

	Методические указания по подготовке к изданию учебной литературы	Версия 6
	КарУ Казпотребсоюза – МИ -105-2023	Стр.1 из 13

**УТВЕРЖДАЮ**

**и.о. Проректора по**

**АВ и СР**

**д.э.н., профессор**

**Накипова Г.И.**



**от «15» февраля 2023г.**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ИЗДАНИЮ УЧЕБНОЙ  
ЛИТЕРАТУРЫ**

**КарУ Казпотребсоюза – МИ -105-2023**

**КАРАГАНДА – 2023**

	Методические указания по подготовке к изданию учебной литературы	Версия 6
	КарУ Казпотребсоюза – МИ -105-2023	Стр.2 из 13

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Назначение и область применения	3
2	Термины, определения, сокращения	3
2.1	Термины и определения	3
2.2	Сокращения	3
3	Ответственность и полномочия	4
4	Общие положения	4
5	Порядок подготовки учебной и учебно-методической литературы к изданию	6
6	Требования к оформлению текста издания	8
7	Порядок рецензирования рукописей	10
8	Выпуск и рассылка	10
9	Хранение	10
	Приложение 1	11
	Приложение 2	12
	Лист актуализации	13

	Методические указания по подготовке к изданию учебной литературы	Версия 6
	КарУ Казпотребсоюза – МИ -105-2023	Стр.3 из 13

## 1. Назначение и область применения

Методические указания разработаны с целью установления в Карагандинском университете Казпотребсоюза (далее – университет) общих требований по подготовке и изданию учебной литературы.

Методические указания по подготовке и изданию учебной литературы (далее – Методические указания) составлены в рамках академической политики университета.

Методические указания предназначены для кафедр и других подразделений Карагандинского университета Казпотребсоюза.

## 2. Термины, определения, сокращения

### 2.1 Термины и определения

Учебно-программные издания	К учебно-программным изданиям относятся силлабусы, программы практики
Учебно-теоретические издания	К учебно-теоретическим изданиям относятся учебники, учебные пособия
Учебно-практические издания	К учебно-практическим изданиям относятся практикумы, сборники упражнений, сборники задач (заданий), сборники тестов, деловая игра
Учебно-методические издания	К учебно-методической литературе относятся издания, содержащие пояснения по отдельной теме, разделу или вопросу учебной дисциплины. Сюда относятся методические рекомендации (указания) по изучению курса, методические указания по выполнению курсовых, дипломных работ, методические рекомендации по выполнению рефератов, контрольных работ, методические указания (материалы) по преподаванию курса, методические рекомендации по подготовке к экзаменам
Учебно-справочные издания	К учебно-справочным изданиям относятся учебный толковый словарь, учебный терминологический словарь, учебный справочник
Учебно-наглядные издания	К учебно-наглядным изданиям относятся альбомы и атласы
Учебно-библиографические издания	К учебно-библиографическим изданиям относятся учебно-вспомогательное библиографическое пособие, учебно-библиографический справочник
Справочные издания	К справочным изданиям относятся справочник, справочное пособие, словарь, словарь-справочник, энциклопедия, энциклопедический словарь

### 2.2 Сокращения

КарУ Казпотребсоюза	Карагандинский университет Казпотребсоюза
РИС	Редакционно- издательский совет
УМЛ	Учебно-методическая литература
СРОП	Самостоятельная работа обучающего с преподавателем
СРО	Самостоятельная работа обучающего
ДАР ВПО	Департамент академического развития высшего и послевузовского образования

	Методические указания по подготовке к изданию учебной литературы	Версия 6
	КарУ Казпотребсоюза – МИ -105-2023	Стр.4 из 13

### 3. Ответственность и полномочия

- 3.1 Ответственность за внедрение и применение Методических указаний несет ДАР ВПО, РИС  
3.2 За качественное исполнение Методических указаний ответственность и полномочия несут заведующие кафедр ППС, и др.подразделения .  
3.3 ДАР ВПО полномочен контролировать исполнение требований Методических указаний.

### 4. Общие положения

Учебное издание – издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форм, удобной для изучения и преподавания, и рассчитанное на обучающихся разной степени обучения.

К учебным изданиям относятся:

#### Учебно-программные издания:

- *силлабус (рабочая учебная программа)* – учебно-программное издание, нормативный документ, определяющий содержание, объем, порядок изучения и преподавания какой-либо учебной дисциплины (ее части, раздела). Регламентирует как деятельность преподавателей, так и учебную работу студентов;

- *программа практики* – учебно-программное издание, нормативный документ, в котором раскрываются цели и задачи практики, определяются перечень формируемых профессиональных знаний, умений и навыков, устанавливаются виды и содержание заданий, даются методические рекомендации по подготовке и проведению практики.

Требования к структуре и оформлению данных видов издания определяются соответствующими внутренними нормативными документами.

#### Учебно-теоретические издания:

- *учебник* – учебно-теоретическое издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины или ее части, раздела, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания;

- *учебное пособие* – учебно-теоретическое издание, официально - утвержденное в качестве данного вида издания, частично или полностью заменяющее или дополняющее учебник. Основные разновидности учебных пособий: учебные пособия по всему курсу, по части курса (частично освещающие курс); лекции (отдельная лекция, текст лекций, курс лекций, конспект лекций).

#### Учебно-практические издания:

- *практикум* – учебно-практическое издание, предназначенное для закрепления пройденного материала и проверки знаний различными методами. Содержит практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного материала, и методические рекомендации по выполнению заданий;

- *сборник упражнений, сборник задач (заданий)* – учебно-практическое издание, предназначенное для закрепления пройденного материала и проверки знаний различными методами. Содержит практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного материала. Может содержать методические рекомендации по их выполнению;

- *сборник тестов* – учебно-практическое издание, предназначенное для формирования и развития профессиональных умений и навыков, закрепления пройденного материала и контроля знаний;

- *деловая игра* – учебно-практическое издание, предназначенное для закрепления пройденного материала и проверки знаний студентов на основе имитации практической ситуации.

	Методические указания по подготовке к изданию учебной литературы	Версия 6
	КарУ Казпотребсоюза – МИ -105-2023	Стр 5. из 13

#### **Учебно-методические издания:**

К учебно-методической литературе относятся издания, содержащие пояснения по отдельной теме, разделу или вопросу учебной дисциплины. В ней отражается методика выполнения отдельных заданий или пояснения характера действий при выполнении определенной работы. В учебно-методическую литературу не рекомендуется включать большой теоретический материал.

- **методические рекомендации (указания) по изучению курса** – учебно-методическое издание, содержащее материалы для самостоятельного изучения студентами учебной дисциплины и подготовки к проверке знаний;

- **методические указания по выполнению курсовых, дипломных работ** - учебно-методическое издание, включающее тематику работ и методические указания по их выполнению, список рекомендуемой литературы;

- **методические рекомендации по выполнению рефератов, контрольных работ;**

- **методические указания (материалы) по преподаванию курса** - учебно-методическое издание, содержащее материалы по методике преподавания учебной дисциплины;

- **методические рекомендации по подготовке к экзамену** - учебно-методическое издание, содержащее материалы для подготовки студентов к экзамену.

#### **Учебно-справочные издания:**

- **учебный толковый словарь** – учебно-справочное издание, словарь, разъясняющий значение слов какого-либо языка, дающих их грамматическую и стилистическую характеристики, примеры употребления и другие сведения. Составляются в учебных целях, помогают организовать и направить преподавание и изучение лексического состава языка;

- **учебный терминологический словарь** - учебно-справочное издание, словарь, содержащий термины какой-либо учебной дисциплины (ее части, разделу), области знания и их определения (разъяснения);

- **учебный справочник** - учебно-справочное издание, справочник, содержащий сведения по определенной учебной дисциплине (ее части, разделу), или комплексу дисциплин, предусмотренные учебной программой, помогающие изучению и освоению предмета. Включает комплекс сведений, имеющих прикладной практический характер.

#### **Учебно-наглядные издания:**

- **альбом** – учебно-наглядное издание, книжное или комплексное листовое издание, имеющее обычно пояснительный текст, служащее для учебных целей;

- **атлас** - учебно-наглядное издание, альбом, содержащий изображения различных объектов (карты, чертежи, рисунки и пр.), служащий для учебных целей.

#### **Учебно-библиографические издания:**

- **учебно-вспомогательное библиографическое пособие** – учебно-библиографическое издание, рекомендательное библиографическое пособие, предназначенное для обеспечения учебной деятельности;

- **учебно-библиографический справочник** - учебно-библиографическое издание, справочник, содержащий библиографические сведения о каких-либо лицах, списки их трудов и литературы, освещающей их жизнь и деятельность. Предназначен для расширения и углубления знаний при изучении определенной дисциплины.

#### **Справочные издания:**

- **справочник** – справочное издание практического назначения с изложением материала не в виде отдельных статей, как в словаре - справочнике, а в систематической форме, но в расчете на выборочное чтение, на то, чтобы можно было быстро и легко найти по нему справку;

- **справочное пособие**- пособие, рассчитанное по форме на то, чтобы по нему можно было находить справки. От справочника отличается тем, что может быть использовано и для последующего освоения материала;

	Методические указания по подготовке к изданию учебной литературы	Версия 6
	КарУ Казпотребсоюза – МИ -105-2023	Стр 6. из 13

- **словарь** – справочное издание в форме упорядоченного перечня заглавных слов – названий объектов – и относящихся к ним справочных сведений. Строится чаще всего по алфавиту;

- **словарь-справочник** – словарь, статьи которого содержат не только определение понятий, но справочные сведения, рассчитанные на справки практического, а не энциклопедического характера;

- **энциклопедия** – справочное издание, дающее свод знаний по какой-либо отрасли знаний. От энциклопедического словаря отличается более широким раскрытием тем и большим объемом статей;

- **энциклопедический словарь** – словарь по статьям, дающими в совокупности систематизированный свод знаний о мире и человеке. Отличается относительно небольшим объемом статей.

Издаваемая учебная и учебно-методическая литература является, как правило, заказной, имеет статус внутривузовского издания и выпускается в соответствии с разделами «Учебно-методическая работа» и «Научно-методическая работа индивидуального плана работы преподавателя».

Учебная и учебно-методическая литература выпускается в рамках плана издания учебной и учебно-методической литературы на учебный год, который в течение учебного года может корректироваться в пределах  $\pm 10\%$  от установленного объема изданий по представлению кафедр и других подразделений.

## 5. Порядок подготовки учебной и учебно-методической литературы к изданию

Автор (разработчик, составитель) обязан подготовить в установленный срок компьютерный вариант работы в полном соответствии с требованиями действующей типовой программы дисциплины или курса и представить ее на обсуждение на учебно-методическом семинаре кафедры или заседании кафедры. Работа над учебно-методической литературой (УМЛ), включенной в план издания, рассматривается как служебная обязанность автора, отражается в плане работы кафедры и в индивидуальном плане преподавателя с точным указанием сроков и контролируется заведующим кафедрой. Задержка написания автором работы сверх установленного срока рассматривается как невыполнение индивидуального плана работы преподавателя и плана работы кафедры и не переносится в план издания следующего учебного года.

Организационные, методические и контролируемые функции при подготовке методической разработки к изданию осуществляет кафедра или соответствующее структурное подразделение.

При подготовке УМЛ к изданию могут быть два направления: с указанием издательского кода ISBN и без него.

В первом случае после обсуждения учебника, учебного или учебно-методического пособия на кафедре и рекомендации их к печати, автор получает библиографические индексы (УДК, ББК и авторский знак) в библиотеке КарУК, представляет работу на обязательное внутреннее и внешнее рецензирование, передает на получение кода ISBN.

В случае, если не требуется код ISBN, автор после обсуждения своего труда на кафедре и получения рекомендации его к печати представляет работу в РИС.

РИС университета дает разрешение на допуск к печати в типографии следующих видов учебной и учебно-методической литературы:

	Методические указания по подготовке к изданию учебной литературы	Версия 6
	КарУ Казпотребсоюза – МИ -105-2023	Стр 7. из 13

- тексты лекций;
- учебники, учебные и учебно-практические пособия;
- методические указания по выполнению дипломных, курсовых работ;
- сборники ситуационных задач и деловых игр;
- сборники кейсов;
- методические рекомендации и задания для практических занятий, СРО

(СРОП);

- практикумы;
- лабораторные практикумы;
- руководство по использованию пакетов прикладных программ;
- программы прохождения всех видов практики и другие виды учебной и учебно-методической литературы, кроме монографий.

Для рекомендации указанной литературы, кроме учебников, учебных и учебно-практических пособий, к тиражированию необходимо представить в РИС:

- компьютерный вариант работы в одном экземпляре;
- внутреннюю рецензию;

- выписку из протокола заседания учебно-методического семинара кафедры или заседания кафедры о необходимости издания работы с указанием № протокола и даты его проведения, если сроки представления работы не соответствуют плановым, или изменено содержание и объем разработки, или по каким-либо другим причинам.

Для утверждения учебников, учебных и учебно-практических пособий к публикации в РИС необходимо представить:

- компьютерный вариант работы в одном экземпляре (для электронных учебников - текст работы, записанный на любом электронном носителе);
- выписку из протокола заседания учебно-методического семинара (заседания) кафедры о необходимости издания пособия.

В случае несоблюдения срока издания в выписке отразить его причину;

- внешнюю и внутреннюю рецензии;

- заключение о степени оригинальности выполненной работы, не менее 60%. Проверку на оригинальность проводит директор библиотеки КарУК. При проверке новых разработок проверка проводится по всем модулям антиплагиата. Если разработка переиздана, то в этом случае будет учитываться первоначальная версия и тем самым, не будет влиять на оригинальность переизданной.

- ISBN;

- заявку на имя проректора по академическим вопросам тиражировании работы в типографии университета, на которой следует иметь подтверждение о тираже и роспись директора библиотеки о степени оригинальности выполненной работы;

- представление на имя проректора по академическим вопросам о необходимости рассмотрения на заседании УМС университета работы и тиражирования ее в типографии университета

Решение о передаче вышеперечисленной литературы для публикации принимается членами РИС. Председатель РИС визирует заявку и направляет ее для утверждения председателю Учебно-методического совета университета, который дает допуск к тиражированию в типографии учебной и учебно-методической литературы объемом до 200 страниц.

Разрешение о допуске к тиражированию пособий объемом более 200 страниц к печати в типографии университета дает ректор.

РИС имеет право привлекать заведующих кафедрами и специалистов в данной области знаний к ознакомлению с содержанием учебно-методических материалов.



## 6. Требования к оформлению текста издания

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 подготовки рукописи и получения разрешения на печатание учебно-методического совета (заседания) кафедры в РИС представляется окончательный печатный оригинал работы и ее электронный вариант на любом носителе (дискете, CD, DVD-диске, флэш-карте).

При наборе текста рекомендуется использовать основные системные гарнитуры шрифтов: Times New Roman Cyr., Arial Cyr. Размер основного шрифта для формата А4 - кегль 14.

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:**

- поля изданий : левое - 27 мм., правое - 27 мм.,
- верхнее и нижнее - 20 мм.

**Абзацный отступ** равен 0,7 см.

**Оформление Содержания:**

Содержание оформляется в таблице со скрытыми границами:

- в первом столбце указывается номер раздела, главы, темы,
- во втором столбце - наименование раздела, главы, темы,
- в третьем столбце - номер страницы.

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.

**Заголовки** разделов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая (или выделять средствами компьютерного набора).

Заголовки подразделов и пунктов следует начинать с абзацного отступ 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 свободной строкой. Все разделы рукописи печатать подряд (не с новой страницы).

**Страницы** необходимо нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Выравнивание номера - **от центра, внизу** страницы. Первой страницей считается титульный лист, второй - оборот титульного листа, на них 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, 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, которые помещают под ними. При необходимости под иллюстрацией помещают поясняющие данные (подрисовочный текст). Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами в пределах рукописи (допускается нумерация в пределах раздела). 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.

**Таблицы** должны иметь номер и наименование и располагаются 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 или раздела.

**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.

**Уравнения и формулы** рекомендуется выделять в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнения не помещаются 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).

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

**Сведения** об источниках в библиографическом списке следует располагать в алфавитном порядке и нумеровать арабскими цифрами. По желанию и при необходимости автора библиографический список может быть расположен по мере использования.

Формат электронного учебника разрабатывается автором.

На титульном листе (Приложение 1) последовательно указывают полное название вуза, фамилию, инициалы авторов (автора), название учебного издания и его назначение. Если авторов больше одного, между их фамилиями, напечатанными с новой строки каждая, знаки препинания не ставятся.

В подзаголовочной части титульного листа указывается название города и год издания.

На обороте титульного листа учебного пособия (Приложение 2) в левом верхнем углу указываются УДК (индекс пособия по унифицированной десятичной классификации), ББК (библиотечно-библиографическая классификация) и авторский номер. Информацию о двух последних реквизитах можно получить в библиотеке университета.

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

Далее следует библиографическая справка, под ней слева – ISBN (International Standard Book Number - Международный стандарт книжный номер), ниже - аннотация, под которой в правом углу помещаются УДК, ББК, знак Копирайта, а в левом - ISBN.



### 7. Порядок рецензирования рукописей

Для издания учебных и учебно-методических работ, кроме учебников, учебных и учебно-практических пособий, представляется одна внутривузовская рецензия.

При представлении к изданию учебников, учебных пособий кроме внутривузовской рецензии требуется внешняя рецензия.

Внешнее рецензирование учебников, учебных и учебно-практических пособий производится преподавателем родственной кафедры профильного вуза, специалистом, работающим в соответствующей отрасли экономики или в научно-исследовательском учреждении.

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

### 8. Выпуск и рассылка

Выпуск и рассылку настоящих Методических указаний обеспечивает ДАР ВПО

### 9. Хранение

Оригинал настоящих методических указаний хранится в ДАР ВПО, копия в в ЦОК и А

#### РАЗРАБОТЧИКИ:

Руководитель редакционно-издательского совета КарУК

Е.И.Борисова

Зам. директора ДАР ВПО

Ж.Р.Аркенова

СОГЛАСОВАНО:

Директор ЦОК и А

Д.Г.Кудикенова

	Методические указания по подготовке к изданию учебной литературы	Версия 6
	КарУ Казпотребсоюза – МИ -105-2023	Стр11. из 13

Приложение 1

**Карагандинский университет Казпотребсоюза**

**Талимова Г. У.**

**ЭКОНОМИКА РЕГИОНОВ МИРА**

**учебное пособие**

**Караганда 2023**

	Методические указания по подготовке к изданию учебной литературы	Версия 6
	КарУ Казпотребсоюза – МИ -105-2023	Стр 12. из 13

## Приложение 2

УДК 338 (075.8)  
ББК 65.9 я73  
Т16

Рецензенты: кандидат экономических наук, доцент Абеуова С.Т.  
(Карагандинский экономический университет Казпотребсоюза);  
кандидат экономических наук, доцент Райханова Г.А (Карагандинский  
университет им. Е.А.Букетова)

Талимова Г.У.

Экономика регионов мира. Учебное пособие – Карагандинский университет  
Казпотребсоюза. Караганда, 2017. - 215 с.

ISBN 978-601-233-415-9

Учебное пособие представляет собой систематизированное изложение макроэкономических особенностей, развития экономик регионов мира. Здесь представлена характеристика современной мировой экономики и ее актуальные проблемы, выявлено место национальных экономик в системе мирохозяйственных связей, на основе теории конкурентных преимуществ наций объяснена международная специализация стран. Подробно проанализированы модели и тенденции экономического развития ведущих капиталистических стран, стран с переходной экономикой Центральной и Восточной Европы и ряда развивающихся государств.

Данное издание является основным учебным пособием по курсу «Экономика регионов мира», читаемом для студентов специальности «Международные отношения» КарУК. Также же может быть использовано как дополнительная литература для студентов специальности «Мировая экономика».

ISBN 978-601-233-415-9

УДК 338(075.8)  
ББК 65.9 я73  
Талимова Г.У., 2023

