

Приложение
к приказу № 3048 от 05.09.2014

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Тольяттинский государственный университет»

**ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА
ЭЛЕКТРОННЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ**

Тольятти 2014

Содержание

1. Основные положения.....	2
1.1. Основные понятия, используемые в Порядке.....	2
1.2. Классификация учебных электронных изданий.....	4
1.3. Статус учебных электронных изданий.....	6
2. Производство электронных учебных изданий.....	6
2.1. Планирование.....	6
2.2. Разработка и экспертиза рукописей электронных учебных материалов.....	6
2.3. Процесс производства ЭУИ.....	7
3. Технические требования к электронным учебным изданиям.....	7
3.1. Требования к структуре.....	7
3.2. Оформление электронных учебных изданий.....	8
3.3. Навигация, эргономика и дизайн.....	9
3.4. Интерактивность и мультимедийность.....	10
4. Регистрация электронного учебного издания.....	11
5. Распространение ЭУИ.....	11

1. Основные положения

Порядок производства электронных учебных изданий (далее – Порядок) разработан на основании следующих документов:

- Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ). Часть 4 от 18.12.2006 № 230-ФЗ;
- Федеральный закон от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- ГОСТ 7.82–2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов»;
- ГОСТ 7.83–2001. Межгосударственный стандарт Системы стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Электронные издания. Основные виды и выходные сведения»;
- ГОСТ 7.60–2003. Издания. Основные виды. Термины и определения»;
- ГОСТ Р 52653–2006. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Термины и определения»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.12.2013 № 1139 «О порядке присвоения ученых званий» (вместе с «Положением о присвоении ученых званий»);
- Письмо Минобрнауки РФ от 28.03.2000 № 25-55-117/12 «О правилах оформления различных видов изданий»;
- Устав ФГБОУ ВПО «Тольяттинский государственный университет».

1.1. Основные термины, определения и сокращения

Электронный учебный материал (ЭУМ) – электронная рукопись, не прошедшая процедуру рецензирования и редактирование.

Электронное издание (ЭИ) – электронный материал, прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения в соответствии с ГОСТ 7.83–2001.

Электронное учебное издание (ЭУИ) – электронное издание, прошедшее редакционно-издательскую обработку и снабженное выходными сведениями, содержащее систематизированные сведения учебного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания. Содержание ЭУИ соответствует полному учебному курсу или отдельным его частям по различным видам учебных работ и учебных дисциплин.

Навигация – возможность быстро перейти от одной темы к другой, получить необходимую справку, комментарий, просмотреть иллюстрацию (в том числе

видеофильм, интерактивную анимацию, виртуальную модель), быстро найти необходимую информацию.

1.2. Классификация учебных электронных изданий

Виды учебных изданий регламентируются государственным стандартом – ГОСТ 7.60–2003.

Виды электронных изданий – ГОСТ 7.83–2001 «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения» и Приказом Минобрнауки РФ от 06.06. 2005 № 137.

В настоящем Порядке УЭИ классифицируются следующим образом.

1.2.1. Виды электронных изданий в соответствии с назначением в учебном процессе:

- *учебник* – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания;

- *учебное пособие* – учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания;

- *учебно-методическое пособие* – учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания, изучению учебной дисциплины, ее раздела, части или воспитания;

- *учебное наглядное пособие* – учебное издание, содержащее материалы в помощь изучению, преподаванию или воспитанию;

- *рабочая тетрадь* – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета;

- *самоучитель* – учебное издание для самостоятельного изучения чего-либо без помощи руководителя;

- *хрестоматия* – учебное издание, содержащее литературно-художественные, исторические и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения учебной дисциплины;

- *практикум* – учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного;

- *задачник* – практикум, содержащий учебные задачи;

- *учебный комплект* – набор учебных изданий, предназначенный для определенной ступени обучения и включающий учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие (практикум), рабочую тетрадь и др.

1.2.2. По **наличию печатного эквивалента** ЭИ делятся на электронный аналог существующего печатного издания или самостоятельное электронное издание.

1.2.3. По **природе основной информации:**

- **текстовое (символьное) электронное издание** – электронное издание, содержащее преимущественно текстовую информацию, представленную в форме, допускающей посимвольную обработку;

- **изобразительное электронное издание** – электронное издание, содержащее преимущественно электронные образцы объектов, рассматриваемых как целостные графические сущности, представленные в форме, допускающей просмотр и печатное воспроизведение, но не допускающей посимвольной обработки; к этой группе относятся и презентации;

- **звуковое электронное издание** – электронное издание, содержащее цифровое представление звуковой информации в форме, допускающей ее прослушивание, но не предназначенной для печатного воспроизведения;

- **мультимедийное электронное издание** – электронное издание, в котором информация различной природы присутствует равноправно и взаимосвязано для решения определенных разработчиком задач, причем эта взаимосвязь обеспечена соответствующими программными средствами (**мультимедиа** – совместное использование нескольких медиасредств).

1.2.4. По **технологии распространения:**

- **локальное электронное издание** – электронное издание, предназначенное для локального использования и выпускающееся в виде определенного количества идентичных экземпляров (тиража) на переносимых машиночитаемых носителях;

- **сетевое электронное издание** – электронное издание, доступное потенциально неограниченному кругу пользователей через телекоммуникационные сети;

- **электронное издание комбинированного распространения** – электронное издание, которое может использоваться как в качестве локального, так и в качестве сетевого.

1.2.5. По **характеру взаимодействия** с пользователем:

- **детерминированное электронное издание** – электронное издание, параметры, содержание и способ взаимодействия с которым определены издателем и не могут быть изменяемы пользователем;

- **недетерминированное (интерактивное) электронное издание** – электронное издание, параметры, содержание и способ взаимодействия с которым

прямо или косвенно устанавливаются пользователем в соответствии с его интересами, целью, уровнем подготовки и т. п. на основе информации и с помощью алгоритмов, определенных издателем.

1.3. Статус ФГБОУ ВПО «Тольяттинский государственный университет» присваивается электронному учебному изданию, отвечающему п. 2, прошедшему редакционно-издательскую и техническую подготовку и получившему Свидетельство регистрирующей организации.

2. Производство электронных учебных изданий

Процесс производства электронных учебных изданий в Тольяттинском государственном университете состоит из следующих этапов.

2.1. Планирование

2.1.1. Кафедра осуществляет анализ обеспеченности ООП учебными изданиями, формирует и представляет план издания кафедры в методическую комиссию института в срок до 1 декабря текущего года.

2.1.2. Методическая комиссия института формирует сводный план издания института и представляет его в учебно-методическое управление – в срок до 15 декабря текущего года.

2.1.3. Учебно-методическое управление формирует университетский план издания, представляет на научно-методический совет университета для утверждения – в срок до 30 декабря текущего года.

2.1.4. Общеуниверситетский план издания утверждается решением научно-методического совета ТГУ и приказом ректора.

2.2. Разработка и экспертиза рукописей электронных учебных материалов

2.2.1. Автор в соответствии с индивидуальным планом и утвержденным планом издания университета разрабатывает электронный учебный материал (ЭУМ) в соответствии с ГОС(ФГОС), установленными локальными актами ТГУ и техническими требованиями (п. 3).

2.2.2. Экспертиза ЭУМ осуществляется в соответствии с Порядком рецензирования учебно-методических материалов, утвержденным приказом ректора ТГУ.

2.2.3. После прохождения процедуры рецензирования ЭУМ автору выдается заключение научно-методического совета ТГУ с рекомендацией к изданию.

2.3. Процесс производства электронных учебных изданий

2.3.1. При приеме ЭУМ в производство Издательство заключает с автором лицензионный договор о предоставлении права на использование электронного учебного издания (Приложения 1, 2).

2.3.2. Производство электронных учебных изданий осуществляет Издательство ТГУ в сроки, установленные отраслевыми нормами.

Расчетный срок нахождения рукописи в производственном портфеле – 22 рабочих дня.

Стадии производства:

- первичное редактирование текста на бумажном носителе;
- повторное (при необходимости) редактирование после согласования с автором редакторской правки;
- электронная правка текста;
- верстка;
- техническая (при необходимости) правка верстки после согласования с автором;
- художественное оформление, включая дизайн-макет обложки диска;
- перевод в формат PDF, формирование структуры издания;
- тиражирование на дисках (8 экз.): для получения Свидетельства в Информрегистре – 5 экз.; для последующей передачи в библиотеку ТГУ – 1 экз.; авторский – 1 экз., архивный – 1 экз.;
- передача электронного варианта в формате PDF в учебно-методическое управление для размещения на образовательном портале ТГУ и в системе дистанционного обучения Moodle.

2.3.3. Автор осуществляет согласование правки и верстки в течение 10 (десяти) рабочих дней после получения рукописи в Издательстве ТГУ.

2.3.4. Информация о стадиях работы с рукописями дважды в неделю обновляется на сайте Издательства ТГУ (вход для авторизованных пользователей).

2.3.5. Методику расчета базовой стоимости электронных учебных изданий разрабатывает Центр экономического развития ТГУ (Приложение 3).

3. Технические требования к электронным учебным изданиям

3.1. Требования к структуре

3.1.1. Структура ЭУИ должна соответствовать его содержанию, следует логически выделять основные разделы и подразделы, указывать на их различие и связь между собой.

3.1.2. Количество элементов структуры одного уровня иерархии по возможности должно соответствовать психологическому критерию «7 плюс-минус 2 элемента».

3.2. Оформление электронных учебных изданий

3.2.1. ЭУИ, не содержащие интерактивные и/или мультимедийные компоненты, оформляются в формате Microsoft Word в соответствии со следующими требованиями.

- Поля каждой страницы – по 20 мм каждое.
- Номер страницы – в нижнем колонтитуле по центру. На титульном листе номер страницы не ставится.
- Титульный лист – отдельная страница, на которой размещаются полное наименование издающей организации, фамилия автора, название работы, вид издания, место и год издания.
- оборот титула содержит библиографические указатели (УДК, ББК, авторский знак), библиографическое описание, аннотацию (ГОСТ 7.9–95 рекомендует объем 500 печатных знаков, т. е. около 9 машинописных строк (по 60 знаков в строке), фамилии и должности рецензентов.
- Титульный лист, оборот титульного листа и основной текст должны быть набраны стилем Обычный (Normal), соответствующим шрифту Times New Roman размером 14 пунктов с полуторным интервалом. Любой другой шрифт, присутствующий в тексте, должен предоставляться отдельным файлом в формате TTF или OTF.
- В тексте должны быть соблюдены базовые правила типографики:
 - между словами не должно быть более одного пробела;
 - выравнивание по правому краю и центрирование должны производиться при помощи соответствующих средств форматирования Word; не допускаются расставленные вручную в качестве переносов дефисы;
 - не допускается заменять абзацные отступы пробелами или табуляцией.
- Элементы структуры учебного материала должны выделяться при помощи стилей заголовков соответствующего уровня (Заголовок 1, Заголовок 2, ..., или Heading 1, Heading 2, ...). Не допускаются переносы строк и точки в конце заголовка.
- Формулы набираются в редакторе формул MS Equation или MathType. Набирать их следует целиком в редакторе формул, вводить с помощью вставки символов из таблицы символов либо с помощью дополнительных шрифтов – Symbol и др. (только для однострочных формул). Чередование символов, вводимых с клавиатуры, и элементов, создаваемых в редакторе формул, не допускается. Ключевым требованием для формул является неизменность их внешнего вида при открытии на любом компьютере (в связи с необходимостью последующего экспорта в формат PDF).

- Рисунки и схемы, присутствующие в тексте, в обязательном порядке предоставляются также отдельными файлами в любом из форматов: TIFF, EPS, JPEG, PNG, PDF. Разрешение файла должно быть достаточным для детального рассмотрения всех элементов изображения.

- Использование формата с потерей качества (JPEG) допускается только для изображений фотографического типа и не должно применяться для изображений типа схем и графиков. Также недопустимо выполнение схем и рисунков инструментами Microsoft Word. Для этих целей допускается использование Microsoft Visio с последующим переводом автором в формат PDF.

- Для производства используется формат PDF со структурой текста и внутренними гиперссылками (навигацией) на основные разделы издания, сформированными автором.

- Для размещения в системе электронного обучения ТГУ используются как исходный формат Word, так и созданный на его основе формат PDF с сохранением исходной постраничной организации.

3.2.2. ЭУИ, содержащие интерактивные и/или мультимедийные компоненты, оформляются в соответствии с пунктом 3.4.

3.3. Навигация, эргономика и дизайн

3.3.1. Под навигацией понимается возможность быстрого перемещения (при помощи гиперссылок) между различными элементами учебного материала (главы и разделы, сноски, словарные входы), а также его отдельными частями (видео, рисунки в большом разрешении, фотогалереи и т. д.).

Навигация позволяет осуществить

- просмотр общей структуры ЭУИ, его содержания и выбор конкретного объекта изучения из общего списка;

- произвольный выбор средств обучения в рамках избранного объекта изучения (теоретическая часть, подсистема компьютерного тренинга и контроля, подсистема моделирования, подсистема экспериментального исследования, подсистема обработки данных);

- знакомство с рекомендациями по оптимальной последовательности действий в процессе самостоятельного обучения;

- фиксацию уже изученного учебного материала с возможностью повторного изучения по желанию студента;

- отображение текущего положения студента в структуре учебной дисциплины с возможностью быстрого перехода на другой уровень.

3.3.2. Для ЭУИ, не содержащих интерактивных и мультимедийных элементов, система навигации оформляется стандартными средствами Microsoft Word: сборка оглавления, сноски, предметный указатель (при необходимости).

3.3.3. Для ЭУИ, имеющих элементы мультимедийности и/или интерактивности, навигация должна не только служить целям быстрого и удобного перемещения, но и визуализировать местонахождение пользователя в структуре ЭУИ. Структура должна помогать пользователю понимать, в каком месте ЭУИ он находится, как вернуться в начало, где искать нужный материал, если он присутствует в ЭУИ.

3.3.4. Авторам рекомендуется использовать следующие общепринятые методы навигации по ЭУИ:

– *постраничный доступ к материалу* – наиболее близкий к традиционному использованию учебных пособий метод применяется при получении знаний по какой-либо дисциплине в тех случаях, когда важна последовательность в изложении материала; при этом происходит продвижение по тексту с демонстрацией всех связанных с ним элементов мультимедиа;

– *возможность доступа по разделам, темам и подтемам* – используется для понимания логики курса в целом и часто применяется для повторного обращения к информации и пользования справочниками;

– *поиск по ключевому слову, словосочетанию, строке* – дает возможность находить требуемые сведения по известным понятиям, даже не имея представления о логике изложения информации в данной дисциплине;

– *возможность навигации в текстах по «горячим» словам и связанным темам* – означает, что при чтении текста пользователь может выяснить значение выделенных понятий, переместиться в связанный с изложением фрагмент другой темы, в конце текста перейти к одной из тем, логически продолжающих прочитанную;

– *доступ по элементам мультимедиа*, содержащимся в обучающей системе, – облегчает поиск нужной информации. В зависимости от организации материала такими медиаэлементами могут быть таблицы, графики, схемы, рисунки, картографические изображения, анимация, звуковые и музыкальные фрагменты, фотографии, кино- и видеоматериалы, интерактивные элементы.

3.3.5. Ключевое требование к эргономике и дизайну ЭУИ – способствовать достижению поставленных учебных целей. Цветовые комбинации, подбор шрифта, верстка изображений и видео, кнопки и другие элементы управления должны быть выполнены в соответствии с ГОСТ, эстетично, не вызывать раздражения и перенапряжения зрения пользователя.

3.4. Интерактивность и мультимедийность

3.4.1. Ключевым требованием к использованию в ЭУИ интерактивных и мультимедийных элементов является уместность.

3.4.2. Аудио- и видеоматериалы (при их наличии) должны быть созданы с достаточным для целей обучения качеством цвета, ракурса, разрешения. При

отсутствии в распоряжении автора качественных технических средств для получения цифрового звука и/или изображения запись звука/съемку видео осуществляет Управление корпоративных рекламно-имиджевых проектов и средств массовой информации. Не допускается использование видеоматериалов, снятых при помощи веб-камеры, с некачественным освещением, посторонними шумами.

3.4.3. Используемые аудио- и видеоматериалы должны быть предоставлены в цифровом формате, позволяющем прослушать/просмотреть их на типичном персональном компьютере под управлением ОС Windows версии 7 или старше без установки дополнительных кодеков.

4. Регистрация учебного электронного издания

4.1. Подготовку пакета документов и отправку ЭУИ в регистрирующую организацию осуществляет Издательство ТГУ.

4.2. После получения Регистрационного свидетельства (срок регистрирующей организации – от 1 до 3 месяцев) Издательство ТГУ в течение 3 рабочих дней передает его копии

– автору;

– в библиотеку ТГУ вместе с экземпляром ЭУИ на диске;

– в УМУ.

Оригинал Регистрационного свидетельства хранится в Издательстве в соответствии с номенклатурой дел (в течение 3 лет), затем передается в архив ТГУ на постоянное хранение.

5. Распространение ЭУИ

5.1. Библиотека осуществляет каталогизацию и размещение издания в фонде и электронной библиотечной системе.

5.1.1. Отдел комплектования и обработки документов научной библиотеки принимает диск с электронным изданием по накладной, в которой указывается название издания, количество передаваемых изданий и их стоимость.

5.1.2. Сотрудники отдела комплектования и обработки документов научной библиотеки в течение 1 (одного) рабочего дня осуществляют процесс включения диска с электронным изданием в фонд научной библиотеки.

5.1.3. После включения в фонд диск с электронным изданием передается по сопроводительным документам в зал электронных и периодических изданий научной библиотеки. Одновременно с этим файл с электронным изданием передается ответственному представителю ИТ «Контекстум» для размещения его в электронной библиотеке.

5.1.4. Ответственный представитель ИТ «Контекстум» заключает лицензионный договор между Тольяттинским государственным университетом как

правообладателем и ОАО «Центральный коллектор библиотек «БИБКОМ» с перечнем объектов авторского права, размещаемых в электронной библиотеке Тольяттинского государственного университета на платформе Руконт (rucont.ru).

5.1.5. После заключения лицензионного договора ответственный представитель ИТ «Контекстум» размещает электронные издания в электронной библиотеке Тольяттинского государственного университета на платформе Руконт.

5.2. Учебно-методическое управление размещает ЭУИ в электронной образовательной среде.

5.3. Кафедра/преподаватель осуществляют контроль размещения ЭУИ в электронной образовательной среде и доводят до сведения студентов.

5.4. Средства от продажи ЭУИ, поступившие от ИТ «Контекстум», направляются в распоряжение институтов для выплаты вознаграждения автору и покрытия расходов подразделения на изготовление ЭУИ.

Директор Издательства ТГУ

Н.В. Чумак

Заместитель директора ЦНИТ по
информационным технологиям

Р.В. Боюр

Директор научной библиотеки

А.М. Асаева

СОГЛАСОВАНО

Заместитель ректора по развитию
учебного процесса

А.Н. Ярыгин

Начальник юридического отдела

М.В. Дроздова

Начальник управления делами

Н.Ю. Раннева

Начальник УКРИПиСМИ

Н.С. Ярыгина

Директор ЦНИТ

В.В. Ефросинин

Начальник УМУ

Л.Р. Хамидуллова

ДОГОВОР № _____

о передаче (отчуждении) исключительных прав на Произведение

Тольятти

«__» _____ 201__

Настоящий Договор заключен между:

- 1) _____ (далее – Автор), действующим от своего имени, с одной стороны, и
- 2) Тольяттинским государственным университетом (далее – Вуз) в лице ректора М.М. Криштала, действующего на основании Устава, с другой стороны, далее совместно именуемыми «Стороны».

Стороны договорились о нижеследующем:

1. Автор передает Вузу в полном объеме все принадлежащие ему исключительные права на следующее произведение: _____
_____ (далее – Произведение).

2. Настоящий Договор является Договором об отчуждении исключительных прав на Произведение, в соответствии с которым права на Произведение переходят к Вузу в полном объеме в отношении любых видов использования на территории всего мира и в течение всего срока действия исключительных прав, с правом передачи полностью или частично, в том числе с правом выдачи лицензий, любым лицам на условиях, определяемых Вузом.

3. Исключительные права передаются Автором Вузу безвозмездно.

4. Автор разрешает Вузу обнародовать Произведение любым способом по усмотрению Вуза. Вуз вправе указывать имя Автора при использовании Произведения. Автор разрешает также осуществлять использование Произведения без указания его имени по усмотрению Вуза.

5. Автор гарантирует, что заключение настоящего Договора не приведет к нарушению авторских прав или иных прав интеллектуальной собственности третьих лиц, а также что им не заключались и не будут заключаться в дальнейшем какие-либо договоры, предусматривающие отчуждение прав на Произведение или предоставление каких-либо исключительных или неисключительных лицензий на использование Произведения.

6. Во всем, что прямо не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством РФ.

7. Настоящий Договор составлен в двух имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах по одному для каждой из Сторон.

Подписи сторон:

Работник (автор):

_____/_____/_____

Работодатель:

_____/_____/_____

АКТ
приемки-передачи объекта исключительных прав

Тольятти

« ____ » _____ 201 ____

Настоящий акт составлен в том, что:

1. _____ (далее – Работник), являющийся сотрудником Тольяттинского государственного университета (далее – Работодатель), в соответствии с заключенным с ним Трудовым договором в рамках исполнения своих трудовых обязанностей создал произведение – объект исключительных прав под условным названием _____ (далее – Произведение).

2. Создание Произведения входило в трудовые обязанности Работника, в связи с чем на основании положений Законодательства РФ об авторском праве исключительное право на Произведение принадлежит Работодателю в полном объеме.

3. Работник соглашается, что выплачиваемая ему в соответствии с Трудовым договором в период работы у Работодателя заработная плата включает все вознаграждение за использование Работодателем или любыми другими лицами с согласия Работодателя (правопреемниками Работодателя) Произведения, в том числе после прекращения действия Трудового договора с ним. Работник не вправе требовать каких-либо дополнительных выплат за использование служебных произведений или передачу прав на них.

Подписи сторон:

Работник (автор):

_____/_____/_____

Работодатель:

_____/_____/_____

Методика расчета базовой стоимости издания электронных учебных пособий в Тольяттинском государственном университете

Стоимость издания электронного учебного пособия определяется по следующей формуле:

$$C_{эи} = (C_{л} \times N \times K_{изд1} \times K_{изд2} \dots K_{издп}) + \text{НДС},$$

где:

$C_{эи}$ – стоимость электронного издания;

$C_{л}$ – базовая стоимость 1 страницы без НДС (35 руб.);

N – количество страниц учебного пособия;

$K_{изд1}$, $K_{изд2}$... $K_{издп}$ – поправочные коэффициенты, приведенные в таблице 1;

НДС – ставка налога на добавленную стоимость 18% .

Таблица 1

Поправочные коэффициенты для учета факторов,
не входящих в базовую стоимость 1 страницы

Наименование влияющего фактора	Значение коэффициента
Наличие графических материалов	1,1
Текст с гиперсвязями	1,1
Текст с гиперсвязями, содержащий не менее 20% (от общего объема) других элементов (графика, анимация, аудио, видео)	1,2
Текст с гиперсвязями, содержащий не менее 40% (от общего объема) других элементов (графика, анимация, аудио, видео)	1,3
Текст с гиперсвязями, содержащий не менее 60% (от общего объема) других элементов (графика, анимация, аудио, видео)	1,4
Текст с гиперсвязями, содержащий не менее 80% (от общего объема) других элементов (графика, анимация, аудио, видео)	1,5
Количество страниц более 50	0,9
более 100	0,8
более 200	0,7
более 300	0,6
более 400	0,5
более 500	0,4
Исполнение издания нестандартного формата	1,1