

ТРЕБОВАНИЯ

к оформлению рукописи, представляемой в Центр издательско-полиграфической деятельности государственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Кузбасский региональный институт повышения квалификации и переподготовки работников образования»

I. **Текстовая часть рукописи** должна быть набрана на компьютере, совместимом с IBM PC, с использованием редактора текстов **Microsoft Office Word** в расширении **doc, docx**, без кодов форматирования текста и кодов управления принтером, с использованием в имени файлов только латинского алфавита.

При наборе необходимо соблюдать следующие правила:

- выставляются **одинаковые поля по 20 мм с каждой стороны страницы**;

- абзацы начинаются с **красной строки**;

- текст набирается 14 кеглем с полуторным межстрочным интервалом, гарнитура **Times New Roman**;

- стиль изложения – **научный**, предполагающий **точность и достоверность** приведенных сведений; **четкость и ясность** изложения материала; **логичность и последовательность**; правильность оформления ссылок и примечаний:

- внутритекстовые ссылки на литературу оформляются в квадратных скобках (*[5, с. 125; 28]*, *[Иванов, 2017]*); *[36; 51; 78]*;

- подстрочные (вынесенные из текста вниз полосы документа) и за-текстовые (вынесенные за текст документа) оформляются по ГОСТ Р 7.0.5 – 2008:

¹ *Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки. М., 2006. С. 30.*

² *Кутепов В. И., Виноградова А. Г. Искусство Средних веков. Ростов н/Д, 2006. С. 14.*

88. *Православная икона. Канон и стиль к богословскому рассмотрению образа. М., 1998. 495 с.;*

- все выделения, которые необходимы с точки зрения автора, должны быть сделаны в тексте рукописи (курсивом, подчеркиванием, жирным шрифтом и т. д.).

II. **Рукопись должна быть:**

- представлена на электронном носителе; выведена идентичным экземпляром через принтер с полуторным межстрочным интервалом;

- пронумерована от первой (титульной) до последней страницы в середине нижнего поля листа без пропусков, повторений и литерных добавлений (например, 17а, 17б, 17в);

- вычитана и выправлена после набора в соответствии с оригиналом.

III. **Рукопись должна быть комплектной**, т. е. содержать все составные части, которые войдут в издание, при этом, помимо основного текста, рукопись должна включать:

- титульный лист, содержащий **название рукописи, инициалы и фамилию автора**; название **вида издания** (методические рекомендации, учебно-методическое пособие и т. д.);

- оборот титульного листа с инициалами и фамилиями авторов (или составителей) и рецензентов, с указанием должности, ученой степени, ученого звания, места работы в соответствии с уставом учреждения, территории, а также аннотацией к изданию. Согласно ГОСТ Р 7.0.1 – 2003:

- автор – *лицо, создавшее произведение или принимавшее участие в его создании, а также учреждение или организация, от имени которого публикуются материалы;*

- составитель – *физическое лицо, собравшее, систематизировавшее и/или обработавшее какие-либо материалы для включения их в издание;*

- аннотацию к изданию, содержащую краткую характеристику документа, поясняющую его содержание, назначение, форму и др. особенности, указывающую, кому предназначено данное издание;

- содержание (оглавление);

Примеры содержаний в учебной книге

Предисловие.....	3
Введение.....	4
Часть I. Система обработки информации	6
Глава 1. Информационные технологии в издательском деле и полиграфии.....	7
§ 1. Концепции новых информационных технологий.....	7
§ 2. Информация и сообщение. Семантическая информация.....	12
§ 3. Преобразование информации на стадии допечатных процессов...	17
§ 4. Некоторые закономерности формирования полос издания.....	21
§ 5. Изобразительная форма семантической информации на входе и выходе систем в допечатных процессах.....	26
Глава 2. Системы в допечатных процессах – человекомашинные комплексы.....	30
...	...
...	...
Заключение	625
Библиографический список.....	628
Приложение.....	630
Именной указатель.....	651
Алфавитно-предметный указатель.....	654

Введение.....	3
Оценка воспитательных результатов в общеобразовательных органи- зациях.....	10
Методы диагностики результатов воспитания в школе.....	12
Критерии и показатели оценки результатов воспитательной деятель- ности.....	14
Система оценки результатов воспитания в школе.....	16
Направления воспитания и методики определения воспитательных ре- зультатов в начальных классах общеобразовательных организаций.....	18
Заключение	20
Список рекомендованной литературы.....	22
Приложения	24

• список литературы, оформленный в алфавитном порядке в соответствии с ГОСТ 7.0.100 – 2018, например:

1. Апанасенко, Г. Л. Диагностика индивидуального здоровья / Г. Л. Апанасенко. – Текст : непосредственный // Валеология. – 2002. – № 3. – С. 27–31. – ISSN 1111 2222.

2 Организация деятельности правоохранительных органов по противодействию экстремизму и терроризму : монография / Е. Н. Быстрыков, Е. В. Ионова, Н. Л. Потапова, А. Б. Смушкин. – Санкт-Петербург ; Москва ; Краснодар : Лань, 2019. – 173 с. – (Учебники для вузов. Специальная литература). – Текст : непосредственный.

3. Пашков, С. В. Духовно-нравственное воспитание детей и молодежи в системе современного российского образования : монография / С. В. Пашков. – Курск : КГУ, 2017. – 1 CD-ROM. – Загл. с титул. экрана. – Текст : электронный.

4. Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон № 131-ФЗ : [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года : одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. – Москва : Проспект ; Санкт-Петербург : Кодекс, 2017. – 158 с. – ISBN 978-5-392-26365-3. – Текст : непосредственный.

5. ТАСС : информационное агентство России : [сайт]. – URL: <http://tass.ru> (дата обращения: 26.05.2018). – Текст : электронный.

6. Толстова, Л. Н. Методика формирования познавательной самостоятельности студентов вуза в процессе изучения теоретической механики : автореф. дис. на соискание учен. степ. канд. пед. наук : 13.00.01 / Лидия Николаевна Толстова. – Москва, 1992. – 24 с. – Текст : непосредственный.

7. Янушкина, Ю. В. Исторические предпосылки формирования архитектурного образа советского города 1930–1950-х гг. / Ю. В. Янушкина. – Текст : электронный // Архитектура Сталинграда 1925–1961 гг. Образ города в культуре и его воплощение : учебное пособие / Ю. В. Янушкина. – Волгоград, 2014. – ISBN 978-5-982766-693-9. – Раздел 1. – С. 8–61. – URL: http://vgasu.ru/attachments/oi_yanushkina_01.pdf (дата обращения: 20.06.2018).

В библиографическом списке приводятся не только источники, на которые автор ссылается в тексте, но и рекомендуемые произведения, издания, документы и т. д.

IV. Иллюстративно-графическая часть текста:

- каждая таблица должна иметь название, кратко отражающее ее содержание; название помещается над таблицей;
- таблицы, как правило, имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами;
- слово «Таблица» и порядковый номер таблицы помещаются над ней в правом верхнем углу перед названием таблицы;

Таблица 1

Распределение старших школьников по уровням сформированности их гражданской ответственности на разных этапах эксперимента, %

Этап эксперимента	Уровень		
	Низкий	Средний	Высокий
Начальный	29,4	42	28,6
Промежуточный	22,3	30,1	47,6
Итоговый	3	30	67

Заголовки граф и строк следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – с прописной или со строчной буквы, если они по смыслу являются согласованными их продолжениями, например:

Год	Число строительных организаций	
	общих	специализированных
1968	7 430	8 364

- если в тексте одна таблица, ее не нумеруют;
- ссылка на таблицу в тексте дается по типу (табл. 1) или (табл.);
- рисунки (графики, диаграммы и т. д.) должны быть представлены отдельными **файлами**, выполненными в программе **Microsoft Office Excel** с указанием страницы в тексте, где они должны быть расположены, и ссылкой на них в тексте;
 - каждый рисунок должен иметь название, кратко отражающее его содержание, название помещается под рисунком, нумерация рисунков сквозная;
 - фотографии должны быть представлены в виде файлов в форматах TIFF или JPEG (размеры рабочего окна должны позволять вывод рисунка на принтер с размерами не менее 12x12 см и разрешением 300 dpi) либо оригиналов;

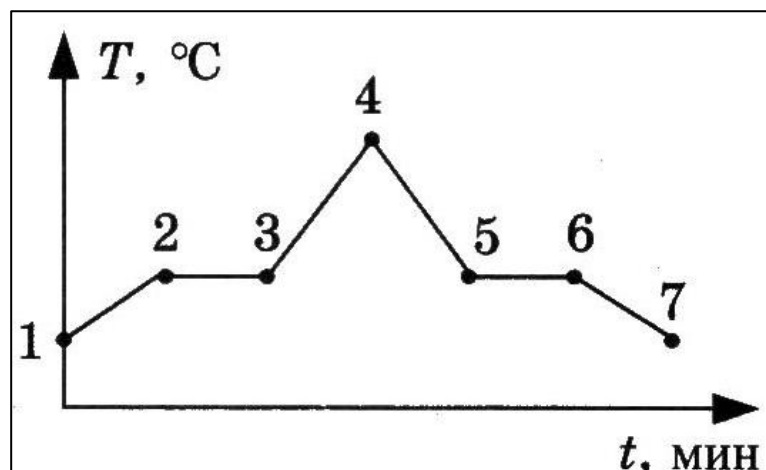


Рис. 1. График кипения эфира

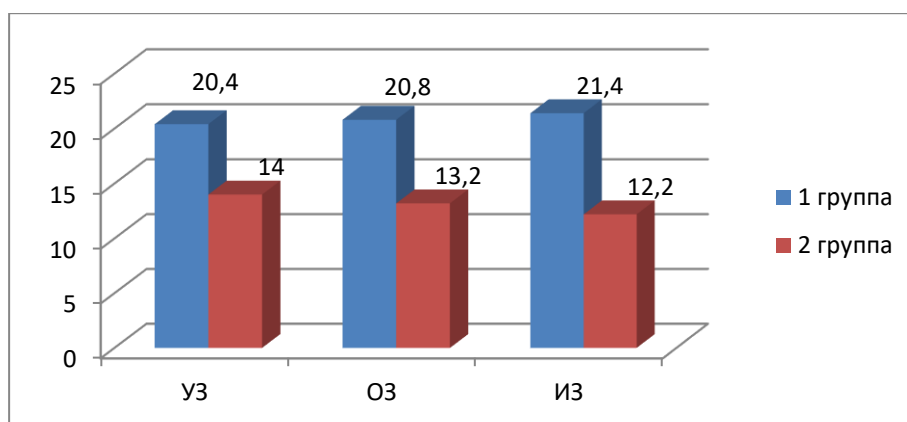


Рис. 37. Результаты тестирования учителей, готовых (группа 1) и не готовых (группа 2) к здоровьесберегающей деятельности, %

Примечание: УЗ – уровень здоровьесберегающей деятельности; ОЗ – отношение к здоровью, ИЗ – общая интенсивность отношения к здоровью

- фотографии должны быть контрастными, с хорошей проработкой полутеней, с пояснениями к ним, с указанием страницы текста. Дальнейший отбор фотографий осуществляется совместно с техническим редактором. Снимки, произведенные фотоаппаратами типа Poloroid или сотовыми телефонами, фотографии для документов, а также ксерокопии фотографий не принимаются.

V. Структура основного текста

Введение – начальная часть основного текста учебного издания, предваряющая изложение основного материала. Предназначена для ориентации и подготовки читателя к усвоению основного содержания. *Может содержать* определение предмета исследования, краткий исторический очерк становления и развития данной дисциплины, обзор основных концепций, литературных источников или экспериментальных данных, связь, преемственность с другими отраслями знаний, рассмотрение основных понятий, терминов и т. д.

Предисловие – элемент *предтекстового* аппарата издания и в публикуемое произведение не входит. Его цель – так охарактеризовать издание, чтобы у

читателя возник интерес к этой теме, чтобы он сумел подготовиться к чтению. Предисловие ориентирует читателя, как лучше пользоваться изданием, на что следует обратить внимание, читая и изучая его. Предисловие чаще всего бывает авторским, ярким по мысли и стилю.

Основная часть может содержать части, разделы, главы, параграфы. Отдельные структурные элементы основной части могут содержать эпиграф, ключевые слова и понятия, контрольные вопросы и задания.

Заключение – завершающая часть основного текста, в которой делаются обобщения и выводы, подводятся итоги, выделяются главные проблемы и перспективы развития научного направления, рассмотренного в пособии. Может содержать: анализ значимости рассмотренных вопросов для научной теории, практики; информацию о нерешенных вопросах изучаемой отрасли знаний, перспективы развития темы, научного направления, область применения полученных знаний.

Приложения дополняют содержание обязательных структурных элементов издания. Приложениями могут быть, например, графический материал, описания аппаратуры и приборов, методики и т. д.

Приложения помещаются в конце издания. Каждое приложение должно иметь содержательный заголовок.

Приложения нумеруют арабскими цифрами в пределах всего текста. Имеющиеся в тексте приложения иллюстрации, таблицы, формулы следует нумеровать в пределах каждого приложения. Перед номерами ставится обозначение этого приложения (Приложение 1).

Приложения должны иметь общую с остальной частью издания сквозную нумерацию страниц. **На все приложения в тексте учебного издания должны быть ссылки.**

VI. Требования к рецензии

Оригиналы учебных изданий, представляемые к публикации, должны иметь **не менее двух рецензий** (одна – крупного специалиста, ученого в той области, которой посвящена рукопись, другая – специалиста-практика).

Рецензия должна содержать квалифицированный разбор произведения, объективную, всесторонне аргументированную его оценку и научно обоснованные рекомендации. Главная задача рецензирования – способствовать строгому и взыскательному отбору произведений для издания по их научным и литературным достоинствам.

Основание:

1. Калинин, С. Ю. Выходные сведения и справочно-библиографический аппарат издания / С. Ю. Калинин. – Москва : Университетская книга, 2011. – 256 с. – ISBN 978-5-9792-0034-7, 978-5-416-00007-3. – Текст : непосредственный.

2. Основные стандарты по издательскому делу : сборник / сост. А. А. Джиго, С. Ю. Калинин. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Университетская книга, 2010. – 368 с. – ISBN 978-5-9792-0022-4. – Текст : непосредственный.

3. Рябина, Н. З. Технология редакционно-издательского процесса : учебное пособие / Н. З. Рябина. – Москва : Логос, 2008. – 256 с. – ISBN 978-5-98704-051-4. – Текст : непосредственный.

Рукопись принимается Центром издательско-полиграфической деятельности, утверждается на редакционно-издательском совете КРИПКиПРО.

Авторам предоставляется сверстаный оригинал-макет для проверки орфографии, оформления и правки спецсимволов. **Стилистическая правка автором в верстке не допускается.**

Автор несет ответственность за фактическое содержание представленного материала (даты, факты, события, имена и фамилии, термины, формулы и т. п.), сверяет набор с оригиналом текста, исправляет ошибки, допущенные при наборе.