	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет»
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Методическая инструкция
СМК-МИ-13.23-2021 Методическая инструкция «Порядок подготовки рукописей к изданию»	



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

П.В. Тихончук

П.В. Тихончук

4» октябре 2021 г.

МЕТОДИЧЕСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Порядок подготовки рукописей к изданию

СМК-МИ-13.23-2021

Благовещенск, 2021

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Ведущий специалист по редакционно-издательской работе	Михайлов А. А. <i>Михайлов</i>	08.09.2021
	Специалист по учебно-методической работе	Проказина Л. А. <i>Проказина</i>	08.09.2021
Проверил	Начальник учебно-методического управления	Колесникова Т. П. <i>Колесникова</i>	14.09.2021
	Начальник научно-исследовательской части	Муратов А. А. <i>Муратов</i>	22.09.2021
Согласовал	Первый проректор	Крохмаль Л. А. <i>Крохмаль</i>	30.09.2021
Версия: 01	Воспроизведение всего материала или любой его части, а также реализация тиража запрещается без письменного разрешения авторов		



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Методическая инструкция
«Порядок подготовки рукописей к изданию»

СМК-МИ-13.23-2021

Предисловие

РАЗРАБОТАНО ведущим специалистом по редакционно-издательской работе и специалистом по учебно-методической работе.

УТВЕРЖДЕНО приказом ректора ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ от 04.10.2021 № 242-О

Методическая инструкция соответствует требованиям СМК-МИ-14.01-2016 Методическая инструкция. Общие требования к построению, содержанию, оформлению и утверждению стандартов организации, положений, документированных процедур и методических инструкций.

ВВЕДЕНО впервые.



Содержание

1 Область применения.....	5
2 Нормативные ссылки	6
3 Порядок отнесения рукописи к виду издания	7
4 Общие требования к предоставлению рукописи	9
5 Оформление титульного листа.....	10
6 Оформление текста рукописи	12
7 Оформление списка использованной литературы	17
8 Оформление списка рекомендуемой литературы	18
9 Ответственность	20
10 Заключительная часть	20
Приложение А. Форма заключения на рукопись учебного издания.....	21
Приложение Б. Образец оформления рецензии на рукопись учебного издания ...	22
Приложение В. Образец оформления рецензии на рукопись научного издания ...	24
Приложение Г. Форма бланка согласия на обработку и распространение персональных данных при опубликовании рукописи	26
Приложение Д. Образец оформления титульного листа рукописи	28
Приложение Е. Образец оформления оборота титульного листа рукописи	29
Приложение Ж. Пример аннотации рукописи учебного и научного издания	30
Приложение И. Пример оформления введения для рукописи учебного издания ..	31
Приложение К. Пример оформления введения для рукописи научного издания ..	32
Приложение Л. Пример оформления названий разделов и подразделов рукописи	34
Приложение М. Образец оформления нумерованных списков.....	35
Приложение Н. Образец оформления таблицы.....	36
Приложение П. Образец оформления графического материала	37



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Методическая инструкция
«Порядок подготовки рукописей к изданию»

СМК-МИ-13.23-2021

Приложение Р. Образец оформления формулы	39
Приложение С. Примеры библиографического описания в списке использованной литературы для разных видов изданий (ГОСТ 7.0.5-2008).....	40
Приложение Т. Примеры библиографического описания в списке рекомендуемой литературы для разных видов изданий (ГОСТ 7.0.100-2018).....	45
Лист согласования	50
Лист регистрации изменений	51



1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящая Методическая инструкция является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет» (далее – Университет), определяющим порядок оформления рукописей, планируемых к изданию.

1.2 Методическая инструкция устанавливает нормативно-технические требования к оформлению рукописей, порядок их отнесения к соответствующему виду изданий, определяет структуру и основные требования к основным элементам, особенности оформления отдельных объектов текстовой части рукописей.

1.3 Настоящая Методическая инструкция обязательна к применению работниками и аспирантами Университета, участвующими в учебно-методической и (или) научно-исследовательской деятельности Университета в форме подготовки и издания подготовленных ими рукописей.

1.4 Положения Методической инструкции распространяются на лиц, не являющихся работниками и аспирантами Университета, занимающихся учебно-методической и (или) научно-исследовательской деятельностью и принявших решение издавать подготовленные ими рукописи в Университете.

1.5 Положения настоящей Методической инструкции не распространяются на оформление рукописей статей, планируемых к опубликованию в сборниках научных трудов и материалах конференций. Соответствующий порядок регулируется СМК-МИ-13.22-2021 Методической инструкцией «Порядок оформления рукописей статей, планируемых к опубликованию в сборниках научных трудов и материалах конференций».

1.6 Положения настоящей Методической инструкции распространяются на оформление авторефератов диссертаций только в части оформления структурных элементов текста (оформление нумерованных списков, таблиц, графического материала, формул), установленных пунктами 6.4–6.7 настоящей Методической инструкции. Остальные требования оформления рукописей авторефератов диссертаций устанавливаются решением соответствующего диссертационного совета с учетом положений ГОСТ Р 7.0.11-2011. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления» и особенностей научной специальности, по которой осуществляется защита диссертации. При представлении автореферата диссертации к опубликованию одновременно представляется копия решения диссертационного совета о приеме диссертации к защите.



2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящей Методической инструкции использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ГОСТ Р 7.0.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Знак охраны авторского права. Общие требования и правила оформления»;
- ГОСТ 7.89-2005 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Оригиналы текстовые авторские и издательские»;
- ГОСТ Р 7.0.3-2006 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные элементы. Термины и определения»;
- ГОСТ 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»;
- ГОСТ Р 7.0.11-2011 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления»;
- ГОСТ Р 7.0.90-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Универсальная десятичная классификация. Структура, правила ведения и индексирования»;
- ГОСТ Р 7.0.9-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования»;
- ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;
- ГОСТ Р 2.105-2019 «Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам»;
- ГОСТ 7.0.60-2020 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения».



3 ПОРЯДОК ОТНЕСЕНИЯ РУКОПИСИ К ВИДУ ИЗДАНИЯ

3.1 Определение вида издания зависит от целевого назначения и характера информации, содержащейся в рукописи.

3.2 Основные виды издаваемой в Университете литературы: учебные, научные, производственно-практические и справочные издания.

3.3 К учебным изданиям относятся:

3.3.1 учебник – учебное издание, излагающее систематизированное содержание учебной дисциплины, ее раздела, части и соответствующее учебной программе;

3.3.2 учебное пособие – учебное издание, дополняющее или заменяющее частично, или полностью учебник;

3.3.3 учебно-методическое пособие – учебное пособие, содержащее материалы по методике преподавания, изучения учебной дисциплины, ее раздела, части или воспитания, и по структуре представляющее собой сочетание теоретического учебного пособия и методических материалов;

3.3.4 методические указания – учебное издание, содержащее материалы по методике выполнения лабораторных, курсовых, выпускных квалификационных и других видов работ, которые носят характер требований, обязательных к выполнению;

3.3.5 методические рекомендации – учебное издание, в котором отсутствует описательный материал, а даются конкретные советы по организации учебно-воспитательного процесса учебного занятия, воспитательного мероприятия или к решению какой-либо проблемы учебного характера;

3.3.6 учебное наглядное пособие – учебное пособие, содержащее в удобной для восприятия визуальной форме материалы в помощь изучению, преподаванию или воспитанию;

3.3.7 атлас – альбом, содержащий изображения различных объектов, служащий для учебных или практических целей (ботанический, анатомический, зоологический);

3.3.8 учебный словарь – учебное издание, содержащее систематизированный перечень языковых единиц, снабженных относящимися к ним данными, дидактическим и методическим аппаратом, соответствующим учебной программе;

3.3.9 рабочая тетрадь – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета;

3.3.10 самоучитель – учебное издание для самостоятельного изучения какого-либо раздела или части учебной дисциплины без помощи преподавателя;



3.3.11 практикум – учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного материала; практикум, содержащий учебные задачи, называют задачником.

3.4 К научным изданиям относятся:

3.4.1 монография – научное или научно-популярное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам; монография также может быть производственно-практическим изданием, предназначенным для специалистов;

3.4.2 сборник научных трудов – сборник, содержащий исследовательские материалы научных и образовательных организаций;

3.4.3 автореферат диссертации – научное издание в виде брошюры, содержащее составленный автором реферат проведенного им исследования, представляемого на соискание ученой степени;

3.4.4 материалы конференции – сборник, содержащий итоги конференции в виде докладов, рекомендаций;

3.4.5 тезисы докладов (сообщений) конференции – неперiodический сборник, содержащий материалы предварительного характера (аннотации, рефераты докладов и (или) сообщений).

3.5 К производственно-практическим изданиям относятся:

3.5.1 практическое пособие – производственно-практическое издание, предназначенное для овладения знаниями и навыками при выполнении работы;

3.5.2 практическое руководство – практическое пособие, рассчитанное на самостоятельное овладение какими-либо производственными навыками;

3.5.3 методическое издание – производственно-практическое издание, содержащее методические рекомендации, адресованные специалистам в помощь их практической деятельности, и выпускаемое в виде методических или научно-производственных (научно-практических) рекомендаций.

3.6 К справочным изданиям относятся:

3.6.1 справочник – специализированное справочное издание, имеющее систематизированную структуру; по целевому назначению различают научный, производственно-практический и учебный справочник;

3.6.2 биобиблиографический справочник – справочник, содержащий биографические сведения о каких-либо лицах, списки их трудов и литературы, освещающие их жизнь, трудовую и творческую деятельность.

3.7 Отнесение рукописи к соответствующему виду издания производится автором (авторами), редколлегией, организаторами конференции с учетом целевого назначения и характера информации работы и определений изданий, указанных в пунктах 3.3–3.6 настоящей Методической инструкции.



4 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ РУКОПИСИ

4.1 Рукопись принимается к изданию при предоставлении автором следующего пакета документов:

- авторского оригинала в виде файла, выполненного в текстовом редакторе Microsoft Word (любой версии); при этом файл должен иметь тип «Документ WORD» с расширением docx;

- по рукописям монографий – печатного экземпляра работы, с проставленной на титульном листе датой передачи рукописи для редактирования и заверенного подписью автора (авторов);

- по рукописям учебных изданий – заключение с рекомендацией к изданию в соответствии с формой, приведенной в приложении А;

- по рукописям монографий и справочных изданий – выписки из протокола заседания Ученого совета Университета с рекомендацией к изданию;

- по рукописям производственно-практических изданий – выписки из протокола заседания научно-технического совета Университета с рекомендацией к изданию;

- рецензии на рукопись, оформленной с учетом рекомендуемых образцов, приведенных в приложениях Б и В;

- электронной версии краткого отчета о проверке на заимствования; данный отчет, полученный в системе Антиплагиат. ВУЗ, предоставляется в виде файла в формате pdf;

- согласия на обработку и распространение персональных данных.

4.2 Автор (авторы) рукописи и рецензенты передают специалисту по учебно-методической работе учебно-методического управления на обработку и распространение следующие персональные данные:

- фамилия, имя и отчество;
- сведения об ученой степени и звании;
- адрес электронной почты.

4.3 Форма бланка согласия на обработку и распространение персональных данных при опубликовании рукописи приведена в приложении Г.

4.4 Рукописи, предоставляемые к изданию, должны быть написаны строго научным стилем, с применением терминов и категорий, свойственных изучаемой области знаний. Не допускается применение в рукописях публицистического и разговорного стилей речи.

4.5 Рукописи, предоставляемые к изданию, должны пройти проверку в системе Антиплагиат. ВУЗ по ссылке: <https://dalgau.antiplagiat.ru>. При проверке на заимствования в системе Антиплагиат. ВУЗ должны быть включены все модули, предусмотренные системой, и проверка в системе Антиплагиат. ВУЗ осуществляется при исключении из рукописи списка использованной литературы



или списка рекомендуемой литературы и приложений. Проверки подлежит основная часть рукописи – с введения по заключение.

4.6 При наборе текста рукописи в текстовом редакторе используются следующие параметры:

- размер листа формата А4;
- размеры полей страницы: верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм; левое – 25 мм; правое – 20 мм;
- шрифт Times New Roman с кеглем 14 пт; в отношении таблиц, рисунков размер шрифта может понижаться, но не ниже, чем 10 пт, формул – не ниже, чем 12 пт;
- выравнивание текста – по ширине;
- абзацный отступ составляет 1 см;
- устанавливается автоматическая расстановка переносов;
- принимается полуторный междустрочный интервал;
- при подготовке таблиц, рисунков и формул допускается одинарный междустрочный интервал;
- размер верхнего колонтитула составляет 1,5 см, нижнего колонтитула – 1,25 см;
- нумерация страниц производится внизу страницы по центру (при этом ставится один номер страницы арабскими цифрами без точек, тире, подчеркиваний и так далее; принимается сквозная нумерация, при которой нумеруются все листы рукописи, в том числе приложения; номера на титульном листе и обороте титульного листа не ставятся).

5 ОФОРМЛЕНИЕ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

5.1 На титульном листе рукописи указываются следующие сведения:

- наименование министерства, в ведении которого находится Университет (Министерство сельского хозяйства Российской Федерации);
- наименование Университета (Дальневосточный государственный аграрный университет);
- имя, отчество (при наличии) и фамилия автора (авторов) полностью;
- название издания;
- вид издания с учетом требований раздела 3 настоящей Методической инструкции;
- место издания (Благовещенск, Дальневосточный ГАУ);
- год издания.

5.2 Данные на титульном листе выравнивают по центру; при указании данных допускается использование шрифта размером, большим 14 пт, а также полужирное, курсивом или полужирное курсивом начертание шрифта.



5.3 Для оформления обложки авторы могут предоставить собственные фотографии, рисунки или изображения, а также заимствованные из открытых источников по лицензии Creative Commons (CC0 или Public Domain) с соблюдением авторского права. В этом случае фотография, снимок, изображение представляются отдельным файлом в графических форматах PNG, TIFF, JPEG, GIF. При этом используется цветовое пространство RGB, графические изображения должны иметь разрешение не менее 300 dpi при соответствующих размерах.

5.4 На обороте титульного листа рукописи указывают:

- данные о рецензенте (рецензентах) с указанием полных имени, отчества (при наличии) и фамилии, ученой степени, ученого звания, места работы;

- реквизиты протокола: для рукописей учебных изданий – методического совета факультета или Университета; для рукописей монографий и справочных изданий – Ученого совета Университета, для рукописей производственно-практических изданий – научно-технического совета Университета;

- макет каталожной карточки – полное библиографическое описание рукописи по ГОСТ Р 7.0.100-2018 с учетом примеров раздела 8 настоящей Методической инструкции;

- краткую аннотацию рукописи с указанием существа ее содержательной части и на какую категорию читателей она направлена.

5.5 При построении аннотации обязательно соблюдение следующих требований:

- в аннотации указывают лишь существенные признаки содержания рукописи: по учебным изданиям дается краткое изложение издания; по научным, производственно-практическим и справочным изданиям – признаки, которые позволяют выявить основное научное и практическое значение и новизну работы;

- рекомендуемый объем аннотации – не менее четырех и не более шести предложений, суммарный объем которых составляет не более 600 печатных знаков;

- аннотация излагается тезисно, простыми короткими предложениями; при этом начинать каждое предложение аннотации необходимо с глагола в прошедшем времени; например, *рассмотрено, исследовано, проведено, изложено, обобщено, показано* и так далее;

- при изложении аннотации нужно использовать простые речевые обороты, не усложнять и не загромождать текст сложными конструкциями, не приводить конкретные цифры или примеры;

- аннотация не должна содержать дополнительную интерпретацию или критические замечания автора работы;



- необходимо избегать употребления личных местоимений (нами выполнено, мы доказали, на наш взгляд, мы полагаем и так далее), следует выражаться обезличено.

5.6 Образец оформления титульного листа рукописи приведен в приложении Д. Образец оформления оборота титульного листа рукописи приведен в приложении Е. Пример аннотации рукописи учебного и научного издания представлен в приложении Ж.

6 ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТА РУКОПИСИ

6.1 Оглавление

6.1.1 Оглавление располагается за титульным листом, начиная с третьего листа рукописи. В нем приводят порядковые номера и заголовки разделов рукописи (при необходимости – подразделов), обозначения и заголовки всех приложений рукописи (при наличии).

6.1.2 Номера подразделов первого уровня приводят после абзацного отступа, равного 1 см, относительно номеров разделов. Номера подразделов второго уровня приводят после абзацного отступа, равного 1 см, относительно номеров подразделов первого уровня и так далее.

6.1.3 В текстовом редакторе Microsoft Word формируют автособираемое оглавление.

6.2 Введение

6.2.1 Введение является обязательным структурным элементом рукописи, предваряющим изложение разделов.

6.2.2 Допускается не составлять введение в методических указаниях и методических рекомендациях.

6.2.3 Во введении в отношении соответствующей рукописи определяют:

- актуальность и значимость работы;
- цель и задачи работы;
- предмет и объект исследования;
- методы исследования;
- краткое описание разделов рукописи (для учебных изданий);
- научная новизна и практическая значимость рукописи (для научных, производственно-практических и справочных изданий);
- обучающиеся и работники, на которых ориентирована соответствующая рукопись.



6.2.4 Пример оформления введения для рукописи учебного издания приведен в приложении И. Пример оформления введения для рукописи научного издания приведен в приложении К.

6.3 Деление текста на части

6.3.1 Текст рукописи при необходимости разделяют на разделы и подразделы.

6.3.2 Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего издания, обозначенные арабскими цифрами без точки и с выравниванием по центру. Наименования разделов записывают прописными буквами.

6.3.3 Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. Наименования подразделов выравнивают по центру и записывают с первой прописной буквы (как в предложении).

6.3.4 Переносы слов в названиях разделов и подразделов не допускаются.

6.3.5 Новый раздел начинается с нового листа, а новый подраздел продолжают на том же листе, на котором окончился предыдущий.

6.3.6 Пример деления рукописи на части приведен в приложении Л.

6.4 Списки в тексте рукописи

6.4.1 Разрешается использование только нумерованных списков, формируемых при помощи стандартных команд текстового редактора Microsoft Word.

6.4.2 Нумерованный список допускает использование арабских цифр или букв русского (или латинского) алфавита.

6.4.3 Если после цифры (буквы) списка ставится точка, то предложение списка начинается с заглавной буквы. По окончании предложения ставится точка.

6.4.4 Если после цифры (буквы) списка ставится скобка, то предложение начинается со строчной буквы и по его окончании ставится точка с запятой.

6.4.5 При формировании соответствующих списков устанавливаются следующие параметры отступов: положение маркера – 1 см; отступ текста – 0 см; символ после номера – пробел.

6.4.6 Образец оформления нумерованных списков приведен в приложении М.

6.5 Таблицы

6.5.1 Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц.



6.5.2 Таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или нумерацией в пределах раздела. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначение приложения (например, Таблица Б.2, то есть вторая таблица приложения Б). Если рукопись содержит одну таблицу, ее не следует нумеровать.

6.5.3 На все таблицы в тексте рукописи должны быть приведены ссылки. В случае, если слово «таблица» является членом предложения, при ссылке на таблицу пишут «...по данным таблицы 1». Или, при изложении предложения допускается заключать ссылку на таблицу в скобки: например, (табл. 1).

6.5.4 Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к рукописи. Рекомендуют выносить в приложения объемные таблицы и таблицы, носящие справочный характер.

6.5.5 При делении таблицы на части допускается ее головку и боковик заменять соответственно номером граф таблицы. Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы.

6.5.6 Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При необходимости нумерации показателей порядковые номера следует указывать в первой графе (боковике) таблицы непосредственно перед их наименованием.


6.5.7 При оформлении таблицы допускается понижать размер шрифта, но не менее чем 10 пт, а также уплотнять междустрочный интервал – с полуторного до одинарного.

6.5.8 Таблица, представленная в тексте рукописи должна быть доступна для редактирования и выполнена стандартными средствами табличного редактора Microsoft Excel или текстового редактора Microsoft Word. Не допускается вставлять в текст рукописи фотографии таблиц в виде рисунков, не позволяющих осуществлять приемы редактирования.

6.5.9 Образец оформления таблицы приведен в приложении Н.

6.6 Графический материал

6.6.1 Графический материал обозначают словом «Рисунок», которое помещается под ним по центру. Рисунки нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать графический материал в пределах одного раздела. В таком случае номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера этого рисунка в данном разделе, разделенных точкой. Рисунок каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначение приложения (например, Рисунок А.1, то

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Методическая инструкция «Порядок подготовки рукописей к изданию»
	СМК-МИ-13.23-2021

есть первый рисунок приложения А). Если рукопись содержит один рисунок, его не нумеруют.

6.6.2 На все рисунки помещают ссылки в тексте рукописи. В случае, если слово «рисунок» является членом предложения, при ссылке на рисунок пишут «...в соответствии с рисунком 1». Или, при изложении предложения допускается заключать ссылку на рисунок в скобки: например, (рис. 1).

6.6.3 При оформлении графического материала допускается понижать размер шрифта, но не менее чем 10 пт, а также уплотнять междустрочный интервал – с полуторного до одинарного.

6.6.4 Графики и диаграммы выполняются стандартными средствами табличного редактора Microsoft Excel или текстового редактора Microsoft Word и должны быть доступны для редактирования. Не допускается вставлять в текст рукописи фотографии графиков и диаграмм в виде рисунков, не позволяющих осуществлять приемы редактирования.

6.6.5 При создании графика и диаграммы обязательно должны быть отражены следующие его элементы:

- оси и их названия (для гистограммы и графика);
- подписи данных;
- легенда.

6.6.6 Схемы, блок-схемы и иные графические модели, описывающие определенные алгоритмы или процессы, создают стандартными средствами Microsoft Office: используют предназначенные для этих целей программы Microsoft Visio, Microsoft Word, Microsoft Excel. Соответствующие объекты не допускается вставлять в текст рукописи в виде фотографий и рисунков. Схемы, блок-схемы и иные графические модели должны иметь возможность открываться в соответствующих программах и быть доступны для редактирования.

6.6.7 Графический материал в виде фотографий, снимков, изображений предварительно выполняют в графических форматах PNG, TIF, JPEG, GIF. При этом используют цветовое пространство RGB. Графические изображения должны иметь разрешение не менее 300 dpi при соответствующих размерах.

6.6.8 Использование графического материала должно быть правомерным.

6.6.9 Образец оформления графического материала приведен в приложении П.

6.7 Формулы

6.7.1 Формулы, должны быть набраны с помощью редактора уравнений текстового редактора Microsoft Word (в старых версиях Microsoft Word – редактор формул Microsoft Equation) и доступны для редактирования. Также допускается использование в наборе формул профессиональной программы Math Type. Не



допускается вставлять в текст рукописи формулы в виде неотредактируемых фотографий, рисунков.

6.7.2 При создании формул, как правило, используется шрифт Cambria Math. Разрешается уменьшать размер шрифта при наборе формулы, но не менее чем 12 пт.

6.7.3 Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки, с левого поля без абзацного отступа, в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где», без двоеточия после него.

6.7.4 Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

6.7.5 Формулы должны нумероваться арабскими цифрами, которые записывают справа на уровне формулы в круглых скобках. Нумерация формул рукописи может быть сквозной. Допускается нумеровать формулы в пределах одного раздела. В таком случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера этой формулы в данном разделе, разделенных точкой.

6.7.6 Образец оформления формулы приведен в приложении Р.

6.8 Приложения

6.8.1 Материал, дополняющий текст рукописи, оформляют в виде приложений. В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте рукописи.

6.8.2 Каждое приложение начинают с нового листа с указанием наверху по центру листа слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы отдельной строкой с выравниванием по центру. Слово «Приложение» и заголовок приложения записывают полужирным начертанием шрифта.

6.8.3 Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. В случае полного использования букв алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

6.8.4 Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы и т. д., которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения (например, А.1, Б.4.1).



6.8.5 Приложения должны иметь общую с остальной частью рукописи сквозную нумерацию листов. Каждое приложение должно быть приведено в оглавлении рукописи отдельной строкой с указанием его обозначения и заголовка.

7 ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

7.1 Список использованной литературы может содержать учебную и научную литературу, нормативно-правовые акты, архивные документы, патенты, фактически использованные при написании данной рукописи.

7.2 Список использованной литературы помещают после изложения основного текста рукописи, до размещения приложений.

7.3 Формирование списка использованной литературы допускается одним из следующих способов по выбору автора (авторов) рукописи:

- номера источников присваивают в алфавитном порядке;
- номера источников присваивают в порядке упоминания этих источников (ссылок на них) в тексте рукописи.

7.4 При расположении источников в алфавитном порядке список приводят в следующей последовательности: литература на русском языке; литература на языках народов, пользующихся кириллицей; литература на языках народов, пользующихся латиницей; литература на языках народов, пользующихся особой графикой.

7.5 Библиографическое описание в списке использованной литературы выполняют в строгом соответствии с ГОСТ 7.0.5-2008.

7.6 На каждый источник, включенный в список использованной литературы, в тексте должна содержаться ссылка на его использование. Редакция имеет право исключить из списка те источники, на которые отсутствуют ссылки в тексте рукописи.

7.7 Различают прямое и косвенное цитирование. При прямом цитировании (передача слов автора произведения без изменений) необходимо в квадратных скобках указывать номер источника в списке и страницу, где находится цитируемый материал (например, [5, С. 102] – используется материал пятого источника списка на 102 странице).

7.8 При косвенном цитировании (передача мыслей автора своими словами, с перефразированием, обобщенное выражение, изложение общей концепции, изложенной в источнике) необходимо в квадратных скобках указать только номер источника. Если мысль, приводимая в рукописи, поддерживается авторами нескольких источников, указанных в списке, следует в квадратных скобках, через запятую, привести номера этих источников.

7.9 Вместо способов цитирования, описанных в пунктах 7.7–7.8 настоящей Методической инструкции, допускается использование внутритекстовых и



подстрочных ссылок. При этом обязательным требованием к их формированию, является то, что такая ссылка должна обеспечить читателя всеми необходимыми и достаточными средствами для идентификации, поиска и общей характеристики источника, на который производится ссылка. Ссылка должна быть оформлена корректно, с обязательным указанием на истинного автора и источник заимствования в соответствии с установленными правилами цитирования.

7.10 Внутритекстовую библиографическую ссылку после изложения цитируемого положения в тексте рукописи заключают в круглые скобки, в которых указывают данные для идентификации, поиска и общей характеристики источника.

Например:

(Федощев А. Г., Федощева Н. Н. Муниципальное право в схемах и определениях. М. : Юристъ, 2007. 162 с.)

или

(Журн. вычисл. математики и мат. физики. 2007. Т. 47, № 3. С. 397-413)

или

(Центральный банк Российской Федерации: сайт. URL: <https://cbr.ru>)

7.11 Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста рукописи в нижний колонтитул листа. Эта ссылка также должны быть построена таким образом, чтобы обеспечить однозначную идентификацию и поиск источника, дать общую характеристику источника.

Например:

⁵ *Куницын В. Е., Терещенко Е. Д., Андреева Е. С. Радиотомография ионосферы. М. : Физматлит, 2007. С. 250–282.*

или

¹² *Вестн. Моск. гос. ун-та им. Н. Э. Баумана. Сер.: Машиностроение. 2006. N 4. С. 107-111.*

или

²³ *URL: http://www.community.livejournal.com/musei_kino/424668.html*

7.12 При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразный порядок для всего текста рукописи: сквозную нумерацию по всему тексту или в пределах каждого раздела. Допускается нумерация подстрочных библиографических ссылок отдельно для каждой страницы рукописи.

7.13 Примеры библиографического описания в списке использованной литературы для разных видов изданий приведены в приложении С.

8 ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

8.1 Список рекомендуемой литературы отражает учебные и научные работы, нормативно-правовые акты, архивные документы, патенты, характеризующие состояние разработанности соответствующего тематического направления



подготовленной рукописи. В список рекомендуемой литературы включаются все источники информации, рекомендуемые автором рукописи для обеспечения ее углубленного изучения.

Список рекомендуемой литературы содержит библиографические описания источников по теме рукописи, не связанных отсылками с текстом рукописи.

8.3 Основным назначением списка рекомендуемой литературы является демонстрация обучающимся тех материалов, которые они могут использовать при изучении данной дисциплины, ее раздела, части.

8.3 Список рекомендуемой литературы может использоваться только в рукописях учебных изданий, перечисленных в пункте 3.3 настоящей Методической инструкции. В рукописях научных, производственно-практических и справочных изданий обязательно составление списка использованной литературы в соответствии с разделом 7 настоящей Методической инструкции.

8.4 Список рекомендуемой литературы помещают после изложения основного текста рукописи, до размещения приложений.

8.5 Номера источников в списке рекомендуемой литературы присваивают в следующем порядке:

- все нормативно-правовые акты (в порядке юридической значимости): на первом месте – федеральные законы, затем – указы Президента РФ, далее – постановления Правительства РФ, нормативно-правовые акты федеральных органов исполнительной власти, и, наконец, законодательные и нормативно-правовые акты субъектов РФ; при одинаковой юридической значимости представленных нормативно-правовых актов их приводят в порядке хронологии принятия (сначала наиболее ранние, затем наиболее поздние документы);

- опубликованные учебные и научные издания в алфавитном порядке;

- неопубликованные научные работы (отчеты о научно-исследовательских работах, переводы, диссертации) в алфавитном порядке;

- работы на иностранных языках, также в алфавитном порядке соответствующего иностранного языка в следующей последовательности: литература на языках народов, пользующихся кириллицей; литература на языках народов, пользующихся латиницей; литература на языках народов, пользующихся особой графикой.

8.6 Библиографическое описание в списке рекомендуемой литературы выполняют в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018.

8.7 Примеры библиографического описания в списке рекомендуемой литературы для разных видов изданий приведены в приложении Т.



9 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1 Ответственность за содержание, качественную подготовку, актуальность, за соблюдение авторских прав, за полноту предоставленных документов несет(ут) автор(ы) рукописи.

9.2 При несоблюдении положений настоящей Методической инструкции работа возвращается автору(ам) на доработку с указанием конкретных несоответствий оформлению рукописи положениям настоящей Методической инструкции.

9.3 Рукопись должна быть доработана и согласована в срок, не позднее тридцати календарных дней с даты направления электронного письма с требованием на доработку ведущим специалистом по редакционно-издательской работе учебно-методического управления. Не устраненные и несогласованные, в установленный срок, замечания являются основанием для исключения рукописи из оперативного плана издательской деятельности университета или переноса сроков выхода издания.

9.4 Контроль за полнотой предоставленного пакета документов несет специалист по учебно-методической работе учебно-методического управления.

9.5 Ответственность за размещение электронных изданий и электронных копий печатных изданий в Электронной библиотеке университета несет директор библиотеки.

9.6 Ответственность за размещение обязательного электронного экземпляра в ИТАР-ТАСС и Российскую государственную библиотеку несет специалист по учебно-методической работе учебно-методического управления,

9.7 Ответственность за отправку обязательного экземпляра согласно установленному перечню организаций несет директор библиотеки.

9.8 Ответственность за введение в действие, регистрацию и учет изменений настоящей Методической инструкции несет ведущий специалист по редакционно-издательской работе учебно-методического управления.

10 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

10.1 Настоящая Методическая инструкция вступает в силу со дня ее утверждения приказом ректора Университета.

10.2 Изменения, дополнения, внесенные в Методическую инструкцию, утверждаются приказом ректора, фиксируются в листе регистрации изменений ведущим специалистом по редакционно-издательской работе учебно-методического управления.

10.3 Методическая инструкция принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Методической инструкции предыдущая редакция утрачивает силу.



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Методическая инструкция
«Порядок подготовки рукописей к изданию»

СМК-МИ-13.23-2021

Приложение А
Форма заключения на рукопись учебного издания

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
на рукопись учебного издания

Название рукописи (должно соответствовать названию дисциплины, за исключением методических рекомендаций и методических указаний)

Наименование дисциплины _____

Вид издания _____

Автор (и) _____

Рецензент (ы) _____

Методический совет _____ факультета (Протокол № ___ от « ___ » _____ 20 ___ г.),

рассмотрев представленные материалы, установил следующее:

_____ (соответствие виду учебного издания, дисциплине или ее части)

_____ (соответствие образовательной профессиональной программе по направлению и специальности по действующему классификатору)

_____ степень новизны, наличие и качество дидактического аппарата издания (обобщений, выводов, контрольных вопросов, заданий и т. п.)

_____ качество содержания и оформления, отличие издания от уже имеющейся учебной литературы по данному вопросу

_____ качество и современность рекомендуемой литературы

Заключение

На основании изложенного методический совет факультета считает, что

_____ (рукопись может или не может быть рекомендована к изданию)

Кол-во изучающих дисциплину _____

Тираж издания _____ экз.

Электронное издание: да / нет *(нужное подчеркнуть)*.

Председатель методического совета _____ факультета:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Секретарь: _____

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Методическая инструкция
«Порядок подготовки рукописей к изданию»

СМК-МИ-13.23-2021

Приложение Б Образец оформления рецензии на рукопись учебного издания

РЕЦЕНЗИЯ на учебно-методическое пособие «Информационные технологии финансового менеджмента», подготовленное

(указываются ученое степень и ученое звание, ФИО авторов работы)

Название и содержание учебно-методического пособия полностью соответствует положениям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Рецензируемые материалы отвечают требованиям основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (направленность «Производственный менеджмент в АПК») и положениям рабочей программы по дисциплине «Информационные технологии в менеджменте».

Учебно-методическое пособие направлено на реализацию:

обще профессиональной компетенции «ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ», установленной федеральным государственным образовательным стандартом.

Материалы учебно-методического пособия направлены на изучение разделов «Корпоративные информационные системы» и «Применение информационных технологий в финансовом управлении», указанных в подразделе 5.1 рабочей программы дисциплины.

Соответствие методическим и психолого-педагогическим требованиям: материал учебно-методического пособия построен логически грамотно, изложен четко и в доступной форме, обеспечивает адекватность восприятия и долговременность запоминания информации, отсутствует дублирование, обеспечивается соотносимость данных, приведены примеры решения задач, разработано достаточное количество вариантов заданий, материал структурирован и сопровождается иллюстрациями (рисунками), демонстрирующими порядок выполнения действий в программе.

Использование активных и интерактивных методов обучения: использованы **компьютерные симуляции** (заключаются в моделировании реальных бизнес-процессов предприятия при решении на компьютере задач инвестиционного проектирования) и **использование мультимедийных и информационных технологий** (практическое применение в учебном процессе информационной технологии финансового прогнозирования Project Expert 7).

Рекомендации и недостатки: при подготовке новой редакции учебно-методического пособия целесообразно дополнить тему «Разработка бюджета проекта» практическими примерами, в части отражения лизинговых операций.



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Методическая инструкция
«Порядок подготовки рукописей к изданию»

СМК-МИ-13.23-2021

Резюме: рецензируемое учебно-методическое пособие **рекомендуется к опубликованию и использованию в учебном процессе по дисциплине «Информационные технологии в менеджменте» для студентов 3 курса по направлению подготовки по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».**

Рецензент:

Ученая степень и ученое звание

Ф.И.О рецензента

Дата

Примечания:

1. При рецензировании рукописи издания физическим лицом, не являющимся работником Университета, подпись рецензента должна быть заверена работником кадровой службы той организации, в которой он работает (с проставлением подписи работника кадровой службы и печати).



Приложение В

Образец оформления рецензии на рукопись научного издания

РЕЦЕНЗИЯ

на монографию: «Информационная подготовка кадров: образование, экономика и управление», подготовленную

(указываются ученое степень и ученое звание, ФИО авторов монографии)

Монография выполнена на стыке двух научных специальностей. Ее содержание **полностью соответствует** научным специальностям 2.3.8 «Информатика и информационные процессы» и 5.2.3 «Региональная и отраслевая экономика». При изложении монографии использован научный язык, термины и категории, свойственные данным специальностям.

Научная новизна монографии состоит в следующем:

определены принципы разработки компетентностно-ориентированного управления информационной подготовкой кадров, которые представлены в системном виде, с использованием интегрированного подхода и понятия информационной компетентности;


рассмотрено планирование траекторий информационной подготовки для студентов бакалавриата и магистратуры с различным базовым образованием, формирование мультимедийной образовательной среды с помощью шаблонов и деловой игры «Используй информационные технологии»;

разработаны концепция системы формирования информационной и коммуникационной компетентности, интегрированная модель проектирования содержания дисциплин для информационной подготовки выпускников и алгоритм, позволяющий однозначно определить траекторию информационной подготовки студентов с различным базовым образованием.

Практическая значимость монографии заключается в возможности расширения научных положений и выводов новой методологии компетентностно-ориентированного управления информационной подготовкой кадров, а также возможности внедрения новой практической технологии компетентностно-ориентированного управления подготовкой кадров, в образовательной деятельности.

Формальная характеристика: выдержан сугубо научный стиль изложения, структурно грамотное построение материала работы, отсутствие дублирования, обеспечение соотносимости данных, адекватность восприятия материала.

Рекомендации и недостатки: нуждается в уточнении понятие «информационная компетентность» в части отражения в ней знаний систем искусственного интеллекта; рекомендуется дополнить монографию развернутой инструкцией преподавателю по использованию деловой игры «Используй информационные технологии».

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Методическая инструкция «Порядок подготовки рукописей к изданию»
	СМК-МИ-13.23-2021

Резюме: рецензируемая монография выполнена на достаточном научно-практическом уровне и **рекомендуется к опубликованию после выполнения, указанных в пункте 5 доработок.**

Рецензент:

Ученая степень и ученое звание


Ф.И.О рецензента

Дата

Примечания:

1. При рецензировании рукописи издания физическим лицом, не являющимся работником Университета, подпись рецензента должна быть заверена работником кадровой службы той организации, в которой он работает (с проставлением подписи работника кадровой службы и печати).

2. При рецензировании рукописи издания юридическим лицом должен быть проставлен гриф утверждения рецензии руководителем (заместителем руководителя) организации-рецензента с указанием подписи, даты утверждения и печати организации.

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Методическая инструкция «Порядок подготовки рукописей к изданию»
	СМК-МИ-13.23-2021

Приложение Г

Форма бланка согласия на обработку и распространение персональных данных при опубликовании рукописи

СОГЛАСИЕ

на обработку и распространение персональных данных при опубликовании рукописи

(название рукописи)

«__» _____ 20__ г.

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____
 данные документа, удостоверяющего личность: документ _____: Серия _____ № _____
 выдан «__» _____ г. кем выдан _____
 являясь законным представителем автора ¹ _____

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированного по адресу: _____
 данные документа, удостоверяющего личность: документ _____: Серия _____ № _____
 выдан «__» _____ г. кем выдан _____
 действующий от имени субъекта персональных данных на основании

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

(далее - Субъект) даю настоящее согласие федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет», расположенному по адресу: 675005, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Политехническая 86, на обработку и распространение моих персональных данных (обработку персональных данных автора рукописи, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передачу (распространение, предоставление, доступ); блокирование; удаление; уничтожение), а также передача такой информации третьим лицам, если это необходимо для поддержания функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебно-методической, научной, организационной и иной деятельности Университета, а также в случаях, установленных законодательством РФ, иными правовыми актами. Данное Согласие дается на смешанную обработку персональных данных.

Обработка персональных данных осуществляется в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, осуществления учебно-методической, научной, редакционно-издательской деятельности, заключения с Субъектом договорных отношений, ведения персонифицированной отчетности, функционирования информационных систем, мониторинга учебно-методической, научной, организационной и финансово-экономической деятельности и иной деятельности Университета.

¹ Заполняется в случае, если согласие даёт законный представитель.



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Методическая инструкция
«Порядок подготовки рукописей к изданию»

СМК-МИ-13.23-2021

Перечень персональных данных, передаваемых Университету на обработку:

- фамилия, имя и отчество;
- сведения об ученой степени и звании;
- адрес электронной почты.

Я согласен(на), что мои Ф.И.О., сведения об ученой степени и звании, адрес электронной почты могут быть опубликованы при издании следующей рукописи:

_____ (название рукописи)

и включены в иные общедоступные источники информации.

Я согласен(на), что мои персональные данные будут использованы в целях, связанных с моей учебно-методической и научной деятельностью в Университете, на весь ее период, а также на период хранения в архиве документов, содержащих персональные данные.

Я согласен(на), что после публикации моих данных, в целях подготовки ответов на поступающие официальные запросы, мои персональные данные будут храниться в информационных системах Университета в течение срока, совпадающего со сроком хранения документов в архиве.

Настоящее согласие на обработку и распространение персональных данных действует с момента его представления Университету до достижения целей обработки персональных данных и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме.

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Методическая инструкция
«Порядок подготовки рукописей к изданию»

СМК-МИ-13.23-2021

Приложение Д
Образец оформления титульного листа рукописи

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**


**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

**ЛЮБОВЬ КОНДРАТЬЕВНА ДУБОВИЦКАЯ
ТАТЬЯНА ПАВЛОВНА КОЛЕСНИКОВА
СВЕТЛАНА ВЛАДИМИРОВНА СТОКОЗ**

**ХИМИЧЕСКАЯ ЗАЩИТА
ОВОЩНЫХ И ПОЛЕВЫХ КУЛЬТУР**

Задачник

Благовещенск
Дальневосточный ГАУ
2021

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Методическая инструкция «Порядок подготовки рукописей к изданию»
	СМК-МИ-13.23-2021

Приложение Е

Образец оформления оборота титульного листа рукописи

УДК
ББК

Рецензент – Алексей Андреевич Немыкин, кандидат сельскохозяйственных наук,
доцент кафедры общего земледелия и растениеводства
Дальневосточного ГАУ

Рекомендовано к использованию в учебном процессе
методическим советом факультета агрономии и экологии
Дальневосточного ГАУ

Дубовицкая, Любовь Кондратьевна.

Химическая защита овощных и полевых культур : задачник / Л. К. Дубовицкая,
Т. П. Колесникова, С. В. Стокоз. – Благовещенск : Дальневосточный ГАУ. – 2021. –
51 с.

Содержит задания и алгоритм их выполнения по разным типам задач, в том числе на определение нормы расхода препарата по известной норме расхода другого препарата и концентрации рабочей жидкости. Даны общие понятия экономической эффективности химических средств защиты растений.

Предназначен для использования в учебном процессе на лабораторно-практических занятиях и в самостоятельной работе при закреплении теоретического материала для студентов укрупненных групп специальностей и направлений подготовки 05.00.00 «Науки о земле», 35.00.00 «Сельское, лесное и рыбное хозяйство».



Приложение Ж

Пример аннотации рукописи учебного и научного издания

б) учебное издание

Учебное пособие написано в соответствии с рабочей программой дисциплины «Финансы. Денежное обращение. Кредит» по направлению «Экономика» направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Проведен анализ российской модели финансовых и денежно-кредитных отношений на современном этапе развития. Охарактеризовано состояние основных финансовых рынков – рынка денег, рынка ценных бумаг, страхового рынка, рынка кредитов. Выполнен анализ главных элементов денежной, бюджетной, налоговой, кредитной систем.

Для студентов третьего курса бакалавриата, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика» направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», слушателей школ бизнеса, менеджеров, практических работников.

а) научное издание

Монография посвящена изучению влияния препарата из клеток костного мозга сибирской косули на иммунореактивность животных.

Изучен цитологический состав костного мозга сибирской косули в сравнении с сельскохозяйственными животными. Разработан способ выделения белков из клеток костного мозга сельскохозяйственных и диких животных. Разработана технология изготовления биологически активного препарата белковой природы из клеток костного мозга, определены доза и способ его введения. Доказана эффективность применения костномозговых препаратов из клеток костного мозга сибирской косули в сравнении с существующими аналогами из костного мозга диких животных.

Работа рассчитана на ветеринарных врачей и других специалистов биологического профиля, аспирантов, обучающихся по направлению 36.06.01 «Ветеринария и зоотехния».



Приложение И

Пример оформления введения для рукописи учебного издания

Название учебного пособия: Бухгалтерский учет финансовых результатов в организациях автомобильного транспорта

ВВЕДЕНИЕ

На современном этапе развития транспортных предприятий в России стоит вопрос об особенностях ведения бухгалтерского и налогового учета. Актуальность учебного пособия обусловлена значимостью финансовых результатов как отдельного объекта учета, который определяет конечный результат и эффективность деятельности коммерческой организации, поскольку он является основным критерием успешного управления бизнесом.

Целью учебного пособия является обобщение и изложение теоретических и практических вопросов учета и анализа финансовых результатов организации автотранспортной отрасли. В соответствии с поставленной целью определены и решены следующие задачи:

1. Исследованы теоретико-методологические основы бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации.
2. Рассмотрен порядок ведения бухгалтерского учета финансовых результатов в автотранспортной организации.
3. Изложен анализ финансовых результатов с разработкой рекомендаций по совершенствованию порядка учета и повышению прибыли и рентабельности автотранспортной организации.

Предметом исследования являются экономические отношения, возникающие в процессе учета, анализа финансовых результатов организации. Объектом исследования являются конкретные автотранспортные организации Амурской области, на материалах которых показаны практические элементы бухгалтерского учета.

При подготовке учебного пособия использованы специальные методы экономических исследований: экономико-статистический, монографический и расчетно-конструктивный.

В первом разделе учебного пособия изложены теоретико-методологические положения по бухгалтерскому учету финансовых результатов. Во втором разделе рассмотрено формирование учетной политики, ведение первичной документации, составление регистров синтетического и аналитического учета, подготовка бухгалтерской отчетности в части учета финансовых результатов организаций автомобильного транспорта. В третьем разделе даны основные мероприятия по совершенствованию бухгалтерского учета финансовых результатов автотранспортной организации.

Учебное пособие предназначено для бакалавров и магистров, обучающихся по направлению «Экономика», а также для практикующих специалистов в сфере бухгалтерского учета автотранспортных организаций.



Приложение К

Пример оформления введения для рукописи научного издания

Название монографии: «Интенсификация технологии приготовления нанокормосмесей усовершенствованным двухроторным вибрационным смесителем»

ВВЕДЕНИЕ

Наибольшую долю финансовых затрат при содержании сельскохозяйственных животных составляют расходы на корма, поэтому одной из ключевых задач в животноводстве является создание энергоэкономной кормовой базы. Физиологические потребности животного сводятся к тому, чтобы корм был питательным, легко переваривался, охотно поедался, содержал все необходимые микроэлементы и витамины, необходимые для нормального роста и развития организма. Поэтому, одним из перспективных методов повышения сбалансированности рациона по микроэлементному составу является обогащение корма наночастицами дефицитных микроэлементов. Однако до настоящего времени остается не решенной проблема технической реализации равномерного распределения наночастиц в кормосмеси при смешивании и экструдировании, соответствующей модернизации технических средств и технологического процесса.

Основной целью исследования выступает интенсификация процесса приготовления нанокормосмесей совершенствованием двухроторного вибрационного смесителя. В соответствии с поставленной целью **поставлены и решены следующие задачи**: обзор научных работ по технологии производства комбикормов с наночастицами; обоснование конструктивно технологических параметров двухроторного вибросмесителя на основе баланса мощностей и проведение его экспериментальных исследований; технико-экономическое обоснование применения равносбалансированных нанокормосмесей при откорме сельскохозяйственных животных.

Предметом исследования выступают закономерности процесса приготовления равносбалансированных нанокормосмесей, применением якорной и пропеллерной мешалок и гребенки-вibrатора. **Объектом исследования** является процесс получения нанокормосмесей равносбалансированных по объему с применением якорной и пропеллерной мешалок и гребенки-вibrатора.

Исследования проводились на основе **методов исследования**: теории планирования эксперимента, компьютерного моделирования. Обработка экспериментальных данных осуществлялась с использованием современного программного обеспечения: «Microsoft Excel», «MathCAD 10», «Statistica 6.10».

Научную новизну монографии составляют следующие положения:



1) установлены закономерности процесса смешивания нанокормовых компонентов и кормосмесей формированием псевдооживленного состояния в рабочей камере двухроторного вибросмесителя;

2) установлены закономерности определяющие предельные значения вращающих моментов на лопастях якорной и пропеллерной мешалок и гребенки-вибратора; определения мощности, затрачиваемой непосредственно на процесс смешивания компонентов;

3) разработана методика формирования равновесных по объему нанокормосмесей с применением якорной и пропеллерной мешалок и гребенки-вибратора;

4) экспериментально установлены граничные значения вращающих моментов и угловых скоростей мешалок формирующие условия эффективного приготовления равновесных нанокормосмесей с наименьшими энергозатратами.

Практическая значимость результатов исследования состоит в том, что предлагаемые двухроторный вибрационный смеситель и технологическая линия производства экструдированных нанокормов могут быть рекомендованы крестьянским (фермерским) хозяйствам и личным подсобным хозяйствам при откорме свиней с годовым объемом производства кормов до 18 тонн.

Монография **предназначена** для специалистов научно-исследовательских и проектно-конструкторских организаций, организаций агропромышленного комплекса, аспирантов, обучающихся по направлению 35.06.04 «Технологии, средства механизации и энергетическое оборудование в сельском, лесном и рыбном хозяйстве».



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Методическая инструкция
«Порядок подготовки рукописей к изданию»

СМК-МИ-13.23-2021

Приложение Л
Пример оформления названий разделов и подразделов рукописи

5 ЭНДЕМИЧЕСКИЕ ЗАБОЛЕВАНИЯ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

5.1 Алиментарная остеодистрофия

Текст

5.2 Энзоотический флюороз

Текст



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Методическая инструкция
«Порядок подготовки рукописей к изданию»

СМК-МИ-13.23-2021

Приложение М Образец оформления нумерованных списков

Вариант 1


Все источники экономической информации делятся на три группы:

1. Учетные – бухгалтерский учет и отчетность, статистический учет и отчетность, оперативный учет и отчетность.
2. Внеучетные – материалы проверок ревизионной комиссии, налоговых органов, внутреннего и внешнего аудита.
3. Планово-нормативные – кодексы, стандарты, приказы, распоряжения, учетная политика, устав, бизнес-план.

Вариант 2

Экономическая информация должна отвечать следующим требованиям:

- а) иметь оптимальный объем;
- б) быть объективной;
- в) быть единой;
- г) быть оперативной;
- д) должна обрабатываться программами персонального компьютера.

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Методическая инструкция «Порядок подготовки рукописей к изданию»
	СМК-МИ-13.23-2021

Приложение Н Образец оформления таблицы

Таблица 1 – Сравнительная оценка себестоимости одной тонны отдельных видов реализованной продукции, рублей

Вид продукции	2017 год	2018 год	2019 год	2019 год к 2017 году, %
Средняя себестоимость одной тонны реализованной продукции в сельскохозяйственных организациях Амурской области				
Зерновые культуры	7 415	8 787	9 059	122,2
Соя	15 252	16 396	18 120	118,8
Молоко	28 341	27 821	31 346	110,6
Себестоимость одной тонны реализованной продукции в ООО «Приамурье» Тамбовского района				
Зерновые культуры	6 974	7807	8 141	116,7
Соя	13 280	15 073	16424	123,7
Молоко	32 255	36 472	37 583	116,5
Оценка себестоимости одной тонны реализованной продукции в ООО «Приамурье» Тамбовского района в сравнении с себестоимостью одной тонны реализованной продукции в сельскохозяйственных организациях Амурской области (+; -)				
Зерновые культуры	- 441	-980	- 918	-
Соя	- 1972	- 1 323	- 1 696	-
Молоко	+3914	+ 8 651	+ 6 237	-



Приложение II Образец оформления графического материала

Пример диаграммы

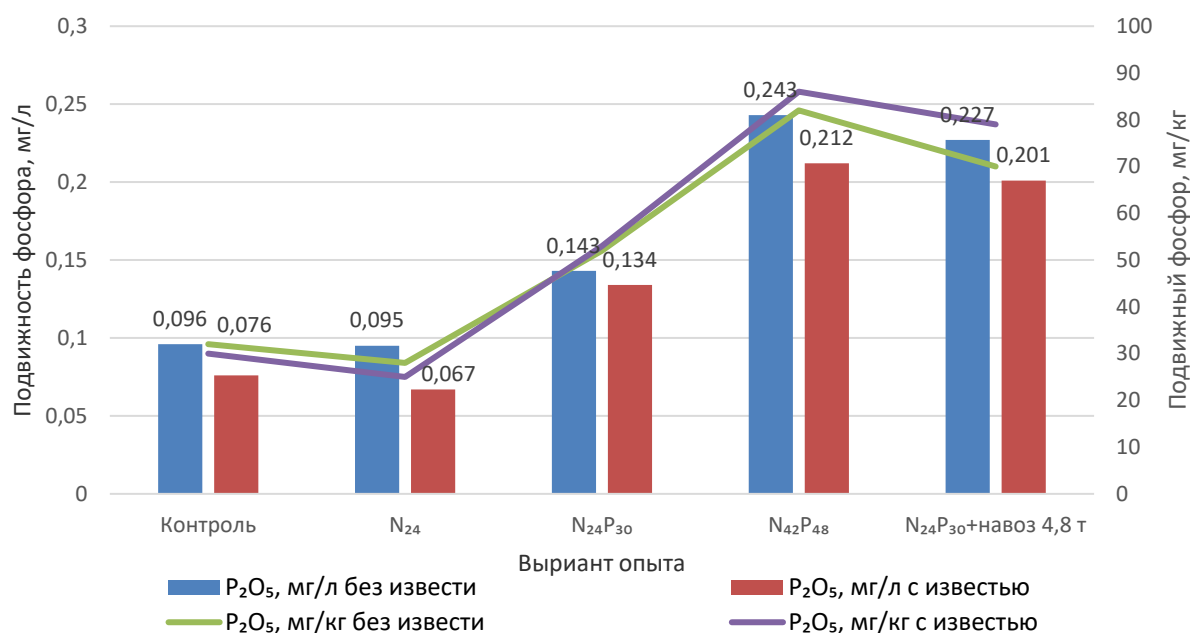


Рисунок 1 – Влияние извести на фоне длительного применения удобрений на третий год действия извести

Пример блок-схемы

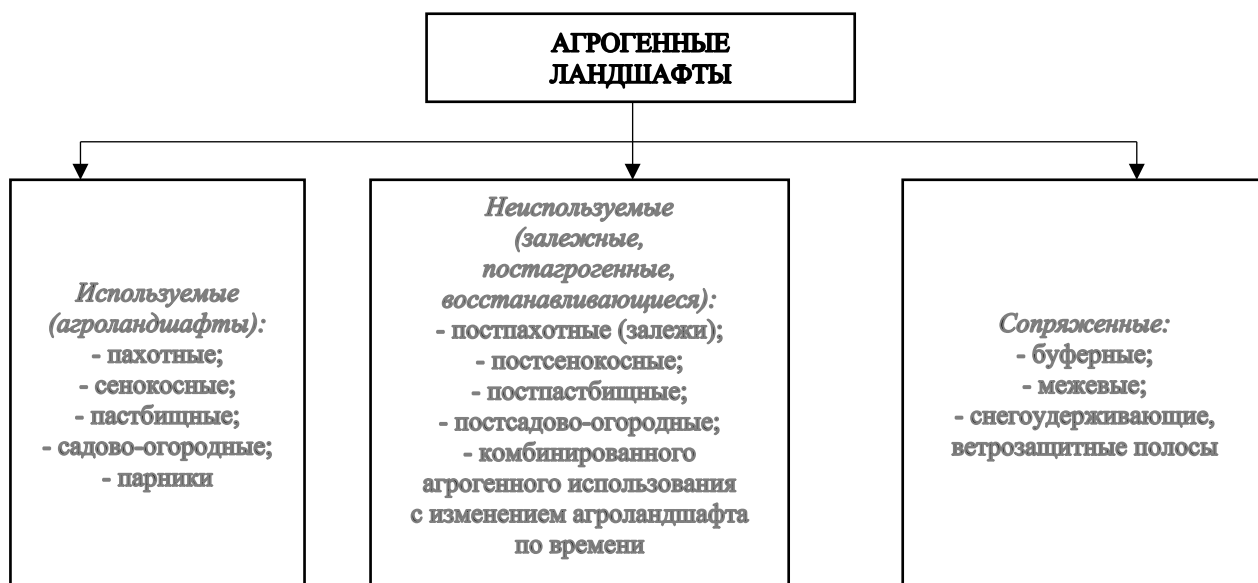


Рисунок 2 – Типы агрогенных ландшафтов Амурской области



Пример фотографии

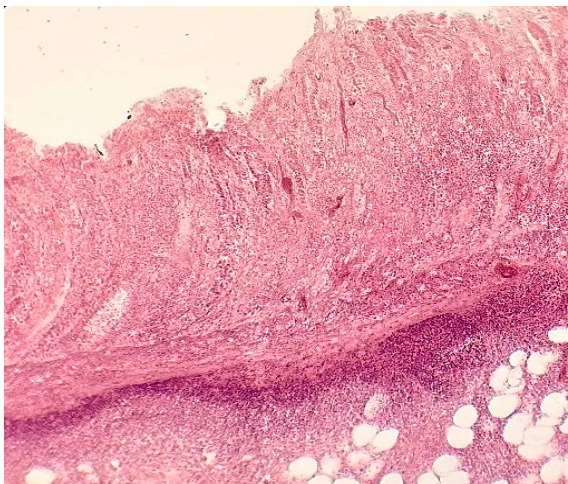


Рисунок 3 – Острый катаральный энтерит: скопление слизистого экссудата, серозно-воспалительный отёк и лейкоцитарная инфильтрация подслизистого слоя (окраска гематоксилином и эозином; увеличение 100)

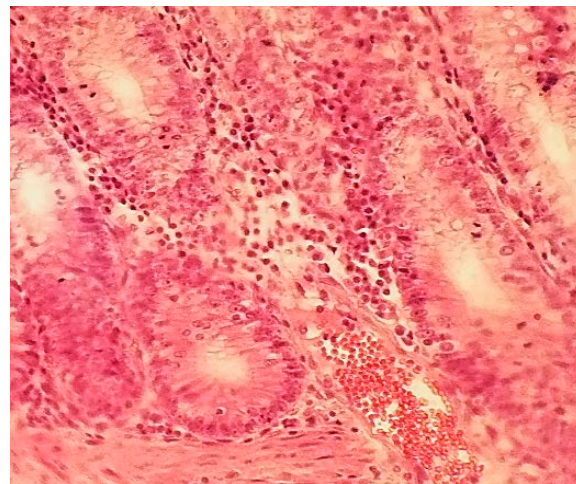


Рисунок 4 – Острый катаральный энтерит: слизистая дистрофия и некробиоз эпителиоцитов, серозно-клеточная инфильтрация основы ворсинок, воспалительная гиперемия сосудов (окраска гематоксилином и эозином; увеличение 400 раз)



Приложение Р

Образец оформления формулы

Величина грузоподъемности напрямую зависит от допустимой нагрузки на колесо и ее рекомендуется определять по формуле (1):

$$Q = 1,96 \cdot A \cdot K \cdot P_B^{0,585} \cdot B^{1,39} \cdot (R + B) \quad (1)$$

где Q – грузоподъемность, т;

A и K – постоянные коэффициенты, учитывающие вертикальную нагрузку, тип, максимальную скорость и размеры автошин;

P_B – внутреннее давление в автошине, МПа;

B – ширина профиля шины, м;

R – посадочный радиус обода, м.



Приложение С
Примеры библиографического описания в списке использованной литературы для разных видов изданий (ГОСТ 7.0.5-2008)

Книга одного автора

Ильяшенко С. Н. Маркетинг в примерах и задачах. М. : Кнорус, 2006. 108 с.

Книга от двух до трех авторов

Мельник Л. Г., Ильяшенко С. Н., Касьяненко В. А. Экономика информации и информационные системы предприятия. М. : Университетская книга, 2004. 400 с.

Если авторов книги больше трех, после указания в описании источника первого автора за косой чертой, второй и последующие авторы обозначаются как [и др.]. Однако, если автор, на которого ссылаются, стоит не первым, допускается перечислить всех авторов

Нормативно-правовые основы селекции и семеноводства : учебное пособие / А. Н. Березкин [и др.]. СПб. : Лань, 2016. 252 с.


или

Нормативно-правовые основы селекции и семеноводства : учебное пособие / А. Н. Березкин, А. М. Малько, Е. Л. Минина, В. М. Лапочкин. СПб. : Лань, 2016. 252 с.

*Книга без авторов
(под редакцией, составители и т. д.)*

Маркетинг: стратегии, с которыми побеждают / под ред. А. И. Мальцева. М. : Максимум, 2006. 314 с.

Санитарная микробиология : метод. указ. к преддиплом. практике / сост.: Т. В. Федоренко, З. А. Литвинова. Благовещенск : Дальневосточный ГАУ, 2017. 66 с.

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Методическая инструкция «Порядок подготовки рукописей к изданию»
	СМК-МИ-13.23-2021

*Отдельный том (часть) многотомного издания
под общим заголовком*

Малкова Н. Н. Биология с основами экологии. Тестовые задания. Благовещенск : Дальневосточный ГАУ, 2017. Ч. 1. 36 с.

*Отдельный (имеющий свое название) том (часть)
многотомного издания*

Растениеводство: лабораторно-практические занятия. Учебное пособие : в 2 т. / А. К. Фурсова [и др.]. СПб. : Лань, 2013. Т. 1 : Зерновые культуры. 432 с.

Глава из книги

Методики управляемого чрескостного остеосинтеза при лечении больных с дефектами и аномалиями развития костей стопы // Шевцов В. И., Исмаилов Г. Р. Чрескостный остеосинтез в хирургии стопы : рук. для врачей. М. : Медицина, 2008. Гл. 5. С. 163-226.

Статья из журнала одного автора


Козлова И. И. Тенденции формирования промышленного сортимента земляники в Российской Федерации // Садоводство и виноградарство. 2019. № 2. С. 25-32.

Статья из журнала от двух до трех авторов

Прокопенко О. В., Карминский А. М., Клименко А. В. Роль рейтинга в образовательном процессе вуза // Маркетинг и менеджмент инноваций. 2011. Т. 2. № 4. С. 141-146.

Если авторов статьи больше трех, после указания в описании источника первого автора за косой чертой, второй и последующие авторы обозначаются как [и др.]. Однако, если автор, на которого ссылаются, стоит не первым, допускается перечислить всех авторов

Выбор оптимальных технологических линий по подготовке кормовых материалов к длительному хранению / С. В. Щитов [и др.] // АгроЭкоИнфо. 2018. № 4. С. 30-35.

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Методическая инструкция «Порядок подготовки рукописей к изданию»
	СМК-МИ-13.23-2021

или

Выбор оптимальных технологических линий по подготовке кормовых материалов к длительному хранению / С. В. Щитов, Ю. Р. Самарина, К. Б. Постовитенко, Е. С. Князева // АгроЭкоИнфо. 2018. № 4. С. 30-35.

*Сборник научных трудов,
материалов конференций*

Инновации в пищевой промышленности: образование, наука, производство : материалы 3-й всерос. науч.-практ. конф. (Благовещенск, 20 февраля 2018 г.). Благовещенск : Дальневосточный ГАУ, 2018. 235 с.


Проблемы зоотехнии, ветеринарии и биологии животных на Дальнем Востоке. Сб. науч. тр. Вып. 25 / под ред. В. А. Гоголова. Благовещенск : Дальневосточный ГАУ, 2018. 129 с.

*Статья из сборника научных трудов,
материалов конференций*

Использование дигидрокверцетина в рационе коров в период раздоя / Р. Л. Шарвадзе [и др.] // Проблемы зоотехнии, ветеринарии и биологии животных на Дальнем Востоке : сб. науч. тр. Благовещенск : Дальневосточный ГАУ, 2018. Вып. 25. С. 108- 115.

Горбунова, Л. Н., Мармус Т. Н. Тестирование как один из методов активизации учебного процесса // Инженерное образование: опыт, перспективы, проблемы : материалы всерос. конф. с междунар. участием (Благовещенск, 16 ноября 2018 г.). Благовещенск : Дальневосточный ГАУ, 2018. С. 77-82.

Примечание: если авторов статьи из сборника научных трудов, материалов конференций больше трех, действует то же правило, что применяется в аналогичных ситуациях при оформлении книг и статей из журналов: после указания в описании источника первого автора за косой чертой, второй и последующие авторы обозначаются как [и др.]; однако, если автор, на которого ссылаются, стоит не первым, допускается перечислить всех авторов.

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Методическая инструкция «Порядок подготовки рукописей к изданию»
	СМК-МИ-13.23-2021

Нормативно-правовые документы

Об образовании в Российской Федерации : Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 02.07.2021) // Техэксперт. URL: <http://docs.cntd.ru/document/zakon-rf-ob-obrazovanii-v-rossijskoj-federacii> (дата обращения: 12.07.2021).

Правила противопожарного режима в Российской Федерации : Постановление Правительства РФ от 19.02.2020 № 1479 (ред. 31.12.2020) // Техэксперт. URL: <http://docs.cntd.ru/document/565837297> (дата обращения: 12.07.2021).

Государственные стандарты, нормативно-техническая документация

ГОСТ Р ИСО 1999-2017. Акустика. Оценка потери слуха вследствие воздействия шума. // Техэксперт. URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200157242> (дата обращения: 29.08.2019).

СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03. Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий // Меганорм. URL: <https://meganorm.ru/Data2/1/4294844/4294844923.htm> (дата обращения: 28.08.2019)

Патентные документы

Гидрорегулируемое буксирное устройство колёсного трактора : пат. № 2728162. Рос. Федерация. № 2018114603 ; заявл. 13.07.2018 ; опубл. 28.07.2020, Бюл. № 22. 12 с.


Примечание: ГОСТ не устанавливает указание авторов патента.

Диссертации

Попова И. В. Позиционирование муниципального образования на основе оценки его привлекательности: на примере г. Владивостока: дис. ... канд. экон. наук. Владивосток, 2007. 200 с.

Авторефераты диссертаций

Попова И. В. Позиционирование муниципального образования на основе оценки его привлекательности: на примере г. Владивостока : автореф. дис. канд. экон.

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Методическая инструкция «Порядок подготовки рукописей к изданию»
	СМК-МИ-13.23-2021

наук. Владивосток, 2007. 24 с.

Архивные документы

Доклад начальника Главного управления по делам печати Н. Татищева министру внутренних дел, 1913 г. // РГИА. Ф. 785. Оп. 1. Д. 188. Л. 307.

Электронные ресурсы

Федеральная служба государственной статистики : официальный сайт. – Москва, 2021 – . – URL : <http://rosstat.gov.ru> (дата обращения: 12.07.2021).

Единое окно доступа к образовательным ресурсам: информационная система : сайт. – Москва, 2021 – . – URL : <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 12.07.2021).



Приложение Т
Примеры библиографического описания в списке рекомендуемой литературы для разных видов изданий (ГОСТ 7.0.100-2018)

Книга от одного до трех авторов

Ильяшенко, С. Н. Маркетинг в примерах и задачах / С. Н. Ильяшенко. – М. : Кнорус, 2006. – 108 с. – ISBN 978-5-8114- 3341-4.

или

Мельник, Л. Г. Экономика информации и информационные системы предприятия / Л. Г. Мельник, С. Н. Ильяшенко, В. А. Касьяненко. – М. : Университетская книга, 2004. – 400 с. – ISBN 978-5-8114-2782-6.

*Книга четырех авторов
(книга описывается под заглавием, все авторы приводятся за косой чертой)*


Нормативно-правовые основы селекции и семеноводства : учебное пособие / А. Н. Березкин, А. М. Малько, Е. Л. Минина, В. М. Лапочкин. – СПб : Лань, 2016. – 252 с. – ISBN 978-5-8114-2303-3.

Если авторов книги больше четырех, книга описывается под заглавием; после указания в описании книги первых трех авторов за косой чертой, четвертый и последующие авторы обозначаются как [и др.].

Развитие предпринимательства: инновации, технологии, инвестиции / А. В. Шаркова, И. Н. Шапкин, Л. А. Чалдаева [и др.]. – М.: Дашков и К, 2021. – 352 с. – ISBN 978-5-7267-1034-1.

*Книга без авторов
(под редакцией, составители и т. д.)*

Маркетинг: стратегии, с которыми побеждают / под ред. А. И. Мальцева. – М. : Максимум, 2006. – 314 с. – ISBN 978-5-9916-9715-6.

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Методическая инструкция «Порядок подготовки рукописей к изданию»
	СМК-МИ-13.23-2021

Санитарная микробиология : метод. указ. к преддиплом. практике / сост.: Т. В. Федоренко, З. А. Литвинова. – Благовещенск : Дальневосточный ГАУ, 2017. – 66 с.

*Отдельный том (часть) многотомного издания
под общим заголовком*

Малкова, Н. Н. Биология с основами экологии. Тестовые задания. [В 2 ч.]. Ч. 1 / Н. Н. Малкова. – Благовещенск : Дальневосточный ГАУ, 2017. – 36 с.

*Отдельный (имеющий свое название) том (часть)
многотомного издания*

Растениеводство: лабораторно-практические занятия. Учебное пособие. [В 2 т.]. Т. 1. Зерновые культуры / А. К. Фурсова, Д. И. Фурсов, В. Н. Наумкин, Н. Д. Никулина. – Санкт-Петербург : Лань, 2013. – 432 с. – ISBN 978-5-8114-1521-2.

Глава из книги

Методики управляемого чрескостного остеосинтеза при лечении больных с дефектами и аномалиями развития костей стопы: глава 5 // Шевцов, В. И. Чрескостный остеосинтез в хирургии стопы : рук. для врачей / В. И. Шевцов, Г. Р. Исмаилов. – М. : Медицина, 2008. – С. 163-226. – ISBN 978-5-9916-2935-5.

Статья из журнала от одного до трех авторов

Козлова, И. И. Тенденции формирования промышленного сортимента земляники в Российской Федерации / И. И. Козлова // Садоводство и виноградарство. – 2019. – № 2. – С. 25-32.

или

Прокопенко, О. В. Роль рейтинга в образовательном процессе вуза / О. В. Прокопенко, А. М. Карминский, А. В. Клименко // Маркетинг и менеджмент инноваций. – 2011. – Т. 2. – № 4. – С. 141-146.



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Методическая инструкция
«Порядок подготовки рукописей к изданию»

СМК-МИ-13.23-2021

*Статья четырех авторов
(статья описывается под заглавием, все авторы приводятся
за косой чертой)*

Выбор оптимальных технологических линий по подготовке кормовых материалов к длительному хранению / С. В. Щитов, Ю. Р. Самарина, К. Б. Постовитенко, Е. С. Князева // АгроЭкоИнфо. – 2018. – № 4. – С. 30-35.

*Если авторов статьи больше четырех, статья описывается под заглавием;
после указания в описании статьи первых трех авторов за косой чертой,
четвертый и последующие авторы обозначаются как [и др.].*

Оценка риска при эксплуатации подъемных сооружений / С. А. Кустубаев, А. В. Липатов, Л. Ю. Алексеева [и др.] // Предотвращение аварий зданий и сооружений. – 2016. – №3. – С. 45-51.

*Сборники научных трудов,
материалы конференций*


Инновации в пищевой промышленности: образование, наука, производство : материалы 3-й всерос. науч.-практ. конф. (Благовещенск, 20 февраля 2018 г.). – Благовещенск : Дальневосточный ГАУ, 2018. – 235 с. – ISBN 978-5-9642-0409-1.

Проблемы зоотехнии, ветеринарии и биологии животных на Дальнем Востоке. Сб. науч. тр. Вып. 25 / под ред. В. А. Гоголова. – Благовещенск : Дальневосточный ГАУ, 2018. – 129 с. – ISBN 978-5-9642-0424-4.

*Статья из сборника научных трудов,
материалов конференций*

Использование дигидрохверцетина в рационе коров в период раздоя / Р. Л. Шарвадзе, Е. М. Гайдукова, О. А. Зеленко, Ю. А. Марчук // Проблемы зоотехнии, ветеринарии и биологии животных на Дальнем Востоке : сб. науч. тр. – Благовещенск : Дальневосточный ГАУ, 2018. – Вып. 25. – С. 108- 115.

Горбунова, Л. Н. Тестирование как один из методов активизации учебного процесса / Л. Н. Горбунова, Т. Н. Мармус // Инженерное образование: опыт, перспективы, проблемы : материалы всерос. конф. с междунар. участием (Благовещенск, 16 ноября 2018 г.). – Благовещенск : Дальневосточный ГАУ, 2018. – С. 77-82.

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Методическая инструкция «Порядок подготовки рукописей к изданию»
	СМК-МИ-13.23-2021

Нормативно-правовые документы

Об образовании в Российской Федерации : Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 02.07.2021) // Техэксперт : [сайт]. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/zakon-rf-ob-obrazovanii-v-rossijskoj-federacii> (дата обращения: 12.07.2021).

Правила противопожарного режима в Российской Федерации : Постановление Правительства РФ от 19.02.2020 № 1479 (ред. 31.12.2020) // Техэксперт : [сайт]. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/565837297> (дата обращения: 12.07.2021).

Государственные стандарты, нормативно-техническая документация

ГОСТ Р ИСО 1999-2017. Акустика. Оценка потери слуха вследствие воздействия шума. // Техэксперт : [сайт]. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200157242> (дата обращения: 29.08.2019).


СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03. Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий // Меганорм : [сайт]. – URL: <https://meganorm.ru/Data2/1/4294844/4294844923.htm> (дата обращения: 28.08.2019).

Патентные документы

Патент № 2728162. Гидрорегулируемое буксирное устройство колёсного трактора : № 2018114603 : заявл. 13.07.2018 : опубл. 28.07.2020 / Е. Е. Кузнецов, С. В. Щитов, В. А. Сенников [и др.] ; заявитель, патентобладатель Дальневост. гос. аграр. ун-т. – 12 с.

Диссертации

Попова, И. В. Позиционирование муниципального образования на основе оценки его привлекательности: на примере г. Владивостока : дис. на соиск. учен. степ. канд. экон. наук : 08.00.05 / Попова Инна Викторовна ; Владивостокский государственный университет экономики и сервиса. – Владивосток, 2007. – 200 с.

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Методическая инструкция «Порядок подготовки рукописей к изданию»
	СМК-МИ-13.23-2021

Авторефераты диссертаций

Попова, И. В. Позиционирование муниципального образования на основе оценки его привлекательности: на примере г. Владивостока : автореф. дис. на соиск. учен. степ. канд. экон. наук : 08.00.05 / Попова Инна Викторовна ; Владивостокский государственный университет экономики и сервиса. – Владивосток, 2007. – 24 с.


Архивные документы

Доклад начальника Главного управления по делам печати Н. Татищева министру внутренних дел, 1913 г. // РГИА. – Ф. 785. – Оп. 1. – Д. 188. – Л. 307.

Электронные ресурсы

Статистические показатели российского книгоиздания в 2006 г.: цифры и рейтинги. URL: http://bookchamber.ru/stat_2006.htm (дата обращения: 29.08.2019).

Единое окно доступа к образовательным ресурсам : информационная система. URL: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 29.08.2019).

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Методическая инструкция «Порядок подготовки рукописей к изданию»
	СМК-МИ-13.23-2021

Лист согласования:

РАЗРАБОТАНО:

Ведущий специалист

по редакционно-издательской работе



А.А. Михайлов

Специалист по учебно-методической работе



Л.А. Проказина

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор



Л.А. Крохмаль

Начальник учебно-методического
управления



Т.П. Колесникова

Начальник научно-исследовательской
части



А.А. Муратов

Начальник управления кадров
и делопроизводства



И.В. Кодола

Главный юрисконсульт



Н.В. Макарова


НОРМОКОНТРОЛЬ:

Руководитель

Центра качества образования



Т.Л. Горелкина

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Методическая инструкция «Порядок подготовки рукописей к изданию»
	СМК-МИ-13.23-2021

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов с внесением изменений	Изменения	Основания для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменения