны быть полностью расшифрованы, за исключением общепринятых сокращений терминов и математических величин.
17. Список литературы оформляется единообразно, в алфавитном порядке: сначала источники на русском языке, потом на иностранных языках, затем источники, взятые из сети Интернет.

Подробнее см. [Правила оформления библиографического списка.](#)

**Издательство Санкт-Петербургского университета**

Телефон: 8 (812) 328 4422

[publishing@spbu.ru](mailto:publishing@spbu.ru)

[www.publishing.spbu.ru](http://www.publishing.spbu.ru)