

Инструкция по подготовке текста

V 0.9

Цель подготовки текстов

При экспорте из исходного PDF –файла книги текст из него выгружается с сохранением исходных переносов строк и ранее невидимым «мусором» в виде различных символов и знаков. Поэтому нужно подготовить тексты учебных изданий таким образом, чтобы текст мог быть озвучен специальным сервисом для незрячих и слабовидящих студентов. Также необходимо перевести в текст таблицы и римские цифры.

Исходные документы

Книга будет предоставлена Вам в 2-х форматах – исходном PDF-файле и текстовом файле.

Исходный PDF необходим для сверки при редактировании, текстовый документ предназначен для редактирования и правки.

Текстовый редактор

Для подготовки текста рекомендуется использовать **Microsoft Word**, либо **OpenOffice**.

Если при открытии документа текстовый редактор просит уточнить кодировку – найдите и выберите кодировку UTF-8 (Юникод)

Для удобства работы в редакторе необходимо включить отображение символов форматирования:



Для более эффективной и быстрой работы при редактировании рекомендуем использовать **быстрые комбинации клавиш** (см. отдельную инструкцию «Полезные комбинации клавиш»)

Сохранение документа в процессе работы допускается в форматах .doc, .docx, .txt.

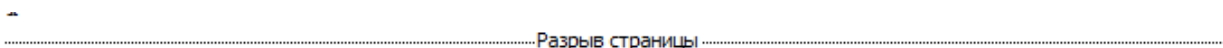
Структура документа

Документ должен быть разбит Вами на блоки (главы) при помощи символа «разрыв страницы».

Глава – это логически законченный блок текста, либо явно обозначенный блок текста в документе, как глава, параграф и т.п.

Например: первая страница подготавливаемого документа, на которой содержится информация о книге, явно в тексте не обозначена, как глава или параграф, более того, исходный текст может располагаться на нескольких страницах, но в итоговом тексте нужно отметить эту информацию как один блок – расположив после нее разрыв страницы. Например, в **Microsoft Word** разрыв страницы находится в меню «Разметка страницы».

Он выглядит так:



Если в тексте встречается подзаголовок, определяющий главу, параграф или иной выделенный автором блок текста, его также необходимо помечать как отдельный блок текста.

Основные этапы подготовки текстов

1. Подготовка титульного листа. Основная информация с титульного листа должна быть размещена на первой странице итогового документа.
2. Подготовка содержания. Содержание в итоговом документе должно быть оформлено в виде строк с названием и номером страницы.
3. Подготовка текста. Подготовка текста включает работу с текстом и разбивку текста на блоки по параграфам, главам и т.п.

Подготовка титульного листа

На первой странице подготовленного документа необходимо оставить информацию из первых 1-2 страниц книги, важную для однозначного понимания читателем, что за книгу он выбрал для чтения. Важная информация:

- Авторы (Авторский коллектив)
- Название книги
- Серия (Том, Часть)
- Издательство
- Издание, год
- Аннотация

Все остальное считается второстепенной информацией и должно быть удалено.

Например, было так:

Кормилицына М. А.
К66 Язык СМИ [Электронный ресурс]: учеб. пособие / М. А. Кормилицына, О. Б. Сиротинина. – 3-е изд., стер. – М. : ФЛИНТА, 2015. – 92 с.
ISBN 978-5-9765-2185-8

Настоящее пособие соответствует требованиям государственного образовательного стандарта, включает теоретический курс (с заданиями для самостоятельной работы студентов) и практикум, стимулирует студентов к самостоятельной работе и готовит их к будущей журналистской деятельности, учит владению основным инструментом журналиста – русским языком.

Для студентов I и II курсов бакалавриата в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта по направлению 031300 «Журналистика», полезно и для работающих журналистов.

УДК 811.161.1 : 070.4(075.8)
ББК 81.2Рус-5-923 + 76.01я73

ISBN 978-5-9765-2185-8

© Кормилицына М. А., Сиротинина О. Б., 2015
© Издательство «ФЛИНТА», 2015

Нужно оставить так:

М. А. Кормилицына , О. Б. Сиротинина

Язык СМИ: учебное пособие

Издательство «ФЛИНТА»

2015 год, 3-е изд., стер.

Настоящее пособие соответствует требованиям государственного образовательного стандарта, включает теоретический курс (с заданиями для самостоятельной работы студентов) и практикум, стимулирует студентов к самостоятельной работе и готовит их к будущей журналистской деятельности, учит владению основным инструментом журналиста – русским языком.

Для студентов первого и второго курсов бакалавриата в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта по направлению 031300 «Журналистика», полезно и для работающих журналистов.

Подготовка содержания (оглавления)

Содержание книги должно идти следом за обложкой. Если содержание располагается в конце книги, его необходимо расположить следом за обложкой.

Содержание обычно представляет собой строки, либо таблицу с названием раздела и страницей, с которого данный раздел начинается.

Также необходимо удалять символы переноса строки в названии глав и разделов, точки (или знаки «*»), тире и номера страниц.

Римские цифры в содержании необходимо заменять на арабские цифры. Например, «Раздел II » нужно писать «Раздел 2».

Иногда в тексте название глав написано с пробелами между всеми буквами, например так:

Г · л · а · в · а · 1 . ¶ Эти пробелы тоже надо убирать.

В итоговом документе содержание должно представлять собой абзацы с названиями разделов (глав).

Например:

Было так:

Содержание	
К читателю	
.....	
.....	5
Предисловие	
.....	
.....	9
Раздел I	
СТАНОВЛЕНИЕ И ПРЕВРАТНОСТИ	
ЕВРОПЕЙСКОГО ПОРЯДКА	
Гл. I. I.	
МЕЖДУНАРОДНЫЕ ОТНОШЕНИЯ В НАЧАЛЕ НОВОГО ВРЕМЕНИ:	
ОСНОВНЫЕ ЗАКОНОМЕРНОСТИ И КОНФЛИКТЫ	
.....	12
1.1.	
1.2.	
1.3.	
1.4.	
1.5.	
1.6.	
1.7.	
1.8.	
Династический принцип международных отношений	
.....	12
Брачная дипломатия	
.....	
.....	16
Конфессиональный принцип международных отношений	
.....	23
Образование единых централизованных	
государств	
.....	29
Государственный и торговый интерес	
.....	
.....	35
Основные конфликты и противоречия в Европе	
.....	
.....	46
Войны эпохи Реформации	
.....	
.....	54
Международные отношения на Востоке	
.....	
.....	59
Гл. I. II.	

Стало так:

Содержание	¶
К читателю	¶
Предисловие	¶
Раздел 1. СТАНОВЛЕНИЕ И ПРЕВРАТНОСТИ ЕВРОПЕЙСКОГО ПОРЯДКА	¶
Глава 1. МЕЖДУНАРОДНЫЕ ОТНОШЕНИЯ В НАЧАЛЕ НОВОГО ВРЕМЕНИ: ОСНОВНЫЕ ЗАКОНОМЕРНОСТИ И КОНФЛИКТЫ	¶
1.1. Династический принцип международных отношений	¶
1.2. Брачная дипломатия	¶
1.3. Конфессиональный принцип международных отношений	¶
1.4. Образование единых централизованных государств	¶
1.5. Государственный и торговый интерес	¶
1.6. Основные конфликты и противоречия в Европе	¶
1.7. Войны эпохи Реформации	¶
1.8. Международные отношения на Востоке	¶
Глава 2. ВЕСТФАЛЬСКАЯ СИСТЕМА МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ	¶
2.1. Тридцатилетняя война	¶
2.2. Вестфальский мир	¶

Подготовка текста

При редактировании текст необходимо сверять с оригиналом в PDF.

Необходимо удалять:

- Переносы строк и слов в тех местах, в которых этого нет в оригинале. В итоговом документе должна максимально соблюдаться структура абзацев текста оригинала;
- Разнообразный «мусор», появившийся в результате конвертации, например различные скобки, значки, цифры и прочие элементы, не несущие смысловой нагрузки и отсутствующие в оригинале;

Точку, если в тексте это значащий символ, а не символ препинания, необходимо заменять на слово «точка». Значащим символом точка может являться, если без ее произнесения смысл предложения теряется или становится неполным. Например, «1.1» нужно записать «1 точка 1».

Нужно заменить все римские цифры в тексте

если римские цифры служат номером в оглавлении, то переводим просто в арабские цифры. Например, «Глава XV» = «Глава 15»

Если римские цифры встречаются в тексте и обозначают век, то переводим словами с учетом склонения. Например, в «IX—X веках эта река была важнейшей частью» = «в девятом - десятом веках эта река была важнейшей частью»

Рекомендую после подготовки текста для проверки наличия римских цифр запустить поиск по тексту латинских букв "V", "XX", и "I".

Например:

Было:

ХИ ¶
¶
В ·отношении ·востребованности ·сомнений ·нет : ·все ·авторы ·этого ·учебника ·— ·
практикующие ·лекторы ·и ·ведущие ·семинаров¶

Стало:

Глава ·одинадцать¶
¶
В ·отношении ·востребованности ·сомнений ·нет : ·все ·авторы ·этого ·учебника — ·
практикующие ·лекторы ·и ·ведущие ·семинаров¶

Нужно заменить математические символы «+» и «-»

Нужно заменить математические символы «+» и «-» на слова «плюс» и «минус» соответственно. Знаки «%» и «№» не нужно заменять словами.

Номера страниц, сноски

Номера страниц необходимо удалять

Сноски обычно располагаются в конце страницы, указание на сноску обозначается маленькой цифрой справа от слова или понятия. Сноску необходимо переносить к комментируемому слову или понятию, расположить ее справа от слова в скобках с уточнением, что это сноска. Цифры сносок необходимо удалять.

Например, было так:

«оптимальной моделью следует считать консенсуальный договор».¹

¹ См. об этом: Комментарий к Гражданскому кодексу Российской Федерации части четвертой (постатейный) / отв. ред. Л. А. Трахтенгерц. М. : КОНТРАКТ - ИНФРА-М, 2009. С. 45.

А нужно сделать так:

«Оптимальной моделью следует считать консенсуальный договор» (сноска 1: См. об этом: Комментарий к Гражданскому кодексу Российской Федерации части четвертой (постатейный), отв. ред. Л. А. Трахтенгерц. М.: КОНТРАКТ : ИНФРА-М, 2009. С. 45)

Формулы

Формулы нужно заменить на текст. Записывается формула словами точно так, как произносится.

Например, было так:

Стандартизированная формула ВВП:

$$AD=C+I+G+(X-M)$$

AD (aggregate demand)-общий спрос

C (consumption)-потребление

I (investment)-инвестиции

G (government spending)- государственные расходы

X (export)-экспорт

M (import)-импорт

Данная формула показывает основные теоритические составляющие общего спроса в экономике. Общий спрос – это сумма всех индивидуальных покупок, совершаемых в экономике. В состоянии равновесия общий спрос должен быть равен общему предложению – суммарному объему производства в стране, чем и является показатель ВВП.

Нужно сделать так:

Формула: Общий спрос равно потребление плюс инвестиции плюс государственные расходы плюс разницу между экспортом и импортом.

Данная формула показывает основные теоритические составляющие общего спроса в экономике. Общий спрос – это сумма всех индивидуальных покупок, совершаемых в экономике. В состоянии равновесия общий спрос должен быть равен общему предложению – суммарному объему производства в стране, чем и является показатель ВВП.

Изображения

Вместо изображения (или Рисунка) укажите название изображение (если оно указано в тексте книги) со словом «Изображение», например, так:

Изображение номер 1. Шишкин И.И. Утро в сосновом лесу

Если на самом изображении есть текст с его описанием, который нельзя скопировать, то Вам нужно его перепечатать и разместить текст рядом с названием изображения, например:

Например: Рисунок 1 точка 1 Схема формирования ОЭС на машиностроительном предприятии (трехмерная модель).

Если у изображения нет подписи и описания, то просто напишите «Изображение».

Подготовка таблиц

Текст таблиц редактировать не нужно, оставляем как есть.

Пример:

Оригинальный макет (PDF-файл):

Приложение Положения по бухгалтерскому учету

Номер ПБУ	Название ПБУ	Номер приказа Минфина РФ	Дата приказа Минфина РФ	Соответствие МСФО
1/2008	Учетная политика организации	106н	6.10.2008 в ред. 11.03.2009	МСФО 1
2/2008	Учет договоров строительного подряда	116н	24.10.2008 в ред. 23.04.2009	МСФО 11
3/2006	Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте	154н	27.11.2006 в ред. 25.12.2007	МСФО 21

В текстовом документе:

Приложение
Положения по бухгалтерскому учету
Номер
ПБУ
Дата приказа Минфина
РФ
6.10.2008
в ред.
11.03.2009
24.10.2008
в ред.
23.04.2009
Соответствие
МСФО
1/2008
Учетная политика организации
106н
2/2008
Учет договоров строительного подряда
116н
3/2006
Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте

Сохранение, отправка готового документа

Готовый текстовый документ необходимо отправить координатору проекта от Издательства «Лань» – Нестеровой Анастасии на адрес ebs@lanbook.ru На этот же адрес, пожалуйста, отправляйте все Ваши вопросы.

При обращении обязательно указывайте Ваши полные ФИО, название ВУЗа или организации.