

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. А. И. ГЕРЦЕНА»

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 8

от 24 февраля 2026

Заседания президиума ученого совета университета

СЛУШАЛИ: Об утверждении Требований к учебно-методическим и научным изданиям, издаваемым в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена».

ПОСТАНОВИЛИ: Утвердить Требования к учебно-методическим и научным изданиям, издаваемым в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена».

Председатель президиума
ученого совета



С.В. Тарасов

Ученый секретарь
ученого совета



Р.В. Шестакова

Утверждено
решением президиума ученого совета
РГПУ им. А. И. Герцена
(протокол № 8 от 24 февраля 2026)

ТРЕБОВАНИЯ
к учебно-методическим и научным изданиям,
издаваемым в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования «Российский
государственный педагогический университет им. А. И. Герцена»

1. Основные положения

1.1. Настоящие Требования к учебно-методическим и научным изданиям, издаваемым в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена» (далее – Требования, РГПУ им. А. И. Герцена, Университет) устанавливают единые требования к структуре, содержанию и оформлению учебно-методических, научных изданий, подготавливаемых к изданию в Университете.

1.2. Настоящие Требования применяются научно-педагогическими работниками, иными работниками структурных подразделений Университета, авторами и авторскими коллективами при подготовке рукописей к изданию, а также при организации их экспертной оценки, рецензирования и издания.

1.3. Настоящие Требования разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Положением о присуждении ученых степеней, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842;
- Приказом Минобрнауки России от 10.11.2017 № 1093 «Об утверждении Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и среднего профессионального образования,
- ГОСТ Р 7.0.5–2008. Национальный Стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления;

– ГОСТ Р 7.0.100–2018. Национальный Стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

– ГОСТ Р 7.0.4–2020. Национальный Стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления;

– ГОСТ Р 7.60–2020. Национальный Стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения;

– ГОСТ Р 7.0.110–2025. Национальный Стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Оригиналы текстовые авторские и издательские. Требования к типографическому оформлению.

– иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– уставом Университета;

– локальными нормативными актами РГПУ им. А. И. Герцена.

2. Общие требования к оформлению учебно-методических и научных изданий

2.1. Текстовые авторские оригиналы (рукописи), подготавливаемые для передачи к изданию в издательство должны соответствовать требованиям к типографическому оформлению, изложенным в ГОСТ Р 7.0.110–2025 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Оригиналы текстовые авторские и издательские. Требования к типографическому оформлению.

2.2. Условный печатный лист (далее – усл. печ. л.): единица измерения объема издания, используемая для пересчета и сопоставления печатных объемов изданий разных форматов и равная печатному листу формата 60x90 см. Один условный печатный лист (60x90 см) вмещает 16 страниц формата А4 (14 кегль, 1,5 междустрочный интервал, 2000-2500 знаков на странице).

2.3. В списке литературы не менее 60% включенных книжных изданий, статей и других видов публикаций должны быть последних 10 лет издания по отношению к году выхода готовящегося издания.

3. Виды учебных изданий

3.1. Учебные издания – это система печатных изданий образовательного назначения. Создается в помощь учебной деятельности и отличается:

– Полнотой приводимых сведений, соответствующей уровню подготовленности потенциальных читателей;

– Доступностью изложения для обучающихся учебных заведений определенного уровня.

Точностью, достоверностью и верифицированностью сведений.

3.2. К учебным изданиям относятся: учебник, учебное пособие, учебная программа.

1) Учебник — основное учебное издание. В нем излагается систематизированное содержание учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе. Содержит систематизированную учебную информацию по дисциплине (предмет, задачи, методы и цели изучения, законы и закономерности, принципы, правила и пр.), соответствующую конкретному государственному стандарту. Название учебника должно соответствовать наименованию дисциплины. Как правило, учебник официально утверждается в качестве данного вида издания.

2) Учебное пособие — учебное издание дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник или способствующее рациональному достижению целей обучения

Учебное пособие может охватывать не всю дисциплину, а лишь часть (несколько разделов) учебной программы. В отличие от учебника пособие может включать не только апробированные, общепризнанные знания и положения, но и разные мнения по той или иной проблеме.

Частными видами учебного пособия являются:

а) Учебно-методическое пособие – учебное пособие, содержащее материалы по методике преподавания, изучения учебной дисциплины, ее раздела, части или воспитания.

б) Учебное наглядное пособие – учебное пособие, содержащее в удобной для воспитания визуальной форме материалы в помощь изучению, преподаванию или воспитанию.

в) Практикум (сборник задач/заданий/упражнений, практическое пособие, задачник и т.п.) – учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного.

3) Учебная программа – учебное издание, определяющее содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

3.3. К учебным изданиям также относятся: хрестоматия, учебное наглядное пособие, учебный словарь.

3.4. Учебные издания должны:

- содержать основную информацию по дисциплине (курсу) в соответствии с рабочей программой дисциплины;
- сопровождаться схемами, рисунками и фотографиями;
- соответствовать последним достижениям развития современной науки и техники;
- обладать точностью, достоверностью и обоснованностью приводимых сведений;
- обладать системностью, последовательностью и доступностью

изложения;

- содержать четкость определений, однозначность употребления терминов;
- соблюдать психолого-педагогические требования к трактовке излагаемого материала;
- соблюдать нормы современного русского литературного языка.

4. Дополнительные требования к конкретным видам учебных изданий

4.1. Учебник:

а) Должен включать цели изучения дисциплины и учебную информацию, по содержанию и объему необходимую и достаточную для реализации требований конкретного государственного образовательного стандарта (учитываются часы и цели изучения дисциплины).

б) Текст должен быть структурирован, систематизирован (разделы, параграфы, темы и пр.), фундаментализирован (охарактеризованы взаимосвязи с базисными и другими смежными дисциплинами) и оптимально иллюстрирован.

в) В разделах учебника должны быть выделены общие положения (формулировки законов, закономерностей, определения терминов, классификации и пр.).

г) Форма представления информации должна быть удобной для использования при выполнении обучающих и/или контролирующих заданий (схемы, рисунки, графы логической структуры, алгоритмы и пр.).

д) Обязательны примеры применения общих положений и частных сведений дисциплины в профессиональной или познавательной деятельности.

е) Учебник может содержать (в разделах или в виде приложения) обучающие и контролирующие задания, рекомендации для рационального достижения целей изучения дополняющую учебник или заменяющую дисциплины (раздела, темы).

4.2. Учебное пособие может содержать только учебную информацию, его дополняющую или заменяющую частично или полностью учебник или способствующую. Частные виды учебного пособия содержат информацию, способствующую рациональному достижению целей изучения дисциплины, раздела, темы и пр.

а) Учебно-наглядное пособие (атлас, альбом, сборник рентгенограмм, ЭКГ, ФКГ и пр., таблицы большого формата для аудиторных занятий, тематический комплект слайдов, рисунков, схем и пр.) должно содержать иллюстративный материал (схемы, рисунки, графики, рентгенограммы, фотографии, таблицы и пр.), необходимый для выполнения обучающих и контролирующих заданий; иметь методические указания к использованию этих материалов в учебном процессе.

б) Учебно-методическое пособие (для преподавателей и/или обучающихся) должно содержать: научное обоснование методики обучения или изучения дисциплины (раздела, темы); описание методики выполнения деятельности (решения задач, ведения практического занятия, чтения лекций

и пр.).

в) Практикум (или руководство к практическим занятиям) содержит обучающие или контролирующие задачи, тестовые задания, руководство для проведения лабораторных работ, учебных хирургических операций и других манипуляций.

г) Лекции должны содержать современную информацию по дисциплине, отсутствующую в других существующих учебных изданиях, но необходимую для выполнения обучающих заданий.

4.3. Учебная программа по дисциплине (название дисциплины соответствует её наименованию в государственном образовательном стандарте) обязательно должна содержать:

а) цели изучения дисциплины, сформулированные в виде умений и знаний, которые необходимо достичь при завершении изучения дисциплины;

б) раздел «Общие положения» (с перечислением и объяснением понятий, их классификаций, законов, закономерностей, принципов и пр. инвариантных явлений и фактов дисциплины, подлежащих обязательному усвоению в процессе изучения).

в) разделы (темы) с указанием существенных частных явлений и фактов, при изучении которых будут достигаться цели изучения (разделов, тем);

г) тематические планы лекций и занятий (при необходимости с краткими аннотациями и методическими рекомендациями к их проведению);

д) список литературы (обязательной и дополнительной);

е) образцы обучающих и контролирующих заданий с примерами решений или ответов.

5. Требования, предъявляемые к учебным изданиям

5.1. Общие требования:

Титульный лист – начальный книжный лист издания, на котором размещают основные выходные сведения, позволяющие отличить его от всех прочих изданий и служащие основным источником для библиографического описания. Оформляется с соблюдением ГОСТ Р 7.0.4–2020.

На лицевой странице титульного листа указываются:

- надзаголовочные данные (часть выходных сведений, размещаемая в верхней части титульного листа – название организации, от имени которой выпускается издание, данные о серии, в которую это издание входит, если это издание серийное);

- сведения об авторе (ах): инициалы, фамилия;
- заглавие;
- подзаголовочные данные;
- наименование учебной дисциплины, название учебного пособия;
- выходные данные (город, издательство, год) – в нижней части страницы.

Оборот титульного листа – место размещения ряда выходных данных:

- сведения об авторах;
- классификационные индексы УДК и ББК, авторский знак;
- описание издания (фамилия и инициалы автора (авторов), название, вид издания, город, издательство, год, объем книги);
- аннотация;
- сведения о рецензентах, научном редакторе;
- международный стандартный номер книги ISBN (в левом нижнем углу).

5.2. Требования к разработке учебников, учебных пособий:

Объем учебника/учебного пособия должен составлять **не менее 5 усл.**

печ. л.

Обязательными для принятия к рассмотрению учебника/учебного пособия являются **две рецензии докторов или кандидатов наук** по специальности учебника/учебного пособия или по смежной специальности – **две внешних или одна внешняя и одна внутренняя** (здесь и далее: внешняя рецензия – научно-педагогического работника, не являющегося сотрудником РГПУ им. А. И. Герцена; внутренняя рецензия – являющегося сотрудником РГПУ им. А. И. Герцена).

При разработке учебников, учебных пособий авторам необходимо включать следующие элементы:

Предисловие. Разновидностями названий предисловий являются: «От автора», «От редактора», «От составителя» и т.д. В предисловии автором характеризуется роль и значение дисциплины (курса) учебного плана, указываются основные цели, задачи, стоящие перед обучающимися при изучении дисциплины (курса), знания, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе изучения дисциплины (курса), место данной дисциплины (курса) среди других дисциплин; для какого направления подготовки (специальности) предназначено содержание курса; раскрываются основные особенности данного издания, его отличие от предыдущих.

Введение. Важнейшей составной частью основного текста любого издания является введение, которое ориентирует читателя в его дальнейшей работе с книгой. Обычно это краткий исторический очерк, готовящий читателя к пониманию современного состояния проблем и явлений, изложение основных исходных понятий и раскрытие основной терминологии, обзор взглядов, литературных источников или экспериментальных данных; обоснование постановки и разработки темы. В нем мотивируется разработка данного издания, его необходимость для учебного процесса, формулируются цели изучения дисциплины.

Главы. Главы учебника, учебного пособия подразумевают наличие параграфов, в которых раскрывается содержание дисциплины (курса), обеспечивается последовательное, полное и аргументированное ее изложение. Для учебника должно быть характерно такое изложение материала, в котором вводимые новые понятия даются с описанием.

Содержание учебного пособия должно соответствовать ФГОС и утвержденной учебной программе дисциплины, учебного плана.

Выводы после каждой главы. Выводы представляют собой краткое основное содержание учебного материала. Выводы могут представлять собой тезисы или краткие выдержки из основного текста. Выводы должны помогать обучающимся сконцентрировать свое внимание на главном, создавать индивидуальное видение всей структуры материала, а также помочь вспомнить материал перед экзаменом (зачетом).

Контрольные вопросы (тесты) после каждой главы. Контрольные вопросы целесообразно давать в конце основных структурных элементов текста учебника или пособия, в которых рассмотрен тот или иной программный материал. Контрольные вопросы должны носить обобщающий характер с целью анализа изученного материала обучающимся.

Заключение. Заключение – итог изложения учебного материала. Кроме того, в нем помещают информацию о нерешенных вопросах той или иной отрасли знаний, существующих научных школах, гипотезах, основных направлениях дальнейшего развития данной науки.

Библиографический список. В библиографическом списке обычно указывается использованная автором литература. Список литературы должен оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 – Библиографическая запись. Библиографическое описание. (Общие требования и правила составления).

Возможны следующие элементы:

Приложения. Приложения – справочно-сопроводительный аппарат книги. Помещают в конце книги. Если приложений несколько, их нумеруют. Ссылки на приложения обязательны. Каждое приложение помещают на отдельном листе. В качестве приложений могут выступать таблицы, схемы, иллюстрации и т.д.

Глоссарий. Глоссарий может представлять собой отдельный раздел в конце учебника, учебного пособия или включения в основной текст изложения материала.

5.3. Требования к разработке учебных пособий по изучению дисциплины:

Объем учебно-методического пособия должен составлять не менее **4 усл. печ. л.**

Обязательными для принятия к рассмотрению учебно-методического пособия являются **две рецензии докторов или кандидатов наук** по специальности учебника/учебного пособия или по смежной специальности – **две внешних или одна внешняя и одна внутренняя.**

Учебно-методические пособия по изучению дисциплины следует называть аналогично дисциплине учебного плана по соответствующему направлению подготовки (специальности).

В учебно-методическое пособие по изучению дисциплины рекомендуется включать следующие элементы:

Введение. Во введении необходимо указывать:

- шифр, наименование направления подготовки (специальности);
- дисциплину учебной программы, учебного плана для изучения которой оно предназначено;
- цель и задачи изучения дисциплины;
- знания, умения, владением которыми должны обладать обучающиеся в процессе изучения дисциплины;
- краткое описание структуры учебно-методического пособия и рекомендации по его использованию;
- описание видов текущего контроля, последовательности его проведения, критерии и нормы оценки (отметки).

Основное содержание учебно-методического пособия должно иметь четкую структуру в виде разделов (модулей и др.), которые подразделяются на темы. Разделы и темы должны иметь названия в соответствии с рабочей программой дисциплины (РПД). По каждой теме необходимо включать методические указания по контактной работе и (или) методические указания по выполнению самостоятельной работы в соответствии с РПД:

Методические указания по контактной работе: форму проведения занятия; вопросы для обсуждения; методические указания по проведению занятия; методические материалы к занятию; рекомендуемую литературу с указанием конкретных страниц, тем и т.д.

Методические указания по выполнению самостоятельной работы студентов в учебно-методическом пособии по изучению дисциплины могут указываться отдельно для каждого занятия, либо быть представлены для изучения всей дисциплины (курса).

Заключение.

Библиографический список должен оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 – Библиографическая запись. Библиографическое описание. (Общие требования и правила составления).

Возможны следующие элементы:

Глоссарий.

Требования к разработке практикумов (сборников задач/заданий/упражнений, практических пособий, задачников и т.п.).

Объем практикума должен составлять **не менее 4 усл. печ. л.**

Обязательными для принятия к рассмотрению практикума являются **две рецензии докторов или кандидатов наук** по специальности практикумов или по смежной специальности – **две внешних или одна внешняя и одна внутренняя.**

Практикум (по практическим занятиям) должен содержать следующие элементы:

Введение. Во введении указываются цели, задачи дисциплины, цель и задачи практикума, а также требования к знаниям, умениям, навыкам,

которыми должен овладеть студент после выполнения заданий практикума.

Содержание практикума. В содержании практикума практические задания указываются в соответствии с последовательностью их выполнения и содержанием РПД.

Каждое практическое занятие должно включать: тему занятия и формулировку его цели; перечень знаний и умений для достижения цели со ссылкой на учебную литературу; практические задания; методические рекомендации по выполнению заданий или алгоритм выполнения практических заданий работы по каждой теме занятия (при наличии идентичных заданий по каждой теме методические рекомендации или алгоритм указывается один раз в отдельном разделе). В данном пункте указываются назначение; методы, способы и приемы выполнения действий; типовые решения; инструкции; формулы и т.д.; примеры выполнения заданий по каждой теме занятия (если примеры выполнения заданий по каждой теме занятия одинаковы, то достаточным является описание одного примера выполнения задания в отдельном разделе); задания для самостоятельной работы по каждой теме занятия; список вопросов (тестов) для самоконтроля.

Практические задания должны быть направлены на овладение обучающимися умениями решения стандартных задач и приобретение навыков применения теории и практических действий в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

Основные требования к практическим заданиям:

- соответствие содержания практических заданий ранее изученному теоретическому материалу учебной дисциплины;
- максимально возможное приближение содержания практических заданий к реальной действительности;
- поэтапное формирование умения, т.е. движение от знания к умению, от простого умения к сложному и т.д.;
- использование типовых документов, инструкций, бланков;
- точное формализованное описание критериев выполнения задания и т.д.

Конкретная постановка практических заданий определяется особенностями изучаемой дисциплины.

Формы практических заданий: задачи; упражнения; кейсы; деловые игры и т.д.

Описание текущего контроля. В данный раздел включаются: виды текущего контроля, последовательность его проведения, критерии и нормы оценки (отметки) выполнения практических заданий.

Список рекомендуемой литературы. Оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 – Библиографическая запись. Библиографическое описание. (Общие требования и правила составления).

Возможны следующие элементы:

Глоссарий.

6. Научные издания. Требования к оформлению и разработке научных изданий

6.1. Общие характеристики научных изданий. Жанры научной литературы.

6.1.1. Научная литература — это издания, содержащие результаты теоретических или экспериментальных исследований, а также научно подготовленные к публикации памятники культуры и исторические документы.

Научная литература предназначена для информирования ученых и специалистов о последних достижениях в определенной области науки, а также для закрепления приоритета на открытия и другие полученные научные результаты. Однако научные издания активно используются не только самими учеными, но и специалистами-практиками при внедрении результатов научных исследований, и в сфере высшего образования и дополнительного профессионального образования.

Характер информации в научном издании определяется спецификой научного знания в данной области. Научная литература отличается от других типов литературы:

- большим количеством специальных терминов, вводимых в текст без объяснений (за исключением терминов, вводимых вновь);
- изложением материала в строгой логической последовательности.

Научной литературе свойственны сложный язык и почти всегда свободная структура (исключение — диссертации и отчеты о НИР, обладающие полужесткой структурой, требования к которым установлены законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Российской Федерации).

6.1.2. Для научной литературы характерно широкое видовое разнообразие изданий:

Монография – научное или научно-популярное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы, исполненное одним или несколькими авторами (коллективная монография) (ГОСТ Р 7.0.60-2020).

Для издания в РГПУ им. А. И. Герцена принимаются монографии, созданные авторами – штатными сотрудниками, либо авторскими коллективами, в которых хотя бы один из соавторов является штатным сотрудником Университета.

Цель издания монографии – обобщение результатов оригинальных фундаментальных и прикладных научных исследований, выполненных в Университете, в других научных организациях или организациях высшего образования.

Социально-функциональное назначение монографии – публикация итогов научных изысканий и достижений, содействие дальнейшему развитию научных исследований, распространение результатов научных

исследований с целью их широкого использования.

В монографии должны содержаться новые научные и (или) практические результаты собственных исследований автора (авторов), оригинальный анализ определенной проблемы.

В монографии должны быть представлены результаты исследований автора (авторов) за период последних 10 – 15 лет перед датой издания монографии.

Тематика монографии должна соответствовать основным научным направлениям Университета или тематике научно-исследовательских работ (НИР), финансируемых из средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

Сборник научных трудов – сборник, содержащий исследовательские материалы Университета. Содержание всего сборника, равно как и содержание отдельных статей в нем, проходит предварительную научную экспертизу (рецензирование). Сборник статей может открываться вступительной статьей (или введением). В сборнике также могут присутствовать элементы научно-справочного аппарата.

Сборник материалов научного мероприятия (конференции, симпозиума, иного научного мероприятия) – сборник, содержащий итоги мероприятия в виде докладов, рекомендаций. Заглавие для таких изданий, как и для сборников тезисов предпочтительнее начинать не с типового слова «Материалы» или «Труды», а с тематического названия конференции (мероприятия). Если такового нет, то с наименования самого мероприятия, а сведения о его дате и месте проведения, а также виде издания (тезисы, доклады, материалы) привести под заголовком – как сведения, относящиеся к заглавию. Все перечисленные сведения приводятся обязательно. В материалах мероприятий также указываются организации – организаторы мероприятия, состав организационного комитета и программного комитета. Как правило, размещаемые в «Материалах» доклады или сообщения содержат элементы научно-справочного аппарата, в частности, список используемой литературы в качестве исходящего цитирования. В отличие от тезисов, итоговые материалы рецензируются, подвергаются отбору с точки зрения новизны изложенной в них информации и иных принципов, установленных программным комитетом конференции.

Сборник тезисов докладов/сообщений на научном мероприятии – непериодическое издание (сборник), содержащее опубликованные до начала мероприятия материалы предварительного характера (тезисы, краткие или расширенные рефераты докладов, аннотации). На титуле кроме названия мероприятия обязательно приводятся сведения о дате и месте его проведения, а также виде издания (тезисы, рефераты). Тезисы докладов или сообщений могут не проходить отдельной процедуры рецензирования по причине своего предварительного характера.

6.2. Требования к разработке научных изданий:

Требования к разработке монографии:

Объем монографии должен составлять **не менее 10 усл. печ. л.**

Обязательными для принятия к рассмотрению монографии являются **две рецензии докторов наук** по специальности монографии или по смежной специальности – **две внешних или одна внешняя и одна внутренняя.**

Монография должна содержать:

Титульный лист – начальный книжный лист издания, на котором размещают основные выходные сведения, позволяющие отличить его от всех прочих изданий и служащие основным источником для библиографического описания. Оформляется с учетом ГОСТ Р 7.0.4-2020.

На лицевой странице титульного листа указываются:

- надзаголовочные данные (часть выходных сведений, размещаемая в верхней части титульного листа – название организации, от имени которой выпускается издание, данные о серии, в которую это издание входит, если это издание серийное);
 - сведения об авторах (кроме коллективных монографий);
 - заглавие;
 - подзаголовочные данные;
 - выходные данные (город, издательство, год) – в нижней части страницы.

Оборот титульного листа – место размещения ряда выходных данных:

- сведения об авторах – для коллективных монографий;
- классификационные индексы УДК и ББК, авторский знак;
- описание издания (фамилия и инициалы автора (авторов), название, вид издания, город, издательство, год, объем книги);
 - аннотация;
 - сведения о рецензентах, научном редакторе;
 - международный стандартный номер книги ISBN (в левом нижнем углу);

Оглавление является важным элементом справочно-сопроводительного аппарата издания, дающим общее представление о структуре издания и его проблематике. В оглавление необходимо включать все разделы и подразделы текста, имеющие самостоятельное значение.

Введение – это составная часть основного текста издания. Оно ориентирует читателя в его дальнейшей работе с изданием. Обычно это краткий исторический очерк, готовящий читателя к пониманию современного состояния проблем и явлений, изложение основных исходных понятий и раскрытие основной терминологии, обзор взглядов, литературных источников или экспериментальных данных; обоснование постановки и разработки темы. Для коллективных монографий во Введении можно указать распределение авторского вклада по главам, разделам, параграфам.

Главы (разделы) основной части раскрывают содержание монографии, обеспечивают последовательное, полное и аргументированное ее изложение. Все материалы, не являющиеся существенно важными для понимания решения научной задачи, выносятся в приложения.

Заключение – итог изложения материала. Оно предполагает наличие обобщенной итоговой оценки проделанной работы. При этом важно указать, в чем заключается ее главный смысл, какие важные побочные научные результаты получены, какие намечены новые научные задачи в результате исследования.

Библиографический список (Список литературы) должен оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 – Библиографическая запись. Библиографическое описание. (Общие требования и правила составления).

Подробные сведения об авторах.

Требования к разработке сборников научных трудов, трудов научного мероприятия, тезисов докладов.

Объем сборника определяется количеством включенных материалов, но должен составлять для сборников научных трудов, трудов научного мероприятия – **не менее 6 усл. печ. л.**, для сборников тезисов докладов – **не менее 4 усл. печ. л.**

Обязательными для принятия к рассмотрению сборников статей, трудов научного мероприятия, тезисов докладов являются две **рецензии докторов или кандидатов наук** по специальности сборника или по смежной специальности – **две внешних или одна внешняя и одна внутренняя. Для статей / тезисов не менее двух рецензий докторов/кандидатов наук или авторитетных экспертов в данной практической области – две внешних или одна внешняя и одна внутренняя.**

Все виды сборников должны содержать:

Титульный лист – начальный книжный лист издания, на котором размещают основные выходные сведения, позволяющие отличить его от всех прочих изданий и служащие основным источником для библиографического описания. Оформляется с учетом ГОСТ Р 7.0.4-2020.

На лицевой странице титульного листа указываются:

- надзаголовочные данные (часть выходных сведений, размещаемая в верхней части титульного листа – название организации, от имени которой выпускается издание, данные о серии, в которую это издание входит, если это издание серийное);
- заглавие;
- подзаголовочные данные;
- выходные данные (город, издательство, год) – в нижней части страницы.

Оборот титульного листа – место размещения ряда выходных данных:

- сведения о рецензентах, научном редакторе, составителях;
- классификационные индексы УДК и ББК, авторский знак;
- описание издания: название, вид издания, город, издательство, год, объем книги);
- аннотация;
- международный стандартный номер книги ISBN (в левом нижнем углу);
- комментарий о публикации статей / тезисов в авторской редакции (если они будут опубликованы без дополнительного редактирования).

Содержание является важным элементом справочно-сопроводительного аппарата издания, дающим общее представление о структуре издания и ее проблематике. В оглавление необходимо включать все разделы и подразделы текста, имеющие самостоятельное значение.

Введение (необязательно). Содержит вступление, задающее контекст, актуальность и основные темы, объединяющие материалы.

Статьи. Требования к оформлению статей определяются редколлегией сборника или программным комитетом научного мероприятия, но обязательно должны включать: сведения об авторах (Фамилия Имя Отчество, организация, должность, ученая степень, звание, город, страна, возможно – email, почтовый адрес), название статьи, аннотацию, ключевые слова. Рекомендуется оформление списка литературы в соответствии с ГОСТ Р 7.05-2008 или в одном из международных стилей цитирования, выбранном редколлегией сборника или программным комитетом научного мероприятия. Обозначения упоминаний/цитирований в тексте должны быть в едином стиле, утвержденном для сборника редколлегией сборника или программным комитетом научного мероприятия.

Рекомендуется оформление сборников в целом и метаданных статей – на русском и английском языках.

7. Научно-популярные издания. Справочно-энциклопедические издания. Требования к оформлению и разработке

7.1. Общие характеристики научно-популярных изданий и справочно-энциклопедических изданий. Жанры научно-популярных и справочно-энциклопедических изданий.

Научно-популярная литература содержит информацию любых областей науки, техники, культуры, изложенную в форме доступной пользователю-неспециалисту. Научно-популярная литература направлена как на специалистов из других областей знания, так и на малоподготовленных читателей, включая детей и подростков. Её задача — делиться с широким читателем результатами специальных исследований.

Для этого типа литературы характерен язык разной степени доступности. Она предназначена для различных групп пользователей, для их ознакомления с достижениями в различных областях науки и техники.

Особенностями научно-популярной литературы являются: предельная ясность и занимательность изложения в логике «от простого — к сложному», четкость основных положений и выводов.

По целевому назначению научно-популярную литературу можно разделить на 5 групп:

- литература для формирования и углубления мировоззрения;
- литература в помощь изучению различных учебных дисциплин: для углубления и расширения знаний, получаемых в учебных заведениях;
- литература для самообразования читателей с различной подготовкой в самых разнообразных направлениях науки;
- литература для расширения научного кругозора, разъяснения важнейших новых теорий, гипотез, проблем, открытий, которые еще не нашли отражения в учебных программах средних учебных заведений и в школьных учебниках;
- литература для разъяснения и популяризации научных сведений по естествознанию и общественным наукам из незнакомых читателю областей, но необходимых ему в жизни и деятельности;

По читательскому назначению существует научно-популярная литература для:

- широких слоев населения;
- научных работников, инженеров и т. д., не являющихся специалистами по данной проблеме;
- детей и юношества.

Основные виды научно-популярных изданий зачастую схожи с научными, однако имеются и специфические виды, свойственные только научно-популярной литературе.

Научно-популярная монография (дневники, воспоминания, очерки) - издание, которое содержит сведения о теоретических и/или экспериментальных исследованиях и предназначен для популяризации и пропаганды основ и достижений науки и техники, культуры и результатов прикладной деятельности среди широких масс читателей в доступной для них форме.

Научно-популярные монографии делятся на несколько групп:

- монография, проблемой или темой которой является научное достижение в одной, конкретной, относительно узкой области науки или техники;
- монография, которая охватывает широкий круг проблем и направлений в науке или какой-либо период ее развития, она имеет ретроспективно-аналитический характер;
- научно-биографическая монография, темой которой является творческая биография ученого;
- научно-биографическая монография, посвященная научному путешествию.

Справочные издания. Содержат краткие сведения научного или прикладного характера, изложенные, оформленные и расположенные в порядке, удобном для их быстрого нахождения, не предназначенные для сплошного чтения. Для справочной литературы характерна кумуляция фактических данных и комфортность использования.

Особенностями справочной литературы являются:

- расположение информации в строгом порядке (жесткая структура).
- высокая степень обобщения информации, достигаемая за счет предельно лаконичного изложения сведений в форме готовых данных, выводов, рекомендаций.
- наличие большого количества материала, иллюстрирующего текст (таблицы, фотографии, схемы, чертежи и т. д.).

По выполняемым в обществе функциям справочную литературу принято делить на: словарно – энциклопедические издания (словари и справочники). В данных изданиях материал может быть организован по систематическому, алфавитному, хронологическому, номерному принципам.

Энциклопедия – научно–обоснованное издание, содержащее в обобщенном виде основные сведения по одной или нескольким отраслям знаний, изложенные в виде статей, расположенных в систематизированном порядке.

Энциклопедии ориентированы как на специалистов, так и на широкие круги потребителей. Они сочетают в себе признаки научного и научно-популярного издания. Назначение энциклопедий — истолкование слов и сообщение сведений по существу вопроса.

Энциклопедический словарь – издание, содержащее в обобщенном виде основные сведения по одной или нескольким отраслям знаний или практической деятельности, изложенные в виде кратких статей, не сопровождаемых списками литературы (например, «Энциклопедический словарь юного химика», «Книговедение. Энциклопедический словарь»). Типообразующие признаки: широкая тематика, жесткая структура, язык средней сложности.

Языковой словарь – научно обоснованное издание, содержащее систематизированный перечень языковых единиц с их лингвистическими и иными характеристиками или переводом на другой язык.

В зависимости от отбора языковых единиц или их составляющих выделяются аспектные словари: антонимов, омонимов, паронимов, синонимов, морфем.

Могут быть мооязычными («Орфографический словарь русского языка»),

двуязычными (англо-русский словарь), полиязычными (англо-итало-немецкий словарь).

Универсальный словарь – словарь, в котором при каждой языковой единице приводятся сведения, отражающие максимально полную совокупность его лингвистических характеристик.

Толковые словари – словари, разъясняющие значение слов какого-либо языка, дающие их грамматические и стилистические характеристики, примеры употребления и другие сведения («Толковый словарь живого великорусского языка» В. Даля).

Терминологические словари – словари, содержащие термины какой-либо области знания и их определения (разъяснения) (например, «Словарь понятий и терминов по законодательству Российской Федерации об образовании»).

Разговорники – популярные дву- или многоязычные словари, содержащие общебытовую лексику и фразеологию и служащие пособием при общении («Русско-английский разговорник»).

Справочник – издание практического назначения, с кратким изложением сведений в расчёте на выборочное чтение, на то, чтобы можно было быстро и легко навести по нему справку. В справочниках материал может быть организован по систематическому, алфавитному, хронологическому, номерному принципам. Систематическое расположение материала позволяет показать общее состояние знаний в данной области, сохраняет связи между отдельными понятиями, однако поиск необходимой справки в известной мере затрудняется. Алфавитное расположение облегчает поиск нужной справки, но разрывает внутренние связи между родственными предметами, делает их разрозненными и независимыми друг от друга.

Путеводитель – издание, содержащее сведения о каких-либо объектах, расположенных в форме, удобной для изучения.

Виды путеводителей:

- Издание, содержащее сведения о каких-либо географических объектах или культурно-просветительных организациях, расположенные в порядке, удобном для осмотра (путеводитель по Санкт-Петербургу, путеводитель по Эрмитажу и т. д.).

- Особый жанр справочника-путеводителя, задачей которого является ориентирование пользователя в основных источниках информации. Чаще всего путеводитель соединяет в себе сведения о первичных документах и источниках библиографической информации по теме путеводителя с различного рода методическими советами и рекомендациями.

- Справочник-определитель. Справочники, содержащие данные о каких-либо объектах (растениях, животных и т. п.), способствующие их идентификации. Справочники-хронографы. Справочники, содержащие последовательную запись фактов и событий по той или иной теме (проблеме).

7.2. Требования к оформлению научно-популярных и справочно-энциклопедических изданий.

Требования к оформлению научно-популярных и справочно-энциклопедических изданий аналогичны требованиям к оформлению

научных изданий. Объем научно-популярных и справочно-энциклопедических изданий должен составлять **не менее 5 усл. печ. л.**

Председатель президиума
ученого совета



С.В. Тарасов

Ученый секретарь
ученого совета



Р.В. Шестакова