

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

---

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИнЭО

\_\_\_\_\_ С.И. Качин

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

**ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ  
МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ  
ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Томск 2014

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. РАЗМЕТКА СТРАНИЦЫ И ОГЛАВЛЕНИЕ.....	3
Параметры страницы.....	3
Оглавление .....	3
2. ЗАГОЛОВКИ И ТЕКСТ.....	4
Заголовки.....	4
Текст.....	4
3. ТАБЛИЦЫ И ИЛЛЮСТРАЦИИ .....	6
Таблицы .....	6
Иллюстрации .....	7
5. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ. ОБОРОТ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ. ВЫХОДНЫЕ ДАННЫЕ .....	9
Приложение 1. ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА .....	1
Приложение 2. ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ОБОРОТА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА.....	2
Приложение 3. ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ВЫХОДНЫХ ДАННЫХ.....	3

# 1. РАЗМЕТКА СТРАНИЦЫ И ОГЛАВЛЕНИЕ

## Параметры страницы

Размер бумаги – формат А4 (21,0×29,7 см), ориентация страниц – книжная. У отдельных страниц ориентация может быть альбомная.

### 1. Параметры полей:

- верхнее – 28 мм;
- нижнее – 35 мм;
- левое – 28 мм;
- правое – 28 мм.

От края колонтитула:

- верхнего – 1,25 см;
- нижнего – 2,8 см.

2. Нумерация страниц располагается *внизу – по центру*. Базовая линия нумерации должна находиться не ближе, чем на 28 мм от нижней кромки листа (нижний колонтитул – 28 мм). Титул, оборот титула и страница с выходными данными не нумеруются.

3. Вынос текста, колонтитула, сносок и иллюстративного материала (рисунков, таблиц и пр.) на поля не допускается.

4. Выходные данные представляются на отдельном листе, если их нельзя расположить на последней странице после текста.

## Оглавление

*Оглавление* должно строго соответствовать разделам и подразделам текста методических указаний. Оглавление должно располагаться на отдельной странице.

- текст оглавления набирается на 1–2 pt меньше кегля основного текста (12 pt);
- соподчинение разделов показывается выделениями и втяжками;
- размер втяжек рекомендуется делать кратным абзацному отступу основного текста. При большом количестве втяжек – кратным половине абзацного отступа;
- нумерация, обозначающая страницы, выключается вправо строкой отточий;
- независимо от выделений разделов, нумерация и строка отточий набираются светлым начертанием.

## 2. ЗАГОЛОВКИ И ТЕКСТ

### Заголовки

Точка в конце заголовка не ставится.

Отбивка заголовка сверху должна быть больше, чем снизу (2:1).

Не допускаются предлоги, союзы и наречия в конце строк заголовков.

Максимальная длина строки заголовка, выключенного по центру, равна ширине страницы минус 2 абзацных отступа (2 см).

Заголовок разбивается на строки по смыслу.

Над заголовком должно быть не менее 3–4 строк основного текста.

Под заголовком должно быть не менее 3 строк основного текста.

При создании заголовков рекомендуется использовать стили.

#### ЗАГОЛОВОК 1

- Символы: прописные.
- Шрифт: 14 pt, Times New Roman, полужирный.
- Выравнивание: по центру
- Интервал перед: 0 pt, после: 12 pt.
- Интервал междустрочный: одинарный.

#### Заголовок 2

- Символы: строчные.
- Шрифт: 14 pt, Times New Roman, полужирный.
- Выравнивание: по центру.
- Интервал перед: 18 pt, после: 9 pt.
- Интервал междустрочный: одинарный.

### Текст

**Шрифт.** Размер основного шрифта 14 pt. Используемый шрифт – Times New Roman.

**Межстрочный интервал** – одинарный.

**Абзацный отступ** – 10 мм, одинаковый по всему тексту.

**Тексты программ для ЭВМ и все символы, словосочетания и т.п., что относится к программам для ЭВМ, необходимо набирать шрифтом Courier New 14 pt прямого начертания.**

**Переносы.** Необходимо сделать **автоматическую** расстановку переносов: *Сервис* → *Язык* → *Расстановка переносов* → *Автоматическая расстановка переносов*.

**Перенос на следующую строку:**

[**Ctrl – Shift – клавиша пробела**] – выглядит как кругляшок °;

[**Shift – Enter**] – выглядит как ломаная стрелочка хвостиком **вверх**.

В следующих случаях:

1) одиночные союзы и предлоги (и, а, в, к, с...) в конце строки;  
2) союзы, начинающие предложение (В, Для, По, На...), но стоящие в конце строки;

3) «не» (частица) в конце или «не» в начале слова (например: неделя, небольшой), если перенос осуществляется «не-деля», происходит следующим образом:

а) неразрывным пробелом – одновременное нажатие [**Ctrl – Shift – клавиша пробела**];

б) если предыдущий способ не помог, то [**Shift – Enter**].

в) или наоборот делается втяжка текста (ужимание) [**Формат – Шрифт – Интервал – Уплотненный**].

**Втяжка текста [Формат – Шрифт – Интервал – Уплотненный]:**

1) если следующая строчка начинается со знака тире «←»;  
2) «и т.д.», «и т.п.»;  
3) на последней строчке абзаца остается меньше 5 символов, включая знак препинания.

При наборе текста обратить внимание на использование дефиса (-) и тире (–) (клавиатурное сокращение *Ctrl + «минус» на малой клавиатуре*). Использование длинного тире (—) в тексте **недопустимо**.

**Пробелы.** При написании дат, размерностей переменных и др. использовать неразрывный пробел (клавиатурное сокращение *Ctrl + Shift + пробел*). После точки, запятой, двоеточия, точки с запятой – устанавливать один пробел. Между словами не допускается использование более одного пробела.

**Буквы латинского алфавита.** Набирают шрифтом курсивного начертания, за исключением тех случаев, когда в качестве индекса используются математические обозначения, которые принято набирать прямым.

**Буквы русского алфавита.** Набирают шрифтом прямого начертания.

**Цифры.** Набирают шрифтом прямого начертания.

**Химические формулы** набираются шрифтом прямого начертания.

### 3. ТАБЛИЦЫ И ИЛЛЮСТРАЦИИ

#### Таблицы

**Нумерационный заголовок таблицы** необходим, чтобы упростить связь таблицы с текстом (при ссылке в тексте достаточно указать: табл. 5). Если таблица единственная в издании, то ее не нумеруют и не обозначают словом таблица.

Рекомендуемая нумерация:

- 1) сквозная через все издание (рис. 1, рис. 2 .... рис. 31);
- 2) индексационная (в этом случае в 1-й главе нумерационные заголовки таблиц будут: Таблица 1.1 и Таблица 1.2; во второй – Таблица 2.1 и т.д. Первая цифра обозначает номер главы, а 2-я – номер таблицы в ней). Индексационная нумерация целесообразна, когда и другие нумерационные ряды индексационные (формулы, рисунки, заголовки).

#### Форма нумерационного и тематического заголовка таблицы

Ширина таблиц должна соответствовать ширине текстового блока. Таблицы должны быть помещены в тексте после абзацев, содержащих ссылку на них, обязательно в пределах данного параграфа или раздела, т.е. до следующего заголовка, но не непосредственно перед ним. Таблица должна быть закрыта двумя-тремя строками текста.

Слово Таблица и номер арабскими цифрами (без знака номера перед ними, без точки в конце) ставят справа над тематическим заголовком. Обычно нумерационный заголовок выключается в правый край набора (формата таблицы) с разрядкой [Формат – Шрифт – Интервал – Разреженный 1 пт.]. Например:

Таблица 5.1

6 пт.

Тематический заголовок

12 пт.


Таблицы приложения обычно обозначают римскими цифрами, чтобы упростить ссылки на эти таблицы в основном тексте.

После и перед таблицей пустые строки.

**Заголовок над продолжением или окончанием таблицы на последующих полосах.** Над продолжением таблицы на новой полосе принято ставить заголовок *Продолжение табл. 5.1* (если таблица на этой полосе не кончается) или *Окончание табл. 5.1* (если таблица здесь завершается).

## **Иллюстрации**

Иллюстрации, вставленные из основных графических форматов, должны иметь разрешение не менее 300 dpi. Цветные иллюстрации должны быть переведены в цветовую модель СМУК.

Иллюстрации необходимо располагать после ссылки и как можно ближе к ней.

Перед и после иллюстрации – пустые строки. Рисунок выравнивается без абзацного отступа.

Если подрисуночная подпись небольшая – выравнивание по центру, если больше 3 строк, то выравнивание по ширине. Интервал перед подписью 6 пт.

## **Подписи к иллюстрациям**

Размер шрифта иллюстрации – 13 pt. При расшифровке условных обозначений используется размер шрифта 12 пт. В конце подписи точку не ставят. Например:

Рис. 8.4. Строение металлизированной фольги:  
*1* – тонкая лавсановая пленка; *2* – воско-смоляной слой

## 4. ФОРМУЛЫ

При наборе формул обязательно использовать **Редакторы формул!**

Размеры элементов формул рекомендуется установить таким образом:

Обычный – 14 пт.

Крупный индекс – 11 пт.

Мелкий индекс – 9 пт.

Крупный символ – 18 пт.

Мелкий символ – 12 пт.

**Расположение формул** – по центру, *над* и *под* – по 6 пт. (возможно 3 и 12 пт., если того требует верстка).

Если формула набрана в тексте, то индекс оформляется следующим образом [Формат – Шрифт – Видоизменение – (надстрочный-подстрочный) – Размер (16 пт)].

### Графическое оформление формулы

Формулы набираются тем же размером шрифта, что и основной текст; без жирного выделения;

1) буквы латинского алфавита обозначают курсивом;

*Исключение:*

а) числа подобия – Ar (Архимеда), Bi (Био), Bo (Больцмана) и др.;

б) тригонометрические, гиперболические, обратные круговые, обратные гиперболические функции, как, напр.: cos, sin, arcsin;

в) температура в кельвинах (K) и температура в градусах Цельсия (°C), Ренкина (°R), Фаренгейта (°F);

г) условные математические сокращения минимума и максимума (max, min), оптимальное значение величины (opt), постоянство значения величины (const, idem), знаки предела (lim, Lim), десятичные, натуральные логарифмы и с любым основанием (lg, ln, log), экспонента (exp) и др.;

д) химические элементы и соединения, например: Cl, Fe, C<sub>2</sub>H<sub>6</sub>;

2) буквы русского и греческого алфавитов, цифровые обозначения набирают шрифтом прямого начертания;

К переменным из формул, если они используются в основном тексте, применяются те же правила написания.

К индексам применяются те же правила написания, что и к основным переменным.

**Химические формулы набираются шрифтом прямого начертания!**



## **5. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ. ОБОРОТ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ. ВЫХОДНЫЕ ДАННЫЕ**

Титульный лист методических указаний оформляется согласно [приложению 1](#). На титульном листе обязательно указывается распределение времени, отводимого на изучение дисциплины.

Оборот титульного листа (вторая страница) оформляется согласно [приложению 2](#). Обязательно указывается УДК и/или ББК. Подпись зав. кафедрой обязательна. В аннотации (не более 600 знаков) указывается краткая характеристика издаваемых методических указаний, ее социально-функционального и студенческого назначения (направления, специальности), форм проведения занятий и других особенностей.

Выходные данные (см. [приложение 3](#)) представляются на отдельном листе.

## Приложение 1

### Образец оформления титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

*(Шрифт Arial Narrow, 14 pt, прописные)*

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования

*(Шрифт Arial Narrow, 11 pt, строчные, первая – прописная)*

**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

*(Шрифт Arial, 14 pt, прописные, полужирный)*

УТВЕРЖДАЮ

*(Шрифт Arial Narrow, 14 pt, прописные)*

Директор ИнЭО

*(Шрифт Arial Narrow, 14 pt)*

\_\_\_\_\_ С.И. Качин

*(Шрифт Arial Narrow, 14 pt)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г

*(Шрифт Arial Narrow, 14 pt)*

### НАЗВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

*(Шрифт Arial Narrow, 18 pt, полужирный, прописные)*

Методические указания и индивидуальные задания  
для студентов ИнЭО, обучающихся по направлению

Шифр «Название»

*(Шрифт Arial Narrow, 14 pt)*

Составитель **И.О. Фамилия**

*(Шрифт Arial Narrow, 16 pt, курсив)*

**Семестр**

Кредиты

Лекции, часов

Практические занятия, часов

Консультации по выполнению

курсовой работы, часов

Индивидуальные задания

Самостоятельная работа, часов

Формы контроля

Издательство

Томского политехнического университета

2014

*(Шрифт Arial Narrow, 14 pt)*

## Приложение 2

### Образец оформления оборота титульного листа методических указаний

УДК 330.8(075.8)

Название дисциплины: метод. указ. и индивид. задания для студентов ИнЭО, обучающихся по направлению Код «Название» / сост. И.О. Фамилия; Томский политехнический университет. – Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2014. – 24 с. *(Шрифт Times New Roman, 14 pt, выравнивание по ширине, абзацный отступ 1 см.)*

Методические указания и индивидуальные задания рассмотрены и рекомендованы к изданию методическим семинаром кафедры экономики «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 года, протокол № \_\_\_\_\_. *(Шрифт Times New Roman, 14 pt, отступ слева 1 см, отступ справа 1 см, без абзацного отступа)*

Зав. кафедрой сокр. наименование кафедры,  
должность, ученая степень \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

#### Аннотация

*(Шрифт Times New Roman, 13 pt, по центру без абзацного отступа, интервал после 6 пт)*

Методические указания и индивидуальные задания по дисциплине «Название дисциплины» предназначены для студентов ИнЭО, обучающихся по направлению(-ям) Код, «Название направления». Данная дисциплина изучается в одном семестре.

Приведено содержание основных тем дисциплины, указаны темы практических занятий и перечень лабораторных работ. Приведены варианты индивидуального домашнего задания и курсовой работы. Даны методические указания по выполнению индивидуального домашнего задания и курсовой работы. *(Шрифт Times New Roman, 13 pt, Отступ слева 1 см, отступ справа – 1 см, абзац – 1 см).*

*Разрыв страницы*

**Образец оформления выходных данных методических указаний**

Учебное издание

*(Шрифт Arial Narrow, 14 pt, выравнивание по центру)*

**НАЗВАНИЕ**

*(Шрифт Arial Narrow, 18 pt, полужирный, выравнивание по центру)*

Методические указания и индивидуальные задания

*(Шрифт Arial Narrow, 14 pt, выравнивание по центру)*

Составитель

*(Шрифт Arial Narrow, 14pt, курсив, выравнивание по центру)*

**ФАМИЛИЯ Имя Отчество**

*(Шрифт Arial Narrow, 14 pt, полужирный, выравнивание по центру)*

Рецензент

*(Шрифт Arial Narrow, 14 pt, курсив, выравнивание по центру)*

Компьютерная верстка ФИО

*(Шрифт Arial Narrow, 14 pt, курсив, выравнивание по центру)*




Национальный исследовательский  
Томский политехнический университет  
Система менеджмента качества

Издательства Томского политехнического университета сертифицирована  
NATIONAL QUALITY ASSURANCE по стандарту BS EN ISO 9001:2008



---

ИЗДАТЕЛЬСТВО  ТПУ, 634050, г. Томск, пр. Ленина, 30  
Тел./факс: 8(3822)56-35-35, [www.tpu.ru](http://www.tpu.ru)