



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

ПРИКАЗ

26.04.2019 г.

г. Донецк

№ 462

*О введении в действие Порядка
подготовки и утверждения учебной и
учебно-методической литературы к
изданию в ГОУ ВПО «ДонАУиГС»*

Во исполнение Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании» № 55-ІНС от 19.06.2015 г. (с изменениями, внесенными Законами № 111-ІНС от 04.03.2016, № 249-ІНС от 03.08.2018), Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования ДНР (приказ МОН ДНР № 1171 от 10.11.2017 г.), Порядка присвоения (подтверждения) учебным изданиям грифа МОН ДНР (приказ МОН ДНР от 29.03.2017г. № 265), Порядка организации учебного процесса в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» (приказ ректора ГОУ ВПО «ДонАУиГС» от 17.04.2018г. № 389), решения Ученого совета ГОУ ВПО «ДонАУиГС» (протокол №10 от 25.04.2019 г.), с целью совершенствования организации образовательного процесса.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие документ «Порядок подготовки и утверждения учебной и учебно-методической литературы к изданию в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» с даты подписания приказа (Приложение 1).

2. Руководителем структурных подразделений руководствоваться данным Порядком.

3. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по учебной работе Костину Л.Н.

Ректор

Л.Б. Костровец

ПРОЕКТ ПРИКАЗА ВНОСИТ

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

Проректор по учебной работе


_____. Л.Н. Костина


_____. Л.П. Барышникова

Начальник учебного отдела


_____. А.И. Бонцевич

Юрисконсульт


_____. М.К. Кодочигов

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Утверждено
решением Ученого совета
ГОУ ВПО «ДонАУиГС»
Протокол №10 от «25» апреля 2019г.

Ректор _____ Л.Б. Костровец

« _____ » 2019г.

ПОРЯДОК

**подготовки и утверждения
учебной и учебно-методической литературы к изданию
в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при
Главе Донецкой Народной Республики»**

Рассмотрено
Учебно-методическим советом
ГОУ ВПО «ДонАУиГС»
Протокол №4 от 15.04.2019г.

Донецк
2019

Порядок подготовки и утверждения учебной и учебно-методической литературы к изданию в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» разработан рабочей группой:

- | | |
|-----------------|--|
| Костина Л.Н. | – руководитель рабочей группы, проректор по учебной работе |
| Кочина Л.В. | – директор Методического центра |
| Федаш Е.Н. | – методист 2 категории Методического центра |
| Тарасова Е.В. | – секретарь Научного совета, доцент кафедры МНС |
| Василенко Т.Д. | – начальник научного отдела |
| Михайленко О.Э. | – заведующий библиотекой |
| Зырина Я.А. | – заведующий кафедрой социологии управления |

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
2. Нормативные документы для подготовки к изданию учебной и учебно-методической литературы.....	5
3. Характеристика отдельных видов учебных изданий.....	7
4. Порядок подготовки и утверждения учебной и учебно-методической литературы к изданию.....	10
5. Требования к содержанию, структуре и объему учебных изданий....	14
6. Требования к оформлению авторского оригинала (рукописи).....	24
7. Требования к оформлению рецензии.....	26
Приложения.....	

1. Общие положения

1.1. Порядок подготовки и утверждения учебной и учебно-методической литературы к изданию в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» 55-ІНС от 19.06.2015 г. (с изменениями, внесенными Законами № 111-ІНС от 04.03.2016, № 249-ІНС от 03.08.2018); Порядком организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики от 10 ноября 2017г. №1171, иными нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки ДНР.

1.2. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (далее – ГОУ ВПО «ДонАУиГС»/Академия).

1.3. Целью разработки Порядка является контроль наличия и качества учебно-методического обеспечения основных образовательных программ направлений подготовки (профилей/магистерских программ), реализуемых в ГОУ ВПО «ДонАУиГС», совершенствование работы по подготовке авторских оригиналов (рукописей) и их рецензированию, создание фонда (электронной библиотеки) учебной и учебно-методической литературы в Академии.

1.4. Порядок устанавливает алгоритм подготовки и утверждения учебной и учебно-методической литературы к изданию, определяет требования к структуре, содержанию, объему и оформлению учебных изданий.

1.5. Учебная и учебно-методическая литература (учебные издания) разрабатывается в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» для внутреннего использования и включает в себя учебники, учебные пособия, практикумы, учебно-методические пособия, методические рекомендации (указания), конспекты (курсы) лекций, рабочие тетради, другие виды учебных материалов.

Учебные издания, обеспечивающие освоение учебных дисциплин базового цикла основных образовательных программ по каждому направлению подготовки (профилю/магистерской программе), могут быть представлены на экспертизу для присвоения грифа МОН ДНР и предназначаться также к использованию в иных образовательных организациях высшего профессионального образования.

1.6. Срок актуальности учебного издания составляет не более пяти лет.

Содержание учебной и учебно-методической литературы может ежегодно обновляться с учетом изменения законодательства, развития науки, экономики.

1.7. Требования настоящего Порядка являются обязательными для научно-педагогических работников/преподавателей кафедр – авторов

(составителей) рукописей учебной и учебно-методической литературы, запланированной к изданию в ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

1.8. Функции организационного, методического и контролирующего характера по подготовке рукописи к изданию осуществляет заведующий кафедрой и соответствующая предметно-методическая комиссия кафедры. Окончательное решение о рекомендации к рассмотрению Учебно-методическим советом/Научным советом принимается на заседании кафедры.

1.9. Ответственность за содержание учебной и учебно-методической литературы, а также за качество оформления авторского оригинала несут непосредственно авторы (составители), рецензенты.

2. Нормативные документы для подготовки к изданию учебной и учебно-методической литературы

При работе над рукописью авторы должны соблюдать требования следующих нормативных документов:

Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании» № 55-ІНС от 19.06.2015 г. (с изменениями, внесенными Законами № 111-ІНС от 04.03.2016, № 249-ІНС от 03.08.2018);

Государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования по направлениям подготовки;

Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденного приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 1171 от 10.11.2017 г.;

Порядка присвоения (подтверждения) учебным изданиям грифа Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики приказ МОН ДНР от 29.03.2017г. № 265;

Требований к содержанию, структуре, объему и оформлению учебных изданий, представляемых на экспертизу для присвоения грифа Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, утвержденных приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 05.09.2017г. № 889;

Порядка организации учебного процесса в Государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора ГОУ ВПО «ДонАУиГС» от 17.04.2018г. № 389);

Порядка организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГОУ ВПО «ДонАУиГС» (приказ ректора ГОУ ВПО «ДонАУиГС» от 11.06.2018г. № 540);

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

ГОСТ Р 7.0.12–2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила;

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 7.0.66–2010 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Индексирование документов. Общие требования к координатному индексированию;

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

ГОСТ Р 7.0.90–2016 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Универсальная десятичная классификация. Структура, правила ведения и индексирования;

ГОСТ Р 7.0.95–2015 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные документы. Основные виды, выходные сведения, технологические характеристики;

ГОСТ Р 7.0.96–2016 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования;

ГОСТ Р 7.0.99–2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования;

ГОСТ Р 7.0.100–2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.11–2004 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках;

ГОСТ 7.5–98 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Журналы, сборники, информационные издания. Издательское оформление публикуемых материалов;

ГОСТ 7.59–2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации;

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

ГОСТ 7.80–2000 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.82–2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.83–2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения;

ГОСТ 7.84–2002 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Обложки и переплеты. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.86–2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. 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 8.417–2002 Межгосударственный стандарт. Государственная система обеспечения единства измерений (ГСИ). Единицы величин (с поправками);

ГОСТ 5773–90 Межгосударственный стандарт. Издания книжные и журнальные. Форматы.

3. Характеристика отдельных видов учебных изданий

Основой подготовки учебных изданий является соблюдение требований ГОСТ 7.60-2003 СИБИД. Издания. Основные термины и определения; ГОСТ 7.83-2001 СИБИД. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения, которыми определено:

Издание – документ, предназначенный для распространения содержащейся в нем информации, прошедший редакционно-издательскую обработку, самостоятельно оформленный, имеющий выходные сведения.

Печатное издание – издание, полученное печатанием или тиснением, полиграфически самостоятельно оформленное.

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

Электронное издание – электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий исходные данные. Электронные издания различают: при наличии печатного эквивалента (электронный аналог, самостоятельное); по природе основной информации (текстовое, наглядное, мультимедийное); по технологии распространения (локальное, сетевое).

В соответствии с нормативными актами Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики в Академии осуществляется подготовка и утверждение следующих видов учебных изданий (учебной и учебно-методической литературы):

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.

Примечание. Понятие «учебное пособие» используется в методической литературе в нескольких значениях. Во-первых, в широком смысле учебным пособием называется любое издание, имеющее учебную и учебно-методическую направленность. Во-вторых, «учебным пособием» называется любой материал (печатный, визуальный, предметный и т.п.), используемый преподавателем на занятиях. В-третьих, учебным пособием может определяться один из видов учебно-методического печатного издания с определенными содержательными характеристиками (собственно «учебное пособие»). В данном Порядке термином «учебное пособие» обозначается определенный вид учебной литературы.

Учебно-методическое пособие или методическое пособие – учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания и (или) изучения учебной дисциплины (ее раздела, части), а также по методике воспитания.

Рабочая тетрадь – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе обучающегося над освоением учебного предмета.

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, предназначенное для закрепления пройденного материала и проверки знаний, умений и навыков. Основными разновидностями практикумов являются сборники упражнений, сборники задач (задачники), сборники текстов диктантов и изложений, тестовые задания, инструкции по выполнению практических работ, сборники контрольных заданий, дидактические материалы и тому подобное.

Курс лекций - учебно-теоретическое издание, включает лекции одного автора по дисциплине или взаимосвязанные между собой лекции нескольких авторов по дисциплине и излагает в основном новый оригинальный материал, на основе которого впоследствии может быть создано учебное пособие.

Конспект лекций - учебно-теоретическое издание, в компактной форме отражающее материал всего курса, выпускается по новой дисциплине, элективному курсу или в дополнение к учебнику.

Примечание. Данный вид издания в ГОСТ 7.60–2003 не закреплён.

Методические рекомендации (указания) – учебно-методическое издание, которое содержит материалы по методике преподавания учебной дисциплины, изучения курса, выполнения учебных заданий, курсовых работ, ВКР, организации и прохождению практики, а также материалы по организации самостоятельной работы студентов, и организует деятельность преподавателей и обучающихся в учебном процессе.

Примечание. Методические рекомендации/указания как вид издания не определен ГОСТ 7.60–2003. Тем не менее, понятие «методические рекомендации/указания» является привычным и часто используемым на практике.

Методические рекомендации создаются дополнительно к имеющимся учебным изданиям (учебник, учебное пособие и т.п.) с целью повышения эффективности самостоятельной работы. Этот вид издания должен отражать методы работы с литературой и иными источниками, проблемы, возникающие при изучении дисциплины, способы их преодоления. В методические рекомендации следует включать формы отчетности студента по изучаемой дисциплине, требования к текущему контролю и промежуточной аттестации (экзамену, зачету, дифференцированному зачету), контрольные вопросы для самопроверки и т.п.

Методические указания определяют порядок и характер действий студентов при выполнении учебной работы.

Например, методические указания по выполнению индивидуальных заданий включают:

- исходные положения, в которых сформулированы цели и задачи индивидуального задания, раскрыты основные теоретические положения по данной проблеме;
- перечень вопросов, задач, заданий, подлежащих решению или выполнению;
- содержание, порядок оформления и выполнения индивидуального задания;
- критерии оценки выполненных объемов индивидуального задания.

В методические рекомендации и методические указания по семинарским и практическим занятиям допускается включать необходимый для изучения темы теоретический материал.

В методические рекомендации и методические указания могут входить информационные материалы по использованию компьютерной техники, мультимедиа, вычислительной техники, а также современных образовательных методов, форм и технологий обучения.

Электронные средства учебного назначения – средства обучения, которые хранятся на цифровых или аналоговых носителях данных и воспроизводятся на электронном оборудовании. Основными разновидностями электронных средств учебного назначения являются электронные тесты, гипертекстовые и мультимедийные учебные курсы, электронные презентации, электронные учебники, справочно-информационные материалы, виртуальные лабораторные работы, электронные справочники, дистанционные курсы, электронные библиотеки,

электронные практикумы, электронные кейсы, электронные энциклопедии и тому подобное.

4. Порядок подготовки и утверждения учебной и учебно-методической литературы к изданию

4.1. Планирование и подготовка

4.1.1. Подготовка, рассмотрение и утверждение к изданию учебной и учебно-методической литературы в Академии осуществляется согласно плану издания, который формируется на основании предложений кафедр, является составной частью «Плана работы Учебно-методического совета ГОУ ВПО «ДонАУиГС» на учебный год».

4.1.2. В целях своевременного составления плана издания учебно-методического обеспечения образовательного процесса на предстоящий учебный год кафедры **до 15 июня текущего учебного года** предоставляют свои предварительные предложения в Методический центр ГОУ ВПО «ДонАУиГС» по установленной форме.

Предложения по рассмотрению учебников и учебных пособий, иных учебных изданий, в том числе претендующих на экспертизу для присвоения грифа МОН ДНР, подаются также и в Научный совет ГОУ ВПО «ДонАУиГС», согласно плану его проведения в рабочем порядке.

4.1.3. Годовой план издания может корректироваться.

В течение учебного года в план издания могут быть внесены уточнения/изменения по ходатайству заведующих кафедрами (служебная записка на имя проректора по учебной работе – председателя Учебно-методического совета ГОУ ВПО «ДонАУиГС»).

Основными причинами внесения изменений в план издания являются:

внесение изменений в рабочие учебные планы;

открытие новых направлений подготовки (профилей/магистерских программ);

заккрытие направлений подготовки (профилей/магистерских программ);

доработка материала рукописи;

изменение состава авторского коллектива по тем или иным причинам;

другие уважительные причины.

Также при необходимости в план издания могут быть включены учебно-методические материалы дополнительно/внепланово.

4.1.4. Учебная и учебно-методическая литература в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» планируется и разрабатывается в соответствии с учебным планом по каждому направлению подготовки (профилю/магистерской программе).

4.1.5. Планирование учебной и учебно-методической литературы к изданию осуществляется кафедрами на основании анализа и мониторинга состояния учебно-методической обеспеченности ООП, а также исходя из необходимости обновления содержания действующей учебно-методической документации (книгообеспеченности).

Анализ книгообеспеченности образовательного процесса проводят научно-педагогические работники/преподаватели кафедр совместно с сотрудниками библиотеки.

4.1.6. Учебно-методическое обеспечение, планируемое научно-педагогическими работниками к изданию, отражается в Индивидуальном плане работы преподавателя на учебный год, принимает статус его должностного обязательства и является составной частью Плана работы кафедры на очередной учебный год.

4.1.7. Разработка учебно-методического обеспечения планируется с учетом:

обеспечения учебных дисциплин необходимой учебной литературой и другими видами изданий;

степени методического обеспечения учебных дисциплин (отдельных видов аудиторных занятий, индивидуальной и самостоятельной работы студентов и т.п.);

соответствия содержания изданий требованиям нормативных документов Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, локальным нормативным актам, рабочим программам учебных дисциплин;

использования в учебном процессе компьютерных и других технологий обучения, технических средств и методов активного обучения;

создания в случае необходимости авторских коллективов с участием преподавателей кафедр Академии по различным направлениям подготовки.

4.1.8. Рукопись учебно-методического обеспечения должна быть подготовлена автором (составителем) в соответствии с требованиями действующего государственного образовательного стандарта, основной образовательной программы, учебного плана, рабочей программы учебной дисциплины конкретного направления подготовки (профиля/магистерской программы) и предоставлена в установленный срок.

4.1.9. Несоблюдение сроков написания работы расценивается как невыполнение Индивидуального плана работы преподавателя на учебный год и Плана работы кафедры.

4.1.10. Ответственность за соблюдение предусмотренных планом издания сроков подготовки к изданию учебно-методического обеспечения и его предоставление к рассмотрению возлагается на заведующего кафедрой и непосредственно на авторов (составителей).

4.1.11. Рукопись, не предоставленная к рассмотрению и утверждению в срок, переносится на очередное заседание Учебно-методического совета или включается повторно в план издания на предстоящий учебный год.

4.2. Алгоритм рассмотрения и утверждения

4.2.1. Учебно-методические пособия, конспекты (курсы) лекций, методические рекомендации (указания) по видам выполнения работ, хрестоматии, практикумы, сборники задач, рабочие тетради и т.п.

рассматриваются и утверждаются на заседаниях Учебно-методического совета.

Научно-педагогические работники кафедр – авторы (составители):

1) обеспечивают своевременную качественную (без технических и фактологических ошибок) подготовку авторского оригинала (рукописи) в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

2) подают рукопись на предметно-методическую комиссию кафедры для оценивания научно-методического содержания работы и рекомендации к одобрению/обсуждению на заседании кафедры, с последующим получением выписки из Протокола заседания предметно-методической комиссии кафедры;

3) предоставляют рукопись на внутреннее и внешнее рецензирование;

4) подают рукопись, рецензии на заседание кафедры с целью одобрения и последующего предоставления к рассмотрению и утверждению Учебно-методическим советом; получают выписку из Протокола заседания кафедры;

5) предоставляют электронную версию титульной части авторского оригинала в библиотеку для присвоения квалификационных индексов; согласования оформления титульного листа и оборота титульного листа; получают согласование – визу заведующего библиотекой/ответственного сотрудника библиотеки;

6) предоставляют печатную версию рукописи, необходимые сопроводительные документы (рецензии, выписки из Протокола заседания предметно-методической комиссии кафедры и Протокола заседания кафедры, проект решения, тезисы выступления заведующего кафедрой; копию утвержденной рабочей программы учебной дисциплины/рабочей программы практики; копию соответствующего учебного плана – при необходимости) в Методический центр для контроля за месяц до заседания Учебно-методического совета; получают визу директора Методического центра;

Примечание. Методические рекомендации по организации и прохождению видов практики – получают визу о согласовании директора Центра трудоустройства и практической подготовки/руководителя производственной практики Академии.

7) предоставляют рукопись вместе с рецензиями, иными необходимыми сопроводительными документами на согласование и подпись проректору по учебной работе – председателю Учебно-методического совета – не позднее, чем за 10 дней до заседания Учебно-методического совета;

8) предоставляют согласованную рукопись вместе с рецензиями на рассмотрение Учебно-методическим советом, получают выписку из протокола заседания Учебно-методического совета с рекомендацией к изданию и использованию в учебном процессе;

9) предоставляют электронную версию рукописи, утвержденной на Учебно-методическом совете «ДонАУиГС», в библиотеку;

10) рукопись, рекомендованную к печати, подают в редакционно-издательский отдел.

4.2.2. Учебники, учебные пособия, иные учебные издания, в том числе претендующие на экспертизу для присвоения грифа МОН ДНР, **рассматриваются на заседаниях:**

- **Учебно-методического совета** – согласно плану издания на учебный год;
- **Научного совета** – по мере предоставления заявки к рассмотрению;
- рассматриваются и **утверждаются Ученым советом ГОУ ВПО «ДонАУиГС».**

Научно-педагогические работники кафедр – авторы (составители):

1) обеспечивают своевременную качественную (без технических и фактологических ошибок) подготовку авторского оригинала (рукописи) в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

2) подают рукопись на предметно-методическую комиссию кафедры для оценивания научно-методического содержания работы и рекомендации к одобрению/обсуждению на заседании кафедры, с последующим получением выписки из Протокола заседания предметно-методической комиссии кафедры;

3) предоставляют рукопись на внутреннее и внешнее рецензирование;

4) подают рукопись, рецензии на заседание кафедры с целью одобрения и последующего предоставления к рассмотрению Учебно-методическим советом; получают выписку из Протокола заседания кафедры;

5) предоставляют электронную версию титульной части авторского оригинала в библиотеку для присвоения квалификационных индексов; согласования оформления титульного листа и оборота титульного листа; получают согласование – визу заведующего библиотекой/ответственного сотрудника библиотеки (проставляется на титуле рукописи);

для рассмотрения Учебно-методическим советом

6) предоставляют печатную версию рукописи, необходимые сопроводительные документы (рецензии, выписки из Протокола заседания предметно-методической комиссии кафедры и Протокола заседания кафедры, проект решения, тезисы выступления заведующего кафедрой; копию соответствующего учебного плана, копию утвержденной рабочей программы учебной дисциплины) в Методический центр для контроля за месяц до заседания Учебно-методического совета; получают визу директора Методического центра;

7) предоставляют рукопись вместе с рецензиями, иными необходимыми сопроводительными документами на согласование и подпись проректору по учебной работе – председателю УМС не позднее, чем за 10 дней до заседания Учебно-методического совета;

8) предоставляют согласованную рукопись вместе с рецензиями на рассмотрение Учебно-методическим советом; получают выписку из Протокола заседания Учебно-методического совета;

для рассмотрения Научным советом

9) предоставляют электронную версию рукописи, необходимые сопроводительные документы в Научный отдел для экспертизы (проведение проверки рукописей на наличие заимствований) за месяц до заседания Научного совета;

10) предоставляют рукопись (вместе с рецензиями, иными необходимыми сопроводительными документами) на согласование и подпись проректору по научной работе – председателю Научного совета – за месяц до заседания Научного совета;

11) предоставляют согласованную рукопись вместе с рецензиями на рассмотрение Научным советом; получают выписку из Протокола заседания Научного совета;

для рассмотрения Ученым советом

12) предоставляют рукопись (вместе с выпиской из Протокола заседания Научного совета, выпиской из Протокола заседания Учебно-методического совета, рецензиями, иными необходимыми сопроводительными документами) на рассмотрение Ученым советом;

13) предоставляют электронную версию рукописи, утвержденной на Ученом совете ГОУ ВПО «ДонАУиГС», в библиотеку;

14) рукопись, рекомендованную к печати, подают в редакционно-издательский отдел.

Алгоритм предоставления авторского оригинала (рукописи) к рассмотрению и утверждению представлен в Приложении А.

5. Требования к содержанию, структуре и объему учебных изданий

5.1. Общие требования к содержанию

Содержание учебных изданий должно соответствовать требованиям государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования, основной образовательной программе соответствующего направления подготовки (профиля/магистерской программы), определяющим формирование общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций.

В связи с этим при подготовке учебного издания любого вида при всем разнообразии материалов, дисциплин и авторских концепций, необходимо соблюдать общие требования:

актуальность;

соответствие учебному плану и рабочей программе учебной дисциплины;

точное указание вида учебного издания (учебное пособие, методические рекомендации и т.д.)

четкое определение цели, задачи и назначения издания;

указание наиболее существенных смысловых связей и ключевых понятий;

системность, последовательность, доступность изложения материала;

отражение технологий и методов обучения, способствующих усвоению материала, формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;

согласованность изложенного материала с научной тематикой соответствующей кафедры;

высокий дидактический уровень учебного издания (связь с теоретическими и практическими знаниями, способность стимулировать самостоятельную работу, помощь в решении практических задач, развитие логического мышления);

преемственность знаний и навыков, полученных при изучении предшествующих и последующих дисциплин;

четкость, точность, однозначность в использовании терминов, формулировок, их соответствие педагогическому (производственному) тезаурусу;

практико-ориентированная направленность, связь с практическими задачами;

наличие необходимого справочного аппарата;

научность, достоверность информации;

соблюдение языковых норм.

5.2. Требования к структуре

Структуру учебного издания определяют следующие элементы:

- 1) титульная часть;
- 2) содержание (оглавление);
- 3) введение (предисловие, пояснительная записка, при необходимости);
- 4) основной текст (главы или разделы);
- 5) контрольные вопросы и задания (для самопроверки и контроля усвоения знаний);
- 6) справочно-информационный и иллюстрационный материал (при необходимости);
- 7) заключение;
- 8) библиографический аппарат;
- 9) указатели, списки сокращений и условных обозначений (при необходимости);
- 10) приложения.

5.2.1. Титульная часть включает:

обложку, титульный лист издания, оборотную сторону титульного листа.

Обложка – покрытие издания, которое содержит ряд его выходных сведений и является элементом внешнего оформления издания.

Титульный лист издания – страница учебного издания, на которой размещаются его основные выходные сведения. Титульный лист не нумеруется, но учитывается при определении объема как первая страница.

Титульный лист (титульная страница) является основным источником библиографического описания документа.

Оформление титульных листов представлено в Приложении Б.

На оборотной стороне титульного листа помещаются:

- классификационные индексы учебного издания;
- сведения о рецензентах учебного издания;
- библиографическое описание;
- аннотация;
- имя автора(ов) (инициалы и фамилия приводятся в именительном падеже). В коллективных работах имена соавторов приводятся в принятой ими последовательности, перед именами авторов помещают слово «Авторы»;
- международный стандартный книжный номер ISBN (в случае наличия);
- знак охраны авторского права ©, который помещают в нижнем правом углу.

В левом верхнем углу в определенном порядке помещаются индекс универсальной десятичной классификации (УДК), индекс библиотечно-библиографической классификации (ББК) и авторский знак, которые присваиваются сотрудником библиотеки (справочно-библиографический отдел).

Под индексами помещаются сведения о рецензентах данного учебного издания (указывается ученая степень и звание; место работы).

Далее следует библиографическое описание (может быть полным, расширенным или кратким). Библиографическое описание – совокупность библиографических сведений о документе, приведенных по определенным правилам, устанавливающим порядок следования областей и элементов, и предназначенных для идентификации и общей характеристики документа.

Библиографическое описание является основной частью библиографической записи. Библиографическая запись может включать также заголовок, термины индексирования (классификационные индексы, предметные рубрики и ключевые слова), аннотацию, реферат, шифры хранения ресурса, дату завершения обработки ресурса, сведения служебного характера.

Заголовок библиографической записи составляют по ГОСТ 7.80, классификационные индексы и предметные рубрики – по ГОСТ 7.59, ключевые слова – по ГОСТ Р 7.0.66, аннотацию и реферат – по ГОСТ Р 7.0.99 и ГОСТ 7.86.

После библиографического описания следует текст аннотации.

Аннотация – краткая характеристика документа (не более 16 строк), поясняющая его содержание, назначение, форму, другие особенности. Аннотация может включать следующие сведения:

целевое назначение издания;

данные об авторе, которые дают информацию об авторитетности издания (такие, как профессия, должность, ученая степень и звание, и др.);

вид учебного издания, если он не указан в библиографическом описании;

краткое раскрытие темы издания, которое должно отразить специфику его содержания и его отличия от близких по теме (проблеме) и целевому назначению изданий, т.е. должны быть выделены те моменты содержания, которые несут в себе новизну. Для переизданий, содержащих изменения в сравнении с предыдущим изданием, следует указать, в чем они заключаются, а также дать сведения о предыдущем издании (год выпуска и название, если оно изменено);

конкретный читательский адрес, т.е. точное указание, на какую читательскую аудиторию данное издание рассчитано. В отдельных случаях может быть указан и дополнительный читательский адрес, например, для студентов соответствующих направлений подготовки (профиля/магистерской программы), с указанием курса, формы обучения;

особенности научно-справочного аппарата издания, его состав (предисловие, послесловие, комментарии, примечания, вспомогательные указатели, словарное приложение и пр.).

Первый абзац аннотации обычно начинается словами: «Учебное пособие соответствует дисциплине (разделу дисциплины, авторскому курсу и т.д.)...» с указанием названия дисциплины по государственному образовательному стандарту, направления подготовки (указываются код и название направления подготовки) высшего профессионального образования, для подготовки бакалавров, магистров.

Далее следует текст самой аннотации, в котором даются краткие сведения о содержании издания.

Последний абзац определяет читательский адрес издания, здесь указывается студентам каких курсов, направления подготовки (профиля/магистерской программы), факультетов предназначено данное учебное издание.

В правом нижнем углу оборота титула всех видов изданий помещается **знак охраны авторского права:** ©, наименование обладателя исключительных авторских прав – копирайт (от англ. copyright – авторское право), год первого опубликования произведения.

Авторское право распространяется на произведения, являющиеся результатом творческой деятельности.

В книге с несколькими авторами и многими охраняемыми объектами (иллюстрации, оформление, вступительная статья, примечания и т.д.) ставят несколько знаков охраны, уточняя, к какому объекту относится каждый.

Например:

© И. И. Иванов, 1 и 2 глава, 2019

© П. П. Петров, 3,5 глава, 2019

© С. С. Сидоров, послесловие, 2019

© ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики», 2019

В методических рекомендациях (указаниях) **составитель** не является автором, так как этот вид издания не является результатом творческой деятельности.

5.2.2. Содержание (оглавление) – это перечень заголовков рубрик в учебном издании с указанием номеров страниц, с которых начинается их месторасположение в учебном издании.

Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать заголовки в содержании или давать их в другой редакции по сравнению с заголовками в тексте не допускается.

В содержание, как правило, включаются все заголовки учебного издания, за исключением подзаголовков, расположенных в подбор текстом.

Названия принятых рубрик («Часть», «Раздел», «Глава», «Параграф») и их порядковые номера пишутся в одну строку с соответствующими заголовками и отделяются от них точкой.

Все заголовки в содержании начинаются с прописной буквы без точки в конце. Последнее слово каждого заголовка соединяется точками с соответствующим номером страницы в правом столбце содержания.

5.2.3. Введение (предисловие, пояснительная записка) в учебном издании должно отвечать следующим требованиям:

- характеризовать роль и значение учебной дисциплины в подготовке обучающегося, показывать место данного курса (его частей) среди других дисциплин, содержать формулировку основных задач, стоящих перед студентами при изучении дисциплины;

- отражать особенности авторской концепции;

- давать методические рекомендации по использованию учебного издания в образовательном процессе;

- представлять общую характеристику структуры учебного издания, особенности эффективного использования аппарата издания (дидактического, библиографического, справочного и т.п.).

Объем введения (предисловия, пояснительной записки) – 0,1-0,2 авторского листа.

5.2.4. Основной текст учебного издания – это дидактически и методически обработанный и систематизированный автором учебный материал.

Изложение материала в учебном издании должно характеризоваться объективностью, научностью и четкой логической последовательностью.

Композиция издания, представление терминов, приемы введения в текст новых понятий, использование средств наглядности должны быть направлены на то, чтобы передать обучающемуся определенную информацию, научить его самостоятельно пользоваться учебным изданием, вызвать интерес к учебной дисциплине.

Рубрики основного текста учебного издания (части, разделы, главы, параграфы) должны соответствовать логике изложения учебного материала и рабочей программе учебной дисциплины.

Тематические разделы в обязательном порядке должны содержать выводы, обобщающие учебный материал раздела, и дидактический аппарат (контрольные вопросы, примеры, упражнения, задачи, тесты и т.п.) для самоконтроля обучающихся.

В учебно-методическом издании материал может быть расположен:

по тематическому принципу – с выделением частей, тем или дидактических единиц и раскрытием содержания каждой из них, с включением заданий для усвоения материала, его закрепления и проверки знаний, со списком рекомендуемой литературы;

по методическим единицам (формам) – когда в одном разделе помещаются тезисы содержания учебной дисциплины, в другом – задания и вопросы для проверки усвоения материала, в третьем – тесты или их фрагменты для разного рода упражнений и т.д.

5.2.5. Контрольные вопросы и задания (для самопроверки и контроля усвоения знаний) в учебном издании позволяют обеспечить более эффективную обработку обучающимся учебного материала в процессе самостоятельной работы.

Такие контрольные вопросы и задания могут быть размещены в конце каждой структурной части учебного издания (части, раздела, главы, параграфа) и способствуют формированию практических приемов и навыков логического мышления.

Методически правильно сформулированные вопросы и задания являются залогом того, что процесс усвоения знаний в ходе самостоятельной работы с учебным изданием приведет к их практическому применению. В ходе выполнения контрольных заданий желательно предусмотреть использование вычислительной техники, аудиовизуальных средств обучения, обеспечить условия обязательного использования нормативной и справочной литературы.

Учебные издания должны ориентировать обучающегося на активную познавательную деятельность, самостоятельную творческую работу, развитие умений решать учебные задачи, формирование общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций.

5.2.6. Справочно-информационный и иллюстрационный материал (таблицы, схемы, чертежи, графики, диаграммы, рисунки, фотографии, иллюстрации и т.п.) должен быть высокого качества и подписан.

Общие рекомендации по использованию в учебных изданиях справочно-информационного и иллюстрационного материала:

иллюстрации должны использоваться только в тех случаях, когда они раскрывают, объясняют или дополняют информацию, содержащуюся в учебном издании. Наличие их позволяет авторам передать более четко, точно и образно программный материал;

вид иллюстрации должен соответствовать степени подготовленности обучающихся;

однотипные иллюстрации в учебном издании должны быть выполнены в одной технике;

целесообразно использовать цветные иллюстрации, которые не только обогащают информацию, но и акцентируют внимание читателей на основных идеях учебного материала;

при подготовке иллюстраций следует учитывать возможности воспроизведения их типографией;

схемы не должны повторять материал основного текста или включать лишнюю информацию, которая отвлекает обучающегося от усвоения темы;

при подаче статистических данных целесообразно использовать графики и диаграммы, которые являются эффективным средством передачи информации между величинами и изучаемыми явлениями.

Иллюстративный материал оформляется собственным автором (составителем). Все иллюстрации должны иметь законченный вид, не требующий дополнительного редактирования.

Иллюстрации размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении. На все иллюстрации должны быть приведены ссылки в тексте рукописи. При ссылке следует писать слово «Рисунок» с указанием его номера.

Таблицы размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении. На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте рукописи. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Заголовок помещают над таблицей, выравнивают по центру, шрифт полужирный.

При оформлении формул в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в научно-технической документации. Пояснения символов должны быть приведены в тексте или непосредственно под формулой. Формулы должны быть набраны в Math Type Equation (предпочтительно), Microsoft Equation. Они должны иметь законченный вид, не требующий дополнительного редактирования.

5.2.7. Заключение выполняет функцию обобщения учебного материала и раскрывает следующие аспекты:

основные итоги и выводы;

характеристики нерешенных и (или) трудно решаемых проблем;

рекомендации по дальнейшему самостоятельному изучению учебной дисциплины;

перспективы развития учебной дисциплины, отрасли науки.

5.2.8. Библиографический аппарат издания включает библиографические ссылки и библиографические списки.

Библиографическая ссылка – совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом документе, необходимых для его идентификации и поиска.

Библиографические ссылки обязательны при цитировании и заимствовании данных в учебных изданиях.

Библиографическую ссылку можно полностью включать в основной текст издания, приводить в подстрочном примечании или включать в список использованных изданий и других документов. Ссылки предпочтительнее списка, если их немного.

Прикнижный библиографический список – составная часть аппарата издания, представляющая собой библиографический список, включающий библиографические записи использованных, цитированных в книге или рекомендуемых изданий и других документов. В учебных изданиях могут быть приведены отдельно списки основных (использованных) и дополнительных (для углубленного изучения курса) изданий и других документов.

Помещается библиографический список, как правило, в конце учебного издания.

Основными элементами библиографического описания являются фамилия и инициалы автора, название учебного издания, место выпуска, название издательства, год выпуска, количество страниц.

В учебных изданиях необходимо использовать только данные, допущенные к публикации в открытой печати. Если один и тот же материал переиздается неоднократно, то следует ссылаться на его последнее издание. На более ранние издания можно ссылаться лишь в тех случаях, когда в них есть нужный материал, не включенный в последние издания.

Правила цитирования

Для подтверждения собственных аргументов ссылкой на авторитетный источник или для критического анализа того или иного печатного произведения следует приводить цитаты. Научный этикет требует точно воспроизводить цитируемый текст, так как сокращение приведенной цитаты может исказить смысл, заложенный автором (составителем).

Общие требования к цитированию следующие:

текст цитаты начинается и заканчивается кавычками и приводится в той грамматической форме, в которой он представлен в источнике, с сохранением особенностей авторского написания. Научные термины, предложенные другими авторами, не выделяются кавычками, за исключением тех, что вызвали общую полемику. В этих случаях используется выражение «так называемый»;

цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения авторского текста и без искажений мысли автора. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается без искажения авторского текста и обозначается многоточием. Они ставятся в любом месте цитаты (вначале, середине, в конце). Если перед пропущенным текстом или за ним стоял знак препинания, то он не сохраняется;

каждая цитата обязательно сопровождается ссылкой на источник;

при косвенном цитировании (переводе, изложении мыслей других авторов своими словами), что дает значительную экономию текста, следует быть предельно точным в изложении мыслей автора, корректным относительно оценивания его результатов и давать соответствующие ссылки на источник.

5.2.9. Указатели, списки сокращений и условных обозначений являются обязательными структурными элементами учебных изданий.

Указатели (предметный и именной) облегчают пользование учебным изданием.

Предметный указатель включает основные термины и понятия, встречающиеся в учебном издании, именной – фамилии и инициалы лиц, сведения о которых можно найти в издании.

Рядом с термином в предметном указателе или фамилией в именном указателе через запятую проставляются номера страниц, на которых этот термин или фамилия встречаются. Термины в предметном указателе и фамилии в именном указателе пишутся в один столбик и располагаются в алфавитном порядке. Группу терминов или фамилий, начинающихся с одной буквы, отделяют от следующей группы пробелом.

Список сокращений и условных обозначений представляет собой алфавитный перечень сокращений, встречающихся в учебном издании. В списке приводится полное наименование сокращенных слов. Сокращения, встречающиеся не более одного раза, разъясняются в текстуальных примечаниях. Общепринятые сокращения, не требующие специальных разъяснений, в список сокращений не включаются.

5.2.10. Приложения являются важным средством обогащения содержания учебного издания. В виде приложений целесообразно давать различные материалы, дополняющие или иллюстрирующие основной текст. Приложения по своему характеру и содержанию должны касаться учебного издания в целом или его отдельных частей. Не допускается включение приложений, не имеющих непосредственного отношения к тематике учебного издания.

Приложения следует оформлять как продолжение издания на его последующих страницах, располагая их в порядке появления ссылок в тексте. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы.

После библиографического аппарата с новой страницы по середине листа располагается слово «ПРИЛОЖЕНИЯ». Номер страницы, на котором размещено слово «ПРИЛОЖЕНИЯ» отображается в содержании (оглавлении) работы. Далее каждое приложение располагается с новой страницы, причем сами приложения не нумеруются и не отображаются в содержании (оглавлении).

В правом верхнем углу с первой большой буквы печатается слово «Приложение» и рядом – большая буква, обозначающая приложение, например, Приложение А.

Приложение имеет заголовок, напечатанный строчными буквами с первой заглавной буквы по центру.

Приложения последовательно обозначаются заглавными буквами русского алфавита, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. На каждое приложение должна быть ссылка в тексте.

Единственное приложение обозначается как Приложение А.

Приложения должны иметь общую с остальной частью сквозную нумерацию страниц издания.

При необходимости, текст приложений может делиться на разделы, подразделы, пункты и подпункты, которые следует нумеровать в пределах каждого приложения. В этом случае перед каждым номером ставят обозначения приложения (букву) и точку, например, А.2 – второй раздел Приложения А; Г.3.1 – подраздел 3.1 Приложения Г.

Иллюстрации, таблицы, формулы и уравнения, в тексте приложения, следует нумеровать в пределах каждого приложения, например, рисунок Г.3 – третий рисунок Приложения Г; таблица А.2 – вторая таблица Приложения А; формула (А.1) – первая формула Приложения А. Если в приложении одна иллюстрация, одна таблица, одна формула, одно уравнение, их нумеруют согласно общим требованиям, например, рисунок А.1, таблица А.1, формула (В.1).

В ссылках в тексте приложения на иллюстрации, таблицы, формулы, уравнения рекомендуется писать: «..на рис. А.2 ...», «... на рис. А.1 ...» – если рисунок единственный в Приложении А; «... В табл. Б.3 ...»; «... по формуле (В.1) ...» в «.. в уравнении (Г.2) ...».

Перечни, примечания и сноски в тексте приложения оформляют и нумеруют согласно общим требованиям.

5.3. Объем учебно-методического обеспечения

Объем учебного издания определяется в авторских листах.

Авторский лист – единица измерения объема подготовленных к изданию рукописей и опубликованных работ, равная 40 000 печатных знаков (включая знаки препинания, цифры и пробелы между словами и долей). Согласно ГОСТ 7.0.3–2006 авторский лист равняется примерно 22–23 страницам машинописного текста, 700 строкам стихотворного текста или 3000 см² воспроизведенного авторского иллюстрационного материала.

Объем учебников и учебных пособий должен определяться количеством часов по учебному плану, отводимых на изучение дисциплины, реальным бюджетом времени студента для самостоятельного изучения учебного материала и производительностью усвоения информации студентом.

Объем учебного издания рекомендуется определять по формуле:

$$V_{y/yn} = K_{y/yn} * 0,14 (T_a + T_{срс}),$$

где $V_{y/yn}$ – объем учебника (учебного пособия) в авторских листах; $K_{y/yn}$ – коэффициент вида издания: учебника K_y , учебного пособия K_{yn} .

Для учебника $K_y = 1$, а для учебного пособия $0,5 < K_{yn} < 1$. Величина K_{yn} определяется той долей учебной программы, которую заменяет или дополняет учебное пособие.

Например, авторы планируют написать учебное пособие, которое, по их мнению, будет заменять примерно 50% существующего учебника. В этом случае $K_{yn} = 0,5$. Если учебника нет, а авторы создают учебное пособие, которое обеспечивает 70% программы, то $K_{yn} = 0,7$ и т.д.

0,14 авт.лист / час – коэффициент, учитывающий продуктивность усвоения 1 авторского листа учебной информации студентом за один час самостоятельной работы с литературой, решения задач, примеров и т.п.

T_a – количество часов в учебном плане, отведенных на дисциплину для аудиторных занятий.

$T_{срс}$ – количество часов в учебном плане, отведенных для самостоятельной работы студентов.

При наличии учебников по дисциплине учебные пособия следует разрабатывать для дополнения или замены (на основе новых методических подходов) любой части учебника, не допуская его дублирования.

Рекомендации по объему учебных изданий, которые разрабатываются научно-педагогическими работниками ГОУ ВПО «ДонАУиГС», представлены в Приложении В.

Примечания.

1. При объеме учебно-методического издания более 15 авторских листов, рекомендуется разделять его на части (Часть первая, Часть вторая...)

2. Объем Методических рекомендаций (указаний) по видам работ строго не регламентируется, минимальный предел составляет 1,5-2,0 авторских листа (33-44 страницы формата А4).

6. Требования к оформлению авторского оригинала (рукописи)

6.1. Авторский текстовой оригинал (по ГОСТ 7.89–2005) – это текстовой оригинал, подготовленный автором для рассмотрения и утверждения к изданию, а так же передачи в издательство и последующей редакционно-издательской обработки. Авторами могут быть: коллектив авторов, переводчики, составители, ответственные за издание и др.

Авторский текстовой оригинал издания должен быть подписан автором (авторами) на титульном листе с указанием даты.

Авторский текстовой оригинал может включать следующие элементы: титульный лист издания по ГОСТ Р 7.4–2006; основной текст с заголовками, таблицами, формулами, подрисуночными подписями, иллюстрациями и т. п., включая авторское предисловие, введение; тексты справочного характера и дополнительные тексты (указатели, комментарии, примечания, приложения);

библиографические списки по ГОСТ Р 7.0.100–2018;
содержание (оглавление) по ГОСТ 7.5–98;
аннотацию и (или) реферат по ГОСТ Р 7.0.99–2018.

Наличие или отсутствие перечисленных элементов, кроме основного текста, определяется содержанием конкретного авторского текстового оригинала.

Автор предоставляет на рассмотрение один экземпляр авторского текстового оригинала, выполненный с учетом специфики учебной дисциплины на языке преподавания (дисциплины).

6.2. Перед подачей на рассмотрение авторского текстового оригинала автор:

проверяет соответствие единиц физических величин, их наименований и обозначений Международной системе единиц (СИ), а терминов и их определений – государственным образовательным стандартам;

уточняет сроки действия нормативных документов, упоминаемых в тексте;

сверяет цитаты непосредственно с приведенными источниками;

проверяет соответствие библиографических описаний документов и библиографических ссылок действующим стандартам.

Оформление библиографических записей представлено в Приложении Г.

6.3. Авторский текстовый оригинал должен быть напечатан с помощью текстового редактора на одной стороне страницы стандартного белого листа бумаги формата А4 (210x297 мм); шрифт – Times New Roman; кегль – 14; межстрочный интервал – 1,5 (до тридцати строк на странице); с соблюдением размеров полей: верхнее, нижнее – 20 мм, слева – 30 мм, справа – 15 мм. Печать должна быть четкой, черного цвета, средней жирности.

Основной текст работы печатается с одинаковым отступом «красной строки», равным 1,25 см. Текст выравнивают по ширине страницы.

Недопустимы в оригинале «висячие» строки в начале и конце страницы. Если последняя строка абзаца короткая, то она должна перекрывать абзацный отступ.

Нумерация страниц должна быть сквозной и включать титульный лист и приложения. Страницы нумеруются арабскими цифрами, на титульном листе номер страницы не указывается; иллюстрации и таблицы включаются в общую нумерацию страниц. Порядковый номер страницы печатают на середине верхнего поля страницы, начиная с цифры «3», без пропусков и буквенных дополнений.

6.4. Должен соблюдаться принцип единообразного написания научных терминов, названий, имен, разделов (глав), списков, таблиц.

Подчеркивания в качестве выделения текста не допускаются.

При первом применении аббревиатуры в тексте следует дать ее расшифровку.

6.5. В рамках одной работы должен быть применен единый подход. Переносы слов в заголовках разделов и подразделов не допускаются. Точка в

конце заголовка не ставится. Если заголовок раздела или подраздела состоит из двух предложений, то их разделяют точкой. Заголовки и подзаголовки не подчеркивают.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы и обозначаются арабскими цифрами. Введение, заключение и список рекомендуемых источников не нумеруются.

Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделяемых точкой.

Пункты в пределах каждого подраздела нумеруются арабскими цифрами. Номер пункта состоит из номера раздела, подраздела, пункта, разделенных точками. Например: раздел 2, подраздел 3, пункт 1 нумеруется – 2.3.1

7. Требования к оформлению рецензии

7.1. Рецензия на учебное издание составляется индивидуально рецензентом или коллективно рецензентами на основе анализа содержания и структуры методического аппарата рецензируемой рукописи.

7.2. В заглавии рецензии указывается вид издания и его полное название, а также инициалы и фамилии авторов (составителей).

7.3. Рецензия должна содержать квалифицированный анализ работы, давать объективную, аргументированную оценку и обоснованные рекомендации по следующим аспектам:

анализ актуальности учебного издания, использования новейшей литературы, учебно-методического уровня рукописи;

соответствие содержания рукописи названию и виду издания (в частности, обратить внимание является ли рукопись учебным пособием, конспектом лекций, методическими рекомендациями и т.п.); рабочей программе учебной дисциплины; целевому назначению и требованиям, предъявляемым к учебной литературе;

соответствие объема рукописи в целом и отдельных его разделов (исходя из количества часов по учебному плану для изучения данного материала), за счет чего можно рационально сократить объем;

доступность изложения материала для восприятия студентами;

соответствие современному уровню научных знаний, уровню развития науки и техники;

соответствие иллюстративного материала содержанию и целесообразность его использования. Рекомендации по изъятию лишних рисунков;

место рецензируемой работы среди опубликованных ранее по данной теме (дисциплине, разделу): что нового в ней или, чем она отличается от других, не дублирует ли работы (известные рецензенту) других авторов или ранее напечатанные работы этого автора (полностью и частично);

допущенные автором неточности, ошибки (с указанием страницы, таблицы, рисунка и т.д.) и рекомендации по их исправлению;
 анализ рекомендованных в рукописи источников;
 другие требования, которые рецензент считает нужными;
 заключение о возможности рекомендации рукописи к изданию;
 возможность использования работы в учебном процессе других образовательных организациях высшего профессионального образования.

7.4. Замечания и предложения должны быть объективными и принципиальными. Рецензент должен отметить все положительное и отрицательное в работе, что поможет автору доработать рукопись. В случае отрицательной оценки рукописи в целом, рецензент должен обосновать свои выводы.

При этом следует учесть:

рецензия должна носить в большей степени аналитический, а не констатирующий характер;

в рецензии не критикуется автор, а только рукопись;

рецензия – это, прежде всего, помощь в оценке рукописи, а не ее непосредственная оценка.

7.5. При составлении (написании) рецензии на учебное издание рецензент (рецензенты) может (могут) использовать свободную форму изложения текста. Также можно опираться на примерные требования к содержанию/структуре рецензии на рукопись:

Исходные данные:

1. Название учебного издания.

2. Фамилия, имя, отчество автора (составителя), ученая степень и звание, место работы и должность.

3. Название основной образовательной программы направления подготовки (профиль/магистерская программа), цикла дисциплин и дисциплины, по которой подготовлено учебное издание.

Содержательная часть:

1. Оценка структуры и содержания учебного издания.

2. Степень соответствия содержания учебного издания рабочей программе учебной дисциплины, требованиям квалификационной характеристики выпускника согласно ГОС ВПО по данной основной образовательной программе.

3. Отличие рукописи от имеющейся литературы, степень ее преемственности.

4. Научный уровень содержания рукописи.

5. Степень освещения практических вопросов, их актуальность.

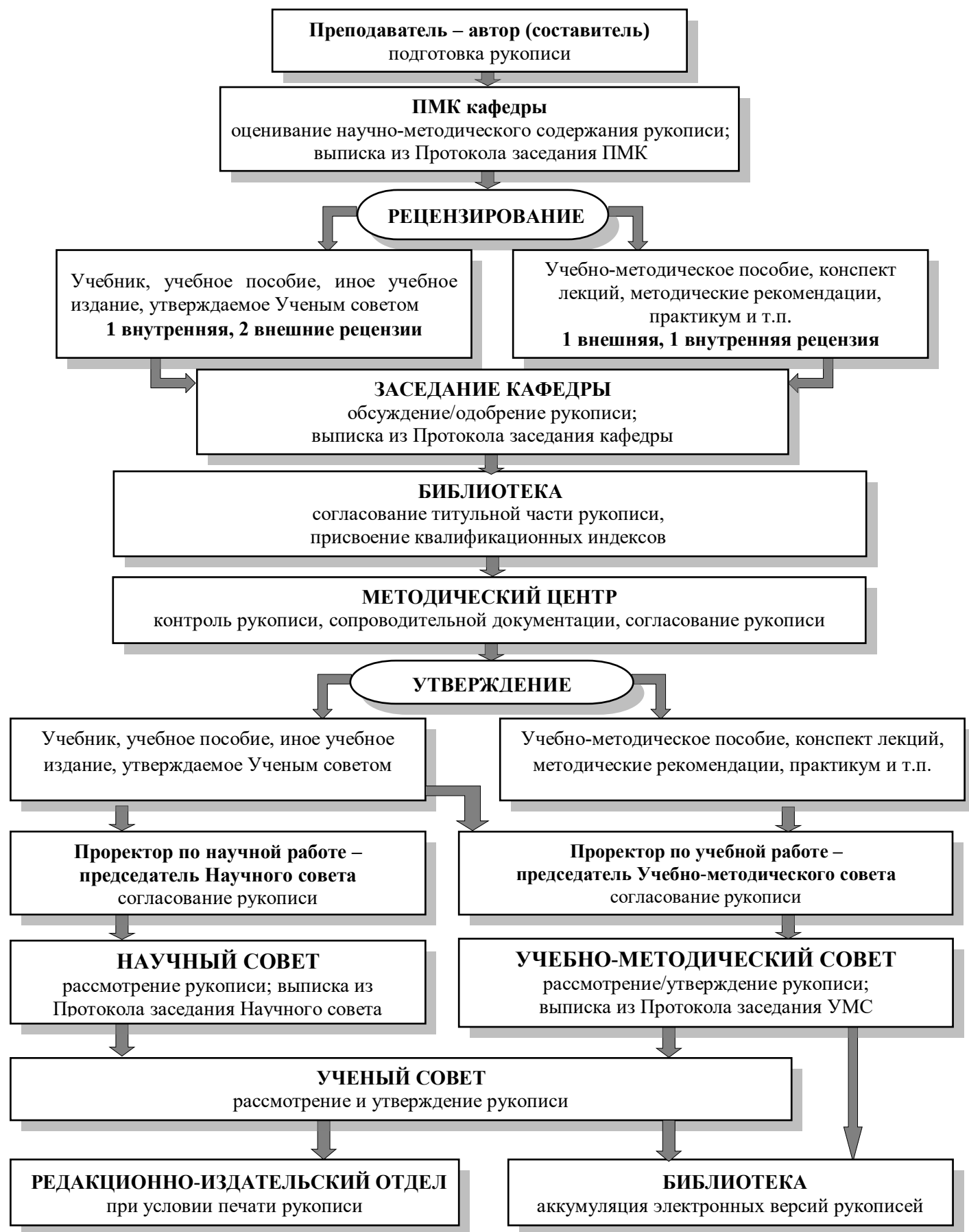
6. Методический уровень изложения материала, соответствие его современным образовательным технологиям.

7. Целесообразность (нецелесообразность) внедрения в учебный процесс, присвоения грифа и т.п.

8. Оформленная и распечатанная рецензия подписывается рецензентом.

Подпись внешнего рецензента заверяется должностным лицом, также ставится печать учреждения/организации, в котором работает рецензент.

Образец формы рецензии на учебное издание представлен в Приложении Д.



Образец оформления титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Кафедра менеджмента в производственной сфере

СИСТЕМЫ ТЕХНОЛОГИЙ

Конспект лекций
для студентов 1 курса
образовательной программы бакалавриата / магистратуры
направления подготовки 00.00.00 «Наименование»
(профиль / магистерская программа «Наименование»)
очной / заочной форм обучения

Утверждено на заседании
Учебно-методического совета
ГОУ ВПО «ДонАУиГС»
Протокол №__от____2019 г.

Донецк
2019

УДК 67.01
ББК Ж6Я73
С 40

Рецензенты:

В. В. Дорофиенко – д-р экон. наук, профессор, проректор по
научной работе ГОУ ВПО «ДонАУиГС»;
П. П. Петров – д-р экон. наук, доцент ГОУ ВПО «ДонНУ».

Системы технологий : конспект лекций для студентов 1 курса
С 40 образовательной программы бакалавриата / магистратуры
направления подготовки 00.00.00 «Наименование» (профиль /
магистерская программа «Наименование») очной / заочной форм
обучения / сост. _____. – Донецк : ГОУ ВПО «ДонАУиГС», 20___. –
___с.

[Аннотация]

УДК 67.01
ББК Ж6я73

© Харченко В. В., сост., 2019
© ГОУ ВПО «ДонАУиГС», 2019

Образец оформления титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Кафедра финансов

ФИНАНСЫ

Учебник
для студентов

Утверждено на заседании
Ученого совета
ГОУ ВПО «ДонАУиГС»
Протокол №__от____2019 г.

Донецк
2019

УДК 336
ББК У261я73
Ф 59

Авторы:

О. Р. Романенко – канд. экон. наук;
А. О. Гель – канд. экон. наук;
А. С. Яковец – канд. экон. наук;
Б. С. Яковец – канд. экон. наук.
ц

Рецензенты:

В. В. Дорофиев – д-р экон. наук, профессор, проректор по
научной работе ГОУ ВПО «ДонАУиГС»;
Г. И. Лысенко – д-р экон. наук, профессор ГОУ ВПО «ДонНУ»;
А. Г. Семенов – д-р экон. наук, профессор ГОУ ВПО «ДонНУ».
,

Финансы : учеб. для студентов .../ И. О. Романенко, А. О. Гель,
Ф 59 А. С. Яковец и др. – Донецк : ГОУ ВПО «ДонАУиГС», 2019. – 312с.

[Аннотация]

УДК 336
ББК У261я73

© Романенко И. О., Гель А. О.,
Яковец А. С., Яковец А. С., 2019
© ГОУ ВПО «ДонАУиГС», 2019

Образец оформления титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Кафедра финансов

И. О. Романенко, А. О. Гель, А. С. Яковец

ФИНАНСЫ

Учебник
для студентов

Утверждено на заседании
Ученого совета
ГОУ ВПО «ДонаУиГС»
Протокол №__от____2019 г.

Донецк
2019

УДК 336
ББК У261я73
Р 69

Рецензенты:

В. В. Дорофиенко – д-р экон. наук, профессор, проректор по научной работе ГОУ ВПО «ДонАУиГС»;
Г. И. Лысенко – д-р экон. наук, профессор ГОУ ВПО «ДонНУ»;
А. Г. Семенов – д-р экон. наук, профессор ГОУ ВПО «ДонНУ».

Романенко И. О.

Р69 Финансы : учеб. для студентов ... / И. О. Романенко,
А. О. Гель, А. С. Яковец. – Донецк : ГОУ ВПО «ДонАУиГС», 2019. –
312с.

[Аннотация]

УДК 336
ББК У261я73

© Романенко И. О., Гель А. О., Яковец А. С., 2019
© ГОУ ВПО «ДонАУиГС», 2019

Образец оформления титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Кафедра хозяйственного права

Методические рекомендации
по выполнению и оформлению дипломных работ
для студентов образовательной программы бакалавриата
направления подготовки 00.00.00 «Наименование»
(профиль «Наименование») очной / заочной форм обучения

Утверждено на заседании
Учебно-методического совета
ГОУ ВПО «ДонАУиГС»
Протокол №_____от____2019г.

Донецк
2019

УДК 371.214.114:378.2

ББК Ч448

М 54

Рецензенты:

И. Г. Калинин – канд. юрид. наук, доцент ГОУ ВПО «ДонНУ»;

А. И. Кулешова – канд. юрид. наук, доцент ГОУ ВПО «ДЮА».

М54 Методические рекомендации по выполнению и оформлению дипломных работ для студентов образовательной программы бакалавриата направления подготовки 00.00.00 «Наименование» (профиль «Наименование»), очной / заочной форм обучения / сост. Б. Е. Саенко, О. Г. Степанова. – Донецк : ГОУ ВПО «ДонАУиГС», 2019. – 39 с.

[Аннотация]

УДК 371.214.114:378.2

ББК Ч448

© Саенко Е. Б., Степанова О. Г., сост., 2019

© ГОУ ВПО «ДонАУиГС», 2019.

Образец оформления титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Кафедра менеджмента внешнеэкономической деятельности

Методические рекомендации
по организации и прохождению учебной практики
для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата
направления подготовки 00.00.00 «Наименование»
(профиль «Наименование») очной / заочной форм обучения

Утверждено на заседании
Учебно-методического совета
ГОУ ВПО «ДонАУиГС»
Протокол № от « » ____ 2019 г.

Донецк
2019

УДК378.147: 371.214.114

ББК Ч448

М 54

Рецензенты:

- А. Н. Химченко – канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры
«Экономическая теория» ГОУ ВПО «ДонНУ»;
И. М. Ягнюк – канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры
маркетинга и логистики ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

М 54 Методические рекомендации по организации и прохождению
учебной практики для обучающихся 1 курса образовательной
программы бакалавриата направления подготовки 00.00.00
«Наименование» (профиль «Наименование») очной / заочной форм
обучения / сост. И. Ю. Беганская, Е. И. Кулик, О. Н. Николаева. –
Донецк : ГОУ ВПО «ДонАУиГС», 2019. - 45 с.

[Аннотация]

УДК 378.147: 371.214.114

ББК Ч448

© Беганская И. Ю., Кулик Е. И.,
Николаева О.Н., сост., 2019
© ГОУ ВПО «ДонАУиГС», 2019

Образец оформления титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Кафедра краеведения

КУЛЬТУРОЛОГИЯ

Методические рекомендации
по организации самостоятельной работы
для студентов 1 курса образовательной программы бакалавриата
направления подготовки 00.00.00 «Наименование»
(профиль «Наименование») очной / заочной форм обучения

Утверждено на заседании
Учебно-методического совета
ГОУ ВПО «ДонАУиГС»
Протокол №____от____2019 г.

Донецк
2019

УДК 008: 371.214.114

ББК Ч1+ Ч448

К 90

Рецензенты:

Т. И. Лепинский – канд. филол. наук, доцент ГОО ВПО «ДонМУ»;
О. И. Жулинский – канд. искусствоведения, профессор ГОО ВПО
«ДонМУ».

К 90 Культурология : методические рекомендации по организации
самостоятельной работы для студентов 1 курса образовательной
программы бакалавриата направления подготовки 00.00.00
«Наименование» (профиль «Наименование») очной / заочной форм
обучения / сост. В. Ю.Светличная. – Донецк : ГОУ ВПО «ДонАУиГС»,
2019. – 28 с.

[Аннотация]

УДК 371.214.114

ББК Ч448+Ч1

© Светличная В. Ю., сост., 2019

© ГОУ ВПО «ДонАУиГС», 2019

**Рекомендации по объёму учебных изданий, которые разрабатываются
научно-педагогическими работниками ГОУ ВПО «ДонАУиГС»**

Объём учебных изданий		Виды учебных изданий																		
		Учебник		Учебное пособие		Допустимое отклонение ±	Учебно-методическое пособие		Допустимое отклонения ±	Конспект лекций		Практикум		Допустимое отклонения ±	Сборник задач/тестов		Допустимое отклонения ±	Методические рекомендации		Допустимое отклонения ±
Кредиты	Часы	Авт.л.	Стр.	Авт.л.	Стр.	Авт.л.	Авт.л.	Стр.	Авт.л.	Авт.л.	Стр.	Авт.л.	Стр.	Авт.л.	Авт.л.	Стр.	Авт.л.	Авт.л.	Стр.	Авт.л.
1	36	5	110	3,5	77		2,5	55		1,5	33	1,5	33		0,7	15		0,5	11	-
1,5	54	7,6	167	5,3	117	0,5	3,8	84	0,5	3	66	3	66	0,5	1,5	33	0,5	1	22	-
2,0	72	10	220	7,0	154	0,5	5,0	110	0,5	3,5	77	3,5	77	0,5	1,8	40	0,5	1,3	28	-
2,25	81	11	242	8	176	1	5,7	125	1	4	88	4	88	1	2	44	0,5	1,5	33	-
2,5	90	12,6	277	8,8	194	1	6,3	138	1	5	110	5	110	1	2,5	55	0,5	2	44	-
3	108	15	330	10,6	233	1	7,6	167	1	6	132	6	132	1	3	66	1	2,5	55	0,5
3,5	126	17,5	385	12,3	270	1	8,8	194	1	6,5	143	6,5	143	1	3,5	77	1	3	66	0,5
3,75	135	18,7	412	13,2	291	2	9,5	208	2	7	154	7	154	1	3,5	77	1	3	66	0,5
4	144	20	440	14	308	2	10	220	2	7,5	165	7,5	165	1	3,7	82	1	3	68	0,5
4,5	162	23	506	16	352	2	11	242	2	8	176	8	176	1	4	88	1	3,5	77	0,5
5	180	25	550	18	396	2	12,6	277	2	9	198	9	198	2	4,5	99	1	4	88	1
5,25	189	26,5	583	18,5	407	3	13	286	3	10	220	10	220	2	5	110	1	4,5	99	1
6	216	30	660	21	462	3	15	330	3	11	242	11	242	2	5,5	121	1	5	110	2
7	252	35	770	24,5	539	3	17,5	385	3	12,5	275	12,5	275	2	7	154	1	7	154	2
10	360	50	1150	35	770	3	25	550	3	14	308	14	308	2	7	154	1	6,5	143	2

Объём Методических рекомендаций по видам работ строго не регламентируется, минимальный предел составляет 1,5-2,0 авторских листа (33-44 страницы формата А4)

Примеры библиографических записей

Одночастные монографические ресурсы

Книжные издания

Каменский, П. П. Труды по истории изобразительного искусства : художественная критика / П. П. Каменский ; составитель, автор вступительной статьи и примечаний Н. С. Беляев ; Библиотека Российской академии наук. – Санкт-Петербург : БАН, 2017. – 215, [1] с. : портр.; 21 см. – Библиогр. в подстроч. примеч. – Имен. указ.: с. 206–215. – 300 экз. (1-й з-д 1–100). – ISBN 978-5-336-00204-1. – Текст : непосредственный.

Колтухова, И. М. Классика и современная литература: почитаем и подумаем вместе : учебно-методическое пособие : [по направлениям подготовки 45.03.01 «Филология» (русский язык и литература), «Перевод и переводоведение» (славянские языки), квалификации «бакалавр», 45.04.01 «Филология», квалификация «магистр»] / И. М. Колтухова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Крымский федеральный университет им. В. И. Вернадского, Таврическая академия, Факультет славянской филологии и журналистики, Кафедра методики преподавания филологических дисциплин. – Симфе-рополь : Ариал, 2017. – 151 с. : ил. ; 21 см. – Библиогр.: с. 149–151. – 100 экз. – ISBN 978- 5-906962-43-0. – Текст : непосредственный.

Морозов, С. Л. Единый универсальный календарь и его применение в мировой эконо- номике, астронавигации и религии в эпоху четвертой цифровой промышленной революции = The uniform universal calendar and its application in to economic, astronavigations and religions during an epoch of the fourth digital industrial revolution : [монография] / Сергей Львович Морозов ; Российская академия наук, Отделение общественных наук, Центральный экономико-математический институт [и др.]. – [7-е изд., испр. и доп.]. – Москва : Ваш формат, 2017. – 190 с. : ил., табл., цв. ил., портр. ; 24 см. – В надзаг. также: Нац.

ин-т раз- вития, Науч. совет по религиоз.-социал. исслед. – Основные публ. по теме: с. 189–190. – 50 экз. – ISBN 978-5-906982-02-5. – Текст : непосредственный.

Игнатьев, С. В. Принципы экономико-финансовой деятельности нефтегазовых ком- паний : учебное пособие / С. В. Игнатьев, И. А. Мешков ; Московский государственный ин- ститут международных отношений (университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации, Международный институт энергетической политики и дипломатии, Кафедра глобальной энергетической политики и энергетической безопасности. – Москва : МГИМО (университет), 2017. – 144, [1] с. : ил. ; 29 см. – Библиогр.: с. 131–133. – 110 экз. – ISBN 978-5-9228-1632-8. – Текст : непосредственный.

Брёкерс, М. «Мы хорошие» : точка зрения человека, понимающего Путина, или Как средства массовой информации манипулируют нами / М. Брёкерс, П. Шрайер ; [перевод с немецкого Я. М. Элькина]. – Москва : РОССПЭН, 2017. – 134, [1] с. : ил. ; 22 см. – Библиогр. в примеч.: с. 125–132. – Имен. указ.: с. 133–135. – Перевод изд.: Wir sind die guten / Mathias Bröckers, Paul Schreyer. Westend, 2014. – 1000 экз. – ISBN 978-5-906594-09-9. – Текст : непосредственный.

Варламова, Л. Н. Управление документацией : англо-русский аннотированный сло- варь стандартизированной терминологии / Л. Н. Варламова, Л. С. Баюн, К. А. Бастрикова. – Москва : Спутник+, 2017. – 398 с. ; 21 см. – Библиогр.: с. 358–360. – 100 экз. — ISBN 978-5-9973-4489-4. – Текст : непосредственный.

Управленческий учет и контроль строительных материалов и конструкций : моно- графия / В. В. Говдя, Ж. В. Дегальцева, С. В. Чужинов, С. А. Шулепина ; под общей редак- цией В. В. Говдя ; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Кубанский государственный аграрный университет им. И. Т. Трубилина. – Краснодар : КубГАУ, 2017. – 149 с. : ил. ; 20 см. – Авт. указаны на обороте тит. л. – Библиогр.: с. 139–149. – 500 экз. – ISBN 978-5-9500276-6-6. – Текст : непосредственный.

Распределенные интеллектуальные информационные системы и среды : монография / А. Н. Швецов, А. А. Суконщиков, Д. В. Кочкин [и др.] ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Вологодский государственный университет. – Курск : Университетская книга, 2017. – 196 с. : ил. ; 20 см. – Библиогр.: с. 192–196. – 500 экз. – ISBN 978-5-9909988-3-4. – Текст : непосредственный.

Профессиональный союз работников народного образования и науки Российской Федерации. Устав Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации : утвержден учредительным I съездом Профсоюза 27 сентября 1990 г. : изменения и дополнения внесены II съездом Профсоюза 4 апреля 1995 года, III съездом Профсоюза 5 апреля 2000 года, V съездом Профсоюза 5 апреля 2005 года, VI съездом Профсоюза 31 марта 2010 года. – Москва : [б. и.], 2010. – 48, [1] с. : факс.; 21 см. – (Серия: Материалы Центрального совета Профсоюза / Профсоюз работников народного образования и науки Российской Федерации). – Текст : непосредственный.

«Институциональная экономика: развитие, преподавание, приложения», междуна- родная научная конференция (5 ; 2017 ; Москва). Сборник научных статей V Международной научной конференции «Институциональная экономика: развитие, преподавание, приложения», 15 ноября 2017 г. – Москва : ГУУ, 2017. – 382 с. : ил. ; 21 см. – В надзаг.: Гос. ун-т управления, Центр. экон.- мат. ин-т Рос. акад. наук, Новая экон. ассоц. – Библиогр. в конце докл. – 500 экз. (1-й з-д 100). — ISBN 978-5-215-03012-7. – Текст : непосредственный.

Странные истории : [для лиц старше 16 лет] / перевод с английского И. Гуровой [и др.]. – Москва ; Тверь : Мартин, 2017. – 381, [2] с. ; 17 см. – (Избранная классика. Pocket- book). – Содерж.: Странная история доктора Джекила и мистера Хайда / Р. Стивенсон. Портрет Дориана Грея / О. Уайльд. Остров доктора Моро / Г. Уэллс. – 2000 экз. – ISBN 978-5-8475-1050-9. – Текст : непосредственный.

Новиков, Н. И. Опыт исторического словаря о российских писателях / Из разных печатных и рукописных книг, сообщенных известий, и словесных преданий собрал Николай Новиков. – В Санктпетербурге : [Тип. Акад. наук], 1772. – [13], 264 с. ; 8°. – 606 экз. – Текст : непосредственный.

Амвросий (Серебренников ; архиепископ Екатеринославский и Херсонский ; 1745–1792). Краткое руководство к оратории российской, сочиненное в Лаврской семинарии в пользу юношества, красноречию обучающагося / архиепископ Екатеринославский и Херсонский Амвросий. – В Москве : в Университет. тип., 1778. – [8], 168, [2] с. ; 8°. – Текст : непосредственный.

Пашков, С. В. Духовно-нравственное воспитание детей и молодежи в системе со- временного российского образования : монография / С. В. Пашков ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Курский государственный университет. – Курск : КГУ, 2017. – 1 CD-ROM. – Систем. требования: Intel Pentium 1,6 GHz и более ; 256 Мб (RAM) ; Microsoft Windows XP и выше ; Firefox (3.0 и выше) или IE (7 и выше) или Opera (10.00 и выше), Flash Player, Adobe Reader. – Загл. с титул. экрана. – Текст : электронный.

Основы системного анализа и управления : учебник / О. В. Афанасьева, А. А. Клавдиев, С. В. Колесниченко, Д. А. Первухин ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Санкт-Петербургский горный университет. – Санкт-Петербург : СПбГУ, 2017. – 1 CD-ROM. – Систем. требования: ПК с частотой ЦП от 800 МГц и выше ; Windows XP и выше ; дисковод CD-ROM. – Загл. с титул. экрана. – Текст : электронный.

Сборники без общего заглавия

Стругацкий, А. Н. Полдень, XXII век ; Страна багровых туч ; Путь на Амальтею : [12+] / Аркадий и Борис Стругацкие. – Москва : АСТ, 2017. – 699,

[1] с. ; 22 см. – (Звезды советской фантастики). – 3000 экз. – ISBN 978-5-17-105750-3 (в пер.). – Текст : непосредственный.

Агабеков, Г. С. ГПУ : записки чекиста : бывший начальник Восточного сектора Иностранного отдела ОГПУ и резидент ОГПУ на Ближнем Востоке, невозвращенец / Георгий Агабеков. На службе в ЧК и Коминтерне : личные воспоминания : советский разведчик невозвращенец, открыто выступивший против сотрудничества с большевиками / Евгений Думбадзе ; [предисловия Г. А. Соломона, Вл. Бурцева]. – Москва : Центрполиграф, 2018 (печ. 2017). – 318, [1] с. ; 21 см. – 2000 экз. – ISBN 978-5-227-07510-9 (в пер.). – Текст : непосредственный.

Законодательные материалы

Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон № 131-ФЗ : [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года : одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. – Москва : Проспект ; Санкт-Петербург : Кодекс, 2017. – 158 с. ; 20 см. – 1000 экз. – ISBN 978-5-392-26365-3. – Текст : непосредственный.

Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации : УК : текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года : [принят Государственной думой 24 мая 1996 года : одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года]. – Москва : Эксмо, 2017. – 350 с. ; 20 см. – (Актуальное законодательство). – 3000 экз. – ISBN 978-5-04-004029-2. – Текст : непосредственный.

Правила

Правила дорожного движения : с новыми штрафами : по состоянию на 01.06.2017 : [утверждены Советом министров – Правительством Российской Федерации 23.10.1993]. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2017. – 94 с., [4] л. цв. ил. : табл. ; 20 см. – (Библиотека автомобилиста). – 5000 экз. – ISBN 978-5-222-29588-5. – Текст : непосредственный.

Правила обеспечения безопасности при выводе из эксплуатации ядерных установок ядерного топливного цикла : (НП-057-17) : официальное издание : утверждены Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору от 14.06.17 : введены в действие 23.07.17. – Москва : НТЦ ЯРБ, 2017. — 32 с. ; 20 см. – (Федеральные нормы и правила в области использования атомной энергии). – 100 экз. – ISBN 978-5- 9909994-0-4. – Текст : непосредственный.

Стандарты

ГОСТ Р 57647–2017. Лекарственные средства для медицинского применения. Фар- макогеномика. Биомаркеры = Medicines for medical applications. Pharmacogenomics. Biomarkers : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 8 сентября 2017 г. № 1042-ст : введен впервые : дата введения 2018-07-01 / подготовлен Первым Московским государственным медицинским уни- верситетом имени И. М. Сеченова Министерства здравоохранения Российской Федерации. – Москва : Стандартинформ, 2017. – IV, 7, [1] с. ; 29 см. – Текст : непосредственный.

ГОСТ Р 57618.1–2017. Инфраструктура маломерного флота. Общие положения = Small craft infrastructure. General provisions : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 августа 2017 г. № 914-ст : введен впервые : дата введения 2018-01-01 / разработан ООО «Техречсервис». – Москва : Стандартинформ, 2017. – IV, 7 с. ; 29 см. – Текст : непосредственный.

ГОСТ Р 57564–2017. Организация и проведение работ по международной стандартизации в Российской Федерации = Organization and implementation of activity on international standardization in Russian Federation : национальный

стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 июля 2017 г. № 767-ст : введен впервые: дата введения 2017-12-01 / разработан Всероссийским научно-исследовательским институтом стандартизации и сертификации в машиностроении (ВНИИНМАШ). – Москва : Стандартинформ, 2017. – V, 43, [1] с. ; 29 см. – 33 экз. – Тест непосредственный.

Патентные документы

Патент № 2637215 Российская Федерация, МПК В02С 19/16 (2006.01), В02С 17/00 (2006.01). Вибрационная мельница : № 2017105030 : заявл. 15.02.2017 : опубл. 01.12.2017 / Артеменко К. И., Богданов Н. Э. ; заявитель БГТУ. – 4 с. : ил. – Текст : непосредственный.

Патент № 2638963 Российская Федерация, МПК С08L 95/00 (2006.01), С04В 26/26 (2006.01). Концентрированное полимербитумное вяжущее для «сухого» ввода и способ его получения : № 2017101011 : заявл. 12.01.2017 : опубл. 19.12.2017 / Белкин С. Г., Дьяченко А. У. – 7 с. : ил. – Текст : непосредственный.

Депонированные научные работы

Лабынцев, Н. Т. Профессионально-общественная аккредитация и независимая оценка квалификаций в области подготовки кадров и осуществления бухгалтерской деятельности / Н. Т. Лабынцев, Е. А. Шароватова ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону, 2017. – 305 с. – Библиогр.: 21 назв. – Деп. в ВИНТИ РАН 10.01.2017 № 1-В2017. – Текст : непосредственный.

Некоторые аспекты стохастического прогнозирования работы системы «ГЕТ» / Аникин Г. В., Спасенникова К. А., Плотников С. Н. [и др.] ; Институт криосферы Земли СО РАН. – Тюмень, 2016. – 55 с. : ил. – Библиогр.: 11 назв. – Рез. англ. – Деп. в ВИНТИ РАН 21.11.2016 № 155-В2016. – Текст : непосредственный.

Неопубликованные документы

Диссертация и автореферат диссертации

Аврамова, Е. В. Публичная библиотека в системе непрерывного библиотечно- информационного образования : специальность 05.25.03 «Библиотечковедение, библиографоведение и книговедение» : диссертация на соискание ученой степени кандидата педагогических наук / Аврамова Елена Викторовна ; Санкт-Петербургский государственный институт культуры. – Санкт-Петербург, 2017. – 361 с. – Библиогр.: с. 296–335. – Текст : непосредственный.

Величковский, Б. Б. Функциональная организация рабочей памяти : специальность 19.00.01 «Общая психология, психология личности, история психологии» : автореферат диссертации на соискание ученой степени доктора психологических наук / Величковский Борис Борисович ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова. – Москва, 2017. – 44 с. : ил. – Библиогр.: с. 37–44. – Место защиты: Ин-т психологии РАН. – Текст : непосредственный.

Многочастные монографические ресурсы

Издание в целом

Голсуорси, Д. Сага о Форсайтах : [в 2 томах] / Джон Голсуорси ; перевод с английского М. Лорие [и др.]. – Москва : Время, 2017. – 21 см. – (Сквозь время). – 5000 экз. – ISBN 978-5-00112-035-3 (в пер.). – Текст : непосредственный.

Т. 1 : Собственник ; Последнее лето Форсайта ; В петле. – 734 с. – ISBN 978-5- 00112-033-9.

Т. 2 : Пробуждение ; Сдается в наем ; Из цикла «На Форсайтской бирже» / послесловие Е. Катишонок. – 458, [4] с. – ISBN 978-5-00112-034-6.

или

Голсуорси, Д. Сага о Форсайтах : [в 2 томах] / Джон Голсуорси ; перевод с английского М. Лорие [и др.]. – Москва : Время, 2017. – 2 т. ; 21 см. – (Сквозь время). – 5000 экз. – ISBN 978-5-00112-035-3 (в пер.). – Текст: непосредственный.

Отдельный том

Жукова, Н. С. Инженерные системы и сооружения : учебное пособие : в 3 частях / Н. С. Жукова, В. Н. Азаров ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Волгоградский государственный технический университет. – Волгоград : ВолгГТУ, 2017. – 21 см. – ISBN 978-5-9948-2525-9. – Текст : непосредственный.

Ч. 1 : Отопление и вентиляция. – 2017. – 89, [3] с. : ил. – Библиогр.: с. 92. – 65 экз. – ISBN 978-5-9948-2526-6.

или

Жукова, Н. С. Инженерные системы и сооружения. Учебное пособие. В 3 частях. Часть 1. Отопление и вентиляция / Н. С. Жукова, В. Н. Азаров ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Волгоградский государственный технический университет. – Волгоград : ВолгГТУ, 2017. – 89, [3] с. : ил. ; 21 см. – Библиогр.: с. 92. – 65 экз. – ISBN 978-5-9948-2526-6. – Текст : непосредственный.

или

Жукова, Н. С. Отопление и вентиляция / Н. С. Жукова, В. Н. Азаров; Министерство образования и науки Российской Федерации, Волгоградский государственный технический университет. – Волгоград : ВолгГТУ, 2017. – 89, [3] с. : ил. ; 21 см. – Библиогр.: с. 92. – 65 экз. – (Инженерные системы и сооружения : учебное пособие : в 3 частях / Н. С. Жукова, В. Н. Азарова ; ч. 1). – ISBN 978-5-9948-2526-6. – Текст: непосредственный.

Сериальные ресурсы

Журналы

Агротехника и энергообеспечение : научно-практический журнал / Орловский государственный аграрный университет, Факультет агротехники и энергообеспечения ; учредитель и издатель Орловский государственный аграрный университет. – 2014 – . – Орел, 2014 – . – 69–183 с. – Ежекв. – ISSN 2410-5031. – Текст : непосредственный.

2014, № 1–4. – 100 экз. ; 2015, № 1 (5) – 4 (8). – 105 экз. ; 2016, № 1 (9) – 4 (12). – 115 экз.

Медиа. Информация. Коммуникация : МИК : международный электронный научно- образовательный журнал / учредитель Московский государственный гуманитарный университет им. М. А. Шолохова ; редакционная коллегия: И. В. Жилавская (главный редактор) [и др.] - Москва, 2014 – . – Ежемес. – ISSN 2313-755X. – URL: <http://mic.org.ru/index.php> (дата обращения: 02.10.2014). – Текст : электронный.

Мониторинг общественного мнения : экономические и социальные перемены / учредитель Всероссийский центр изучения общественного мнения ; главный редактор журнала Федоров В. В. – 1992 – . – Москва, 2015 – . – 200–350 с. – Выходит 6 раз в год. – ISSN 2219-5467. – Текст : электронный.

2015, № 1 (125) – 6 (130). – URL:
https://wciom.ru/books_magazines/zhurnal_monitoring/arkhiv_vypuskov
(дата обращения: 29.12.2015).

2016, № 1 (131) – 6 (136). – URL:
https://wciom.ru/books_magazines/zhurnal_monitoring/arkhiv_vypuskov
(дата обращения: 26.12.2016).

2017, № 1 (137) – 6 (142). – URL:
https://wciom.ru/books_magazines/zhurnal_monitoring/arkhiv_vypuskov
(дата обращения: 20.12.2018).

Продолжающийся сборник

Расследование преступлений : проблемы и пути их решения : сборник научно- практических трудов / Академия Следственного комитета Российской

Федерации ; редколлегия: А. И. Бастрыкин (председатель) [и др.]. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2016 – . – 29 см. – ISSN 2411-1627. – Текст : непосредственный.

№ 1 (1). – 2016. – 201 с. – 3000 экз. ; № 2 (2). – 2016. – 193 с. : ил. – Библиогр. в конце ст. – 3500 экз.

Бюллетени

Бюллетень = Newsletter / Российская академия наук, Общество востоковедов. – 2000

– . – Москва : Ин-т востоковедения РАН, 2008 – . – Текст : непосредственный. Вып. 14 : Труды Института востоковедения РАН, подготовленные Научно-издательским отделом (1996–2008). – 2008. – 166, [1] с. – 300 экз. – ISBN 978-5-89282-357-9.

Вып. 15 : 35 лет Бартольдovским чтениям : библиографический указатель / составители: Д. Д. Васильев, А. А. Столяров. – 2010. – 105 с. : ил. – 300 экз. – ISBN 978-5-93136- 131-4.

Картографические издания

Атлас мира : [физический] / географическая основа – Росреестр. – Москва : АСТ, 2016. – 1 атл. (224 с.) : цв., карты, текст, ил., указ. ; 17х12 см. – В изд. на форзаце: Физическая карта мира. – 4000 экз. – ISBN 978-5-17-095564-0 (в пер.). – Изображение (картографическое ; неподвижное ; двухмерное) : непосредственное.

Аудиоиздания

Карамзин, Н. М. История государства Российского : от Рюрика до Иоанна Васильевича : тома 1–9 : [аудиокнига] / Н. М. Карамзин ; читают Д. Напалков, Е. Чубарова. – Москва : 1С-Паблишинг, 2011. – 1 DVD-ROM (73 ч 30 мин). – (1С: Аудио-книги). – Загл. с титул. экрана. – Формат записи: MP3. – Устная речь : аудио.

Видеоиздания

Просмотрено военной цензурой : [документальный фильм] / режиссер-постановщик : Р. Фокин ; сценарий: А. Овчинников ; оператор-постановщик: А. Гурулев ; монтаж : Д. Каримов, М. Швец ; в фильме снимались: А. Миклош, А. Гринев, А. Овчинников, А.М. Овчинникова. – Москва : Русский Исторический Канал, 2010. – 1 CD-ROM (25 мин) : цв., зв. – Формат изобр.: avi. – Загл. с титул. экрана. – (Цикл «На пути к Великой победе»). – Изображение (движущееся ; двухмерное) : видео.

Мультимедийные электронные издания

Романова, Л. И. Английская грамматика : тестовый комплекс / Л. Романова. – Москва : Айрис : MagnaMedia, 2014. – 1 CD-ROM. – (Океан знаний). – Загл. с титул. экрана. – Текст. Изображение. Устная речь : электронные.]

Окружающий мир : 1-й класс : [электронное учебное пособие]. – Москва : 1С, 2016. – 1 CD-ROM : зв., цв. – (1С: Школа). – Загл. с титул. экрана. – ISBN 978-5-9677-2375-9. – Текст. Изображение. Устная речь : электронные.

Компьютерные программы

КОМПАС-3D LT V 12 : система трехмерного моделирования [для домашнего моделирования и учебных целей] / разработчик «АСКОН». – Москва : 1С, 2017. – 1 CD-ROM. – (1С: Электронная дистрибьюция). – Загл. с титул. экрана. – Электронная программа : электронная.

Электронный паспорт здоровья ребенка (школьника) / разработчик: Академический МИАЦ. – Москва : 1С, 2017. – 1 CD-ROM. – (1С: Электронная дистрибьюция). – Загл. с титул. экрана. – Электронная программа : электронная.

Сайты в сети «Интернет»

Правительство Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.02.2018). – Текст : электронный.

Государственный Эрмитаж : [сайт]. – Санкт-Петербург, 1998 – . – URL: <http://www.hermitagemuseum.org/wps/portal/hermitage> (дата обращения: 16.08.2017). – Текст. Изображение : электронные.

ТАСС : информационное агентство России : [сайт]. – Москва, 1999 – . – Обновляется в течение суток. – URL: <http://tass.ru> (дата обращения: 26.05.2018). – Текст : электронный.

Электронная библиотека: библиотека диссертаций : сайт / Российская государственная библиотека. – Москва : РГБ, 2003 – . URL: <http://diss.rsl.ru/?lang=ru> (дата обращения: 20.07.2018). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей РГБ. – Текст: электронный.

РУКОНТ : национальный цифровой ресурс : межотраслевая электронная библиотека : сайт / консорциум «КОТЕКСТУМ». – Сколково, 2010 – . – URL: <https://rucont.ru> (дата обращения: 06.06.2018). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.

eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 09.01.2018). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

Газета.Ру : [сайт] / учредитель АО «Газета.Ру». – Москва, 1999 – . – Обновляется в течение суток. – URL: <https://www.gazeta.ru> (дата обращения: 15.04.2018). – Текст : электронный.

Составные части ресурсов

Статья, раздел...

...из монографического издания

Калинина, Г. П. Развитие научно-методической работы в Книжной палате / Г. П. Калинина, В. П. Смирнова. – Текст : непосредственный // Российская книжная палата: славное прошлое и надежное будущее : материалы научно-методической конференции к 100- летию РКП / Информационное

телеграфное агентство России (ИТАР-ТАСС), филиал «Российская книжная палата»; под общей редакцией К. М. Сухорукова. – Москва : РКП, 2017. – С. 61–78.

Янушкина, Ю. В. Исторические предпосылки формирования архитектурного образа советского города 1930–1950-х гг. / Ю. В. Янушкина. – Текст : электронный // Архитектура Сталинграда 1925–1961 гг. Образ города в культуре и его воплощение : учебное пособие / Ю. В. Янушкина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет. – Волгоград : ВолГАСУ, 2014. – ISBN978-5-982766-693-9. – Раздел 1. – С. 8–61.–URL : http://vgasu.ru/attachments/oi_yanushkina_01.pdf (дата обращения: 20.06.2018).

...из сериального издания

Щербина, М. В. Об удостоверениях, льготах и правах : [ответы первого заместителя министра труда и социальной защиты Республики Крым на вопросы читателей газеты «Крымская правда»] / Марина Щербина ; [записала Н. Пупкова] . – Текст : непосредственный // Крымская правда. – 2017. – 25 нояб. (№ 217). – С. 2. – Окончание. Начало: 18 нояб. (№ 212), загл.: О статусах и льготах.

Ясин, Е. Г. Евгений Ясин: «Революция, если вы не заметили, уже состоялась» : [об экономической ситуации : беседа с научным руководителем Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики», Москва / записал П. Каныгин] . – Текст : непосредственный // Новая газета. – 2017. – 22 дек. (№ 143). – С. 6–7.

Влияние психологических свойств личности на графическое воспроизведение зрительной информации / С. К. Быструшкин, О. Я. Созонова, Н. Г. Петрова [и др.]. – Текст : непосредственный // Сибирский педагогический

журнал. – 2017. – № 4. – С. 136–144. – Рез. англ. – Библиогр.: с. 142–143 (17 назв.).

Скрипник, К. Д. Лингвистический поворот и философия языка Дж. Локка: интерпретации, комментарии, теоретические источники / К. Д. Скрипник. – Текст : непосредственный // Вестник Удмуртского университета. Серия: Философия. Психология. Педагогика. – 2017. – Т. 27, вып. 2. – С. 139–146. – Рез. англ. – Библиогр.: с. 145 (20 назв.).

Московская, А. А. Между социальным и экономическим благом: конфликт проектов легитимации социального предпринимательства в России / А. А. Московская, А. А. Берендяев, А. Ю. Москвина. – DOI 10.14515 / monitoring.2017.6.02. – Текст : электронный // Мониторинг общественного мнения : экономические и социальные перемены. – 2017. – № 6. – С. 31–35. – URL: https://wciom.ru/fileadmin/file/monitoring/2017/142/2017_142_02_Moskovskaya.pdf (дата обращения: 11.03.2017).

Янина, О. Н. Особенности функционирования и развития рынка акций в России и за рубежом / Янина О. Н., Федосеева А. А. – Текст : электронный // Социальные науки:social-economic sciences. – 2018. – № 1. – (Актуальные тенденции экономических исследований). – URL : http://academymanag.ru/journal/Yanina_Fedoseeva_2.pdf (дата обращения: 04.06.2018).

...с сайта в сети Интернет

Грязев, А. «Пустое занятие»: кто лишает Россию права вето в СБ ООН : в ГА ООН возобновлены переговоры по реформе Совета Безопасности / А. Грязев. – Текст : электронный // Газета.ru : [сайт]. – 2018. – 2 февр. – URL: https://www.gazeta.ru/politics/2018/02/02_a_11634385.shtml (дата обращения : 09.02.2018).

Бахтурина Т. А. От MARC 21 к модели BIBFRAME: эволюция машиночитаемых форматов Библиотеки конгресса США : [презентация :

материалы Международной научно-практической конференции «Румянцевские чтения 2017», Москва, 18–19 апреля 2017 г.] / Т. А. Бахтурина. – Текст : электронный // Теория и практика каталогизации и поиска библиотечных ресурсов : электронный журнал. – URL: <http://www.nilc.ru/journal/>. – Дата публикации: 21 апреля 2017.

Порядок присвоения номера ISBN. – Текст : электронный // Российская книжная палата : [сайт]. – 2018. – URL: <http://bookchamber.ru/isbn.html> (дата обращения: 22.05.2018).

План мероприятий по повышению эффективности госпрограммы «Доступная среда». – Текст : электронный // Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации : официальный сайт. – 2017. – URL: <https://rosmintrud.ru/docs/1281> (дата обращения: 08.04.2017).

Интерактивная карта мира / Google. – Изображение (картографическое ; неподвижное ; двухмерное) : электронное // Maps-of-world.ru = Карта мира : [сайт]. – URL: <http://maps-of-world.ru/inter.html> (дата обращения: 17.09.2017).

«Ю-Питер», рок-группа (Санкт-Петербург). Река небесная : [видеоклип] / «ЮПитер» ; режиссер, автор музыки и слов В. Бутусов. – Изображение (движущееся ; двухмерное). Музыка (исполнительская) : электронные // Вячеслав Бутусов : официальный сайт. – URL: <http://butusov.ru/video> (дата обращения: 09.04.2018). – Видеоклип был снят в 2015 г.

Рецензии

Дмитриев, А. В. Россия в контексте пространственного развития: взгляд с периферии Ближнего Севера / А. В. Дмитриев, В. В. Воронов. – Текст : непосредственный // Мир России : социология, этнология. – 2017. – Т. 26, № 4. – С. 169–181. – Рец. на кн.: Потенциал Ближнего Севера: экономика, экология,

сельские поселения : к 15-летию Угорского проекта / под редакцией Н. Е. Покровского, Т. Г. Нефедовой. Москва : Логос, 2014. 200 с.

Волосова, Н. Ю. [Рецензия] / Н. Ю. Волосова. – Текст : непосредственный // Вестник Удмуртского университета. Серия: Экономика и право. – 2017. – Т. 27, вып. 4. – С. 150–151. – Рец. на кн.: Уголовно-правовая охрана экологической безопасности и экологического правопорядка / А. С. Лукомская. Москва : Юрлитинформ, 2017. 181 с.

Образец формы рецензии на учебное издание

РЕЦЕНЗИЯ

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность и место работы рецензента)

на _____

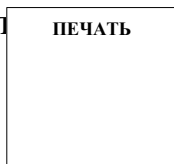
(название рецензируемой работы, Ф.И.О. её автора (составителя))

В рецензии должны быть отражены:

- обоснованность и актуальность темы разработки;
- наличие достаточного числа пояснений, необходимых для понимания материала (комментариев, рисунков, таблиц, схем, приложений и т. д.);
- уровень грамотности и ясности изложения (язык изложения);
- соответствие материала уровню развития науки и техники в данной области знаний;
- допущенные автором неточности, ошибки (с указанием страницы, таблицы, рисунка и т.д.) и рекомендации по их исправлению;
- доступность изложения материала для восприятия студентами;
- другие требования, которые рецензент считает нужным указать;
- заключение о возможности рекомендации рукописи к изданию;
- возможность использования работы в учебном процессе других образовательных учреждений высшего профессионального образования.

Рецензент

ПЕЧАТЬ



(подпись)

Ф.И.О.,
должность

Дата _____
(число, месяц, год)