

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный технический университет»

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

СТО ФГБОУ ВО
«ТГТУ» 10–2016

Электронные издания.
Порядок разработки, согласования, утверждения, издания,
учета и обращения электронных изданий

Предисловие

Цели и принципы стандартизации в РФ установлены Федеральным законом от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании», а правила применения стандартов организации в РФ – ГОСТ Р 1.4–2004 «Стандартизация в РФ. Стандарт организации. Общие положения».

1. РАЗРАБОТАН рабочей группой:
Молоткова Н. В., первый проректор;
Муромцев Д. Ю., проректор по НИД;
Кузнецов С. Н., начальник ОС и М НОД;
Евсейчева М. А., зам. директора ИПЦ;
Мордасова Е. С., начальник сектора по издательско-редакционной работе;
Ракитина Е. А., начальник управления образовательных программ;
Алтынник Е. В., зав. кабинетом управления образовательных программ;
Шалаева Н. Л., ведущий инженер отдела патентования и защиты интеллектуальной собственности;
Щукина И. В., директор научной библиотеки;
Красильников В. Е., ведущий программист отдела мультимедиа-технологий.
2. ВНЕСЕН первым проректором Молотковой Н. В.
3. ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ Приказом ректора ФГБОУ ВО «ТГТУ»
№ 139-04 от 31 марта 2016 года.
4. ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1 Область применения | 4 |
| 2 Нормативные ссылки | 4 |
| 3 Термины и определения | 5 |
| 4 Виды электронных изданий | 7 |
| 5 Состав электронного издания | 11 |
| 6 Состав, правила оформления и размещение выходных сведений электронных изданий | 12 |
| 7 Порядок разработки и утверждения электронных изданий учебного назначения | 18 |
| 8 Порядок разработки и утверждения электронных изданий научного назначения | 20 |
| 9 Учет, распространение и хранение электронных изданий | 21 |
| | |
| ПРИЛОЖЕНИЕ А (справочное) Образцы оформления выходных сведений..... | 23 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Б (рекомендуемое) Рекомендуемое программное обеспечение для создания электронных изданий | 27 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ В (справочное) Требования к оформлению статьи (ГОСТ Р 7.07)..... | 44 |

Стандарт организации

| | |
|---|--------------------------------|
| Электронные издания. Порядок разработки, согласования, утверждения, издания, учета и обращения электронных изданий | СТО ФГБОУ ВО «ТГТУ» 10–2016 |
|---|--------------------------------|

Утвержден и введен в действие приказом ректора № 139-04 от 31 марта 2016 года

Дата введения с 31 марта 2016 года

1 Область применения

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Гамбовский государственный технический университет» (далее – ТГТУ) настоящим стандартом организации устанавливает единый порядок разработки, согласования, утверждения, издания, учета и обращения электронных изданий, выпускаемых в ТГТУ.

Положения настоящего стандарта организации применяются всеми структурными подразделениями и работниками ТГТУ, участвующими в создании электронных изданий.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие стандарты и классификаторы:

ГОСТ Р 7.0.83–2013 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения

ГОСТ Р 7.0.1–2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Знак охраны авторского права. Общие требования и правила оформления

ГОСТ Р 7.0.3–2006 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные элементы. Термины и определения

ГОСТ Р 7.0.4–2006 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления

ГОСТ Р 7.0.5–2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления

ГОСТ Р 7.0.6–2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Международный стандартный номер издания музыкального произведения (ISMN). Издательское оформление и использование

ГОСТ Р 7.07–2009 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Статьи в журналах и сборниках. Издательское оформление

ГОСТ Р 7.0.53–2007 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление

ГОСТ 7.1–2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления

ГОСТ 7.9–95 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования

ГОСТ 7.56–2002 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Международная стандартная нумерация сериальных изданий

ГОСТ 7.60–2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения

ГОСТ 7.78–99 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Вспомогательные указатели

ГОСТ 7.86–2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Общие требования к издательской аннотации

ГОСТ 7.89–2005 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Оригиналы текстовые авторские и издательские. Общие требования

ГОСТ Р 54989–2012 Обеспечение долговременной сохранности электронных документов

Примечание – При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие ссылочных стандартов в информационной системе общего пользования – на официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии в сети Интернет или по ежегодному информационному указателю «Национальные стандарты», который опубликован по состоянию на 1 января текущего года, и по выпускам ежемесячного информационного указателя «Национальные стандарты» за текущий год. Если заменен ссылочный стандарт, на который дана недатированная ссылка, то рекомендуется использовать действующую версию этого стандарта с учетом всех внесенных в данную версию изменений. Если заменен ссылочный стандарт, на который дана датированная ссылка, то рекомендуется использовать версию этого стандарта с указанным выше годом утверждения (принятия). Если после утверждения настоящего стандарта в ссылочный стандарт, на который дана датированная ссылка, внесено изменение, затрагивающее положение, на которое дана ссылка, то это положение рекомендуется применять без учета данного изменения. Если ссылочный стандарт отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, рекомендуется применять в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины и определения

В настоящем стандарте организации применены термины по ГОСТ Р 7.0.83, а также следующие термины с соответствующими определениями.

3.1 *Электронный документ* – документ в цифровой форме, для использования которого необходимы средства вычислительной техники или иные специализированные устройства для воспроизведения текста, звука, изображения.

3.2 *Электронное издание* – электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения.

Примечание – Состав технологических процессов подготовки электронного издания для реализации его функциональности определяет различия редакционно-издательской обработки печатных и электронных изданий.

3.3 *Информационно-технологическая конструкция электронного издания* – результат комплекса технологических процессов подготовки электронных изданий и задействованных программно-технологических средств, обеспечивающих воспроизведение электронного издания с применением возможных функциональных свойств [ссылочные отношения (гиперссылки), поиск, мультимедийные свойства].

3.4 *Программно-технологические средства электронного издания* – комплекс программ, правил и методов, обеспечивающих обработку и воспроизведение данных, предназначенных для многократного использования.

3.5 *Функциональность электронного издания* – способность программной оболочки, с помощью которой воспроизводится издание, выполнять набор технологических функций, обеспечивающих представление пользователю всей имеющейся информации с максимальной эффективностью.

3.6 *Аудиовизуальная продукция* – кино-, видео-, фоно-, фото-продукция и ее комбинации, созданные и воспроизведенные на любых видах носителей.

3.7 *Выходные сведения* – составная часть аппарата издания, содержащая совокупность данных в текстовой форме, всесторонне характеризующих издание и предназначенных для его однозначной идентификации, информирования потребителей, библиографической обработки и статистического учета изданий.

3.8 *Минимальные системные требования к аппаратным и программным средствам* – характеристики, которым должны соответствовать программные и аппаратные средства пользователя, для воспроизведения электронного издания.

3.9 *Производитель электронного издания* – юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы и формы собственности или физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, осуществляющее редакционно-издательскую обработку, публикацию (выпуск) электронного издания.

4 Виды электронных изданий

Электронные издания классифицируются следующим образом.

4.1 По новизне публикации

4.1.1 Самостоятельное электронное издание – электронное издание, созданное изначально в цифровой форме.

4.1.2 Деривативное электронное издание – цифровое представление печатного издания или аудиовизуальной продукции, использованных в основе или в составе электронного издания.

Примечание – Электронный документ, воспроизводящий печатное издание или аудиовизуальную продукцию (по расположению текста на страницах, выходным данным, порядку воспроизведения звука или изображения и т.п.) без указания выходных сведений электронного издания, является электронной копией оригинального издания/продукции, а не электронным изданием.

4.2 По природе основной информации

4.2.1 Текстовое электронное издание – электронное издание, содержание которого составляет текстовая информация.

4.2.2 Изобразительное электронное издание – электронное издание, основу которого составляют целостные (графические) образы объектов, представленные в форме, допускающей просмотр и печатное воспроизведение, но не допускающей посимвольной обработки.

Изобразительное электронное издание может быть:

– статичное – стабильное во времени, двухмерное изображение (картины, музейные экспонаты, фотографии, рисунки и т.д.);

– динамичное – последовательное воспроизведение связанных изображений, приводящее к эффекту движущегося изображения (видео-, кино-, анимационные произведения).

4.2.3 Электронное аудиоиздание – электронное издание, основу которого составляет звуковая информация в форме, допускающей ее прослушивание, но не предназначенная для печатного воспроизведения.

4.2.4 Мультимедийное электронное издание – электронное издание, в котором элементы различной природы основной информации воспроизводятся взаимосвязано при помощи соответствующей программной оболочки.

К мультимедийным изданиям относятся аудиовизуальные издания, в которых информация представлена в цифровой форме, включающие в себя в качестве основного материала аудиовизуальное произведение (одно или несколько) в виде зафиксированной серии связанных между собой изображений (с сопровождением или без сопровождения звуком).

4.3 По целевому назначению

4.3.1 Официальное электронное издание – электронное издание, публикуемое от имени государственных органов, учреждений, ведомств или общественных организаций, содержащее материалы нормативного или директивного характера.

4.3.2 Научное электронное издание – электронное издание, содержащее сведения о теоретических и (или) экспериментальных исследованиях.

4.3.3 Научно-популярное электронное издание – электронное издание, содержащее изложенные в популярной форме сведения о теоретических и (или) экспериментальных исследованиях в области науки, культуры и техники.

4.3.4 Практическое электронное издание – электронное издание, содержащее сведения по технологии, технике и организации производства во всех областях общественной практики, рассчитанное на специалистов различной квалификации.

4.3.5 Нормативное электронное издание – электронное издание, содержащее нормы, правила и требования в разных сферах практической деятельности.

4.3.6 Учебное электронное издание – электронное издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, и рассчитанное на учащихся определенного возраста и степени обучения.

4.3.7 Социально-политическое электронное издание – электронное издание, содержащее материалы общественно-значимой тематики, а также агитационно-пропагандистского характера и предназначенное для широкого круга читателей.

4.3.8 Справочное электронное издание – электронное издание, содержащее краткие сведения научного и прикладного характера, расположенные в порядке, удобном для их быстрого отыскания.

4.3.9 Электронное издание для досуга – электронное издание, содержащее общедоступные сведения по организации быта, разнообразным формам самодеятельного творчества, различным видам увлечений, компьютерные игры.

4.3.10 Рекламное электронное издание – электронное издание, содержащее изложенные в привлекающей внимание форме сведения об изделиях, услугах, мероприятиях с целью создания спроса на них.

4.3.11 Художественное электронное издание – электронное издание, содержащее произведения художественной литературы, изобразительного искусства, театрального, эстрадного и циркового творчества, произведения кино, музейную и другую

информацию, относящуюся к сфере культуры и не являющуюся содержанием научных исследований.

4.3.12 Информационное электронное издание – электронное издание, содержащее систематизированные сведения о документах, либо результат анализа и обобщения сведений, представленных в первоисточниках.

4.4 По технологии распространения

4.4.1 Локальное электронное издание – электронное издание, предназначенное для использования в режиме локального доступа и распространяемое в виде:

- идентичных экземпляров (тиража) на съемных машиночитаемых носителях;
- файлов для использования на специализированных устройствах для воспроизведения текста, звука, изображения.

4.4.2 Электронное издание сетевого распространения – электронное издание, удаленный доступ к которому осуществляется с другого компьютера, или иного специализированного устройства через информационно-телекоммуникационные сети.

4.4.3 Электронное издание комплексного распространения – электронное издание, часть элементов которого предназначена для локального использования и распространения, другая часть элементов предназначена для распространения через информационно-телекоммуникационные сети.

4.5 По характеру взаимодействия с пользователем

4.5.1 Детерминированное электронное издание – электронное издание, способ взаимодействия с которым определен производителем и не может быть изменен пользователем.

4.5.2 Интерактивное (недетерминированное) электронное издание – электронное издание, способ взаимодействия с которым прямо или косвенно устанавливается пользователем в соответствии с его интересами, целями, уровнем подготовки и т.п. на основе информации и с помощью алгоритмов, определенных производителем.

4.6 По периодичности

4.6.1 Непериодическое электронное издание – электронное издание, выходящее однократно, не имеющее продолжения.

4.6.2 Серийное электронное издание – совокупность электронных изданий, выходящих через определенные промежутки времени или по мере накопления материала, но не реже одного раза в год, имеющих общее заглавие для всех однотипно оформленных, нумерованных и (или) датированных выпусков.

Виды сериальных электронных изданий:

- периодическое электронное издание – электронное издание, выходящее через определенные промежутки времени, постоянным для каждого года числом номеров (выпусков), не повторяющимися по содержанию выпусками;
- продолжающееся электронное издание – электронное издание, выходящее через неопределенные промежутки времени, по мере накопления материала, не повторяющимися по содержанию выпусками;
- обновляемое электронное издание – электронное издание, выходящее в виде пронумерованных или датированных выпусков, добавление материала в которые происходит через определенные или неопределенные промежутки времени. Каждый выпуск содержит в себе информацию, накопленную в процессе его создания.

4.7 По повторности выпуска

4.7.1 Первичное электронное издание – электронное издание, содержащее впервые представленные в цифровом виде материалы (произведение и аппарат издания).

4.7.2 Повторное электронное издание – стереотипное электронное издание, содержащее уже опубликованные в данном представлении материалы.

4.7.3 Версия электронного издания – электронное издание, содержащее дополненные или обновленные материалы.

4.8 По информационно-технологической конструкции

4.8.1 Стандартные программно-технологические средства в электронном издании – это прикладные программные средства, доступные широкому кругу пользователей.

4.8.2 Специализированные (авторские) программно-технологические средства в электронном издании – прикладные программные средства, созданные производителем электронного издания для обработки и воспроизведения данных, определенных задачей создания электронного издания.

4.9 По способу установки

4.9.1 Воспроизведение издания без установки на жесткий диск компьютера – автоматическое воспроизведение издания или воспроизведение издания при выборе файла или ссылки.

4.9.2 Воспроизведение издания с установкой на жесткий диск компьютера – выполнение действий по установке программно-технологического средства для последующего воспроизведения электронного издания.

4.10 По структуре

4.10.1 Одночастное электронное издание – электронное издание на одном физическом носителе или в виде объекта, оформленного как отдельный массив.

4.10.2 Многочастное электронное издание – электронное издание на двух и более физических носителях или в виде двух и более объектов, оформленных как отдельные массивы.

5 Состав электронного издания

Электронное издание состоит из произведения (группы произведений) и аппарата издания, взаимодействие которых обеспечивается соответствующими программно-технологическими средствами.

5.1 Произведение – результат авторской работы творческого характера в форме электронного документа любой природы основной информации, имеющий вид законченного продукта, который публикуется в электронном издании.

5.2 Аппарат электронного издания – совокупность дополнительных элементов электронного издания, призванных пояснять и способствовать усвоению содержания вошедших в издание произведений, облегчить читателю пользование электронным изданием на основе его функциональности, а также помогать его обработке в статистических, библиотечно-библиографических и информационных службах.

5.3 Элементы аппарата электронного издания

5.3.1 Выходные сведения электронного издания представляются в текстовой форме.

5.3.2 Издательская аннотация дополнительно содержит характеристику программной оболочки и описание функциональности электронного издания.

5.3.3 Оглавление/содержание электронного издания представляется в виде ссылочных отношений (гиперссылок) на основе задействованных программно-технологических средств, позволяющих осуществлять навигацию по разделам издания.

5.3.4 Предисловие к электронному изданию доступно вне зависимости от способа установки издания и содержит указания по установке и использованию электронного издания.

5.3.5 Вспомогательные указатели реализуются задействованными программно-технологическими средствами на основе ссылочных отношений (гиперссылок) с основной частью издания (произведением) или в виде поиска необходимых терминов. Общие рекомендации по подготовке вспомогательных указателей приводят по ГОСТ 7.78. Состав вспомогательных указателей определяется видом электронного издания.

5.3.6 Библиографический аппарат реализуется в виде ссылочных отношений (гиперссылок) с источниками в основном тексте издания задействованными

программно-технологическими средствами. Библиографические ссылки оформляют по ГОСТ Р 7.0.5.

Примечание – В отдельных случаях библиографический аппарат реализуется со ссылками к полным текстам источников.

5.3.7 Дидактический аппарат обеспечивается использованием автоматизированных средств контроля и представлением знаний в интерактивном режиме. Данный элемент реализуется преимущественно для учебных электронных изданий.

Остальные элементы аппарата издания по ГОСТ Р 7.0.3.

6 Состав, правила оформления и размещение выходных сведений электронных изданий

6.1 Общие положения

Состав и расположение выходных сведений электронного издания зависят от вида электронного издания, технологии распространения, оформления, количества физических носителей (для локальных электронных изданий).

Расхождения между однотипными сведениями, помещаемыми на отдельных элементах оформления электронного издания, не допускаются.

Элементы выходных сведений многочастных электронных изданий приводят без расхождений в форме их приведения на различных элементах оформления электронного издания.

6.2 Основные элементы выходных сведений

6.2.1 В настоящее время приняты следующие элементы оформления выходных сведений:

– основной титульный экран – титульный экран электронного издания, содержащий наиболее существенные выходные сведения. Титульный экран состоит из нескольких частей (дополнительных титульных экранов), связанных между собой переходами;

– дополнительный титульный экран – титульный экран, на котором размещаются некоторые элементы выходных сведений: надвыпускные данные, выпускные данные, выходные сведения печатного издания или аудиовизуальной продукции, использованных в качестве деривативного издания (продукции); общие для всего издания сведения (для многочастных электронных изданий). Количество дополнительных экранов определяется объемом выходных сведений, которые требуется указать для подготовки поискового образа издания и его характеристики;

Примечание – Титульные экраны электронного издания содержат сведения в текстовой форме для его однозначной идентификации (составления поискового образа).

– заставка – статичное или динамичное отображение основной идеи произведения, оформленное изобразительными или звуковыми средствами, текстовой информацией с элементами графики;

– этикетка носителя – поверхность съемного электронного носителя для локальных электронных изданий;

– первичная упаковка – упаковочный контейнер (конверт, коробка) для локальных электронных изданий на съемных носителях, имеющий прямой контакт с носителем электронного документа и защищающий его от внешних воздействий;

– вторичная упаковка – упаковочный контейнер (конверт, коробка) для локальных электронных изданий на съемных носителях, в который помещен носитель электронного документа в первичной упаковке.

6.2.2 Состав выходных сведений неперIODических изданий

В состав выходных сведений неперIODических изданий входят:

– сведения об авторах и других физических и юридических лицах, участвовавших в создании электронного издания;

– заглавие электронного издания;

– надзаголовочные данные;

– подзаголовочные данные;

– выходные данные;

– сведения о повторности выпуска электронного издания;

– надвыпускные данные;

– выпускные данные;

– минимальные системные требования;

– классификационные индексы;

– номер государственной регистрации;

– международные стандартные номера;

– штриховые коды;

– знак охраны авторского права;

– библиографическое описание;

– аннотация.

6.2.3 Правила оформления выходных сведений неперIODических изданий

6.2.3.1 Имя (имена) автора (соавторов), имена лиц, участвовавших в создании электронного издания, заглавие, надзаголовочные данные, гриф утверждения (для учебных изданий), выходные данные, классификационные индексы, международные стан-

дартные номера, знак охраны авторского права и штриховые коды приводят в электронных изданиях по ГОСТ Р 7.0.4.

Примечание – В заглавии не используются типовые заглавия, содержащие целевое назначение, вид электронного издания, указание природы основной информации (например, «Электронное учебное пособие по ...»).

6.2.3.2 Подзаголовочные данные включают: сведения, поясняющие заглавие, сведения о виде издания, его физической форме и природе основной информации, целевому назначению, сведения о количестве томов многотомного издания, сведения о повторности издания, порядковый номер тома или части, сведения об утверждении издания в качестве учебного пособия, учебника или официального издания, сведения о виде носителя для локальных электронных изданий.

6.2.3.3 Дублирование выпускных данных печатного издания или других издательских продуктов, на основе или с использованием которых было подготовлено электронное издание, не допускается.

6.2.3.4 Сведения о новизне публикации электронного издания содержат данные о печатном издании или аудиовизуальной продукции, использованных в основе или в составе электронного издания.

6.2.3.5 Надвыпускные данные включают минимальные системные требования электронного издания, сведения о программном обеспечении, которое использовано для создания электронного издания, сведения о технической подготовке материалов для электронного издания.

6.2.3.6 Выпускные данные электронного издания включают следующие сведения:

- наименование издателя, его почтовый и электронные адреса, телефон;
- наименование изготовителя, его адрес;
- объем данных в мегабайтах;
- дату подписания к использованию;
- продолжительность звуковых и видеофрагментов в минутах;
- комплектацию издания (количество носителей, наличие сопроводительной документации и т.п.);
- тираж (для локальных электронных изданий на съемных носителях);
- регистрационный номер, регистрирующий орган.

6.2.3.7. Минимальные системные требования локального электронного издания включают:

- требования к процессору (тип процессора, тактовая частота), объему свободной памяти на жестком диске;
- объему оперативной памяти; операционной системе; видеосистеме; акустической системе;

– дополнительному программному обеспечению и периферийному оборудованию.

6.2.3.8 Минимальные системные требования сетевого издания включают:

- требования к браузеру (тип и версия);
- скорости подключения к информационно-телекоммуникационным сетям;
- к дополнительным надстройкам к браузеру.

6.2.3.9 Номер государственной регистрации электронного издания присваивает уполномоченная государственная организация, при наличии нормативных актов, предписывающих регистрацию электронного издания.

6.2.3.10 Международные стандартные номера электронного издания присваивают по ГОСТ Р 7.0.53.

Примечание – Музыкальным изданиям, входящим в состав электронного издания, присваивают также международный стандартный музыкальный номер (ISMN) по ГОСТ Р 7.0.6.

6.2.3.11 Знак охраны авторского права приводят по ГОСТ Р 7.0.1.

6.2.3.12 Библиографическое описание приводят по ГОСТ 7.1.

6.2.3.13 Аннотацию составляют и оформляют по ГОСТ 7.9 и ГОСТ 7.86, с добавлением технических характеристик, описывающих функциональность электронного издания.

6.2.4 *Размещение выходных сведений неперIODических изданий*

6.2.4.1 Основным местом размещения выходных сведений является основной титульный экран, выполняющий в электронном издании роль титульного листа.

6.2.4.2 Основной титульный экран содержит основные идентификационные сведения: надзаголовочные сведения, имя (имена) автора (соавторов), заглавие, подзаголовочные данные, выходные данные, знак охраны авторского права, относящийся к изданию в целом (приложение А, рис. А.1).

6.2.4.3 Имена одного автора, двух, трех соавторов приводят на основном титульном экране над заглавием издания. Если авторов четыре и более, их имена приводят на дополнительном титульном экране; сведения о других участниках создания электронного издания также приводят на дополнительном титульном экране. Имена составителей и других физических и юридических лиц, участвовавших в создании электронного издания, приводят с указанием их роли.

6.2.4.4 Надзаголовочные данные размещаются в верхней части основного титульного экрана и на других элементах издания (этикетке диска, первичной упаковке) перед именем автора и заглавием издания.

6.2.4.5 Остальные элементы выходных сведений размещают на дополнительных титульных экранах, переход к которым выполняется с основного титульного экрана (приложение А, рис. А.2, А.3).

6.2.4.6 Заставку электронного издания допускается помещать и воспроизводить перед титульным экраном.

6.2.4.7 Сведения об оригинальности электронного издания приводят на дополнительном титульном экране вместе с другими сведениями или на отдельном дополнительном титульном экране в виде изображения титульной страницы печатного издания или идентифицирующей копии иной использованной при подготовке издания аудиовизуальной продукции.

6.2.4.8 В локальных электронных изданиях выходные сведения размещают дополнительно на следующих элементах оформления электронного издания: на этикетке носителя; на лицевой, внутренней и задней сторонах первичной упаковки; на лицевой, задней и боковых (если позволяет толщина) сторонах вторичной упаковки; в сопроводительной документации на бумажном носителе.

Примечание – Вторичная упаковка и сопроводительная документация могут отсутствовать.

6.2.4.9 На этикетке носителя электронного издания размещаются надзаголовочные данные, имена одного автора, двух, трех соавторов при наличии, заглавие, выходные данные, знак охраны авторского права, относящийся к изданию в целом, международный стандартный номер (приложение А, рис. А.4).

6.2.4.10 К обязательным элементам выходных сведений для первичной и вторичной упаковки относятся имена одного автора, двух, трех соавторов (при наличии), заглавие, выходные данные, знак охраны авторского права, относящийся к изданию в целом, международный стандартный номер, минимальные системные требования, аннотация, сведения об оригинальном издании или аудио-, видеопродукции, штрих-коды (при наличии).

6.2.4.11 Выходные сведения в электронных изданиях в виде файлов для использования на специализированных устройствах размещаются аналогично выходным сведениям в сетевых изданиях.

6.2.4.12 Сведения, относящиеся к 6.2.3.14, приводят в надвыпускных данных на дополнительном титульном экране, на внутренней стороне первичной упаковки и на задней стороне вторичной упаковки.

6.2.4.13 При ведении библиографического учета выходные сведения используют в следующем порядке: титульный экран, этикетка носителя, первичная и вторичная упаковки, сопроводительная документация.

6.2.5 *Состав выходных сведений периодических, продолжающихся и обновляемых изданий*

В состав выходных сведений периодических продолжающихся и обновляемых изданий включают:

– основное заглавие электронного издания, частное заглавие выпуска;

- номер выпуска и дату опубликования (для обновляемых изданий – дату их последнего обновления);
- надзаголовочные данные;
- подзаголовочные данные;
- выходные данные;
- условия публикации в издании;
- ссылки на архив предыдущих выпусков и статей (для сетевых изданий);
- надвыпускные данные;
- выпускные данные;
- минимальные системные требования;
- международный стандартный номер сериального электронного издания (ISSN);
- знак охраны авторского права.

6.2.6 *Правила оформления выходных сведений периодических, продолжающихся и обновляемых изданий*

6.2.6.1 Заглавие, надзаголовочные данные, выходные данные, международные стандартные номера, знак охраны авторского права приводят в электронных периодических, продолжающихся и обновляемых изданиях по ГОСТ Р 7.0.4.

Примечание – В заглавии не используются типовые заглавия, содержащие целевое назначение, вид издания, указание природы основной информации (например, «Электронный физико-технический журнал»).

6.2.6.2 Международный стандартный номер сериального электронного издания (ISSN) приводят по ГОСТ 7.56.

6.2.6.3 Надзаголовочные данные могут также включать сведения об учредителе (соучредителях) электронного издания.

6.2.6.4 Подзаголовочные данные включают: сведения, поясняющие заглавие, сведения о виде издания, его физической форме и природе основной информации, целевое назначение, периодичность, номер выпуска и дату его опубликования (для обновляемых журналов – дату последнего обновления), дату учреждения электронного издания, частное заглавие выпуска, сведения о редакторах, редакционной коллегии, редакционном совете, сведения о виде носителя для локальных электронных изданий.

6.2.6.5 Выходные данные содержат номер/год выпуска, валовый номер издания, которые приводят по ГОСТ Р 7.0.4.

6.2.6.6 Надвыпускные данные электронных периодических, продолжающихся и обновляемых изданий включают минимальные системные требования, технические и программные характеристики журнала, сведения о заглавии издания (если издание выходит параллельно на

нескольких языках), или сведения об издании на языке основного текста в транслитерированной форме.

6.2.6.7 Выпускные данные электронных периодических, продолжающихся и обновляемых изданий включают: наименование учредителя/издателя, почтовый и электронные адреса, адрес страницы в информационно-телекоммуникационной сети, телефон; объем данных в мегабайтах; дату подписания к использованию, номер свидетельства регистрации электронного средства массовой информации, другие сведения о регистрации.

6.2.6.8 Знак охраны авторского права приводят по ГОСТ Р 7.0.1.

6.2.7 Размещение выходных сведений периодических, продолжающихся, обновляемых изданий

6.2.7.1 Основной титульный экран электронных периодических, продолжающихся, обновляемых изданий должен содержать основные идентификационные сведения: надзаголовочные данные, заглавие издания, частное заглавие выпуска, подзаголовочные данные, выходные данные, знак охраны авторского права, относящийся к изданию в целом, содержание выпуска, международный стандартный номер сериального электронного издания (приложение А, рис. А6).

6.2.7.2 Остальные элементы выходных сведений размещают на дополнительных титульных экранах, переход к которым выполняется с основного титульного экрана (приложение А, рис. А.7, А.8, А.9 ГОСТ 7.0.83).

6.2.7.3 На дополнительном титульном экране размещают:

- сведения о редакторах, редакционной коллегии, редакционном совете;
- условия публикации в издании, правила для авторов, условия приема, оформления, рецензирования рукописей (для электронных научных рецензируемых изданий);
- условия доступа к архиву публикаций электронного издания, предисловие (инструкция по использованию), содержание текущего выпуска, ссылки на архив (для сетевых изданий), надвыпускные данные, выпускные данные.

7 Порядок разработки и утверждения электронных изданий учебного назначения

7.1 Общие положения

Процедура разработки и утверждения плана электронных изданий учебного назначения (ЭИ УН) включает в себя следующие этапы:

- анализ методического обеспечения учебного процесса в институтах (на факультетах) с целью определения потребностей в электронных изданиях учебного назначения и согласование этих данных с Первым проректором;

- утверждение Первым проректором объема печатных листов, публикуемых на основе бюджетного финансирования, выделяемых для каждой кафедры, а в итоге для каждого института (факультета) на следующий календарный год;

- отбор авторских оригиналов и утверждение проекта плана электронных изданий на следующий год по каждому институту (факультету);

- подготовка автором(ами) авторских оригиналов изданий, включенных в проект плана, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к электронным изданиям;

- получение положительных рецензий, рекомендации кафедры, рекомендации от Ученого совета соответствующего института (факультета) на авторский оригинал, т.е. сбор комплекта сопроводительных документов на издание;

- передача авторского оригинала и комплекта сопроводительных документов в Методический совет ТГТУ;

- рассмотрение авторских оригиналов электронных изданий на Методическом совете, проверка их на плагиат и при положительном решении включение в проект плана электронных изданий на следующий год;

- представление Первым проректором проекта плана ЭИ УН в Редакционно-издательский совет для согласования и рекомендации на утверждение Ученого совета ТГТУ плана ЭИ УН ТГТУ на следующий год;

- утверждение плана ЭИ УН на Ученом совете ТГТУ;

- передача секретарем Методического совета ТГТУ директору ИПЦ ТГТУ плана ЭИ УН, заверенного подписью Председателя Ученого совета ТГТУ и гербовой печатью; включенных в план и готовых к изданию авторских оригиналов и комплектов сопроводительных документов ЭИ УН.

7.2 План электронных изданий формируется ежегодно, сроком на один календарный год в пределах выделенного объема. Объем печатных листов для ЭИ УН, публикуемых на основе бюджетного финансирования, утверждается Ученым советом ТГТУ в ноябре года, предшествующего году издания.

7.3 Ученые советы институтов (факультетов) в срок до 15 июня года, предшествующего году издания, формируют в рамках выделенного объема проект плана ЭИ УН и передают его секретарю Методического совета ТГТУ.

7.4 Подготовка авторских оригиналов, включенных в проект плана ЭИ УН, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к электронным изданиям, получение рецензий, проведе-

ние заседаний кафедр, на которых рассматриваются вопросы рекомендации авторского оригинала рукописей к изданию, получение рекомендации от Ученого совета соответствующего института (факультета) осуществляется в период с июня по сентябрь года, предшествующего году издания.

7.5 Передача авторского оригинала и комплекта сопроводительных документов ученым секретарем института (факультета) секретарю Методического совета ТГТУ осуществляется в сентябре года, предшествующего году издания.

Передается следующий комплект документов:

– для учебных пособий: служебная записка установленной формы на имя председателя Методического совета ТГТУ, бумажный и электронный вариант авторского оригинала, выписка из протокола заседания кафедры, выписка из заседания Ученого совета института (факультета), две рецензии (внешняя, заверенная подписью и печатью, и внутренняя), сведения об авторах, акт приема-передачи объекта исключительных прав (по 2 экз. от каждого автора), план-проспект электронного издания установленной формы;

– для учебно-методической литературы: служебная записка установленной формы на имя председателя Методического совета ТГТУ, бумажный и электронный вариант авторского оригинала, выписка из протокола заседания кафедры, выписка из протокола заседания Ученого совета института (факультета), рецензия (внутренняя), акт приема-передачи объекта исключительных прав (по 2 экз. от каждого автора), план-проспект электронного издания установленной формы.

7.6 На основании проектов планов ЭИ УН, утвержденных Учеными советами институтов (факультетов), и заключения секретаря Методического совета ТГТУ о соответствии предоставленных авторских оригиналов и сопроводительных документов предъявляемым требованиям на заседании Методического совета ТГТУ рассматриваются представленные работы. Рекомендованные Методическим советом ТГТУ включаются в проект плана ЭИ УН. Работы, не получившие рекомендации Методического совета ТГТУ, отклоняются или отправляются на доработку.

Заседания Методического совета ТГТУ по вопросу формирования проекта плана выпуска ЭИ УН проводятся:

– в октябре года, предшествующего году издания, формируется проект плана выпуска на первое полугодие следующего года;

– в апреле формируется проект плана выпуска на второе полугодие текущего года.

7.7 Редакционно-издательский совет рассматривает и утверждает проекты планов ЭИ УН по представлению Первого проректора:

- в ноябре года, предшествующего году издания, – проект плана выпуска на первое полугодие следующего года;
- в апреле – проект плана выпуска на второе полугодие текущего года.

7.8 Проекты планов ЭИ УН рассматриваются на Ученом совете ТГТУ и утверждаются
Планы электронных изданий учебного назначения

- в ноябре года, предшествующего году издания, – План выпуска ЭИ УН на первое полугодие следующего года;
- в мае – План выпуска ЭИ УН на второе полугодие текущего года.

7.9 На основании решения Ученого совета ТГТУ секретарь Методического совета передает директору ИПЦ ТГТУ включенные в план электронных изданий учебного назначения, оформленные в соответствии с ГОСТ 7.89 и готовые к изданию авторские оригиналы и сопроводительные документы в течение пяти рабочих дней после заседания Ученого совета ТГТУ.

8 Порядок разработки и утверждения электронных изданий научного назначения

Процедура разработки и утверждения планов электронных изданий научного назначения ЭИ НН:

- утверждение проректором по научно-инновационной деятельности объема печатных листов, публикуемых на основе бюджетного финансирования, выделяемых для опубликования результатов научной деятельности ТГТУ на следующий календарный год (октябрь года предшествующего году издания);
- утверждение плана по научной деятельности на Ученом совете ТГТУ (ноябрь года предшествующего году издания);
- рассмотрение Научно-техническим советом (НТС) ТГТУ представленных электронных монографий, сборников трудов осуществляется по мере их поступления и готовности к опубликованию;
- если НТС принимает положительное решение о рекомендации к изданию представленного ЭИ НН, то выдает автору(ам) (ответственному за сборник) подписанную председателем (заместителем председателя) и ученым секретарем, заверенную печатью, выписку из протокола НТС;
- для *монографий* авторский оригинал должен сопровождаться комплектом сопроводительных документов: две внешние положительные рецензии (рецензентами должны быть два доктора наук, либо один доктор наук и один кандидат наук ведущие специалисты в данной области, имеющие за последние 5 лет публикации по тематике рецензируемой монографии, в журналах включенных в перечень ВАК, или изданные монографии, их подписи должны быть

заверены по месту работы); выписка из заседания кафедры с положительным заключением; выписка из заседания Совета факультета с положительным заключением; проверочный лист о прохождении проверки на плагиат; выписка экспертного совета о том, что материалы не подлежат засекречиванию и могут быть опубликованы в открытой печати;

- для *сборников трудов*: ответственный за выход сборника принимает решение о соответствии статьи предъявляемым требованиям (ПРИЛОЖЕНИЕ В); формирует содержание с четкой последовательностью расположения статей; статьи проверяются на плагиат; оформляется выписка экспертного совета о том, что материалы не подлежат засекречиванию и могут быть опубликованы в открытой печати;

- ЭИ НН, включенные в план издания и получившие выписку НТС о рекомендации к изданию, передаются директору ИПЦ для дальнейшей обработки;

- часть тиража передается на кафедру, на которой работает автор(ы); в НТС для использования в выставочной деятельности; руководству вуза; в библиотеку для обеспечения доступа студентов, аспирантов, докторантов и преподавателей университета к научной литературе.

9 Учет, распространение и хранение электронных изданий

9.1 Учет, хранение, выдача электронных изданий

После регистрации электронного издания в ФГУП НТЦ «Информрегистр» ИПЦ ТГТУ передает один экземпляр в фонд научной библиотеки.

Учет и выбытие электронного издания осуществляется в соответствии с Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

Поступившее в научную библиотеку электронное издание проходит индивидуальный учет и отражается в Инвентарной книге учета электронных изданий. Единицами учета ЭИ на съемных носителях являются экземпляр и название.

После учета ЭИ проходит научную обработку, отражается в справочно-библиографическом аппарате и передается в электронный читальный зал для хранения и выдачи читателям.

9.2 Требование к хранению электронных изданий

Электронные издания хранятся на оптическом диске в упаковке при соблюдении норм температурно-влажностного, санитарно-гигиенического и светового режимов. ЭИ должны быть защищены от электромагнитного воздействия и храниться в отведенном для хранения месте в вертикальном положении.

Для работы с ЭИ, записанном на оптическом диске, не рекомендуется:

- брать или трогать компакт-диск за записанную поверхность;
 - наносить на поверхность любые жидкости;
 - наклеивать на поверхность наклейки и другие материалы;
 - подвергать диски воздействию различных загрязняющих веществ и агрессивных сред;
 - ронять, подвергать грубому механическому воздействию или деформировать;
 - делать рабочие записи или рисовать пишущими предметами, специально не предназначенными для оптических дисков;
- подвергать воздействию прямых попаданий солнечных лучей. Кроме того, не следует оставлять диск в приводе после завершения работы с ним, и тем более нельзя оставлять оптический диск в выключенном компьютере.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

(справочное)

Образцы оформления выходных сведений представлены на рисунках

А.1 – А.4

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Тамбовский государственный технический университет»

БИОЛОГИЯ С ОСНОВАМИ ЭКОЛОГИИ

Методические указания к лабораторным работам
для студентов высших учебных заведений,
обучающихся по направлению 35.03.06 – «Агроинженерия»
профилей «Технические системы в агробизнесе»,
«Технический сервис в АПК»

Учебное электронное издание
комплексного распространения



Тамбов
Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ»
2016

Рисунок А.1 – Основной титульный экран непеиодического издания

УДК 93/94. 908
ББК Х403.44я73
М565

Рецензенты:

Кандидат юридических наук, доцент ФГБОУ ВПО ТГУ им. Г. Р. Державина
Н. Е. Садохина

Доктор исторических наук, профессор ФГБОУ ВПО «ТГТУ»
А. А. Слезин



Мещерякова, С. В.
М565 Градостроительное право: история и современность [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. В. Мещерякова, И. Г. Пирожкова, С. А. Фролов. – Тамбов : Изд-во ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2016. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – Системные требования : ПК не ниже класса Pentium II ; CD-ROM-диск 37,0 Mb ; RAM ; Windows 95/98/XP ; мышь. – Загл. с экрана.
ISBN 978-5-8265-1515-0

Позволяет обобщить и систематизировать знания по правовому регулированию отношений в сфере градостроительной деятельности Российской империи и современной России, развивает умения и навыки работы с правовыми источниками и юридической терминологией.

Предназначено для студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01, 40.04.01 – «Юриспруденция» (бакалавриат и магистратура), аспирантов и преподавателей вузов, а также читателей, имеющих устойчивый интерес к градостроительному законодательству.

УДК 93/94. 908 □
ББК Х403.44я73

Все права на размножение и распространение в любой форме остаются за разработчиком.
Нелегальное копирование и использование данного продукта запрещено.

ISBN 978-5-8265-1515-0

© Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тамбовский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «ТГТУ»), 2016

Рисунок А.2 – Дополнительный титульный лист экрана
непериодического издания – 1

Учебное электронное издание

МЕЩЕРЯКОВА Светлана Владимировна
ПИРОЖКОВА Ирина Геннадьевна
ФРОЛОВ Сергей Анатольевич

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЕ ПРАВО: ИСТОРИЯ И СОВРЕМЕННОСТЬ

Учебное пособие

Редактор Т. М. Глинкина
Инженер по компьютерному макетированию И. В. Евсева

ISBN 978-5-8265-1515-0



Подписано к использованию 22.01.2016.
Тираж 100 экз. Заказ № 31

Издательско-полиграфический центр
ФГБОУ ВПО «ТГТУ»
392000, г. Тамбов, ул. Советская, д. 106, к. 14
Тел. 8(4752) 63-81-08
E-mail: izdatelstvo@admin.tstu.ru

Рисунок А.3 – Дополнительный титульный экран
непериодического издания – 2



Рисунок А. 4 – Этикетка носителя неперiodического издания

ПРИЛОЖЕНИЕ Б (рекомендуемое)

Рекомендуемое программное обеспечение для создания электронных изданий

По закону, ТГТУ может рекомендовать использовать:

- свободное программное обеспечение;
- программное обеспечение, на использование которого университетом была приобретена лицензия и имеется возможность предоставить преподавателю работе с ним.

Рекомендация программного обеспечения будет производиться по природе основной информации издания.

Текстовое электронное издание. Преобразование предоставляемых авторами документов в этот формат осуществляется самим издательством ТГТУ. Автору достаточно представить издательству документ в формате doc или docx, поэтому ниже представлены программы только для ознакомления.

Flipping Book – программа для создания реалистичных электронных книг, учебников и других обучающих материалов.

Adobe Acrobat 11 Professional – программа для создания и редактирования файлов PDF. Помимо стандартного представления документов, этот формат позволяет добавлять интерактивные элементы, аудио-, видеоролики, файлы SWF.

Подготовку преподавателем материалов рекомендуется осуществлять в программе MSWord 2007.

Изобразительное и звуковое электронное издание не являются профильными для университета, поэтому не будут рассматриваться.

Мультимедийное электронное издание.

iSpring – это надстройка редактора слайдов MS PowerPoint, она добавляет панель в редактор, со следующий функционалом:

- сохранение презентации (в том числе встроенных аудио-, видеофайлов и анимации) в форматы HTML, SWF, EXE и ZIP – архив SCORM;
- создание тестов и анкет с возможностью ветвления обучения;
- запись аудио- и видеолекций;
- создание интерактивного содержания;
- добавление докладчиков и бренда компании;
- добавление персонажей;

- добавление SWF файлов на слайды;
- добавление видео YouTube;
- встраивание сайтов на слайды.

Этот вариант подходит для создания электронных мультимедийных интерактивных изданий средней сложности.

Adobe Dream weaver – WYSI WYG HTML – редактор для web-дизайна и создания визуальных проектов. Этот продукт более гибкий и позволяет реализовать практически любой замысел автора, но требует от разработчика хороших знаний WEB-разработки. Он подходит для разработки сложных, нестандартных электронных мультимедийных изданий.

Adobe Acrobat Professional версии 9 и выше поддерживает файлы FLV, F4V, mp3, SWF, U3D, PRC. Это позволяет добавлять в документ:

- видеоролики;
- аудио в формате mp3;
- встраиваемые SWF объекты, которые могут иметь различное назначение от тестов, подготовленных в программе iSpring до виртуальных лабораторных работ;
- 3D-модели, например аппаратов и цехов.

Два последних пункта относятся больше к интерактивным возможностям издания.

Этот продукт подходит для создания простых линейных электронных изданий, представляющие собой страницы, содержащие текст, элементы мультимедиа и интерактивности.

Рекомендуемое оформление элементов электронного мультимедийного интерактивного издания. При разработке электронных изданий, следует придерживаться следующего оформления. Обложка мультимедийного издания, совмещенная с заставкой (рис. Б.1).

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВПО «Тамбовский государственный технический университет»

Пример оформления электронного мультимедийного издания

Приложение к стандарту организации



Красильников В.Е.

Тамбов 2016

Рисунок Б.1 – Пример оформления обложки



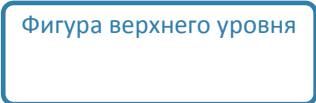
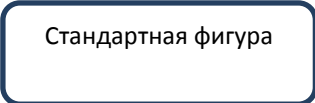
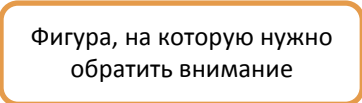
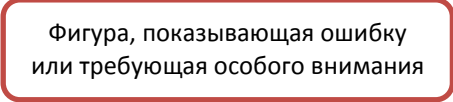
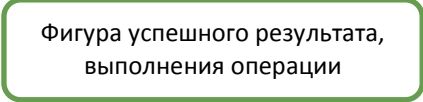
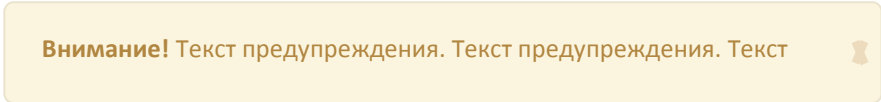
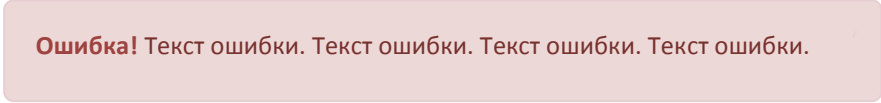
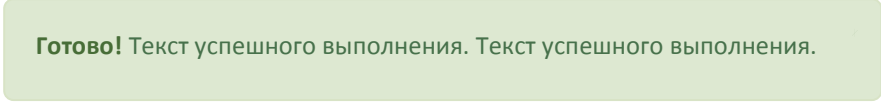
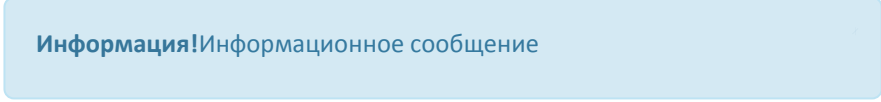





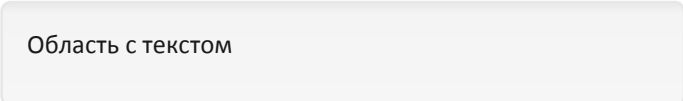
При нажатии на логотип университета, запускается полноэкранное видео. Видео в подходящем формате вы можете скачать по ссылке в табл. Б.1.

Таблица Б.1

| Ссылка | Соотношение сторон | Размер, Мб |
|---|--------------------|------------|
| http://vitahost.tambov.ru/vkw/zastavka.avi | 4:3 | 12,4 |
| http://vitahost.tambov.ru/vkw/zastavka.mp4 | 4:3 | 18,4 |
| http://vitahost.tambov.ru/vkw/zastavka16.mp4 | 16:9 | 29,8 |

Таблица Б.2 – Отдельные элементы издания

| Название элемента | Описание | Пример |
|-------------------|---|---|
| Шрифт | Шрифт без засечек, например Calibri, Arial или подобные шрифты. | Calibri Arial |
| Размер шрифта | Текст должен быть комфортно читаем на устройствах с минимальным размером экрана 1000×800 пикс. Если издание будет использоваться на смартфонах, то текст должен быть читаем на экранах более 4 дюймов, либо иметь возможность увеличивать страницу (zoom) | Текст для экранов более 1000×800 пикс. Текст для экранов размером более 4 дюймов |
| Заголовок 1 | Цвет RGB(44,90,152) или #2c5a98, размер 36pt | Заголовок |
| Заголовок 2 | Цвет RGB(44,90,152) или #2c5a98, размер 28pt | Заголовок |
| Заголовок 3 | Цвет RGB(44,90,152) или #2c5a98, размер 24pt | Заголовок |
| Заголовок 4 | Цвет RGB(44,90,152) или #2c5a98, размер 22pt | Заголовок |
| Заголовок 5 | Цвет RGB(44,90,152) или #2c5a98, размер 18pt | Заголовок |
| Заголовок 6 | Цвет RGB(44,90,152) или #2c5a98, размер 14pt | Заголовок |

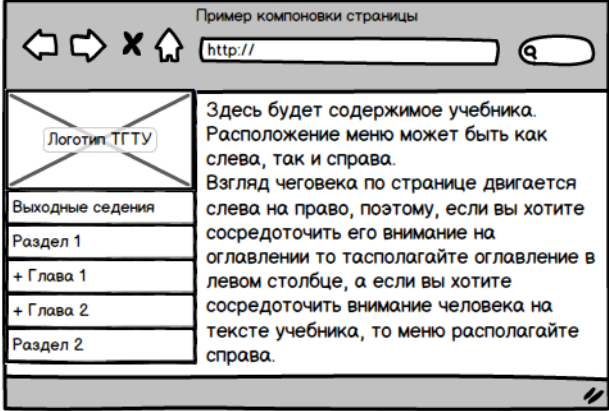
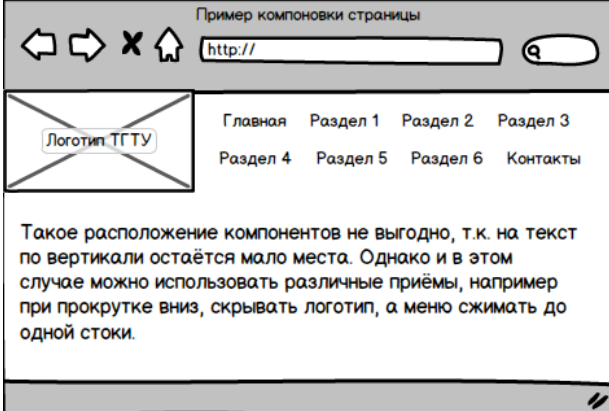
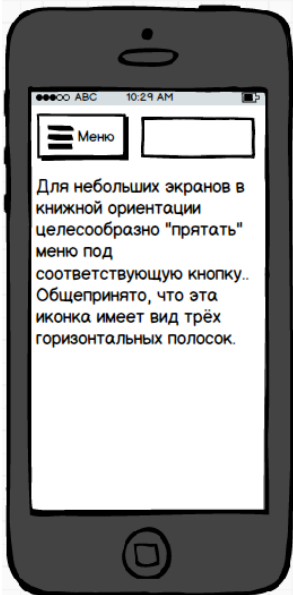
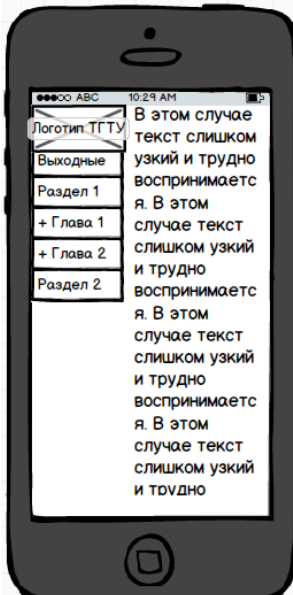
| | | |
|-----------------------------|--|---|
| Линии и стрелки | Цвет RGB(1,35,71), #012347 или черные, толщиной, комфортной для просмотра на экране |  |
| Таблицы | Цвет границы черный, толщина 1 px, тип линии границы – сплошная одинарная. Названия столбцов – жирным по центру | См. эту таблицу |
| Рисунки | Для рисунков в тексте, отступ текста от рисунка не менее 10 px. Для отдельных картинок подпись под картинкой цветом, как у заголовков, размер шрифта 20 pt. Ниже может быть описание картинки черным цветом, размер шрифта 14 pt |  ТГТУ ул. Советская, д. 106 |
| Семантика цветов фигур |      | |
| Семантика цветов сообщений |     | |
| Цвет кнопок |      | |
| Выделение области с текстом |  | |

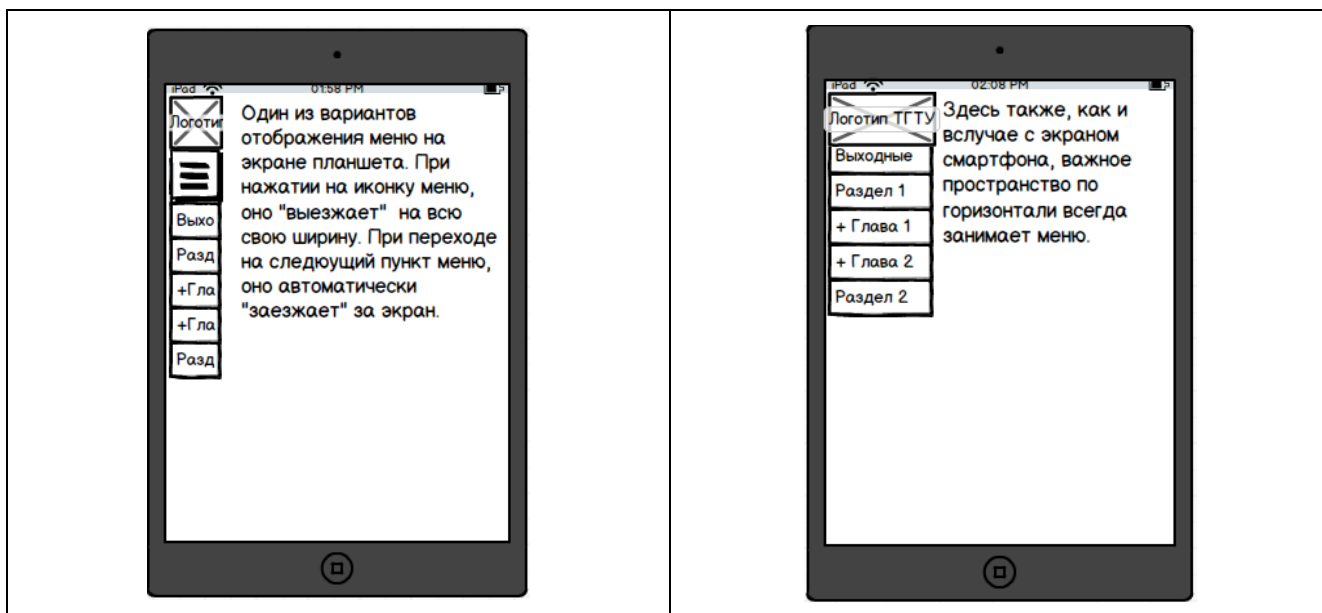
Другие типы элементов издания вы можете посмотреть на примере измененного HTML шаблона Boot strap по ссылке <http://vitahost.tambov.ru/vkw/html.zip>

Компоновка страниц издания

При создании компоновки страницы, необходимо учитывать ориентацию и размеры экранов устройств, на которых будет воспроизводиться издание. В основном большинство современных экранов настольных компьютеров являются широкоформатными и имеют соотношение сторон 16:9. Соответственно ширина каждого отдельного элемента почти в два раза дешевле его высоты. Для распространенных экранов рекомендуется следующая примерная компоновка страниц.

Таблица Б.3 – Компоновка страниц электронного издания

| Правильно | Не правильно |
|--|---|
|  <p>Пример компоновки страницы</p> <p>← → ✕ 🏠 http:// 🔍</p> <p>Логотип ТГТУ</p> <p>Выходные сессия</p> <p>Раздел 1</p> <p>+ Глава 1</p> <p>+ Глава 2</p> <p>Раздел 2</p> <p>Здесь будет содержимое учебника. Расположение меню может быть как слева, так и справа. Взгляд человека по странице движется слева на право, поэтому, если вы хотите сосредоточить его внимание на оглавлении то располагайте оглавление в левом столбце, а если вы хотите сосредоточить внимание человека на тексте учебника, то меню располагайте справа.</p> |  <p>Пример компоновки страницы</p> <p>← → ✕ 🏠 http:// 🔍</p> <p>Логотип ТГТУ</p> <p>Главная Раздел 1 Раздел 2 Раздел 3</p> <p>Раздел 4 Раздел 5 Раздел 6 Контакты</p> <p>Такое расположение компонентов не выгодно, т.к. на текст по вертикали остаётся мало места. Однако и в этом случае можно использовать различные приёмы, например при прокрутке вниз, скрывать логотип, а меню сжимать до одной строки.</p> |
| Правильно | Не правильно |
|  <p>Меню</p> <p>Для небольших экранов в книжной ориентации целесообразно "прятать" меню под соответствующую кнопку. Общепринято, что эта иконка имеет вид трёх горизонтальных полосок.</p> |  <p>Логотип ТГТУ</p> <p>Выходные</p> <p>Раздел 1</p> <p>+ Глава 1</p> <p>+ Глава 2</p> <p>Раздел 2</p> <p>В этом случае текст слишком узкий и трудно воспринимается. В этом случае текст слишком узкий и трудно воспринимается. В этом случае текст слишком узкий и трудно воспринимается. В этом случае текст слишком узкий и трудно воспринимается. В этом случае текст слишком узкий и трудно воспринимается.</p> |






*Пример создания электронного мультимедийного издания
с помощью программы iSpring*

Программа iSpring Presenter представляет собой дополнительную панель в редакторе презентаций MS Power Point. Она позволяет сохранять презентацию в формате HTML с полным сохранением заложенных функций (анимация, вставка видео, ссылок и пр.) Также она позволяет добавлять на слайды тесты, анкеты, записывать видео с WEB-камеры и многое другое без каких либо знаний программирования. Создание электронного издания состоит из трех этапов.

1. *Подготовка презентации.* Так как разработка издания основано на презентации, то для удобства был заранее подготовлен файл с темой презентации, в которой уже прописаны все стили оформления. Разработчику достаточно вносить в презентацию информацию. Открыть темы презентаций и пример презентации, вы можете, скачав архив со всеми необходимыми файлами по ссылке <http://vitahost.tambov.ru/vkw/multimedia.zip> или двойным кликом мыши по значку (см. табл. Б.4).

Таблица Б.4 – Темы оформления презентаций и пример презентации

| | |
|---|--------------------------------------|
|  Тема презентации.thmx | Тема с альбомной ориентацией страниц |
|---|--------------------------------------|

| | |
|---|--|
|  Тема презентации книжная.thmx | Тема с книжной ориентацией страниц |
|  Пример презентации.pptx | Презентация с примерами оформления различных элементов |

В зависимости от начальных условий, есть три варианта подготовки издания.

1) Вариант подготовки презентации на основе документов Word или PDF:

Скачайте и установите программу виртуального принтера двойным кликом мыши по значку или ссылке <https://www.pdffill.com/download.html>



Откройте ваш учебный материал.

Отредактируйте документ, чтобы темы и разделы начинались с новой страницы.

В меню выберите «Печать».

В открывшемся окне выберите принтер «PDFillPDF&ImageWriter».

После открытия окна проводника выберите тип файла – PNG и папку, куда будут сохранены картинки страниц.

Запустите подходящую тему вашей презентации из таблицы А.1.

Нажмите меню «Вставка» – «Фотоальбом» – «Файл или диск».

Выберите первую картинку и нажмите кнопку «Создать».

Нажмите меню «Дизайн» – «Ориентация слайда» – «Книжная».

Нажмите меню «Вставка» – «Изменить фотоальбом» (раскрывающийся треугольник под кнопкой) – «Файл или диск».

Выберите все картинки ваших страниц.

Нажмите кнопку «Обновить».

Удалите первый слайд.

2) Вариант подготовки презентации на основе существующей презентации:

Откройте презентацию в редакторе MS Power Point.

Нажмите меню «Дизайн».

Раскройте меню списка тем.

Выберите «Поиск тем».

Выберите нужную тему презентации из таблицы А.1.

Отредактируйте слайды, в случае если сдвинулись элементы слайда.

Добавьте или поправьте в презентации типы слайдов из меню «Создать слайд» на вкладке «Главная».

3) Вариант подготовки новой презентации:

Откройте презентацию с примерами оформления различных элементов из таблицы А.1.

Используйте приведенные в презентации примеры в качестве основы для своих слайдов.

2. *Создание контента презентации.* Из всего многообразия возможностей редактора презентаций MS Power Point, будет описан функционал, касающийся мультимедийной составляющей издания:

Вставка видеороликов и аудиозаписей на слайды.

Добавление этих элементов осуществляется из меню «Вставка»–«Видео» (или «Звук»). Для разработки издания рекомендуется использовать MS Power Point 2010 версии и выше, так как поддерживается большее количество современных форматов видео. После добавления видео на слайд, отредактируйте его размеры и положение, растянув его за угловые маркеры (см. рис. Б.2).

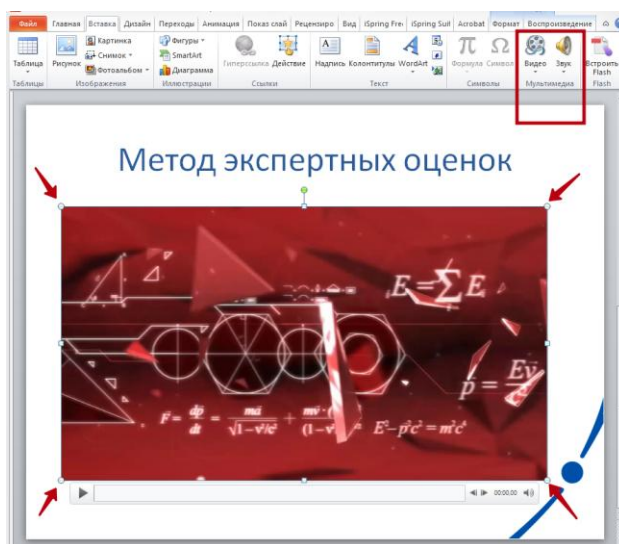


Рисунок Б.2 – Пример видеоролика на слайде

В меню «Воспроизведение» находится различный функционал работы с видео, например автоматическое воспроизведение видеоролика, при переходе на слайд, редактирование видеоролика, полноэкранное воспроизведение и прочее.

Работа с панелью iSpring Presenter в MS Power Point. Вид панели iSpring Presenter представлен на рис. Б.3

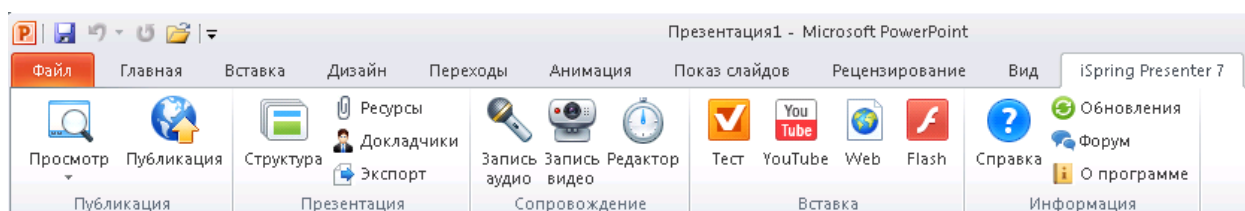


Рисунок Б.3 – Панель iSpring Presenter

Панель iSpring Presenter имеет следующие возможности:

- создание тестов и анкет;
- запись видео- и аудиосопровождений слайдов;
- редактирование структуры документа, на основе которой будет автоматически сформировано интерактивное содержание издания;
- публикация презентации в HTML и другие форматы электронных изданий;
- другие возможности, например добавление видеороликов YouTube, докладчиков, логотипа компании и т.д.

Создание тестов. Для добавления теста на слайд, нажмите на соответствующую кнопку на панели iSpring Presenter. В открывшемся окне выберите «Новый тест», откроется редактор тестов (рис. Б.4).

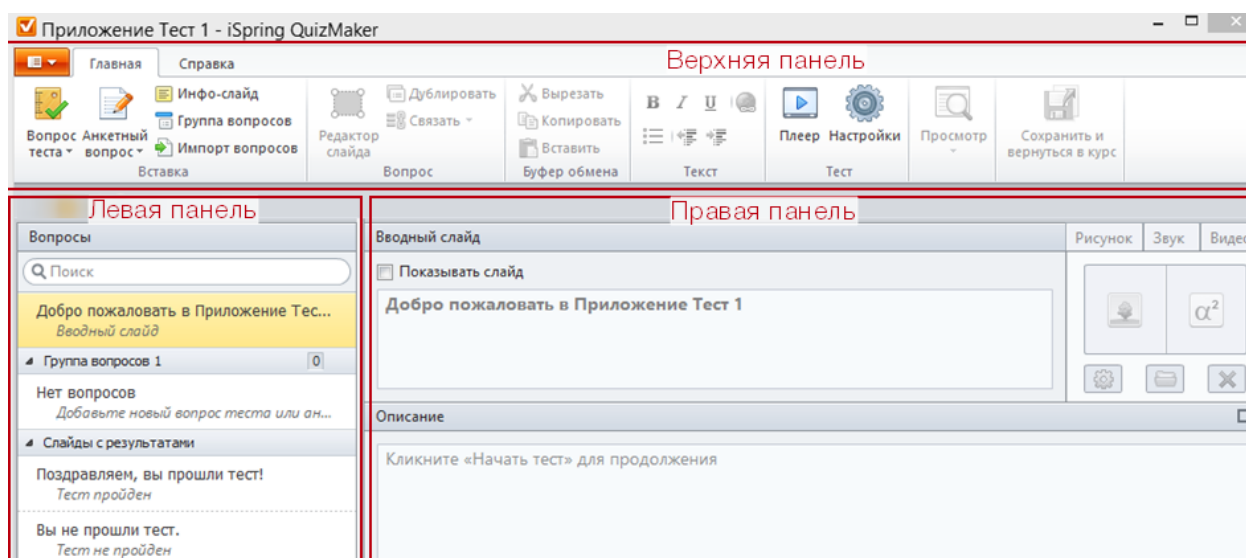


Рисунок Б.4 – Панели редактора тестов

Основной функционал работы с тестом находится в верхней панели редактора. В левой панели отображается список вопросов теста, а в правой панели вводятся данные выбранного вопроса. Для того чтобы студент мог сразу приступить к тестированию, можно убрать «галочку» «Показывать слайд» на правой панели вводного слайда.

Чтобы добавить вопрос к тесту, нажмите на раскрывающееся меню «Вопрос теста» и выберите нужный вам тип вопроса. Заполните поля вопроса на правой панели, например сам вопрос и варианты ответа для одиночного типа вопроса. При необходимости эти поля могут быть заполнены картинкой, формулой, аудио- и видеозаписью (рис. Б.5).

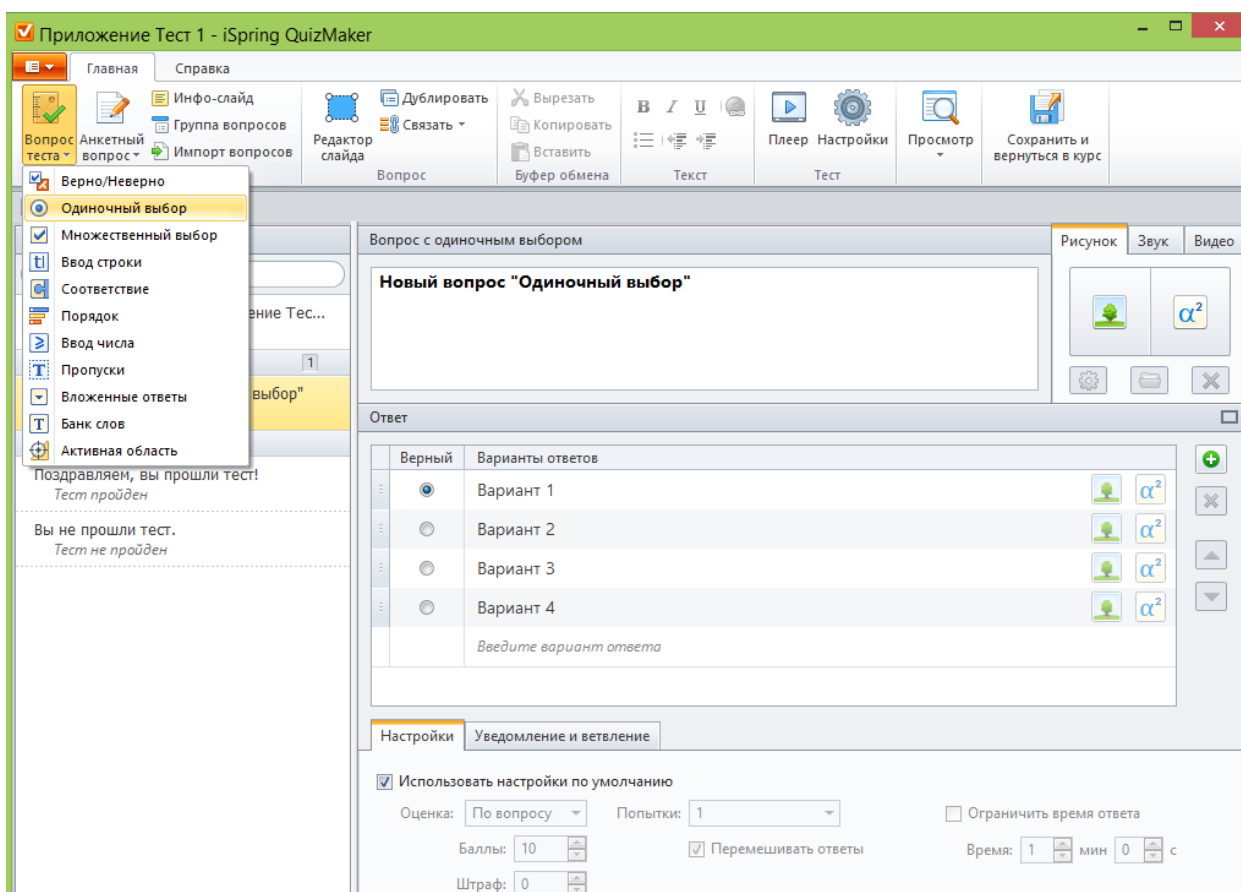


Рисунок Б.5 – Добавление вопроса теста

Этого алгоритма действий достаточно для создания теста, но если вам необходимы дополнительные возможности, их можно настроить в меню «Настройки» на верхней панели редактора тестов. В настройках теста можно изменить баллы, установить ограничение по времени, запросить данные студента, отправить результаты тестирования на email преподавателя и много другое.

Просмотреть тест можно нажав на соответствующую кнопку в верхней панели редактора.

После заполнения всех вопросов теста, нажмите кнопку «Сохранить и вернуться в курс».

Запись видео-лекции для слайдов презентации осуществляется с помощью панели «Записать видео-сопровождение», которая открывается кнопкой «Записать видео». Предварительно должна быть установлена WEB-камера. Для начала записи, нужно нажать кнопку «Начать запись», для перехода записи на следующий слайд, необходимо нажать кнопку «Следующий слайд». По окончании записи, нужно нажать кнопку «ОК». В случае отсутствия звука или изображения, необходимо проверить выбранные записывающие устройства, нажав на кнопку «Настройки...».

Метод экспертных оценок

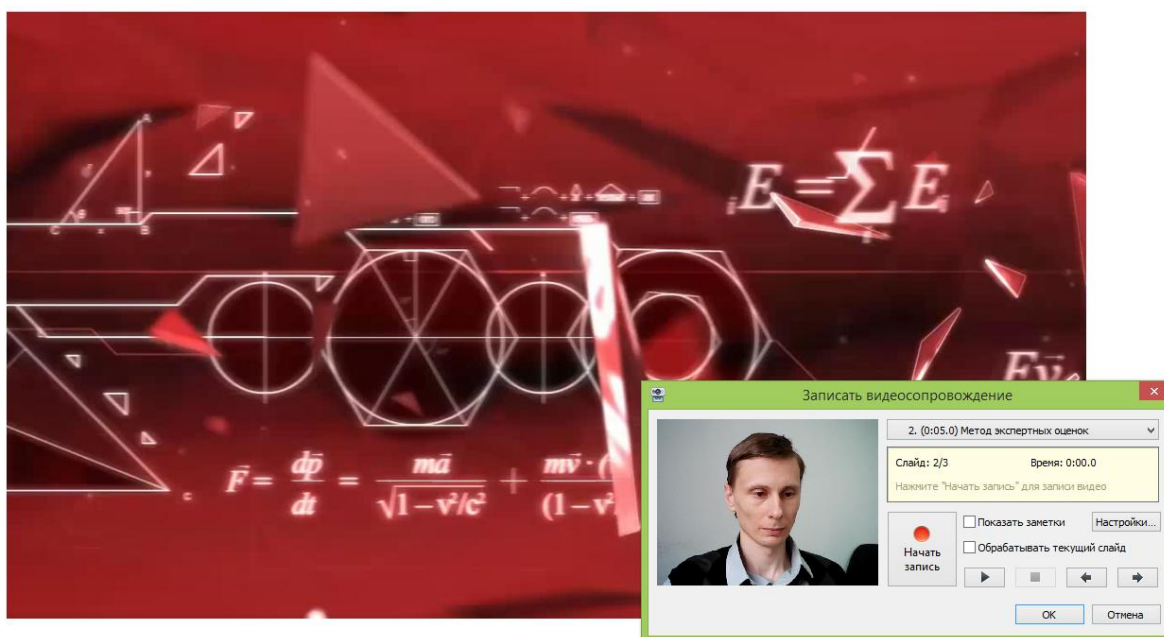


Рисунок Б.6 – Панель «Записать видео-сопровождение»

Аналогичным образом записывается аудио-лекция. Соответствующая панель открывается кнопкой «Запись аудио» на панели iSpring

Добавление логотипа компании и докладчиков

Эти элементы, хотя и не относятся к мультимедийности, но необходимы для продвижения бренда университета. Окно докладчиков и компании открывается с помощью кнопки «Докладчики» на панели iSpring Presenter. Добавление картинки логотипа университета на вкладке компания обязательно, а добавление докладчиков по желанию автора. Вкладка добавления логотипа и адреса университета показана на рисунке Б.7.

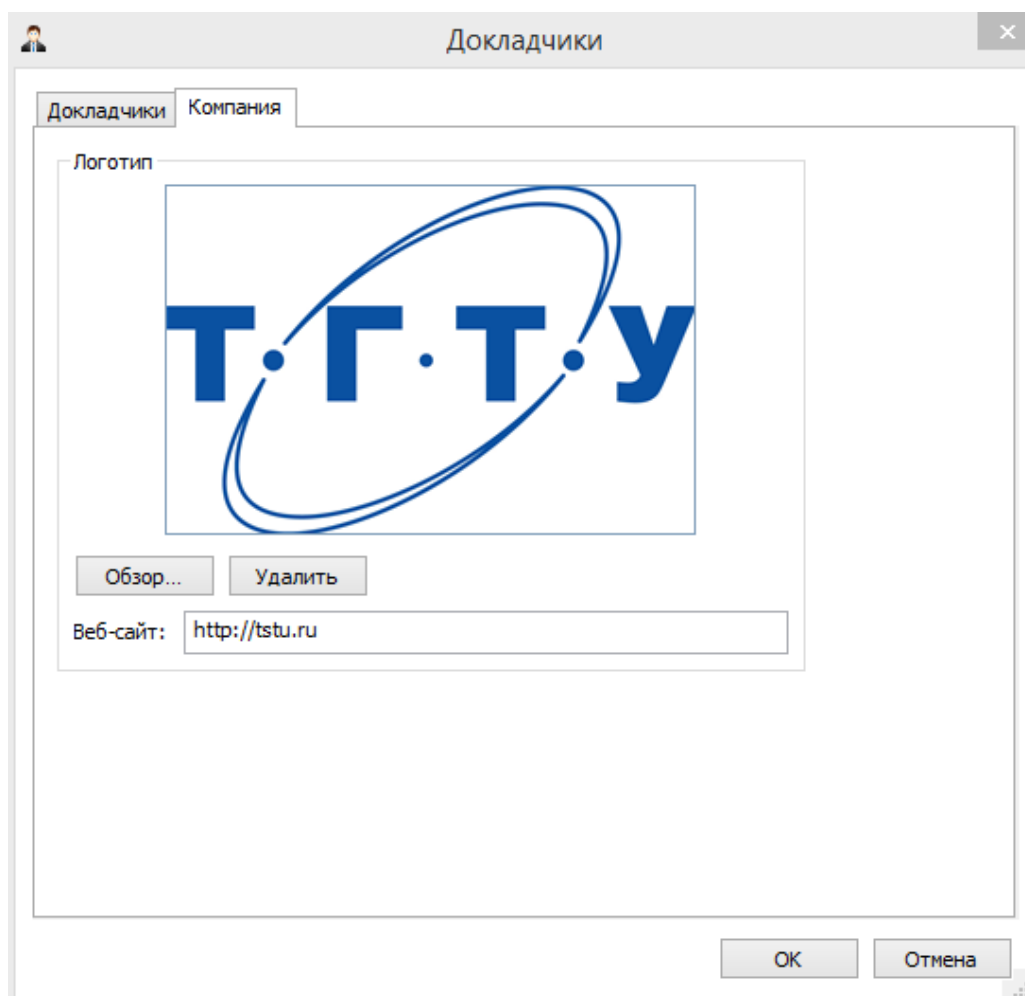


Рисунок Б.7 – Добавление логотипа и адреса университета на вкладке «Компания»

Формирование структуры презентации

Важно правильно сформировать структуру презентации, так как на ее основе будет сформировано интерактивное содержание издания. Чтобы открыть окно структуры презентации, нажмите кнопку «Структура» на панели iSpring Presenter. Чтобы сформировать структуру презентации необходимо:

- заполнить названия разделов и тем в колонке «Заголовок»;
- задать уровень вложенности страниц с помощью зеленых кнопок справа от названия слайдов или кнопками на верхней панели для нескольких выделенных слайдов;
- если необходимо ветвление слайда, например, в зависимости от прохождения теста, выберите необходимое ветвление в соответствующей колонке (см. на рис. Б.8);
- после создания иерархии документа, нажмите кнопку «Сохранить и закрыть».

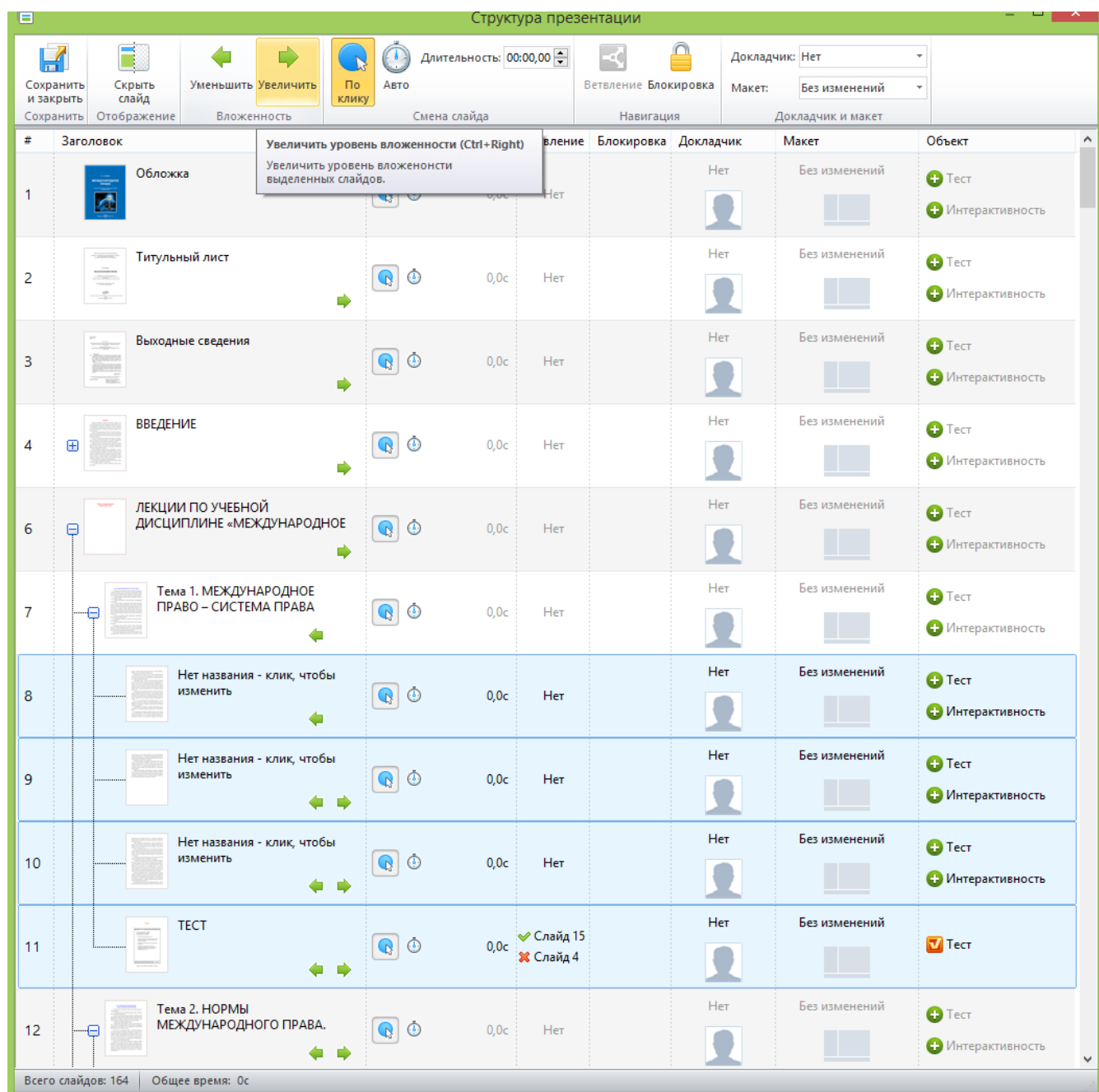
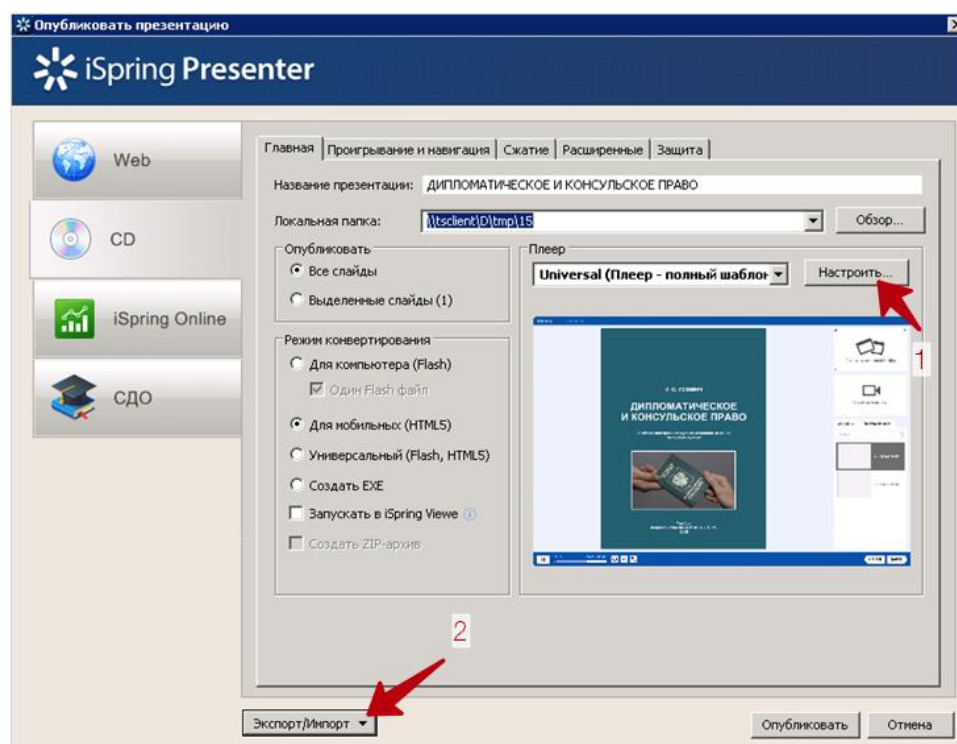


Рисунок Б.8 – Окно структуры презентации

Публикация презентации в электронное издание

iSpring Presenter позволяет публиковать (сохранять) презентацию в различных форматах для различных устройств. При нажатии на кнопку «Публикация», открывается окно параметров публикации (рис. Б.9).











1 – настройка плеера; 2 – настройка публикации

Рисунок Б.9 – Параметры публикации презентации

Чтобы не вдаваться в подробности, были подготовлены файлы с уже настроенными параметрами.

Таблица Б.5 – Настройки оболочки

| | |
|--|---|
|  Плеер - полный шаблон.isplayer | Конфигурация плеера – полный шаблон можно применять, когда издание содержит видеолекцию и текст описания слайдов |
|  Плеер - без видеолекций и заме | Конфигурация плеера – издание не содержит видеолекцию и текстов слайдов |
|  Плеер - без видеолекций.isplayer | Конфигурация плеера – издание не содержит видеолекцию |
|  Публикация - альбомный и мелкий | Параметры публикации плеера – альбомная ориентация страниц, с возможностью увеличения масштаба (если слайды содержат мелкий шрифт) |
|  Публикация - альбомный и крупнь | Параметры публикации плеера – альбомная ориентация страниц, без возможности увеличения (если текст слайдов хорошо читается с небольших экранов) |

| | |
|---|---|
|  Публикация - книжная и крупный | Параметры публикации плеера – книжная ориентация страниц, с возможностью увеличения масштаба (если слайды содержат мелкий шрифт) |
|  Публикация - книжная и мелкий т | Параметры публикации плеера – книжная ориентация страниц, без возможности увеличения (если текст слайдов хорошо читается с не- больших экранов) |
|  Тесты.qplayer | Дизайн тестов |

Архив со всеми необходимыми файлами вы можете скачать по следующей ссылке

<http://vitahost.tambov.ru/vkw/multimedia.zip>

Использование файлов конфигурации.

- 1 Настройка плеера – при публикации презентации, нажмите кнопку «Настроить» (см. рисунок «Параметры публикации презентации»), далее:
 - 1.1 нажмите «Импорт/Экспорт», «Импортировать шаблон»;
 - 1.2 основываясь на описании файлов из таблицы, выберите подходящий вам файл из архива;
 - 1.3 откройте выбранный файл
 - 1.4 нажмите кнопку «Применить и закрыть» (рис. Б.10).

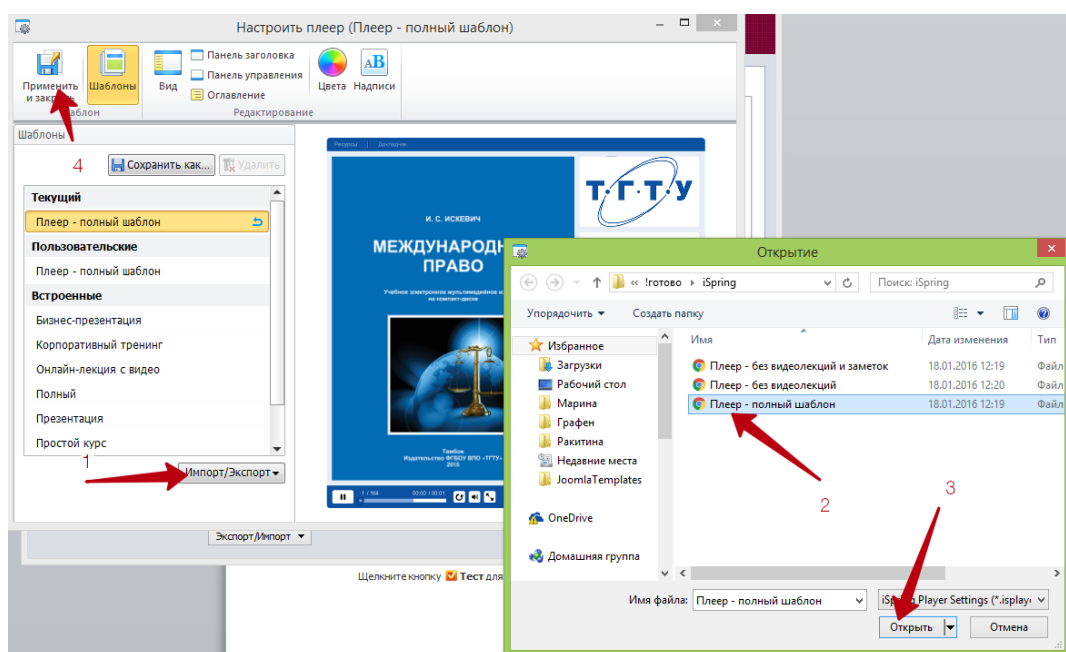


Рисунок Б.10 – Импорт настроек плеера

- 2 Настройки публикации - при публикации презентации, нажмите кнопку
- 2.1 «Импорт/Экспорт»
 - 2.2 «Импортировать настройки»
 - 2.3 основываясь на описании файлов из таблицы, выберите подходящий вам файл из архива (см. рисунок «Параметры публикации презентации»).

Также вы можете настроить дизайн тестов, для этого при редактировании теста, нажмите кнопку «Редактор слайда» - «Темы» - «Импортировать» и выберите файл «Тесты. qplayer»

После этого нажмите кнопку «Опубликовать» и дождитесь окончания. В результате электронное мультимедийное издание будет находиться в той же папке, что и сама презентация. Будет создана папка, имеющая название, как у презентации. Содержимое папки представляет собой WEB-сайт, который можно просмотреть на любом устройстве.

Более подробная информация по продукту iSpring Presenter вы можете посмотреть на официальном сайте http://www.ispring.ru/kb/presenter.html?utm_source=ispring-presenter&utm_medium=product&utm_campaign=ispresenter;7.0.0.7416;

Примеры электронных мультимедийных изданий

Рисунок Б.11 – Издание с видеолекцией

пешественной корреспонденции и возможности радиоопределения. Штаб-квартира ИНМАРСАТ находится в Лондоне.

Существует также ряд других международных межправительственных космических организаций, в том числе Арабская организация спутниковой связи (АРАБСАТ), Европейская организация спутниковой связи (ЕВТЕЛСАТ), Европейская организация по эксплуатации метеорологических спутников (ЕВМЕТСАТ) и др. Определенные направления космической деятельности входят в сферу интересов некоторых специализированных учреждений ООН: МСЭ, ФАО, ВМО, ЮНЕСКО и др.

Правовые проблемы использования воздушного пространства в России и в мире

<http://www.youtube.com/watch?v=WXACAEXI7zg>

97 / 164 00:00 / 00:00

НАЗАД ДАЛЕЕ

Рисунок Б.12 – Издание, содержащее видеоролики на слайдах

Вопрос 1 из 16 Баллы за вопрос: 10 | Набрано баллов: 0 из 160

Дипломатическое и консульское право - ЭТО

- совокупность юридических норм, регулирующих структуру государственных органов внешних сношений в процессе осуществления межгосударственных официальных контактов
- совокупность юридических норм, регулирующих деятельность государственных органов внешних сношений в процессе осуществления межгосударственных официальных контактов
- все ответы правильные
- совокупность юридических норм, регулирующих структуру, функции и деятельность государственных органов внешних сношений в процессе осуществления межгосударственных официальных контактов

Назад Отправить

168 / 181 00:00 / 00:00

Т.Г.Т.У

слайды

- Обложка
- Титульный лист
- Выходные сведения
- Введение
- ЛЕКЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ «ДИПЛОМАТИЧЕСКОЕ И К...
- САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ
- ТЕСТЫ ПО УЧЕБНОМУ КУРСУ «ДИПЛОМАТИЧЕСКОЕ И К...**
- ГЛОССАРИИ
- ЗАКЛЮЧЕНИЕ
- СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ ПО УЧЕБНОМУ КУРСУ

Рисунок Б.13 – Пример тестового задания

Ресурсы | Докладчик | Инструменты рисования

ПРАВИЛА КИРХГОФА

Второе правило. В любом замкнутом контуре алгебраическая сумма падений напряжения равна алгебраической сумме ЭДС, действующих в этом контуре

$$\sum_{i=1}^n I_i R_i = \sum_{j=0}^m \varepsilon_j$$

Для неоднородного участка цепи запишем

$$I_1 R_1 + I_2 R_2 = \varepsilon_2$$

$$-I_2 R_2 + I_3 R_3 = \varepsilon_3 - \varepsilon_2$$

$$I_1 R_1 + I_3 R_3 = \varepsilon_3$$

СЛАЙДЫ | Тексты лекции

Поиск...

- 8. ЗАКОНЫ ПОСТОЯННОГО ТОКА 3. ЗАКОН ОМА ДЛЯ ОДНО...
- 9. —
- 10. 4. ЗАКОН ОМА ДЛЯ НЕОДНОРОДНОГО УЧАСТКА ЦЕПИ
- 11. 5. ЗАКОН ОМА ДЛЯ ПОЛНОЙ ЦЕПИ
- 12. 6. РАЗВЕТВЛЕННЫЕ ЦЕПИ. ПРАВИЛА КИРХГОФА
- 13. ПРАВИЛА КИРХГОФА

13 / 19 00:04 / 01:40 НАЗАД ДАЛЕЕ

Рисунок Б.14 – Пример издания с аудиолекциями, которое используется в VitaLMS по предмету «Физика»

ПРИЛОЖЕНИЕ В

(справочное)

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ СТАТЬИ (ГОСТ Р 7.07)

Технические требования

Авторский оригинал статьи (АОС) должен быть набран в текстовом редакторе Word по следующим требованиям:

- формат *.doc;
- формат листа А4 (210×297 мм);
- поля: сверху 2 см, снизу 2 см, слева 2 см, справа 2 см;
- шрифт: размер кегля 14, тип Times New Roman;
- межстрочное расстояние – 1,5;
- красная строка – 0,75 мм;
- автоматический перенос слов;
- редактор формул Equation 3.0;
- настройки математического редактора:

1) стиль: шрифт основного текста Times New Roman; латинские переменные – курсив, русские переменные – прямо; греческие – прямо, матрица-вектор – полужирно;

2) размеры (в порядке очередности): обычный – 10 pt, крупный индекс – 7 pt, мелкий индекс – 6 pt, крупный символ – 16 pt, мелкий символ – 10 pt;

– рисунки, выполненные в графическом редакторе, записываются в форматах: tif, jpeg, doc (сгруппированные, толщина линии не менее 0,75 pt);

– диаграммы и графики, созданные в Excel, обязательно представлять отдельно в Excel;

– ширина рисунка, диаграммы, графика не более 10 см;

– список использованной литературы составляется в порядке упоминания в статье по ГОСТ 7.1. Каждая позиция списка литературы должна содержать: фамилии и инициалы всех авторов, точное название книги, место издания, издательство, год и общее число страниц, а для статей – фамилии и инициалы всех авторов, название статьи и название журнала (сборника), место издания (для сборников), год, том, номер и количество страниц. Ссылки на иностранную литературу

следует писать на языке оригинала без сокращений. Ссылки на неопубликованные работы не допускаются.

Требования к содержанию статьи

АОС должен содержать:

- надзаголовочные данные: индекс УДК (проставляется в библиотеке);
- заглавие статьи (прописные, жирные);
- подзаголовочные данные: имя, отчество и фамилия автора (авторов); организация или предприятие, в котором работает автор статьи; контактная информация – e-mail; телефоны;
- ключевые слова;
- аннотация (объем 800 знаков с пробелами).

Необходимо предоставить перевод этих позиций (метаданные) на английском языке.

Далее располагается текст статьи. Статья должна быть структурирована: введение; основная часть должна иметь несколько внутренних разделов и содержать формализованную постановку задачи и предлагаемый метод ее решения; заключение; пристатейный библиографический список (перевод на английский язык).

Перечень документов, подписываемых с автором для получения DOI

1. Договор на оказание редакционно-издательских услуг.
2. Лицензионный договор.

Стандарт организации разработали:

| | |
|--|--------------------|
| Первый проректор | Н. В. Молоткова |
| Проректор по НИД | Д. Ю. Муромцев |
| Начальник ОС и М НОД | С. Н. Кузнецов |
| Зам. директора ИПЦ | М. А. Евсейчева |
| Начальник сектора по издательско-редакционной работе | Е. С. Мордасова |
| Начальник управления образовательных программ | Е. А. Ракитина |
| Зав. кабинетом управления образовательных программ | Е. В. Алтынник |
| Ведущий инженер отдела патентования и защиты интеллектуальной собственности | Н. Л. Шалаева |
| Директор научной библиотеки | И. В. Щукина |
| Ведущий программист отдела мультимедиа-технологий | В. Е. Красильников |
| Нормоконтролер | С.Н. Кузнецов |

Список рассылки СТО

| №№ п/п | Наименование пользователя | Номера экземпляров | Дата полу- чения | Подпись поль- зователя | Отметка об изъятии |
|-----------|------------------------------|-----------------------|---------------------|---------------------------|-----------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |

Лист регистрации изменений СТО

| № изменения | № извещения об изменении | № измененной страницы | Способ внесения изменения* | Дата внесения изменения | Дата введения изменения | Подпись вносящего изменения |
|-------------|--------------------------|-----------------------|----------------------------|-------------------------|-------------------------|-----------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

* пример:

- замена листа;
- исправление листа и т.п.

Лист ознакомления

| № п/п | Номер и наименование документа (изменения к нему) | Дата ознакомления | Номер изменения | Подпись об ознакомлении | Фамилия ознакомившегося |
|-------|---|-------------------|-----------------|-------------------------|-------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |