

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
«Курганский государственный университет»

УЧЕБНАЯ, НАУЧНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПОДГОТОВКЕ РУКОПИСЕЙ К ИЗДАНИЮ

КУРГАН 2012

Составители: А.В. Зайцев, Я.А. Борщенко, О.Г. Арефьева, Н.М. Быкова.

Рекомендованы методическим советом университета 21 декабря 2012 года.

РАЗРАБОТАНЫ на основе издания: Учебная, научная и методическая литература [Текст] : методические рекомендации по подготовке рукописей к изданию / сост. Н.А. Леготина.– Курган : Изд-во КГУ, 2006. – 26 с.

ПРЕДИСЛОВИЕ

Современные компьютерные технологии значительно упростили труд вузовских авторов.

Однако на сегодняшний день отсутствуют единые стандарты вузовского книгоиздания, регламентирующие требования к оформлению отдельных элементов рукописей печатной продукции (текста, иллюстраций, таблиц). Данные руководящие материалы призваны унифицировать оформление издаваемой в университете учебной, научной и методической литературы.

В Курганском государственном университете при подготовке материалов к публикации используется стандарт ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления». В работе допускается применение только одного ГОСТа. Эти стандарты определяют требования к оформлению не тиражируемых типографским способом научных работ. ГОСТ 2.105-95 «Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам» относится только к выполнению текстовых документов на изделия машиностроения, выполняемых на бланках установленных форм. Многие требования указанных стандартов могут найти свое применение при подготовке рукописей печатной продукции в университете.

Терминология отдельных разновидностей печатной продукции в руководящем материале дана в строгом соответствии с ГОСТ 7.60-2003 «Издания. Основные виды. Термины и определения».

1 ВИДЫ ИЗДАНИЙ, ВЫПУСКАЕМЫХ ИЗДАТЕЛЬСТВОМ ВУЗА

1.1 ПЕЧАТНЫЕ ИЗДАНИЯ

1.1.1 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1.1.1.1 *Учебное издание* - издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, и рассчитанное на учащихся разного возраста и ступени обучения. Учебной литературой являются учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач, лабораторные практикумы, альбомы карт и схем, атласы конструкций, курсы лекций, написанные по учебной дисциплине в целом или по отдельным наиболее важным и трудно осваиваемым разделам.

Так, *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 частично (полностью) заменяющее учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Практикум - учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного.

1.1.1.2 Общие требования к оформлению рукописи учебной литературы должны соответствовать изложенным в разделе 2.

1.1.1.3 В приложениях А, Б, В приведены примеры оформления титульного листа, оборота титульного листа и листа с выпускными данными. Рекомендуется титульный лист-обложку снабдить рисунком, отражающим главную идею пособия. В необходимых случаях вводится научное редактирование учебной литературы. На листе с выходными данными обязательно указывается вид издания по целевому назначению в соответствии с ГОСТ 7.60-2003 (учебное, справочное и т.п.).

Обязательными элементами лицевой стороны титульного листа являются: надзаголовочные данные; заглавие; из подзаголовочных данных – сведения, поясняющие основное заглавие; сведения о целевом и читательском назначении; виде издания; повторности и характере переиздания; утверждающие или рекомендуемые грифы вышестоящей организации (Минобрнауки России) или объединений вузов (УМО, НМС Минобрнауки России), выходные данные.

В качестве обязательных элементов оборотной стороны титульного листа принимаются: классификационные индексы и авторский знак; сведения о коллективе авторов с указанием принадлежащих им разделов (глав, параграфов); сведения о рецензентах; аннотация или реферат; утверждение издания методическим советом университета; знак охраны авторского права.

1.1.1.4 Рекомендуемая последовательность расположения основных элементов учебного издания: Содержание – Предисловие (Введение) – Методические рекомендации – Основной текст (Части/Разделы, Главы/Параграфы), Контрольные вопросы и задания – Заключение – Приложения – Указатели – Список литературы. Как правило, учебники и учебные пособия должны содержать контрольные вопросы после каждого раздела.

1.1.1.5 При утверждении плана издания университета предпочтение отдается рукописям, получившим гриф Министерства образования и науки Российской Федерации, Научно-методического совета (НМС) Минобрнауки России или соответствующего Учебно-методического объединения (УМО) вузов. Текст грифа на учебное издание помещается на лицевой стороне титульного листа под наименованием учебника (учебного пособия). **Редакция грифа не может подвергаться изменениям со стороны автора или издательства.**

1.1.1.6 Разрешение в печать рукописей учебной литературы дает проректор по учебной работе или председатель методического совета.

1.1.2 НАУЧНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1.1.2.1 *Научное издание* – издание, содержащее результаты теоретических и (или) экспериментальных исследований, а также научно подготовленные к публикации памятники культуры и исторические документы.

Разновидностями научных изданий являются:

- *тезисы докладов* (сообщений) научной конференции (съезда, симпозиума) - научный неперiodический сборник, содержащий опубликованные до начала конференции материалы предварительного характера (аннотации, рефераты докладов и (или) сообщений);

- *материалы конференции* (съезда, симпозиума) - неперiodический сборник, содержащий итоги конференции (доклады, рекомендации, решения);

- *сборник научных трудов* – сборник, содержащий исследовательские материалы научных учреждений, учебных заведений или обществ;

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

1.1.2.2 Каждый сборник научных трудов должен иметь конкретное название: не допускается превращение тематических сборников в перiodические издания с общим названием.

1.1.2.3 Для подготовки сборника к изданию создается редакционная коллегия, назначается ответственный редактор, его заместитель, ответственный секретарь и члены редакционной коллегии из числа ведущих научных работников и специалистов по тематике сборника.

Редакционная коллегия осуществляет научное и организационное руководство формированием сборника, отвечает наряду с авторами статей за научный уровень публикуемых материалов, обеспечивает их научное редактирование, направляет рукописи на рецензирование.

1.1.2.4 Автор имеет право публиковать в сборнике не более трех работ.

1.1.2.5 Сборник научных трудов должен включать следующие элементы: обложку (титульный лист), оборот титульного листа, публикуемые статьи, содержание, лист с выпускными данными. Примеры оформления титульного листа и оборота титульного листа приведены в приложениях Г, Д. Лист с выпускными данными оформляется по аналогии с учебной литературой (приложение В).

1.1.2.6 Общие требования к оформлению статей сборника должны соответствовать ГОСТ 7.5-98 «Журналы, сборники, информационные издания. Издательское оформление публикуемых материалов» [2]. Фамилии авторов печатаются строчными буквами слева перед заголовком статьи, при этом инициалы предшествуют фамилии. Пример оформления статьи в сборнике научных трудов приведен в приложении Е [2]. Содержание сборника может быть помещено в конце или начале основной части.

1.1.2.7 Сборники тезисов докладов конференций должны быть представлены к изданию не позднее, чем за месяц до проведения научного мероприятия.

Материалы и труды конгрессов, конференций, семинаров, включенные в план выпуска, могут быть изданы после проведения научных мероприятий, но не позднее запланированного года выпуска.

1.1.2.8 Разрешение в печать материалов научного издания дает проректор по научной работе или председатель научного совета.

1.1.3 МЕТОДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА

1.1.3.1 К *методической литературе* относится издание, содержащее пояснения по отдельной теме, разделу или вопросу учебной дисциплины, роду деятельности. В ней отражается методика выполнения отдельных заданий или поясняется характер действий при выполнении определенной работы. В методическую литературу не рекомендуется включать большой теоретический материал.

1.1.3.2 К внутривузовскому изданию рекомендуются материалы объемом от 0,5 п.л. (8 страниц) до 3 п.л. (48 страниц): *методические руководства*, указания (МУ) к лабораторным, практическим, индивидуальным занятиям и самостоятельной работе; к выполнению курсовых, дипломных проектов и работ; контрольные задания по курсу; задачи и вопросы для контроля знаний; программы производственных практик; планы семинарских занятий и т.п. Необходимость издания материалов объемом более 3 п.л. согласовывается с проректором по учебной работе и утверждается методическим советом.

Внимание! Методическая литература рекомендуется к изданию методическим советом при следующих условиях:

- *соответствие методической разработки рабочей программе по видам и тематике учебных занятий;*

- *соответствие требованиям руководящего материала по методической направленности (работы, содержащие материал учебного характера, в частности, большую теоретическую часть, направляются на переработку).*

1.1.3.3 Рукопись должна содержать: титульный лист-обложку (приложение И); оборот титульного листа, напечатанный на отдельном листе (приложение К); содержание; введение или предисловие (при необходимости); основную часть; библиографический список; лист с выходными данными (приложение Л).

На упомянутых выше листах рекомендуется построчно выдерживать приводимые в них данные, например, отдельными строками, симметрично, следует располагать: «Методические указания», «Для студентов направлений (специальностей)» и т.п. **Заголовок следует выделить** (более крупными прописными) буквами, жирным шрифтом и т.п.).

1.1.3.4 Структура основной части определяется в зависимости от вида методической литературы. Так, основная часть МУ к выполнению лабораторной работы может содержать: цель работы; перечень лабораторного оборудования, необходимого для выполнения работы; краткое теоретическое введение, напоминающее студенту основные положения, на которых основана лабораторная работа; описание методики и последовательности выполнения работы; методы обработки экспериментальных данных; выводы; формы и таблицы для занесения полученных во время работы экспериментальных данных; перечень справочных материалов и таблиц.

1.1.3.5 При подборе и изложении материала в методической литературе необходимо правильно учитывать и использовать факторы, повышающие эффективность обучения: мотивацию, повторение, обобщение, контроль и другие составляющие процесса обучения. Название методической разработки должно быть конкретным, отражать ее содержание и соответствовать рабочей программе учебной дисциплины. Рекомендуется приводить контрольные вопросы или вопросы для самопроверки, целесообразно давать ссылки на источники с указанием страниц, откуда взяты ключевые положения, формулы, исходные справочные данные и др. Это расширяет возможности студента по усвоению материала, кроме того, обеспечивает защиту авторства. Оформление материалов в методической литературе не должно противоречить действующим стандартам. В методической литературе для самостоятельной работы целесообразно приводить исходные данные для заданий студентам. Количество вариантов заданий должно обеспечивать самостоятельность их выполнения. Все исходные данные для примеров, заданий должны быть реальными. Условность примеров должна быть обоснована.

1.1.3.6 Для повышения ответственности авторов и защиты их авторских прав необходимо: в случае переработки существующей методической литературы указывать фамилии не только авторов переработанного пособия, но и авторов исходной работы; при подготовке рукописи авторским коллективом указывать конкретно часть работы, выполненную каждым исполнителем.

1.1.3.7 Срок действия методической литературы не ограничивается. Издание переработанных методических указаний, как правило, производится не ранее 5 лет с момента их выпуска. Репринтное издание методической литературы допускается в исключительных случаях.

2 ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ РУКОПИСЕЙ

2.1 В университете учебная, научная и методическая литература за счет университета издается редакционно-издательским центром в строгом соответствии с планами издания. По решению методического совета на основании представления руководителя структурного подразделения (кафедры) допускается издание за счет университета печатной продукции, не включенной в план издания, путем замены планового издания на внеплановое при условии равенства тиража и объема в печатных листах.

2.2 Планы издания научной, учебной и методической литературы формируются научным и методическим советами университета соответственно при участии редакционно-издательского центра (РИЦ). Планы издания учебной, научной и методической литературы составляются на следующий календарный год на основании служебной записки ректора, направляемой на факультеты не позднее 30 октября текущего календарного года. **Заявки для включения в план составляются факультетами и представляются до 30 ноября текущего календарного года. Возможны изменения в пределах заявленных объемов.**

2.3 За счет средств университета издаются утвержденные в плане издания на текущий год:

- учебники;
- учебные, учебно-методические пособия;
- монографии;
- сборники научных трудов и материалы научных конференций различного уровня;
- методическая литература.

Запланированные, но не изданные в текущем году издания в план следующего года не переносятся и на бесплатной основе не издаются.

2.4 В случае производственной необходимости возможно издание литературы, не включенной в планы издания университета, за счет средств факультета (кафедры) либо личных средств автора. Тарифы на издание внеплановой литературы рассчитываются бухгалтерией университета.

2.5 После подготовки рукописи любого издания кафедра предоставляет ее для рассмотрения в методический (учебная и методическая литература) или научный (научная литература) советы в сопровождении следующих документов:

- для методической литературы – сопроводительный лист издания (по форме, имеющейся в РИЦ);
- для учебной литературы: а) сопроводительный лист издания; б) две внешние рецензии, одна из которых должна быть коллективной, по возможности родственной кафедры ведущего вуза страны; в) экспертное заключение о возможности опубликования работы в открытой печати (по форме, имеющейся в Центре качества);
- для научной литературы: а) сопроводительный лист издания; б) выписки из протокола заседания кафедры (по форме, имеющейся в научно-

исследовательском отделе); в) экспертное заключение о возможности опубликования работы в открытой печати (по форме, имеющейся в научно-исследовательском отделе); г) две внешние рецензии; д) отзыв руководителя научного направления.

Разрешение на использование грифа Курганского государственного университета и международного книжного кода ISBN (только для учебной и научной литературы) на плановые и внеплановые издания выдается: для учебно-методической литературы - методическим советом университета, для научной литературы - научным советом. Использование грифа КГУ без разрешения методического или научного советов категорически запрещается.

Рукописи методических пособий рассматриваются методическим советом, определяется их соответствие учебным планам и рабочим программам дисциплин, обоснованность тиража, соответствие требованиям, предъявляемым к литературе внутривузовского издания. В случае необходимости рукопись может быть направлена для рецензирования на соответствующую кафедру университета либо в стороннюю организацию (предприятие, вуз).

Рукописи, не отвечающие установленным требованиям или получившие отрицательные отзывы при рецензировании, возвращаются на кафедру и могут быть приняты повторно только после исправления указанных замечаний.

2.6 После подготовки рукописи и получения разрешения использовать гриф университета в методическом/научном совете кафедра представляет в РИЦ распечатанную рукопись для ее редактирования и верстки.

2.7 После редактирования и устранения замечаний автором в РИЦ представляется:

- для монографии, пособия, сборника: вариант работы с правками редактора и ее электронный исправленный вариант на CD, DVD-диске, флэш-карте;

- для методических рекомендаций: вариант с правками редактора, исправленный вариант в распечатанном виде и на электронном носителе (CD, DVD-диск, флеш-карта).

2.8 РИЦ осуществляет минимальное тиражирование методической литературы в количестве 25 экземпляров, 22 из которых направляется на кафедру автора, 3 – в библиотеку. Сверх минимального тиражирование осуществляется за счет средств факультетов и кафедр.

Электронные варианты изданий в формате PDF передаются в библиотеку КГУ и размещаются на сайте КГУ.

Очередность издания рукописи определяется сроком сдачи материалов в РИЦ после устранения выявленных замечаний по качеству оформления.

3 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОДГОТОВКЕ РУКОПИСЕЙ

3.1 Настоящие требования распространяются на все виды учебной, научной и методической литературы, выпускаемой РИЦ Курганского государственного университета.

Инструкция устанавливает общие требования к структуре, содержанию отдельных частей, правила оформления издаваемой литературы.

3.2 Издательство осуществляет полный издательский цикл, включая редактирование, техническое редактирование, чтение корректуры, верстку, дизайн, печать. Автор читает корректуру и высказывает свои пожелания по дизайну внешнего вида издания.

Текст рукописи набирается автором на компьютере и поступает в РИЦ для дальнейшей обработки, при этом необходимо придерживаться следующих правил:

3.2.1 При наборе текста рекомендуется использовать основные системные гарнитуры шрифта TimesNewRomanCyr. Размер основного шрифта для формата - кегль 14. Межстрочный интервал одинарный.

3.2.2 Текст набирается с соблюдением следующих правил: абзацы отделяются друг от друга одним маркером конца абзаца (применение этого символа в других целях не допускается); все слова внутри абзаца разделяются только одним пробелом; перед знаком препинания пробел не ставится, после знака препинания – один пробел; при наборе должны различаться длинные тире (—) и дефисы (-). Между последней цифрой и единицей измерения следует ставить пробел: 45,8 м. Не допускается отрывать единицы измерения от цифровой формы, инициалы от фамилии, букву «г» от даты и т.д.

Выделения курсивом, полужирным шрифтом обеспечиваются средствами текстового редактора. Выделение подчеркиванием не допускается. Запрещается расстановка переносов вручную. Поля – 2 см со всех сторон.

Заголовки разделов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать с прописной буквы, не подчеркивая.

Заголовки подразделов и пунктов следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы, не подчеркивая, без точки в конце. Перенос слов в заголовках не допускается. Заголовки следует отделять от текста сверху и снизу пробелами. Все разделы рукописи печатать подряд (не с новой страницы).

Страницы необходимо нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Выравнивание номера – по центру, внизу страницы. Первой страницей считается титульный лист, второй - оборот титульного листа (на первой нумерация страниц не проставляется), третьей - начало текста, последней - страница с выходными данными.

Разделы, подразделы, пункты, подпункты нумеруются арабскими цифрами. Подразделы, пункты и подпункты включают, соответственно, номера разделов, подразделов и пунктов, например: 1.2, 1.2.1 и т.д.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы) располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, желательно на одном развороте. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте. Чертежи, графики, диаграммы, схемы должны соответствовать требованиям государственных стандартов ЕСКД, иллюстрации должны иметь название, которое помещают под ней. При необходимости под иллюстрацией помещают поясняющие данные перед названием (подрисуночный текст). Нежелательно дублирование подрисуночной подписи в тексте. После подрисуночной подписи точка не ставится. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами в пределах рукописи (допускается нумерация в пределах раздела). Иллюстрацию рекомендуется выполнять на одной странице (пример оформления иллюстраций – рисунки 1,2).

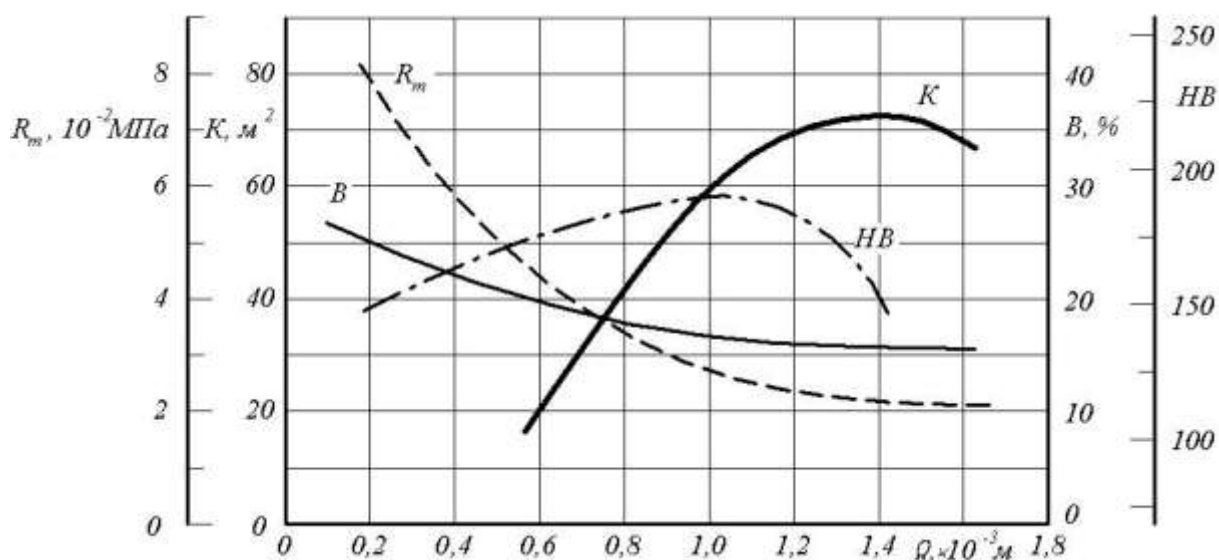
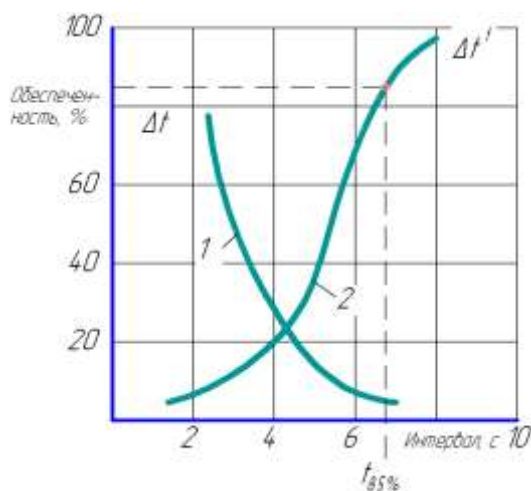


Рисунок 1 – Примеры использования линий различных типов для изображения функциональных зависимостей



1) отвергнутые интервалы; 2) принятые интервалы
Рисунок 2 - Определение граничного интервала

Рисунки, графики принимаются в РИЦ в двух видах.

В компьютерном варианте иллюстрации следует готовить в формате TIF (TIFF) с разрешением 300 dpi (одна иллюстрация - один файл). Допустим формат JPEG. Другие форматы рисунков не используются.

Таблицы располагают непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Таблицы нумеровать арабскими цифрами по порядку в пределах рукописи (пример оформления таблиц – рисунок 3).

Таблица 2.3 – Коэффициенты уравнения оптимального порога сигнализации

Коэффици- циенты	Настройка по безопасности			Экологическая настройка		
	Интенсивность движения, авт./час					
	400	600	800	400	600	800
A	0,3	0,28	0,27	0,57	0,6	0,65
B	-0,001	-0,002	-0,003	-0,001	-0,001	-0,001
C	-0,0002	-0,0002	-0,0002	-0,0003	-0,0004	-0,0005
D	0,41	0,42	0,43	0	0	0
E	0,08	0,09	0,1	0	0	0

Рисунок 3 – Пример оформления таблицы

Таблицы следует набирать средствами текстового редактора. Основной размер шрифта – не менее кегль 12. Все слова в таблице даются горизонтально, желательно без сокращений.

Уравнения и формулы рекомендуется выделять в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не помещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знаков =, +, - и т.д. Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия. Формулы нумеровать последовательно в пределах рукописи арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении строки (допускается нумерация в пределах раздела).

Внимание! В компьютерном варианте формулы набираются в формульном редакторе. Не допускается набор формул и физических величин с помощью шрифта Symbol и т.п.

Пример

Для определения нормальных напряжений из опыта σ^0 используется закон Гука:

$$\sigma^0 = E \varepsilon , \tag{3}$$

где E - модуль продольной упругости материала балки; ε - относительная деформация продольных волокон, то есть соотношение изменения их первоначальной длины Δl к начальной - l .

Ссылки на иллюстрации, таблицы, формулы и т.п. указываются их порядковым номером, например: ...на рисунке 8, ...в таблице 2, ...по формуле (3).

Сокращения слов. Общепринятыми в любом контексте являются следующие сокращения: и др. (и другие); и т.п. (и тому подобное); т.е. (то есть); г. (город); р. (река); г. (год); гг. (годы); в. (век); вв. (века); о. (область).

Нежелательно употреблять сокращения: в т.ч. (в том числе); т.о. (таким образом); ф-ла (формула); т.н. (так называемый); ок. (около).

Сведения об источниках в библиографическом списке следует располагать в алфавитном порядке либо в порядке появления ссылок на источники в тексте и нумеровать арабскими цифрами. Ссылки на источники в тексте указывать порядковым номером (по библиографическому списку), выделенным квадратными скобками. Наряду с общим списком можно приводить ссылки на источники в подстрочном примечании. Оформление библиографического списка и ссылок - по ГОСТ 7.1-2003.

Примеры библиографического описания документов

Книга с одним автором

Семенов, В. В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В.В. Семенов. - Пушино : ПНЦ РАН, 2000. - 64 с.

Книга с одним, двумя, тремя авторами

Агафонова, Н. Н. Гражданское право [Текст] : учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова ; под. общ. ред. А. Г. Калпина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрист, 2002. - 542 с.

Книга имеет четыре и более автора

Физиология человека : учеб. пособие для вузов / К. Б. Петров [и др.] ; под ред. М.М. Морозовой. - М. : Изд-во ОКП; Медиздат, 2005. - 400 с.

Описание книги без авторов под заглавием

Основы психологии : учебник [для вузов] / под ред. проф. И. Б. Ждановой и проф. А. А. Зайцековского. - 2-е изд., испр., перераб. - М. : Изд-во ОГМУП, 2006. - 980 с.

Официальные материалы

Гражданский процессуальный кодекс РСФСР : принят третьей сес. Верхов. Совета РСФСР шестого созыва 11 июня 1964 г. : офиц. текст : по состоянию на 15 нояб. 2001 г. / М-во юстиции Рос. Федерации. - М. : Маркетинг, 2001. - 159 с.

Стандарты

ГОСТ Р 517721-2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]. - Введ. 2002-01-01. - М. : Изд-во стандартов, 2001. - IV, 27 с. : ил.

Промышленные каталоги

Оборудование классных комнат общеобразовательных школ [Текст] : каталог / М-во образования РФ, Моск. гос. пед. ун-т. - М. : МГПУ, 2002. - 235 с. ; 21 см. - В тексте привед. наименования и адреса изготовителей. - 600 экз.

Диссертации

Белозеров, И. В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII - XIV вв. [Текст] : дис. ... канд. ист. наук : 07.00.02 : защищена 22.01.02 : утв. 15.07.02 / Белозеров Иван Валентинович. - М., 2002. - 215 с.

Авторефераты диссертаций

Иванов, А. П. Диагностика системы управления безопасностью на промышленном предприятии : автореф. дис. ... канд. техн. наук (05.26.01) / Иванов Алексей Петрович ; Воронежский. гос. ун-т. – Воронеж, 2004. – 20 с.

Картографические издания

Европа. Государства Европы [Карты] : [физическая карта] / сост. и подгот. к печати ПКО «Картография» в 1985 г. ; ст. ред. Л. Н. Колосова ; ред. Н. А. Дубовой. - Испр. в 2000 г. - 1:5000000, 50 км в 1 см ; пр-ция норм. кон. равнопром. - М. : Роскартография, 2000. - 1 к. : цв., табл. ; 106 x 89 см. - 3000 экз.

Электронные ресурсы

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. - Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). - М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996.

Статья из сборника

Двинянинова, Г. С. Комплимент : Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе [Текст] / Г. С. Двинянинова // Социальная власть языка : сб. науч. тр. / Воронеж. межрегион. ин-т обществ. наук, Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо-герман. истории. - Воронеж, 2001. - С. 101-106.

Раздел, глава

Малый, А. И. Введение в законодательство Европейского сообщества [Текст] / Ал. Малый // Институты Европейского союза: учеб. пособие / Ал. Малый, Дж. Кемпбелл, М. О'Нейл. - Архангельск, 2002. - Разд. 1. - С. 7 - 26.

Интернет-источники

Дирина А. И. Право военнослужащих Российской Федерации на свободу ассоциаций // Военное право : сетевой журнал. 2007. URL: <http://www.voennoepravo.ru/node/2149> (дата обращения: 19.09.2007).

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

- 1 Буга, П. Г. Создание учебных книг для вузов [Текст] : справочное пособие / П.Г. Буга. - 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Изд-во МГУ, 1993. – 224 с.
- 2 Методические указания автору вузовской книги [Текст] / сост. : А. В. Иванов, М. А. Молчанова, Т. Б. Макарова ; под ред. А. В. Иванова. – 2-е изд., перераб. и доп. – СПб.: Изд-во СПбГПУ, 2003. – 92 с.
- 3 Стандарты по издательскому делу [Текст] / сост.: А. А. Джиго, С. Ю. Калинин. – М. : Юристъ, 1998. – 376 с.
- 4 ГОСТ 7.32-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления [Текст]. – Введ. 2002-07-01. – М. : Изд-во стандартов, 2001. – 15 с.
- 5 ГОСТ 2.105-95. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам [Текст]. – Введ. 1996-07-01.
- 6 ГОСТ 7.0.5-2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления [Текст]. – Введ. 2008-04-28. – М. : Стандартинформ, 2008.
- 7 ГОСТ 7.1-2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Текст]. – Введ. 2003-07-02. – М. : Изд-во стандартов, 2003.

Приложение А
**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА
УЧЕБНОГО ПОСОБИЯ, МОНОГРАФИИ**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Курганский государственный университет»

Н.Е. ФЕДОРОВ

**Автоматизированный контроль
в машиностроении**

Учебное пособие

Курган 2012

Приложение Б
**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ВТОРОЙ СТРАНИЦЫ
УЧЕБНОГО ПОСОБИЯ, МОНОГРАФИИ**

УДК 658.51.011.56

ББК

Ф 33

Р е ц е н з е н т ы

кафедра автоматизации производственных процессов Челябинского
государственного технического университета (зав.кафедрой - проф.
А.В.Емельянов)

главный метролог ПО «Циклон» Н.Г.Болотин.

*Печатается по решению методического совета Курганского
государственного университета.*

Научный редактор - канд. техн. наук И.С. Ерофеев.

Федоров, Н. Е. Автоматизированный контроль в машиностроении
Ф 33 [Текст]/ Н.Е. Федоров : Учебное пособие. - Курган: Изд-во
Курганского гос. ун-та, 2012. – 126 с.

В учебном пособии раскрываются основные принципы контроля деталей после механической обработки в условиях гибкого автоматизированного производства. Приводится классификация методов автоматизированного контроля, описание типовых устройств, рассматриваются их преимущества, недостатки и области рационального применения. Изложена методика выбора и расчета основных технических характеристик средств автоматизированного контроля.

Предназначено для студентов вузов, обучающихся по направлениям и специальностям в области автоматизированных машиностроительных производств; может быть полезно инженерно-техническим работникам предприятий машиностроения.

Рис. - 18, библиограф. - 21 назв.

УДК 658.51.011.56

ББК

ISBN.....

©Курганский государственный
университет, 2012

© Федоров Н.Е., 2012

Приложение В

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ПОСЛЕДНЕЙ СТРАНИЦЫ УЧЕБНОГО
ПОСОБИЯ, МОНОГРАФИИ, СБОРНИКА НАУЧНЫХ ТРУДОВ**

Учебное издание

Федоров Николай Егорович

АКТИВНЫЙ КОНТРОЛЬ В МАШИНОСТРОЕНИИ

Учебное пособие

Редактор А.И. Петрова

Подписано в печать	Формат 60×84 1/16	Бумага тип. № 1
Печать трафаретная	Усл.печ.л.	Уч.-изд. л.
Заказ	Тираж	Цена свободная

Редакционно-издательский центр КГУ.
640669, г. Курган, ул. Гоголя, 25.
Курганский государственный университет.

Приложение Г
**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА
СБОРНИКА НАУЧНЫХ ТРУДОВ**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Курганский государственный университет»

**ТЕОРИЯ МЕХАНИЗМОВ,
ПРОЧНОСТЬ МАШИН И АППАРАТОВ**

Сборник научных трудов

**Ответственный редактор
профессор М.А. Павлов**

Курган 2012

Приложение Д
**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ВТОРОЙ СТРАНИЦЫ
СБОРНИКА НАУЧНЫХ ТРУДОВ**

УДК
Т 33

Теория механизмов, прочность машин и аппаратов: сб. науч. тр. - Курган:
Изд-во Курганского гос. ун-та, 2006. - 122 с.

*Печатается по решению научного совета Курганского государственного
университета.*

В сборнике представлены статьи, посвященные теоретическим и экспериментальным исследованиям в области теории механизмов, прочности и жесткости машиностроительных конструкций. Рассматриваются вопросы, связанные с влиянием технологии изготовления на упрочнение материалов, остаточные напряжения.

Редакционная коллегия:

М.А. Павлов (отв. редактор), В.А. Иванов (зам. отв. редактора),
В.Н. Медведев, В.Н. Колосов (отв. секретарь), В.Я. Прохоров, В.М. Егоров.

ISBN

© Курганский государственный
университет, 2012
© Авторы, 2012

Приложение Е
**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СТАТЬИ
В СБОРНИКЕ НАУЧНЫХ ТРУДОВ**

УДК 628.83

В.В. Ванин

Санкт-Петербургский технологический институт им. Ленсовета

**Влияние крутки потока на транспортирование
материала по трубопроводу**

Рассмотрены актуальные вопросы снижения энергоемкости систем пневмотранспорта и повышения сроков службы трубопроводов.

Многие исследовательские работы направлены на решение задач снижения энергоемкости системы пневмотранспорта...

(Продолжение текста публикуемого материала)

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

- 1 *Калинушкин, М. П.* О винтовом движении в трубопроводах [Текст] / М. П. Калинушкин // Известия РАН. Отдел технических наук. – 1992. - №3. - С.15-21.
- 2 *Лопухов, В. И.* К расчету параметров закрученного потока в горизонтальном трубопроводе [Текст] / В. И. Лопухов, В. Д. Кононенко, Н. Ф. Мальчевская // Инженерные методы решения практических задач в санитарной технике : сб. тр. / Волгогр. инж.-строит. ин-т. - Волгоград, 1993. - С. 3.
- 3 *Кононенко, В. Д.* Решение уравнений движения однофазного закрученного потока в длинной трубе [Текст] / В. Д. Кононенко, В. И. Лопухов // Отопление и вентиляция /Иркут. политехн. ин-т. – Иркутск, 1994. - С. 202-209.

Приложение Ж
**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СТАТЬИ
В ВЕСТНИКЕ КУРГАНСКОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА**

Б.С. Шалютин
Курганский государственный университет

**ТЕЗИСЫ О ПРОИСХОЖДЕНИИ, СУЩНОСТИ И УСМИРЕНИИ
ЛЕВИАФАНА**

Аннотация: В статье рассматриваются определение государства, становление вождества, переход от вождества к государству, раскрываются имманентные государству антиправовые начала, исследуется переход от доправового к правовому государству.

Ключевые слова: вождество, государство, империя, государствогенез, правовое государство, гражданское общество

B.S. Shalutin
Kurgan State University

**THESES ABOUT THE ORIGIN, NATURE, AND SUBDUEDNESS OF
LEVIATHAN**

Annotation: The article deals with the definition of state, the origin of chiefdom, the transition from chiefdom to state, reveals the immanent anti-legal principles of state, and it describes the transition from prejural state to jural one.

Keywords: chiefdom, state, empire, the origin of state, jural state, civil society.

Государство я определяю как институт, осуществляющий общесоциальную власть за счет силового превосходства над другими субъектами....

(Продолжение текста публикуемого материала)

Приложение И
**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА
МЕТОДИЧЕСКОГО ИЗДАНИЯ**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Курганский государственный университет»

Кафедра прикладной и высшей математики

**ИССЛЕДОВАНИЕ ФУНКЦИИ
С ПОМОЩЬЮ ПРОИЗВОДНОЙ**

Методические указания
к выполнению контрольного задания
по высшей математике
для студентов направлений (специальностей)
552900 (120100, 120200), 030500

Курган 2012

Приложение К
**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ВТОРОЙ СТРАНИЦЫ
МЕТОДИЧЕСКОГО ИЗДАНИЯ**

Кафедра: «Технология машиностроения»

Дисциплины: «Технология автоматизированного производства»
(направление 552900, специальность 120100);
«Технология машиностроения»
(направление 550200, специальность 210200).

Составили: канд. техн. наук, доц. В.И. Петров (теоретическая часть, общая редакция); ассистент П.С. Комаров (пример расчета, варианты заданий).

Составлены на основе переработанных и дополненных методических указаний «Размерный анализ технологических процессов» / Петров В.И., Федоров О.И. - Курган: Изд-во КГУ, 1996.

Утверждены на заседании кафедры « _____ » _____ 2012 г.

Рекомендованы методическим советом университета
« _____ » _____ 2012 г.

Приложение Л
**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ПОСЛЕДНЕЙ СТРАНИЦЫ
МЕТОДИЧЕСКОГО ИЗДАНИЯ**

Невзорова Анна Терентьевна

ИССЛЕДОВАНИЕ ФУНКЦИИ С ПОМОЩЬЮ ПРОИЗВОДНОЙ

Методические указания
к выполнению контрольного задания
по высшей математике
для студентов направлений (специальностей)
552900 (120100, 120200), 030500

Редактор

Подписано в печать	Формат 60×84 1/16	Бумага тип. № 1
Печать трафаретная	Усл. печ.л.	Уч.-изд. л.
Заказ	Тираж	Цена свободная

РИЦ Курганского государственного университета.
640669, г.Курган, ул.Гоголя, 25.
Курганский государственный университет.

Официальное издание

УЧЕБНАЯ, НАУЧНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА

Методические рекомендации
по подготовке рукописей к изданию

Редакторы: О.Г. Арефьева, Н.М. Быкова

Подписано в печать	Формат 60×84 1/16	Бумага тип. № 1
Печать трафаретная	Усл. печ.л. 1,75	Уч.-изд.л. 1,75
Заказ	Тираж	Цена свободная

РИЦ Курганского государственного университета.
640669, г. Курган, ул. Гоголя, 25.
Курганский государственный университет.