

# Руководство по использованию стилевого файла

## Введение

Стилевой файл служит для упрощения процесса оформления статьи, подаваемой автором с целью публикации в научных изданиях ФГБОУ ВО МГППУ.

Стилевой файл имеет расширение DOTX и представляет собой шаблон формата Microsoft Word, содержащий образец оформления статьи, а также стили, специфичные для оформления статей, принимаемых на рассмотрение редакциями изданий ФГБОУ ВО МГППУ. При использовании стилевого файла необходимо следовать данному руководству и «Правилам подготовки, рецензирования и опубликования рукописей в научных журналах ФГБОУ ВО МГППУ».

## Требования к программному обеспечению

Для работы со стилевым файлом необходимо использовать приложение Microsoft Word из пакета программ Microsoft Office 2007 или более новой версии.

## Работа со стилевым файлом

Для начала работы откройте стилевой файл в приложении Microsoft Word.

**ВНИМАНИЕ:** для печатных изданий и для сетевых (электронных) изданий разработаны свои стилевые файлы, т.к. представление сведений об авторах и шрифт оформления статей в данных изданиях отличаются.

Стилевой файл содержит метаданные статьи: название статьи, сведения об авторах, аннотацию, ключевые слова и др., оформленные и расположенные в соответствии с правилами издательства. Некоторые данные, например сведения об источнике финансирования, являются необязательными.

При оформлении статьи следует заменить все демонстрационные данные актуальными, а неиспользуемые необязательные — удалить. Заменять сведения желательно последовательно для каждого элемента, чтобы избежать потери форматирования соседних элементов. Например, при изменении названия статьи не нужно одновременно с демонстрационным названием сразу удалять следующие за ним сведения об авторах и последующие элементы.

Некоторые реквизиты имеют собственное форматирование, которое организовано с помощью экспресс-стилей программы Microsoft Word. Используемые экспресс-стили, специфичные для изданий ФГБОУ ВО МГППУ, имеют описательные названия и пронумерованы в порядке их следования в стилевом файле. К таким стилям, в частности, относятся:

- Название статьи;
- Сведения об авторах (стили «Автор – ФИО» и «Автор – сведения»);
- Элементы библиографического списка (стиль «Библ. список - перечень»).

Указанные стили применяются на уровне абзаца. Для текста, не имеющего особенностей оформления, используется стандартный стиль «Обычный».

Экспресс-стили в программе Microsoft Word отображаются на вкладке Главная в группе Стили (Рис. 1).

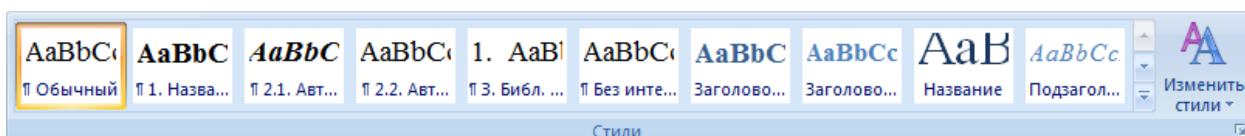


Рис. 1. Коллекция экспресс стилей

Полное название экспресс-стиля можно увидеть по наведению курсора мыши на название стиля в коллекции экспресс-стилей: оно отобразится в сплывающей подсказке.

При завершении работы по оформлению статьи следует сохранить изменения в файл формата документа Microsoft Word с расширением DOCX.