

АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ДЛЯ АВТОРОВ
УЧЕБНОЙ И НАУЧНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

АСТРАХАНЬ
ИЗДАТЕЛЬСТВО АГТУ
2009

Методические рекомендации для авторов учебной и научной литературы /
Сост. А. В. Гречкин, А. В. Калмыкова, Н. А. Камалетдинова, А. С. Курылев;
Астрахан. гос. техн. ун-т. – Астрахань: Изд-во АГТУ, 2009. – 28 с.

Методические рекомендации составлены на основе государственных и отраслевых стандартов по издательскому делу, нормативных документов, регламентирующих издательскую деятельность вуза, и предназначены для авторов учебников, монографий, учебных пособий, составителей методических указаний, главных и научных редакторов сборников научных трудов и других сотрудников вуза, занимающихся подготовкой рукописи к печати.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ, ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ ИЗДАНИЯ

Автор для издания своей рукописи представляет в издательство:

- 1) электронный вариант на flash-носителе, выполненный средствами Microsoft Word 2003;
- 2) рукопись в 1-м экз. (распечатка);
- 3) рецензии и экспертное заключение¹;

Рукопись должна включать следующие элементы:

1. Титульный лист, на котором должны быть указаны:

- фамилия автора;
- название работы;
- сведения о грифовании;
- жанр издания (учебник, учебное пособие, монография).

На обороте титульного листа располагаются:

- индивидуальные шифры универсальной десятичной классификации (УДК) и библиотечно-библиографической классификации (ББК)²;
 - фамилии рецензентов с указанием места работы, должности, ученой степени и звания;
 - прикнижная аннотация³.
2. Текстовую часть.
3. Иллюстрации (рисунки, графики, схемы, фотоснимки).

Рукопись должна быть вычитана (ошибки и опечатки исправлены) и подписана автором (авторами) на титульном листе.

Требования к рецензиям

Рецензии на учебную книгу или научный материал (препринт, монография, научная статья в сборнике и т.п.) должны объективно оценивать рукопись и содержать всесторонний анализ её достоинств и недостатков. В рецензии на рукопись учебника или учебного пособия необходимо указать, для какой конкретно специальности или групп специальностей вузов, колледжей предназначена книга.

¹ Экспертное заключение на сборник научных трудов составляется на основании актов экспертизы к каждой статье конкретного сборника.

² Индивидуальные шифры (УДК, ББК) проставляются специалистами-библиографами.

³ В аннотации к учебным изданиям необходимо указать следующее: «Пособие соответствует дисциплине (разделу дисциплины, авторскому курсу и т.д.)» с указанием номера и названия дисциплины по действующему государственному образовательному стандарту (ГОС) высшего, среднего, дополнительного и послевузовского образования (указывается код и название направления по специальности).

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, специальностей и факультетов предназначено данное издание, может ли оно быть использовано в научной и (или) производственной работе.

Рецензент должен:

1. Определить соответствие материала, изложенного в рукописи, содержанию программы курса по государственной или примерной программе (наличие отступлений от примерной или рабочей программ, указать целесообразность изложения материала).

2. Определить актуальность содержания рукописи: соответствует ли уровень изложенного в ней материала современным достижениям науки, техники и культуры.

3. Указать, чем отличается предлагаемое произведение от уже опубликованных на такую же тему.

4. Дать оценку рукописи с методической точки зрения и определить, отвечает ли она требованиям преподавания данной дисциплины.

5. Проанализировать полноту и качество дидактического аппарата будущего издания, определить, насколько методически верно подобраны контрольные вопросы и задания.

6. Оценить эффективность использования будущей книги в самостоятельной работе студентов.

7. Указать, насколько полно представлены элементы справочно-сопроводительного аппарата (с учетом вида издания).

8. Дать качественную и количественную оценку приведенного в рукописи материала: фактического; иллюстративного.

9. Оценить правильность и точность определений и формулировок.

10. Дать оценку использования в рукописи общепринятой терминологии, норм, правил, стандартов и т.д.

11. В рукописях по специальным дисциплинам оценить соответствие обозначений величин, определений и понятий, принятым в учебной литературе по общенаучным и общетехническим величинам.

12. Дать оценку литературного стиля изложения материала.

13. Оценить возможность использования будущей книги в других вузах и учебных заведениях региона, отрасли.

14. Дать обоснованные выводы о рукописи в целом и при необходимости рекомендации по её улучшению.

Примечание. При рецензировании научной литературы не требуется оценка авторских рукописей по пп. 1, 3, 4, 11. Но, например, в статьях, докладах, препринтах необходимо оценить еще и значимость полученных результатов, как научную, так и практическую; актуальность выбранной тематики, полноту и достоверность приводимых сведений по данной проблеме. В заключительной части рецензии должна быть дана четкая рекомендация или о её издании, или необходимости её доработки, а может быть о нецелесообразности её издания в данном конкретном вузе.

Замечания по рукописи должны быть устранены, либо обоснованы причины невозможности их устранения.

Представление рукописей учебных пособий к присвоению грифа РИС АГТУ происходит на основании Положения «О порядке представления учебных пособий к присвоению официального грифа», утвержденного ректором АГТУ от 25.07.2003 г. (рег. № 242 от 09.07.2003 г.).

Комплекс перечисленных вопросов носит, разумеется, общий характер. Каждая конкретная рукопись требует индивидуального подхода к выбору критериев для оценки.

Учебник и учебное пособие, – это те виды изданий, которые в соответствии с ГОСТ 7.60-90 «Издания. Основные виды. Термины и определения» требуют грифа – официального их утверждения в качестве данного вида издания. Гриф на учебник, учебное пособие, примерную программу курса (дисциплины) устанавливается УМО и НМС по отраслям образования по фундаментальным и гуманитарным дисциплинам.

Первый уровень – базовые учебники и учебные пособия по гуманитарному, социально-экономическому, математическому, естественнонаучному и общепрофессиональному циклам дисциплин *федерального компонента* государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования.

Учебным изданиям этого уровня присваивается гриф Минобразования России или другого федерального органа управления Российской Федерации, после получения грифа УМО или НМС.

Второй уровень – учебники и учебные пособия по специальным дисциплинам высшего профессионального образования, а также по курсам регионального характера, на языках народов России.

Учебным книгам этого уровня присваивается гриф УМО или НМС, а после этого – гриф федерального ведомства (например, оском рыболовства России) утверждает НМС департамента общего и профессионального образования Астраханской области.

Третий уровень – методические пособия по специальным дисциплинам и спецкурсам.

Учебным изданиям этого уровня присваивается гриф НМС департамента образования (рекомендуется к изданию редакционно-издательским советом данного вуза).

Правила оформления рукописи

Рукопись (и электронный, и распечатанный варианты) должна отвечать следующим требованиям.

Текстовая часть: формат бумаги: А4.

Ориентация: книжная.

Поля: верхнее – 1,4 см, нижнее – 2,3 см, внутри – 2,8 см, снаружи – 1,8 см. От края до колонтитула: верхнего – 1,25 см, нижнего – 1,5 см. Поставить галочку зеркальные поля.

В меню СЕРВИС – ЯЗЫК – РАССТАНОВКА ПЕРЕНОСОВ поставить галочку: «автоматическая расстановка переносов».

Гарнитура шрифта: Times New Roman Cyr.

Кегль: размер основного кегля – 14. Абзацный отступ – 1,25 см. Межстрочный интервал – (множитель) 1,1.

Формулы: при наборе формул рекомендуется использовать следующие кегли шрифтов: основной – 14; крупный индекс – 9; мелкий индекс – 6; крупный символ – 20; мелкий символ – 14. Гарнитура шрифта Times New Roman.

Рубрикация. Рубрикация должна отражать структуру рукописи. Чем больше объем работы и чем сложнее ее структура, тем больше как правило уровней рубрик.

В учебной и учебно-методической литературе рекомендуется применять индексационную рубрикацию для рубрик всех степеней. Желательно, чтобы число номеров в индексе не превышало трех.

Заголовки 1-й ступени (основные) выполняются прописными буквами полужирного начертания; заголовки 2-й– строчными буквами полужирного начертания и 3-й ступеней – светлым курсивным.

Шрифтовые выделения помогают определить смысловую соподчиненность рубрик при отсутствии индексационной рубрикации в небольших по объему изданиях, в которых присутствуют заголовки только одной (или двух) ступени и нет ссылок на рубрики в тексте. Индексационная рубрикация удобна именно для ссылок на рубрики в тексте.

Компьютерная подготовка рукописи позволяет сделать различные выделения в тексте (смысловые, логические, справочные, структурные), но при этом по всей работе необходимо выдерживать единую систему выделений одинаковых смысловых структур (например, внутритекстовые рубрики – прямое полужирное начертание, логические усиления – курсивное полужирное, справочно-терминологические выделения – светлое курсивное и т. п.).

В рубрикационных заголовках, вынесенных отдельной строкой, точка не ставится (если заголовок состоит из нескольких предложений, то точка не ставится в конце последнего), не допускаются переносы в словах, а также отрыв предлога или союза от относящегося к нему слова. Рекомендуется смысловое деление заголовка.

Перед любым заголовком, если он помещен не в начале страницы, и после него должно быть не менее 3–4 строк текста, а сам заголовок набирается на формат, меньший по длине, чем строка текста.

Рисунки должны быть выполнены средствами компьютерной графики или отсканированы с возможностью доступа в рисунок для внесения в него необходимых изменений и исправлений. Допускаются только четкие рисунки.

Рисунки могут быть: 1) включены в текстовый файл; 2) представлены в отдельных файлах. В последнем случае рисунки дополнительно распечатываются на отдельных листах; место расположения рисунка в рукописи необходимо указать на полях.

Ширина рисунка не должна быть больше полосы набора текста (формат издания заранее оговаривается автором и издателем). Обозначения на рисунке

должны быть четкими. Все рисунки должны быть пронумерованы и иметь подрисуночную подпись. Ссылки на рисунки в тексте обязательны. Не допускается заканчивать статью, параграф, главу рисунком: после него должен всегда следовать текст. В зависимости от объема издания и количества рисунков нумерация иллюстраций может быть сквозной (через все издание) или поглавной. Все громоздкие надписи на рисунке следует заменять цифрами, **расположенными по часовой стрелке**, а сами надписи выносить в текст или подрисуночную подпись. Все обозначения на рисунке должны соответствовать обозначениям в тексте.

Фотоснимки должны быть отпечатаны на белой глянцевой бумаге контрастной печатью или представляются в электронном виде.

Таблицы. Ширина таблицы не должна быть больше полосы набора текста. Название таблицы набирается жирным шрифтом 12 кегля. Кегль шрифта текста в таблице – 12. До и после названия таблицы делается отбивка в 9 пунктов, после таблицы – 12 пунктов.

Пример:

Таблица 1

Технико-экономические показатели

Показатели	Годы	Количество
α	1998	510

Все таблицы должны быть пронумерованы и иметь заголовки. Заголовок таблицы должен быть предельно кратким и точным, отражать содержание таблицы. В зависимости от объема издания нумерация таблиц может быть сквозной (через все издание) или поглавной (если в издании присутствуют и таблицы, и рисунки, то нумерация – сквозная или поглавная – применяется одинаковая). Ссылки на таблицы в тексте обязательны. Не допускается заканчивать статью, параграф, главу таблицей. Названия строк и столбцов таблицы должны быть написаны без сокращений.

Формулы. Набор математических и химических формул должен быть по всему изданию единообразным по применению гарнитуры и кегля шрифтов. При наборе формул рекомендуется использовать следующие кегли шрифтов: основной – 14; крупный индекс – 9; мелкий индекс – 6; крупный символ – 20; мелкий символ – 14. Гарнитура шрифта Times New Roman.

Математические символы в формулах, обозначенные буквами греческого и готического алфавитов, набираются прямым шрифтом, латинского – курсивом. Числа и дроби должны быть всегда набраны прямым шрифтом. Прямым шрифтом набирают также латинские обозначения некоторых математических сокращений (sin, tg, max, min, long, exp и др.).

Индексы и показатели степени должны быть меньше символов и чисел в формуле по размеру кегля. В общем случае кегль индексов должен быть в два раза меньше кегля символа, к которому индекс относится.

Примеры:

$$K_0 = \frac{K_n}{(1+J)^n} = K_n \left(\frac{1}{1+J} \right)^n = K_n r^{-n} = K_n v^n ;$$

$$F(d) = \frac{e^{r/L^2}}{2\pi L_1^2 \sum_{r/L^2}^c} \int_{r/L^2}^{\infty} e^{-\left(z + \frac{d^2}{4L^2 z}\right)} \frac{dz}{2z} .$$

Все виды скобок в формулах должны иметь прямое светлое начертание. Кегль скобок должен быть равен высоте наибольшей части заключенного в них выражения. В формулах с одно-, двух- и многострочными элементами применяют скобки разных кеглей, но кегль открывающей и закрывающей скобок должен быть одинаков. Скобки от заключенных в них элементов формул не отбивают.

Примеры:

$$\Delta = \sum \frac{1}{2} [5x(a)];$$

$$\Delta = \varphi \left[\alpha \left(\frac{r}{2} \right) \right].$$

Знаки интеграла, суммы, произведения, декартова и тензорного произведений, свертки семейства функций, объединения или пересечения любого числа множеств набирают прямым шрифтом, кеглем на 6 пунктов большим, чем основной.

Примеры:

$$\Delta = \sum \frac{1}{2} [5x(a)].$$

Нумеровать следует формулы, на которые есть ссылки в тексте. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. После формулы ставится пунктуационный знак, соответствующий смыслу предложения, в которое данная формула включена.

Пример:

$$a + b = c, \tag{23}$$

где a – первое слагаемое; b – второе слагаемое.

Наиболее важные, а также длинные и громоздкие формулы располагают на отдельных строках. Таким же образом и все нумерованные формулы. Небольшие и несложные формулы, не имеющие самостоятельного значения, размещают внутри строк. Номер формулы-доби или формулы, объединенной фигурной скобкой, располагают на середине основной горизонтальной черты формулы.

Пример:

$$\left. \begin{aligned} x &= \frac{p}{p+q} x_1 + \frac{p}{p+q} x_2 \\ y &= \frac{p}{p+q} y_1 + \frac{p}{p+q} y_2 \\ z &= \frac{p}{p+q} z_1 + \frac{p}{p+q} z_2 \end{aligned} \right\} \quad (24)$$

Не допускается заканчивать раздел, главу, параграф формулами.

ИНДЕКСАЦИЯ БУКВЕННЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ ВЕЛИЧИН

Виды простых правых нижних индексов

Арабские (преимущественно) и римские цифры (для обозначения порядковых номеров изделий, вещества, состояния):

m_1 – масса первого образца; H_{IV} – наработка за IV квартал.

Строчные (в отдельных случаях прописные) буквы русского алфавита прямого начертания (отвечающие начальным или характерным буквам наименования величины):

ρ_T – плотность топлива; l_p – длина разбега;
 ρ_M – плотность масла; H_K – наработка на момент контроля.

Строчные и прописные буквы латинского (курсивные) или греческого алфавита (указывающие на связь с понятием, для которого установлено обозначение соответствующими буквами или когда для данного понятия буквы русского алфавита не применяют):

m_i – масса i -го элемента; c_p – теплоемкость при постоянном давлении;
 Q_Σ – суммарный расход; c_p – коэффициент тяги.

Сокращение слов, состоящих из строчных букв русского алфавита прямого начертания:

$V_{кр}$ – крейсерская скорость; $t_{вх}$ – температура на входе;
 $V_{пос}$ – посадочная скорость; $t_{вых}$ – температура на выходе.

Сокращение слов, состоящих из строчных и прописных букв русского алфавита прямого начертания:

$n_{с\text{ фМ}}$ – количество студентов на физико-математическом факультете;
 $V_{г\text{ АА}}$ – скорость газа в сечении АА.

Сочетания строчных и прописных букв латинского алфавита (соответствующие осям координат, характерным точкам):

I_{xy} – центробежный момент инерции относительно осей X, Y ;

L_{AB} – расстояние между точками AB .

Сокращение слов, состоящих из строчных букв латинского алфавита прямого начертания (математические обозначения):

I_{\sin} – синусоидальный ток;

V_{\max} – максимальная скорость;

t_{opt} – оптимальная температура;

V_{\min} – минимальная скорость.

Условные знаки в виде графических символов:

U_{\parallel} – электрическое напряжение при параллельном соединении элементов;

U_{\cdot} – электрическое напряжение при последовательном соединении элементов;

F_{\perp} – перпендикулярная нагрузка;

φ_{∞} – потенциал на бесконечности.

Буквенные (курсивные) обозначения физических величин:

U_C – емкостное напряжение;

Q_m – массовая подача.

Обозначения единиц физических величин:

Q_c – секундная подача.

Условные обозначения предметов, в том числе обозначения химических элементов и соединений:

ρ_{Cu} – плотность меди;

$c_{\text{H}_2\text{O}}$ – теплоемкость воды.

Обозначения частиц:

Φ_{α} – поток альфа-частиц; Φ_{β} – поток бета-частиц;

$\rho_{\text{АМГ}}$ – плотность авиационного гидравлического масла;

$n_{\text{ЭВМ}}$ – количество электронно-вычислительных машин;

$\nu_{\text{РТ}}$ – кинематическая вязкость топлива для реактивных двигателей;

$n_{\text{АСУ}}$ – количество автоматизированных систем управления.

Виды простых правых верхних индексов:

Штрихи (для указания состояния, вариантов, мест или проведенных преобразований величины):

V' – объем жидкости в момент начала парообразования;

h' – высота передней точки;

h'' – высота задней точки;

V'' – объем сухого насыщенного пара.

Римские цифры (для указания этапа, ступени):

T^{IV} – трудозатраты на обслуживание в IV квартале;

U^{II} – окружная скорость вала II ступени компрессора.

Виды простых левых индексов:

Нижний индекс – атомный номер химического элемента:

${}_6\text{C}$ – углерод; ${}_{26}\text{Fe}$ – железо.

Верхний индекс – массовые числа изотопов:

${}^{14}\text{C}$ – изотоп углерода;

${}^{17}\text{O}$ – изотоп кислорода.

Индексы над основной буквой, специальные знаки (точки, стрелки, линейки, тильды, дуги, треугольники, звездочки, углы и др.)

$\dot{Q}, \ddot{Q}, \vec{V}, \bar{q}, \overline{AC}, \hat{AB}, \tilde{K}, R^*$

Виды сложных индексов

Сочетание двух-трех сокращенных русских слов:

$t_{\text{м. ср}}$ – средняя температура масла;

$t_{\text{дв. з}}$ – время работы двигателя на земле;

$S_{\text{о. доп}}$ – относительная допускаемая погрешность;

$V_{\text{вх/н}}$ – скорость входа в насос.

сочетание цифр, букв русского, латинского или греческого алфавита:

$p_{t_{\text{д}1}}$ – давление насыщенных паров топлива при стандартной температуре и соотношении паровой и жидкостной фаз 4/1;

$t_{1/2}$ – период полураспада радионуклида;

$V_{\text{пос max}}$ – максимальная посадочная скорость.

сочетание индексов: нижних, верхних и над основной буквой:

$\bar{r}'_{\text{дв}}$ – относительное число неисправностей двигателя в период приработки деталей.

Физические величины. Следует применять только единицы физических величин СИ (Международной системы единиц).

Наименования, обозначения и правила применения физических величин должны соответствовать ГОСТ 8.417-81 «ГСИ. Единицы физических величин», технологическим стандартам и рекомендациям международных организаций: ИСО, МЭК, МОЗМ и др.

В одном издании нельзя применять одни и те же буквы для условного обозначения разных величин или разные буквы – для обозначения одной и той же величины.

Русские наименования единиц физических величин набирают строчными буквами прямым шрифтом (100 м), а единиц, названных в честь ученых, – прямым с прописной буквы, если наименование этой единицы указывается при циф-

ре, т. е. в сокращенной форме (1 Вт); без цифрового значения все единицы следует писать полностью и со строчной буквы (несколько ватт).

При необходимости образования кратных и дольных единиц используются приставки, пишущиеся слитно с исходной единицей: нанометр. Обозначения приставок пишутся со строчной или прописной буквы в зависимости от правила написания приставки: км, кОм, ГПа, МВт.

Обозначения единиц следует применять после числовых значений величин и помещать в строку с ними (без переноса на следующую строку). Между последней цифрой числа и обозначением единицы следует оставлять неразрывный пробел, в том числе перед °С и %: 20 °С; 342 Дж; 54 кН.

Точка в конце сокращенных обозначений единиц не ставится, за исключением сокращения слов, не являющихся самостоятельными единицами: 72 мм вод. ст.

*Химические структурные формулы*¹ как правило набирают шрифтом кегля, к которому они относятся.

Подписи под формулами химических соединений набираются отдельными строками шрифтом кегля б со строчной буквы и отбиваются от формулы на 4 п. с выключкой посередине ее ширины.

Надписи над и под стрелками направления реакции должны быть набраны шрифтом кегля б со строчной, выключены посередине стрелки, но от нее не отбиты.

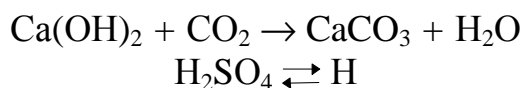
Символы элементов, цифры и все индексы к ним пишутся без интервалов.

Пример:



Между знаками в уравнениях и схемах химических реакций (+ и -, =, →, ↔ и др.) и формулами оставляют интервалы.

Пример:



Как правило в уравнениях не должно быть переносов на следующую строку. При необходимости допускается перенос на знаках направления реакции (→, ⇌), взаимодействия (+, -), равенства (=).

Пример:



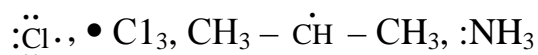
¹ При наборе химических формул издательство рекомендует пользоваться редактором Chem Window 3.0 или более поздними версиями.

Знаки зарядов (+, -, •, 1,2+) помещаются справа от обозначения элемента на уровне верхних индексов.



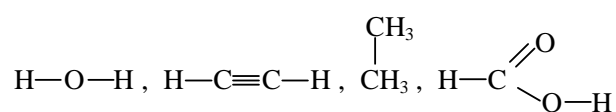
Обозначения электронов и электронных пар (одна или две жирные точки) ставятся без интервала посередине символа-элемента сбоку, сверху или снизу.

Пример:



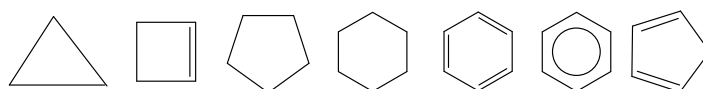
Знаки химической связи должны вплотную подходить к символам элементов точно посередине символа (без интервалов).

Пример:



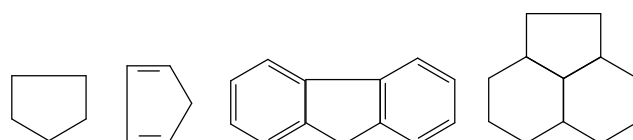
Упрощенные формулы циклических соединений обычно изображаются правильными многоугольниками.

Пример:

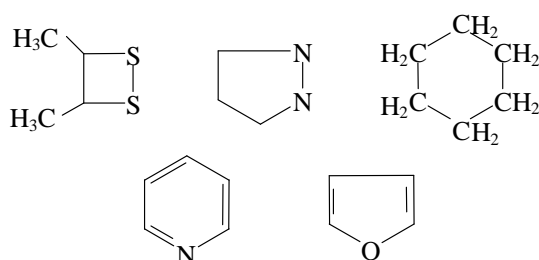


При необходимости можно также использовать прямоугольные многоугольники.

Пример:

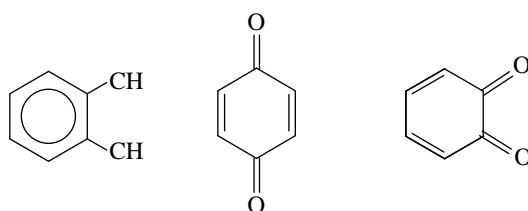


Символы элементов, входящих в циклы, обязательно «врезаются» в цикл.



Все связи должны вплотную подходить к циклам.

Пример:



БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Список литературы приводится в конце рукописи (статьи, учебника, монографии и др.). Описание любого источника осуществляется на языке его издания, ссылки на неопубликованные работы не допускаются. Возможны ссылки на электронные издания (Internet).

Примеры библиографического описания документа (по ГОСТ 7.1-2003, ПРИЛОЖЕНИЕ А (справочное))

Книга:

одного автора

Юсупов, Р. А. Теория вероятностей и математическая статистика : учеб. пособие для студентов вузов / Р. А. Юсупов; Астрахан. гос. техн. ун-т. Астрахань : Изд-во АГТУ, 2000. 292 с.

двух авторов

Зак, Т. В. Экономическая теория : учеб. пособие / Т. В. Зак, В. В. Попов; Астрахан. гос. техн. ун-т. Астрахань : Изд-во АГТУ, 2001. 312 с.

трех авторов

Давыдова, С. Л. Ртуть, олово, свинец и их органические производные в окружающей среде : моногр. / С. Л. Давыдова, Ю. Т. Пименов, Е. Р. Милаева; Астрахан. гос. техн. ун-т. Астрахань : Изд-во АГТУ, 2001. 148 с.

четырех авторов

Федорова, Н. Н. [и др.]. Биология : учеб. пособие / Н. Н. Федорова, Н. А. Каниева, Т. Ф. Суворова, В. Н. Кириллов; Астрахан. гос. техн. ун-т. Астрахань : Изд-во АГТУ, 2001. 192 с.

пяти и более авторов

Металловедение. Ч. 1 : лаб. практикум / Н. В. Виноградова, М. А. Жукова, Н. Б. Кириллов [и др.]. СПб. : Изд-во СПбГТУ, 1998. 92 с.

описание книги под редакцией

Пористые проницаемые материалы : справ. / под ред. С. В. Белова. М. : Металлургия, 1987. 333 с.

Статья из сборника, журнала, книги; раздел, глава

Ракитов, А. И. Трамплин для прыжка в будущее: наука, технология, образование в России: Реальность и перспективы / А. И. Ракитов // Наука и жизнь. 2000. № 9. С. 2–9.

Синтез перенасыщенных аналогов пенициллина / Е. Ф. Панарин, М. В. Соколовский, М. Б. Беров, М. А. Жукова // Изв. АН СССР. Сер. Химия. 1974. № 10. С. 2300–2303.

Wyner, A. The wire-tap channel / A. Wyner // Bell System Technical J. 1975. Vol. 54, № 5. P. 1355–1387.

Горбунова, Е. Александр Корнейчук / Е. Горбунова // Корнейчук, А. Е. Собр. соч. / А. Е. Корнейчук. Л. : Наука, 1976. Т. 1. С. 5–42.

Описание стандартов

ГОСТ 7.1-84 СИБИД. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила оформления. М. : Изд-во стандартов, 1984. 76 с.

Описание патентных документов

А. с. 1254421 СССР, МКИ G 03 G 15/00. Электрографический микрофильмирующий аппарат / А. Г. Арутюнов (СССР). Опубл. 23.06.86. Бюл. № 32.

Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК⁷ H 04 B 1/38, H 04 J 13/00. Приемопередаточное устройство / В. И. Чугаева ; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). 3 с. ; ил.

Описание авторефератов диссертаций и диссертаций

Касимовский, Н. И. Разработка оксидного катализатора : автореф. дис. ... канд. техн. наук / Н. И. Касимовский ; ЛТИ им. Ленсовета. Л., 1988. 16 с.

Белозеров, И. В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII–XIV вв. : дис. ... канд. ист. наук : 07.00.02 : защищена 22.01.02 : утв. 15.07.02 / Белозеров Иван Валентинович. М., 2002. 215 с. Библиогр.: с. 202–213. 04200201565.

Описание депонированных научных работ

Шмелев, В. В. Метод точных штрафных функций для решения задач линейного и целочисленного линейного программирования / В. В. Шмелев. М., 1988. Деп. в ВИНТИ, № 1904-B88.

Электронные издания

Васильев А. Б. Методы и принципы описания стратегий : [Электронный ресурс] / А. Б. Васильев // Электронный журнал «Исследовано в России». Режим доступа : <http://zhurnal.ape.relarn.ru/articles/>

Программы для ЭВМ

Свидетельство об официальной регистрации программы для ЭВМ № 20011611457. Расчет температурного поля картона в точке склеивания / Филин В.А., Карбышев Д.В. – Заявка № 20011611185; Зарегистр. в реестре программ для ЭВМ 01.11.2001.

Порядок расположения источников в списке и оформление ссылок на них

Библиографические списки могут быть составлены в алфавитном, хронологическом и другом порядке. В учебниках и учебных пособиях предпочтительно деление литературы на основную и дополнительную.

В научной литературе обязательны ссылки на источники цитирования материала. Ссылки могут быть оформлены в квадратные скобки (например: [21]) с указанием номера источника в библиографическом списке и страницы, на которой расположен цитируемый текст (например: [21, с. 50], или в круглых скобках (например:

Иванов, 2005, с. 50). В последнем случае необходимо проследить возможность наличия двух разных источников под одной фамилией и одного года издания. В этом случае источники индексируются буквами «а», «б», «в» и т. д. (например: Иванов, 2005а).

Если ссылок в тексте немного, до трех на страницу, можно воспользоваться системой постраничных библиографических ссылок.

ПРИМЕЧАНИЯ. Авторские примечания – вспомогательные тексты. Предпочтительнее располагать примечания под основным текстом страницы. Если, кроме примечания, в тексте присутствуют постраничные ссылки на библиографические источники следует выбирать цифровую индексацию примечаний, последовательно с ссылками: (ссылка¹, текст² и т. д.), звездочка (текст^{*}) применяется в случае, если в издании не используются другие виды постраничных ссылок.

Примечания к таблицам. Располагают под таблицей, с отбивкой от таблицы на 6 пт. Слово «примечание» выделяется разрядкой шрифта на 4 пт.

Пример:

Таблица 1

Технико-экономические показатели*

Показатели	Годы	Количество
α	1998	510

П р и м е ч а н и е : * на период 2006–2008 гг. данные отсутствуют.

ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ УКАЗАТЕЛИ. Прежде чем составлять указатель, четко сформулируйте его задачи, стратегию отбора объектов поиска, особенности (вид) указателя, наиболее подходящие для данной книги. Постарайтесь максимально полно отразить в указателе содержание книги. В качестве начального слова каждой рубрики указателя используйте только те слова, по которым вероятен поиск рубрики. Формулируйте заголовки рубрик предельно кратко. Проверьте точность адресных ссылок указателя. Под заголовком указателя поместите ключ с пояснениями принципов составления указателя.

ТИПОЛОГИЯ ВУЗОВСКИХ ИЗДАНИЙ

Виды изданий

Подготовка и издание любой учебной книги определяется в первую очередь ее ролью и местом в системе обучения, целями и задачами обучения, а также особенностями самого издания как средства передачи учебной информации. Виды издания, выпускаемые в информационно-издательском центре университета, делят на *учебные* и *научные*, среди которых в качестве основных выделяют следующие жанры.

Учебные издания

Учебник – книга, содержащая систематическое изложение определенной учебной дисциплины, полностью соответствующее теоретической части учебной программы и государственным образовательным стандартам, утвержденным Минобрнауки РФ. Предназначен для самостоятельного усвоения знаний студентами.

Учебное пособие – учебное издание, содержащее систематизированные сведения теоретического или прикладного характера, которые дополняют материал основного учебника. Учебными пособиями являются лабораторные практикумы, сборники упражнений и задач, учебные пособия по семинарским занятиям, по курсовому проектированию, а также тексты лекций (при отсутствии учебника) по спецкурсам или отдельным наиболее важным и трудно усваиваемым разделам программы курса. С помощью учебных пособий решаются задачи закрепления полученных знаний и развития навыков их применения, умения решать конкретные задачи.

Курс лекций – учебное издание, представляющее собой краткое содержание основных положений курса лекций, читаемого преподавателем по данной дисциплине.

Методические указания, не подменяя учебную литературу, содержат пояснение по определенной теме, разделу или вопросу дисциплины. В них отражается методика выполнения заданий или поясняется характер действий при выполнении отдельной работы.

Лабораторный практикум – учебно-практическое издание, содержащее описание лабораторных работ, задания и методические рекомендации по их выполнению в объеме определенного курса (или его раздела). Может также содержать теоретическую часть. Обязательно содержит контрольные вопросы и сведения по технике безопасности. К каждой работе должна быть поставлена цель (овладеть определенными умениями и навыками). Целесообразно выпускать в двух частях (теоретическая часть + контрольные вопросы и методические указания + задачи и упражнения). (Если авторов несколько, то обязательно должен быть ответственный автор).

Научные издания

Сборники научных трудов состояются из научных статей, содержащих не публиковавшиеся ранее результаты исследований по важнейшим научным и научно-техническим проблемам, соответствующим профилю университета.

Материалы научных и научно-технических совещаний, конференций, симпозиумов и семинаров – это издания, содержащие полные тексты докладов, обзоры по секциям, пленарные доклады, результаты дискуссий, проходивших на указанных мероприятиях.

Тезисы докладов научных конференций – научные неперiodические сборники, содержащие материалы предварительного характера, опубликованные до начала конференции.

Монография – научное или научно-популярное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам.

Рекомендации по организации работы над созданием вузовской учебной книги

Этапы:

– определение роли и места данной учебной дисциплины в подготовке специалиста с учетом квалификационных требований и учебной программы и конкретизация на этой основе задач обучения и воспитания, решаемых в процессе преподавания курса;

– определение характера и объема знаний, которые должны быть усвоены студентом при изучении всего курса, его тем и каждого вопроса темы;

– выявление (по государственному образовательному стандарту, учебному плану, программам) объема знаний, получаемых в результате изучения ранее пройденных дисциплин, и использование результатов при определении характера и объема знаний по каждому вопросу темы, по каждой теме и всему курсу;

– определение логической и дидактической последовательности передачи учебной информации для приобретения знаний, выработки умений и навыков;

– разработка структуры, разделение излагаемого программного материала на разделы, главы, параграфы;

– разработка на основе принятой структуры плана-проспекта будущего издания и его оценка;

– разработка параграфов по содержанию: разделение содержания параграфа на части и подбор для каждой части параграфа соответствующей формы выражения (текста, иллюстраций, таблиц и т. п.); оформление компонентов параграфа, содержания его частей;

– оформление глав, размещение параграфов с учетом последовательности и логичности изложения учебной информации;

– оформление учебного издания в целом.

Общие требования к тексту вузовской учебной книги

Вузовская учебная книга должна:

1. Обеспечивать полное раскрытие программы учебной дисциплины с учетом последних достижений научно-технического прогресса.
2. Обеспечивать условия для самостоятельной творческой работы студента, формирования его профессионального уровня.
3. Быть доступной для успешного усвоения студентами, способствовать мотивации обучения, формированию творческих способностей и навыков.
4. Обеспечивать преемственность знаний, полученных при изучении предшествующих дисциплин, внутридисциплинарные и междисциплинарные связи, непрерывность отдельных видов подготовки (математической, экономической, экологической и др.).
5. Создавать необходимые условия для использования технических средств обучения, вычислительной техники.
6. Учитывать психолого-педагогические факторы процесса обучения, уровень подготовленности учащихся.
7. Использовать необходимые для учебника достоинства пояснительных и дополнительных текстов.

Объем текста, его основной, дополнительной и поясняющей частей, разбивка на разделы, главы и параграфы должны соответствовать графику учебного процесса.

Структура учебной книги

Система книги должна служить читателю, упрощать ему доступ к предлагаемой информации, помогать в её восприятии. Она состоит из множества элементов, взаимосвязанных и не противоречащих друг другу. Эта система заключается в единстве содержания, литературной формы, аппарата издания, материальной конструкции и оформления.

В структуре учебной книги отчетливо выделяются:

Основной текст – текст произведения, ради распространения и чтения которого книга издается. Дидактически и методически обработанный и систематизированный материал, обязательно соответствующий учебной программе. Основной текст делят на группы:

- теоретико-познавательные тексты (I группа);
- инструментально-практические тексты (II группа).

Теоретико-познавательные тексты выполняют в основном информационную функцию и включают в себя следующие элементы:

- основные термины и язык конкретной области научного познания и специализированной деятельности, которую представляет данная учебная дисциплина;
- основные понятия и их определения;
- основные факты (явления, объекты, процессы, события, опыты);
- характеристики основных законов, закономерностей и их следствий;

- материал, являющийся основой для формирования личности специалиста, его мировоззрения, активной жизненной позиции;
- выводы.

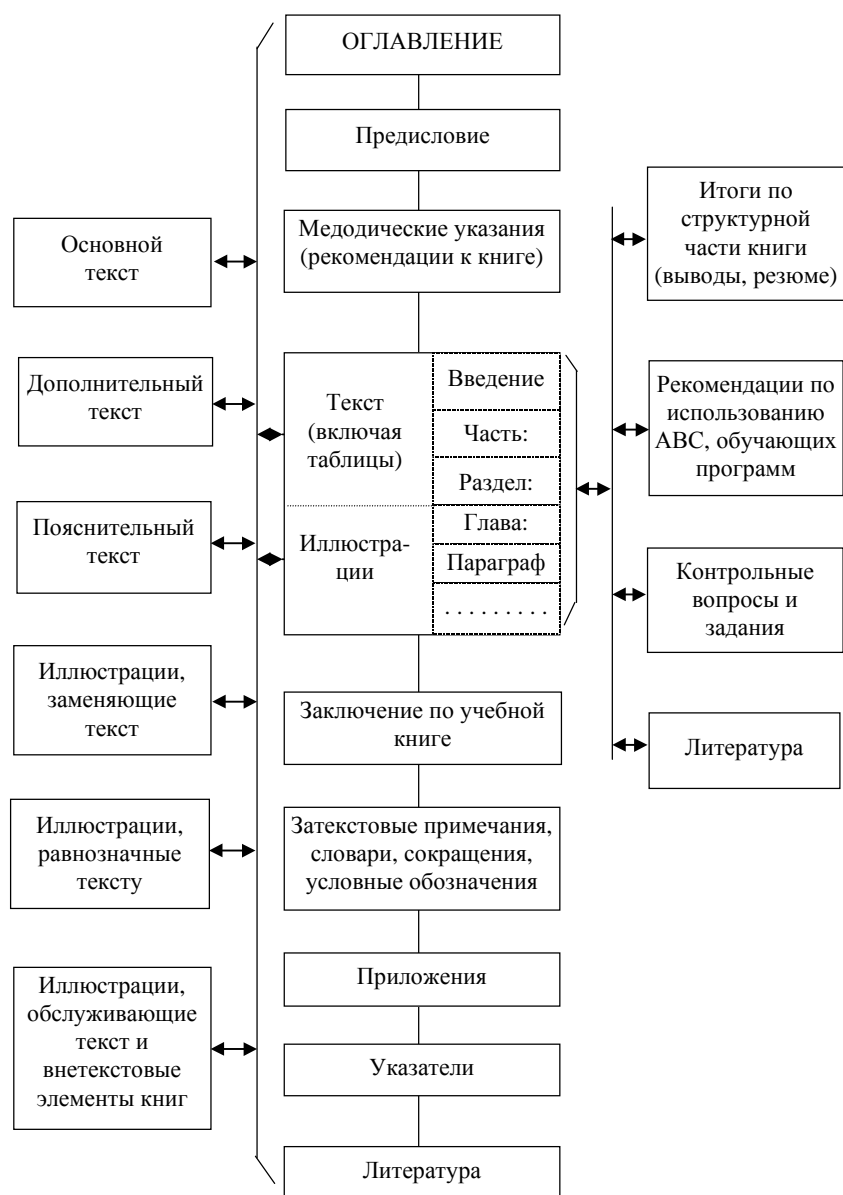
Инструментально-практические тексты выполняют в основном преобразовательные, трансформационные функции применения полученных знаний и включают следующие элементы:

- характеристики основных способов деятельности, необходимых для усвоения материала и самостоятельной работы;
- характеристики основных методов познания в данной области знаний, в том числе и прикладных методов;
- характеристики принципов и правил применения учебной информации;
 - описания задач, упражнений, правил расчета, опытов, экспериментов, ситуаций, необходимых для выведения правил, теорий и обобщений, для усвоения теоретико-познавательной информации;
 - составление набора задач, упражнений, опытов, необходимых для формирования комплекса базовых умений;
 - характеристику моральных и эстетических норм, необходимых для организации процесса усвоения теоретико-познавательной информации;
 - обзоры, специальные разделы;
 - специальные разделы текста, служащие закреплению учебного материала.

Дополнительный текст – текст, который примыкает к произведению; используется для углубления и дополнительного объяснения основного текста (документы, хрестоматийные материалы, библиографические, науковедческие, статистические сведения, справочные материалы).

Пояснительный текст, задачи которого – сократить и упростить путь доступа информации к читателю; служит лучшему пониманию и наиболее полному усвоению основного текста.

Универсальная модель структуры учебной книги для высшей школы



Аппарат издания и его элементы

В аппарат издания входят: титульные листы с выходными сведениями, предисловие, вступительная статья, послесловие; аннотация; примечания и комментарии; библиографический список; список условных сокращений и обозначений; вспомогательные указатели; оглавление (содержание); колонтитулы; эпиграфы; посвящение; абреже. Аппарат теснейшим образом связан с целевым и читательским назначением издания. Вид и жанр книги диктуют необходимость в тех или иных элементах аппарата. Кроме того, нельзя допускать путаницы элементов аппарата книги с элементами основного текста.

В учебном издании аппарат – неотъемлемая часть целостной системы книги.

Введение и предисловие. Это разные функциональные части издания. Введение не является элементом аппарата книги. Это элемент основного текста, который представляет собой вводную, вступительную часть авторского текста (обзор, исторический экскурс и т.п.). Его может написать только сам автор (более подробно о введении см. ниже). Предисловие – элемент аппарата издания. Его может написать как автор, так и рецензент, редактор, издатель или кто-то по заказу. Задача предисловия – охарактеризовать особенности данного издания по сравнению с уже имеющимися по данному курсу и определить его место и роль в учебном процессе. Может содержать сведения о неосвещенных в книге проблемах, принципах отбора материала и построения книги. В предисловии редактор или издатель может выразить свою точку зрения по поводу данной книги. Может быть несколько предисловий. Не является обязательным элементом аппарата.

Заключение и послесловие. Заключение – это завершающая часть авторского основного текста, его может написать только сам автор (более подробно ниже). Послесловие – элемент затекстового аппарата издания, в котором поясняется и дополняется основной текст. В послесловии могут быть даны сведения об авторах и перспективы дальнейших разработок темы и проблемы. Послесловие тесно связано с основным текстом. Во многих случаях послесловие предпочтительнее предисловия и вступительной статьи, т. к. не влияет на восприятие читателем материала книги. Не является обязательным элементом аппарата.

Вступительная статья – относительно самостоятельное сочинение, имеющее своего автора. Вступительная статья нужна в тех случаях, когда в содержании книги сложно разобраться без предварительных сведений, особенно если в книге (чаще всего в монографии) представлена оригинальная концепция, введены новые термины и понятия, ранее не использовавшиеся в данной области научного знания (окказионализмы). Вступительную статью пишет специалист в данной области. Занимает несколько страниц, где дается подробный анализ книги. Не является обязательным элементом аппарата.

Методические рекомендации. Являются своего рода инструкцией по пользованию книгой, по изучению учебной дисциплины.

Дается общая установка на изучение курса, его структура, продолжительность изучения дисциплины, виды занятий; показывается, какие предшествующие знания являются основой для успешного изучения, освоения или проработки материала данной учебной книги; дается общая характеристика учебника (пособия), его структуры и содержания, справочно-сопроводительного аппарата, дозировки материала; предлагаются рекомендации по чтению и разбору материала; указываются рекомендуемая продолжительность работы по изучению материала и имеющиеся средства контроля успешного усвоения информации; даются рекомендации

по организации самостоятельной работы и пользованию элементами справочного аппарата, а также по использованию технических средств обучения. Не являются обязательным элементом аппарата.

Аннотация. Аннотация подчиняется нормам ГОСТ 7.9–95 «Реферат и аннотация. Общие требования». Помещается на обороте титула и составляется только для данного издания. Цель аннотации – в краткой и ясной форме быстро и легко ознакомить читателя с содержанием и назначением книги. В учебных изданиях необходимо указать, программе какой дисциплины соответствует книга, читательский адрес. Объем – около 500 печатных знаков. Обязательный элемент аппарата.

Примечания и комментарии. Пояснения или дополнения к основному тексту. Необходимость в них возникает в тех случаях, когда нецелесообразно помещать данный материал во всем объеме в основной текст или когда читатель может понять текст неправильно или неполно. Примечания носят характер справки, кратких дополнений. Это небольшие фрагменты текста, служащие для пояснения терминов и обозначений. Комментарии – это тексты, дающие толкование произведения в целом с той или иной стороны или толкование его фрагментов. Бывают авторские и издательские. Не являются обязательным элементом аппарата.

Списки условных сокращений и обозначений. В списки включают только те обозначения, которые приняты именно в данном издании. Не вносят общепринятые сокращения. Для монографий рекомендуется не включать в списки устойчивые аббревиатуры, а также сокращения и обозначения, принятые в данной отрасли знаний и известные специалистам, в учебной литературе расшифровка таких обозначений дается в основном тексте. Не является обязательным элементом аппарата.

Библиографический список. Отражает использованные, цитируемые (монография) и рекомендуемые (учебная литература) произведения, издания и другие документы. Без рекомендательного библиографического списка учебная литература не может в полной мере выполнить свою задачу. Все описания в списке должны быть составлены в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», Приложение А (справочное), ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов, общие требования и правила составления», ГОСТ 7.12-93 «библиографическая запись. Сокращения слов на русском языке. Общие требования и правила».

При использовании фактического материала из других книг и документов необходимо делать соответствующие ссылки (внутритекстовые или подстрочные).

Существует несколько приемов формирования библиографического списка:

- перечень литературных источников размещается в конце книги без разбивки по главам книги, к которым они относятся;
- перечень источников размещается в конце книги с разбивкой на разделы;
- перечень литературных источников размещается в конце структурных частей текста книги (разделов, глав, или параграфов).

Списки, содержащие более 50 источников, рекомендуется рубрицировать (монографические работы, периодические издания, документы, худ. произведения и т. п.).

Вспомогательные указатели. ГОСТ 7.78-99 «Издания. Вспомогательные указатели», Приложение А (справочное). В каждом конкретном случае может быть избрана особая совокупность вспомогательных указателей в зависимости от материала основного текста, целей и задач книги. Основным признаком, по которому указатели делятся на виды, – это объект поиска (предметные, тематические, терминологические, указатели имен, названий, фактографических элементов книги и т.п.); по принципу расположения рубрик – алфавитные, систематические, хронологические, нумерационные. В одной книге может быть несколько указателей.

В предметный указатель необходимо включать основные термины и понятия, встречающиеся в книге, а в именной – фамилии и инициалы лиц, сведения о которых можно в ней найти. Рядом с термином в предметном указателе или фамилией в именном указателе через запятую проставляются номера страниц книги, на которых этот термин или фамилия встречаются.

Термины и фамилии в указателях пишутся в один столбец и располагаются строго в алфавитном порядке не только по первой букве, но и по всем последующим.

Группу терминов или фамилий, начинающихся с одной буквы, отделяют от последующей группы алфавита пробелом.

В предметном указателе слова, которые повторяют слова предыдущей строки, заменяют знаком тире (одно слово заменяют одним знаком тире, два слова – двумя знаками и т. д.). Замена знаком тире более трех слов не допускается.

Составлять предметный указатель рекомендуется по верстке в следующей последовательности:

- все термины или фамилии, которые необходимо включить в указатель, выписываются на отдельные карточки с указанием страниц, на которых они встречаются;
- карточки группируются в алфавитном порядке;
- повторяющиеся слова заменяются знаками тире.

После этого карточки следует перепечатать в виде рукописи указателя.

Использование вспомогательных указателей рекомендуется во всех изданиях (объемом от 10 уч.-изд. л.). Должны иметь именной, алфавитно-предметный вспомогательные указатели.

Оглавление и содержание. Методически оправданным местом расположения *Оглавления* является начало книги, а точнее, помещение его после титульного листа. Термины «оглавление» и «содержание» хотя и заменяют друг друга, но равнозначными не являются. Оглавление используется в книге, посвященной одной теме, написанной по единому плану и разбитой на главы или другие равнозначные части. Содержание используют в сборниках, журналах, бюллетенях и др. для обозначения статей, работ одного или нескольких авторов. Являются обязательным элементом аппарата.

Элементы пояснительного текста. *Введение* является важнейшей составной частью основного текста любого издания, имеющей целью подготовить читателя к усвоению основного текста.

Простой тип введения содержит текст объемом 0,05–0,2 а.л., который представляет собой обзор развития данной отрасли знаний. В общем виде в нем сформулированы основная задача курса и цели его изучения при подготовке специалистов.

Развернутое введение более всего отвечает задачам организации информации в учебной книге и включает методические рекомендации в соответствии с программой учебной дисциплины.

Комплексный тип введения состоит из собственно введения, предисловия и методических рекомендаций. В таком варианте текст предисловия следует за введением.

Основные требования, предъявляемые к введению:

– текст введения должен раскрывать предмет соответствующего направления науки, историю становления и развития, связи с другими отраслями знаний;

– во введении должна быть показана преемственность использования знаний, полученных при изучении предшествующих дисциплин и последующих курсов. Особое внимание должно быть уделено формулированию основных приемов междисциплинарных связей, которые будут реализованы в процессе изучения учебника.

В *заключении* (целесообразный объем – от 0,2 до 0,5 а.л.) подводится итог изложения учебного материала. Здесь помещается информация о нерешенных вопросах той или иной отрасли знаний, существующих научных школах, гипотезах, а также об основных направлениях дальнейшего развития данной науки. Именно в заключении следует показать, как будут использоваться полученные знания при изучении последующих дисциплин. Обязательный элемент основного текста.

Дидактический аппарат. Формы воспроизведения дидактических учебных заданий традиционно сводятся к трем основным: вопросы, примеры, упражнения. В учебной литературе чаще всего используется вопросная форма. Примеры обычно помещаются в его основной части, по ходу изложения учебного материала. Упражнения составляют основу учебно-методических пособий по соот-

ветствующей учебной дисциплине, в свою очередь они также сопровождаются вопросами и примерами. Возможно и включение упражнений в дидактический аппарат и самого учебника. Контрольные вопросы и задания целесообразно давать в конце основных структурных элементов текста учебника или пособия, в которых рассмотрен тот или иной программный материал.

Иллюстративный материал. Иллюстрации подразделяются на три основные группы:

- 1) иллюстрации, раскрывающие содержание (заменяющие основной текст);
- 2) иллюстрации, равнозначные тексту;
- 3) иллюстрации, обслуживающие текст и внетекстовые компоненты книги.

Общие рекомендации по иллюстрированию учебных изданий состоят в следующем:

– иллюстрации должны использоваться в тех случаях, когда они заменяют, дополняют, раскрывают или поясняют словесную информацию, содержащуюся в книге, т. е. когда их наличие позволяет авторам яснее, точнее и образнее представить излагаемый программный материал;

– характер иллюстративного материала должен соответствовать требуемому уровню подготовленности студента;

– иллюстрации в виде схем, чертежей, планов не должны быть излишне подробными и отвлекать читателя от основного материала;

– технические чертежи в учебниках и пособиях не должны содержать малозначимых деталей. Позиционные номера должны быть расположены по часовой стрелке;

– однотипные иллюстрации в учебнике должны быть единообразными по технике исполнения;

– при представлении статистических данных целесообразно использовать графики и диаграммы, которые являются эффективным средством демонстрации связей между изучаемыми величинами и явлениями;

– при подготовке иллюстраций необходимо учитывать возможности издательства и полиграфии.

Дополнительный текст

Приложения – дополнительные к основному тексту материалы справочного, документального или иного характера. Они дополняют основное содержание книги информацией, которую невозможно или нецелесообразно вводить в текст, но необходимо привести большой фактографический материал (таблицы, иллюстрации, диаграммы и т.п.), фрагменты источников, справочные и расчетные материалы, официальные и нормативные документы. Не является обязательным элементом текста.

Методические рекомендации к изданию «Курс лекций»

«Курс лекций» содержит следующие составные элементы: список рекомендуемой литературы, введение и непосредственно лекционный материал.

После титульного листа размещается *список рекомендуемой литературы*:

- учебно-методической, которую целесообразно разделить на основную и дополнительную; целесообразно включить монографии с указанием страниц наиболее важных для курса разделов;
- нормативно-справочной, которая необходима как при проведении занятий, так и при выполнении практических работ по дисциплине;
- список отечественных и зарубежных периодических изданий, в том числе и электронных.

Введение раскрывает содержание учебной программы курса, определяет взаимосвязь различных видов учебных занятий, требования к исходным и формируемым умениям и знаниям студентов.

Лекционный материал располагается последовательно от одной лекции к другой. После заголовка лекции и её номера следует блок основных определений каждого раздела лекции, далее приводятся модели, рисунки и графики, а затем выводы по каждому рассмотренному разделу (проблеме). В конце каждой лекции следует привести контрольные примеры, ссылки на используемую и/или рекомендуемую литературу.

Хотя трудно однозначно определить объем содержания (конспекта) одной лекции, следует исходить из правила: одна лекция размещается на четырех страницах (через 1,5 интервала).

Ограничение объема конспекта лекций определяется различиями, обусловленными назначением учебника или учебного пособия и курса лекций. Последний не должен заменять учебник, его задача – активизировать процесс овладения студентом основами рассматриваемого предмета, явления и т. п. Таким образом, в конспекте следует не повторять материал учебника в полном объеме, а приводить только основное, что позволяет формировать определенные подходы к знанию, постоянно напоминая о необходимости дальнейшей работы.

Главное отличие курса лекций от учебника проявляется в их содержательной части. Курс лекций, подготовленный конкретным преподавателем, имеющим свой опыт научной работы в данной области, отражает конкретное научное мировоззрение, базирующееся на результатах последних научных и технических данных. Подобного трудно ожидать от учебника, время написания которого зачастую отстоит от читателя на большой временной период. Конспект лекции – это продолжение учебного занятия непосредственно после лекции, так как здесь тот же стиль изложения, тот же язык, тот же уровень интеллектуальной и профессиональной подготовки.

Определенное значение имеет оформление материала конспектов. Страницы целесообразно печатать на одной стороне листа, чтобы обеспечить студенту возможность вести записи на обороте. Следует выполнить сквозную нумерацию

страниц внутри текста одной лекции, чтобы реализовать быструю редакцию. Номер может состоять из двух цифр: первая определяет номер лекции, вторая – порядковый номер её страницы.

В качестве дополнительного раздаточного материала на учебном занятии можно использовать копии отдельных схем, рисунков, фрагментов научных статей, патентов и т. п., отобранных преподавателем в процессе учебной работы. Такой материал содержит уникальную информацию о последних достижениях науки и техники.

Если при подготовке макета возникнут трудности, можно получить консультацию в издательстве АГТУ, каб. 208 главного корпуса, каждый четверг с 14⁰⁰ до 15⁰⁰. Контактный телефон 4-91.

Библиографический список

1. Стандарты по издательскому делу : сб. док. / Сост. А. А. Джигато, С. Ю. Калинин. – 3-е изд. – М. : Экономистъ, 2004. – 623 с. – (Книжное дело).
2. Рябинина, Н. З. Настольная книга редактора и корректора деловой литературы. – М. : МЦФЭР, 2004. – 320 с.
3. Мильчин, А. Э. Культура издания, или как не надо и как надо делать книги : Практическое руководство. – М. : Логос, 2002. – 224 с.
4. Смирнова Е. В., Федотова З. Н. Издательская деятельность в современном вузе: Организационные основы и особенности редакционного процесса : учеб.-метод. пособие. – М. : Логос: МГУП, 2001. – 184 с.