

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»  
Учебно-методическое управление  
Учебно-методический совет

**РАЗРАБОТКА, ОФОРМЛЕНИЕ И ИЗДАНИЕ  
УЧЕБНОЙ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ  
В УДМУРТСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ**

Методические рекомендации

2-е издание, переработанное и дополненное



Ижевск  
2024

УДК 002.2(075.8)  
ББК 76.1,215.4р30  
Р17

*Рекомендовано к изданию Учебно-методическим советом УдГУ  
(протокол № 3 от 17 апреля 2024 г.)*

**Составители:** Меншатова О.В., Петухова Л.В.

Р17 Разработка, оформление и издание учебной и учебно-методической литературы в Удмуртском государственном университете : метод. рек. : [Электрон. ресурс] / сост. О.В. Меншатова, Л.В. Петухова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Ижевск : Удмуртский университет, 2024. – 44 с.

Рекомендации составлены для обобщения информации о видах учебных изданий и методической помощи преподавателям вуза по разработке, оформлению, утверждению и изданию учебной и учебно-методической литературы.

УДК 002.2(075.8)  
ББК 76.1,215.4р30

© Меншатова О.В., Петухова Л.В., сост., 2024  
© ФГБОУ ВО «Удмуртский  
государственный университет», 2024

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<a href="#">ВВЕДЕНИЕ</a> .....	4
<a href="#">ВИДЫ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ</a> .....	5
<a href="#">ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К УЧЕБНЫМ ИЗДАНИЯМ</a> .....	9
<a href="#">ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ УЧЕБНОГО ИЗДАНИЯ</a> .....	11
<a href="#">ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ АВТОРСКОЙ РУКОПИСИ</a> .....	20
<a href="#">Общие правила</a> .....	20
<a href="#">Оформление заголовков</a> .....	21
<a href="#">Оформление иллюстраций</a> .....	22
<a href="#">Оформление таблиц</a> .....	23
<a href="#">Оформление перечней</a> .....	24
<a href="#">РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ</a> .....	26
<a href="#">ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПЕЧАТНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ</a> .....	28
<a href="#">Приложение 1. Рекомендуемые объемы учебных изданий по видам</a> .....	31
<a href="#">Приложение 2. Пример оформления обложки учебного издания</a> .....	32
<a href="#">Приложение 3. Примеры оформления титульной страницы</a> .....	33
<a href="#">Приложение 4. Примеры оформления оборота титульной страницы</a> .....	35
<a href="#">Приложение 5. Примеры описания источников для списка литературы</a> .....	38
<a href="#">Приложение 6. Примеры оформления концевой титула издания</a> .....	41
<a href="#">Приложение 7. Обоснование для печатного издания</a> .....	43
<a href="#">Приложение 8. Алгоритм действий автора при создании и выпуске учебного издания</a> .....	44

## ВВЕДЕНИЕ

Обязательным условием реализации основной образовательной программы высшего образования (ОП ВО) является учебное и учебно-методическое обеспечение учебного процесса. Издание учебной литературы является одним из важных факторов, обеспечивающих повышение качества высшего образования.

Активность преподавателей в разработке учебно-методических материалов является показателем продуктивности их профессиональной деятельности. Разрабатываемые учебно-методические материалы нацелены на повышение уровня методического обеспечения аудиторной и самостоятельной работы обучающихся в вузе по дисциплинам учебного плана, совершенствование образовательного процесса и, в конечном счете, на улучшение качества профессиональной подготовки.

Современный преподаватель вуза нуждается в сведениях о технологии подготовки различных видов вузовских изданий, об отличительных особенностях видов изданий, о составе структурных элементов издания, их оформлении и представлении к рецензированию.

Цель настоящих рекомендаций – помочь авторам и составителям в оформлении рукописей, на примерах показать основные правила оформления различных частей и элементов текста (заголовков, таблиц, иллюстраций и т. п.), дать образцы оформления титульных элементов учебных изданий, расписать последовательность этапов подготовки рукописи к выпуску.

Во втором издании рекомендаций актуализированы и дополнены требования к оформлению рукописи, её рецензированию, порядок действий автора при выпуске издания.

## ВИДЫ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ

Согласно ГОСТ 7.0.60–2020 «Издания. Основные виды. Термины и определения» **учебное издание** – это издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, и рассчитанное на учащихся разного возраста и ступени обучения. Данный ГОСТ выделяет следующие виды учебных изданий, представленные в таблице 1.

Таблица 1

**Виды изданий и их основные особенности**

<b>Вид</b>	<b>Определение</b>	<b>Основные особенности издания</b>
<b>Учебник</b>	Учебное издание, излагающее систематизированное содержание учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе	Наличие теоретического материала, контрольных вопросов, списка литературы, приложений
<b>Учебный словарь</b>	Учебное издание, содержащее систематизированный перечень языковых единиц, снабженных относящимися к ним данными, дидактическим и методическим аппаратом, соответствующее учебной программе	Соответствие программе преподавания языка на определенном этапе ее изучения. Словарная статья должна быть краткой, хорошо структурированной. Наличие приложений
<b>Учебное пособие</b>	Учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник	Наличие теоретического материала (в содержание пособия включается новый более актуальный материал, чем в учебник), контрольных вопросов, литературы, приложений
<b>Учебно-методическое пособие</b>	Учебное пособие, содержащее материалы по методике преподавания, изучения учебной дисциплины, ее раздела, части или воспитания	Наличие теоретических сведений по учебной дисциплине (или ее разделу) и материалов по методике ее самостоятельного изучения и практического освоения: методические указания, рекомендации, напр., по написанию курсовых работ, список задач, заданий для самостоятельной работы, самопроверки и самоанализа студента, образцы их решения и т. п.; наличие контрольных вопросов, списка литературы

Продолжение таблицы 1

<p><b>Учебное наглядное пособие</b></p>	<p>Учебное пособие, содержащее в удобной для восприятия визуальной форме материалы в помощь изучению, преподаванию или воспитанию</p>	<p>Отличительной особенностью такого пособия является внутреннее наполнение издания, состоящее из изображений, наглядно представляющих содержание какой-либо учебной дисциплины и помогающих в его освоении</p>
<p><b>Учебное картографическое пособие / атлас</b></p>	<p>Учебное пособие, содержащее систематизированное собрание карт, соответствующее учебной программе</p>	<p>Применяется в основном при изучении естественнонаучных и исторических дисциплин. На картах отображают типические черты и особенности картографируемых явлений на основе их генерализации, применения выразительных средств оформления, системного подхода к подбору условных знаков (с учётом их простоты и различимости), к логическому построению легенд и взаимной соподчинённости обозначений</p>
<p><b>Рабочая тетрадь</b></p>	<p>Учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета</p>	<p>Как правило, тетради одноразового использования и включают вопросы и задания следующих групп: 1) на воспроизведение изученного материала; 2) для развития мыслительных операций и творческого мышления; 3) для практического применения полученных теоретических знаний. Преимущество – размещение заданий разного уровня сложности для более эффективной организации индивидуального образовательного процесса. В тетради для выполнения работ должно быть оставлено достаточно свободного места</p>

## Окончание таблицы 1

<b>Самоучитель</b>	Учебное издание для самостоятельного изучения чего-либо без помощи руководителя	Главное отличие – особая простота и наглядность изложения и показа действий, которыми надо овладеть читателю, что и позволяет ему научиться какому-либо делу самому, без посторонней помощи
<b>Хрестоматия</b>	Учебное издание, содержащее литературно-художественные, исторические и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения учебной дисциплины	Важное место в издании занимают методические указания, в которых разъясняются особенности включенного текста, раскрывается его связь с учебным материалом. Каждый текст, включенный в издание, должен сопровождаться библиографическим описанием издания, из которого он взят
<b>Практикум</b>	Учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного	Данное издание нацелено на формирование и закрепление умений, практических навыков, обучение способам и методам использования теоретических знаний в конкретных условиях. Лабораторный практикум может содержать теоретическую часть
<b>Задачник (сборник задач/упражнений)</b>	Практикум, содержащий учебные задачи (упражнения) и ответы к ним в объеме определенного курса (или его раздела)	Наличие задач (упражнений) для проверки знаний, образцов их выполнения, методических рекомендаций по ним, списка литературы, приложений
<b>Учебная программа</b>	Учебное издание, определяющее содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части	Утвержденный макет
<b>Учебный комплект</b>	Набор учебных изданий, предназначенный для определенной ступени обучения и включающий учебник, учебный словарь, учебное пособие, рабочую тетрадь	Каждый элемент учебного комплекта заточен функционально, позволяет выполнять определенную педагогическую функцию и поэтому добиваться более высоких образовательных результатов. Необходимы прямые ссылки и указатели в учебных изданиях на другие элементы учебного комплекта

В ГОСТ 7.0.60–2020 **отсутствуют** такие традиционные для вузов виды изданий, как **методические указания и рекомендации, курс/конспект лекций** и другие.

**Методические рекомендации (указания)** – учебно-методическое издание, содержащее материалы по методике самостоятельного изучения либо практического освоения студентами учебной дисциплины и подготовке к проверке знаний. Рекомендации (указания) содержат общую характеристику дисциплины (цели, задачи, комплекс предметов, на которые она опирается), а также форм и методов самостоятельной работы студентов (изучение литературных источников, конспектов лекций, подготовка к практическим занятиям, семинарам, составление докладов и др.). Они создаются как издания, дополняющие имеющуюся учебную литературу (учебник, учебное пособие и т. п.) с целью повышения эффективности самостоятельной работы. Если материал издания содержит **требования**, предполагает неукоснительное соблюдение рекомендуемых норм, алгоритм действия и прочее, то жанр определяется как **методические указания**. Если материал **рекомендуется к использованию**, а адресат (студент, преподаватель) может выполнить/не выполнить требование – **методические рекомендации**.

**Курс лекций** – учебно-теоретическое издание (совокупность отдельных лекций), полностью освещающее содержание учебной дисциплины. Отражает материал, читаемый определенным преподавателем.

**Конспект лекций** – учебно-теоретическое издание, в компактной форме отражающее материал всего курса, читаемого определенным преподавателем. При этом текст курса/конспекта лекций не должен абсолютно копировать устную речь лектора, а должен быть дидактически и методически обработанным, в нем необходимо соблюдать правила и стиль письменной речи. Материал должен быть систематизирован, логически выстроен; определения, термины и понятия выверены, лаконичны и точны.

 Согласно Приложению 2 к Приказу Минобрнауки РФ от 04.02.2014 № 81 «Об утверждении форм документов, представляемых для рассмотрения вопроса о присвоении ученых званий», в список опубликованных учебных изданий соискателя ученого звания включаются следующие виды: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа.

Рекомендуемые объёмы учебного издания в зависимости от его вида представлены в [Приложении 1](#).

## **ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К УЧЕБНЫМ ИЗДАНИЯМ**

### **Общие требования**

**Соответствие рабочей программе дисциплины (модуля).** Содержание учебного издания должно соответствовать тематике дисциплины (модуля), перечню разделов рабочей программы, тематическому плану занятий.

**Преимственность и взаимосогласованность** учебных изданий для разных образовательных уровней как внутри одной дисциплины, так и между всеми дисциплинами учебного плана; соблюдение принципа интеграции дисциплин, а также преимущественность между уровнями высшего образования.

**Актуальность и достоверность** излагаемых сведений и определений.

**Прикладной характер.** В учебных изданиях должна быть представлена научная информация, дидактически обработанная для успешного усвоения и ориентированная на профессиональную деятельность будущего специалиста.

### **Требования к содержанию**

**Четкость структуры и логика изложения материала.**

**Оригинальность. Новизна.**

**Самодостаточность, полнота.** Учебная литература должна содержать не только основную информацию по дисциплине, но и дополнительную (справочные, документальные, а также научные материалы, подтверждающие отдельные положения основного текста), которая может быть представлена в конце раздела (главы, темы) или в приложениях. В приложениях кратко поясняются встречающиеся в тексте основные и смежные понятия, приводятся краткие историко-биографические сведения об основных этапах развития данной дисциплины, о вкладе в ее развитие отечественных и зарубежных ученых. Это расширяет границы учебной книги, не утяжеляя основной текст, и облегчает поиск необходимой для понимания информации в рамках данного издания.

**Наглядность.** Текст должен сопровождаться схемами, рисунками и фотографиями, облегчающими восприятие материала, но не повторяющими его.

**Наличие средств контроля знаний.** Наличие контрольных вопросов и заданий отличает учебные издания от других и помогает студенту не только проверить усвоение материала, но и выделить для себя самое важное. Контрольные вопросы и задания целесообразно давать в конце основных структурных элементов текста, в которых рассмотрен тот или иной программный материал.

## **Требования к стилю изложения**

**1. Рубрикация.** Стиль изложения задается заранее – от названия главы и раздела, через подразделы, рубрики. Жесткая структура текста позволяет избежать повторов. Таким текстом удобно пользоваться, находить необходимый учебный материал; его легко обновлять, дополнять и издавать в электронном виде. Однако это не означает, что текст может быть представлен в виде справочника – текст должен содержать связующие элементы, легко и с интересом читаться.

**2. Системность, последовательность и простота изложения.**

**3. Выделение ключевых позиций по тексту** полужирным шрифтом или другим способом.

**4. Четкость определений.**

**5. Однозначность употребления терминов.**

**6. Соблюдение норм современного русского языка.**

## ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ УЧЕБНОГО ИЗДАНИЯ

Учебное издание должно включать следующие структурные элементы:

- обложку,
- титульный лист,
- оглавление/содержание,
- предисловие и/или введение,
- основной текст,
- контрольные вопросы и задания,
- заключение/послесловие,
- библиографический список,
- приложения,
- концевую титульную страницу.

Порядок следования названных элементов учебного издания должен соответствовать приведенному выше перечню.

**Обложка** предохраняет издание от внешних воздействий, служит элементом внешнего художественного оформления, сообщает основные сведения издания. В соответствии с ГОСТ Р 7.0.4–2020 «Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления» на обложку выносят самые главные элементы выходных сведений: *имя автора (соавторов), основное заглавие*. Имена составителей на обложку не выносят.

Обложка оформляется по желанию автора иллюстрационным материалом, цветом и т. д. Пример оформления обложки учебного издания представлен в [Приложении 2](#).

**Титульный лист** – это титульная страница и оборот титула.

**Титульная страница (титул)** – это страница издания, на которой размещаются выходные сведения. Титул позволяет идентифицировать издание, т. е. отличить его от всех прочих, и служит основным источником для библиографического описания.

Титул не нумеруется, но учитывается при определении объема как первая страница. Образцы оформления титульного листа учебного издания представлены в [Приложении 3](#).

***На титульной странице помещаются следующие сведения об издании:***

1) организация ведомственного подчинения:

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

2) полное наименование издающей организации:

ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»

3) полное название института;

4) полное название кафедры;

5) имя автора (двух, трех соавторов): вначале инициалы имени и отчества, затем фамилии авторов. Имена соавторов указывают в принятой ими последовательности (как правило, в соответствии со степенью вклада того или иного лица в создание публикуемого произведения), через запятую в строку, например:

И.П. Иванов, Б.Г. Петров, Д.С. Сидоров

Дополнительные сведения об ученой степени, ученом звании, почетном звании, месте работы авторов могут быть приведены на отдельной странице в «Сведениях об авторах».

Если соавторов четыре и более, то их имена не выносятся на обложку и титульную страницу, а указываются на обороте титульной страницы после блока «Рецензенты», предваряя записью «Авторы»: имена приводятся через запятую.

В коллективном издании после имени автора в круглых скобках могут быть указаны главы, разделы издания, созданные данным автором.

б) заглавие издания: название работы указывается прописными буквами полужирным шрифтом;

7) вид издания (например, Учебник, Учебное пособие, Практикум, Учебно-методическое пособие и т. п.);

8) сведения:

– о повторности издания (переиздании);

– о том, что издание по отношению к исходному является переработанным, дополненным, исправленным, адаптированным, стереотипным, репринтным или факсимильным. Например:

3-е издание, дополненное

9) логотип издательства:



10) место издания:

Ижевск

11) год выпуска издания (приводят арабскими цифрами без слова «год» или сокращения «г.»).

***На оборотной стороне титульной страницы помещается следующая информация:***

1) в левом верхнем углу в определенном порядке помещаются: *индекс УДК, индекс ББК, авторский знак*. Авторский знак приводят под первой циф-

рой индекса ББК. Как получить данные индексы, прописано в [п. 7](#) раздела «Порядок подготовки печатных и электронных изданий»;

2) под индексами пишется:

*Рекомендовано к изданию Учебно-методическим советом УдГУ*

3) далее помещаются сведения о *рецензенте (или рецензентах)* данного издания: ученая степень, ученое звание, должность, место работы, инициалы и фамилия рецензента;

4) далее следует *библиографическое описание*, составленное в соответствии с ГОСТ 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»:

– если авторов один, два или три, то описание начинается с фамилии и инициалов (в таком порядке) **первого автора** (выделяется полужирным шрифтом); строчкой ниже приводится заглавие – полное название работы (с абзацного отступа); через двоеточие – вид издания; через косую черту – инициалы и фамилии всех авторов; через точку и тире – сведения о переиздании (если имеются); после точки и тире указывают место издания полностью, затем через двоеточие – наименование издающей организации, через запятую – год; после него ставят точку, тире и пишут общее количество страниц. Рядом с заглавием работы слева на первом уровне повторяют авторский знак.

Д863	<b>Данилова Е.А.</b> Психология семьи и семейное консультирование : учеб. пособие. – Ижевск : Удмуртский университет, 2023. – 150 с.
------	---

– если авторов четыре и более, то описание начинают с заглавия (с абзацного отступа), через косую черту указывают инициалы и фамилию первых трех авторов, а далее в квадратных скобках пишут сокращенное выражение «и другие» – [и др.]. Остальная запись делается в соответствии с ранее описанным пунктом.

П20	Патологическая психология : учеб.-метод. пособие / А.В. Романов, Е.В. Фёдоров, Н.Г. Малышева [и др.] ; под общ. ред. А.В. Романова. – Москва : Медик, 2018. – 398 с.
-----	--

5) ниже указывается *знак международного стандартного номера книги (ISBN)* (как получить данный знак, прописано в [п. 9](#) раздела «Порядок подготовки печатных и электронных изданий»). ISBN приводят дважды: первый раз помещают ниже библиографического описания через интервал с абзацного

отступа, второй раз – в нижнем левом углу листа (без абзацного отступа). В обоих случаях запись выделяют полужирным шрифтом.

б) после библиографического описания и знака ISBN (при наличии) следует текст аннотации. *Аннотация* – это краткая характеристика тематического содержания издания, его социально-функционального и читательского назначения, формы и других особенностей. Она должна быть четкой, краткой, максимально информативной. Первый абзац аннотации обычно начинается словами: «Учебное пособие (вид учебного издания) соответствует дисциплине (разделу дисциплины, авторскому курсу и т. д.)...» с указанием названия дисциплины по учебному плану. Далее следует текст самой аннотации, в котором даются краткие сведения о содержании издания (3–5 строк, не более). Последний абзац определяет читательский адрес издания, здесь указывается студентам каких курсов, направлений подготовки предназначено данное издание. Рекомендуемый объем аннотации: 500–600 знаков (ГОСТ Р 7.0.99–2018);

7) в правом нижнем углу оборота титула дублируются *индексы УДК, ББК*, ниже в соответствии с ГОСТ 7.0.1–2003 помещается *знак охраны авторского права* – копирайт (от англ. *copyright* – авторское право): латинская буква С в кружке ©, имя правообладателя исключительных авторских прав, год опубликования произведения.

При издании произведения соавторов, образующего одно неразрывное целое, в знаке охраны авторского права имена соавторов указывают в том порядке, в каком они указаны на титульном листе издания (обороте титульного листа) или на выполняющем его функции элементе издания:

© Павлов Р.И., Дудина Е.А., Комаров В.А., 2020

При издании произведения, отдельные части (главы, разделы) которого созданы соавторами самостоятельно, знак охраны авторского права приводят на каждого автора с указанием после имени через запятую соответствующей части (главы, раздела) произведения:

© Ефимов П.Е., главы 1–2, 4, 2020

© Михайлов М.С., главы 3, 5, 2020

В области охраны авторского права приводят сведения о составителях, переводчиках и иных лицах, участвующих в создании и оформлении издания (если такие сведения имеются). Например:

© Егоров Б.Н., сост., 2022

© Лопатина С.Е., вступительная статья, 2009

© Горелов Н.И., Белова Н.И., перевод на русский язык, 2002

Допускается не приводить знак охраны авторского права, если правообладателей более четырех. При этом в блоке копирайта приводят слова «Коллектив авторов».

Примеры оформления оборотной стороны титульной страницы представлены в [Приложении 4](#).

### **Оглавление**

Оглавление является важнейшим элементом справочно-сопроводительного аппарата учебного издания, дающим общее представление о структуре книги и ее проблематике и представляет собой систему заголовков значимых частей книги с указанием страниц, где они помещены. Обычно оглавление располагают в начале издания, после титульного листа (для электронного издания – оглавление в начале книги является необходимым требованием).

Термины «оглавление» и «содержание» неравноправные, хотя могут заменять друг друга. Оглавление используется в издании на одну тему, написанному по единому плану и разбитому на главы или другие равнозначные части. Содержание используют в сборниках, журналах и др. для обозначения статей, работ одного или нескольких авторов (сборник статей, сборник трудов конференции и т. п.).

Заголовки должны быть краткими, лаконичными, а их оформление должно способствовать быстрому поиску информации. Заголовки в оглавлении следует приводить в том же виде, что и в тексте, расхождения не допускаются. Графическое оформление заголовков в оглавлении и в тексте должно быть одинаковым. Оглавление предусматривает перечисление как обязательных элементов текста (введение, главы (параграфы), заключение, список литературы), так и факультативных (приложение, глоссарий, перечень сокращений и условных обозначений). При многоуровневом оглавлении необходимо графически обозначать соответствующий уровень отступами.

**Предисловие** – элемент справочного аппарата учебного издания, предшествующий основному тексту и раскрывающий цели и особенности издания. Предисловие прежде всего должно ориентировать обучающегося в содержании издания, в его направленности и методических установках. Объем предисловия не должен быть большим. Не следует путать предисловие с введением.

В состав предисловия могут входить сведения, характеризующие:

- роль и назначение изучаемой дисциплины в профессиональной подготовке бакалавра (специалиста), магистра;
- место данного курса среди других учебных дисциплин;
- цель и задачи учебного издания;
- перечень компетенций, которые формируются данной учебной дисциплиной;

– требования к знаниям, умениям, навыкам, формируемым данной учебной дисциплиной;

– связь с учебной программой (или ее частью), которой соответствует содержание учебного издания;

– особенность данного учебного издания, его отличие (или преемственность) от предыдущих;

– методические рекомендации по эффективному использованию в учебном процессе, организации самостоятельной работы с учебным изданием, проверки компетенций, по использованию современных технических средств обучения.

Предисловие может включать разного рода размышления и умозаключения преподавателя о сложностях усвоения материала. Можно сформулировать и пожелания студентам по освоению материала.

**Введение** – вступительная часть основного текста, которая вводит читателя в суть проблематики произведения: начинает раскрываться тема, излагаются основные исходные понятия, термины, дается история вопроса, обзор взглядов, источников литературы, экспериментальных данных и т. д.

Предисловие и введение могут даваться отдельными разделами, но могут быть представлены одним разделом «введение». В этом случае во введении также раскрываются вопросы, связанные с особенностями построения учебного издания и работы с ним читателей.

**Основной текст** – текст произведения(й), публикуемого(ых) в издании. Основной текст раскрывает содержание учебной дисциплины, обеспечивает последовательное, полное и аргументированное ее изложение. Рубрики основной части текста (разделы, главы, параграфы) должны соответствовать логике изложения учебного материала и тематическому плану учебной дисциплины.

Необходимо соблюдать последовательность изложения учебного материала по принципу «от простого к сложному»; определения и формулировки должны соответствовать общепринятой научной терминологии. Вводимые новые понятия должны даваться с описанием.

Написанное должно быть удобочитаемо и удобопонимаемо. Необходимо всегда помнить об основной задаче учебной литературы – помочь студенту овладеть языком данной науки, способствовать воспитанию у него высокой культуры речи. Учебное издание должно учить студента пользоваться терминологией, формировать и закреплять умение излагать суть основных положений изучаемой дисциплины.

Тематические разделы должны содержать выводы, обобщающие учебный материал раздела, и дидактический аппарат (контрольные вопросы, примеры, упражнения, задачи, тесты) для самоконтроля студентов.

В состав текста учебного издания, кроме основного текста, могут входить внетекстовые элементы: таблицы, иллюстрации, формулы.

**Контрольные вопросы и задания** целесообразно давать в конце основных структурных элементов текста учебника или пособия, в которых рассмотрен тот или иной программный материал. Вопросы и задания должны обеспечивать решение следующих задач:

- проверку понимания понятийного аппарата учебной дисциплины;
- воспроизведение фактического материала;
- раскрытие причинно-следственных, временных и других связей;
- выделение главного;
- сравнение, доказательство, конкретизацию, обобщение и систематизацию знаний;
- демонстрацию освоенных студентами практических умений, навыков.

Наличие контрольных вопросов и заданий отличает учебные издания от других и помогает студенту и проверить усвоение материала, и выделить для себя самое важное.

**Заключение** – итог изложения учебного материала. Кроме того, в нем помещают информацию о нерешенных вопросах той или иной отрасли знания, существующих научных школах, гипотезах, основных направлениях дальнейшего развития данной науки. В заключении следует показать, как будут использоваться полученные знания при изучении последующих дисциплин. Главное требование – обобщение учебного материала, основные выводы, рекомендации по дальнейшему самостоятельному изучению дисциплины и прогноз развития учебной дисциплины (отрасли науки).

**Послесловие** – элемент затекстового аппарата издания, в котором поясняется и дополняется содержание основного текста. Послесловие используется тогда, когда в пояснениях надо опираться на знакомство читателя с основным текстом издания. Послесловие может содержать обобщенный комментарий к тексту произведения. Послесловие редко имеет оригинальный заголовок. Чаще всего используется в переводных изданиях.

### **Библиографический список**

Список рекомендуемой литературы оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100–2018, правила оформления ссылок содержатся в ГОСТ Р 7.0.5–2008. Тексты стандартов доступны на сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии <http://protect.gost.ru>.

Литература, приведенная в издании, должна быть относительно новой, учитывать развитие науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы. Также обязательно наличие ссылок на заимствованные источники литературы, нормативно-правовые акты, сайты сети интернет.

Согласно ГОСТ Р 7.0.100–2018 в библиографическом описании выделяются *обязательные, условно-обязательные и факультативные* элементы.

Обязательные элементы – это библиографические сведения, обеспечивающие идентификацию ресурса и приводимые в любом описании.

Условно-обязательные элементы – библиографические сведения, необходимые для идентификации ресурса в отдельных случаях: если для этой цели недостаточно обязательных элементов.

Факультативные элементы – библиографические сведения, обеспечивающие дополнительную библиографическую характеристику ресурса.

В соответствии с этим различают:

– *полное библиографическое описание* (содержит обязательные, условно-обязательные и факультативные элементы);

– *расширенное библиографическое описание* (содержит обязательные и условно-обязательные элементы);

– *краткое библиографическое описание* (содержит только обязательные элементы).

*Пример оформления полного библиографического описания (курсивом выделены условно-обязательные и факультативные элементы):*

Дорман, В. Н. Экономика организации. Ресурсы коммерческой организации : учеб. пособие / В. Н. Дорман ; под ред. Н. Р. Кельчевской. – Москва : Юрайт ; Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2019. – 134 с. – (*Профессиональное образование*). – ISBN 978-5-534-10585-8. – Текст : *непосредственный*.

При оформлении списка литературы в учебных изданиях обычно используется **краткое библиографическое описание**. При этом разрешается:

- не указывать ISBN, DOI и другие международные идентификаторы (если нет необходимости идентифицировать литературный источник в международном документальном потоке);

- не отделять запятой фамилию от инициалов в заголовке (постановка запятой не является обязательной и носит рекомендательный характер; как пунктуационный знак не нужна).

Обязательное требование для оформления списка литературы – единый образец библиографического описания в рамках одного издания.

Примеры описания источников литературы с учетом рекомендаций Информационно-библиографического отдела Учебно-научной библиотеки УдГУ представлены в [Приложении 5](#).

**Приложения** – справочно-сопроводительный аппарат учебного издания. Материалы приложений сообщают дополнительную к основному тексту ин-

формацию. В приложениях может содержаться информация текстологического, справочного, табличного, документального, иллюстративного характера.

Приложения помещают в конце книги. Если приложений несколько, их нумеруют и ставят над каждым тематический заголовок. *Ссылки на приложения обязательны.* Каждое приложение помещают на отдельном листе. В правом верхнем углу пишут слово «Приложение», далее следует номер арабскими цифрами или буквенный знак. Если приложение переносится на другой лист, пишут «Продолжение Приложения 3» и, если на нескольких листах, – на последнем – «Окончание Приложения 3».

Приложения вносят в оглавление учебного издания с указанием тематических заголовков.

**Концевая титульная страница** – последняя страница издания с его выпускными данными. Концевая титульная страница учебного издания включает следующие элементы:

1) вид издания (вид издания по целевому назначению устанавливают по ГОСТ Р 7.0.60–2020) указывается в верхней строке страницы, выделяется курсивным начертанием:

*Учебное издание*

2) ниже приводится фамилия, имя, отчество полностью (!) всех авторов (соавторов);

3) ниже пишется заглавие издания. Заглавие учебного издания приводят в форме, указанной на титульной странице, и обычно оформляют прописными буквами и выделяют полужирным начертанием;

4) вид учебного издания;

5) полное имя составителя (составителей), предваряя записью «составитель/составители»;

6) авторская редакция;

7) сведения о лицах, осуществивших предпечатную подготовку издания (корректоре, техническом редакторе, дизайнере и т. п.);

8) выпускные данные издания:

*для печатного издания указывают:*

– необходимые сведения о формате, объёме в усл. печ. л., уч.-изд. л., тираже издания и др. (проставляются в библиотеке, 021 каб.)

– наименование (имя) издателя и его почтовый адрес;

– наименование полиграфического предприятия и его почтовый адрес;

*для электронного издания:*

– наименование (имя) издателя и его почтовый адрес.

Примеры оформления страницы с выходными данными представлены в [Приложении 6](#).

# ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ АВТОРСКОЙ РУКОПИСИ

## Общие правила

Основной текст рукописи, как правило, набирается в редакторе Microsoft Word, математические тексты – в редакторе TeX. Рукописи изданий и методических материалов рекомендуется набирать, выставив размер страниц формата А5 или формата А4 (вкладка «Макет»). Производить набор и оформление рукописи для передачи в издательство необходимо в том формате, в котором планируется выпуск издания.

Для печатных изданий рекомендуется выбирать формат А5, для электронных изданий – формат А4 (если электронному изданию присваивается номер ISBN, формат А4 является обязательным требованием).

Текст рукописи рекомендуется набирать гарнитурой шрифта Times New Roman или другой общедоступной гарнитурой шрифта. Основные параметры набора представлены в таблице 2.

Таблица 2

### Основные параметры оформления рукописи

Параметры	Формат А5	Формат А4
Поля со всех сторон (включая колонтитулы и номера страниц)	1,7 см	для клеевого крепления – 2,2 см, для прошивки – 2 см, для электронного издания – 2 см
Размер шрифта (кегель) основного текста	11 пт. (допускается 12 пт. по желанию)	14 пт. (допускается 16 пт. по желанию)
Размер шрифта в таблицах	11–10 пт.	11–12 пт.
Межстрочный интервал	1,15 пт. (на вкладке «Абзац» выставить множитель 1,15)	
Абзацный отступ	1 см	
Выравнивание основного текста	по ширине	
Иллюстрации (картинки)	разрешение не менее 600 dpi	

Нумерация страниц выставляется внизу страницы по центру, кегль ниже на 1 пт., чем кегль основного текста. Счет страниц ведется с титульной страницы и заканчивается последней страницей. На титульном листе, его обороте и концевой титульной странице номера страниц не ставятся. Нумерация начинается со страницы 3.

### **Необходимо соблюдение следующих базовых правил набора текста:**

- между словами не должно быть более одного пробела;
- выравнивание по ширине и центрирование должны производиться при помощи соответствующих средств форматирования Microsoft Word или другого редактора;
- использовать автоматическую расстановку переносов, чтобы избежать больших пробелов (вкладка «Разметка страницы» – Расстановка переносов – Параметры установки переносов (активизировать «Автоматическая расстановка переносов», отключить «Переносы в словах из прописных букв», макс. число последовательных переносов – 3));
- знаки препинания слева соединены со словом, а справа отделяются от другого слова одним пробелом;
- не допускается заменять абзацные отступы пробелами или табуляцией;
- кавычки должны быть одного начертания: внешние – «ёлочки» («...»), внутренние – «лапки» (“...”); для текстов на английском языке – “лапки”;
- для выделений в тексте рекомендуется использовать **полужирное** и *курсивное* начертания шрифтов;
- необходимо различать тире (–) и дефис (-). Тире – пунктуационный знак, является частью предложения; в тексте используется нормальное тире (–), которое отделяется пробелами с обеих сторон; искл.: тире не отбивается между цифрами (пр., 2020–2024). Дефис – орфографический знак, является частью слова, обозначается (-) и не отделяется от частей слова пробелами.

Обязательна унификация по всей работе абзацного отступа, межстрочного интервала, отступов между заголовками и текстом, шрифтов для основного текста и заголовков, оформления таблиц и иллюстраций, типов выделений для одинаковых элементов (терминов, названий) и т. д.

### **Оформление заголовков**

Заголовки набираются отдельной строкой, без переносов; предлоги и союзы в конце строк не допускаются. Точка в конце заголовка не ставится. Ставится точка между самостоятельными предложениями, входящими в заголовок.

Заголовки разных уровней набираются шрифтами, имеющими различия (разным кеглем, с разной насыщенностью и т. п.). Название разделов – крупнее, подразделов – мельче.

Каждый раздел рекомендуется начинать с новой страницы, при этом ставить разрыв страницы (вкладка «Макет» – Разрывы – Следующая страница).

Если заголовок оказывается внизу страницы, то после него должно оставаться не менее трех строк основного текста. Если это невозможно, заголовок переносят на следующую страницу.

Отбивка сверху заголовка должна быть больше, чем снизу (заголовок должен быть ближе к тому тексту, к которому относится).

## Оформление иллюстраций

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, карты, фотоснимки) способствуют формированию у студентов представлений о предметах, процессах и явлениях, влияют на эстетическое воспитание студентов, повышают их интерес, а также само издание делают более привлекательным и приятным для чтения.

Общие рекомендации к иллюстрациям:

- иллюстрации должны быть информативно связаны с текстом, должны дополнять, раскрывать или пояснять текст;
- иллюстрации должны быть четкими, понятными для чтения. При подготовке иллюстраций (рисунков) необходимо учитывать возможности издательства и полиграфии (**разрешение не менее 600 dpi**);
- иллюстрации следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.
- на все размещённые иллюстрации должны быть даны ссылки по тексту.

Каждая иллюстрация сопровождается подрисуночной подписью, которая содержит следующие элементы:

- 1) название «Рис.»;
- 2) порядковый номер с точкой в конце;
- 3) название рисунка. В конце точка не ставится;
- 4) возможно наличие экспликации (расшифровка рисунка). При наличии экспликации после названия рисунка ставится двоеточие, дается экспликация, точка после нее тоже не ставится.

Подрисуночная подпись размещается посередине строки (выравнивание по центру в границах ширины рисунка) без абзацного отступа, набирается тем же кеглем, что и основной текст или на 1–2 пункта меньше.

*Пример оформления рисунка:*

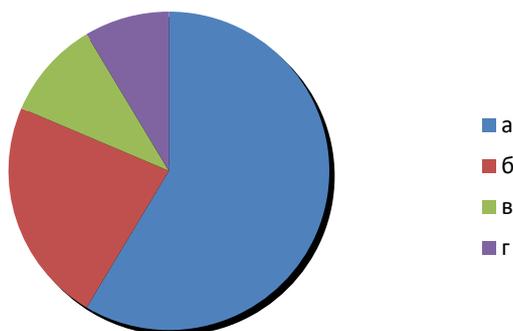


Рис. 1. Название рисунка:

а) ...; б) ...; в) ...; г) ...

## Оформление таблиц

Цифровой материал может оформляться в виде таблиц. Таблицы позволяют читателю устанавливать графическую смысловую зависимость между понятием, объединяющим материал в строку, и понятием, объединяющим материал в графу; сокращают текст, намного упрощают и ускоряют анализ содержания.

Таблица располагается после фрагмента, где впервые упоминается, или на следующей странице.

Слово «Таблица» с номером размещается в правом верхнем углу над заголовком таблицы. Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например: таблица 1.2., где 1 – номер раздела, 2 – номер таблицы. Если в издании одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

Название таблицы должно быть кратким, точным и отражать ее содержание; название располагают над таблицей посередине, выделяют полужирным начертанием шрифта.

Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв. Подзаголовки:

- со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком,
- с прописных, если они самостоятельные.

В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Графа «номер по порядку» («№ п. п.») допустима в случаях, когда нужна ссылка на строку таблицы. Если данные в графе отсутствуют, вместо них ставят тире (прочерк) или отмечают «нет».

Если в таблице содержится большой объем данных, допускается уменьшение кегля основного шрифта на 1–2 пункта.

Если таблица имеет продолжение на следующей странице, над ней справа пишут: «Продолжение таблицы 1», если таблица не заканчивается. Если таблица завершается, здесь пишут: «Окончание таблицы 1».

Таблица не должна выходить за пределы формата набора (на поля).

В тексте на таблицы *обязательно должны быть ссылки*, располагать их необходимо перед таблицей.

Примеры оформления таблицы:

Таблица 1

Название таблицы

Клавиатура		
механическая	мембранная	комбинированная
0,125	0,250	0,230
0,520	0,500	0,480

Таблица 2

Название таблицы

Виды бумаги	Значение перепада в единицах оптической плотности, Б		
	Светлые тона	Средние полутона	Темные полутона и тени
Мелованная	0,03	0,05	0,7
Типографская	0,04	0,05	0,8

### Оформление перечней

Часто в тексте возникает необходимость перечисления каких-либо сведений. Для этого используют перечни. Перечни бывают двух видов:

1. **Внутриабзацный.** Элементы такого перечня расположены рядом с обобщаемым словом, состоят из одного или нескольких слов или простых нераспространенных предложений, и при этом не требуется подчеркнутого их выделения.

2. **С элементами-абзацами.** Элементы выносятся на отдельные строки с абзаца, состоят из многих слов или нескольких предложений каждый. Также используются, когда требуется особо подчеркнуть, выделить каждый элемент для лучшего запоминания или быстрого нахождения.

Необходимо одинаково оформлять однородные по значимости перечни. Для обозначения элементов перечня можно использовать номера-цифры (римские, арабские), буквы (прописные, строчные), тире, знаки (маркеры).

#### *Пунктуационное оформление перечней:*

После фразы перед перечнем ставят:

1) двоеточие, если перечень «разъясняет» то, о чем говорится в этой фразе, или если он непосредственно продолжает текст;

2) точку, если связь текста фразы с самим перечнем ослаблена.

Между элементами *внутриабзацного* перечня ставят запятую, если элементы простые, без знаков препинания внутри, и точку с запятой, если элементы содержат много слов, со знаками препинания внутри.

После *элементов-абзацев* ставят (исключая последний абзац):

- 1) запятую, если элементы просты, состоят из нескольких слов, внутри нет знаков препинания;
- 2) точку с запятой, если элементы имеют знаки препинания внутри;
- 3) точку, если элементы обозначены номером-цифрой с точкой и начинаются с прописной буквы (имя собственное не считается).

Элементы перечня – абзацы следует начинать с прописной буквы:

- 1) если текст элемента делится на предложения, разделенные точкой;
- 2) если элемент обозначен номером-цифрой или прописной буквой с точкой.

Если заголовок предполагает последующее членение текста, то в конце него ставится двоеточие, если же последующего членения не будет, ставится точка.

*Пример:*

Виновный, согласно законодательству, может:

1. Не нести материальную ответственность за содеянное.
2. Нести материальную ответственность:
  - 1) ограниченную,
  - 2) полную.

При составлении перечней следует обязательно обращать внимание на то, чтобы начальные слова каждого элемента списка были согласованы между собой в роде, числе, падеже и относились к одной части речи.

## РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ

Рецензирование – это процедура рассмотрения и поиска конкретных путей совершенствования учебно-методических материалов, всесторонний анализ их достоинств и недостатков специалистами в той же области.

Цель рецензирования – оценка актуальности и качества содержания учебно-методических материалов, предназначенных для обеспечения учебного процесса по образовательной программе, а также соответствия их содержания государственным образовательным стандартам, примерным или рабочим программам дисциплин (предметов), современному научному и технологическому состоянию соответствующей сферы деятельности с учетом уровня образовательной программы, а также требованиям, предъявляемым к структуре и методическому аппарату учебных изданий.

Рецензия – это документ, в котором представлена объективная оценка рецензента, компетентного в области знаний, соответствующей тематике учебной разработки: качества учебной разработки, новизны, соответствия ФГОС ВО, а также тому, была ли достигнута поставленная перед автором цель.

Выделяют два вида рецензий:

**Внутренняя рецензия** – это рецензия, данная педагогическим работником того образовательного учреждения, в котором автор работы преподаёт данную дисциплину/междисциплинарный курс.

Внутренним рецензентом может быть:

- преподаватель другой кафедры, но того же института;
- преподаватель другого института.

При этом **рецензентом не может быть** председатель методической комиссии, на которой рассматривается вопрос о рекомендации рукописи к изданию.

**Внешняя рецензия** – это рецензия, данная педагогическим работником другого образовательного учреждения или работодателем.

Рецензент должен быть специалистом в той области знания, к которой относится представленная работа. Также следует учитывать, что ученая степень рецензента не может быть ниже ученой степени педагогического работника, материалы которого рецензируются (кандидат наук не может быть рецензентом у доктора наук).

Все учебные издания рецензируются в обязательном порядке.

При издании *учебников, учебных пособий* необходимо представить не менее **двух рецензий**, одна из которых обязательно должна быть **внешней**. На другие учебно-методические материалы достаточно одной рецензии (внешней или внутренней).



Если изданию присваивается *номер ISBN*, то обязательно наличие двух рецензий, одна из которых написана внешним рецензентом.

Содержание рецензии может определяться рецензентом и оформляться в произвольной форме. При этом желательно придерживаться следующих основных правил:

- научный стиль изложения;
- лаконичность, суждения в рецензии должны быть логичными, факты – подтвержденными;
- аргументированность оценки, выводов.

Рецензия должна давать объективную оценку рукописи учебной литературы, содержать анализ методических достоинств и недостатков, оценивать научный уровень, соответствие содержания программе курса, качество иллюстративного содержания.

Алгоритм написания рецензии, советы по её составлению, шаблон и примеры рецензий представлены в издании «Методические рекомендации по рецензированию учебно-методических материалов» (сост. О. В. Любимова, Т. А. Наумова, Л. Н. Петухова), ссылка: [285лб\\_1000984264\\_30.06.2020.pdf \(udsu.ru\)](#)

## ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПЕЧАТНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ

1. Включение пособия в план издания учебно-методической литературы своего института на соответствующий год.

2. Сбор, систематизация материала. Подготовка и первичная верстка текста учебного издания с учетом правил оформления, представленных в данных рекомендациях.

Проверка текста учебного пособия в системе «Антиплагиат. ВУЗ»: <http://udsu.ru/about/informatsionnye-sistemy/antiplagiat-vuz>. Уровень оригинальности текста учебного пособия должен составлять не менее 80%.

3. **Рецензия на учебное издание.** Рецензия составляется в произвольной форме, её главная задача – подтверждение компетентности автора в той сфере, которой посвящено издание. Рецензия пишется специалистом в данной области знаний.

 Для присвоения номера ISBN необходимы две рецензии на издание, одна из которых должна быть внешней.

4. **Обсуждение учебного издания на заседании кафедры.** Итогом обсуждения является положительный отзыв на учебное издание и рекомендация к публикации, оформленные в виде выписки из протокола заседания кафедры.

5. **Обсуждение учебного издания на заседании методической комиссии института.** Итогом обсуждения является положительный отзыв и рекомендация к публикации, оформленные в виде выписки из протокола заседания методической комиссии института.

6. Начало оформления **бланка «Заказ-наряд»** (взять бланк можно в отделе делопроизводства – 1 корп., каб. 232, Учебно-научной библиотеке – каб. 021) или **бланка заказа** на формирование электронного учебного пособия (на сайте УдГУ: <https://udsu.ru/chapters/departments/library/izdatelskij-tsentru-udmurtskij-universitet>).

 На бланке указывается вид учебного издания, его название.

Тираж не указывается!

Бланк подписывается директором института (*заказчиком*).

7. Присвоение учебному изданию индексов УДК, ББК, авторского знака.

**УДК – универсальная десятичная классификация** – система классификации информации, используемая для систематизации произведений науки, литературы и искусства, периодической печати, различных видов документов. По УДК можно понять вид, тип литературы, не читая ее.

**ББК – библиотечно-библиографическая классификация** – система отечественной библиотечной классификации изданий, предназначенная для организации библиотечных фондов, каталогов и картотек.

**Авторский знак** – условное обозначение фамилии автора или первого слова заглавия (если авторов более трех или произведение составлено). Авторский знак состоит из первой буквы первого элемента библиографической записи и цифр, соответствующих первым слогам, а иногда и последующим слогам этого элемента. Авторский знак устанавливается по «Авторским таблицам» Л. Б. Хавкиной.

Получить индексы УДК и ББК, авторский знак можно в Учебно-научной библиотеке УдГУ им. В. А. Журавлева, каб. 019.

8. Представление рукописи учебного издания в электронном виде в исходном формате (Word)<sup>1</sup>, выписки из заседания кафедры, выписки из заседания методической комиссии, рецензии(й), справки об уровне оригинальности (для учебных пособий), обоснования для печатных изданий (см. [Приложение 7](#)) в Отдел оценки качества образовательного процесса **Учебно-методического управления (УМУ)** (1 корп., каб. 215а).

В отделе проводится экспертиза рукописи. Это необходимо, так как, во-первых, университет заинтересован в публикации качественного учебно-методического продукта, а во-вторых, автор публикуется не как частное лицо, а как преподаватель вуза, поэтому необходимо соблюдение единообразия в структуре и оформлении всех учебно-методических материалов.

При отсутствии замечаний к рукописи на бланке «Заказ-наряд» или бланке заказа на формирование электронного учебного пособия сотрудником УМУ ставится согласовательная подпись, изданию присваивается номер, а данные о нем вносятся в единый Перечень изданных пособий.

9. Представление в **Учебно-научную библиотеку** УдГУ им. В. А. Журавлева (каб. 021) электронной версии издания (Word), бланка заказа на электронное издание или бланка «Заказ-наряд», обоснования для печатного издания. В библиотеке рассчитывается тираж для печатного издания, автор **заключает лицензионный договор**, получает **номер ISBN** для издания (если необходимо).

**ISBN** – это уникальный номер книжного издания в международном масштабе, необходимый для распространения книги в торговых сетях и поиска информации об издании в автоматизированных системах на национальном и международном уровнях; присваивается бумажной и электронной книге.

Идентификатор ISBN присваивается каждому оригинальному изданию: монографии, сборнику статей / научных трудов, учебнику, учебному пособию

---

<sup>1</sup> Формат pdf используется для рукописей, основное содержание которых составляют формулы и расчёты.

и др. Не указывается идентификатор на учебных планах, программах и методических материалах, не подлежащих рассылке и предназначенных для распространения среди учащихся одного вуза (для внутреннего пользования).

**!** Наличие ISBN у издания обязательно для получения *ученого звания*.

Схематично алгоритм действий автора при создании и выпуске учебного издания представлен в [Приложении 8](#).

## Рекомендуемые объемы учебных изданий по видам

Вид издания	Примерный объем в авт. листах*	Примерный объем в страницах**
<b>Учебник</b>	6– ...	100–...
<b>Учебное пособие</b>	5–9	80–150
<b>Учебно-методическое пособие</b>	3–6	48–100
<b>Практикум</b>	3–6	48–100
<b>Методические рекомендации по изучению отдельных тем, разделов курса, учебной дис- циплины</b>	2–4	32–64
<b>Методические указания</b>	3–6	48–100
<b>Сборник упражнений</b>	3–6	48–100
<b>Сборник задач (задачник)</b>	3–9	48–150
<b>Учебный справочник</b>	3–4	48–64
<b>Хрестоматия</b>	4–9	64–150
<b>Рабочая тетрадь</b>	3–6	48–100

\* при условии, что 1 авт. лист примерно равен 16 страницам текста\*\*

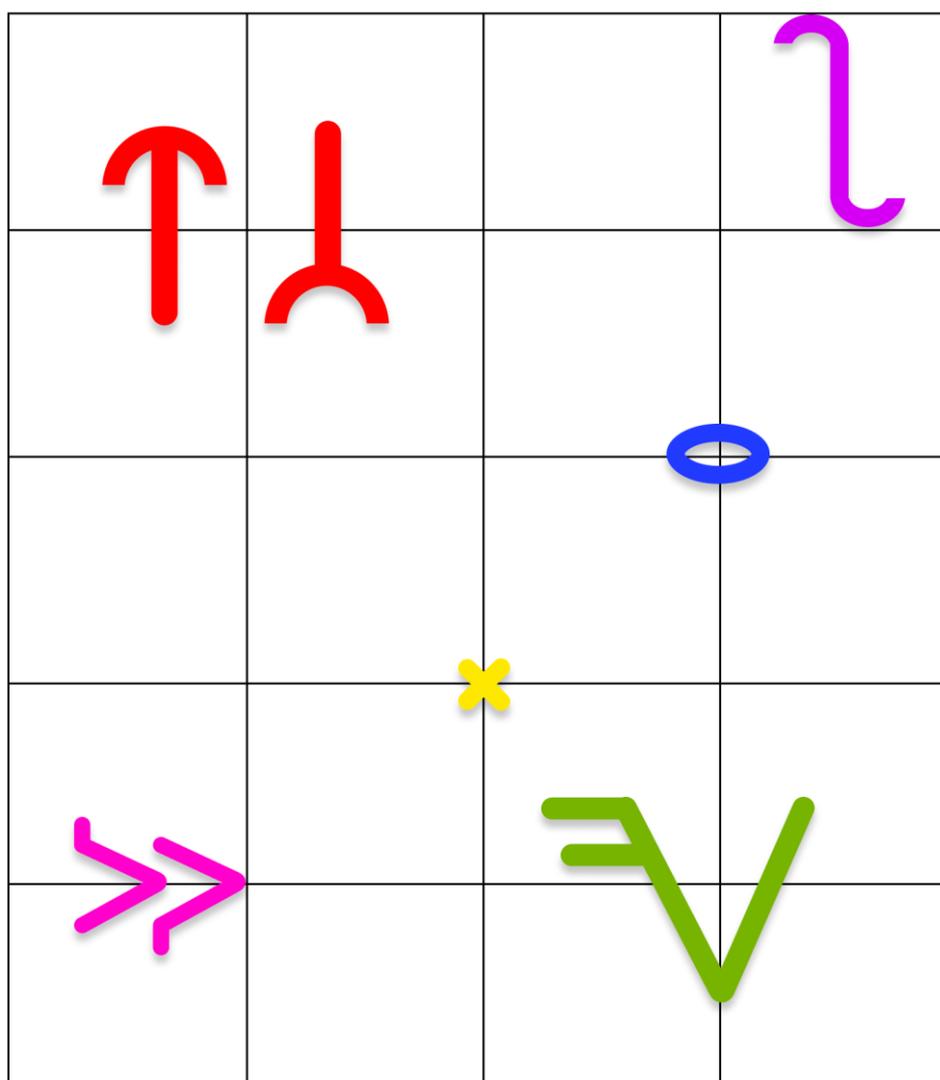
\*\* текст на листе формата А4, шрифт 12 или 14, одинарный интервал, все поля – 2 см  
колонтитул вверху и внизу для нумерации страниц – 2,5 см

**Пример оформления обложки учебного издания**

**ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОФОРМЛЕНИЕ  
ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ**

---

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ



**Примеры оформления титульной страницы  
(автор)**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»  
Институт математики, информационных технологий и физики  
Кафедра математического анализа

И.Г. Ким, Н.В. Латыпова

**ДИФФЕРЕНЦИАЛЬНОЕ ИСЧИСЛЕНИЕ  
ФУНКЦИЙ НЕСКОЛЬКИХ ПЕРЕМЕННЫХ**

Учебно-методическое пособие



Ижевск  
2023

**Примеры оформления титульной страницы  
(составитель)**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»  
Институт педагогики, психологии и социальных технологий  
Кафедра психологии развития и дифференциальной психологии

**ПСИХОЛОГ ОБРАЗОВАНИЯ: ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Учебно-методическое пособие



Ижевск  
2024

**Примеры оформления оборота титульной страницы  
(автор)**

УДК 101(075.8)

ББК 87.0я73

Ш163

*Рекомендовано к изданию учебно-методическим советом УдГУ*

**Рецензенты:** вед. науч. сотр. Удмуртского филиала Института философии и права УрО РАН, д-р филос. наук, доцент **А.В. Ярков**,  
д-р филос. наук, профессор каф. философии и гуманитарных дисциплин ин-та истории и социологии ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» **В.Л. Круткин**

**Шадрин А.А.**

Ш163 Философия. Преконструкты курса лекций : учеб. пособие. – 2-е изд.,  
испр. и доп. – Ижевск : Удмуртский университет, 2023. – 217 с.

**ISBN 978-5-4312-1160-7**

В учебном пособии по дисциплине «Философия» представлены материалы-преконструкты курса лекций по двум разделам, традиционно относимым к становым областям философского знания. В третий раздел пособия вошли современные интерпретации нововременных классических философских систем Б. Спинозы, Г. В. Лейбница, И. Канта и Ф. В. Шеллинга.

Пособие предназначено для студентов всех направлений бакалавриата и включает в себя 18 тем, к каждой из которых составлены тезисы и вопросы для обсуждения на лекционных занятиях.

УДК 101(075.8)

ББК 87.0я73

**ISBN 978-5-4312-1160-7**

© Шадрин А.А., 2023

© ФГБОУ ВО «Удмуртский  
государственный университет», 2023

**Примеры оформления оборота титульной страницы  
(составитель)**

УДК 821.111.09+070(075.8)  
ББК 83.3 (4Вел4)-8,4я73+76.00я73  
Л642

*Рекомендовано к изданию учебно-методическим советом УдГУ*

**Рецензент:** канд. филол. наук, ст. науч. сотрудник отд. филологических исследований УИИЯЛ УдмФИЦ УрО РАН **В.Л. Шибанов**

**Составители:** Ефремов Д.А., Лаврентьев А.И.

Л642 Литература и журналистика : хрестоматия / сост. Д.А. Ефремов, А.И. Лаврентьев. – Ижевск : Удмуртский университет, 2023. – 202 с.

В хрестоматии представлены произведения, созданные выдающимися английскими поэтами, публицистами и писателями, находящиеся на стыке литературного и журналистского творчества и относящиеся к жанрам философской публицистики, памфлета, биографического, путевого, исследовательского и проблемного очерка.

Хрестоматия предназначена для использования в процессе преподавания дисциплин «Литература и журналистика» и «История зарубежной журналистики».

УДК 821.111.09+070(075.8)  
ББК 83.3 (4Вел4)-8,4я73+76.00я73

© Ефремов Д.А., Лаврентьев А.И., сост., 2023  
© ФГБОУ ВО «Удмуртский  
государственный университет», 2023

**Примеры оформления оборота титульной страницы  
(электронное издание с ISBN)**

УДК 821.511.131"1920/1950"(075.8)

ББК 83.3(2=664.1)6-02я73

A80

*Рекомендовано к изданию учебно-методическим советом УдГУ*

**Рецензенты:** канд. филол. наук, доцент каф. журналистики ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» **А.Г. Шкляев**,  
канд. филол. наук, науч. сотрудник Удмуртского ин-та истории, языка и литературы УдмФИЦ УрО РАН **В.Л. Шибанов**

**Арекеева С.Т.**

A80 Удмуртская литература 1920–1950-х годов : учеб. пособие : [Электрон. ресурс]. – Электронное (символьное) издание (2,3Мб). – Ижевск : Удмуртский университет, 2023. – 204 с.

**ISBN 978-5-4312-1112-6**

Учебное пособие «Удмуртская литература 1920–1950-х годов» содержит материалы по дисциплине «История удмуртской литературы», посвященные анализу творчества, знаковых произведений национальных авторов первой половины XX века. Методический аппарат книги включает в себя вопросы и задания к ее основным разделам (поэзия, проза, драматургия), а также темы курсовых проектов. Материалы, являющиеся итогом исследований автора пособия, могут быть использованы как на лекционных, так и практических занятиях, а также в самостоятельной работе студентов.

Учебное пособие адресовано бакалаврам филологических и педагогических направлений подготовки, также оно может быть рекомендовано всем, кто интересуется удмуртской литературой.

**Минимальные системные требования:**

Celeron 1600 Mhz; 128 Мб RAM; WindowsXP/7/8 и выше; 8x CDR0M;  
разрешение экрана 1024×768 или выше; программа для просмотра pdf.

**ISBN 978-5-4312-1112-6**

© Арекеева С.Т., 2023

© ФГБОУ ВО «Удмуртский  
государственный университет», 2023

**Арекеева Светлана Тимофеевна**  
**Удмуртская литература 1920–1950-х годов**  
Учебное пособие

---

Подписано к использованию 29.06.2023

Объем электронного издания 2,3 Мб на 1 CD.

Издательский центр «Удмуртский университет»

426034, г. Ижевск, ул. Ломоносова, д. 4Б, каб. 021

Тел. : +7(3412)916-364 E-mail: editorial@udsu.ru

---

## Примеры описания источников для списка литературы

### **Книги 1, 2, 3-х авторов:**

1. Богачев, С. П. Основы новой теории спроса / С. П. Богачев. – Калуга : Облиздат, 2001. – 160 с.
2. Глебанов, А. Ю. Теоретические вопросы аспектов международной торговли инновациями / А. Ю. Глебанов, В. В. Лебедев. – Москва : МАКС-пресс, 2001. – 64 с.
3. Андреев Г. И. Основы научной работы и оформления результатов научной деятельности : учеб. пособие / Г. И. Андреев, С. А. Смирнов, В. А. Тихомиров. – Москва : Финансы и статистика, 2003. – 270 с.

### **Книги 4-х и более авторов:**

1. Управленческий учет и контроль строительных материалов и конструкций / В. В. Говдя, Ж. В. Дегальцева, С. В. Чужинов, С. А. Шулепина. – Краснодар : КубГАУ, 2017. – 149 с.
2. Литература. 11 класс. Базовый уровень / О. Н. Михайлов, И. О. Шайтанов, В. А. Чалмаев [и др.]. – Москва : Просвещение, 2019. – 415 с.

### **Книги без авторов:**

Автоматизация сбора, обработки и представления гелиогеофизической информации / под ред.: С. И. Авдюшина, Ф. И. Дликмана. – Москва : Гидрометеиздат, 1995. – 95 с.

### **Сборники статей:**

1. Актуальные тенденции социальных коммуникаций: история и современность : сб. науч. ст. / науч. ред. Г. В. Мерзлякова. – Ижевск : Удмуртский университет, 2024. – 643 с.

### **Официальные документы:**

1. Конституция Российской Федерации : принята 12 декабря 1993 г. – Москва : Юрист, 2012. – 48 с.
2. 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.

### **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.

### **Многотомное издание:**

Портреты историков. Время и судьбы : в 5 т. / отв. ред. Г. Н. Севостьянов. – Москва : Наука, 2000–2010. – 400 с.

**Отдельный том:**

Фрейд, З. Собрание сочинений. В 26 т. Т. 2. Автопортрет / З. Фрейд. – Санкт-Петербург : Вост.-Европ. Ин-т психоанализа, 2011. – 251 с.

**Статья из многотомного издания:**

Бердяев, Н. А. Смысл творчества // Философия творчества, культуры и искусства : в 2-х т. / Н. А. Бердяев. – М.: Искусство, 1994. – Т. 1. – С. 37–343.

**Статья из сборника:**

1. Грушина, А. Г. Личность в свете развития культуры / А. Г. Грушина // Текст – 2000. Теория и практика : материалы Всерос. науч. конф., 24–27 апр. 2001 г. / Удмурт. гос. ун-т. – Ижевск, 2001. – Ч. 1. – С. 13–14.

2. Блокманс, В. П. Об условиях эффективного соучастия в политическом управлении при Старом порядке / В. П. Блокманс, П. Ю. Уваров // Средние века / отв. ред. П. Ю. Уваров. – Москва, 2014. – Вып. 75. – С. 43–65.

**Статья из журнала, газеты:**

1. Краевский, В. В. Содержание образования – бег на месте / В. В. Краевский // Педагогика. – 2000. – № 7. – С. 3–12.

2. Краснова, В. Гранты по осени считают / В. Краснова // Удмуртский университет. – 2008. – 25 ноября.

**Диссертация и автореферат диссертации:**

1. Пешкова, Н. П. Лингвистические характеристики текстов как основания для их классификации (на материале технических, научных, учебных текстов) : дис. ... канд. филол. наук / Н. П. Пешкова. – Москва, 1987. – 207 с.

2. Величковский, Б. Б. Функциональная организация рабочей памяти : автореф. дис. ... д-ра психол. наук / Б. Б. Величковский. – Москва, 2017. – 44 с.

**Описание электронных ресурсов:**

*Сайты в сети Интернет:*

1. Правительство Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.02.2018).

2. ТАСС : информационное агентство России. – Москва, 1999. – URL: <http://tass.ru> (дата обращения: 26.05.2018).

*Статьи с сайтов:*

1. Московская, А. А. Между социальным и экономическим благом: конфликт проектов легитимации социального предпринимательства в России / А. А. Московская, А. А. Берендяев, А. Ю. Москвина // 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](https://wciom.ru/fileadmin/file/monitoring/2017/142/2017_142_02_Moskovskaya.pdf) (дата обращения: 11.03.2017).

2. Янина, О. Н. Особенности функционирования и развития рынка акций в России и за рубежом / О. Н. Янина, А. А. Федосеева // Социальные науки: social-economic sciences. – 2018. – № 1. – URL: [http://academymanag.ru/journal/Yanina\\_Fedoseeva\\_2.pdf](http://academymanag.ru/journal/Yanina_Fedoseeva_2.pdf) (дата обращения: 22.04.2019).

*Книги из ЭБС:*

1. Бозров, В. М. Актуальные проблемы деятельности судов общей юрисдикции РФ : учебник / В. М. Бозров. – Москва : Юстиция, 2019. – 568 с. – URL: <https://www.book.ru/book/930405> (дата обращения: 26.06.2019).
2. Прищепова И. В. Логопедия : дизорфография у детей : учеб. пособие / И. В. Прищепова. — Москва : Юрайт, 2019. – 201 с. – URL: <https://biblio-online.ru/bcode/444464> (дата обращения: 07.02.2020).

*Мультимедийные электронные издания:*

Романова, Л. И. Английская грамматика : тестовый комплекс / Л. Романова. – Москва : Айрис : MagnaMedia, 2014. – 1 CD-ROM.

***Примечание:*** дополнительную информацию по описанию источников литературы можно получить в Учебно-научной библиотеке УдГУ (каб. 503).

**Примеры оформления концевой титула издания  
(автор)**

*Учебное издание*

**Ким Инна Геральдовна  
Латыпова Наталья Владимировна**

**ДИФФЕРЕНЦИАЛЬНОЕ ИСЧИСЛЕНИЕ ФУНКЦИЙ  
НЕСКОЛЬКИХ ПЕРЕМЕННЫХ**

Учебно-методическое пособие

*Авторская редакция*

Подписано в печать 13.12.2023. Формат 60x84 1/16.  
Усл. печ. л. 8,7. Уч. изд. л. 8,3.  
Тираж 43 экз. Заказ № 2173.

Издательский центр «Удмуртский университет»  
426034, г. Ижевск, ул. Ломоносова, 4Б, каб. 021  
Тел. : + 7 (3412) 916-364, E-mail: editorial@udsu.ru

Типография Издательского центра «Удмуртский университет»  
426034, г. Ижевск, ул. Университетская, 1, корп. 2.  
Тел. 68-57-18

**Примеры оформления концевой титула издания  
(составитель)**

*Учебное издание*

**ОЦЕНКА КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ  
(ОРГАНИЗАЦИИ)**

Учебно-методическое пособие

Составитель: **Котлячкова** Наталья Владимировна

*Авторская редакция*

Издательский центр «Удмуртский университет»  
426034, г. Ижевск, ул. Ломоносова, 4Б, каб. 021  
Тел.: + 7 (3412) 916-364, E-mail: editorial@udsu.ru

**Обоснование для печатного издания**

1. Вид издания (согласно классификации) \_\_\_\_\_

---

2. Полное название издания \_\_\_\_\_  
(титул)
3. Институт \_\_\_\_\_
4. Кафедра \_\_\_\_\_
5. Авторы/составители (указать вариант) \_\_\_\_\_
6. Фамилия И.О. \_\_\_\_\_
7. Направление подготовки (с шифром) \_\_\_\_\_
8. Учебная дисциплина \_\_\_\_\_
9. Количество экземпляров \_\_\_\_\_ (для печати)
10. Обоснование указанного количества печатных экземпляров:  
 - пользователи (студенты, методисты, преподаватели) \_\_\_\_\_  


---

 - количество пользователей/обучающихся в группе/ подгруппе \_\_\_\_\_  
 (подчеркнуть)  
 - количество авторских экземпляров \_\_\_\_\_  
 - другое \_\_\_\_\_ (указать)
11. Новизна издания  
 - печатается впервые/дополненное и переизданное (подчеркнуть)
12. Наличие/отсутствие подобного вида издания \_\_\_\_\_  
 - при наличии подобного вида указать причину издания нового  
 (устарело по годам, потеряло актуальность, недостаточно полное и др.)

---

13. Вид занятий по использованию издания (лекции, практические занятия, самостоятельная работа, практики и т.п. указать)

---

14. Частота использования издания (при контактной работе)  
 - количество семестров в учебном году \_\_\_\_\_  
 - количество недель в семестре \_\_\_\_\_  
 - количество раз в неделю \_\_\_\_\_
15. Частота использования для самостоятельной работы (при наличии)  
 - количество семестров в учебном году \_\_\_\_\_  
 - количество недель в семестре \_\_\_\_\_  
 - количество раз в неделю \_\_\_\_\_

Председатель МК

Ф.И.О.

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



*Учебное издание*

**РАЗРАБОТКА, ОФОРМЛЕНИЕ И ИЗДАНИЕ  
УЧЕБНОЙ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ  
В УДМУРТСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ**

Методические рекомендации

Составители:

**Меншатова** Ольга Викторовна

**Петухова** Лариса Николаевна

*Авторская редакция*

Издательский центр «Удмуртский университет»  
426034, г. Ижевск, ул. Ломоносова, 4Б, каб. 021  
Тел.: + 7 (3412) 916-364, E-mail: editorial@udsu.ru