УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА,
_____ С.А. Гусар
«21» сентября 2020 г.
(принято на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА
08.09.2020 г. протокол № 9)

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И ВЫПУСКА УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ В ФГБОУ ВО ЯРОСЛАВСКАЯ ГСХА

Введено в действие приказом ректора от 21.09.2020 г. № 01-05/194

	Должность	*Фамилия И.О.*	*Подпись*	*Дата*
Разработал	Начальник учебно-методического управления	Махаева Н.Ю.		*03.09.2020 г.*
Проверил	Первый проректор	Морозов В.В.		*04.09.2020 г.*
Согласовал	Председатель УМК факультета агробизнеса	Труфанов А.М.		*07.09.2020 г.*
Согласовал	Председатель УМК инженерного факультета	Кряклина И.В.		*07.09.2020 г.*
Согласовал	Председатель УМК технологического факультета	Зубарева Т.Г.		*07.09.2020 г.*
Согласовал	Помощник ректора по правовым вопросам	Емельянов А.К.		*07.09.2020 г.*
Версия 2.0				*Стр. 1 из 43*

Ярославль 2020

Содержание документа

1 Общие положения 3
2 Назначение учебных изданий 7
3 Требования к структуре, содержанию и оформлению учебных изданий 9
4 Порядок разработки, рецензирования и экспертизы учебных изданий 13
5 Структура и содержание методических разработок 15
6 Порядок распространения и использования учебных изданий 24

Приложение А. Параметры форматирования для приблизительного соответствия объема рукописи и готовой книги. Расчет объема издания в условных печатных листах 25
Приложение Б. Задание на создание служебного произведения 26
Приложение В. Требования к оформлению рукописи для сдачи в редакционно-издательский отдел 27
Приложение Г. Примеры оформления выходных сведений на титульном листе (1-й странице), обороте титульного листа (2-й) и концевой (последней) странице издания 31
Приложение Д. Примеры библиографических записей (по ГОСТ Р 7.0.100-2018) 34

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение – локальный нормативный акт федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославская государственная сельскохозяйственная академия» (далее – Академия), который определяет единые требования к содержанию и оформлению учебно-методического обеспечения всех форм учебных занятий, предусмотренных образовательными программами по направлениям подготовки, реализуемым в ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА и устанавливающий порядок их издания. Настоящее положение разработано с целью повышения качества учебно-методического обеспечения учебного процесса в Академии.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

– Уставом ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА;

– ГОСТ Р 7.0.60–2020. Издания. Основные виды. Термины и определения;

– ГОСТ Р 7.0.4–2020. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления;

– ГОСТ Р 7.0.1-2003 Издания. Знак охраны авторского права. Общие требования и правила оформления;

– ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

– ГОСТ 7.9-95 Реферат и аннотация. Общие требования;

– ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления;

– ГОСТ Р 7.0.83-2013 Электронные издания. Основные виды и выходные сведения.

1.3 Издание учебной и учебно-методической литературы и содержащаяся в ней информация не должна нарушать действующее на территории РФ законодательство в отношении авторских прав, государственной тайны и прочее.

1.4 Термины, определения, обозначения и сокращения:

Автор – лицо, создавшее произведение (рукопись) или принимавшее участие в его создании, а также учреждение или организация, от имени которых публикуются материалы.

Авторский оригинал – оригинал произведения, представляемый автором в издательство для его подготовки к изданию и тиражированию.

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

Книгообеспеченность – соотношение количества экземпляров учебной литературы, имеющейся в библиотеке по данной дисциплине, и количества обучающихся, ее изучающих.

Методические рекомендации – учебно-методическое издание, содержащее разъяснения организации и проведения учебных занятий по дисциплинам (модулям), промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся, практике обучающихся в форме контактной и самостоятельной работы, иных формах, определяемых Академией. Материал рекомендуется к выполнению. Разрабатываются один раз в пять лет. Рекомендуемый объем 1-3 п.л.

Методические указания – учебно-методическое издание, содержащее конкретные требования и указания, предполагающее их точное соблюдение при выполнении контрольных, лабораторных, курсовых, дипломных работ (проектов) и т.д., для эффективной самостоятельной работы обучающихся. Рекомендуемый объем 1-3 п.л.

Методические указания по освоению дисциплины (модуля) – учебно-методическое издание, содержащее методические материалы для самостоятельного освоения обучающимися учебной дисциплины (модуля) и подготовке к текущей (промежуточной) аттестации. Рекомендуемый объем 1-3 п.л.

Методические указания по выполнению контрольных (для обучающихся по заочной форме), курсовых, выпускных квалификационных работ – учебно-методическое издание, включающее тематику работ и методические указания по их выполнению и оформлению, список рекомендуемых источников. (В исключительных случаях, в зависимости от объема теоретической и расчетной части, методические указания к курсовому проектированию и выпускной квалификационной работе могут быть отнесены в разряд учебных пособий). Рекомендуемый объем 1-5 п.л.

Методические указания для самостоятельной работы – учебно-методическое издание, включающее типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, и методические указания по их выполнению (подготовка к лекциям, семинар-

ским занятиям, написание тематических докладов, рефератов, выполнение исследовательских и творческих заданий, написание контрольных и лабораторных работ и т.д.). Рекомендуемый объем 1-3 п.л.

Практикум – это учебное издание, содержащее способствующие усвоению теоретических знаний практические задания и упражнения, а также указания по их выполнению. Рекомендуемый объем 5-10 п.л.

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

Рукопись – материал, набранный средствами компьютерной техники и представленный автором в издательство в распечатанном на бумажном носителе и электронном виде.

Составитель – лицо или коллектив, который составил издание из произведений одного или нескольких авторов, или собрал(и), систематизировал(и) и/или обработал(и) для опубликования печатные, рукописные материалы.

Условный печатный лист – единица измерения объема издания, используемая для пересчета и сопоставления печатных объемов изданий разных форматов и равная печатному листу формата 60х90 см. Объем издания в усл. печ. л. указывается в выпускных данных. Параметры форматирования для приблизительного соответствия объема рукописи и готовой книги, а также расчет объема издания в условных печатных листах – в приложении А.

Учебное издание (УИ) – издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в удобной для изучения и преподавания форме. По роли в учебном процессе выделяют следующие подвиды УИ: учебники; учебные (учебно-методические) пособия; практикумы; методические издания. К методическим изданиям относятся методические рекомендации (указания).

Учебник[1] – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины (модуля) (ее раздела, части), соответствующее образовательной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания. Учебники одновременно выполняют обучающие, воспитательные и развивающие функции. Структура учебника определяется в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по дисциплине (модулю) и образовательной программой, которую учебник должен полностью охватывать. В учебнике предусмотрены компоненты, рассчитанные на закрепление пройденного материала. По характеру информации учебник образовательной организации близок к монографии, но представленная в нем информация содержит не оригинальный, а апробированный и дидактически обработанный материал. Рекомендуемый объем 5-15 п.л.

[1] Учебники и учебные пособия при их удовлетворительном физическом состоянии и соответствии федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования и реализуемым образовательным программам используются в учебном процессе 10 лет. Нормативный срок эксплуатации учебника (учебного пособия) действующим законодательством в области образования, в т.ч. действующим СанПиН, не предусмотрен.

Учебное наглядное пособие – учебное изоиздание, содержащее материалы в помощь изучению, преподаванию или воспитанию.

Учебное пособие – учебное издание, дополняющее или частично (полностью) заменяющие учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания. Учебное пособие является базовым для всех форм и технологий обучения изданием, предназначенным для реализации требований к минимуму содержания, уровню подготовки и методике освоения знаний, умений и навыков учебной дисциплины (модуля), определенных федеральным государственным образовательным стандартом и учебными планами направлений подготовки и специальностей, реализуемых Академией. Учебные пособия издаются в целях организации самостоятельной работы обучающихся, осваивающих дисциплину (модуль), для углубления, расширения и лучшего усвоения материала, изложенного в учебнике. Разница между учебником и учебным пособием состоит в том, что в учебнике теоретические основы дисциплины (модуля) излагаются в строгом соответствии с программой, а в учебном пособии – без учета таковой. Рекомендуемый объем 5-15 п.л.

Учебно-методические издания – издания, содержащие систематизированные материалы по методике самостоятельного освоения учебной дисциплины (модуля), тематику и методику различных практических форм закрепления знаний (контрольных, курсовых, выпускных квалификационных работ), изложенных в форме, удобной для изучения и усвоения. Основные разновидности учебно-методических изданий: методические указания по освоению дисциплины (модуля), выполнению контрольных, курсовых, выпускных квалификационных работ, самостоятельной работе, практике. Рекомендуемый объем 1-3 п.л.

Учебно-методическое пособие – учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания, освоения учебной дисциплины (модуля), ее раздела, части или по методике воспитания. Учебно-методическое пособие помогает научиться работать самостоятельно. Отражает издания, в которых излагается методика освоения всей дисциплины (модуля), отдельных ее разделов, частей, тем или выполнения практических заданий. Рекомендуемый объем 5-15 п.л.

Учебное электронное издание – электронное издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, и рассчитанное на учащихся определенного возраста и степени обучения. Виды электронных изданий аналогичны перечисленным печатным. Издания могут быть текстовыми или мультимедийными.

Учебный справочник **–** учебно-справочное издание, содержащее справочные сведения по определенной учебной дисциплине, носящее прикладной, практический характер, имеющее систематическую структуру или построенное по алфавиту заглавий статей.

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

1.5 Настоящее Положение вступает в силу со дня его рассмотрения на заседании Ученого совета Академии и утверждения ректором.

1.6 Вносимые в настоящее Положение изменения и дополнения отражаются в листе регистрации изменений сотрудником учебно-методического управления после их рассмотрения на заседании Ученого совета Академии и утверждения ректором.

2 НАЗНАЧЕНИЕ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ

2.1 Учебные издания готовятся профессорско-преподавательским составом Академии в целях повышения уровня методического обеспечения контактной работы обучающихся с преподавателем, самостоятельной работы и иных форм работы, определяемых Академией, по дисциплинам (модулям), практикам, итоговой (государственной итоговой) аттестации утвержденного учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования, совершенствования образовательного процесса и улучшения качества подготовки обучающихся.

2.2 Учебные издания предназначены для использования их в учебном процессе, реализуемом в Академии по основным профессиональным образовательным программам высшего образования на очной, очно-заочной и заочной формах обучения.

2.3 Выпуск учебных изданий, в отношении которых невозможно установить соответствие с дисциплинами (модулями) утвержденного учебного плана и/или категорией обучающихся, для которых предполагается осуществить выпуск издания, не производится.

2.4 Разработка учебных изданий по тематике, не относящейся к дисциплинам (модулям) кафедры, на которой работает автор, не допускается.

2.5 Учебное издание должно носить авторский характер. Не допускается незаконное, несанкционированное заимствование текстов и материалов других авторов. Цитирование текстов других авторов, а также самоцитирование должно быть оформлено в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка.

2.6 Учебные издания являются частью методического обеспечения дисциплины, которое преподаватель обязан иметь по каждой из преподаваемых им дисциплин (модулей), практик.

2.7 Все учебные издания, независимо от вида, должны иметь четко выраженную учебную и методическую направленность, быть ориентированы на реальную помощь обучающемуся в освоении материала, организацию самостоятельной работы по дисциплине (модулю) и формирование компетенций, должны учитывать требования федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования соответствующего направления подготовки (специальности) основной профессиональной образовательной программы по данной дисциплине (модулю).

2.8 Учебное издание любого вида при всем разнообразии материалов, дисциплин (модулей) и авторских концепций, должно обладать следующими качествами:

– точно и понятно определять цели, задачи и назначение издания;

– отвечать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования в части требований к реализации основной профессиональной образовательной программы (обеспечение учебно-методической документацией, комплектование библиотечного фонда и его обновляемость);

– содержать актуальные источники, используемые при цитировании и ссылках в тексте издания;

– обеспечивать необходимые условия для самостоятельной работы обучающихся, содержать разделы по контролю и самоконтролю усвоения знаний обучающимися;

– отражать в своем содержании название и сущность, все необходимые для освоения дисциплины (модуля) компетенции;

– отражать технологии и методы обучения, способствующие усвоению материала, формированию компетенций;

– обеспечивать преемственность знаний и навыков, полученных при освоении предшествующих и последующих дисциплин (модулей);

– осуществлять междисциплинарные связи;

– последовательно и упорядоченно излагать материал;

– выделять наиболее существенные смысловые связи и ключевые понятия;

– представлять единый подход к употреблению терминов.

2.9 Ответственность за содержание, качество и сроки разработки учебных изданий несут авторы (составители) и заведующие кафедрами.

2.10 Учебные издания могут быть выпущены как стандартным, типографским способом на бумажном носителе, так и в качестве электронного издания.

2.11 Процедура грифования учебного издания осуществляется силами автора издания, либо кафедрой, на которой он работает.

2.12 При разработке учебных изданий **не допускается:**

– несоответствие объема отдельных частей учебной литературы трудоемкости, отведенной ФГОС ВО и рабочей программой дисциплины (модуля) на самостоятельную работу обучающегося с литературой;

– дублирование учебного материала;

– дублирования рабочей программы дисциплины (модуля);

– переиздание уже имеющегося материала по данной тематике в срок, ранее, чем один год;

– изложение учебного материала без ориентации на формирование конкретных компетенций;

– изложение учебного материала без должного учета социального и профессионального контекстов профессиональной деятельности;

– различное толкование одних и тех же категорий, понятий, определений, а также отсутствие унификации в использовании терминологии и обозначений.

3 ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ

3.1 Структура учебника, учебного пособия, практикума, рабочей тетради включает следующие элементы: титульный лист, аннотацию, оглавление, введение, основную часть, контрольные вопросы, заключение, список использованных источников.

3.2 Структура методических рекомендаций (указаний) включает в себя: титульный лист, оглавление, введение, основная часть, список рекомендуемых источников.

3.3 В качестве дополнительных элементов учебное издание может включать предисловие, приложения, словарь терминов, список условных сокращений и т.п.

3.4 **Титульный лист** с выходными сведениями – необходимый элемент книжного аппарата. Титульный лист – главный источник сведений об издании. В *приложении Г* приведены образцы оформления титульного листа, оборота титульного листа и концевой титульной страницы книжного издания.

Название учебного издания должно соответствовать названию дисциплины (модулю) по учебному плану.

3.5 **Аннотация** – элемент аппарата учебного издания, в ней дается краткая характеристика издания с точки зрения его назначения, содержания, вида, формы и других особенностей. Аннотация оформляется согласно ГОСТ 7.9-95 «Реферат и аннотация. Общие требования» и помещается на обороте титульного листа. Цель аннотации – дать возможность установить основное содержание и назначение издания, дать сведения об особенностях и достоинствах издания.

В учебных изданиях необходимо указывать: какой дисциплине (модулю) соответствует данное издание, направление и профиль подготовки (специальность), а также междисциплинарные связи в рамках реализуемых ОПОП. Рекомендуемый средний объем аннотации – 500 печатных знаков. Текст аннотации должен быть лаконичен, без второстепенной информации, без дублирования оглавления и предисловия.

3.6 **Содержание –** важный элемент аппарата издания, который дает общее представление о тематике учебного издания, его структуре, соподчиненности рубрик и их взаимосвязи. Содержание включает в себя заголовки всех уровней деления. В дидактическом плане глава, как правило, соотносима с разделом дисциплины (модуля), параграф – с темой.

При работе над содержанием учебного издания целесообразно использовать наиболее полный вид содержания (с указанием, например, не только глав, но и параграфов) для удобства работы обучающегося.

3.7 **Предисловие** – это элемент аппарата издания. Его может написать как автор, так и рецензент или редактор.

Задача предисловия в учебном издании – охарактеризовать значение издания в учебном процессе по данной специальности (направлению подготовки) и учебной

дисциплине (модулю), а также основные отличия настоящего издания от имеющихся (предшествующих).

В предисловии допустимо: определить цель (назначение) издания, его место и роль в учебном процессе; рассказать о принципах отбора материала и построения; обозначить позицию автора по важнейшим аспектам дисциплины. Кроме того, в предисловии можно выразить благодарность лицам, принимавшим участие в создании.

Предисловие учебного издания может содержать методические указания по работе с ним, при этом необходимо:

– описать особенности предлагаемого издания, указывающие на его новизну и актуальность;

– изложить учебные цели дисциплины (модуля) в соответствии с рабочей программой;

– прокомментировать структуру, состав и содержание учебных элементов, привлекая внимание к наиболее важным аспектам и проблемам;

– дать рекомендации по освоению как дисциплины (модуля) в целом, так и ее отдельных тем;

– охарактеризовать работу с дополнительными информационными источниками (хрестоматиями, видеоматериалами, нормативно-справочной литературой);

– разъяснить возможности самопроверки и особенности внешнего контроля знаний, смысл специальных символов (пиктограмм);

– осветить специфику и последовательность выполнения заданий.

3.8 **Введение**, в отличие от предисловия, не является элементом аппарата издания, это элемент основного текста, представляющий собой вступительную часть авторского текста, и написать его может только сам автор (составитель).

Основная задача введения – ввести в содержание, проблематику учебной дисциплины (модуля) и подготовить обучающегося к восприятию материала.

Во введении могут быть раскрыты следующие аспекты:

– предметная область дисциплины (модуля);

– актуальность дисциплины (модуля);

– значимость (научная, практическая и т.п.) дисциплины (модуля);

– содержательная характеристика учебной дисциплины (модуля);

– краткий исторический обзор, характеристика современного состояния, тенденций, перспектив развития рассматриваемых вопросов;

– обзор методологии, принципов, систем базовых понятий.

Рекомендуемый объем введения – 4,5-5 тысяч знаков.

3.9 **Основная часть** учебного издания должна состоять из совокупности учебных элементов – тем, оформленных в виде разделов и/или глав. Учебный материал должен быть распределен по темам по возможности равномерно. Структура учебного материала каждой темы должна включать учебный текст, контрольные во-

просы и задания, список источников (список может быть расположен в конце главы или раздела – на усмотрение автора).

Основной текст – это дидактически и методически обработанный систематизированный материал, он является главным источником информации и обеспечивает наиболее полное усвоение нового знания. Требования к основному тексту учебного пособия:

– полнота отражения содержания дисциплины (модуля), которая регламентируется рабочей программой дисциплины (модуля);

– корректность использования понятийного аппарата дисциплины (модуля), что означает его соответствие тем определениям и трактовкам, которые общеприняты в данной области научных знаний;

– научность и достоверность представленной информации.

Кроме основного теоретического материала в учебный текст должны быть включены пояснительные и дополнительные материалы.

К пояснительным материалам относятся термины и определения, а также авторские пояснения к тексту и дополнения к нему. Пояснительные материалы раскрывают и уточняют отдельные положения основного текста. Они должны отвечать следующим требованиям:

– связь с основным текстом;

– целесообразность отбора положений дисциплины (модуля), требующих пояснения;

– соответствие содержания и объема решаемым задачам;

– доступность для соответствующей категории обучающихся.

Термины, впервые употребляемые в данном тексте либо используемые в ином смысле, выделяются в тексте жирным курсивом.

Под термином понимается слово или сочетание слов, являющихся точным обозначением определенного понятия какой-либо специальной области знания или конкретной сферы человеческой деятельности.

Понятие – логически расчлененная мысль, отображающая общие и существенные признаки предметов и явлений.

Авторские пояснения и дополнения текста целесообразно оформлять в виде подстрочных примечаний, если они:

– носят второстепенный характер;

– могут разорвать нить повествования;

– неоправданно усложняют фразу;

– не позволяют так подчеркнуть мысль, как при использовании примечания;

– велики по объему, но при этом относятся к одному слову или словосочетанию.

Подстрочные примечания, равно как и подстрочные библиографические ссылки размещаются внизу страницы, для знака сноски применяются арабские цифры, нумерация постраничная. Ссылки оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Дополнительные текстовые материалы (примеры, обширные цитаты) рекомендуется отделить от основного текста пробелами или обозначать пиктограммой на полях, значение которой оговорить в предисловии. Дополнительная информация набирается кеглем, на пункт ниже основного.

Особым видом дополнительного материала являются иллюстрации, таблицы и формулы, которые вводятся для обеспечения наглядности текста, выявления связей между объектами и процессами, разъяснения, углубления смысла текста, для помощи в запоминании и усвоении знаний.

Под иллюстрацией понимается цветной или черно-белый рисунок, карта, чертеж, схема, график, диаграмма и другие виды изобразительных элементов.

Под таблицей понимается печатный материал, сгруппированный в виде нескольких столбцов (граф) и строк, имеющих самостоятельные заголовки и отделенных друг от друга вертикальными линиями.

Общие требования к иллюстрационному материалу:

– целесообразность включения иллюстраций;

– соответствие их отобранным для демонстрации фрагментам текста;

– оформление иллюстраций и таблиц в рукописи должны соответствовать общим требованиям к рукописям;

– высокое качество иллюстраций (наглядность, эстетические свойства).

Внутритекстовые ссылки на иллюстрации и таблицы обязательны. Автор обязан приложить к электронной версии рукописи отдельные файлы предлагаемых иллюстраций в формате jpg. Элементы рисунка должны быть сгруппированы и привязаны к тексту.

3.10 **Контрольные вопросы и задания**

Контрольные вопросы – это составляющая аппарата учебного издания и дидактической системы, обязательный элемент основного текста.

Контрольные вопросы и задания направлены на достижение следующих целей обучения:

– проверку понимания понятийного аппарата;

– воспроизведение фактического материала;

– раскрытие причинно-следственных, временных и иных связей;

– выделение главного, сравнение, доказательство, конкретизация;

– обобщение и др.

Контрольные вопросы и задания должны иметь нумерацию и располагаться сразу после основного текста. Рекомендуемое количество контрольных вопросов в конце темы – 5-10.

3.11 **Заключение** – необходимая структурная часть текста учебника, учебного (учебно-методического) пособия, обобщающая часть в изучении учебной дисциплины (модуля).

В заключении могут быть раскрыты следующие аспекты:

– подведение итогов;

– обобщение информации, изложенной в основной части учебного издания;

– основные выводы и тенденции развития учебной дисциплины (модуля);

– краткая характеристика основных нерешенных проблем;

– рекомендации по дальнейшему освоению дисциплины (модуля) путем самостоятельного овладения специальной литературой.

3.12 **Список источников** в учебном издании должен включать: в учебнике, учебном (учебно-методическом) пособии, практикуме – использованные источники; в методических рекомендациях (указаниях) – источники, рекомендуемые автором для более глубокого освоения содержания дисциплины (модуля).

Список источников размещается в конце учебного издания, после раздела «Заключение». Для методических рекомендаций (указаний) состоит из двух частей: списка основных и дополнительных источников. В список основных источников включаются издания, имеющиеся в фондах библиотеки Академии, изданные в последние 5-10 лет. В учебное издание следует включать наиболее авторитетные источники, которые дополняют учебный материал, расширяя и углубляя знания обучающихся. Список дополнительных источников может включать (помимо учебных) официальные, справочно-библиографические, периодические и научные издания, ресурсы сети Интернет.

Список источников учебного издания должен быть разделен на части: нормативно-правовые акты, специальная литература (в алфавитном порядке), периодические издания, электронные ресурсы.

Оформление списка источников должно соответствовать требованиям ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», допускается использование ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (см. раздел «Затекстовая библиографическая ссылка»).

3.13 Приложение не является обязательным элементом учебного издания. В приложении помещается материал, разъясняющий и дополняющий основной текст, служащий для его углубления и содержащий информацию, выходящую за рамки программного материала. В качестве приложения могут быть приведены те или иные документы, письма, свидетельства очевидцев, биографические и научные материалы, статистические и справочные, иллюстративные данные и авторские комментарии к ним.

В случае использования автором приложения обязательным условием является наличие ссылок на него в тексте. Приложения располагают в порядке упоминания.

4 ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, РЕЦЕНЗИРОВАНИЯ И ЭКСПЕРТИЗЫ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ

4.1 Разработка учебных изданий осуществляется в соответствии с утвержденным Планом издания учебно-методической литературы Академии. В случае если учебное издание включено в План издания, заведующий кафедрой дает соответствующее поручение автору (составителю) подготовить рукопись издания в установленный срок. По завершению автором (составителем) подготовки рукописи учебно-

го издания заведующий кафедрой выносит ее на обсуждение заседания кафедры. При этом заведующий кафедрой назначает внутреннего эксперта из числа профессорско-преподавательского состава кафедры, а также обеспечивает внешнее рецензирование рукописи. Рецензии должны быть представлены в письменном виде не менее чем за три дня до проведения заседания кафедры.

4.2 После получения рецензий на заседании кафедры заслушиваются эксперты и автор (составитель) учебного издания. При получении разноречивых рецензий (положительной и отрицательной) рукопись должна быть направлена на дополнительное (контрольное) внешнее рецензирование. При получении отрицательных рецензий рукопись по усмотрению заведующего кафедрой может быть либо отправлена на доработку, либо исключена из Плана издания. При получении двух положительных рецензий кафедра принимает решение о целесообразности рассмотрения рукописи учебно-методической комиссией (УМК) факультета.

4.3 В УМК факультета заведующим кафедрой предоставляется:

- выписка из протокола заседания кафедры;
- 2 рецензии;
- рукопись учебного издания на бумажном и электронном носителях.

4.4 УМК факультета на очередном заседании рассматривает представленный кафедрой пакет документов (п. 4.3 Положения) и дает свое заключение о возможности рекомендации рукописи к изданию (печати).

Председатель УМК факультета имеет право направить рукопись на дополнительное рецензирование преподавателям других кафедр, образовательных организаций.

4.5 Для повышения качества учебных изданий научно-педагогических работников академии председатель УМК проводит проверку на оригинальность (объем заимствования) с использованием *системы «Антиплагиат»* представленных на рассмотрение в УМК учебных изданий. В случае, если доля авторского текста после проверки составит менее 70 % (кроме справочных изданий и хрестоматий), работа не рекомендуется к изданию.

4.6 В случае положительного заключения УМК факультета пакет документов:

- рукопись учебного издания на бумажном и электронном носителях;
- оригиналы рецензий;
- выписка из протокола заседания кафедры;
- выписка из протокола заседания учебно-методической комиссии факультета передается на рассмотрение Ученого совета факультета декану факультета (менеджеру по научной и профориентационной работе).

4.7 Авторам для передачи текста рукописи с целью издания в редакционно-издательский отдел (РИО) и последующей загрузки в электронно-библиотечную систему академии необходимо оформить задание на создание служебного произведения *(Приложение Б).*

4.8 Для утверждения задания на создание служебного произведения ректору академии (первому проректору) автором предоставляется следующий комплект документов:

- рукопись (с подписью автора) на бумажном носителе;
- электронный вариант рукописи;
- оригиналы рецензий;
- выписка из протокола заседания кафедры;
- выписка из протокола заседания учебно-методической комиссии факультета;
- выписка из протокола заседания Ученого совета факультета.

4.9 Весь указанный в п. 4.8 комплект документов и подписанное задание на создание служебного произведения передается в редакционно-издательский отдел.

Редакционно-издательский отдел редактирует, готовит к печати и тиражированию учебные издания согласно утвержденному Плану издания академии и заданию на создание служебного произведения, утвержденному ректором (первым проректором). Публикация учебных изданий в Академии осуществляется за счет средств Академии.

4.10 Порядок прохождения монографий и учебно-методической литературы, требования редакционно-издательского отдела к оформлению рукописи *(Приложение В)* регламентирует Положение «О системе отбора и прохождения конкурсных работ, статей, заявок на грант, монографий, учебно-методической литературы, планов НИР, отчетов по НИР в ФГБОУ ВПО «Ярославская ГСХА».

5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕТОДИЧЕСКИХ РАЗРАБОТОК

5.1 Общие требования

Методические разработки должны содержать:

- титульный лист с полным названием, информацией об авторе(ах)/составителе(ях) и рецензентах, шифром УДК, датой и номером протокола рассмотрения разработок на заседании кафедры и утверждения на заседании методической комиссии факультета и др. *(Приложение Г).*

При оформлении титульных листов для разных видов разработок необходимо тщательно проверять формулировки на предмет согласования падежей (чисел).

- содержание (оглавление);
- введение (для учебников и учебных пособий также необходимо предисловие: «От автора» и т.д.);
- основную часть;
- список источников (использованных и/или рекомендуемых);
- приложения (при необходимости);
- выходные данные издания *(Приложение Г)*.

5.2 Структура конспекта (курса) лекций

Конспект (курс) лекций содержит следующие разделы:

- содержание;
- введение;

- основная часть (изложение содержания дисциплины с разбивкой по темам);
- вопросы (при необходимости и тесты) для самоконтроля/самопроверки, которые приводятся в конце каждой темы;
- список источников.

После каждой темы необходимо размещать ссылки на наименования из списка использованных (рекомендуемых) источников (указание страниц приветствуется).

Примерный объем конспекта лекций рассчитывается по формуле (1):

$$W = 0{,}25 \times n, \qquad (1)$$

где **0,25** – объем текста учебного издания в печатных листах, который обучающийся может прочесть и усвоить за 1 час;

n – количество лекционных часов по дисциплине.

По решению кафедры объем конспекта лекций может быть увеличен, при этом целесообразность увеличения объема должна быть обоснована в выписке из протокола заседания кафедры или рекомендуется сформировать курс лекций.

Содержание – перечень приведенных в работе заголовков рубрик. Заголовки должны точно повторять заголовки в тексте. Не разрешается сокращать заголовки в содержании или давать их в другой редакции, отличной от заголовков в тексте. Последнее слово каждого заголовка соединяют точками (отточием) с соответствующим номером страницы в правом столбце содержания.

Введение должно:

- характеризовать роль и значение дисциплины в подготовке бакалавра /специалиста/магистра/аспиранта;
- указывать на связь данной дисциплины с другими дисциплинами и ее место в их ряду;
- содержать формулировку цели и основных задач, поставленных перед обучающимся при изучении учебной дисциплины;
- содержать выходные требования к знаниям, умениям, навыкам («знать:», «уметь:», «владеть:»).

Объем введения должен составлять не более 2 страниц.

Основная часть – дидактически и методически обработанный и систематизированный автором учебный материал. Изложение должно отличаться объективностью, научностью и четкой логической последовательностью.

Композиция, приемы введения в текст новых понятий, использование способов наглядности должны быть направлены на то, чтобы передать обучающемуся необходимую информацию, научить его самостоятельно пользоваться конспектом, источниками (основными и дополнительными).

Конспект (курс) лекций после апробации в учебном процессе может рассматриваться как основа для дальнейшей разработки учебного пособия и учебника.

5.3 Структура методических указаний по выполнению курсовых проектов (работ)

Курсовое проектирование имеет цель закрепить и систематизировать знание обучающихся по учебным дисциплинам, развивать у студентов навыки самостоя-

тельной работы и научить их практически применять полученные ими теоретические знания.

Курсовые проекты (работы) выполняются после окончания усвоения теоретической части учебной дисциплины или раздела, который обеспечивает наличие знаний, достаточных для выполнения курсового проекта (работы) по данной учебной дисциплине.

Тематика курсовых проектов (работ) определяется программой дисциплины, рассматривается на заседании кафедры (фиксируется в протоколе заседания кафедры), утверждается приказом ректора академии и выдается студентам. Одновременно на заседании кафедры утверждается график подготовки разделов по курсовому проектированию.

Рекомендуется наличие следующих разделов методических указаний по выполнению курсовых работ (проектов):

- содержание;
- введение (указать цель и задачи курсовой работы, особенности подбора источников (на усмотрение автора/составителя), определить порядок выбора варианта задания, требования к объему работы, к срокам предоставления на кафедру, к порядку защиты);
- теоретическая часть (при необходимости) или ссылка на соответствующий раздел конспекта (курса) лекций (учебного пособия, учебника);
- задания к работе;
- таблица выбора вариантов задания / тематика курсовых проектов (работ);
- требования к содержанию и структуре курсового проекта (работы);
- методика выполнения курсового проекта (работы) или отдельного раздела курсового проекта (работы);
- требования к обработке данных;
- требования к оформлению расчетов, чертежей, таблиц и работы в целом;
- ориентировочные планы по темам (при необходимости);
- образец оформления титульного листа, содержания, списка использованных источников;
- список источников.

Последовательность разделов данных методических указаний определяется логикой их автора (составителя).

5.4 Структура методических указаний по выполнению выпускной квалификационной работы (государственной итоговой аттестации)

Рекомендуется наличие следующих разделов методических указаний по выполнению выпускной квалификационной работы:

- содержание;
- введение (указать цель и задачи выполнения ВКР, критерии оценки знаний);
- основная часть в виде изложения содержания работ по выполнению ВКР (при этом заголовок «ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ» не применяется);

- справочно-информационные данные в виде таблиц, схем и др. (на усмотрение преподавателя) – приводятся после основной части или в приложении;
- список источников.

Конкретное наполнение и последовательность представления подразделов основной части методических указаний определяется логикой их автора(ов) (составителя(ей) с учетом накопленного кафедрой-разработчиком опыта и сложившегося подхода к выполнению ВКР студентами конкретного направления подготовки (специальности).

5.5 Структура практикума

Практикум как учебное издание учебно-практического характера может быть предназначен для выполнения одного или комплекса прикладных видов работ по учебному плану, что следует отразить на титульном листе практикума. Например, «Практикум» (предполагается по умолчанию, что он предназначен для изложения рекомендаций и примеров решения задач на практических занятиях), «Практикум по выполнению лабораторных работ», «Практикум по выполнению контрольных работ», «Практикум по выполнению лабораторных и контрольных работ», «Практикум по самостоятельной работе и по выполнению контрольной работы» и др. Объединение в практикуме дидактических материалов по различным видам работ, предусмотренным учебным планом, возможно на усмотрение авторов (составителей) при одобрении кафедры-разработчика.

Практикум в общем виде содержит следующие разделы:

- содержание;
- введение (указать цели и задачи проведения занятий, разъяснить ход занятий, критерии оценки знаний и др.);
- основная часть в виде изложения содержания занятий (при этом заголовок «ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ» не применяется);
- справочно-информационные данные для решения задач (таблицы, схемы) можно привести в основной части или в приложении (при необходимости);
- список источников.

Основное предназначение практикума – оказать помощь студентам (аспирантам) при освоении дисциплины. От назначения практикума зависит содержание его основной части.

Практикум может содержать: задачи, практические упражнения (задания по определенной теме с предлагаемым алгоритмом действий для отработки у обучающихся навыков решения задач), упражнения-ситуации – вариант практического упражнения для отработки у студентов навыков решения проблем, понимая проблему как разницу между фактическим и желаемым состоянием системы), разбор конкретных ситуаций – анализ ситуаций (для отработки навыков выявления и формулирования проблемы, сравнения различных подходов к ее решению, разработки вариантов и принятия окончательного решения), анализ документов (анализ конкретных документов из практики деятельности организаций на предмет выявления возможных проблем и их разрешения), тесты, тесты-ситуации (упражнения, предлагающие

студентам разбор конкретных ситуаций при известных ответах), кроссворды (вариант практического упражнения для закрепления теоретических знаний и понятийного аппарата по рассматриваемому разделу).

Практикум (к практическим занятиям) может быть структурирован по занятиям или представлен в общем виде (по темам), но в этом случае перед их основной частью должен быть приведен примерный тематический план практических занятий по очной и заочной формам обучения.

В случае разбивки по практическим занятиям предлагается следующая структура основной части практикума:

Практическое занятие 1 (или Тема 1. Название темы)

- тема (при структурировании по занятиям);
- цель занятия (при структурировании по занятиям);
- теоретическая часть (при необходимости, в пределах одной страницы или ссылка на соответствующий раздел конспекта лекций или другой методической разработки для теоретического изучения дисциплины);
- основные термины и определения (при необходимости, допускается в виде перечня);
- пример решения типовой задачи/задач (при наличии, на усмотрение автора (составителя));
- задание/задания/задачи/упражнения/ситуации и др. для самостоятельного решения/выполнения;
- вопросы для самоконтроля/самопроверки;
- рекомендуемые источники (в виде ссылок на наименования из списка источников).

Практическое занятие 2 и т.д.

Практикум по выполнению лабораторных работ может содержать разделы:

- содержание;
- введение (указать цель и задачи проведения лабораторных работ, количество лабораторных работ и часов, отведенных учебным планом на их проведение, разъяснить ход занятия, а именно: ознакомление с теоретическим материалом по данной теме, проверка готовности к выполнению работы, требования к оформлению отчета, порядок защиты, критерии оценки знаний);
- тематический план лабораторных работ по очной и заочной формам обучения;
- правила по технике безопасности (при необходимости);
- основная часть в виде изложения содержания занятий (при этом заголовок «ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ» не применяется);
- справочно-информационные данные (при необходимости);
- список источников.

Цель лабораторной работы – научить обучающегося применять на практике полученные знания, самостоятельно осуществлять расчеты и измерения и уметь их

систематизировать, овладеть навыками работы с контрольно-измерительными приборами и лабораторным оборудованием.

Для рационального использования учебного времени и полноты охвата материала, необходимо четко и точно определить нормативы времени на выполнение определенного вида работы и разбить тему по академическим часам. Недопустимо лабораторную работу, рассчитанную на 4 часа и более, оставлять без разбивки по времени и определения задания на каждое занятие. Обучающийся должен четко ориентироваться во времени, отведенном на выполнение и защиту работы и рационально его использовать.

Структура *основной части* практикума по выполнению лабораторных работ:

Лабораторная работа 1:

- тема;
- цель работы;
- материалы и оборудование (реактивы);
- краткие теоретические сведения по данной теме (основные термины и определения, формулы для расчетов, обозначения) или ссылка на соответствующий раздел конспекта лекций;
- задания к работе;
- методика выполнения работы;
- порядок выполнения работы и оформления полученных результатов (таблиц, чертежей, графиков, расчетов);
- вопросы для самоконтроля/самопроверки;
- рекомендуемые источники.

Лабораторная работа 2 и т.д.

Задачник – практикум, содержащий учебные задачи, поэтому в его структуре рекомендуется выделение следующих разделов:

- содержание;
- введение (указать цели и задачи проведения занятий, разъяснить ход занятий, критерии оценки знаний и др.);
- основная часть (приводится собственно сборник задач для решения), а также может быть представлена методика решения типовых задач, если, по мнению автора (составителя), это необходимо;
- справочно-информационные данные для решения задач (таблицы, схемы) можно привести в основной части или в приложении;
- список источников.

Практикум (или методические указания) по выполнению контрольной работы предназначен(ы) для оказания помощи обучающимся в процессе выполнения контрольной работы. Материал разработки должен быть направлен на методическое обеспечение самостоятельной работы студентов, связанной с овладением теоретическим материалом, ознакомлением с источниками, подбором и систематизацией соответствующих статистических данных.

Практикум (или методические указания) по выполнению контрольной работы (контрольных работ, расчетно-графических работ, контрольных и расчетно-графических работ) содержит следующие разделы:

- содержание;
- введение (указать количество работ, предусмотренных рабочим учебным планом, содержание работы (количество теоретических вопросов, задач), требования к оформлению и объему работы, к срокам предоставления на кафедру, к порядку защиты), ссылку на страницу с таблицей выбора варианта задания;
- рекомендации по изучению теоретических вопросов курса (при необходимости, если работа охватывает только определённую часть учебного курса);
- примеры решения типовых задач / выполнения заданий (при необходимости для методических указаний, но обязательно для практикума);
- рекомендуемые источники (в виде ссылок на наименования из списка источников после каждой темы или раздела рекомендаций по изучению теоретических вопросов курса);
- задания к работе;
- таблица выбора вариантов заданий и определение порядка выбора варианта задания;
- образец оформления титульного листа;
- список источников;
- приложения (справочно-информационные данные для решения задач – таблицы, схемы и др.) – на усмотрение преподавателя.

Практикум по самостоятельной работе студентов (аспирантов) должен помочь обучающимся систематизировать и закрепить полученные теоретические знания и практические навыки по профилю изучаемой дисциплины в соответствии с требованиями рабочей учебной программы дисциплины.

Если практикум по самостоятельной работе студентов (аспирантов) выполняется как отдельная разработка, то он должен содержат следующие разделы:

- содержание;
- введение (указать роль и значение дисциплины, её цель и основные задачи, связь данной дисциплины с другими дисциплинами, выходные требования к знаниям, умениям, навыкам («знать:…», «уметь:…», «владеть:…»);
- примерный тематический план по очной и заочной формам обучения;
- основная часть в виде вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение по разделам или темам дисциплины и кратких рекомендаций по их изучению (с выделением главных и второстепенных моментов) в соответствии с рабочей программой (при этом заголовок «ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ» не применяется);
- справочно-информационные данные в виде таблиц, схем и др. (на усмотрение преподавателя) – приводятся после основной части или в приложении;
- список источников.

Структура *основной части* практикума по самостоятельной работе студентов:

Тема 1 (название):

- краткая характеристика основных положений темы, основные и второстепенные моменты при изучении, вопросы и методические рекомендации для самостоятельного изучения;
- основные термины и определения (при необходимости);
- вопросы для самоконтроля/самопроверки;
- тесты, задачи, примеры (при наличии);
- список рекомендуемых учебных, научных и методических источников.

Тема 2 (название): и т.д.

Представленная выше основная часть практикума по самостоятельной работе студентов (аспирантов) может быть включена разработчиками как структурный элемент практикума, включающего обеспечивающие учебно-методические материалы по нескольким видам работ по учебному плану.

5.6 Структура планов семинарских занятий (методических указаний к семинарским занятиям)

Структура основной части планов семинарских занятий предлагается следующая:

Семинарское занятие 1 (или Тема 1. Название темы)

- тема (при структурировании по занятиям);
- цель занятия (при структурировании по занятиям);
- вопросы, выносимые на рассмотрение;
- теоретическая часть (при необходимости, в пределах одной страницы или ссылка на соответствующий раздел конспекта лекций);
- основные термины и определения (в виде перечня);
- тематика докладов (при наличии);
- темы рефератов (при наличии);
- вопросы для самоконтроля /самопроверки;
- рекомендуемые источники (в виде ссылок на наименования из списка источников).

Семинарское занятие 2 и т.д.

Автор (составитель) может при желании разработать методические указания к семинарским занятиям, в основной части которых обязательно представить методические рекомендации по изучению всех тем дисциплины (не менее 0,5 страницы по каждой теме).

5.7 Структура методических указаний по организации и проведению практики

Название вида практики должно в точности соответствовать ее названию в учебном плане.

Методические указания по организации и проведению практики содержат следующие разделы:

- введение (указать цель и задачи проведения практики, разъяснить суть задания на практику, критерии оценки знаний);

- основная часть в виде изложения содержания работ в рамках практики (при этом заголовок «ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ» не применяется);

- справочно-информационные данные в виде таблиц, схем и др. (на усмотрение преподавателя) – приводятся после основной части или в приложении;

- список источников.

Конкретное наполнение и последовательность представления подразделов основной части методических указаний по организации и поведению практики определяется логикой их автора(ов) (составителя(ей)).

Отчеты по практикам необходимо оформлять в соответствии с требованиями Порядка организации и проведения практик обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА.

5.7 Структура рабочей тетради по дисциплине

Рабочая тетрадь – это дидактический комплекс, способствующий поэтапному формированию мыслительной деятельности студента и предназначенный для самостоятельной работы в аудитории, лаборатории или дома непосредственно на её страницах.

Рабочая тетрадь должна отвечать определенным требованиям:

- отражать все темы курса учебной дисциплины;

- быть понятной, доступной и интересной каждому студенту, содержать дифференцированные задания;

- сочетать в себе краткий справочник по теории, сборник задач и упражнений.

К структуре рабочей тетради предъявляются определённые требования:

- рабочая тетрадь должна иметь предисловие, поясняющее обращение к студентам;

- система вопросов и заданий должна быть построена в соответствии со структурой и логикой изучаемого материала. Между заданиями должна быть определена соподчинённость, касающаяся как содержания предмета, так и надпредметных умений. Задача автора – вести студента от темы к теме, от решения простых проблем к более сложным заданиям;

- иллюстрации в рабочей тетради должны быть рабочими, т. е. обучающими. К ним могут ставиться вопросы, требующие объяснения. Рисунок можно дополнить или предложить свой вариант. Там, где это возможно и оправдано, имеет смысл предложить начертить или дополнить схему;

- композиционное построение рабочей тетради зависит от замысла автора, от характера и содержания учебного материала, его объема, характера вопросов и заданий. Однако в любом случае должны быть предусмотрены: достаточное место для ответов студентов, возможность исправления допущенных ошибок, неточностей;

- в конце каждой темы внутри тетради желательна серия контрольных вопросов, что помогает систематизировать знания студентов;

- завершает тетрадь заключение.

6 ПОРЯДОК РАСПРОСТРАНЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ

6.1 После официального издания электронная версия учебного издания и тираж передается редакционно-издательским отделом в библиотеку академии для размещения в электронно-библиотечной системе академии. Автор (составитель) безвозмездно получает в РИО академии 1-2 авторских экземпляра издания.

6.2 Редакционно-издательский отдел обеспечивает отправку обязательного экземпляра[2] в соответствии с Федеральным законом № 77-ФЗ в ФГУП «Информационное телеграфное агентство России (ИТАР-ТАСС)», филиал «Российская книжная палата» и в Ярославскую областную библиотеку им. Н.А. Некрасова.

[2] Обязательный бесплатный экземпляр – это установленное законодательными органами Российской Федерации (Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов») количество экземпляров (от 3-х до 16-ти в зависимости от вида издания), высылаемое типографиями в адрес Российской книжной палаты из каждого отпечатанного тиража с отнесением всех расходов на счет себестоимости издательской продукции.

Приложение А

Параметры форматирования для приблизительного соответствия объема рукописи и готовой книги

Для издания книги формата А5 текст рукописи следует набирать на листах формата А4 со следующим форматированием: шрифт Times New Roman 14-16 пт (дополнительный текст – текст таблицы, подписи к рисункам – можно делать 10-12 пт), межстрочный интервал одинарный или множитель 1,1, абзацный отступ – 1,25 см, поля – по 2 см.

Для издания книги формата А4 текст рукописи следует набирать на листах формата А4 со следующим форматированием: шрифт Times New Roman 12 пт, межстрочный интервал одинарный или множитель 1,1, абзацный отступ – 0,7 см, поля – по 1,8 см.

Расчет условных печатных листов:

Усл. печ. л. для формата издания А5 = Количество страниц / 16 × 0,93;

Усл. печ. л. для формата издания А4 = Количество страниц / 8.

Расчет объема издания в условных печатных листах

Для изданий формата А5				Для изданий формата А4			
Кол-во страниц	Усл. печ. л.	Кол-во страниц	Усл. печ. л.	Кол-во страниц	Усл. печ. л.	Кол-во страниц	Усл. печ. л.
44	2,6	164	9,5	44	5,5	164	20,5
48	2,8	168	9,8	48	6,0	168	21,0
52	3,0	172	10,0	52	6,5	172	21,5
56	3,3	176	10,2	56	7,0	176	22,0
60	3,5	180	10,5	60	7,5	180	22,5
64	3,7	184	10,7	64	8,0	184	23,0
68	4,0	188	10,9	68	8,5	188	23,5
72	4,2	192	11,2	72	9,0	192	24,0
76	4,4	200	11,6	76	9,5	200	25,0
80	4,7	208	12,1	80	10,0	208	26,0
84	4,9	216	12,6	84	10,5	216	27,0
88	5,1	224	13,0	88	11,0	224	28,0
92	5,3	232	13,5	92	11,5	232	29,0
96	5,6	240	14,0	96	12,0	240	30,0
100	5,8	248	14,4	100	12,5	248	31,0
104	6,0	256	14,9	104	13,0	256	32,0
108	6,3	264	15,3	108	13,5	264	33,0
112	6,5	272	15,8	112	14,0	272	34,0
116	6,7	280	16,3	116	14,5	280	35,0
120	7,0	288	16,7	120	15,0	288	36,0
124	7,2	292	17,0	124	15,5	292	36,5
128	7,4	296	17,2	128	16,0	296	37,0
132	7,7	300	17,4	132	16,5	300	37,5
136	7,9	304	17,7	136	17,0	304	38,0
140	8,1	308	17,9	140	17,5	308	38,5
144	8,4	312	18,1	144	18,0	312	39,0
148	8,6	316	18,4	148	18,5	316	39,5
152	8,8	320	18,6	152	19,0	320	40,0
156	9,1	324	18,8	156	19,5	324	40,5
160	9,3	328	19,1	160	20,0	328	41,0

Приложение Б

Задание на создание служебного произведения

1. Наименование факультета _____

2. Автор(ы), составитель(ли), отв. редактор_____

3. Название_____

4. Вид издания _____

5. Объем _____ **печ. л.**

6. Тираж _____ экз.

7. Срок сдачи в РИО (месяц, год) _____

8. Распределение тиража:

Обязательная рассылка _____экз.

Библиотека _____ экз.

Авторам _____экз.

Данная работа выполняется в рамках трудовых обязанностей с целью использования указанного произведения как в печатном, так и в электронном (машиночитаемом) виде в рамках образовательной, научно-исследовательской деятельностей ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА и межбиблиотечного обмена, в т. ч. для обеспечения требований ФГОС.

Автор(ы):

_____ _____
(подпись) *(расшифровка)*

_____ _____
(подпись) *(расшифровка)*

_____ _____
(подпись) *(расшифровка)*

_____ _____
(подпись) *(расшифровка)*

Зав. кафедрой _____ _____
(подпись) *(расшифровка)*

Декан _____ _____
(подпись) *(расшифровка)*

Первый проректор _____ _____
(подпись) (расшифровка)

Рекомендуется к изданию.

Ректор ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА _____
(подпись) *(расшифровка)* *(дата)*

Приложение В

Требования к оформлению рукописи
для сдачи в редакционно-издательский отдел

Параметр	Требование
1	2
Разметка страницы → Поля → Настраиваемые поля...	
Размер бумаги	А4 (21х29,7 см)
Поля	Левое, правое, нижнее, верхнее – одинаковые: – 2 см (для издания, планируемого на формате А5); – 1,8 см (для издания, планируемого на формате А4)
Расстояние от края до верхнего и нижнего колонтитулов (в закладке "Источник бумаги")	– 1,25 см (в Microsoft Office Word по умолчанию)
Главная →Шрифт / Абзац	
Шрифт основного текста	Кегль (размер шрифта) 14–16 пт (допускается в пояснениях не менее 10 пт) – для издания, планируемого на формате А5; – 12 пт – для издания, планируемого на формате А4
Цвет текста	Черный (авто)
Межстрочный интервал	Одинарный; множитель 1,1
Абзац	Отступ первой строки – 1,25 см (красная строка в Word по умолчанию) – для издания, планируемого на формате А5; – 0,7 см – для издания, планируемого на формате А4
Выравнивание основного текста	По ширине страницы
Прочее	
Заголовки первого уровня (**Содержание, Введение, Глава..., Заключение**)	Написание, как в предложении (первая буква большая); допускается **полужирный**, выравнивание всегда по центру или всегда с абзацного отступа, допускается более крупный шрифт (14–18 пт). ОБЯЗАТЕЛЬНО отделяется от основного текста одной строкой; переносы слов не допускаются; точка в конце **не** ставится; кавычки не ставятся; подчеркивание не используется
Заголовки последующих уровней (1.1 ..., 2.1.1 ... – **номер разделяется точкой, после номера точка не ставится**)	В оформлении заголовков разных уровней допускается использование разных способов оформления, например, ***курсив + полужирный*** или *просто курсив*; выравнивание всегда по центру или всегда с абзацного отступа. ОБЯЗАТЕЛЬНО отделяются от основного текста одной строкой; переносы слов не допускаются; точка в конце **не** ставится; кавычки не ставятся; подчеркивание не используется

1	2
Нумерация страниц	Номер проставляется внизу страницы, по центру, без отступов, интервал одинарный, начиная с 3-й страницы (не нумеруется титульный лист и 2-я страница). Кегль (размер шрифта) номера страницы – 10-12 пт
Формулы	Создаются встроенным редактором формул Math Type или Microsoft Equation, располагаются по центру, нумеруются в круглых скобках с правого края (см. пример ниже)
Таблицы	Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (см. пример ниже). ВАЖНО! Таблица не должна выходить за границы текста
Рисунки	Слово Рисунок и его наименование располагают посередине строки. Если есть подрисуночный пояснительный текст, он идет сразу под рисунком, размер шрифта может быть меньше, чем у основного текста, затем помещают наименование рисунка (см. пример ниже)
Приложения	Нумерация страниц приложений и основного текста должна быть сквозная. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита (за искл. Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ); допускается обозначение буквами латинского алфавита (за искл. I и O); в случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Приложение должно иметь заголовок, который располагается симметрично относительно текста отдельной строкой (см. пример ниже)
Список использованных источников	Оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018[3] (см. примеры в *Приложении Д*) или с ГОСТ Р 7.0.5-2008 (см. в ГОСТе раздел «Затекстовая библиографическая ссылка»)

[3] Действующие ГОСТы для современного издательского дела можно найти на сайте Российской книжной палаты, по ссылке http://www.bookchamber.ru/standarts.html.

Убедитесь, что

– в рукописи академия согласно утвержденному Уставу сокращенно называется **ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА**;

– в тексте различаются тире и дефис: тире – знак препинания в предложении (удерживая Ctrl, нажать «минус» на дополнительной клавиатуре в правом верхнем углу) – длинное, а дефис (черточка внутри слова) – короткий;

– основной текст на странице (к спискам замечание не относится) расположен **без** отступов слева и справа (в меню «Абзац» в этих окошках должен быть «0»);

– в тексте **нет** неоправданных уплотнений шрифта и разреженности;

– отступ первой строки (**красная строка**) во всем тексте единообразен (1,25 см), выставлен автоматически, а не пробелами;

– списки и тестовые блоки по левому краю **выровнены**;

– между абзацами **нет** неоправданных **интервалов** перед и после (в меню «Абзац» в этих окошках должен быть «0»);

– **номера страниц**, указанные в содержании, **соответствуют** расположению текста на страницах;

– **текст заголовков** в содержании **соответствует** названиям заголовков в тексте;

– **инициалы не оторваны от фамилий** и не перенесены на другую строку (например, Й. Шумпетер: «Й.» должно быть обязательно на одной строке с фамилией «Шумпетер»);

– **титульный лист** (1-я страница)**, оборот титульного листа** (2-я страница) **и концевая титульная** (последняя) **страница** оформлены в соответствии с **ГОСТ Р 7.0.4-2020** «Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления»[4] *(см. Приложение Г);*

– **списки источников** оформлены в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 *(см. Приложение Д)* или с ГОСТ Р 7.0.5-2008 (см. раздел «Затекстовая библиографическая ссылка»).

[4] Помощь в оформлении страниц с выходными данными оказывают сотрудники редакционно-издательского отдела.

Примеры оформления:

1) формул

Продолжительность технологической операции определяется по формуле (1).

$$T = \int_{0}^{Д} e^{x} dx + \sqrt[5]{x} + \varpi^{2}, \qquad (1)$$

где Т – время технологической операции (минуты).

2) таблиц

Сводные данные расчета времени технологической операции представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Расчет времени технологической операции

Варианты	T_1	T_2	$T_з$
1	0,82	0,91	1,02
2	0,77	0,81	0,88

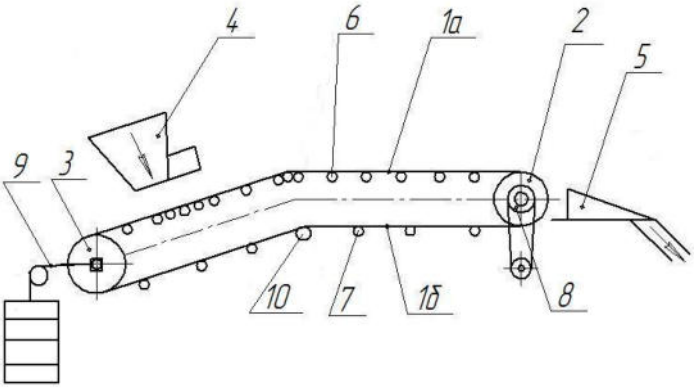
3) названий глав и параграфов

5 Методика расчета основных параметров подъемно-транспортирующих машин

5.1 Конвейер ленточный

4) рисунков

Схема ленточного конвейера представлена на рисунке 5.1.



1 – лента: а – рабочая ветвь; б – холостая ветвь; 2 – ведущий барабан; 3 – ведомый барабан; 4 – загрузочное устройство; 5 – выгрузочное устройство; 6 – роликоопора рабочей ветви; 7 – роликоопора холостой ветви; 8 – привод; 9 – натяжное устройство; 10 – отклоняющий барабан.

Рисунок 5.1 – Схема ленточного конвейера

Приложение Г
Примеры оформления выходных сведений на титульном листе (1-й странице), обороте титульного листа (2-й) и концевой (последней) странице издания

Для учебно-методического пособия, методических указаний/рекомендаций
стр. 1 (титульный лист)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Ярославская государственная сельскохозяйственная академия
(ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА)
Кафедра «Механизация сельскохозяйственного производства»

И.И. Иванов, С.С. Сидоров

РАССЛЕДОВАНИЕ И УЧЕТ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ НА ПРОИЗВОДСТВЕ

Методические указания
к лабораторно-практическим занятиям по дисциплине «Охрана труда»
для обучающихся технологического и инженерного факультетов

или
Название дисциплины (модуля)
Методические указания по освоению дисциплины (модуля) для обучающихся по направлению подготовки 00.00.00 (название направления)

Ярославль
2020

Для учебно-методического пособия, методических указаний/рекомендаций
стр. 2 (оборот титульного листа)

ББК
УДК
И

предоставляется автору в библиотеке академии по заявке

Методические указания к лабораторно-практическим занятиям по дисциплине «Охрана труда» для обучающихся технологического и инженерного факультетов «Расследование и учет несчастных случаев на производстве» разработаны в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, на основании основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки и стандартов безопасности труда.

Методические указания составлены доцентом кафедры «Механизация сельскохозяйственного производства» И.И. Ивановым и ассистентом С.С. Сидоровым.

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «…» (протокол № 10 от 30.06.2020 г.), учебно-методической комиссии инженерного факультета (протокол № 9 от 22.06.2020 г.) и Ученого совета инженерного факультета ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА (протокол № 7 от 14.09.2020 г.).

Рецензенты: кандидат технических наук, профессор П.П. Петров
(ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА);
кандидат технических наук, профессор В.В. Васин
(ФГБОУ ВО Костромская ГСХА).

И

Иванов, И.И.
Расследование и учет несчастных случаев на производстве : методические указания к лабораторно-практическим занятиям по дисциплине «Охрана труда» для обучающихся технологического и инженерного факультетов / И.И. Иванов, С.С. Сидоров. – Ярославль : ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, 2020. – 36 с. – Текст : непосредственный.

В методических указаниях рассматривается порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве, оформления материалов расследования несчастных случаев, выявления причин и обстоятельств несчастных случаев, разработки мероприятий по предупреждению производственного травматизма.

© Иванов И.И., Сидоров С.С., 2020
© ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, 2020

Для учебно-методического пособия, методических указаний/рекомендаций
последняя (концевая) страница

Учебное издание

Иван Иванович Иванов
Сергей Сергеевич Сидоров

РАССЛЕДОВАНИЕ И УЧЕТ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ НА ПРОИЗВОДСТВЕ

Методические указания
к лабораторно-практическим занятиям по дисциплине «Охрана труда»
для обучающихся технологического и инженерного факультетов

Подписано в печать *25.10.2020 г.* проставляется в ред.-изд. отделе
Формат 60 × 84 $^{1}/_{16}$. Усл. печ. л. *2,65*.
Тираж *20* экз. Заказ № *76*.

Отпечатано в типографии
ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА.
150042, г. Ярославль, Тутаевское шоссе, 58.

Приложение Д

Примеры библиографических записей (по ГОСТ Р 7.0.100-2018)

Выписки из Приложения А (справочное)
к ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – Москва : Стандартинформ, 2019.
Дата введения ГОСТа 2018–12–03

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. – Симферополь : 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 экономике, 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 развития, Науч. совет по религиоз.-социал. исслед. – Основные публ. по теме: с. 189–190. – 50 экз. – ISBN 978-5-906982-02-5. – Текст : непосредственный.

«Институциональная экономика: развитие, преподавание, приложения», международная 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.

Пашков, С. В. Духовно-нравственное воспитание детей и молодежи в системе современного 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.

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. Фармакогеномика. 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 университетом 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. – Текст : непосредственный.

Патентные документы

Патент № 2637215 Российская Федерация, МПК B02C 19/16 (2006.01), B02C 17/00 (2006.01). Вибрационная мельница : № 2017105030 : заявлено 15.02.2017 : опубликовано 01.12.2017 / Артеменко К. И., Богданов Н. Э. ; заявитель БГТУ. – 4 с. : ил. – Текст : непосредственный.

Патент № 2638963 Российская Федерация, МПК C08L 95/00 (2006.01), C04B 26/26 (2006.01). Концентрированное полимербитумное вяжущее для «сухого» ввода и способ его получения : № 2017101011 : заявлено 12.01.2017 : опубликовано 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 государствен-

ный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону, 2017. – 305 с. – Библиогр.: 21 назв. – Деп. в ВИНИТИ 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 ВИНИТИ 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 «Библиотековедение, 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 Феде-

рации, 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

Газеты

Беспартийная газета : костромская областная общественно-политическая газета / учредитель ЗАО «Эдельвейс». – 2014, янв. – . – Кострома, 2014 – . – 4 полосы. –

Еженед. – Текст : непосредственный.

2014, № 1–52. – 50 000 экз.;

2015, № 1 (53) – 52 (104). – 60 000 экз.;

2016, № 1 (105) – 52 (156). – 50 000 экз.

Ставропольские ведомости : еженедельная газета здравого смысла / учредитель ООО «Ведомости». – 2015, 14 окт. – . – Ставрополь, 2015 – . – 16–20 полос. – Текст : непосредственный.

2015, № 1–12. – 7 173 экз. ; 2016, № 1 (13) – 41 (53). – 5 293 экз.

Фео.РФ : новости, работа, объявления : полезная газета / учредитель Пушкарев С. Н. – 2016, 6 апр. – . – Феодосия, 2016 – . – 36–44 полосы. – Еженед. – Текст : непосредственный.

2016, № 1–25. – 5 000 экз. ; 2017, № 1 (26) – 10 (36). – 6 000 экз.

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.

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

Информационный бюллетень Рабочей группы по журавлям Евразии = Newsletter of Crane working group of Eurasia / Рабочая группа по журавлям Евразии, Ин-т проблем эволюции им. А. Н. Северцова Российской Академии наук. – 2005 – . – Москва : Рабочая группа по журавлям Евразии, 2013 – . – 28 см. – Текст : непосредственный.

2013, № 12. – 2013. – 160 с. : ил., табл.

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 Бартольдовским 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.

Физическая карта мира : западное полушарие, восточное полушарие / составление, оформление, дизайн ООО «РУЗ Ко» ; картографическая основа – Росреестр. – 1:43 500 000. – Москва : РУЗ Ко, 2016. – 1 к. : цв., текст, ил.; 67х99 см. – 2000 экз. – ISBN 978-5-89485-218-8. – Изображение (картографическое; неподвижное; двухмерное) : непосредственное.

Оренбург : карта города / составление, оформление, дизайн, подготовка к изданию ООО «РУЗ Ко»; картографическая основа – Росреестр. – 1:20 000, 200 м в 1 см. – Москва : РУЗ Ко, 2016. – 1 к. : цв., табл., ил., указ. ; 50х60 см, слож. 25х12 см. – (Города России). – Двусторон. печать. – 1000 экз. – ISBN 978-5-89485-322-2. – Изображение (картографическое; неподвижное; двухмерное) : непосредственное.

Видеоиздания

Иваново детство : художественный фильм по мотивам рассказа В. Богомолова «Иван» / авторы сценария: В. Богомолов, М. Папава ; режиссер-постановщик А. Тарковский ; оператор В. Носов ; художник Е. Черняев ; композитор В. Овчинников ; в ролях: Н. Бурляев, В. Зубков, Е. Жариков [и др.] ; киностудия «Мосфильм». – Москва : Киновидеообъединение «Крупный план», 2007. – 1 DVD-ROM (1 ч 30 мин) : черно-белый, зв. – Загл. с титул. экрана. – Фильм вышел в 1962 г. – Изображение (движущееся ; двухмерное) : видео.

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: 06.06.3018). – 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.

Глобусы, модели

Глобус Земли политический. – 1:50 000 000. – Москва : Глобусный мир, 2017. – 1 глобус : пластик ; 25 см (диам.). – Высота подставки 25 см, с подсветкой. – Предмет : непосредственный.

Функциональная модель плечевого сустава. – Москва : 3B Scientific, 2017. – 1 модель : пластик ; 16x12x20 см. – Артикул 1000159 [A80]. – Предмет : непосредственный.

Строение земных складок и эволюций рельефа : модель : демонстрационный материал по географии. – Москва : ГеоНика, 2017. – 1 модель : пластмасса ; 48x23x17 см. – Модель раскрашена в естеств. цв. – Артикул 4314. – Предмет : непосредственный.

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. – ISBN 978-5-982766-693-9. – 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.).

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 / О. Н. Янина, А. А. Федосеева. – 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

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).

Рецензии

Дмитриев, А. В. Россия в контексте пространственного развития: взгляд с периферии Ближнего Севера / А. В. Дмитриев, В. В. Воронов. – Текст : непосредственный // Мир Росии: 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.