

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФГБОУ ВО «УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ**

**РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗРАБОТКЕ, ОФОРМЛЕНИЮ,
УТВЕРЖДЕНИЮ И ИЗДАНИЮ УЧЕБНОЙ
ЛИТЕРАТУРЫ В УДМУРТСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ
УНИВЕРСИТЕТЕ**



Ижевск – 2018

УДК 002.2(075.8)
ББК 76.1, 215.4р30
Р362

**Рекомендовано к изданию Учебно-методическим советом
УдГУ (протокол № 1, от 28.02.2018)**

Составитель:

Л.Н. Петухова, специалист
по учебно-методической работе УМУ

Р362 Рекомендации по разработке, оформлению, утверждению и изданию учебной литературы в Удмуртском государственном университете. – Ижевск: Издательский центр «Удмуртский университет», 2018. – 35 с.

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

УДК 002.2(075.8)
ББК 76.1, 215.4р30
Р362

© ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный
университет», 2018

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
ТИПЫ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ	5
ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К УЧЕБНЫМ ИЗДАНИЯМ	7
ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ УЧЕБНОГО ПОСОБИЯ	9
ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПЕЧАТНЫХ ИЗДАНИЙ	18
ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЭЛЕКТРОННЫХ ИЗДАНИЙ	21
Приложение 1. ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ОБЛОЖКИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ПОСОБИЯ.....	23
Приложение 2. ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА УЧЕБНОГО, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ПОСОБИЯ	24
Приложение 3. ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ ОБОРОТА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА	26
Приложение 4. ПРИМЕРЫ ОПИСАНИЯ ИСТОЧНИКОВ ДЛЯ СПИСКА ЛИТЕРАТУРЫ	28
Приложение 5. ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ ВЫХОДНЫХ ДАННЫХ УЧЕБНОГО ПОСОБИЯ	31
Приложение 6. АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ АВТОРА ПРИ СОЗДАНИИ И ИЗДАНИИ УЧЕБНОГО ПОСОБИЯ	33
Приложение 7. БЛАНК ЗАКАЗА НА ФОРМИРОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО УЧЕБНОГО ПОСОБИЯ	34

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.

На сегодняшний день отсутствуют единые стандарты вузовского книгоиздания, регламентирующие требования к оформлению отдельных элементов рукописей печатной продукции (текста, иллюстраций, таблиц). 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, формул и т.п.), дать образцы оформления титульных элементов учебных изданий, расписать последовательность этапов подготовки печатных изданий.

ТИПЫ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ

Согласно ГОСТ 7.60-2003 **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». Этот же ГОСТ выделяет следующие виды учебных изданий:

Учебные издания:

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

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

- **учебно-методическое пособие** - учебное издание, содержащее как теоретические сведения по учебной дисциплине (или ее разделу), так и материалы по методике ее самостоятельного изучения и практического освоения, материалы по методике преподавания.

- **методические рекомендации** – учебное издание, содержащее материалы по методике самостоятельного изучения, либо практического освоения студентами учебной дисциплины и подготовке к проверке знаний. Указания содержат общую характеристику дисциплины (цели, задачи ее изучения, комплекс предметов, на которые она опирается), а также форм, методов и видов самостоятельной работы студентов (изучение литературных источников, конспектов лекций, подготовка к практическим занятиям, семинарам, составление

докладов выступлений и др.). В методические рекомендации могут быть включены требования к содержанию, оформлению и защите курсовых и дипломных работ.

▪ **учебное наглядное пособие** - учебное издание, содержащее материалы в помощь изучению, преподаванию или воспитанию.

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

▪ **самоучитель** - учебное издание для самостоятельного изучения чего-либо без помощи руководителя.

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

▪ **практикум** - учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного.

▪ **задачник** - практикум, содержащий учебные задачи.

▪ **учебная программа** - учебное издание, определяющее содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

▪ **учебный комплект** - набор учебных изданий, предназначенный для определенной ступени обучения и включающий учебник, учебное пособие, рабочую тетрадь, справочное издание.

Учебные издания могут иметь печатную или электронную форму публикации.

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

Электронное издание - издание, для использования которого необходимы средства вычислительной техники.

ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К УЧЕБНЫМ ИЗДАНИЯМ

Общие требования

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

Преемственность 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 преемственность 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, представленную в

приложениях: словарь терминов, авторский справочник и т.п. 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. В приложении обязательно наличие указателей (предметный, именной и/или др.), списка условных сокращений и рекомендуемой литературы, включая адреса электронных ресурсов).

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. Стил ь 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 ПОСОБИЯ

Обложка предохраняет издание от внешних воздействий, служит элементом внешнего художественного оформления, сообщает основные сведения издания. На обложку выносят самые главные элементы выходных сведений: имя автора, основное заглавие, выходные данные (город и год издания). Обложка оформляется по желанию автора иллюстрационным материалом, цветом и т.д. Пример оформления обложки учебного издания представлен в Приложении 1.

Титульный лист - начальный книжный лист издания, на котором размещают основные выходные сведения, титулующие издание, позволяющие отличить его от всех прочих, т.е. идентифицировать, и служащие основным источником для библиографического описания. Титул не нумеруется, но учитывается при определении объема как первая страница. Образцы оформления титульного листа учебного пособия представлены в Приложении 2.

На титульном листе помещаются следующие сведения об издании:

1) организация ведомственного подчинения:

Министерство образования и науки Российской Федерации;

2) полное наименование издающей организации:

ФГОУ ВО «Удмуртский государственный университет»;

3) полное название института или кафедры;

4) авторы (не более трех): вначале инициалы имени и отчества, затем фамилии прописными буквами. Если авторов два или три, в любой последовательности следующим образом:

через запятую в строку: И.П. ИВАНОВ, Б.Г. ПЕТРОВ, Д.С. СИДОРОВ

Если авторов более трех, они не выносятся на обложку и титульный лист, а указываются на обороте титульного листа сверху после слова «Авторы»: через запятую;

5) название работы прописными буквами полужирным шрифтом;

6) вид издания (например, Учебник, Учебное пособие, Методические указания и т.п.);

7) название издательства:

Издательский центр «Удмуртский университет»

8) место издания – Ижевск, год издания.

На оборотной стороне титульного листа помещается следующая информация:

1) в левом верхнем углу в определенном порядке помещаются: индекс УДК, индекс ББК, авторский знак (как получить данные индексы, прописано в п. 5 раздела «Порядок подготовки печатных изданий»);

2) под индексами пишется: *Рекомендовано к изданию Учебно-методическим советом УдГУ*;

3) далее помещаются сведения о рецензенте (или рецензентах) данного издания;

4) фамилия автора (авторов) или составителя (составителей);

5) далее следует библиографическое описание, составленное в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». 6) ниже указывается знак международного стандартного номера книги (ISBN) (как получить данный знак, прописано в п. 5 раздела «Порядок подготовки печатных изданий»).

7) после библиографического описания 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 (указания) 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.

8) в правом нижнем углу оборота титула всех видов изданий дублируются индексы УДК, ББК, помещается знак охраны авторского права: латинская буква С в кружке ©, наименование обладателя исключительных авторских прав - копирайт (от англ. copyright - авторское право), год опубликования произведения.

Авторское право распространяется на произведения, являющиеся результатом творческой деятельности. Исключительные права автора - имущественные права на использование своего произведения, исключают

возможность использования данного произведения другими лицами без согласия автора. В имущественное право автора в соответствии с законом РФ "Об авторском праве и смежных правах" входят: 1) право на воспроизведение; 2) право на распространение (любым способом); 3) право на перевод; 4) право на переработку и другие права. В издании с несколькими авторами и многими охраняемыми объектами (иллюстрации, оформление, вступительная статья, примечания и т.д.) ставят несколько знаков охраны, уточняя, к какому объекту относится каждый.

Например:

© И.П. Иванов, 1,2 глава, 2018

© Б.Г. Петров, 3,4 глава, 2018

© Д.С. Сидоров, послесловие, 2018

© ФГБОУ ВО Удмуртский государственный университет, 2018

В левом нижнем углу дублируется знак ISBN.

Примеры оформления оборотной стороны титульного листа представлены в Приложении 3.

Оглавление

Оглавление является важнейшим элементом справочно-сопроводительного аппарата учебника, 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.

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, методических указаниях.

Заголовки должны быть краткими, лаконичными, а их оформление должно способствовать быстрому поиску информации.

Вводная часть (введение)

Введение - вводный текст, предваряющий изложение основного текста. Это элемент справочного аппарата. Введение должно:

1) характеризовать роль и значение дисциплины в образовательной программе, место данного курса среди других дисциплин;

2) определять вид учебного издания и его место в системе других учебных изданий по дисциплине, актуальность, степень новизны, особенности авторской концепции;

3) содержать основные задачи, стоящие перед студентами при изучении курса;

4) указывать, на формирование каких компетенций сориентировано учебное пособие;

5) раскрывать основные особенности данного издания, его отличие от предыдущих, методическую направленность его содержания.

Во введении указывается как работать студенту, преподавателю с этим методическим материалом, на каком этапе процесса обучения он будет востребован.

Объем введения должен быть небольшим – 1-1,5 страницы.

Текст

Текст раскрывает содержание учебной дисциплины, обеспечивает последовательное, полное и аргументированное ее изложение. Текст условно делится на основной, дополнительный и пояснительный.

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. Именно это описание делает текст учебным, благодаря ему текст приобретает конструктивную композицию в виде таких составляющих, как параграф или глава.

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. Учебник должен 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.

Контрольные вопросы и задания целесообразно давать в конце основных структурных элементов текста учебника или пособия, в которых рассмотрен тот или иной программный материал.

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.

Иллюстрации (рисунки), таблицы

Иллюстрации (рисунки) способствуют формированию у студентов представлений о предметах, процессах и явлениях, влияют на эстетическое воспитание студентов, повышают их интерес, да и само пособие делают более привлекательным и приятным для чтения.

Общие рекомендации к иллюстрациям (рисункам):

- иллюстрации (рисунки) должны быть информативно связаны с текстом, должны дополнять,

раскрывать или пояснять текст.

- иллюстрации (рисунки) должны быть четкими, понятными для чтения. При подготовке иллюстраций (рисунков) необходимо учитывать возможности издательства и полиграфии.

- согласно ГОСТ на все размещённые иллюстрации (рисунки) должны присутствовать ссылки в тексте. Рисунки располагаются после текста, впервые содержащего информацию о них.

Пример оформления рисунка:

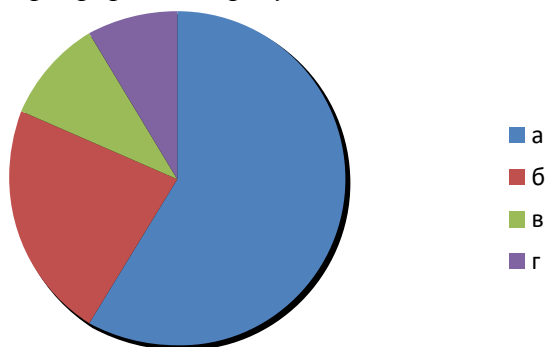


Рис. 1. Название рисунка:

а) ...; б) ...; в) ...; г) ...

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. Согласно ГОСТ на таблицы, помещаемые в работе, должны присутствовать ссылки в тексте. Таблица располагается после фрагмента, где впервые упоминается, или на следующей странице.

Пример оформления таблицы:

Таблица 1

Название таблицы			
Заголовок 1	Заголовок 2	Заголовок 3	
		Подзаголовок 1	Подзаголовок 2
1	2	3	4
...

Заключительная часть (заключение)

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 и прогноз развития учебной дисциплины (науки).

Библиографический список

Список рекомендуемой литературы оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003, правила оформления ссылок содержатся в ГОСТ 7.0.5-2008. ГОСТ доступен на сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии <http://protect.gost.ru>.

Литература, приведенная в пособии, должна быть относительно новой, учитывать развитие науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

Обязательное наличие ссылок и на заимствованные источники литературы, нормативно-правовые акты, сайты сети интернет.

Примеры описания источников литературы представлены в Приложении 4.

Готовую рукопись учебного пособия необходимо проверить в системе **«Антиплагиат. ВУЗ»**: <http://udsu.ru/about/informatsionnye-sistemy/antiplagiat-vuz>.

Уровень оригинальности текста учебного пособия должен составлять не менее 80%.

Приложения

Приложения - справочно-сопроводительный аппарат учебного пособия. Помещают в конце книги. Если приложений несколько, их нумеруют. 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».

Объем учебника, учебного пособия должен составлять не менее 50 страниц. Количество страниц у учебно-методического пособия, методических указаний или рекомендаций - не менее 30.

При подготовке рукописи используется 10, 11 или 12 шрифт, одинарный интервал, все поля – 2 см, колонтитул вверху или внизу для нумерации страниц – 2,5 см. Чтобы книга не содержала пустых страниц, число страниц должно быть чётным, делящимся на 4 или 16.

Текст располагается по две страницы на листе формата А4, если предполагается издание формата А5.

При наборе текста задается функция автоматического переноса слов, чтобы избежать ненужных пробелов.

Последняя страница учебного пособия содержит информацию о **выходных данных** печатного издания (Подписано в печать, формат, усл. печ. л., уч.-изд. л., заказ № и т.д.), которые являются обязательным элементом, помещаются в конце рукописи на последней странице. Страницу с выходными данными автор заполняет вместе с сотрудниками Типографии. Пример оформления страницы с выходными данными представлен в Приложении 5.

ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПЕЧАТНЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ

1. Сбор, систематизация материала. **Подготовка** и первичная верстка **текста** учебного издания с учетом правил оформления.

Проверка текста учебного пособия в системе «Антиплагиат. ВУЗ».

2. **Рецензия на учебное издание.** Рецензия составляется в произвольной форме, её главная задача - подтверждение компетентности автора в той сфере, которой посвящено учебно-методическое пособие. Рецензия пишется специалистом в данной области знаний.

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

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

5. Начало оформления **бланка «Заказ-наряд»** (взять бланк можно в отделе делопроизводства - 1 корп. каб. 230,

232). На бланке указывается тип учебного издания, его название и тираж (примерный). Бланк **подписывается директором института** (*заказчиком* на издание пособия).

6. 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 четыре и более). Авторский знак состоит из первой буквы первого элемента библиографической записи и цифр, соответствующих первым слогам, а иногда и последующим слогам этого элемента.

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

7. Представление рукописи учебного издания, выписки из заседания кафедры, выписки из заседания методической комиссии, рецензии и справки об уровне оригинальности (для учебных пособий) в Отдел оценки качества образовательного процесса **Учебно-методического управления (УМУ)** (1 корп. каб. 215а).

Экспертиза рукописи независимыми экспертами из рабочей группы при УМС (это нужно, 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 некоего единообразия в структуре и оформлении всех учебно-методических материалов).

При отсутствии замечаний на бланке «Заказ-наряд» сотрудником УМУ ставится согласовательная подпись, изданию присваивается номер, а данные о нем вносятся в единый Перечень изданных пособий.

8. Расчет стоимости печати учебного издания (подготовка сметы) и определение выходных данных. Окончательный вариант рукописи в электронном виде предоставляется в типографию УдГУ (2 корп. каб. 101) (директор - *Равия Рауфовна Исмаилова*). Сотрудники типографии на бланке «Заказ-наряд» расписывают все составляющие стоимости. Определяют выходные данные учебного издания (Подписано в печать, формат, усл. печ. л., уч.-изд. л., заказ №), которые необходимо внести в электронный текст.

9. Представление бланка «Заказ-наряд» начальнику планово-бюджетного финансового управления (ПБФУ) Наталье Николаевне Киселевой (1 корп. каб. 236), с предварительной регистрацией его у экономиста ПБФУ *Татьяны Сергеевны Бунтовой* (1 корп. каб. 234).

10. Получение визы главного бухгалтера Ольги Викторовны Иванцовой или её заместителя в бланке «Заказ-наряд» (1 корп. каб. 231а).

11. Представление электронной версии пособия в Учебно-научную библиотеку УдГУ им. В. А. Журавлева (каб. 07), заключение лицензионного договора, согласование «Заказ-наряда» с директором библиотеки Андреем Васильевичем Даниловым.

12. Получение резолюции о допуске материалов к изданию - получение завершающей подписи –

**проректора по учебной и воспитательной работе
Михаила Михайловича Кибардина** (1 корп. каб. 220).

13. Получение индекса ISBN.

ISBN - это международный номер бумажной или электронной книги. Это гарантия того, что книга издана официально, подтверждение того, что такая-то книга такого-то автора действительно выпущена таким-то издательством.

Получить номер **ISBN** можно в Редакционно-издательском отделе (4 корп. каб. 201), предоставив копию лицензионного договора и изображения страниц с выходными данными учебного пособия (вторая и последняя страницы).

14. Передача полностью подписанного бланка «Заказ-наряд» и электронной версии учебного издания в Типографию для печати тиража.

Кратко изложенный Алгоритм действий автора при создании и издании учебного пособия представлен в Приложении 6.

Примечание:

По выходе из печати тираж передаётся в Научную библиотеку УдГУ для обеспечения учебного процесса. Автор может претендовать на несколько экземпляров изданного пособия.

ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЭЛЕКТРОННЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ

Электронное издание – это совокупность графической, текстовой, цифровой, речевой, музыкальной, видео-, фото- и другой информации, а также печатной документации пользователя. Электронное издание может быть исполнено на любом электронном носителе – магнитном (магнитная лента, магнитный диск и др.),

оптическом (CD-ROM, DVD, CD-R, CD-I, CD+ и др.), а также опубликовано в электронной компьютерной сети.

В случае, если учебное издание преподаватель не издает (не печатает), а желает опубликовать его только в электронной образовательной среде в электронном виде, порядок его подготовки упрощается.

Порядок действий преподавателя в этом случае следующий:

1. Подготовка и первичная верстка текста.
2. Рецензия на учебное издание.
3. Обсуждение учебного электронного издания на заседании кафедры и заседании методической комиссии института.
4. Начало оформления Бланка-заказа на формирование электронного учебного пособия (Приложение 7), визирование его директором института (*заказчиком* на издание пособия).
5. Присвоение учебному электронному изданию индексов УДК, ББК, авторского знака, ISBN.
6. Представление электронного пособия, выписки из заседания кафедры, выписки из заседания методической комиссии, рецензии и справки об уровне оригинальности (для учебных пособий) в Отдел оценки качества образовательного процесса Учебно-методического управления (УМУ) (1 корп. каб. 215а); визирование Бланка-заказа на формирование электронного учебного пособия.
7. Представление электронного пособия в Учебно-научную библиотеку УдГУ им. В.А. Журавлева, заключение лицензионного договора, согласование «Бланка-заказа» с директором библиотеки А.В. Даниловым.
8. Размещение электронного пособия в Электронной информационной сети университета.

**ПРОГРАММИРОВАНИЕ НА ЯЗЫКЕ
АССАМБЛЕР В ОС LINUX**



Ижевск 2020

Примеры оформления титульного листа

Пример 1

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»
Институт математики, информационных технологий и
физики
Кафедра высокопроизводительных вычислений и
параллельного программирования

**Технологии обработки информации на
языках высокого уровня**

Учебно-методическое пособие

Издательский центр «Удмуртский университет»
Ижевск 2020

Продолжение Приложения 2

Пример 2

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

Данилова ЕА.

**Психология семьи и семейное
консультирование**

Учебное пособие

Издательский центр «Удмуртский университет»
Ижевск 2020

Примеры оформления оборота титульного листа

Пример 1

УДК 004.382.2-027.1(07)+519.6(07)

ББК 32.973.202я7+22.193я7

Т 68

Рекомендовано к изданию Учебно-методическим советом УдГУ

Рецензент: д.ф.-м.н., профессор А.П. Бельтюков

Составитель: М.А. Клочков

Т 68 Технологии обработки информации на языках
высокого уровня: учеб.-метод. пособие / сост. М.А.
Клочков. - Ижевск: Изд. центр «Удмуртский
университет», 2020. – 40 с.

ISBN 978-5-4312-0275-9

Учебно-методическое пособие содержит примеры и задания в виде программ, написанных с использованием высокоуровневых языков Java и Prolog. Решая типовые задачи, исправляя ошибки в исходном коде, студент получает повышенный уровень компетенций, связанных с технологиями обработки знаний и данных.

Пособие предназначено для использования в рамках изучения дисциплин, связанных с изучением информационных технологий и программирования.

УДК 004.382.2-027.1(07)+519.6(07)

ББК 32.973.202я7+22.193я7

ISBN 978-5-4312-0275-9

© М.А. Клочков, сост., 2020

© ФГБОУ ВО "Удмуртский
государственный университет", 2020

Продолжение Приложения 3
Пример 2

УДК 159.9(075.8)
ББК 88.576я73+88.921я73
Д 863

Рекомендовано к изданию Учебно-методическим советом УдГУ

Рецензенты: к.псих.н., доцент кафедры общей психологии
УдГУ С.А. Васюра,
к.псих.н., доцент кафедры гуманитарных и
естественно-научных дисциплин Российского
университета кооперации Н.А. Каримова.

Данилова Е.А.

Д 863 Психология семьи и семейное консультирование:
учебное пособие. - Ижевск: Изд. центр «Удмуртский
университет», 2020. - 146 с.

ISBN 978-5-4312-0579-8

В учебном пособии представлены основные проблемы семьи и семейного консультирования, рассмотрены категории семейно-брачных отношений, особенности супружеских и детско-родительских отношений, типы и стили семейного воспитания. Пособие предназначено для бакалавров, обучающихся по направлениям подготовки «Психология», «Психолого-педагогическое образование», «Конфликтология». Пособие может быть полезно для практикующих психологов, педагогов, социальных работников, а также родителей.

УДК 159.9(075.8)
ББК 88.576я73+88.921я73

ISBN 978-5-4312-0579-8

© Е.А. Данилова, 2020
© ФГБОУ ВО «Удмуртский
государственный университет», 2020

Примеры описания источников для списка литературы

Книги 1, 2, 3-х авторов:

1. Балабанов И.Т. Валютные операции / И.Т. Балабанов. – М.: Финансы и статистика, 1993. – 144 с.
2. Бондаревская Е.В. Педагогика: личность в гуманистических теориях и системах воспитания / Е.В. Бондаревская, С.В. Кульневич. – М.; Ростов – на – Дону: Творч. центр "Учитель", 1999. – 560 с.
3. Богданова О.Ю. Методика преподавания литературы / О.Ю. Богданова, С.А. Леонов, В.Ф. Чертов. – М.: Изд. центр "Академия", 1999. – 400 с.

Книги 4-х и более авторов:

Русская литература XX века: Учеб. для общеобразоват. учеб. заведений: в 2 ч. / В.В. Агеносов и др.; Под ред. В.В. Агеносова. – М.: Дрофа, 1997. – Ч. 2. – 352 с.

Сборники статей, вышедшие под редакцией или с указанием составителя:

1. Актуальные проблемы образования в высшей школе. Сборник материалов научно-методической конференции УдГУ / Под ред. Г.С. Трофимовой. – Ижевск: Изд. дом "Удмуртский университет", 2003. – 178 с.
2. Культура XX: Научно-образовательный альманах Института европейских культур / Отв. ред. Д.П. Бак. – М.: РГГУ, 2001. – 366 с.

Официальные документы:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 05.03.02 География (уровень бакалавриата) – М.: МОиН РФ, 2014. – 9 с.

2. Конституция (Основной закон) Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2001. – 39 с.

Многотомное издание:

1. Бердяев Н.А. Философия творчества, культуры и искусства: в 2-х т. / Н.А. Бердяев. – М.: Искусство, 1994.
2. Мусатов В.В. Пушкинская традиция в русской поэзии первой половины XX века. В 2 ч. / В.В. Мусатов. – М.: Прометей, 1992.

Отдельный том:

Соловьев В.С. Полное собрание сочинений и писем. В 20 т. Т. 1. Сочинения. 1873-1876 / В.С. Соловьев. – М.: Наука, 2000. – 390 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. Эльконин Б.Д. Понятие "открытого действия" / Б.Д. Эльконин // Культурно-исторический подход: развитие гуманитарных наук и образования: Материалы международной конференции. – М.: РАО. – 1996. – С. 181-182.

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.

Статья из собрания сочинений:

Лосев А.Ф. Творческий путь Владимира Соловьева / А.Ф. Лосев // Соловьев, В.С. Сочинения: в 2 т. / В.С. Соловьев, – М., 1996. – Т. 1. – С. 3-32.

Описание электронных ресурсов:

1. Цветков В.Я. Компьютерная графика [Электронный ресурс]: рабочая программа: для студентов заоч. формы обучения геодез. и др. специальностей / В.Я. Цветков. – Электрон. дан. и прогр. – М.: МИИГАиК, 1999. – 1 дискета. – Систем. требования: IBM PC.
2. Исследовано в России [Электронный ресурс] / Моск. физ.- тех. ин-т. – Электрон. журн. – Долгопрудный: МФТИ, 1998. – Режим доступа: <http://zhurnal.mipt.rssi.ru>.

Примечание: дополнительную информацию по описанию источников литературы можно получить в Научной библиотеки УдГУ (каб.503).

Примеры оформления выходных данных

Пример 1

Учебное издание

Составитель
Клочков Михаил Аркадьевич

**ТЕХНОЛОГИИ ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ НА
ЯЗЫКАХ ВЫСОКОГО УРОВНЯ**

Учебно-методическое пособие

Отпечатано в авторской редакции
с оригинал-макета заказчика

Подписано в печать 01.02.18. Формат 60 x 84 ¹/₁₆.
Печать офсетная. Усл. печ. л. 2,2 Уч.-изд. л. 2,1
Тираж 30 экз. Заказ № 457

Издательский центр «Удмуртский университет»
426034, Ижевск, Университетская, д. 1, корп. 4

Продолжение Приложения 5
Пример 2

Учебное издание

Данилова Елена Анатольевна

**Психология семьи и семейное
консультирование**

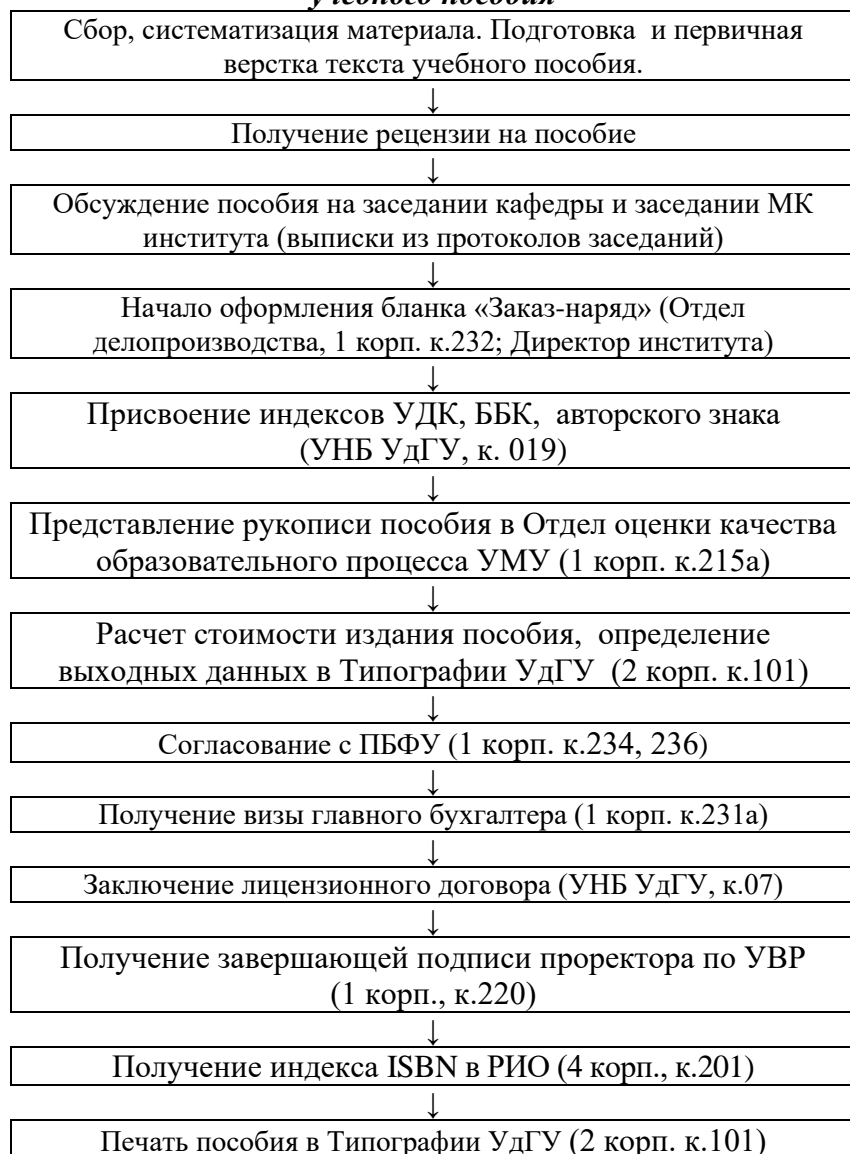
Учебное пособие

Редакторы, корректоры: Т.И. Чукавина, Л.Н. Плетнева

Подписано в печать 12.02.2018. Формат 60 x 84 ¹/₁₆.
Печать офсетная. Усл. печ. л. 8,5. Уч. - изд. л. 8,2.
Тираж 50 экз. Заказ № 501

Издательский центр «Удмуртский университет»
426034, Ижевск, Университетская, д. 1, корп. 4

***Алгоритм действий автора при создании и издании
учебного пособия***



**БЛАНК ЗАКАЗА
НА ФОРМИРОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО
УЧЕБНОГО ПОСОБИЯ**

ИНСТИТУТ _____

ФИО ЗАКАЗЧИКА _____

№ ТЕЛЕФОНА _____

НАИМЕНОВАНИЕ ИЗДАНИЯ _____

ЗАКАЗЧИК _____

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

УМУ _____

НБ _____

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗРАБОТКЕ,
ОФОРМЛЕНИЮ, УТВЕРЖДЕНИЮ И ИЗДАНИЮ
УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ В УДМУРТСКОМ
ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ

Отпечатано в авторской редакции
с оригинал-макета заказчика

Подписано в печать 12.04.18. Формат 60 x 84 ¹/₁₆.

Усл. печ. л. 2,1 Уч.-изд. л. 1.0

Тираж 30 экз. Заказ № 706

Типография
Издательского центра «Удмуртский университет»
426034, Ижевск, Университетская, д. 1, корп. 2