

Требования к оформлению памяток и листовок

ГБУЗ РЦМП принимает к печати памятки и листовки, отвечающие требованиям к оформлению, представляются в электронном виде в формате doc. К материалам приложить сопроводительное письмо с подписью руководителя и печатью организации.

1. Требования к объему памяток

Объем материалов для печати не должен превышать объем, указанный ниже:

- Памятка формата А6 (в готовом виде). Количество страниц (обязательно кратно 4!) – не более 8 (включая обложку).

- Памятка формата А5 (в готовом виде). Количество страниц – не более 4.

- Памятка формата А4 (в готовом виде). Количество страниц – не более 2.

2. Общие требования к тексту

- Формат страницы – А4.

- Поля: верхнее – 15 мм; нижнее – 15 мм; левое – 15 мм; правое – 15 мм.

- Шрифт: Times New Roman; размер – 14 кегль.

- Межстрочный интервал – одинарный.

- Абзацный отступ – 1,25 см; должен быть выставлен автоматически (не допускается делать абзацный отступ пробелами или табуляцией).

- Форматирование – по ширине.

- Установка функции переноса обязательна и должна быть выставлена автоматически. Не следует использовать принудительный или ручной перенос слов.

- Нумерация страниц – обязательна внизу по центру.

3. Требования к элементам текста

3.1 Заголовки. Заголовок статьи выделяется полужирным шрифтом и отделяется от основного текста интервалом. Не допускается использование в заголовках переноса слов, точка в конце заголовков не ставится.

3.2 Таблицы. При наборе таблиц необходимо придерживаться следующих правил:

- границы таблиц не должны выходить за границы основного текста;

- использовать шрифт основного текста (TimesNewRoman), размер шрифта должен быть на два пункта меньше, чем у основного текста (12 кегль);

- ссылки на таблицы в тексте обязательны;

- таблицы должны быть помещены в тексте после абзацев, содержащих ссылку на них или как можно ближе к ссылке. Допускается печатать таблицы не далее, чем на следующей после ссылки странице;

- перед таблицей печатается слово «Таблица», далее номер таблицы, нумерация сквозная. Точка после номера таблицы не ставится, выравнивание – по правому краю;

- каждая таблица должна иметь название. Точка после названия таблицы не ставится, выравнивание – по центру;

- таблицы должны иметь «шапку» (название столбцов);

- все графы и строки должны быть заполнены;

- таблицы, имеющие количество строк больше, чем может поместиться на странице, переносятся на другую страницу. При этом «шапка» повторяется, а над ней указывается «Продолжение табл.» или «Окончание табл.»;

- примечания и сноски к таблицам должны быть напечатаны непосредственно под соответствующей таблицей кеглем 9;

3.3 Иллюстрации. Иллюстрация цветная на титульном листе. Растровая графика должна быть представлена в формате .TIFF, цветовая модель CMYK, разрешение 300-350 dpi.

При наборе рисунков необходимо придерживаться следующих правил:

- границы рисунков не должны выходить за границы основного текста;
- ссылки на рисунки в тексте обязательны;
- рисунки, диаграммы должны быть помещены в тексте после абзацев, содержащих ссылку на них или как можно ближе к ссылке. Допускается печатать рисунок не далее, чем на следующей после ссылки странице;
- нумерация рисунков сквозная.
- все рисунки должны иметь подписи, например «Рис. 13.1. Виды муниципальных образований». Точки в конце подписи не ставят; выравнивание – по центру;
- в рисунках, выполненных средствами MSOffice, используется шрифт основного текста (TimesNewRoman), размер шрифта на два–три пункта меньше, чем у основного текста (11–12 кегль).

По всем возникающим вопросам обращаться к заведующему отделом подготовки и тиражирования медицинских информационных материалов ГБУЗ РЦМП Рахматову Тимуру Лироновичу по телефону: 8 (347) 272 66 09, e-mail: tio.bcmprzrb@yandex.ru.