

**СОГЛАСОВАНО:**

Проректор по научной работе



Т. И. Твердовская

## **РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКИЙ ОТДЕЛ**

### **РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ С АВТОРСКИМИ РУКОПИСЯМИ**

Кафедры и другие структурные подразделения Санкт-Петербургской государственной консерватории имени Н. А. Римского-Корсакова ежегодно, в установленные сроки представляют в Редакционно-издательский отдел (далее — РИО) заявки на включение в План изданий следующего года (образцы заявок см. официальный сайт Консерватории). На основе этих заявок составляются тематический план и график изданий, утверждаемые Редакционно-издательским советом (далее — РИС). Приоритетная тематика всех видов изданий определяется РИС, исходя из обеспеченности литературой учебных дисциплин и основных направлений научных исследований Консерватории.

Рукописи<sup>1</sup> должны быть представлены в РИО в распечатанном и электронном виде согласно утвержденному графику (см. официальный сайт Консерватории). Рукописи, не представленные в установленные сроки, исключаются из Плана изданий. Каждая рукопись представляется вместе с необходимыми сопроводительными документами: 1) выписка из протокола заседания кафедры с подписью заведующего кафедрой; 2) внутренняя (кафедральная) рецензия с подписью рецензента. Внешняя рецензия может быть представлена в качестве дополнения.

Правила оформления отдельных разделов рукописи см. далее: образец 1 «Титульная страница», образец 2 «Оборот титульной страницы». Наличие раздела «Содержание» (или «Оглавление») определяется конкретным видом издания.

Библиографическое описание списков литературы рекомендуется выполнять согласно ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание» (образец см. официальный сайт Консерватории, раздел Библиотека: Гости по

---

<sup>1</sup> Под определением «рукопись» в настоящем регламенте в том числе подразумеваются и различные виды нотных текстов (хрестоматии, обработки, переложения и т. п.).

информации, библиотечному и издательскому делу). Оформление списков литературы (список *рекомендуемой* литературы; список *использованной* литературы и пр.) и библиографических ссылок на источники внутри издания (в том числе коллективном) должно выглядеть единообразно.

Список *использованной* литературы приводится в алфавитном порядке после текста. При наличии нескольких работ одного автора (авторов) — ссылки выстраиваются по годам в порядке возрастания, от ранних работ к более поздним.

Список *рекомендуемой* литературы составляется отдельно; приводится после списка использованной литературы; оформляется по тем же правилам.

Библиографические ссылки на источники только постраничные (в подстрочных сносках; используются только арабские цифры); оформляются согласно ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка».

Все нотные примеры, иллюстрации, таблицы, схемы и пр. должны быть вставлены в основной текст рукописи, а также представлены в электронном виде отдельными файлами. Изображения передаются в формате .tiff или .tif с разрешением не менее 300 dpi (для гравюр и схем — 600 dpi). Возможность использования фотографий, сделанных непрофессиональной техникой (смартфон, планшет и пр.), обсуждается по каждому изображению отдельно. Таблицы, схемы и пр. должны быть переданы в исходном (редактируемом) формате — .doc, .docx (для Word), .xls (для Excel). Нотные примеры принимаются в виде файлов, созданных в программе Finale (расширение .mus, .musx) или в виде изображений, полученных сканированием изданных опусов, выполненным в натуральную величину (расширение .tiff или .tif; разрешение 600 dpi), с указанием выходных данных используемого источника (при возникновении трудностей со сканированием, автор может обратиться в РИО за технической поддержкой). Каждый файл должен содержать информацию об авторе (фамилия), название и порядковой номер расположения в рукописи.

Техническое согласование иллюстративного материала проходит одновременно с обсуждением рукописи на заседании РИС и принятием решения о публикации. Резюме о качестве предполагаемого к использованию в издании корпуса графических файлов составляет неотъемлемую часть сопроводительного пакета документов.

## **ВНИМАНИЕ!**

РИО не выполняет набор текстов, в том числе, нотных, и не готовит к публикации электронные издания.

Каждая представленная в РИО рукопись проходит обязательное рецензирование. Рецензенты (один или два) назначаются из числа членов РИС на заседании РИС и утверждаются председателем РИС. При необходимости на основании решения РИС к рецензированию могут привлекаться педагоги консерватории, не являющиеся членами РИС, а также сотрудники иных организаций — специалисты в области, связанной с темой издания.

В случае положительного решения РИС о публикации рассматриваемой работы рукопись возвращается авторам, и начинается технологический этап подготовки издания Редакционно-издательским отделом:

- создание оригинал-макета издания;
- компьютерная верстка рукописи;
- создание макета обложки издания;
- передача макета в типографию.

Срок изготовления оригинал-макета издания — **не менее 3 месяцев** с момента передачи рукописи в РИО. Все спорные вопросы, возникающие в процессе подготовки оригинал-макета издания, в соответствующем порядке решаются на заседаниях РИС. Завершенный оригинал-макет издания проходит обязательный этап согласования между РИО и авторами до момента передачи макета в типографию.

Всем изданиям присваивается гриф «Печатается по решению Редакционно-издательского совета Санкт-Петербургской государственной консерватории имени Н. А. Римского-Корсакова».

*Образец 1. Оформление титульной страницы*

Министерство культуры Российской Федерации  
Санкт-Петербургская государственная консерватория  
имени Н. А. Римского-Корсакова  
Кафедра <...>

**АВТОР**

**НАЗВАНИЕ**

**ЖАНР ИЗДАНИЯ**

(учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебная программа дисциплины,  
учебно-методический практикум и пр.)

**ЧИТАТЕЛЬСКИЙ АДРЕС**

(Специальность <...>, Специализация <...>,  
Направление подготовки <...> и пр.)

**МЕСТО ИЗДАНИЯ**

**ГОД ИЗДАНИЯ**

**УДК**

**ББК**

**Авторский знак ПО ТАБЛИЦЕ ХАВКИНОЙ**

**Библиографическое описание** (согласно ГОСТ)

**Аннотация** (краткое содержание издания с указанием адресата)

**Автор-составитель** (ФИО, степень, должность): <...> (при наличии)

**Рецензент(ы)** (ФИО, степень, должность): <...>

**Печатается по решению Редакционно-издательского совета  
Санкт-Петербургской государственной консерватории  
имени Н. А. Римского-Корсакова**

**ISBN/ISMN** (при наличии)

© **ФИО**, год <...>

© **Санкт-Петербургская государственная консерватория  
имени Н. А. Римского-Корсакова**, год <...>

Сотрудники Консерватории, желающие опубликовать издания с использованием любых форм принадлежности издания к Санкт-Петербургской государственной консерватории имени Н. А. Римского-Корсакова вне Плана изданий, должны **обязательно** пройти процедуру голосования членами РИС и получить положительное решение. Итоги голосования согласовываются ректором Санкт-Петербургской консерватории.

## **Рекомендации для авторов, самостоятельно работающих над оригинал-макетом**

### Технические правила набора и верстки

#### 1. Основные правила набора текста:

- при наборе должны быть соблюдены все грамматические правила переносов. Не допускаются неблагозвучные переносы и переносы, искажающие смысл;
- не допускается разделение переносами сокращений, набираемых прописными буквами (РНБ), прописными с отдельными строчными (СПБГК) и с цифрами (А4);
- числа не должны быть разделены переносами (2019–2020);
- сокращенные выражения (и т. д., и т. п., т. е.) при переносе не должны разделяться;
- фамилии не должны быть оторваны от инициалов и инициалы друг от друга. Перенос с разрывом фамилии допускается;
- сокращенные слова не должны быть отделены при переносе от имен собственных (тов. Иванов);
- не допускается размещение в разных строках чисел и их наименований (250 кг, 1862 г.), знаков номера и параграфа и относящихся к ним чисел (№ 25), а также обозначений пунктов перечисления и начала текста (5. Набор...);
- не следует оставлять в конце строки предлоги и союзы, начинающие предложение, а также однобуквенные союзы и предлоги в середине предложений;
- при наборе на большой формат в книжных изданиях<sup>2</sup> допускается не более четырех переносов подряд;
- не допускается совпадение пробелов между словами по вертикали или диагонали в трех или более смежных строках («коридоры»).

#### 2. Набор знаков и цифр:

- знаки препинания (**точка, запятая, двоеточие, точка с запятой, многоточие, восклицательный и вопросительный знаки**) от предшествующих слов не должны быть отбиты. **Многоточие** в начале

---

<sup>2</sup> 145×210 мм — размер страницы для учебных программ, методических рекомендаций, пособий, выполняемых в формате А5.

предложения не отбивается от следующего за ним слова. В наборе вразрядку отбивки знаков и цифр не должны быть увеличены. **Дефис** от предшествующих и последующих элементов набора не отбивается; исключение составляет набор вразрядку, при котором дефис, так же как и буквы, отбивают на величину разрядки. **Тире** в начале абзацного отступа должно быть отделено от последующего текста полукегельной. Тире за запятой или точкой, а также между числами в значении «от–до» должно быть расположено без отбивки. Во всех остальных случаях тире отбивается 2-п.<sup>3</sup> шпациями. **Кавычки и скобки** не отбиваются от заключенных в них слов. Знаки препинания от скобок и кавычек никогда не должны быть отбиты;

- многозначные числа, набираемые арабскими цифрами, классы (по три цифры справа налево) разбивают шпациями 2-п. (3 245 758). Разбивку на классы не делают для четырехзначных чисел, десятичных дробей и для обозначения номеров и стандартов (0,01599, ГОСТ Р 7.0.100–2018);
- числа должны быть отбиты от относящихся к ним знаков и наименований на полукегельную (25 000 т). Нарращения (падежные окончания) к числам набирают через дефис без каких-либо отбивок (2-й). Простые дроби от целой части числа не отбивают. Числа с буквами в обозначениях (как арабские, так и римские) не должны иметь отбивки (3а, IVб). Числа и буквы, разделенные точками (например, при обозначении пунктов), набирают без отбивки (1.3.14а). Основные математические знаки перед числами в значении степени увеличения, положительной или отрицательной величины и тому подобные от чисел не отбиваются (+5°, ×20);
- сокращения должны быть отбиты от относящихся к ним чисел или слов на полукегельную. Так же должны быть разделены между собой и от фамилии инициалы. В сокращениях по начальным и конечным буквам слова (ф-т) знак дефис не должен быть отбит от предшествующих и последующих элементов.

### 3. Абзац:

- концевая строка абзаца должна быть не менее 2-х кегельных шрифта и короче полных не менее чем на 1 ½ кегельных или быть полной. При наборе с абзацными отступами концевая строка абзаца должна быть больше абзацного отступа не менее чем в 1,5 раза и короче полной строки не менее чем на 1 ½ кегельных или быть полной. При наборе без абзацных отступов концевая строка абзаца должна быть не менее 2-х кегельных шрифта и короче полной строки не менее чем на 1 ½ кегельных;
- не разрешается в начале полосы или колонки оставлять неполную концевую строку абзаца;
- не следует в конце полосы или колонки оставлять строку с абзацным отступом;
- при наборе перечислений (строк или абзацев с последовательной нумерацией римскими, арабскими цифрами или буквами) должны быть выровнены по вертикали разряды чисел, точки или скобки после обозначения пунктов и начало текста во всех пунктах. В каждом пункте перечисления вторая и последующие строки должны быть набраны либо в

---

<sup>3</sup> 1 пункт = 0,3765 мм.

край, либо со втяжками, обеспечивающими равенство всех текстовых строк по одной вертикальной оси;

- шрифтовые выделения (курсивом, полужирным, жирным) должны быть выполнены шрифтами той же гарнитуры и кегля, что и основной текст. Знаки препинания, следующие за выделенной частью текста, должны быть набраны основным шрифтом;
- кавычки применяют того же начертания, что и заключенный в них текст. Скобки должны соответствовать начертаниям основного текста. Скобки внутри выделенного текста должны соответствовать начертанию выделения;
- при выделениях шрифтами большего или меньшего кегля должно быть обеспечено единство линии шрифта в каждой строке. При выделениях подчеркиванием длина линейки должна точно соответствовать длине выделяемой части текста, исключая пробелы, отделяющие основной текст от выделяемого. При выделениях вразрядку межбуквенные пробелы и ширина междусловных пробелов внутри, а также на границах выделения и текста должны быть равномерно увеличены.

#### 4. Заголовки:

- заголовки, состоящие из двух или нескольких строк, должны быть разбиты на строки по смыслу. При членении заголовков на строки не допускаются переносы в словах и оставление в конце строки предлогов, союзов и наречий. Если строка заголовка меньше формата набора на 1–2 кегельные, она должна быть доведена до полного формата увеличением междусловных пробелов;
- заголовки, идущие в подбор с текстом, должны быть набраны как обычные выделения, в таких заголовках разрешены и переносы слов. Заголовки, набранные в подбор, заканчивающиеся точкой (для полужирного шрифта — полужирной точкой), отбивают от текста на кегельную шрифта, если точки нет — междусловным пробелом;
- общая высота заголовка (простых, включающих в себя один, или сложных, состоящих из нескольких заголовков и подзаголовков) должна быть за счет отбивок приведена к целому числу строк основного текста. Отбивки простых заголовков внутри текста должны быть такими, чтобы пробел над заголовком был примерно в 1,5 раза больше, чем под ним. Отбивка сложного заголовка от текста сверху должна быть примерно в 2 раза больше отбивки снизу, а пробелы внутри этого заголовка должны последовательно уменьшаться от первого заголовка до последнего подзаголовка;
- заголовки в начале текстовой полосы (без спуска) должны быть размещены без отбивок сверху, однако если на полосе есть колонтитул или колонцифра в верхней части полосы, то первый заголовок должен быть отбит от них на кегельную шрифта сверх обычной отбивки колонтитула;
- в конце заголовков, выключенных отдельными строками, точек быть не должно;
- над заголовками внутри текста в верхней части полосы не должно быть менее четырех строк, а под заголовками в нижней части полосы — менее трех строк текста;
- все части текста, набранные другим кеглем или по иным правилам (заголовки, дополнительные тексты, сноски, формулы, таблицы), а также



иллюстрации с подписями должны быть приведены с помощью отбивок к высоте, кратной кеглю основного текста.

#### 5. Колонцифры и колонтитулы:

- колонцифры не должны быть на титульных листах, шмуцтитулах, полосах с выходными сведениями и на полосах, полностью занятых иллюстрациями (в научно-технических изданиях иллюстрационные полосы обычно имеют колонцифры), а также на концевых полосах и вверху полосы — на начальных (спусковых) полосах. В счет колонцифр все эти полосы входят;
- колонтитулы не ставят на титульных листах, полосах с выходными сведениями, начальных полосах (кроме колонтитулов, размещаемых в наружном поле в нижней части полосы) и на полосах, полностью занятых иллюстрациями.

#### 6. Стихотворения:

- если строки стихотворения по разметке должны быть набраны с разными втяжками, один отступ от другого должен отличаться не менее чем на кегельную;
- в стихотворениях не должно быть переносов. При необходимости могут быть перенесены слова. В конце строк не должны оставаться предлоги и союзы. Перенесенные слова должны быть выключены в правый край формата (или по одной левой оси в правой части формата). В особых случаях допускается перенос в правый край предыдущей или последующей строки, с отбивкой перенесенной части от текста строки не менее чем на кегельную и отделением перенесенного текста квадратной скобкой, отбитой на 2 п.;
- если при наборе драматических произведений имена действующих лиц выключаются отдельными строками, то реплики начинают без абзацного отступа.

#### 7. Таблицы:

- в заголовках граф в таблицах не должно быть переносов слов;
- в текстовых и смешанных таблицах с многострочными текстовыми элементами в колонках тексты и цифры должны быть выровнены по верхним строкам соответствующих элементов боковика, оформляемого без отточий;
- если по условиям верстки необходимо разделить таблицу на две части («ломка» таблицы с разделением ее на две полосы), то на второй полосе обязательно повторение заголовка.

#### 8. Сноски должны размещаться (последняя из них, по крайней мере, начинаться) на той полосе, на которой в основном тексте имеется знак сноски. Переносимая часть сноски не должна быть концевой строкой, а оставшаяся — абзацной.

#### 9. Иллюстрации:

- общая высота иллюстрации с подписью и отбивками должна быть кратна кеглю основного шрифта;
- если подпись к иллюстрации располагается под ней, то ее отбивка от рисунка должна быть меньше, чем от последующего текста;
- не следует заверстывать иллюстрацию в начале или конце раздела, т. е. сразу после заголовка или непосредственно перед ним, а также на концевой полосе издания (кроме концовки);

- при заверстке иллюстрации поперек полосы (лежа) она должна быть на четной полосе верхней стороной к наружному, а на нечетной — верхней стороной к корешковому полю. При заверстке на формат двух или нескольких колонок текст каждой колонки должен переходить через иллюстрацию;
- в изданиях, в которых иллюстрации тесно связаны с текстом, их, как правило, располагают после ссылки и возможно ближе к ней. Желательно, чтобы иллюстрация помещалась на той же полосе или развороте, что и ссылка на нее. В особых случаях допустим перенос иллюстрации на следующий разворот (например, при объединении нескольких иллюстраций в одну полосу), при этом следует дополнить ссылку на рисунок словами.

#### **При наборе следует помнить:**

- рисунок кириллических кавычек «» (Alt + 0171 и 0187) и „“ (Alt + 0132 и 0147).
- тире длинное — (Alt + 0151)
- тире короткое – (Alt + 0150)
- дефис - (Alt + 0173)
- рекомендуемая длина строки 45–75 символов с пробелами, лучшее значение — 65.

#### **Источники:**

- *Гиленсон П. Г.* Справочник технического редактора. М.: Книга, 1972.
- **ГОСТ Р 7.0.16–2014.** Книжные издания. Издательско-полиграфическое оформление текстового блока. М.: Стандартинформ, 2018.

#### **ВНИМАНИЕ!**

Полностью заверченный оригинал-макет должен быть представлен на утверждение в РИО не позднее чем за **1 месяц до момента передачи макета в типографию**. В случае несоответствия представленного автором оригинал-макета требованиям настоящего регламента, РИО оставляет за собой право вернуть его автору на доработку.