

Основные правила набора и оформления текста

Текст необходимо строить по определенной схеме. Обычно какой-либо документ или статья состоит из заголовка и основного текста, разбитого на абзацы. За основным текстом могут следовать примечания, пояснения или приложения. Кроме заголовка, могут быть подзаголовки, рубрики, выделенный текст.

ЗАГОЛОВКИ, ПОДЗАГОЛОВКИ, РУБРИКИ

- Заголовки, как правило, располагают над текстом симметрично по середине строки.
- Заголовок допускается выделять прописными буквами.
- Переносы и сокращения слов в заголовках не допускаются.
- Точка после заголовка не ставится.
- В отличие от заголовка подзаголовок принято писать не прописными, а строчными буквами.
- Точка после подзаголовка также не ставится.
- Заголовок от подзаголовка отделяют одной пустой строкой.
- Отбивать интервалом подзаголовков от следующего за ним текста необязательно, но для лучшего визуального восприятия всё-таки стоит!

Применяются следующие способы выделения заголовков, подзаголовков, рубрик и отдельных слов и фраз в тексте:

- набором прописными буквами;
- подчеркиванием;
- курсивом;
- жирным начертанием.

Каждая рубрика пишется с абзаца и может иметь цифровое или буквенное обозначение.

Если рубрики при перечислении начинаются с прописной буквы, то они отделяются друг от друга точкой, а если со строчной, то между рубриками ставится точка с запятой.

ЗНАКИ ПРЕПИНАНИЯ

(точка, запятая, многоточие, точка с запятой, двоеточие, вопросительный и восклицательный знаки, тире, дефис, кавычки, скобки)

ТОЧКА применяется как знак препинания, закрывающий собой предложение, как знак сокращения, а также в сочетании с другими знаками.

Точка не ставится:

- ✓ в заголовках и подзаголовках;
- ✓ на титульном листе;
- ✓ в конце названия отдельных граф в таблицах;
- ✓ после условных обозначений метрических мер и технических величин;
- ✓ в словах, составленных из начальных букв полных наименований (аббревиатурах).

Для знаков точка и запятая существует одно общее правило - до знака пробел (промежуток) не делается, а после знака он обязателен.

Это правило справедливо для многоточия [...], двоеточия [:], точки с запятой [;], восклицательного и вопросительного знаков [! ?].

При сочетании двух или более знаков препинания пробел между знаками не делается [.,].

ТИРЕ с двух сторон отбивается пробелами.

ДЕФИС (соединительная черточка) пишется без промежутков.

Дефис применяется:

- как знак минуса;
- как знак переноса;

Перед открытием кавычек и скобок ставится пробел.

После заключительных кавычек и скобок надо обязательно делать пробел за исключением тех случаев, когда нужен знак препинания.

Слова, заключённые в скобки или кавычки, пробелами от скобок и кавычек не отделяются => **(Это пример)**.

ЗНАКИ ПРОЦЕНТА. ЗНАКИ НОМЕРА И ПАРАГРАФА. АРИФМЕТИЧЕСКИЕ ЗНАКИ

Знаки процента [%], градуса [°], минуты ['] и секунды ["] от цифр пробелами не отделяются.

Знаки номера [№] и параграфа [§] не отделяются пробелами от следующих за ними цифр.

Знаки сложения [+], вычитания [-], умножения [*], деления [/] и равенства [=] пишутся по общему правилу: до и после знака делается пробел. С цифрами эти знаки пишутся без пробела.

СТАНДАРТНЫЕ ЕДИНИЦЫ ИЗМЕРЕНИЯ

Стандартные единицы измерения грамм [г], килограмм [кг], тонна [т] и т.д. должны отделяться от числа пробелом. Точка после них не ставится.

РИМСКИЕ ЦИФРЫ

Для обозначения века используются римские цифры (**XVIII век**).

Римские цифры составляются из прописных латинских букв после переключения на английскую раскладку клавиатуры. Для составления римских цифр используется: 5 - буква [V], 1 - буква [I], 2 - [II], 3 - [III], 10 - [X] и т.д.

СОКРАЩЕНИЯ И УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ В ТЕКСТЕ

Сокращения и условные обозначения в тексте делаются в тех случаях, когда слова повторяются много раз. Используют сокращения при оформлении таблиц.

ПРАВИЛО	ПРИМЕР
Русские слова могут быть сокращены на аббревиатуры	НИИ, РФ, НЛО
Сокращение на первую букву слова	т. Пупкин, т. д., т. п.
Сокращение путем замены части слова дефисом	Кол-во материалов
Множественные числа пишутся двойными буквами, при этом точка ставится только после второй буквы	гг. Ленинград, Москва
Названия единиц измерения сокращаются, если они стоят после цифр (без цифр единицы измерения пишутся полностью)	м, дм, мм, кг, г, мг, т, ц, л, дл и т. д.
Простые именованные числа сокращаются целым слогом	30 руб. 15 коп. 13 мин.
При написании адресов применяются следующие сокращения	г., пл., пр., ул., д., кв., пр-т.
Временные промежутки отбиваются тире (при написании даты не рекомендуется смешивать арабские и римские цифры)	1941 - 1945 гг.

ПЕРЕНОСЫ

При ручном переносе, перенося слова со строки на строку, нужно придерживаться следующих правил:

- переносить не меньше четырех букв;
- не отделять инициалы от фамилий, а знаки номера, параграфа, градуса, процента, обозначения единиц измерения, обозначения дня, месяца, года не отделять от цифр;
- не отделять предмет от его номера;
- не переносить на новую страницу только одну подпись (с подписью должно быть перенесено несколько строк текста).

Общие правила оформления текста

1. Точка в конце заголовка и подзаголовках, выключенных отдельной строкой, не ставится. Если заголовок состоит из нескольких предложений, то точка не ставится после последнего из них. Порядковый номер всех видов заголовков, набираемый в одной строке с текстом, должен быть отделен пробелом независимо от того, есть ли после номера точка.
2. Точка не ставится в конце подрисуночной подписи, в заголовке таблицы и внутри нее. При отделении десятичных долей от целых чисел лучше ставить запятую (0,158), а не точку (0.158).
3. Перед знаком препинания пробел не ставится (исключение составляют открывающиеся парные знаки, например, скобки, кавычки). После знака препинания пробел обязателен (если этот знак не стоит в конце абзаца). Тире выделяется пробелами с двух сторон. Дефис пробелами не выделяется.
4. Числительные порядковые и количественные выражаются в простом тексте словами (обычно, однозначные при наличии сокращенных наименований), цифрами (многозначные и при наличии сокращенных обозначений) и смешанным способом (после десятков тысяч часто применяются выражения типа 25 тыс.), числительные в косвенных падежах набирают с так называемыми наращенными (6-го). В наборе встречаются арабские и римские цифры.
5. Индексы и показатели между собой и от предшествующих и последующих элементов набора не должны быть разделены пробелом (H₂O, м³/с)
6. Нельзя набирать в разных строках фамилии и инициалы, к ним относящиеся, а также отделять один инициал от другого.
7. Не следует оставлять в конце строки предлоги и союзы (из одной-трех букв), начинающие предложение, а также однобуквенные союзы и предлоги в середине предложений.
8. Последняя строка в абзаце не должна быть слишком короткой. Надо стараться избегать оставления в строке или переноса двух букв. Текст концевой строки должен быть в 1,5-2 раза больше размера абзацного отступа, т.е. содержать не менее 5-7 букв. Если этого не получается, необходимо вогнать остаток текста в предыдущие строки или выгнать из них часть текста. Это правило не относится к концевым строкам в математических рассуждениях, когда текст может быть совсем коротким, например "и", "или" и т.п.
9. Знаки процента (%) применяют только с относящимися к ним числами, от которых они не отделяются.
10. Знаки градуса (°), минуты (′), секунды (″) от предыдущих чисел не должны быть отделены пробелом, а от последующих чисел должны быть отделены пробелом (10° 15′).
11. Формулы в текстовых строках набора научно-технических текстов должны быть отделены от текста на пробел или на двойной пробел. Формулы, следующие в текстовой строке одна за другой, должны быть отделены друг от друга удвоенными пробелами.
12. Знаки номера (№) и параграфа (§) применяют только с относящимися к ним числами и отделяются пробелом от них и от остального текста с двух сторон. Сдвоенные знаки набираются вплотную друг к другу. Если к знаку относится несколько чисел, то между собой они отделяются пробелами. Нельзя в разных строках набирать знаки и относящиеся к ним цифры.
13. В русском языке различают следующие виды сокращений: буквенная аббревиатура — сокращенное слово, составленное из первых букв слов, входящих в полное название (СССР, НДР, РФ, вуз); сложносокращенные слова, составленные из частей сокращенных слов (колхоз) или усеченных и полных слов (Моссвет), и графические сокращения по начальным буквам (г. — год), по частям слов (см. — смотри), по характерным буквам (млрд — миллиард), а также по начальным и конечным буквам (ф-ка — фабрика). Кроме того, в текстах применяют буквенные обозначения единиц физических величин. Все буквенные аббревиатуры набирают прямым шрифтом без точек и без разбивки между буквами, сложносокращенные слова и графические сокращения набирают как обычный текст. В выделенных шрифтами текстах все эти сокращения набирают тем же, выделительным шрифтом.

Специфические требования при компьютерном наборе текста

1. При наборе текста одного абзаца клавиша «Перевод строки» («Enter») нажимается только в конце этого абзаца.
2. Между словами нужно ставить ровно один пробел. Равномерное распределение слов в строке текстовым процессором выполняется автоматически. Абзацный отступ (красную строку) устанавливать с помощью пробелов запрещено; для этого используются возможности текстового процессора (например, можно использовать бегунки на горизонтальной полосе прокрутки или табулятор).
3. Знак неразрывный пробел (Вставка → Символ, вкладка Специальные знаки или комбинация клавиш CTRL+SHIFT+пробел) препятствует символам, между которыми он поставлен, располагаться на разных строчках, и сохраняется фиксированным при любом выравнивании абзаца (не может увеличиваться, в отличие от обычного пробела).
4. Выделением называют особое оформление отдельных слов или частей текста, которое подчеркивает их значение. Все виды выделений делят на три группы:
 - а. шрифтовые выделения, выполняемые путем замены характера или начертания шрифта, — набор курсивом, полужирным, жирным, полужирным курсивом, прописными или капитальными буквами, шрифтами другого кегля или даже другой гарнитуры;
 - б. нешрифтовые выделения, выполняемые путем изменения расстояний между буквами (набор вразрядку) или между строками набора (дополнительные отбивки отдельных строк), изменения формата набора (набор «в красную строку», набор с одно- или двусторонними втяжками), подчеркивания текста тонкими или полужирными линейками или заключения отдельных частей текста в рамки и т. п.;
 - в. комбинированные выделения, выполняемые одновременно двумя способами, например, набор полужирным вразрядку, набор полужирным шрифтом увеличенного кегля с выключкой в «красную строку» и дополнительными отбивками, набор курсивом с заключением текста в рамку и т. п.

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 шрифтом основного текста.

5. В текстовом наборе абзацные отступы должны быть строго одинаковыми во всем документе, независимо от кегля набора отдельных частей текста.
6. Знак тире, или длинное тире, может быть набрано с помощью одновременного нажатия комбинации клавиш CTRL+SHIFT+серый минус (серый минус располагается на цифровой клавиатуре, справа) или Вставка → Символ, вкладка Специальные знаки.