

ИЗДАТЕЛЬСКАЯ ПАМЯТКА

Основные требования к методическим изданиям

- Актуальность тематики издания. Учет запросов и потребностей педагогов, учащихся.
- Соответствие названия теме и основному содержанию материала.
- Научная обоснованность, осмысление данной проблемы на современном этапе.
- Полнота описания, глубина раскрытия сущности рассматриваемого явления, объекта.
- Соответствие заявленному виду методической продукции (методическая рекомендация, методические указания и др.).

Редакционные требования:

1. Определение актуальности.
2. Определение авторской разработки темы.
3. Оценка фактического материала.
4. Оценка цитат (если есть).
5. Оценка и взаимосвязь структуры, формы, содержания и концепции, объем.
6. Анализ языка и стиля материала.
7. Оценка идеологической, пропагандистской, познавательной, информационной, воспитательной составляющих текста.

Оформительские требования:

1. Эстетичность.
2. Удобочитаемость.
3. Отсутствие дефектов и брака.

Концепция издания – последовательность расположения его составных частей, к которым относятся основной текст (одно произведение или их ряд, рассматриваемый как одно целое), предтекстовые и затекстовые элементы аппарата издания, затекстовой дополнительный текст (приложения).

Порядок расположения частей предтекстового аппарата:

- 1) Обложка.
- 2) Титульный лист.
- 3) Обрат титула.
- 4) предисловие (введение, от автора, от составителей).

Порядок расположения частей издания за основным текстом:

- 1) дополнения;
- 2) приложения;
- 3) примечания и комментарии;
- 4) именной указатель; предметный указатель;
- 5) части, поясняющие условные обозначения и сокращения;
- 6) рефераты или резюме публикуемых произведений, заключение;
- 7) оглавление и (или) содержание;
- 5) Выходные сведения (еще раз повторяются автор, вид методической продукции, пишется компьютерный набор, верстка, адрес и телефон, электронный адрес выпускающей организации).
- 8) рекламно-информативные тексты.

Жесткий порядок какими-либо нормативами не установлен и должен меняться в зависимости от состава и характера частей, следует в каждом конкретном случае руководствоваться общим принципом: чем чаще читатель будет обращаться к частям издания, тем ближе они должны располагаться к обложке.

Оформление издания

Одно из основополагающих правил, которому должен следовать любой, кто участвует в процессе книгоиздания, – книга должна быть сделана так, чтобы читатель испытывал комфорт во время чтения. *Единообразие* – структурный принцип книгоиздания. Для автора, редактора, верстальщика это означает, что все однотипные элементы издания должны быть оформлены одинаково.

Основные требования:

1. Кегль основного текста быть одинаковым по всему изданию.
2. Должен быть одинаковым кегль вспомогательного текста, к которому относятся, т.е. таблицы, сноски, примечания, указатели, цитаты, подписи к иллюстрациям.
3. Должен быть одинаковым абзацный отступ во всем тексте, независимо от кегля.
4. Заголовки одного уровня должны быть оформлены одинаково.

Выбор шрифта и гарнитуры

Один из важнейших этапов подготовки рукописи к изданию – выбор шрифтового оформления. Выбор зависит от цели и формата издания (А4; А5). Один из главных параметров шрифта – удобочитаемость, комфорт в восприятии глазом. Рекомендуется использовать не более двух-трех гарнитур. В рекламных изданиях можно использовать больше, но разворот не должен пестреть обилием различным гарнитур, так как это не помогает, а затрудняет восприятие.

Зависимость от кегля

Выбор гарнитуры зависит от кегля, которым набирается текст. Чем меньше кегль, тем менее контрастные гарнитуры следует выбирать. Крупные кегли основного текста не допустимы (более 14), так как выглядят на полосе грубо и слишком массивно. Наиболее удобочитаемым для формата А4 принято считать 14 (13) пт, для А5 – 12 (11,5) пт. Но некоторые гарнитуры следует набирать увеличенным кеглем (до 14–15 п.), например «Академическую».

Заголовки в издании

Заголовок – наиболее яркий элемент полосы, но не должен подавлять собой всю полосу (страницу). Заголовки делят произведение на части, облегчая, организуя чтение и восприятие текста. При выборе оформления заголовков необходимо учитывать: вид и тематику издания, оформление обложки и титульного листа, количество уровней заголовков, кегль основного и вспомогательных текстов. Заголовки – один или несколько идущих подряд – не должны разрываться на странице, т.е. начинаться на одной, а заканчиваться на другой.

В заголовках переносы не допускаются.

Рекомендуемая литература

1. ГОСТ 7.1–2003 «Система стандартов по информации библиографическому и издательскому делу: библиографическая запись. Библиограф описание: общие требования и правила составления».
2. Инструкция о порядке подготовки и выпуска учебных изданий для учреждений образования Республики Беларусь, 2005.
3. Настольная книга издателя / Е.В. Малышкин, А.Э. Мильчин, А.А. Павлов, А.Е. Шадрин. – М.: «Издательство «АСТ», 2004.
4. Мильчин, А.Н. Издательский словарь-справочник. – М., 1998.
5. Стандарты по издательскому делу / Сост. А.А. Джиго, С.Ю. Калинин. – М.: Юристъ, 1998.