

	Методические указания по подготовке и изданию монографий	Версия 2 2024
	КарУ Казпотребсоюза-МИ-91-2024	1 стр. из 10



**УТВЕРЖДАЮ**

**Проректор по научной работе и инновациям Карагандинского университета Казпотребсоюза д.э.н., профессор**

**М.Р. Сихимбаев**

**« 12 » 03 2024 г.**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ИЗДАНИЮ  
МОНОГРАФИЙ**

КарУ Казпотребсоюза-МИ-91-2024

**КАРАГАНДА – 2024**

	Методические указания по подготовке и изданию монографий	Версия 2 2024
	КарУ Казпотребсоюза-МИ-91-2024	2 стр. из 10

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. Назначение и область применения</b>	<b>3</b>
<b>2. Нормативные ссылки</b>	<b>3</b>
<b>3. Термины, определения и сокращения</b>	<b>3</b>
<b>3.1 Термины, определения</b>	<b>3</b>
<b>3.2 Сокращения</b>	<b>3</b>
<b>4. Ответственность и полномочия</b>	<b>3</b>
<b>5 Общие положения</b>	<b>4</b>
<b>5.1 Цель и значение монографии</b>	<b>4</b>
<b>5.2 Порядок подготовки монографии к изданию</b>	<b>4</b>
<b>5.3 Требования к оформлению текста монографии</b>	<b>4</b>
<b>6. Порядок рецензирования монографий</b>	<b>7</b>
<b>7. Выпуск и рассылка</b>	<b>7</b>
<b>8. Хранение</b>	<b>7</b>
<b>9. Приложения</b>	<b>8</b>
<b>10. Лист ознакомления</b>	<b>10</b>

	Методические указания по подготовке и изданию монографий	Версия 2 2024
	КарУ Казпотребсоюза-МИ-91-2024	3 стр. из 10

### 1. Назначение и область применения

Настоящие методические указания устанавливают порядок подготовки публикации в виде монографии к изданию. Определяется последовательность шагов и действий, составляющих процедуру подготовки монографии.

### 2. Нормативные ссылки указать

Основополагающие организационно-правовые документы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституция Республики Казахстан;</li> <li>- Закон РК «Об образовании»;</li> <li>- Закон РК «О коррупции»;</li> <li>- Закон РК «О науке»;</li> <li>- Трудовой кодекс РК;</li> <li>- Руководством СВОК;</li> <li>- Кодекс служебной этики преподавателей и сотрудников КарУ Казпотребсоюза;</li> <li>- Правила внутреннего трудового распорядка;</li> <li>- Устав университета, и другие нормативно-правовые акты</li> </ul>
--	--

### 3. Термины, определения и сокращения

#### 3.1 Термины, определения

<b>Монография</b>	научное или научно-популярное книжное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким (коллективная монография) авторам.
<b>Научно исследовательская работа</b>	работа научного характера, связанная с научным поиском, проведением исследований, экспериментами в целях расширения имеющихся и получения новых знаний, проверки научных гипотез, установления закономерностей, проявляющихся в природе и в обществе, научных обобщений, научного обоснования проектов.

#### 3.2 Сокращения

<b>УДК</b>	Универсальная десятичная классификация
<b>ББК</b>	Библиотечно-библиографическая классификация
<b>ISBN</b>	International Standard Book Number (англ.) - международный стандартный книжный номер
<b>КарУ Казпотребсоюза</b>	Карагандинский университет Казпотребсоюза
<b>НИИ ЭПИ</b>	Научно-исследовательский институт экономических и правовых исследований

### 4. Ответственность и полномочия

За разработку, проверку содержания, организацию утверждения, внесение изменений в Методические рекомендации, реализацию и результативность несет ответственность Проректор по научной работе и инновациям университета и директор Научно-исследовательского института экономических и правовых исследований.

	Методические указания по подготовке и изданию монографий	Версия 2 2024
	КарУ Казпотребсоюза-МИ-91-2024	4 стр. из 10

## 5 Общие положения

### 5.1 Цель и значение монографии:

Цель издания монографии - обобщение результатов оригинальных научных и прикладных работ, выполненных в университете, других научных и иных организациях или вузах.

Социально-функциональное назначение монографии - публикация итогов научных изысканий и достижений, содействие дальнейшему развитию научных исследований, внедрение результатов научных исследований в учебный процесс и практику. Настоящие методические указания предназначены для всех авторов монографий.

### 5.2 Порядок подготовки монографии к изданию

Для рассмотрения в КарУ Казпотребсоюза принимаются монографии, созданные авторами - штатными сотрудниками университета, либо авторскими коллективами, в которых хотя бы один автор - штатный сотрудник КарУ Казпотребсоюза.

Автор обязан подготовить в установленный срок компьютерный вариант работы в полном соответствии с требованиями данного положения. Работа над монографией, включенной в план издания, рассматривается как служебная обязанность автора, отражается в плане работы кафедры (подразделения) и в индивидуальном плане преподавателя (сотрудника) с точным указанием сроков и контролируется заведующим кафедрой (руководителем подразделения). Задержка написания автором работы сверх установленного срока рассматривается как невыполнение индивидуального плана работы.

Организационные, методические и контролирующие функции при подготовке монографии к изданию осуществляет кафедра или соответствующее структурное подразделение.

После обсуждения монографии на кафедре (структурном подразделении) и рекомендации ее к печати, автор получает библиографические индексы (УДК, ББК и авторский знак) в библиотеке КарУ Казпотребсоюза, представляет работу на обязательное внутреннее и внешнее рецензирование, получает код ISBN.

Автор обязан предоставить заключение о степени оригинальности выполненной работы не менее 75% (при этом ссылки на работы самого автора, нормативно-правовые акты и законы плагиатом не считаются).

Объем монографии должен составлять не менее 6 печатных листов.

Монографии могут издаваться как в типографии КарУ Казпотребсоюза, так и в любой другой типографии.

Окончательный вариант монографии согласовывается с Проректором по научной работе и инновациям КарУ Казпотребсоюза. Разрешение о допуске к тиражированию монографии в типографии университета дает Главный бухгалтер КарУ Казпотребсоюза.

### 5.3 Требования к оформлению текста монографии

Настоящие требования распространяются на все виды литературы, выпускаемой типографией Карагандинского университета Казпотребсоюза. Инструкция устанавливает общие требования к структуре, содержанию отдельных частей, правила оформления издаваемой литературы.

После предварительного согласования монографии с Проректором по научной работе и инновациям и получения разрешения на печатание в типографии КарУ Казпотребсоюза представляется окончательный печатный оригинал работы и ее электронный вариант на любом носителе (дискете, флэш-карте и т.п.).

	Методические указания по подготовке и изданию монографий	Версия 2 2024
	КарУ Казпотребсоюза-МИ-91-2024	5 стр. из 10

При наборе текста рекомендуется использовать основные системные гарнитуры шрифтов: Times New Roman.

Размер основного шрифта для формата А4 - кегль 14, интервал – одинарный.

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 (-). Выделения курсивом, полужирным шрифтом обеспечиваются средствами Word.

Текст следует печатать, соблюдая следующие параметры.

Параметры страницы: Формат А4, одна страница на листе (обычный), ориентация книжная. Размеры полей: - левое - 30 мм., правое - 15 мм., верхнее и нижнее - 20 мм. Абзацный отступ равен 1 см.

При подготовке издания необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. В тексте должны быть четкие, не расплывшиеся, одинаково черные линии, буквы, цифры и знаки.

**Страницы** необходимо нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Выравнивание номера - по центру, внизу страницы. Первой страницей считается титульный лист, на нем номер не ставится. Номера ставятся, начиная с введения.

**Иллюстрации** (чертежи, графики, схемы, диаграммы, рисунки) располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, желательно на одном развороте, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте. Иллюстрации должны иметь название и номер арабскими цифрами, которые помещают под ними (Например: Рисунок 1 - Название). Выравнивание названия по центру. При необходимости под иллюстрацией помещают поясняющие данные (подрисовочный текст). Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами в пределах монографии. Иллюстрацию рекомендуется выполнять на одной странице. В компьютерном варианте иллюстрации следует готовить в формате «TIF» (\*TIFF) и JPEG с разрешением 200 dpi.

**Чертежи и графики** выполняются средствами программ Microsoft Office. Каждый чертеж и график должен иметь название и номер арабскими цифрами по порядку в пределах монографии (Например: Рисунок 1 - Название). Выравнивание названия по центру.

**Таблицы** должны иметь наименование и номер, располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Каждая таблица должна иметь название и номер арабскими цифрами по порядку в пределах монографии (Например: Таблица 1. Название). Выравнивание названия по левому краю с абзацного отступа. Таблицы следует набирать средствами программы Microsoft Office. Размер шрифта в таблице может варьироваться от 10 до 14 кегля; таблица не должна выходить за область печати.

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

	Методические указания по подготовке и изданию монографий	Версия 2 2024
	КарУ Казпотребсоюза-МИ-91-2024	6 стр. из 10

**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 монографии арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении строки.

**На титульном листе** (Приложение 1) последовательно указывают полное название вуза, фамилию, инициалы автора (авторов), название монографии. В подзаголовочной части титульного листа указывается название города и год издания.

На второй странице монографии (Приложение 2) в левом верхнем углу указываются УДК (индекс по унифицированной десятичной классификации), ББК (библиотечно-библиографическая классификация) и авторский номер. Информацию об этих реквизитах можно получить в библиотеке.

Ниже помещаются фамилии двух рецензентов (один - из внешних организаций, второй - представитель КарУ Казпотребсоюза) с указанием их ученой степени и места работы.

Далее слева - ISBN (International Standart Book Number - Международный стандарт книжный номер); ниже - аннотация, под которой в левом углу помещается ISBN, а в правом - УДК, ББК, знак Копирайта.

На концевой полосе монографии справа приводятся выпускные сведения, а также фамилии авторов.

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

**В содержании разделы, главы, 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.

Содержание рекомендуется оформлять в таблице со скрытыми границами:

- в первом столбце указывается номер главы, пунктов, подпунктов и т.д.;
- во втором столбце - наименование главы, пунктов, подпунктов и т.д.;
- в третьем столбце - номер страницы.

**Введение** - это составная часть основного текста издания. Оно ориентирует читателя в его дальнейшей работе с книгой. Обычно это краткий исторический очерк, готовящий читателя к пониманию современного состояния проблем и явлению, изложение основных исходных понятий и раскрытие основной терминологии, обзор взглядов, литературных источников или экспериментальных данных; обоснование постановки и разработки темы.

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

**Заголовки** глав и разделов рекомендуется начинать с нового листа и располагать по левому краю без точки в конце и печатать прописными буквами жирным шрифтом, не подчеркивая (или выделять средствами компьютерного набора).

	Методические указания по подготовке и изданию монографий	Версия 2 2024
	КарУ Казпотребсоюза-МИ-91-2024	7 стр. из 10

**Заголовки** пунктов и подпунктов рекомендуется начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы (остальные строчные) жирным шрифтом, не подчеркивая, без точки в конце. Перенос слов в заголовках не допускается. Заголовки следует отделять от текста сверху и снизу свободной строкой. Каждый основной раздел монографии печатать с новой страницы (введение, главы, заключение, список литературы, приложения и т.п.).

**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.

**Список литературы** следует располагать в алфавитном порядке либо порядке появления ссылок на источники в тексте и нумеровать арабскими цифрами. Ссылки на источники в тексте указывать порядковым номером (по библиографическому списку), выделенным круглыми или квадратными скобками. Наряду с общим списком можно приводить ссылки на источники в подстрочном примечании.

**Приложение** - дополнительная часть к основному тексту. Задача приложения - дополнять основное содержание материалами, которые либо нецелесообразно или невозможно вводить в основной текст вообще или в полном объеме, либо удобнее для читателя выделить в самостоятельный справочный раздел.

**Монографией** может быть признано издание, имеющее необходимый объем в авторских листах. Объем монографии, принимаемой к изданию в КарУ Казпотребсоюза, должен быть не менее 6 печатных листов.

## 6. Порядок рецензирования монографий

Для издания монографий, представляется одна внешняя рецензия и одна внутривузовская рецензия. Внутреннее рецензирование монографий производится кандидатом наук, доктором наук, доктором PhD соответствующего направления.

Внешнее рецензирование монографий производится кандидатом наук, доктором наук, доктором PhD соответствующего направления, либо специалистом, работающим в соответствующей отрасли или в научно-исследовательском учреждении.

Подпись рецензента на рецензии должна быть заверена работником отдела кадров по месту работы и печатью.

## 7. Выпуск и рассылка

Выпуск и рассылку настоящих методических указаний структурным подразделениям обеспечивает Директор НИИ ЭПИ.

## 8. Хранение

Подлинник настоящих методических указаний хранится у Директора НИИ ЭПИ, копия – в ЦОКиА.

**Разработчик:**

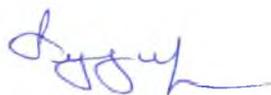
Директор НИИ ЭПИ



Т.А. Ханов

**Согласовано:**

Директор Центра по обеспечению  
качества и аккредитации



Д.Г. Кудикенова

	Методические указания по подготовке и изданию монографий	Версия 2 2024
	КарУ Казпотребсоюза-МИ-91-2024	8 стр. из 10

## 9. Приложения

Приложение 1

**Карагандинский университет Казпотребсоюза**

Омаров Г. А.  
Тажин Н.А.

**ЭКОНОМИКА КАЗАХСТАНА**

КАРАГАНДА - 2024

	Методические указания по подготовке и изданию монографий	Версия 2 2024
	КарУ Казпотребсоюза-МИ-91-2024	9 стр. из 10

## Приложение 2

УДК 338 (075.8)  
ББК 65.9 я73  
Т16

### Рецензенты:

кандидат экономических наук, доцент Райханова Г.А. (Карагандинский университет имени академика Е.А.Букетова);

кандидат экономических наук, доцент Абеуова С.Т. (Карагандинский университет Казпотребсоюза)

Омаров Г. А., Тажин Н.А. Экономика Казахстана. Монография. - Караганда: Карагандинский университет Казпотребсоюза, 2024. - 247 с.

ISBN 978-601-233-415-9

Монография представляет собой систематизированное изложение об основных секторах экономики Республики. Здесь описано их развитие, ключевые вызовы, стоящие перед ними, а также экспертные рекомендации по различным направлениям. Подробно проанализированы модели и тенденции экономического развития Казахстана.

Монография будет интересна широкому кругу читателей, интересующихся экономическим развитием Республики.

УДК 338 (075.8)  
ББК 65.9 я73

ISBN 978-601-233-415-9

© Карагандинский университет Казпотребсоюза, 2024

© Омаров Г. А., Тажин Н.А.

