

Учреждение образования
«БЕЛОРУССКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

Редакционно-издательский отдел

Т. П. Рябцева

**ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ
И ВЫПУСКА ТРУДОВ, ИЗДАВАЕМЫХ
В БЕЛОРУССКОЙ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ
АКАДЕМИИ**

Практическое пособие

2-е издание, переработанное и дополненное

Горки
БГСХА
2016

УДК 655.512

ББК 76.17

P98

Автор-составитель:

заведующий редакционно-издательским отделом БГСХА

Т. П. Рябцева

Ответственный за выпуск *С. О. Турчанов*

Рябцева, Т. П.

P98 Порядок подготовки и выпуска трудов, издаваемых в Белорусской государственной сельскохозяйственной академии : практическое пособие / Т. П. Рябцева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Горки : БГСХА, 2016. – 80 с.

Данное практическое пособие предназначено для широкого круга авторов и лиц, осуществляющих подготовку и выпуск научных трудов в УО БГСХА.

УДК 655.512

ББК 76.17

© УО «Белорусская государственная
сельскохозяйственная академия», 2016

ВВЕДЕНИЕ

История редакционно-издательского отдела уходит корнями в далекие времена – годы, когда происходило становление академии, ее преобразование: земледельческая школа, земледельческий институт с правом университета с четырехлетним сроком обучения.

В 1850 году, по утверждению авторов «Летописи БГСХА», Горы-Горецкому земледельческому институту разрешено издавать «Записки ГЗИ», в которых помещались научные труды преподавателей и студентов по сельскому хозяйству. Это положило начало созданию редакционно-издательского отдела в академии...

Далее сведений о судьбе отдела нет. Скорее всего, деятельность его и прерывалась, и восстанавливалась. Все зависело от многих причин, нам, к сожалению, неизвестных.

И уже в наши дни, тоже ушедшем XX веке, в 1968 году было принято решение о создании (воссоздании?) редакционно-издательского отдела БГСХА, который готовил тогда к изданию труды ученых не только своего вуза, но и многих вузов страны. Сейчас трудно сказать, сколько тысяч единиц печатной продукции выпущено отделом, который в настоящее время осуществляет свою деятельность на основании лицензии (Свидетельство о ГРИИРПИ № 1/52 от 09.10.2013), выданной Министерством информации Республики Беларусь. Она дает право на выпуск только научных, справочных и учебных изданий.

В связи с развитием издательского дела и совершенствованием полиграфической деятельности нормативные документы периодически пересматриваются.

При подготовке трудов к изданию перед авторами и учебно-вспомогательным персоналом возникает ряд проблем технического характера, поэтому данное практическое пособие определяет основные требования подготовки к изданию учебной, научной литературы (в соответствии с лицензией), которые являются обязательными для всех подразделений академии и лиц, участвующих в осуществлении редакционно-издательской деятельности.

В редакционно-издательском отделе был проанализирован опыт последних лет в области редакционно-издательской и полиграфической деятельности других высших учебных заведений (БГАТУ, БГУ, БНТУ и др.), а также требования государственных стандартов Нацио-

нальной книжной палаты Республики Беларусь. В результате встал вопрос об актуальности переиздания данного практического пособия.

В пособие внесены изменения и дополнения, которые необходимо будет учитывать при наборе рукописей. Пояснения, внесенные сотрудниками отдела при участии преподавателей кафедры информационных технологий, должны значительно облегчить эту работу.

1. ЗАКОНОДАТЕЛЬНАЯ БАЗА В ОБЛАСТИ КНИГОИЗДАНИЯ

Книгоиздание в Республике Беларусь регулируется нормативно-правовыми актами, регламентирующими издательскую и полиграфическую деятельность субъектов хозяйствования, независимо от форм собственности, а также государственными стандартами и технологическими инструкциями на издательские и полиграфические процессы по изготовлению книжной продукции.

Среди этих документов важнейшими являются:

1. Конституция Республики Беларусь.
2. Законы Республики Беларусь:
«Об издательском деле в Республике Беларусь»;
«О печати и других средствах массовой информации»;
«Об авторском праве и смежных правах»;
«О государственных секретах».
3. Постановления правительства, положения:
«Положение о порядке выдачи и использования лицензии на осуществление издательской деятельности»;
постановление «Об упорядочении полиграфической деятельности»;
постановление «О порядке рассылки обязательных платных и бесплатных экземпляров».
4. Инструкция о порядке подготовки и выпуска учебных изданий и их использования, утвержденная постановлением Министерства образования Республики Беларусь 06.01.2012 № 3.

1.1. Перечень технических нормативных правовых актов, регламентирующих издательскую деятельность

1. СТБ 7.12–2001 СІБВС. Бібліяграфічны запіс. Скарачэнне слоў і словазлучэнняў на беларускай мове. Агульныя патрабаванні і правілы.
2. СТБ 7.53–2008 СИБВД. Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление.
3. СТБ ГОСТ 7.60–2005 СІБВС. Выданні. Асноўныя віды. Тэрміны і азначэнні.
4. СТБ 7.201–2003 СИБВД. Журналы. Общие технические условия.
5. СТБ 7.202–2005 СИБВД. Справочники. Основные виды. Требования к основному тексту, аппарату издания и издательскому оформлению.

6. СТБ 7.204–2006 СИБИД. Издания книжные. Общие технические условия.

7. СТБ 1339–2002 Учебники и учебные пособия для системы высшего и среднего специального образования. Общие технические условия.

8. ГОСТ 7.1–2003 СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

9. ГОСТ 7.4–2009 СИБИД (с изменением 2003 г.). Издания. Выходные сведения.

10. ГОСТ 7.5–98 СИБИД. Журналы, сборники, информационные издания. Издательское оформление публикуемых материалов.

11. ГОСТ 7.9–95 (ИСО 214–76) СИБИД. Реферат и аннотация. Общие требования.

12. ГОСТ 7.11–78 СИБИД. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании.

13. ГОСТ 7.12–93 СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила.

14. ГОСТ 7.82–2001 СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.

15. ГОСТ 7.83–2001 СИБИД. Электронные издания. Основные виды. Выходные сведения.

16. ГОСТ 7.86–2003 СИБИД. Издания. Общие требования к издательской аннотации.

17. ГОСТ 7.89–2005 СИБИД. Оригиналы текстовые авторские и издательские. Общие требования.

18. ГОСТ 5773–90 Издания книжные и журнальные. Форматы.

**1.2. Закон Республики Беларусь
от 17 мая 2011 г. № 262-З
«Об авторском праве и смежных правах»**

*Принят Палатой представителей 27 апреля 2011 года
Одобен Советом Республики 28 апреля 2011 года*

Основные положения

Статья 7. Произведения, не являющиеся объектами авторского права

1. Не являются объектами авторского права:

официальные документы (правовые акты, судебные постановления, иные документы административного и судебного характера, учредительные документы организаций), а также их официальные переводы.

Статья 8. Возникновение авторского права

1. Авторское право на произведение возникает в силу факта его создания. Для возникновения и осуществления авторского права не требуется соблюдение каких-либо формальностей.

2. При отсутствии доказательств иного автором произведения считается лицо, указанное в качестве автора на оригинале или экземпляре произведения (презумпция авторства).

Статья 9. Соавторство

1. Авторское право на произведение, созданное совместным творческим трудом двух либо более лиц (соавторство), принадлежит соавторам совместно независимо от того, образует ли такое произведение неразрывное целое или состоит из частей, каждая из которых имеет самостоятельное значение.

Часть произведения признается имеющей самостоятельное значение, если она может быть использована независимо от других частей этого произведения.

2. Право на использование произведения в целом принадлежит соавторам совместно, если иное не предусмотрено договором между ними.

Каждый из соавторов вправе использовать созданную им часть произведения, имеющую самостоятельное значение, по своему усмотрению, если иное не предусмотрено договором между ними.

Доходы от совместного использования произведения распределяются между всеми соавторами поровну, если иное не предусмотрено договором между ними.

Если произведение соавторов образует неразрывное целое, то ни один из соавторов не вправе без достаточных на то оснований запретить другим соавторам использование произведения.

3. Не признаются соавторами лица, способствовавшие созданию произведения путем оказания помощи технического, административного или финансового характера.

4. Каждый из соавторов вправе самостоятельно принимать меры по защите своих прав, в том числе в случае, когда созданное соавторами произведение образует неразрывное целое.

Статья 11. Авторское право на составное произведение

1. Автору сборника и других составных произведений (составителю) принадлежит авторское право на осуществленные им подбор

или расположение материалов, представляющие собой результат творческого труда (составительство).

Составитель пользуется авторским правом при условии соблюдения прав авторов каждого из произведений, включенных в составное произведение.

Авторы произведений, включенных в составное произведение, вправе использовать свои произведения независимо от составного произведения, если иное не предусмотрено договором с составителем.

Статья 15. Личные неимущественные права автора

1. Автору в отношении его произведения принадлежат личные неимущественные права:

право авторства, то есть право признаваться автором произведения;

право на имя, то есть право использовать или разрешать использовать произведение под подлинным именем автора, вымышленным именем (псевдонимом) или без обозначения имени (анонимно).

2. Личные неимущественные права принадлежат автору независимо от его имущественных прав и сохраняются за ним в случае перехода (передачи) исключительного права на произведение к другому лицу.

Личные неимущественные права автора неотчуждаемы и непередаваемы. Любые соглашения, направленные на отказ от личных неимущественных прав автора, ничтожны.

Статья 16. Имущественные права

...2. Исключительное право на произведение означает право автора или иного правообладателя использовать произведение по своему усмотрению в любой форме и любым способом. При этом автору или иному правообладателю принадлежит право разрешать или запрещать другим лицам использовать произведение.

Статья 20. Срок действия авторского права

1. Личные неимущественные права на произведения науки, литературы и искусства охраняются бессрочно.

2. Исключительное право на произведение действует в течение жизни автора и пятидесяти лет после его смерти, за исключением случаев, предусмотренных настоящей статьёй.

...4. Исключительное право на произведение, созданное в соавторстве, действует в течение жизни и пятидесяти лет после смерти автора, пережившего других соавторов.

5. Исчисление сроков, предусмотренных настоящей статьёй, начинается с 1 января года, следующего за годом, в котором имел место юридический факт, являющийся основанием для начала течения соответствующего срока.

Статья 21. Переход произведений в общественное достояние

1. Истечение срока действия исключительного права на произведение означает переход этого произведения в общественное достояние.

2. Произведения, перешедшие в общественное достояние, могут свободно использоваться любым физическим или юридическим лицом без выплаты вознаграждения. При этом должны соблюдаться личные неимущественные права авторов.

Статья 35. Воспроизведение произведений и объектов смежных прав в личных целях

1. Допускается без согласия автора или иного правообладателя воспроизведение правомерно опубликованных произведений и объектов смежных прав в единичных экземплярах физическим лицом исключительно в личных целях (для личного использования, без преследования прямо или косвенно коммерческих целей). Такое воспроизведение осуществляется без выплаты вознаграждения...

Статья 36. Свободное использование произведений в образовательных и исследовательских целях

1. Правомерно обнародованные произведения могут быть использованы с обязательным указанием автора произведения и источника заимствования в качестве иллюстраций в изданиях, радио- и телепередачах, звуко- и видеозаписях образовательного характера в объеме, оправданном образовательной целью.

Статья 42. Переход исключительного права по наследству или в порядке иного правопреемства. Охрана личных неимущественных прав авторов и исполнителей после их смерти

1. Исключительное право на объект авторского права или смежных прав переходит по наследству или в порядке иного правопреемства, если иное не предусмотрено настоящим Законом.

Статья 43. Договор уступки исключительного права

1. По договору уступки исключительного права одна сторона (правообладатель) отчуждает исключительное право на объект авторского права или смежных прав в полном объеме другой стороне на весь срок действия авторского права (смежных прав).

Если договором уступки исключительного права не предусмотрено иное, исключительное право на объект авторского права или смежных прав переходит от правообладателя к другой стороне (новому правообладателю) с момента заключения договора.

2. Договор уступки исключительного права должен содержать условие о размере вознаграждения или о порядке его определения либо прямое указание на безвозмездность.

3. Договор уступки исключительного права заключается в письменной форме.

Статья 50. Отношения организации по коллективному управлению имущественными правами с авторами или иными правообладателями

5. ...По истечении пяти лет не выплаченное автору или иному правообладателю вознаграждение в течение трех месяцев перечисляется организацией по коллективному управлению имущественными правами в доход республиканского бюджета.

2. ИЗДАНИЯ. МЕЖДУНАРОДНЫЙ СТАНДАРТНЫЙ КНИЖНЫЙ НОМЕР (СТБ 7.53–2008)

Настоящий стандарт распространяется на способ идентификации изданий на основе применения Международного стандартного книжного номера (ISBN) и устанавливает порядок использования и присвоения, структуру, состав, расположение в изданиях.

Международный стандартный книжный номер (ISBN) однозначно идентифицирует каждую книгу, выходящую в мире. Система ISBN применяется более чем в 100 странах мира. ISBN присваивается изданиям независимо от тиража, объема и способа распространения. Один и тот же ISBN не может присваиваться различным изданиям.

Издания, которым присваивается ISBN:

- книги и брошюры.

ISBN не присваивается:

- учебным планам и программам, методическим материалам, предназначенным для распространения и использования в пределах одного учебного заведения.

Новый ISBN не присваивается заводу (части) тиража и дополнительному тиражу издания, если это издание выпускается в пределах одного календарного года и в том же, что и основной тираж, полиграфическом исполнении.

Аббревиатуру ISBN и первую цифру разделяют пробелом.

В изданиях книжной формы номер располагают в левом нижнем углу оборота титульного листа издания.

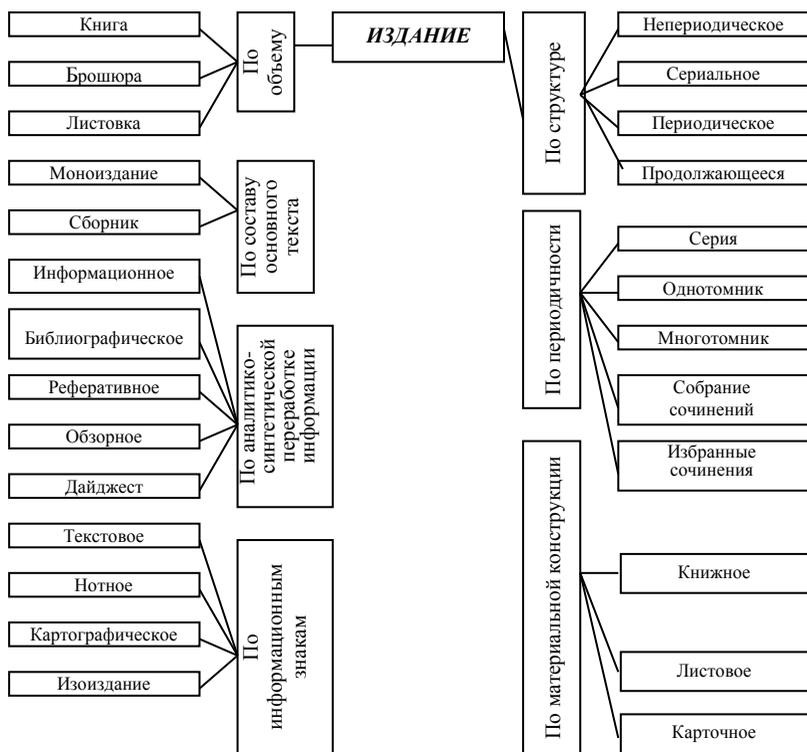
3. КЛАССИФИКАЦИЯ ИЗДАНИЙ

Издатель – юридическое (физическое) лицо, которое осуществляет подготовку и выпуск издания. В БГСХА таким лицом является редак-

ционно-издательский отдел и отдел издания учебно-методической литературы, ризографии и художественно-оформительской деятельности (далее ризограф).

Издание – документ, предназначенный для распространения содержащейся в нем информации, прошедший редакционно-издательскую обработку, имеющий выходные сведения.

КЛАССИФИКАЦИОННАЯ СХЕМА



Что включает в себя редакционно-издательская подготовка?

В редакционно-издательскую подготовку входят следующие процессы:

- а) литературное редактирование и вычитка авторского оригинала;
- б) редакционно-техническая подготовка и изготовление оригинала-макета (техническое редактирование, вычитка корректур, разметка текстов, таблиц и рисунков);
- в) выпуск в свет (опубликование).

Печатное издание – издание, полученное печатанием или тиснением, полиграфически самостоятельно оформленное.

Электронное издание – издание, для использования которого необходимы средства вычислительной техники.

Вид издания – группа изданий на основе одного или нескольких отличительных признаков.

Издания подразделяются по периодичности, целевому назначению, характеру информации, материальной конструкции, оформлению и др.

Издательская продукция – совокупность изданий, предназначенных к выпуску.

По целевому назначению издания подразделяются на учебные, научные и научно-популярные, справочные, информационные, производственно-практические, нормативные производственно-практические, официальные, литературно-художественные и др.

3.1. Учебные издания

Учебные издания для высших учебных заведений в зависимости от целевого назначения подразделяются на программные, теоретические, практические, методические и наглядные.

Учебное (программное) издание – учебное издание, регламентирующее состав, объем, порядок, сроки изучения учебных дисциплин, предусмотренных для данного учебного заведения. Основными разновидностями учебно-программных изданий являются учебный план, тематический план, учебная программа, программа практики.

Учебный план – документ, регламентирующий учебный процесс. В нем определяются формы и виды обучения, порядок, сроки теоретических, практических и лабораторных занятий, домашних заданий, самостоятельных работ, курсовых и дипломных проектов, формы и виды контроля, время проведения экзаменов, зачетно-экзаменационных сессий по дисциплинам.

Тематический план – учебно-программное издание, нормативный документ, представляющий собой систематизированный перечень основных частей, разделов и тем учебной дисциплины с указанием количества часов, отведенных на их изучение, а также планируемых

форм организации учебного процесса (лекции, семинарские, лабораторные и другие занятия).

Учебная программа – учебное издание, нормативный документ, определяющий содержание, объем, порядок изучения и преподавания какой-либо учебной дисциплины (ее части, раздела). Регламентирует как деятельность педагогов, так и учебную работу студентов.

В программах отражена связь между дисциплинами, указаны виды учебных занятий, литературные источники, на основании которых разработан данный предмет.

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

Учебное (теоретическое) издание – издание, содержащее систематизированные научно-технические сведения, изложенные в форме, удобной для изучения и усвоения. Основными разновидностями учебно-теоретических изданий являются учебник и учебное пособие.

Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины или ее части, раздела, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Учебное пособие – учебное издание, официально утвержденное в качестве данного вида издания, частично или полностью заменяющее или дополняющее учебник. Основные разновидности учебных пособий:

- *учебное пособие по части курса* (частично освещающее курс) – учебное издание, содержащее подготовительный материал для создания учебника или материал, дополняющий уже имеющийся учебник; включает сведения в объеме, превышающем учебную программу, или, наоборот, отражает часть программы;

- *тексты лекций* – учебное издание, полностью или частично освещающее содержание учебной дисциплины либо выходящее за рамки учебной программы. Отражает материал, читаемый определенным преподавателем;

- *курс лекций* – учебное издание (совокупность отдельных лекций), полностью освещающее содержание учебной дисциплины. Отражает материал, читаемый определенным преподавателем;

- *конспект лекций* – учебное издание, в компактной форме отражающее материал всего курса, читаемого определенным преподавателем.

Учебное (практическое) издание – издание, содержащее систематизированные сведения научно-практического и прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и усвоения. Предназначено для закрепления материала, полученного из учебно-теоретических изданий, и проверки знаний. Основными разновидностями учебно-практических изданий являются практикумы, хрестоматии.

Хрестоматия – учебное издание, содержащее систематически подобранные сериальные, научные и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения учебной дисциплины. Хрестоматия способствует усвоению, закреплению пройденного материала, дополняет и расширяет знания студентов.

Практикумы направлены на закрепление знаний и умений, на формирование навыков практической работы, на овладение формами и методами познания, используемыми в данной сфере. Содержание практикума отражает основные аспекты учебного курса, повторяя теоретические и практические вопросы для детального их рассмотрения и закрепления. Практикумы могут состоять только из одних вопросов и заданий, включать дополнительно методические указания по их выполнению или материалы, разъясняющие наиболее сложные вопросы. Структура практикума отражает последовательность изложения материала, принятую в учебной программе. Основные разновидности практикумов:

- *сборник упражнений* – учебное издание, содержащее упражнения и методические рекомендации по их выполнению в объеме определенного курса, способствующее усвоению и закреплению пройденного материала и проверке знаний;

- *сборник задач (задачник)* – учебное издание, содержащее задачи и методические рекомендации по их выполнению в объеме определенного курса, способствующее усвоению, закреплению пройденного материала и проверке знаний;

- *сборник иностранных текстов* – учебное издание, содержащее иностранные тексты для изучения иностранного языка и методические рекомендации в объеме определенного курса, способствующее усвоению, закреплению пройденного материала и проверке знаний;

- *сборник описаний лабораторных работ (сборник описаний практических работ, лабораторный практикум)* – учебное издание, содержащее тематику, задания и методические рекомендации по выполнению лабораторных или практических работ в объеме определенного курса, способствующее усвоению, закреплению пройденного материала и проверке знаний;

- *сборник планов семинарских занятий* – учебное издание, содержащее тематику семинарских занятий, порядок их подготовки и проведения, рекомендуемую литературу, способствующее усвоению, закреплению пройденного материала и проверке знаний;

- *сборник контрольных заданий* – учебное издание, практикум, содержащий перечень типовых контрольных заданий, обеспечивающих проверку знаний и умений студентов по конкретной учебной дисциплине или комплексу учебных дисциплин.

Учебное (методическое) издание – издание, содержащее систематизированные материалы по методике самостоятельного изучения учебной дисциплины, тематику и методику различных практических форм закрепления знаний (контрольных, курсовых и дипломных работ), изложенных в форме, удобной для изучения и усвоения. Основными разновидностями учебно-методических изданий являются методические пособия, методические рекомендации по изучению курса, методические рекомендации по выполнению контрольных, курсовых, дипломных работ.

Методические рекомендации (указания) по изучению курса – учебное издание, содержащее материалы по методике самостоятельного изучения студентами учебной дисциплины и подготовке к проверке знаний.

Методические рекомендации (указания) по выполнению контрольных, курсовых, дипломных работ – учебное издание, включающее тематику работ и методические указания по их выполнению, список рекомендуемой литературы.

Учебное (наглядное) издание – издание, содержащее материалы в помощь изучению или преподаванию определенной дисциплины, содержание которого выражено изобразительно-графическими средствами с кратким поясняющим текстом или без него.

Основными разновидностями учебно-наглядных изданий являются альбомы и атласы.

Альбом – книжное или комплектное листовое издание, имеющее обычно пояснительный текст, служащее для учебных целей.

Атлас – альбом, содержащий изображения различных объектов (карты, чертежи, рисунки и пр.), служащий для учебных целей.

3.2. Научные и научно-популярные издания

Научное издание – издание, содержащее результаты теоретических и (или) экспериментальных исследований, а также научно подготовленные к публикации письменные памятники культуры и исторические документы.

Научно-популярное издание – издание, содержащее сведения о теоретических и (или) экспериментальных исследованиях в области науки, культуры и техники, изложенные в форме, доступной читателю-неспециалисту.

К научным и научно-популярным изданиям относятся: монографии; тексты докладов научной конференции (съезда, симпозиума); материалы конференции (съезда, симпозиума); сборники научных трудов; авторефераты диссертаций, препринты и т. д.

Монография – научное издание, содержащее сведения о всестороннем исследовании одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам.

Тезисы докладов научной конференции (съезда, симпозиума) – научный неперIODический сборник, который содержит опубликованные до начала конференции материалы предварительного характера (аннотации, рефераты докладов и (или) сообщений).

Материалы конференции (съезда, симпозиума) – неперIODический сборник, содержащий материалы конференции (доклады, рекомендации, решения, стенограммы и т. д.).

Сборник научных трудов (работ) – сборник, который содержит исследовательские материалы научных учреждений, учебных заведений или обществ.

Автореферат диссертации – научное издание в виде брошюры, содержащее составленный автором реферат исследования, который представляется им для получения ученой степени.

Препринт – научное издание, содержащее материалы предварительного характера, опубликованные до выхода в свет издания, в котором они могут быть помещены.

3.3. Справочные издания

Справочное издание – издание, содержащее краткие сведения научного или прикладного характера, расположенные в порядке, удобном для их быстрого отыскания, не предназначенное для сплошного чтения.

К справочным изданиям относятся: словари, энциклопедии, энциклопедические словари, толковые словари, терминологические словари, разговорники, справочники, библиографические справочники (словари), путеводители, проспекты и т. д.

Библиографический справочник – справочник, содержащий биографические сведения о каких-либо лицах, списки их трудов и литературы, освещающей их жизнь и деятельность. Предназначен для расширения и углубления знаний при изучении определенной учебной дисциплины.

Словарь – справочное издание, содержащее упорядоченный перечень языковых единиц (слов, словосочетаний, фраз, терминов, имен, знаков), снабженных относящимися к ним справочными данными.

Толковый словарь – языковой словарь, разъясняющий значение слов какого-либо языка, дающий их грамматическую и стилистическую характеристики, примеры употребления и другие сведения. Составляется в учебных целях, помогает организовать и направить преподавание и изучение лексического состава языка.

Терминологический словарь – словарь, содержащий термины какой-либо учебной дисциплины (ее части, раздела), области знания и их определения (разъяснения).

Справочник – справочное издание, содержащее 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.

Энциклопедия – справочное издание, содержащее в обобщенном виде основные сведения по одной или всем отраслям знаний и практической деятельности, изложенные в виде статей, расположенных в алфавитном или систематическом порядке.

3.4. Информационные издания

Информационное издание – издание, содержащее систематизированные сведения о документах (опубликованных, неопубликованных, непубликуемых) либо результат анализа и обобщения сведений, представленных в первоисточниках, выпускаемое организацией, осуществляющей научно-информационную деятельность.

Различают следующие виды информационных изданий.

Библиографическое пособие – информационное издание, содержащее упорядоченную совокупность библиографических записей по определенной теме (проблеме, вопросу), изучаемой в определенном

курсе, группе дисциплин, предназначенное для организации самостоятельной работы студентов по изучению, усвоению и закреплению пройденного материала, дающее возможность дополнить и расширить их знания за счет изучения приведенных источников. Основной разновидностью библиографических пособий являются вспомогательные библиографические пособия и указатели, библиографические справочники.

Вспомогательное библиографическое пособие – рекомендательное библиографическое пособие, предназначенное для обеспечения учебной деятельности.

4. УЧЕБНИКИ И УЧЕБНЫЕ ПОСОБИЯ ДЛЯ СИСТЕМЫ ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО СПЕЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (СТБ 1339–2002)

Область применения

Настоящий стандарт распространяется на учебные издания (учебники, учебные пособия, практикумы), выпускаемые с использованием шрифтов русской и латинской графических основ, предназначенные для средних специальных и высших учебных заведений, с грифом Министерства образования или учреждения «Научно-методический центр учебной книги и средств обучения».

Стандарт устанавливает общие технические требования к издательскому оформлению и полиграфическому исполнению учебных изданий.

Классификация учебных изданий

Учебные издания по учебным дисциплинам в зависимости от характера предъявления и объема информационного материала для одновременного прочтения и усвоения подразделяются:

- на социально-гуманитарные;
- математические и технические;
- естественнонаучные;
- общепрофессиональные;
- специальные

и определяются в соответствии с требованиями РД РБ 02100.5.227, образовательных стандартов высшего и среднего специального образования по специальностям.

В зависимости от функционального назначения в процессе обучения учебные издания подразделяются:

- на учебники;
- учебные пособия;
- практикумы.

Технические требования

Форматы учебных изданий должны соответствовать требованиям ГОСТ 5773.

5. РЕФЕРАТ И АННОТАЦИЯ (ГОСТ 7.9–95 (ИСО 214–76))

Общие требования

Стандарт устанавливает требования к содержанию, построению и оформлению текста реферата и аннотации.

Определения

Реферат – краткое, точное изложение содержания документа, включающее основные фактические сведения и выводы, без дополнительной интерпретации или критических замечаний автора реферата.

Аннотация – краткая характеристика документа с точки зрения его назначения, содержания, вида, формы и других особенностей.

Общие положения

Реферат и аннотация выполняют следующие функции:

- дают возможность установить основное содержание документа, определить его смысловое соответствие между информационным запросом и полученным сообщением и решить, следует ли обращаться к полному тексту документа;
- предоставляют информацию о документе и устраняют необходимость чтения полного текста документа в случае, если документ представляет для читателя второстепенный интерес.

Структура реферата (аспекты содержания исходного документа):

- предмет, тема, цель работы;
- метод или методология проведения работы;

- результаты работы;
- область применения результатов;
- выводы;
- дополнительная информация.

Предмет, тема, цель работы указываются в том случае, если они не ясны из заглавия документа.

Методологию проведения работы целесообразно описывать в том случае, если она отличается новизной или представляет интерес с точки зрения данной работы.

Результаты работы описывают предельно точно и информативно. Выводы могут сопровождаться рекомендациями, оценками, предложениями, гипотезами.

Текст реферата не должен содержать интерпретацию содержания документа, критические замечания и точку зрения автора реферата, но может включать данные, не существенные для основной цели исследования, но имеющие значение вне его основной темы.

Текст реферата должен отличаться лаконичностью, четкостью, убедительностью формулировок, отсутствием второстепенной информации. Текст начинают фразой, в которой сформулирована главная тема документа. Сведения, содержащиеся в заглавии и библиографическом описании, не должны повторяться в тексте реферата. В тексте реферата следует употреблять синтаксические конструкции, свойственные языку научных и технических документов, избегать сложных грамматических конструкций, применять стандартизованную терминологию, а также значимые слова из текста исходного документа для обеспечения автоматизированного поиска.

Единицы физических величин следует приводить в международной системе СИ по ГОСТ 8.417.

Имена собственные приводят на языке первоисточника, географические названия – в соответствии с последним изданием «Атласа мира».

Рекомендуемый средний объем текста реферата – 850 печатных знаков.

Аннотация включает характеристику основной темы, проблемы объекта, цели работы и ее результаты. В аннотации указывают, что нового несет в себе данный документ в сравнении с другими, родственными по тематике и целевому назначению.

Аннотация может включать сведения об авторе первичного документа и достоинствах произведения, взятые из других документов.

Аннотация также содержит сообщение об изменениях заглавия документа или авторского коллектива и год выпуска предыдущего

издания (при переиздании), год, с которого начат выпуск многотомного издания, указание о принадлежности автора к стране (на документы, переведенные с иностранных языков).

Аннотация на периодические и продолжающиеся издания включает данные о задачах, целях, характере издания, об объединении, разделении, возобновлении или прекращении выпуска и других изменениях в издании.

Рекомендуемый средний объем аннотации – 500 печатных знаков.

6. БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ЗАПИСЬ. БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ (ГОСТ 7.1–2003)

Настоящий стандарт устанавливает общие требования и правила составления библиографического описания документов, которое составляется библиотеками, издателями и др.

Стандарт не распространяется на библиографические ссылки.

Объектами составления библиографического описания являются все виды опубликованных (в том числе депонированных) и неопубликованных документов на любых носителях – книги, сериальные и другие продолжающиеся ресурсы и т. д.

В состав библиографического описания входят следующие области:

- область заглавия и сведений об ответственности;
- область издания;
- область специфических сведений;
- область выходных данных;
- область физической характеристики;
- область серии;
- область примечания;
- область стандартного номера (или его альтернативы) и условий доступности.

Область описания состоит из элементов, которые делятся на обязательные и факультативные. В описании могут быть только обязательные элементы либо обязательные и факультативные.

Обязательные элементы содержат библиографические сведения, обеспечивающие идентификацию документа. Их приводят в любом описании.

Факультативные элементы содержат библиографические сведения, дающие дополнительную информацию о документе.

Пунктуация в библиографическом описании выполняет две функции – обычных грамматических знаков препинания и знаков предписанной пунктуации, т. е. знаков, имеющих опознавательный характер для областей и элементов библиографического описания. Предписанная пунктуация (условные разделительные знаки) способствует распознаванию отдельных элементов в описаниях на разных языках. Она предшествует элементам и областям или включает их. Ее употребление не связано с нормами языка. В качестве предписанной пунктуации выступают знаки препинания и математические знаки: точка, точка и тире, запятая, двоеточие, точка с запятой, многоточие, косая черта, две косые черты, круглые скобки, квадратные скобки, знак плюс, знак равенства.

В конце библиографического описания ставится точка.

Каждой области описания, кроме первой, предшествует знак точка и тире, который ставится перед первым элементом области. Если первый элемент отсутствует, то знак точку и тире ставят перед последующим элементом, предписанный знак которого в этом случае опускают. Исключение составляют знаки круглые и квадратные скобки, которые сохраняются и после знака области.

Библиографические сведения указывают в описании в том виде, в каком они даны в источнике информации.

При составлении библиографического описания в целях обеспечения его компактности можно применять сокращение слов и словосочетаний, пропуск части элемента, объединение различных записей в одну библиографическую запись и другие приемы сокращения. Вместо пропусков ставят многоточие.

Не следует сокращать слова в тех случаях, когда это может исказить или сделать неясным смысл текста описания, затруднить его понимание.

Сокращения применяют во всех областях библиографического описания.

Не допускается сокращать любые заглавия в любой области (за исключением случаев, когда сокращение имеется в самом источнике информации) и общее обозначение материала.

Если в источнике информации приведено сокращение более краткое, чем регламентировано в ГОСТ 7.12, то его так и воспроизводят в описании.

Унифицированные формы сокращений, применяемые в отдельных положениях, приводят на русском либо латинском языках:

- и другие (et alii) – и др. (et al.);

- и так далее (et cetera) – и т. д. (etc.);
- то есть (id est) – т. е. (i. e.).

В отдельных случаях, например, при записи очень длинного заглавия, допускается применять такой способ сокращения, как пропуск отдельных фраз, слов, если это не приводит к искажению смысла.

Некоторые сведения, имеющиеся в источнике информации, можно не приводить в библиографическом описании и не обозначать их пропуск, например названия орденов, почетные воинские и ученые звания, термины, указывающие на правовой статус организации, данные об одобрении, допуске и т. п.

При составлении библиографического описания соблюдают нормы современной орфографии. Исключение составляют старинные (XVI–XVIII вв.) документы, в орфографии которых отражены особенности языка эпохи.

При наличии в источнике информации явных ошибок и опечаток, не искажающих смысла текста, сведения в библиографическом описании приводят в исправленном виде и не оговаривают исправления. Пропущенные буквы или цифры вставляют, заключив их в квадратные скобки.

Ошибки и опечатки, изменяющие смысл текста, а также все ошибки в фамилиях, инициалах лиц, принимавших участие в создании документа, воспроизводят в библиографическом описании без изменений, за исключением международного стандартного номера. После них в квадратных скобках приводят правильное написание с предшествующим сокращением «т. е.» или его эквивалентом на латинском языке – «i. e.».

Сведения, вызывающие сомнения, приводят в описании с вопросительным знаком, заключенным в квадратные скобки. Символы или другие знаки, которые невозможно воспроизвести доступными средствами (не буквы и не цифры), заменяют их эквивалентами в виде букв или слов, заключенных в квадратные скобки.

Числительные приводят, как правило, в том виде, как они даны в источнике информации, т. е. римскими или арабскими цифрами, либо в словесной форме.

Римские цифры и числительные в словесной форме заменяют арабскими цифрами при обозначении количества актов или действий сценических произведений, классов или курсов учебных заведений; порядковых номеров издания; года или дат выхода; номеров (выпус-

ков) многотомного документа, сериального или другого продолжающегося ресурса.

Количественные числительные обозначают арабскими цифрами без наращения окончания. Порядковые числительные приводят, как правило, с наращением окончаний по правилам грамматики языка.

Если не удалось установить окончание порядкового числительного, то допускается заменить его точкой. Без наращения окончания приводят порядковые номера томов, глав, страниц, классов, курсов, если родовое слово (том, глава и т. п.) предшествует порядковому номеру.

Примеры библиографических описаний даны в прил. 1 в соответствии с ГОСТ 7.1–2003.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РУКОПИСИ, ИЗДАВАЕМОЙ В АВТОРСКОЙ РЕДАКЦИИ

В связи с необходимостью оперативно обеспечивать учебный процесс на разных уровнях образования учебно-методической литературой курсы лекций, пособия, практикумы, методические рекомендации и указания издаются в *авторской редакции*.

– Авторская редакция подразумевает особую ответственность самого автора за издание.

– ***Автор несет полную ответственность за содержание рукописи, сведения и цитаты, стиль изложения, оформление и т. д.***

– Рукопись, оформленная в соответствии с требованиями и прошедшая регистрацию в Центре научно-методического обеспечения учебного процесса, представляется в редакционно-издательский отдел вуза в установленном порядке.

– Принятая в производство рукопись (оригинал-макет) проверяется редактором на предмет соответствия действующим стандартам, правильности оформления титульных листов, соподчиненность заголовков в тексте по выбранной структуре и т. д.

– Технический редактор контролирует правильность оформления размещения таблиц, рисунков, библиографии, входные сведения и выпускные данные.

– Корректор вычитывает текст в целях устранения орфографических и пунктуационных ошибок, проводит сверку исправлений.

– Исполнение оригинала-макета проверяет технический редактор, составляет техническую спецификацию для ризографа.

– Правки в оригинал-макет вносит автор, при необходимости – работник издательства.

– В выпускных данных указывается фамилия, имя и отчество ответственного за выпуск редактора.

– Готовый к репродуцированию оригинал-макет коллегиально подписывается в печать в установленном порядке.

Автор (авторы) подписывают рукопись, готовую к изданию, в обязательном порядке.

8. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И ПРОХОЖДЕНИЯ РУКОПИСЕЙ

1. Рукопись представляется автором (авторами) в редакционно-издательский отдел БГСХА согласно записи в Перспективном плане текущего года.

2. Рукописи представляются в указанные в Перспективном плане сроки. Не представленные в срок (без уважительных причин) рукописи исключаются из плана либо переносятся в Перспективный план следующего года.

3. В работу принимаются:

- рукописи, включенные в Тематический план издания учебной, учебно-методической и научной литературы БГСХА на соответствующий календарный год;

- внеплановые издания (по разрешающим документам, выданным руководством вуза).

4. Автор (авторы) обязаны представить в редакционно-издательский отдел следующие документы:

для *монографий, сборников научных трудов* – две внешних рецензии, выписку из протокола заседания Научно-технического совета, экспертное заключение;

для *пособий, практикумов, курсов лекций* – внутреннюю и внешнюю (из НПЦ НАН Беларуси) рецензии, выписки из протоколов заседаний методической комиссии факультета и Научно-методического совета;

для *рекомендаций* – рецензию, выписку из протокола заседания Научно-технического совета;

для *методических указаний* – внутреннюю рецензию, выписки из протоколов заседаний методической комиссии факультета и кафедры.

Кроме выписок из протоколов, рецензий, необходимо также представить *заявку* на печатное издание, заполненную по форме и подписанную руководителем вуза с указанием тиража.

5. Рукопись должна быть пронумерована от третьей до последней страницы без пропусков, повторений.

Обложка рукописи также должна быть подписана руководителем учебного учреждения «В печать» с указанием даты.

6. Рецензия на включенную в Тематический план рукопись должна содержать:

- конкретный анализ достоинств и недостатков рукописи с позиции достижений современной науки, что нового вносит она в рассматриваемую проблему;
- оценку композиционных особенностей рукописи;
- анализ соответствия учебной программе и количеству часов учебного плана;
- мнение об объеме рукописи – следует ли рукопись сократить (расширить) и за счет каких разделов.

7. Поскольку рецензия является рабочей и не предназначена для опубликования, в ней нет надобности пересказывать содержание рукописи. Ошибки стилистического порядка, опiski, опечатки и т. д., имеющие место в рукописи, рецензент может отметить на полях рукописи, оговорив это в рецензии.

8. В Тематический план включаются рукописи объемом не менее 100 страниц. Издания меньшего объема готовятся и выпускаются в соответствии с утвержденным Порядком подготовки и выпуска малотиражной учебно-методической литературы в Белорусской государственной сельскохозяйственной академии.

9. Объем каждого учебного издания определяется количеством учебных часов, отводимых на изучение соответствующей дисциплины по учебному плану, и значимостью этой дисциплины в подготовке специалистов данного профиля (раздел 9, подразделы 9.2–9.3).

10. Объем научного издания (монографии) – от 10–12 авторских листов.

11. Для всех изданий установочный тираж – не менее 50 экземпляров.

12. Все поступившие в издательство рукописи регистрируются в специальном журнале, им присваивается собственный номер.

13. Редакционно-издательский процесс по созданию репродуцируемого оригинала-макета книги ведется с соблюдением нормативных документов, регламентирующих издательскую деятельность.

14. Сроки, отведенные на редакционно-издательский процесс, исчисляются на основе утвержденных ректором БГСХА временных нормативов для расчета штата редакторов, технического редактора, корректоров.

15. В течение срока, когда рукопись находится в издательстве, последнее может либо отклонить рукопись от издания, либо потребовать внести в произведение поправки (с точным указанием требуемых исправлений).

16. Рукопись на иностранном языке вычитывается авторами, и в редакционно-издательский отдел представляется готовый к печати оригинал-макет.

17. Рукопись, содержащая свыше двух ошибок на странице либо оформленная с нарушением утвержденных требований, возвращается на доработку автору (авторам).

18. На внесение правки и верстку *авторам отводится по одному дню на каждый учетно-издательский лист.*

19. Рукопись считается принятой, если в 10-дневный срок не была возвращена автору.

20. Подготовленная к печати рукопись (оригинал-макет) визируется: автором (авторами); редакционным отделом. Издательство обязано выпустить произведение в свет в срок *до одного года* со дня одобрения, если его объем *менее 10 авторских листов.*

Контроль за сроками прохождения рукописи в редакционных процессах осуществляет заведующий отделом.

21. Одобренный к печати оригинал-макет с утвержденными сопроводительными документами передается в копировально-множительное бюро.

22. Электронные аналоги изданий в установленном порядке передаются в библиотеку БГСХА.

9. ПОДГОТОВКА ОРИГИНАЛОВ АВТОРСКИХ ДЛЯ ИЗДАНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ И НАУЧНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

9.1. Общие сведения

Оригиналы авторские учебно-методической литературы готовятся авторами (согласно требованиям п. 6.4.1 СМ-СТУ-15.1.1-09) в соответствии с Планом издания учебно-методической литературы БГСХА на год.

Оригиналы авторские научных изданий разрабатываются в соответствии с Планом издания научно-технической и научно-методической литературы по Министерству сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь на год.

Прежде чем приступить к подготовке оригинала авторского, автор должен точно определить вид издания, а также его объем.

Виды изданий определяются автором в соответствии с разделом 3 данного пособия.

Требуемый объем оригинала авторских учебных изданий определяется в зависимости от количества часов, отведенных учебным планом на изучение дисциплины.

9.2. Рекомендуемые объемы оригиналов авторских учебных изданий

При подготовке оригиналов авторских учебно-методической литературы необходимо руководствоваться нормативами Министерства образования Республики Беларусь. Рекомендуемый объем текста учебного издания на 1 аудиторный час (в зависимости от принадлежности к циклу дисциплин):

- общенаучные и общетехнические дисциплины – 5,3 стр.;
- технические дисциплины – 6,4 стр.;
- естественнонаучные дисциплины – 5,3 стр.;
- гуманитарные дисциплины – 8,0 стр.

Объем (доля) иллюстративного материала от объема текстового материала учебного издания (по СТБ 1339) должен составлять:

- по социально-гуманитарным дисциплинам – не более 30 %;
- общепрофессиональным дисциплинам – не более 40 %;
- математическим, техническим и естественнонаучным дисциплинам – не более 45 %;
- специальным дисциплинам – без ограничений.

Контроль за соблюдением установленных объемов оригиналов авторских осуществляет Центр научно-методического обеспечения учебного процесса.

9.3. Определение объема оригинала авторского

При определении объемов оригиналов авторских учитываются: текст, иллюстрации, карты, схемы, таблицы, справочный аппарат (библиография, список литературы, комментарии, пояснения и др.).

Объем оригинала авторского определяется в авторских листах.

При подсчете объема различных видов текста учитывается следующее:

а) один авторский лист составляет 40 тыс. печатных знаков текста с пробелами или 3 000 см² иллюстрационного материала;

б) одна страница стандартного формата (210×297 мм, А4) вмещает 29–30 строк компьютерного набора (с размером шрифта не менее 2 мм) через два интервала; каждая строка вмещает 60–62 знака, включая пробелы между словами, знаки препинания, скобки, кавычки, что составляет примерно 1 800 знаков на одной странице;

в) поля на странице стандартного размера должны быть: верхнее – 20 мм, правое – 10 мм. Размеры левого и нижнего полей – не менее 20 мм (по ГОСТ 7.89).

Образец подсчета объемов:

усл. печ. л.: кол-во стр. разделить на долю листа и умножить на коэф. (100 стр. : 16 · 0,93 = 5,81 усл. печ. л.);

уч.-изд. л.: кол-во знаков в тексте, включая пробелы между словами в строках, разделить на кол-во знаков в 1 уч.-изд. л. [250 000 (кол-во знаков с пробелами) : 40 000 (1 уч.-изд. л.) = 6,25 уч.-изд. л.].

9.4. Общие требования к оригиналам авторским

Все авторские оригиналы, направляемые в редакционный отдел для редактирования и подготовки оригиналов-макетов, должны быть оформлены в соответствии с требованиями СТБ 1339 и ГОСТ 7.89 (п. 6.5.2 СМ-СТУ-15.1.1-09).

Авторский текстовой оригинал может включать следующие элементы:

- титульный лист;
- основной текст с заголовками, таблицами, формулами, подрисовочными подписями, иллюстрациями и т. п., включая авторское предисловие, введение;
- тексты справочного характера и дополнительные тексты (указатели, комментарии, примечания, приложения);
- библиографические списки;
- содержание;
- аннотацию (или) реферат.

Наличие или отсутствия перечисленных элементов, кроме основного текста, определяется содержанием конкретного авторского текстового оригинала.

Авторский текстовый оригинал издания должен быть подписан автором (авторами) на титульном листе с указанием даты. На титульном листе при визировании должно быть указано общее число страниц, а также иллюстраций.

Страницы должны быть пронумерованы без пропусков номеров и литературных добавлений с 3-й страницы. В сплошную нумерацию должны быть включены все элементы конкретного авторского оригинала.

Далее автор должен определить, поступит ли данный авторский оригинал в редакционный отдел на редактирование или же будет сразу направлен в копировально-множительное бюро для печати (ксерокопирования) без редактирования.

В зависимости от решения данного вопроса производится набор текста согласно техническим требованиям, предъявляемым к авторским оригиналам, представляемым в редакционный отдел (**формат А4**), и оригиналам-макетам, представляемым в копировально-множительное бюро (форматы А4 и А5).

В отдел представляется экземпляр оригинала, выполненного на одной стороне бумаги белого цвета.

Для версии MS Office 2007:

формата А4 (210×297 мм).

**Текст авторского оригинала
набирается в формате А5.**

При распечатке следует выбрать:

Печать / Масштаб / по размеру страниц / А4.

Для версии MS Office 2010:

формата А4 (210×297 мм).

**Текст авторского оригинала
набирается в формате А5.**

При распечатке следует выбрать:

Печать / 1 страница на листе / по размеру страницы / А4.

Все тексты авторского оригинала должны быть отпечатаны строчными и прописными буквами в соответствии с правилами орфографии.

Шрифт на бумаге должен быть четким, использование деформированных или загрязненных листов оригинала не допускается.

Авторские оригиналы, распечатанные на листах формата А5, отделом для редактирования не принимаются.

10. ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ОРИГИНАЛАМ АВТОРСКИМ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫМ В РЕДАКЦИОННЫЙ ОТДЕЛ НА РЕДАКТИРОВАНИЕ

Редактирование – это вид критической деятельности. Основные функции редактора – умение выбирать, критиковать, проводить редакторский анализ, оценивать структуру произведения, смотреть на произведение глазами автора, выбирать то, что нужно читателю и не пропускать в обращение произведения низкого качества.

Текст оригинала авторской (рукописи), принимаемый на редактирование и подготовку оригиналов-макетов, создается в приложении Microsoft Word 2007. По вопросам использования других программ следует (до использования этих программ) обращаться в редакционный отдел или в копировально-множительное бюро.

Весь текст, кроме греческих символов, необходимо набирать шрифтом Times New Roman кеглем 10 пт.

Междустрочный интервал абзаца – одинарный.

1. Параметры страницы.

1.1. Поля: вкладка *Разметка страницы*, группа команд *Параметры страницы*, *Поля*.

1.2. Размер листа набора: вкладка *Разметка страницы*, группа команд *Параметры страницы*, *Размер*, далее выбираем *A5*.

1.3. Расстояние от края страницы до колонтитула: вкладка *Разметка страницы*, группа команд *Параметры страницы*, *Поля*, *Настраиваемые поля*, в открывшемся диалоговом окне выбираем вкладку *Источник бумаги*, устанавливаем значение *От края до нижнего колонтитула 2 см*.

2. Номер страницы.

2.1. Для вставки номера страницы активируем область нижнего колонтитула двойным щелчком левой кнопки мыши. Происходит автоматический переход на вкладку *Конструктор*.

Выравнивание: выбираем группу команд *Колонтитулы*, *Номер страницы*, *Внизу страницы*, *Простой номер 2* (по центру).

2.2. Нумерация страниц работы начинается с титульного листа (титул – первая страница работы с названием оригинала авторского и указанием авторов), но проставляется с 3-й страницы.

3. Названия разделов.

3.1. К разделам, кроме основного текста, относятся введение, литература, приложения, оглавление.

3.2. Названия разделов набираются *прописными буквами полужирным начертанием шрифта* и выравниваются по центру без абзацных отступов.

3.3. Строка заголовка не должна заканчиваться предлогом, союзом, наречием, переносом – их нужно разместить на следующей строке.

3.4. Точка в конце всего заголовка не ставится.

3.5. В состав разделов основного текста могут входить подразделы (главы, параграфы).

3.6. Названия подразделов набираются *строчными буквами*, начиная с первой прописной, полужирным начертанием шрифта и выравниваются по центру без абзацных отступов.

3.7. Названиями разделов и подразделов отделяются от основного текста одной пустой строкой в 10 пт.

4. Основной текст.

4.1. Размер абзацного отступа должен быть одинаковым по всей работе: вкладка *Главная*, группа команд *Абзац*, в открывшемся диалоговом окне выбираем *Отступы и интервалы*, устанавливаем *Первая строка Отступ на 0,5 см*.

4.2. Выравнивание текста по ширине: вкладка *Главная*, группа команд *Абзац*, в открывшемся диалоговом окне выбираем *Отступы и интервалы*, устанавливаем *Выравнивание / По ширине*.

4.3. Одинаковый междустрочный интервал по всей работе: вкладка *Главная*, группа команд *Абзац*, в открывшемся диалоговом окне выбираем *Отступы и интервалы*, устанавливаем *Интервал Междустрочный / Одинарный*.

4.4. Обязательно наличие переносов: вкладка *Разметка страницы*, группа команд *Параметры страницы*, *Расстановка переносов*, *Авто*.

4.5. Нельзя разрывать предложение рисунком или таблицей.

4.6. Нумерация таблиц, рисунков и формул должна быть единообразной – сквозной или по разделам.

4.7. Последняя страница раздела, главы должна быть заполнена не менее чем на 2/3, если следующий раздел, глава начинаются с новой страницы.

4.8. При необходимости к *единичным* абзацам можно применять разрядку или уплотнение шрифта. Для этого: вкладка *Главная*, группа команд *Шрифт*, в открывшемся диалоговом окне переходим на вкладку *Интервал*, устанавливаем *Разреженный* или *Уплотненный* на заданное количество пунктов (не более 0,3 пт).

5. Общие правила набора.

5.1. Прямое (т. е. не курсивное) начертание должны иметь:

1) греческие символы (α , β , δ , ϕ , λ и др.) и знаки ($\%$, \leq , \pm , \times , \neq , ∞ , \rightarrow , $^\circ$, \notin и др.);

2) тригонометрические функции (tg, sin, cos, ctg, ln, max и др.);

3) единицы измерения (Вт, В, Дж, кг, м и пр.);

4) кириллические (т. е. русские) буквы (П, Л, Ц);

5) сокращения от русских или белорусских слов ($q_{\text{ср}}$);

6) скобки () и запятые «,» в формулах и после них ($x^2 - 0,5b (1,5 + ca)$).

5.2. Курсивное начертание должны иметь:

1) латинские (т. е. английские) буквы, обозначающие переменные (K , y , z , x , V , i , j);

2) химические формулы (H_2SO_4).

5.3. Не отбиваются (не отделяются пробелами):

1) дефис (-) в сложных словах (минерал-индикатор, К-про-странство) и при наращении падежных окончаний к цифрам и буквам (1-й, j -го);

2) тире (–) (Ctrl + «–» на нумерационной клавиатуре) между цифрами, обозначающими пределы какой-либо величины (20–30 чел.);

3) знаки $-$, $+$, \leq , $>$ в значении положительной или отрицательной величины, степени увеличения или уменьшения ($+5$; $\leq 0,01$);

4) скобки () и кавычки « » от заключенных в них слов (по всей работе кавычки должны быть одного рисунка – «елочки»).

5.4. Отбиваются (отделяются пробелами):

1) тире (–) с обеих сторон пробелом как знак препинания между словами, а также в следующих случаях: закон Бойля – Мариотта, система «человек – машина», май – июнь и т. п.;

2) математические знаки ($-$, $+$, \leq , \pm , \cdot , \times , $=$, \notin и др.) в формулах, уравнениях, когда они являются знаками арифметического действия ($R_1 + R_2 = 0,75$);

3) единицы величин (10 %, -10 °С, 10 В и т. д.);

4) знаки №, § от следующих за ними чисел (№ 4);

5) многозначные целые числа, содержащие 5 и более знаков, разбиваются по 3 цифры справа налево (40 450, 8 345 458);

6) инициалы друг от друга, фамилия от инициалов (И. И. Петров);

7) сокращенные слова от имен собственных, к которым они относятся (ул. Тимирязева);

8) цифры от полных или сокращенных наименований (2012 г.).

Примечания: 1. При наборе единиц измерения, знака процента, номера, инициалов и фамилий, сокращений (и др., и т. д., и т. п.) обычный (пропорциональный) пробел заменяется на неразрывный (нерастяжимый) пробел (Ctrl + Shift + Пробел).

2. Неразрывный пробел также применяется при оформлении перечней (маркированный список).

5.5. Следует избегать в работе употребления разных терминов для обозначения одного понятия (*влажотепловая* и *влажно-тепловая*), вариантности при написании терминов (*древесностружечный* и *древесно-стружечный*; *слабонасыщенный* и *слабо насыщенный*), смешения понятий (*наклон*, *уклон*; *продуктивный* и *продуктовый*).

5.6. Ровное (без искривлений) расположение текста на листе.

5.7. Распечатка работы должна быть выполнена на **лазерном** принтере.

5.8. После распечатки рукопись обязательно должна быть вычитана автором(ами).

5.9. **На титульном листе рукопись должна быть подписана автором(ами) с указанием количества страниц.**

6. Правила набора таблиц.

6.1. Таблица должна быть расположена после абзаца, содержащего ссылку на нее. Допускается печатать таблицы на следующей после ссылки странице.

Весь текст таблиц необходимо набирать шрифтом Times New Roman кеглем 8 пт.

На все таблицы должны быть даны ссылки в тексте с указанием номера таблицы.

6.2. Если в работе таблица одна, то она не нумеруется и слово Таблица не пишется, если их несколько, то они нумеруются арабскими цифрами (Таблица 1.1 и т. д. – при нумерации по разделам; Таблица 1 и т. д. – при сквозной нумерации). Слово Таблица набирается разреженным шрифтом (1 пт) и имеет размер 8 пт.

6.3. Название таблицы размещается после слова Таблица, выделяется полужирным начертанием шрифта и выравнивается по центру без абзацного отступа.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким.

При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера следует указывать в графе таблицы, непосредственно перед их наименованием (графа «№ п. п.» более не употребляется).

6.4. Таблица создается посредством меню вкладка *Вставка*, команда *Таблица*, *Вставить таблицу*, затем в открывшемся диалоговом окне указывается количество строк и столбцов.

6.5. Толщина границ таблицы должна быть одинаковой и составлять 0,5 пт.

6.6. При переносе части таблицы на следующую страницу:

1) над продолжением таблицы пишется: Продолжение табл., над окончанием – Окончание табл. разреженным шрифтом (1 пт) кеглем 8 пт с указанием номера таблицы;

2) шапку повторяют, если горизонтально размещенные данные в ней занимают 1–2 строки; если количество строк в шапке более двух, то графы нумеруют арабскими цифрами (1, 2, 3 и т. д.).

6.7. Сноски к цифрам в таблице обозначаются только (*).

6.8. Примечания и сноски помещают под таблицей, отделяя их строкой в 8 пунктов.

6.9. Примечания приводят, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста таблиц. Примечания не должны содержать требований. Примечания следует помещать непосредственно после таблиц, к которым они относятся, и печатать с прописной буквы с абзаца. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится точка.

6.10. Оформление примечания:

1) отбивается от таблицы на 8 пт, выравнивается по ширине с отступом первой строки 0,5 см;

2) слово Примечание набирается разреженным шрифтом (1 пт) и имеет размер 8 пт;

3) текст примечания следует за словом Примечание, начинается с прописной буквы и имеет размер 8 пт.

Образец оформления таблицы

Таблица 1. **Предельно допустимая концентрация вредных газов в воздухе помещений для крупного рогатого скота**

Группа животных	Углекислый газ, %	Аммиак, кг/м ³	Сероводород, мг/м ³
Взрослые животные	0,25	20	10
Молодняк от 6 месяцев и старше	0,25	15	10
Телята до 6-месячного возраста	0,20	10	5

Примечание. Нормативные параметры воздуха должны обеспечиваться в зоне размещения животных, т. е. в пространстве высотой до 1,5 м над уровнем чистого пола.

7. Правила набора приложений.

7.1. Приложения оформляют как продолжение текста на последующих его листах.

7.2. Приложения могут быть обязательными, информационными, справочными.

7.3. В тексте на все приложения должны быть даны ссылки.

7.4. Слово Приложение набирается разреженным шрифтом и выравнивается по правому краю. После слова Приложение следует цифра, обозначающая его последовательность.

7.5. Приложение должно иметь заголовок, который набирается строчными буквами полужирным начертанием шрифта, выравнивается по центру без абзацного отступа и отбивается одной пустой строкой от слова Приложение и от следующего за ним текста.

7.6. Весь текст приложений и их заголовки необходимо набирать шрифтом Times New Roman кеглем 9 пт.

8. Правила набора рисунков.

8.1. Не разрешается помещать в издание сканированные рисунки и текст, выполненные от руки; все линии на рисунках должны быть четкими и равномерными по толщине.

8.2. В работы, подготавливаемые к печати на *ризографе*, нельзя помещать полутоновые изображения, так как при данном способе печати их качество значительно ухудшается.

8.3. *При подготовке цветного издания авторам следует до начала подготовки всех типов изображений обратиться в копировально-множительное бюро.* Далее туда предоставляется электронный вариант оригинала-макета в формате PDF.

8.4. Рисунки вставляются через команду *Рисунок* на ленте *Вставка* (группа команд *Иллюстрации*). Грамотное форматирование графических изображений (рисунков, диаграмм) выполняется с использованием *Нового полотна*, на котором размещается вставляемый объект. Вставка полотна реализуется через команду *Фигуры – Новое полотно* в группе команд *Иллюстрации*.

8.5. Изменение параметров рисунков (обрезка, поворот, расположение относительно текста и другие операции с рисунками) в Microsoft Word с использованием групп команд на ленте *Формат*.

Таким же графическим объектом как рисунок является объект *Надпись*. После вставки надписи в текст (лента *Вставка*, группа команд *Текст*, команда *Надпись*) ее можно форматировать аналогично любому графическому объекту.

Группировка рисунка и надписей – выделить объекты инструментом *Выбор объектов* () на ленте *Главная* (группа команд

Редактирование), щелкнуть на них правой кнопкой мыши и выбрать *Группировка / Группировать*.

8.6. Рисунок должен находиться после абзаца, содержащего ссылку на него.

8.7. Не допускается размещение рисунков в конце раздела, подраздела.

8.8. Расстояние от рисунка до основного текста сверху и снизу – 10 пт.

8.9. Курсивное начертание имеют цифры или буквы, обозначающие детали, графики, части рисунка (1, 2, 3 или а, б, в) на рисунке и в подрисуночной подписи к нему.

8.10. Прямое начертание имеют цифры, относящиеся к осям графика (0, 10, 20 и др.).

8.11. Подрисуночная подпись (начинается словом Рис. 1) располагается на следующей строке после самого рисунка, отделяется от него расстоянием в 8 пт и имеет размер шрифта 8 пт. Подпись не должна выходить за рамки рисунка.

Образец оформления рисунка

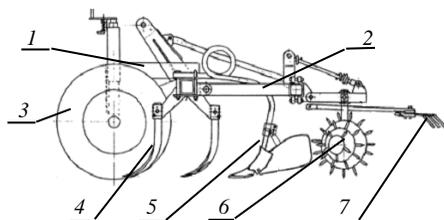


Рис. 1. Окучник-культиватор-гребнеобразователь типа ОКГ-4: 1 – рама;

2 – задняя рама; 3 – колеса;

4 – долотообразные лапы; 5 – стойки с окучниками; 6 – роторы; 7 – боронки

9. Правила набора формул.

9.1. Формулы набираются кеглем 10 пт обычным прописным и 10 пт обычным строчным начертанием шрифта, а индексы и степень автоматически устанавливаются с помощью инструмента подстрочный шрифт обычным строчным. Цифры в формулах должны быть набраны прямым начертанием шрифта.

9.2. Буквенные обозначения величин (символы), для которых применяют буквы латинского алфавита (табл. 1), набирают курсивом.

Таблица 1. Латинский алфавит

Буква		Название	Буква		Название
прописная	строчная		прописная	строчная	
<i>A</i>	<i>a</i>	а	<i>N</i>	<i>n</i>	эн
<i>B</i>	<i>b</i>	бе	<i>O</i>	<i>o</i>	о
<i>C</i>	<i>c</i>	це	<i>P</i>	<i>p</i>	пэ
<i>D</i>	<i>d</i>	де	<i>Q</i>	<i>q</i>	ку
<i>E</i>	<i>e</i>	э	<i>R</i>	<i>r</i>	эр
<i>F</i>	<i>f</i>	эф	<i>S</i>	<i>s</i>	эс
<i>G</i>	<i>g</i>	ге	<i>T</i>	<i>t</i>	те
<i>H</i>	<i>h</i>	га (аш)	<i>U</i>	<i>u</i>	у
<i>I</i>	<i>i</i>	и	<i>V</i>	<i>v</i>	ве
<i>J</i>	<i>j</i>	йот	<i>W</i>	<i>w</i>	дубль-ве
<i>K</i>	<i>k</i>	ка	<i>X</i>	<i>x</i>	икс
<i>L</i>	<i>l</i>	эль	<i>Y</i>	<i>y</i>	игрек
<i>M</i>	<i>m</i>	эм	<i>Z</i>	<i>z</i>	зет

9.3. Сокращенные математические термины (например, \sin , \cos , \lg , \lim , \max) набираются прямым начертанием шрифта.

Сокращения в индексах набираются прямым начертанием шрифта.

9.4. Математические знаки во всем издании должны быть одной гарнитуры и одного типа (не допускаются, например, знаки плюс (+) и минус (-) разного размера шрифта, знаки интеграла (\int) с различным наклоном скобки разной насыщенности и разных кеглей).

9.5. Знаки препинания, следующие за формулой, не отделяют от нее пробелом.

9.6. Знаки $'$, $''$, $^\circ$ не отделяются пробелом от предыдущего символа (или цифры) и отделяются от последующих символов (или цифр) на 2 пробела. Однако от предыдущего символа с нависающим верхним краем эти знаки отделяются одним пробелом.

9.7. Формулы набираются тем же шрифтом, что и основной текст, кроме греческих символов.

Греческие буквы ($\alpha, \beta, \delta, \varphi, \lambda, \mu, \rho$ и др.) (табл. 2), а также знаки ($'$, $"$, \cdot , \times , \leq , \pm , \neq , ∞ , \rightarrow , $^\circ$, \notin и др.) вставляются через ленту *Вставка* из группы команд *Символы*.

Знак \times дублируется только в конце строки формулы при переносе ее на следующую строку.

Таблица 2. Греческий алфавит

Буква		Название	Буква		Название
прописная	строчная		прописная	строчная	
А	α	альфа	Ν	ν	ню
В	β	бета	Ξ	ξ	кси
Г	γ	гамма	Ο	\omicron	омикрон
Δ	δ	дельта	Π	π	пи
Ε	ϵ	эпсилон	Ρ	ρ	ро
Z	ζ	дзета	Σ	$\sigma \zeta$	сигма
Η	η	эта	Τ	τ	тау
Θ	θ	тета	Υ	υ	ипсилон
Ι	ι	йота	Φ	φ	фи
Κ	κ	каппа	Χ	χ	хи
Λ	λ	ламбда	Ψ	ψ	пси
Μ	μ	мю	Ω	ω	омега

9.8. Буквенные обозначения величин (символы), для которых применяют греческие буквы и русские, набираются прямым начертанием шрифта.

9.9. Простые формулы, не содержащие дробей, знаков сумм, интегралов, одновременно верхних и нижних индексов, следует набирать в тексте, не используя редактор формул ($p = a, p^2, \lg \alpha$).

9.10. Формулы, содержащие дроби, знаки сумм, интегралов, одновременно верхние и нижние индексы, следует набирать только в редакторе формул MathType.

Примеры:

$$\sum_{i=1}^n e; \quad X_2 = \frac{m_N^2 \cdot 100}{m_n(100 - W_S)}$$

В редакторе формул размер символов определяется через меню *Размер / Определить (Size / Define)*; стиль символов – *Стиль / Определить (Style / Define)*.

9.11. В расшифровке формул, которая начинается словом *где* (в работе данное слово не выделять и набирать без абзацного отступа), символы и их порядок должны соответствовать символам и их порядку следования в формулах.

9.12. Если длина формулы превышает ширину полосы набора, то следует разорвать данную формулу на несколько строк в соответствии с правилами переноса математических формул.

9.13. Номер формулы выравнивается по правому краю полосы набора:

1) если *одна формула* разделена на несколько строк, то номер формулы указывается *напротив* последней строки данной формулы;

2) если номер относится к *нескольким* формулам одновременно, то он указывается *по центру* всех объединяемых формул.

10. Правила написания дат событий.

10.1. Между годами ставится тире, причем второй год обязательно пишется полностью, если эти годы указывают точное календарное время события.

Пример: 1959–1965 гг.

10.2. Если период указывается в виде двух дат, одна из которых (первая) представляет собой конкретный год десятилетия, оканчивающийся на нуль (1810), а вторая – десятилетие в целом с цифрами, позволяющими определить и век (1850-е годы), то рекомендуется вставить слово год (в сокращенной форме – г.) и после начальной даты периода.

Пример: 1810 г. – 1850-е гг. (или полностью – годы).

10.3. Если начальная и конечная даты периода-десятилетия с цифрами, показывающими век, допускается в конечной дате писать только последние две цифры.

Пример: 1920–30-е гг. (годы).

10.4. На обложке, титульной странице, контртитule, а также в выходных сведениях слово год рядом с цифрами опускается.

Пример: Горки: БГСХА, 2016. (и т. д.).

10.5. Не ставится слово *год* ни в полной, ни в сокращенной формах при указании дат в круглых скобках – это даты рождения, смерти, дата создания или издания произведения после его названия, дата исторического события и т. п.

Пример: Грюнвальдская битва (1410); Якуб Колас (1882–1956).

11. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОРИГИНАЛОВ-МАКЕТОВ (формат 60×84¹/₁₆ (A5))

Оригинал-макет издания – это комплект оригиналов всех его частей (текста, предисловия, иллюстраций, содержания, внешнего оформления и т. д.), прошедших редакционно-издательскую обработку и содержащих все необходимые указания для того, чтобы ризограф мог изготовить тираж книги, как задумано.

Репродуцируемый оригинал-макет – издательский оригинал, изготовленный на полиграфической технике, с приложенными или записанными на электронном носителе изобразительными материалами, представляющий собой точный макет будущего издания, подписанный в печать и передаваемый на ризограф.

Требования к оформлению текстовых издательских оригиналов-макетов регламентированы ГОСТ 7.89.

1. Требования к тексту:

– весь текст должен быть напечатан на одной стороне листа белой бумаги четким черным шрифтом на лазерном принтере;

– рекомендуемая для текста гарнитура шрифта: Times New Roman;

– границы текста – 108×162 мм;

– текст набирается на компьютере через *один* интервал;

– поля: верхнее – 22 мм, нижнее – 26 мм, левое и правое – 20 мм;

– страницы нумеруются внизу, посередине текста, на расстоянии 20 мм от линии обреза; нумерация текста начинается с 3-й страницы; сноски оформляются в соответствии с общими требованиями к оригиналу авторскому;

– размер кегля для основного текста – 10 пт, для дополнительных текстов (сноски, подрисовочные подписи, таблицы, литература, нумерация страниц, приложения и т. д.) – 8 пт; начертание шрифта – обычное;

– размер абзацного отступа – 0,5 см;

– **страницы должны быть полными** (39–40 строк). Для этого необходимо установить границы текста: кнопка Office / Параметры Word / Дополнительно, отметить «галочкой» пункт Показывать *Границы текста*. Допускается уменьшение междустрочного интервала (0,99–0,95) или увеличение (1,01–1,03);

– в тексте обязательна автоматическая расстановка переносов;

– висячие строки (менее 50 % первой строки на странице) не допускаются;

– заголовки разделов оформляются прописными буквами, подразделов – строчными; шрифт заголовка – полужирный; строка заголовка не должна заканчиваться предлогом, союзом, наречием, переносом слова;

– заголовки разделов, подразделов, таблиц выравниваются по центру без учета абзацных отступов;

– таблица или рисунок должны располагаться сразу после абзаца, содержащего на них ссылку (допускается размещать их на следующей после ссылки странице);

– толщина границы всех ячеек или структурных элементов таблицы – 0,5 пт;

– таблица располагается строго по ширине текста (границы текста (108×162 мм) определяют эту ширину);

– при использовании единиц измерения, знака процента заменять обычный (пропорциональный) пробел на неразрывный (нерастяжимый). Это требование относится и к написанию инициалов и фамилий (между инициалами и между инициалами и фамилией);

– в качестве маркеров маркированного списка должны использоваться символы тире (–) или дефис (-); при оформлении маркированного списка знак табуляции заменять на пробел либо использовать неразрывный (нерастяжимый) пробел.

2. Список литературы размещается после основного текста и приложений (если они имеются) и оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1–2003 (прил. 1).

3. Содержание преимущественно размещается в конце текста с обязательным указанием страниц. Набирается кеглем 8 пт.

4. Выпускные данные печатаются на последней странице (внизу). Включают:

– вид издания по целевому назначению (учебное, научное, справочное и т. д.);

– фамилию, имя, отчество автора(ов) (если их не более трех) или трех авторов с добавлением «и др.» (если авторов более трех);

– полное название издания (название приводится прописным обычным шрифтом);

– вид издания (учебно-методический комплекс, методические рекомендации, учебное пособие и др.);

– издательский коллектив: редактор, технический редактор, корректор, компьютерная верстка и т. д.;

– сведения об издании: дата подписания в печать; вид и формат бумаги; доля листа; вид печати; объем издания в условных печатных и учетно-издательских листах; тираж; номер типографского заказа; название издающей организации (УО «Белорусская государственная сельскохозяйственная академия»); номер и дата выдачи издательской лицензии учреждения образования «Белорусская государственная сельскохозяйственная академия»; полный почтовый адрес.

5. Образцы оформления титульных листов, оборотов титульных листов и выпускных сведений в зависимости от вида издания приведены в прил. 2–7 в соответствии с СТБ 7.4–2009.

12. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОРИГИНАЛОВ-МАКЕТОВ (формат 60×84 ¹/₈ (A4))

1. Весь текст должен быть напечатан на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210×297) четким черным шрифтом на лазерном принтере; рекомендуемая для текста гарнитура шрифта: Times New Roman.

2. Размер основного шрифта – 14 пт, для дополнительного текста (сноски, подрисовочные подписи, таблицы, литература, нумерация страниц, приложения и т. д.) – 12 пт.

3. Поля: левое – 20 мм, правое – 20, верхнее – 22, нижнее – 26 мм до текста, 20 мм – до колонцифры.

4. Слова и фразы, на которых нужно акцентировать внимание в тексте, можно оформлять курсивом, полужирным шрифтом.

5. Употребление в тексте и на чертежах иных единиц измерения, кроме метрических, не допускается.

6. Не следует злоупотреблять сокращением слов. Нестандартные сокращения применяют в исключительных случаях, приводя в начале рукописи список условных сокращений.

7. Используемые цитаты должны иметь указание на источник их заимствования.

8. Рисунки, иллюстрации, фотоснимки в тексте имеют нумерацию и подписи.

Нумерация иллюстративного материала должна быть сквозной, без пропусков и повторений. Одинаковые номера с литерой допускаются только для частей одной и той же иллюстрации.

9. Простые формулы, не содержащие дробей, знаков сумм, интегралов, одновременно верхних и нижних индексов, следует набирать в тексте, не используя редактор формул ($p = a, p^2, \lg \alpha$).

Формулы, содержащие дроби, знаки сумм, интегралов, одновременно верхние и нижние индексы, следует набирать только в редакторе формул MathType.

10. Номер формулы выравнивается по правому краю полосы набора:

1) если *одна формула* разделена на несколько строк, то номер формулы указывается *напротив* последней строки данной формулы;

2) если номер относится к *нескольким* формулам одновременно, то он указывается *по центру* всех объединяемых формул.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Образцы разработаны в соответствии
с СТБ 7.4–2009, ГОСТ 7.1–2003

Приложение 1

ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ОПИСАНИЙ

Примеры описания самостоятельных изданий

Характеристика источника	Пример оформления
Один, два или три автора	Котаў, А. Л. Гісторыя Беларусі і сусветная цывілізацыя / А. Л. Котаў. – 2-е выд. – Мінск: Энцыклапедыкс, 2003. – 168 с.
	Шотт, А. В. Курс лекций по частной хирургии / А. В. Шотт, В. А. Шотт. – Минск: Асар, 2004. – 525 с.
	Чикатуева, Л. А. Маркетинг: учеб. пособие / Л. А. Чикатуева, Н. В. Третьякова; под ред. В. П. Федько. – Ростов н/Д.: Феникс, 2004. – 413 с.
	Дайнеко, А. Е. Экономика Беларуси в системе всемирной торговой организации / А. Е. Дайнеко, Г. В. Забавский, М. В. Василевская; под ред. А. Е. Дайнеко. – Минск: Ин-т аграр. экономики, 2004. – 323 с.
Четыре и более авторов	Культурология: учеб. пособие для вузов / С. В. Лапина [и др.]; под общ. ред. С. В. Лапиной. – 2-е изд. – Минск: ТетраСистемс, 2004. – 495 с.
	Комментарий к Трудовому кодексу Республики Беларусь / И. С. Андреев [и др.]; под общ. ред. Г. А. Василевича. – Минск: Амалфея, 2000. – 1071 с.
	Основы геологии Беларуси / А. С. Махнач [и др.]; НАН Беларуси, Ин-т геол. наук; под общ. ред. А. С. Махнача. – Минск, 2004. – 391 с.
Коллективный автор	Сборник нормативно-технических материалов по энергосбережению / Ком. по энергоэффективности при Совете Министров Респ. Беларусь; сост. А. В. Филипович. – Минск: Лоранж-2, 2004. – 393 с.
	Национальная стратегия устойчивого социально-экономического развития Республики Беларусь на период до 2020 г. / Нац. комис. по устойчивому развитию Респ. Беларусь; редкол.: Л. М. Александрович [и др.]. – Минск: Юнипак, 2004. – 202 с.
	Военный энциклопедический словарь / М-во обороны Рос. Федерации, Ин-т воен. истории; редкол.: А. П. Горкин [и др.]. – М.: Большая рос. энцикл.: РИПОЛклассик, 2002. – 1663 с.

Многотомное издание	Гісторыя Беларусі: у 6 т. / рэдкал.: М. Касцюк (гал. рэд.) [і інш.]. – Мінск: Экаперспектыва, 2000–2005. – 6 т.
	Гісторыя Беларусі: у 6 т. / рэдкал.: М. Касцюк (гал. рэд.) [і інш.]. – Мінск: Экаперспектыва, 2000–2005. – Т. 3: Беларусь у часы Рэчы Паспалітай (XVII–XVIII ст.) / Ю. Бохан [і інш.]. – 2004. – 343 с.; Т. 4: Беларусь у складзе Расійскай імперыі (канец XVIII – пачатак XX ст.) / М. Біч [і інш.]. – 2005. – 518 с.
	Багдановіч, М. Поўны збор твораў: у 3 т. / М. Багдановіч. – 2-е выд. – Мінск: Беларус. навука, 2001. – 3 т.
Отдельный том в многотомном издании	Гісторыя Беларусі: у 6 т. / рэдкал.: М. Касцюк (гал. рэд.) [і інш.]. – Мінск: Экаперспектыва, 2000–2005. – Т. 3: Беларусь у часы Рэчы Паспалітай (XVII–XVIII ст.) / Ю. Бохан [і інш.]. – 2004. – 343 с.
	Гісторыя Беларусі: у 6 т. / рэдкал.: М. Касцюк (гал. рэд.) [і інш.]. – Мінск: Экаперспектыва, 2000–2005. – Т. 4: Беларусь у складзе Расійскай імперыі (канец XVIII – пачатак XX ст.) / М. Біч [і інш.]. – 2005. – 518 с.
	Багдановіч, М. Поўны збор твораў: у 3 т. / М. Багдановіч. – 2-е выд. – Мінск: Беларус. навука, 2001. – Т. 1: Вершы, пэзмы, пераклады, наследаванні, чарнавыя накіды. – 751 с.
	Российский государственный архив древних актов: путеводитель: в 4 т. / сост.: М. В. Бабич, Ю. М. Эскин. – М.: Археогр. центр, 1997. – Т. 3, ч. 1. – 720 с.
Законы и законодательные материалы	Конституция Республики Беларусь 1994 года (с изменениями и дополнениями, принятыми на республиканских референдумах 24 ноября 1996 г. и 17 октября 2004 г.). – Минск: Амалфея, 2005. – 48 с.
	Конституция Российской Федерации: принята всенар. голосованием 12 дек. 1993 г.: офиц. текст. – М.: Юрист, 2005. – 56 с.
	О нормативных правовых актах Республики Беларусь: Закон Респ. Беларусь от 10 янв. 2000 г. № 361-З: с изм. и доп.: текст по состоянию на 1 дек. 2004 г. – Минск: Дикта, 2004. – 59 с.
	Инвестиционный кодекс Республики Беларусь: принят Палатой представителей 30 мая 2001 г.: одобр. Советом Респ. 8 июня 2001 г.: текст Кодекса по состоянию на 10 февр. 2001 г. – Минск: Амалфея, 2005. – 83 с.
Сборник статей, трудов	Информационное обеспечение науки Беларуси: к 80-летию со дня основания ЦНБ им. Я. Коласа НАН Беларуси: сб. науч. ст. / НАН Беларуси, Центр. науч. б-ка; редкол.: Н. Ю. Березкина (отв. ред.) [и др.]. – Минск, 2004. – 174 с.
	Современные аспекты изучения алкогольной и наркотической зависимости: сб. науч. ст. / НАН Беларуси, Ин-т биохимии; науч. ред. В. В. Лелевич. – Гродно, 2004. – 223 с.
Сборники без общего заглавия	Певзнер, Н. Английское в английском искусстве / Н. Певзнер; пер. О. Р. Демидовой. Идеологические источники радиатора «роллс-ройса» / Э. Панюфский; пер. Л. Н. Житковой. – СПб.: Азбука-классика, 2004. – 318 с.

Материалы конференций	Глобализация, новая экономика и окружающая среда: проблемы общества и бизнеса на пути к устойчивому развитию: материалы 7-й Междунар. конф. Рос. о-ва экол. экономики, Санкт-Петербург, 23–25 июня 2005 г. / С.-Петерб. гос. ун-т; под ред. И. П. Бойко [и др.]. – СПб., 2005. – 395 с.
	Правовая система Республики Беларусь: состояние, проблемы, перспективы развития: материалы V межвуз. конф. студентов, магистрантов и аспирантов, Гродно, 21 апр. 2005 г. / Гродн. гос. ун-т; редкол.: О. Н. Толочко (отв. ред.) [и др.]. – Гродно, 2005. – 239 с.
Инструкция	Инструкция о порядке совершения операций с банковскими пластиковыми карточками: утв. Правлением Нац. банка Респ. Беларусь 30.04.04: текст по состоянию на 1 дек. 2004 г. – Минск: Дикта, 2004. – 23 с.
	Инструкция по исполнительному производству: утв. М-вом юстиции Респ. Беларусь 20.12.04. – Минск: Дикта, 2005. – 94 с.
Учебно-методические материалы	Горбатов, Н. А. Общая теория государства и права в вопросах и ответах: учеб. пособие / Н. А. Горбатов; М-во внутр. дел Респ. Беларусь, Акад. МВД. – Минск, 2005. – 183 с.
	Использование креативных методов в коррекционно-развивающей работе психологов системы образования: учеб.-метод. пособие: в 3 ч. / Акад. последиплом. образования; авт.-сост. Н. А. Сакович. – Минск, 2004. – Ч. 2: Сказкотерапевтические технологии. – 84 с.
	Корнеева, И. Л. Гражданское право: учеб. пособие: в 2 ч. / И. Л. Корнеева. – М.: РИОР, 2004. – Ч. 2. – 182 с.
	Философия и методология науки: учеб.-метод. комплекс для магистратуры / А. И. Зеленков [и др.]; под ред. А. И. Зеленкова. – Минск: Изд-во БГУ, 2004. – 108 с.
Методические указания	Поддубная, О. В. Физико-химические методы анализа сельскохозяйственных объектов: метод. указания по выполнению лабораторных работ / О. В. Поддубная, Т. В. Булак, К. В. Седнев. – Горки: БГСХА, 2016. – 80 с.
Информационные издания	Реклама на рубеже тысячелетий: ретросп. библиогр. указ. (1998–2003) / М-во образования и науки Рос. Федерации, Гос. публич. науч.-техн. б-ка России; сост.: В. В. Климова, О. М. Мещеркина. – М., 2004. – 288 с.
	Щадов, И. М. Технологическая оценка экологизации угледобывающего комплекса Восточной Сибири и Забайкалья / И. М. Щадов. – М.: ЦНИИУголь, 1992. – 48 с. – (Обзорная информация / Центр, науч.-исслед. ин-т экономики и науч.-техн. информ. угол. пром-сти).
Каталог	Каталог жесткокрылых (Coleoptera, Insecta) Беларуси / О. Р. Александрович [и др.]; Фонд фундам. исслед. Респ. Беларусь. – Минск, 1996. – 103 с.
	Памятные и инвестиционные монеты России из драгоценных металлов, 1921–2003: каталог-справочник / ред.-сост. Л. М. Пряжникова. – М.: ИнтерКрим-пресс, 2004. – 462 с.

Авторское свидетельство	Инерциальный волнограф: а. с. 1696865 СССР, МКИ5 G 01 C 13/00 / Ю. В. Дубинский, Н. Ю. Мордашова, А. В. Ференц; Казан. авиац. ин-т. – № 4497433; заявл. 24.10.88; опубл. 07.12.91 // Открытия. Изобрет. – 1991. – № 45. – С. 28.
Патент	Способ получения сульфокатионита: пат. 6210 Респ. Беларусь, МПК7 C 08 J 5/20, C 08 G 2/30 / Л. М. Ляхнович, С. В. Покровская, И. В. Волкова, С. М. Ткачев; заявитель Полоц. гос. ун-т. – № а 0000011; заявл. 04.01.00; опубл. 30.06.04 // Афіцыйны бюл. / Нац. цэнтр інтэлектуал. уласнасці. – 2004. – № 2. – С. 174.
Стандарт	Безопасность оборудования. Термины и определения: ГОСТ ЕН 1070–2003. – Введ. 01.09.04. – Минск: Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации: Белорус. гос. ин-т стандартизации и сертификации, 2004. – 21 с.
Нормативно-технические документы	Национальная система подтверждения соответствия Республики Беларусь. Порядок декларирования соответствия продукции. Основные положения = Нацыянальная сістэма пацвярджэння адпаведнасці Рэспублікі Беларусь. Парадак дэкларавання адпаведнасці прадукцыі. Асноўныя палажэнні: ТКП 5.1.03–2004. – Введ. 01.10.04. – Минск: Беларус. гос. ин-т стандартизации и сертификации, 2004. – 9 с.
	Государственная система стандартизации Республики Беларусь. Порядок проведения экспертизы стандартов: РД РБ 03180.53–2000. – Введ. 01.09.00. – Минск: Госстандарт: Белорус. гос. ин-т стандартизации и сертификации, 2000. – 6 с.
Препринт	Губич, Л. В. Подходы к автоматизации проектно-конструкторских работ в швейной промышленности / Л. В. Губич. – Минск, 1994. – 40 с. – (Препринт / Акад. наук Беларуси, Ин-т техн. кибернетики; № 3).
	Прогноз миграции радионуклидов в системе водосбор – речная сеть / В. В. Скурат [и др.]. – Минск, 2004. – 51 с. – (Препринт / НАН Беларуси, Объед. ин-т энергет. и ядер. исслед. – Сосны; ОИЭЯИ–15).
Отчет о НИР	Разработка и внедрение диагностикума аденовирусной инфекции птиц: отчет о НИР (заключ.) / Всесоюз. науч.-исслед. ветеринар. ин-т птицеводства; рук. темы А. Ф. Прохоров. – М., 1989. – 14 с. – № ГР 01870082247.
	Комплексное (хирургическое) лечение послеоперационных и рецидивных вентральных грыж больших и огромных размеров: отчет о НИР / Гродн. гос. мед. ин-т; рук. В. М. Колтонок. – Гродно, 1994. – 42 с. – № ГР 1993310.
Автореферат диссертации	Иволгина, Н. В. Оценка интеллектуальной собственности: на примере интеллектуальной промышленной собственности: автореф. дис. ... канд. экон. наук: 08.00.10; 08.00.05 / Н. В. Иволгина; Рос. экон. акад. – М., 2005. – 26 с.

	Шакун, Н. С. Кірыла-Мяфодзіеўская традыцыя на Тураўшчыне: (да праблемы лакальных тыпаў старажытнаславянскай мовы): аўтарэф. дыс. ... канд. філал. навук: 10.02.03 / Н. С. Шакун; Беларус. дзярж. ун-т. – Мінск, 2005. – 16 с.
Диссертация	Анисимов, П. В. Теоретические проблемы правового регулирования защиты прав человека: дис. ... д-ра юрид. наук: 12.00.01 / П. В. Анисимов. – Н. Новгород, 2005. – 370 л.
	Лук'янюк, Ю. М. Сучасная беларуская філасофская тэрміналогія: (семантычныя і структурныя аспекты): дыс. ... канд. філал. навук: 10.02.01 / Ю. М. Лук'янюк. – Мінск, 2003. – 129 л.
Депонированные научные работы	Влияние деформации и больших световых потоков на люминесценцию монокристаллов сульфида цинка с микропорами / В. Г. Клюев [и др.]; Воронеж. ун-т. – Воронеж, 1993. – 14 с. – Деп. в ВИНТИ 10.06.93, № 1620-B93 // Журн. приклад. спектроскопии. – 1993. – Т. 59, № 3–4. – С. 368.
	Сагдиев, А. М. О тонкой структуре субарктического фронта в центральной части Тихого океана / А. М. Сагдиев; Рос. акад. наук, Ин-т океанологии. – М., 1992. – 17 с. – Деп. в ВИНТИ 08.06.92, № 1860-82 // РЖ: 09. Геофизика. – 1992. – № 11/12. – 11В68ДЕП. – С. 9.
	Широков, А. А. Исследование возможности контроля состава гальванических сред абсорбционно-спектроскопическим методом / А. А. Широков, Г. В. Титова; Рос. акад. наук, Ульян. фил. ин-та радиотехники и электроники. – Ульяновск, 1993. – 12 с. – Деп. в ВИНТИ 09.06.93, № 1561-B93 // Журн. приклад. спектроскопии. – 1993. – № 3–4. – С. 368.
Архивные материалы	1. Архив Гродненского областного суда за 1992 г. – Дело № 4/8117. 2. Архив суда Центрального района г. Могилева за 2001 г. – Уголовное дело № 2/1577.
	Центральный исторический архив Москвы (ЦИАМ). 1. Фонд 277. – Оп. 1. – Д. 1295–1734. Дела о выдаче ссуды под залог имений, находящихся в Могилевской губернии (имеются планы имений), 1884–1918 гг. 2. Фонд 277. – Оп. 1. – Д. 802–1294, 4974–4978, 4980–4990, 4994–5000, 5002–5013, 5015–5016. Дела о выдаче ссуды под залог имений, находящихся в Минской губернии (имеются планы имений), 1884–1918 гг.
	3. Фонд 277. – Оп. 2, 5, 6, 7, 8.
Электронные ресурсы	Театр [Электронный ресурс]: энциклопедия: по материалам изд-ва «Большая российская энциклопедия»: в 3 т. – Электрон. дан. (486 Мб). – М.: Кордис & Медиа, 2003. – Электрон. опт. диски (CD-ROM): зв., цв. – Т. 1: Балет. – 1 диск; Т. 2: Опера. – 1 диск; Т. 3: Драма. – 1 диск.

	Регистр СНГ – 2005: промышленность, полиграфия, торговля, ремонт, транспорт, строительство, сельское хозяйство [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые дан. и прогр. (14 Мб). – Минск: Комлев И. Н., 2005. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
Ресурсы удаленного доступа	Национальный Интернет-портал Республики Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2005. – Режим доступа: http://www.pravo.by . – Дата доступа: 25.01.2006.
	Proceeding of mini-symposium on biological nomenclature in the 21 st century [Electronic resource] / Ed. J. L. Reveal. – College Park M. D., 1996. – Mode of access: http://www.inform.md.edu/PBIO/brum.html . – Date of access: 14.09.2005.

Примеры описания составных частей изданий

Характеристика источника	Пример оформления
Составная часть книги	Михнюк, Т. Ф. Правовые и организационные вопросы охраны труда / Т. Ф. Михнюк // Безопасность жизнедеятельности: учеб. пособие / Т. Ф. Михнюк. – 2-е изд., испр. и доп. – Минск, 2004. – С. 90–101.
	Пивоваров, Ю. П. Организация мер по профилактике последствий радиоактивного загрязнения среды в случае радиационной аварии / Ю. П. Пивоваров, В. П. Михалев // Радиационная экология: учеб. пособие / Ю. П. Пивоваров, В. П. Михалев. – М., 2004. – С. 117–122.
	Ескина, Л. Б. Основы конституционного строя Российской Федерации / Л. Б. Ескина // Основы права: учебник / М. И. Абдулаев [и др.]; под ред. М. И. Абдулаева. – СПб., 2004. – С. 180–193.
Составная часть сборника	Коморовская, О. Готовность учителя-музыканта к реализации лично-ориентированных технологий начального музыкального образования / О. Коморовская // Музыкальная наука и современность: взгляд молодых исследователей: сб. ст. аспирантов и магистрантов БГАМ / Белорус. гос. акад. музыки; сост. и науч. ред. Е. М. Гороховик. – Минск, 2004. – С. 173–180.
	Войтешенко, Б. С. Сушностные характеристики экономического роста / Б. С. Войтешенко, И. А. Соболенко // Беларусь и мировые экономические процессы: науч. тр. / Белорус. гос. ун-т; под ред. В. М. Руденкова. – Минск, 2003. – С. 132–144.
	Скуратов, В. Г. Отдельные аспекты правового режима складных в постсоветских государствах / В. Г. Скуратов // Экономико-правовая парадигма хозяйствования при переходе к цивилизованному рынку в Беларуси: сб. науч. ст. / Ин-т экономики НАН Беларуси, Центр исслед. инфраструктуры рынка; под науч. ред. П. Г. Никитенко. – Минск, 2004. – С. 208–217.

	Якіменка, Т. С. Аб песенна-эпічнай традыцыі ў музычным фальклору беларусаў / Т. С. Якіменка // Беларуская музыка: гісторыя і традыцыі: зб. навук. арт. / Беларус. дзярж. акад. музыкі; склад. і навук. рэд. В. А. Антаневіч. – Мінск, 2003. – С. 47–74.
Глава из книги	Бунакова, В. А. Формирование русской духовной культуры / В. А. Бунакова // Отечественная история: учеб. пособие / С. Н. Полторацк [и др.]; под ред. Р. В. Дегтяревой, С. Н. Полторака. – М., 2004. – Гл. 6. – С. 112–125. Николаевский, В. В. Проблемы функционирования систем социальной защиты в 1970–1980 годах / В. В. Николаевский // Система социальной защиты: теория, методика, практика / В. В. Николаевский. – Минск, 2004. – Гл. 3. – С. 119–142.
Часть из собрания сочинений, избранных произведений	Гілевіч, Н. Сон у бяссоніцу / Н. Гілевіч // Зб. тв.: у 23 т. – Мінск, 2003. – Т. 6. – С. 382–383.
	Сачанка, Б. І. Родны кут / Б. І. Сачанка // Выбр. тв.: у 3 т. – Мінск, 1995. – Т. 3: Аповесці. – С. 361–470.
	Пушкин, А. С. История Петра / А. С. Пушкин // Полн. собр. соч.: в 19 т. – М., 1995. – Т. 10. – С. 11–248.
	Шекспир, В. Сонеты / В. Шекспир // Избранное. – Минск, 1996. – С. 732–749.
Статьи из тезисов докладов и материалов конференций	Пеньковская, Т. Н. Роль и место транспортного комплекса в экономике Республики Беларусь / Т. Н. Пеньковская // География в XXI веке: проблемы и перспективы: материалы Междунар. науч. конф., посвящ. 70-летию геогр. фак. БГУ, Минск, 4–8 окт. 2004 г. / Белорус. гос. ун-т, Белорус. геогр. о-во; редкол.: Н. И. Пирожник [и др.]. – Минск, 2004. – С. 163–164.
	Ермакова, Л. Л. Полесский караванный обряд в пространстве культуры / Л. Л. Ермакова // Тураўскія чытанні: матэрыялы рэсп. навук.-практ. канф., Гомель, 4 верас. 2004 г. / НАН Беларусі, Гомел. дзярж. ун-т; рэдкол.: У. І. Коваль [і інш.]. – Гомель, 2005. – С. 173–178.
	Бочков, А. А. Единство правовых и моральных норм как условие построения правового государства и гражданского общества в Республике Беларусь / А. А. Бочков, Е. Ф. Ивашкевич // Право Беларуси: истоки, традиции, современность: материалы междунар. науч.-практ. конф., Полоцк, 21–22 мая 2004 г.: в 2 ч. / Полоц. гос. ун-т; редкол.: О. В. Мартышин [и др.]. – Новополоцк, 2004. – Ч. 1. – С. 74–76.
Статья из продолжающегося издания	Ипатьев, А. В. К вопросу о разработке средств защиты населения в случае возникновения глобальных природных пожаров / А. В. Ипатьев, А. В. Василевич // Сб. науч. тр. / Ин-т леса НАН Беларуси. – Гомель, 2004. – Вып. 60: Проблемы лесоведения и лесоводства на радиоактивно загрязненных землях. – С. 233–238.
Статья из журнала	Бандаровіч, В. У. Дзеясловы і іх дэрываты ў старабеларускай музычнай лексіцы / В. У. Бандаровіч // Весн. Беларус. дзярж. ун-та. Сер. 4. Філалогія. Журналістыка. Педагагіка. – 2004. – № 2. – С. 49–54.

	<p>Влияние органических компонентов на состояние радиоактивного стронция в почвах / Г. А. Соколик [и др.] // Вес. Нац. акад. навук Беларусі. Сер. хім. навук. – 2005. – № 1. – С. 74–81.</p> <p>Масляніцына, І. Жанчыны ў гісторыі Беларусі / І. Масляніцына, М. Багадзяж // Беларус. гіст. часоп. – 2005. – № 4. – С. 49–53.</p> <p>Boyle, A. E. Globalising environmental liability: the interplay of national and international law / A. E. Boyle // J. of environmental law. – 2005. – Vol. 17, № 1. – P. 3–26.</p> <p>Caesium-137 migration in Hungarian soils / P. Szerbin [et al.] // Science of the Total Environment. – 1999. – Vol. 227, № 2/3. – P. 215–227.</p>
Статья из газеты	<p>Дубовик, В. Молодые леса зелены / В. Дубовик // Рэспубліка. – 2005. – 19 крас. – С. 8.</p> <p>Ушкоў, Я. 3 гісторыі лімаўскай крытыкі / Я. Ушкоў // ЛіМ. – 2005. – 5 жн. – С. 7.</p>
Статья из энциклопедии, словаря	<p>Аляхновіч, М. М. Электронны мікраскоп / М. М. Аляхновіч // Беларус. энцыкл.: у 18 т. – Мінск, 2004. – Т. 18, кн. 1. – С. 100.</p> <p>Витрувий // БСЭ. – 3-е изд. – М., 1971. – Т. 5. – С. 359–360.</p> <p>Дарашэвіч, Э. К. Храптовіч І. І. / Э. К. Дарашэвіч // Мысліцелі і асветнікі Беларусі (X–XIX стагоддзі): энцыкл. давед. / склад. Г. А. Маслыка; гал. рэд. Б. І. Сачанка. – Мінск, 1995. – С. 326–328.</p> <p>Мяснікова, Л. А. Природа человека / Л. А. Мяснікова // Современный философский словарь / под общ. ред. В. Е. Кемерова. – М., 2004. – С. 550–553.</p>
Рецензии	<p>Краўцэвіч, А. [Рэцэнзія] / А. Краўцэвіч // Беларус. гіст. зб. – 2001. – № 15. – С. 235–239. – Рэц. на кн.: Гісторыя Беларусі: у 6 т. / рэдкал.: М. Касцюк (гал. рэд.) [і інш.]. – Мінск: Экаперспектыва, 2000. – Т. 1: Старажытная Беларусь / В. Варгей [і інш.]. – 351 с.</p> <p>Пазнякоў, В. Крыху пра нашыя нацыянальныя рысы / В. Пазнякоў // Arche = Пачатак. – 2001. – № 4. – С. 78–84. – Рэц. на кн.: Лакотка, А. І. Нацыянальныя рысы беларускай архітэктуры / А. І. Лакотка. – Мінск: Ураджай, 1999. – 366 с.</p>
Законы и законодательные материалы	<p>О размерах государственных стипендий учащейся молодежи: постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 23 апр. 2004 г., № 468 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2004. – № 69. – 5/14142.</p> <p>Об оплате труда лиц, занимающих отдельные государственные должности Российской Федерации: Указ Президента Рос. Федерации, 15 нояб. 2005 г., № 1332 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2005. – № 47. – Ст. 4882.</p> <p>О государственной пошлине: Закон Респ. Беларусь, 10 янв. 1992 г., № 1394-ХІІ: в ред. Закона Респ. Беларусь от 19.07.2005 г. // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2006.</p>

	<p>О государственной службе российского казачества: федер. Закон Рос. Федерации, 5 дек. 2005 г., № 154-ФЗ // Консультант Плюс: Версия Проф. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр». – М., 2006.</p> <p>Об утверждении важнейших параметров прогноза социально-экономического развития Республики Беларусь на 2006 год: Указ Президента Респ. Беларусь, 12 дек. 2005 г., № 587 // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2006.</p>
Архивные материалы	<p>Описание синагоги в г. Минске (план части здания синагоги 1896 г.) // Центральный исторический архив Москвы (ЦИАМ). – Фонд 454. – Оп. 3. – Д. 21. – Л. 18–19.</p> <p>Дела о выдаче ссуды под залог имений, находящихся в Минской губернии (имеются планы имений), 1884–1918 гг. // Центральный исторический архив Москвы (ЦИАМ). – Фонд 255. – Оп. 1. – Д. 802–1294, 4974–4978, 4980–4990, 4994–5000, 5015–5016.</p>
Составная часть CD-ROMа	<p>Введенский, Л. И. Судьбы философии в России / Л. И. Введенский // История философии [Электронный ресурс]: собрание трудов крупнейших философов по истории философии. – Электрон. дан. и прогр. (196 Мб). – М., 2002. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM): зв., цв.</p>
Ресурсы удаленного доступа	<p>Козулько, Г. Беловежская пуца должна стать мировым наследием / Г. Козулько // Беловежская пуца – XXI век [Электронный ресурс]. – 2004. – Режим доступа: http://bp21.org.by/ru/art/a041031.html. – Дата доступа: 02.02.2006.</p> <p>Лойша, Д. Республика Беларусь после расширения Европейского Союза: шенгенский процесс и концепция соседства / Д. Лойша // Белорус. журн. междунар. права [Электронный ресурс]. – 2004. – № 2. – Режим доступа: http://www.cenunst.bsu.by/journal/2004.2/01.pdf. – Дата доступа: 16.07.2005.</p> <p>Статут Международного Суда // Организация Объединенных Наций [Электронный ресурс]. – 2005. – Режим доступа: http://www.un.org/russian/documen/basicdoc/statut.htm. – Дата доступа: 10.05.2005.</p> <p>Cryer, R. Prosecuting international crimes: selectivity and the international criminal law regime / R. Cryer // Peace Palace Library [Electronic resource]. – The Hague, 2003–2005. – Mode of access: http://catalogue.ppl.nl/DB=1/SET=3/TTD=11/SHW?FRST=12. – Date of access: 04.01.2006.</p>

Обложка
(2 экз.)

22 мм

Приложение 2

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

_____ (1 строка)
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И КАДРОВ

_____ (1 строка)
Учреждение образования ← строчн.
**«БЕЛОРУССКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»**

_____ (2 строки)
А. Н. Карташевич, А. Ф. Скадорва, О. В. Билык ← 10
жирн.
строчн.

20 мм

**ДИАГНОСТИРОВАНИЕ
ЭЛЕКТРОГИДРОУПРАВЛЯЕМОЙ
КОРОБКИ ПЕРЕДАЧ ТРАКТОРА**

_____ (1 строка)
Монография ← 10 жирн.
строчн.
курсив

18–20
жирн.
проп.

20 мм

Горки
БГСХА
2016 } 10 жирн.

26 мм

54

*Титульный
лист (1 экз.)*

22 мм

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
_____(1 строка
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И КАДРОВ
_____(1 строка ← строчн.
Учреждение образования
«БЕЛОРУССКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

10 св.
проп.

_____(2 строки
А. Н. Карташевич, А. Ф. Скадорва, О. В. Билык

10 светл.
строчн.

ДИАГНОСТИРОВАНИЕ ЭЛЕКТРОГИДРОУПРАВЛЯЕМОЙ КОРОБКИ ПЕРЕДАЧ ТРАКТОРА

18-20
жирн.
проп.

20 мм



_____(1 строка
Монография ← 10 светл.
строчн.
курсив

20 мм



Горки
БГСХА } 10 светл.
2016

26 мм 55

20 мм

22 мм

УДК 629.114.2.004.5

10 светл. проп.

(2 строки

10 жирн. строчн.

10 светл. строчн.

20 мм

Карташевич, А. Н. Диагностирование электрогидроуправляемой коробки передач трактора / А. Н. Карташевич, А. Ф. Скадорва, О. В. Билык. – Горки: БГСХА, 2016. – 180 с. : ил. – ISBN 978-985-467-630-2. ← 10 светл. проп.

(1 строка

В монографии изложены теоретические методы определения порогового износа фрикционов муфты коробки передач гусеничного трактора с переключением без разрыва потока мощности, идентифицирующего возникновение значительных динамических нагрузок в трансмиссии. Данные методы положены в основу создания бортовой системы контроля качества функционирования фрикционной муфты коробки передач гусеничного трактора. При этом особое внимание уделено методам сравнительного анализа частот автоколебаний и собственных колебаний вращающихся масс трансмиссии, позволившим установить диапазоны возможных резонансных колебаний.

Издание предназначено для специалистов, работающих в области создания бортовых систем диагностики фрикционов трансмиссии тяговых машин, аспирантов, магистрантов, студентов инженерно-технических специальностей.

Табл. 2. Ил. 97. Библиогр.: 136 назв.

8 светл.
строчн.

30 мм

Печатается по решению Научно-технического совета
УО «Белорусская государственная
сельскохозяйственная академия».
Протокол № 1 от 05.01.2016 г.

Рецензенты:

доктор технических наук, профессор
ГУ ВПО «Белорусско-Российский университет» В. А. Ким;
доктор технических наук, профессор УО «Белорусская
государственная сельскохозяйственная академия» А. С. Добышев

10 светл.
строчн.

10 жирн. проп.

ISBN 978-985-467-630-2

© Карташевич А. Н., Скадорва А. Ф.,
Билык О. В., 2016

© УО «Белорусская государственная
сельскохозяйственная академия», 2016

8 светл.
строчн.

**Выпускные
данные**

Научное издание
—————(1 строка
Карташевич Анатолий Николаевич
Скадорва Андрей Феликсович
Бильк Ольга Валерьевна
—————(1 строка
ДИАГНОСТИРОВАНИЕ
ЭЛЕКТРОГИДРОУПРАВЛЯЕМОЙ
КОРОБКИ ПЕРЕДАЧ ТРАКТОРА
—————(1 строка
Монография
—————(2 строки

10 пт

Редактор *Е. Г. Бутова*
Технический редактор *Н. Л. Якубовская*
Корректор *А. М. Павлова*
—————(1 строка
Подписано в печать 16.06.2016. Формат 60×84 ¹/₁₆. Бумага офсетная.
Ризография. Гарнитура «Таймс». Усл. печ. л. 10,23. Уч.-изд. л. 9,04.
Тираж 100 экз. Заказ 1200.
—————(2 строки

8 пт

УО «Белорусская государственная сельскохозяйственная академия».
Свидетельство о ГРИИРПИ № 1/52 от 09.10.2013.
Ул. Мичурина, 13, 213407, г. Горки.
—————(1 строка
Отпечатано в УО «Белорусская государственная сельскохозяйственная академия».
Ул. Мичурина, 5, 213407, г. Горки.



Обложка
(2 экз.)

22 мм

Приложение 3*

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

————(1 строка

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И КАДРОВ

————(1 строка

Учреждение образования ← строчн.

**«БЕЛОРУССКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»**

————(2 строки

10
жирн.
проп.

Т. В. Павлова, Н. В. Казаровец, Н. И. Гавриченко

← 10 жирн.
строчн.

20 мм



**КРУПНОМАСШТАБНАЯ
СЕЛЕКЦИЯ**

————(1 строка

18–20
жирн.
проп.

*Рекомендовано учебно-методическим объединением
по образованию в области сельского хозяйства в качестве
учебно-методического пособия для студентов учреждений
высшего образования, обучающихся по специальности
1-74 03 01 Зоотехния*

10 жирн.
строчн.
курсив

**Горки
БГСХА
2016**

10 жирн.

20 мм



* По данному образцу оформляются
также практикумы и учебники

58 26 мм



Титульный лист (1 экз.)

22 мм

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

—————(1 строка

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И КАДРОВ

—————(1 строка

Учреждение образования ← строчн.

«БЕЛОРУССКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

10
светл.
проп.

Т. В. Павлова, Н. В. Казаровец, Н. И. Гавриченко

10
светл.
строчн.

КРУПНОМАСШТАБНАЯ СЕЛЕКЦИЯ

18–20
жирн.
проп.

20 мм



—————(1 строка

*Рекомендовано учебно-методическим объединением
по образованию в области сельского хозяйства в качестве
учебно-методического пособия для студентов учреждений
высшего образования, обучающихся по специальности
1-74 03 01 Зоотехния*

10
светл.
строчн.
курсив

20 мм



Горки
БГСХА
2016 } 10 светл.

59

26 мм



*Оборот
тительного
листа*

УДК 636.082.23(075.8)
ББК 45.3я73
П12

10 светл.

10
светл.
строчн.
курсив

(2 строки

*Рекомендовано методической комиссией факультета
биотехнологии и аквакультуры 31.05.2016 (протокол № 9)
и Научно-методическим советом БГСХА 29.06.2016 (протокол № 10)*

(1 строка

Авторы:

кандидат биологических наук, доцент *Т. В. Павлова*;
член-корреспондент Национальной академии наук
Беларуси, доктор сельскохозяйственных наук,
профессор *Н. В. Казаровец*;

доктор сельскохозяйственных наук, доцент *Н. И. Гавриченко*

(1 строка

Рецензенты:

доктор сельскохозяйственных наук, профессор *И. П. Шейко*;
кандидат сельскохозяйственных наук, доцент *В. В. Пешко*

10 жирн.
строчн.

10 светл. строчн.

курсив

20 мм

П12

Павлова, Т. В.

Крупномасштабная селекция : учебно-методическое посо-
бие / Т. В. Павлова, Н. В. Казаровец, Н. И. Гавриченко. –
Горки : БГСХА, 2016. – 80 с.

ISBN 978-985-467-640-1.

(1 строка

Приведены методы расчета популяционно-генетических параметров и
определения наследственных качеств племенных животных, методические
аспекты составления и генетико-экономической оптимизации селекционной
программы, особенности селекционного процесса в свиноводстве и птице-
водстве, особенности селекции быков-производителей и быкопроизводящих
коров, методы формирования генеалогической структуры популяции и
массива скота желательного типа.

Для студентов учреждений высшего образования, обучающихся по спе-
циальности 1-74 03 01 Зоотехния.

(2 строки

10 жирн. проп.

УДК 636.082.23(075.8)
ББК 45.3я73

8
жирн.
проп.

ISBN 978-985-467-640-1

(2 строки

© УО «Белорусская государственная
сельскохозяйственная академия», 2016

60

26 мм

8 светл. строчн.

**Выпускные
данные**

Учебное издание

—————(1 строка

Павлова Татьяна Владимировна
Казаровец Николай Владимирович
Гавриченко Николай Иванович

—————(1 строка

КРУПНОМАСШТАБНАЯ СЕЛЕКЦИЯ

—————(1 строка

Учебно-методическое пособие

—————(2 строки

10 пт

Редактор *О. Г. Толмачёва*

Технический редактор *Н. Л. Якубовская*

Корректор *Л. С. Разинкевич*

—————(1 строка

Подписано в печать 22.07.2016. Формат 60×84 ¹/₁₆. Бумага офсетная.

Ризография. Гарнитура «Таймс». Усл. печ. л. 4,65. Уч.-изд. л. 3,73.

Тираж 60 экз. Заказ 1382.

—————(2 строки

8 пт

УО «Белорусская государственная сельскохозяйственная академия».

Свидетельство о ГРИИРПИ № 1/52 от 09.10.2013.

Ул. Мичурина, 13, 213407, г. Горки.

—————(1 строка

Отпечатано в УО «Белорусская государственная сельскохозяйственная академия».

Ул. Мичурина, 5, 213407, г. Горки.

61

26 мм

Обложка
(2 экз.)



22 мм

Приложение 4*

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

————— (1 строка)

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И КАДРОВ

————— (1 строка)

Учреждение образования ← строчн.

**«БЕЛОРУССКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»**

10 жирн.
проп.

ХИМИЯ ←

20 жирн.
проп.

————— (1 строка)

В трех частях ←

10 жирн. строчн.

————— (1 строка)

Часть 1 ←

10 жирн. строчн.

————— (1 строка)

**НЕОРГАНИЧЕСКАЯ
И АНАЛИТИЧЕСКАЯ ХИМИЯ**

18
жирн.
проп.

————— (1 строка)

Рекомендовано учебно-методическим объединением по образованию

в области сельского хозяйства в качестве курса лекций

для студентов высших учебных заведений, обучающихся

по специальностям 1-74 02 01 Агронмия,

1-74 02 02 Селекция и семеноводство,

1-74 02 03 Защита растений и карантин,

1-74 02 04 Плодоовощеводство,

1-74 02 05 Агрехимия и почвоведение

10
жирн.
строчн.
курсив

20 мм



20 мм



* Образец оформления
издания четырех
и более авторов

**Горки
БГСХА
2016**

10 жирн.

62

26 мм



Титульный
лист (1 экз.)

22 мм

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
————— (1 строка)
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И КАДРОВ
————— (1 строка)
Учреждение образования ← строчн.
«БЕЛОРУССКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

10
светл.
проп.

ХИМИЯ ←

20 жирн.
проп.

————— (1 строка)
В трех частях ← 10 жирн. строчн.
————— (1 строка)
Часть 1 ← 10 жирн. строчн.
————— (1 строка)

**НЕОРГАНИЧЕСКАЯ
И АНАЛИТИЧЕСКАЯ ХИМИЯ**

18 жирн.
проп.

————— (1 строка)
*Рекомендовано учебно-методическим объединением по образованию
в области сельского хозяйства в качестве курса лекций
для студентов высших учебных заведений, обучающихся
по специальностям 1-74 02 01 Агрономия,
1-74 02 02 Селекция и семеноводство,
1-74 02 03 Защита растений и карантин,
1-74 02 04 Плодоовощеводство,
1-74 02 05 Агрохимия и почвоведение*

10 светл.
строчн.
курсив



20 мм



20 мм

Горки
БГСХА } 10 светл.
2016

63

26 мм



22 мм
УДК 546+543(075.8)
ББК 24.1+24.4я73
Х46

10 светл.
проп.

*Оборот
титульного
листа*

————— (2 строки

*Одобрено методической комиссией
агроэкологического факультета 23.11.2015 (протокол № 3)
и Научно-методическим советом БГСХА 25.11.2015 (протокол № 3)*

10 светл.
строчн.
курсив

————— (1 строка

Авторы:

доктор сельскохозяйственных наук, профессор *А. Р. Цыганов*;
кандидат сельскохозяйственных наук, доцент *О. В. Поддубная*;
кандидат сельскохозяйственных наук, доцент *И. В. Ковалева*;
кандидат химических наук, доцент *Т. В. Булак*

————— (1 строка

Рецензенты:

доктор педагогических наук, профессор, профессор кафедры химии
Витебского государственного университета им. П. М. Машерова

Е. Я. Аршанский;

кандидат сельскохозяйственных наук, заведующий
лабораторией генетических ресурсов культурных растений
РУП «Научно-практический центр НАН Беларуси по земледелию»

10 жирн. строчн.

И. С. Матыс

← курсив

20 мм
X46
10 светл.
проп.
30 мм

Химия : курс лекций. В 3 ч. Ч. 1. Неорганическая и аналитическая химия / А. Р. Цыганов [и др.]. – Горки : БГСХА, 2016. – 192 с. : ил.

ISBN 978-985-467-625-5. ← 10 светл. проп.

————— (1 строка

Приведена краткая и доступная информация по изучению раздела «Неорганическая и аналитическая химия» дисциплины «Химия». Комплексно рассмотрены теоретические вопросы курса, что позволит студентам понять и усвоить материал, который изложен в соответствии с современным уровнем химической науки и требованиями, предъявляемыми к подготовке высококвалифицированных специалистов.

Для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям 1-74 02 01 Агрономия, 1-74 02 02 Селекция и семеноводство, 1-74 02 03 Защита растений и карантин, 1-74 02 04 Плодоовощеводство, 1-74 02 05 Агрехимия и почвоведение.

10 светл.
строчн.

8 светл.
строчн.

10
жирн.
проп.

————— (2 строки

ISBN 978-985-467-625-5 (ч. 1)
ISBN 978-985-467-625-8

УДК 546+543 (075.8)
ББК 24.1+24.4я73

8 жирн.
проп.

————— (2 строки

© УО «Белорусская государственная сельскохозяйственная академия», 2016

8
светл.
строчн.

**Выпускные
данные**

Учебное издание

—(1 строка

Цыганов Александр Риммович
Поддубная Ольга Владимировна
Ковалева Ирина Владимировна
Булак Татьяна Васильевна

—(1 строка

ХИМИЯ

—(1 строка

В трех частях

—(1 строка

Часть 1

—(1 строка

НЕОРГАНИЧЕСКАЯ И АНАЛИТИЧЕСКАЯ ХИМИЯ

—(1 строка

Курс лекций

—(2 строки

10 пт

Редактор *Т. П. Рябцева*

Технический редактор *Н. Л. Якубовская*

Корректор *Л. С. Разинкевич*

—(1 строка

Подписано в печать 10.06.2016. Формат 60×84¹/₁₆. Бумага офсетная.

Ризография. Гарнитура «Таймс». Усл. печ. л. 10,00. Уч.-изд. л. 9,71.

Тираж 75 экз. Заказ .

8 пт

УО «Белорусская государственная сельскохозяйственная академия».

Свидетельство о ГРИИРПИ № 1/52 от 09.10.2013.

Ул. Мичурина, 13, 213407, г. Горки.

Отпечатано в УО «Белорусская государственная сельскохозяйственная академия».

Ул. Мичурина, 5, 213407, г. Горки.

65



26 мм

Обложка
(2 экз.)

22 мм

Приложение 5

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

———— (1 строка

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И КАДРОВ

———— (1 строка

Учреждение образования ← строчн.

**«БЕЛОРУССКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»**

———— (2 строки

Кафедра сельскохозяйственной радиологии ←

———— (2 строки

Т. В. Сачивко, Ю. В. Азаренко ←

10 жирн.
строчн.
курсив

10
жирн.
проп.

10
жирн.
строчн.

РАДИОМЕТРИЯ И ДОЗИМЕТРИЯ

18–20
жирн.
проп.

20 мм

———— (1 строка

*Методические указания по изучению дисциплины
и выполнению контрольной работы для студентов,
обучающихся по специальности 1-33 01 06 Экология сельского
хозяйства специализации 1-33 01 06 01 Сельскохозяйственная
радиоэкология*

10
жирн.
строчн.
курсив

20 мм

**Горки
БГСХА
2016**

10 жирн.

66

26 мм

Титульный
лист (1 экз.)

22 мм

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
—— (1 строка)
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И КАДРОВ

—— (1 строка) ← строчн.
Учреждение образования
«БЕЛОРУССКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

—— (2 строки) ← 10 светл. строчн.
Кафедра сельскохозяйственной радиологии
—— (2 строки)

Т. В. Сачивко, Ю. В. Азаренко

10
светл.
строчн.
курсив

20 мм

РАДИОМЕТРИЯ И ДОЗИМЕТРИЯ

18–20
жирн.
проп.

—— (1 строка)
*Методические указания по изучению дисциплины
и выполнению контрольной работы для студентов,
обучающихся по специальности 1-33 01 06 Экология сельского
хозяйства специализации 1-33 01 06 01 Сельскохозяйственная
радиоэкология*

10
светл.
строчн.
курсив

20 мм

Горки
БГСХА
2016 } 10 светл.

67 26 мм

20 мм
22 мм

УДК 539.1.03+539.1.074(072)
ББК 65.052я73
С12

10
светл.
проп.

*Оборот титульного листа
метод. указ.
более 48 стр.*

———— (2 строки

*Рекомендовано методическими комиссиями
агробиологического факультета 30.04.2015 (протокол № 4)
и агроэкологического факультета 25.05.2015 (протокол № 9)*

10
светл.
строчн.
курсив

———— (1 строка

Авторы:

кандидат сельскохозяйственных наук *Т. В. Сачивко*;
ассистент *Ю. В. Азаренко*

———— (1 строка

Рецензенты:

кандидат сельскохозяйственных наук, доцент *Ю. А. Миренков*

курсив

10
светл.
строчн.

10
светл.
проп.

10
жирн.
строчн.

10
светл.
строчн.

20 мм

20 мм

С12

Сачивко, Т. В.

Радиометрия и дозиметрия : методические указания по изучению дисциплины и выполнению контрольной работы / Т. В. Сачивко, Ю. В. Азаренко. – Горки : БГСХА, 2016. – 60 с.

———— (1 строка

Приведены рекомендации по изучению дисциплины, ее содержание, вопросы для самопроверки, вопросы для модулей, экзаменационные вопросы, рекомендуемая литература, указания по выполнению курсовой и контрольной работ.

Для студентов, обучающихся по специальности 1-33 01 06 Экология сельского хозяйства специализации 1-33 01 06 01 Сельскохозяйственная радиоэкология.

8
светл.
строчн.

8 жирн.
проп.

———— (2 строки
УДК 539.1.03+539.1.074(072)
ББК 65.052я73

8 светл.
строчн.

———— (2 строки
© УО «Белорусская государственная
сельскохозяйственная академия», 2016

68

26 мм

20 мм
22 мм
10 светл. проп.
УДК 539.1.03+539.1.074(072)

*Оборот титульного листа
метод. указаний до 48 стр.*

—————(2 строки

*Рекомендовано методическими комиссиями
агробиологического факультета 30.04.2015 (протокол № 4)
агроэкологического факультета 25.05.2015 (протокол № 9)*

10 светл.
строчн.
курсив

—————(1 строка

Авторы:

кандидат сельскохозяйственных наук *Т. В. Сачивко*;
ассистент *Ю. В. Азаренко*

курсив

—————(1 строка

Рецензент:

кандидат сельскохозяйственных наук, доцент *Ю. А. Миренков*

10
светл.
строчн.

20 мм
10 жирн. строчн.
10 светл. строчн.
20 мм
Радиометрия и дозиметрия : методические указания по изучению дисциплины и выполнению контрольной работы / Т. В. Сачивко, Ю. В. Азаренко. – Горки : БГСХА, 2016. – 44 с.

—————(1 строка

Приведены рекомендации по изучению дисциплины, ее содержание, вопросы для самопроверки, вопросы для модулей, экзаменационные вопросы, рекомендуемая литература, указания по выполнению курсовой и контрольной работ.

Для студентов, обучающихся по специальности 1-33 01 06 Экология сельского хозяйства специализации 1-33 01 06 01 Сельскохозяйственная радиоэкология.

8 светл.
строчн.

—————(2 строки

© УО «Белорусская государственная
сельскохозяйственная академия», 2016

**Выпускные
данные**

Учебное издание

—————(1 строка)

Сачивко Татьяна Владимировна

Азаренко Юрий Викторович

—————(1 строка)

РАДИОМЕТРИЯ И ДОЗИМЕТРИЯ

—————(1 строка)

Методические указания по изучению дисциплины
и выполнению контрольной работы

—————(2 строки)

10 пт

Редактор *Е. В. Ширалиева*

Технический редактор *Н. Л. Якубовская*

Корректор *А. М. Павлова*

—————(1 строка)

Подписано в печать 30.06.2016. Формат 60×84¹/₁₆. Бумага офсетная.

Ризография. Гарнитура «Гаймс». Усл. печ. л. 2,56. Уч.-изд. л. 1,87.

Тираж 50 экз. Заказ .

—————(2 строки)

8 пт

УО «Белорусская государственная сельскохозяйственная академия».

Свидетельство о ГРИИРПИ № 1/52 от 09.10.2013.

Ул. Мичурина, 13, 213407, г. Горки.

—————(1 строка)

Отпечатано в УО «Белорусская государственная сельскохозяйственная академия».

Ул. Мичурина, 5, 213407, г. Горки.

70



26 мм

Обложка
(2 экз.)

22 мм

Приложение 6

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**
——— (1 строка)
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И КАДРОВ
——— (1 строка)
Учреждение образования ← строчн.
**«БЕЛОРУССКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»**

——— (2 строки)
О. С. Клочкова, О. Б. Соломко

10
жирн.
проп.

ЛЕН-ДОЛГУНЕЦ

——— (1 строка)

Рекомендации

*для руководителей и специалистов
сельскохозяйственных организаций Могилевской области,
преподавателей, аспирантов, магистрантов и студентов
высших учебных заведений аграрного профиля*

18–20
жирн.
проп.

10 жирн.
строчн.
курсив

20 мм



20 мм



**Горки
БГСХА
2016**

10 жирн.

71

26 мм



*Титульный
лист (1 экз.)*

22 мм

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
————— (1 строка)
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И КАДРОВ
————— (1 строка)
Учреждение образования ← строчн.
«БЕЛОРУССКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

10
светл.
проп.

О. С. Ключкова, О. Б. Соломко

ЛЕН-ДОЛГУНЕЦ

18–20
жирн.
проп.

————— (1 строка)
Рекомендации
для руководителей и специалистов
сельскохозяйственных организаций Могилевской области,
преподавателей, аспирантов, магистрантов и студентов
высших учебных заведений аграрного профиля

10 светл.
строчн.
курсив

20 мм



20 мм



Горки
БГСХА
2016 } 10 светл.

72 26 мм

↑ 22 мм

← 20 мм

УДК 633.521
ББК 42.16я73
К50

10 светл. проп.

Оборот титульного листа

————— (2 строки

*Утверждено коллегией Комитета по сельскому хозяйству и продовольствию Могилевского облисполкома.
Постановление № 10-5 от 4 марта 2016 г.
Рекомендовано Научно-техническим советом БГСХА.
Протокол № 3 от 9 марта 2016 г.*

————— (1 строка

10 светл. строчн. курсив

Авторы:

10 светл. строчн.

кандидат сельскохозяйственных наук, доцент *О. С. Клочкова*;
кандидат сельскохозяйственных наук, доцент *О. Б. Соломко*

————— (1 строка

Рецензенты:

кандидат сельскохозяйственных наук, доцент,
заведующий информационно-аналитическим отделом
РУП «Институт льна» *В. А. Кожановский*;
доктор сельскохозяйственных наук, профессор *В. И. Бушуева*

← курсив

20 мм

← 20 мм

↑ К50

Клочкова, О. С.

Лен-долгунец : рекомендации / О. С. Клочкова, О. Б. Соломко. – Горки : БГСХА, 2016. – 24 с.

————— (1 строка

10 светл. строчн.

10 светл. проп.

Изложена технология возделывания льна-долгунца в условиях Могилевской области.

Для руководителей и специалистов сельскохозяйственных организаций Могилевской области, преподавателей, аспирантов, магистрантов и студентов высших учебных заведений аграрного профиля.

————— (2 строки

8 светл. строчн.

30 мм

УДК 633.521
ББК 42.16я73

8 жирн.

————— (2 строки

8 светл. строчн.

© УО «Белорусская государственная сельскохозяйственная академия», 2016

**Выпускные
данные**

Производственно-практическое издание

—————(1 строка

Клочкова Ольга Степановна

Соломко Ольга Борисовна

—————(1 строка

ЛЕН-ДОЛГУНЕЦ

—————(1 строка

Рекомендации

10 пт

—————(2 строки

Редактор *Н. Н. Пьянусова*

Технический редактор *Н. Л. Якубовская*

—————(1 строка

Подписано в печать 14.04.2016. Формат 60×84 ¹/₁₆. Бумага офсетная.

Ризография. Гарнитура «Таймс». Усл. печ. л. 1,39. Уч.-изд. л. 1,31.

Тираж 40 экз. Заказ .

—————(2 строки

УО «Белорусская государственная сельскохозяйственная академия».

Свидетельство о ГРИИРПИ № 1/52 от 09.10.2013.

Ул. Мичурина, 13, 213407, г. Горки.

—————(1 строка

Отпечатано в УО «Белорусская государственная сельскохозяйственная академия».

Ул. Мичурина, 5, 213407, г. Горки.

8 пт

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И КАДРОВ

**Учреждение образования
«БЕЛОРУССКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»**

10 пт

**УПРАВЛЕНИЕ ПИТАНИЕМ РАСТЕНИЙ
И ПОЧВЕННЫМ ПЛОДОРОДИЕМ**

14–16
жирн.
проп.

**Материалы Международной научно-практической конференции,
посвященной 100-летию со дня рождения А. А. Каликинского,
доктора сельскохозяйственных наук, профессора,
заслуженного работника высшей школы БССР**

10
жирн.
строчн.

Горки, 21–22 октября 2015 г.

**Горки
БГСХА
2016**

10
жирн.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И КАДРОВ

Учреждение образования
«БЕЛОРУССКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

10 шт

**УПРАВЛЕНИЕ ПИТАНИЕМ РАСТЕНИЙ
И ПОЧВЕННЫМ ПЛОДОРОДИЕМ**

14–16
жирн.
проп.

Материалы Международной научно-практической конференции,
посвященной 100-летию со дня рождения А. А. Каликинского,
доктора сельскохозяйственных наук, профессора,
заслуженного работника высшей школы БССР

10
светл.
строчн.

Горки, 21–22 октября 2015 г.

Горки
БГСХА
2016

10
светл.

УДК 631.452:581.13

ББК 40.3

У66

Редакционная коллегия:

И. Р. Вильдфлуш (отв. редактор); Т. Ф. Персикова (зам. отв. редактора);
Е. Ф. Валейша (отв. секретарь), М. М. Комаров, О. И. Мишура,
О. А. Поддубный, Э. М. Батыршаев, Т. Э. Минченко, А. К. Гурбан,
С. Д. Курганская, М. Л. Радкевич, Ю. В. Коготько, Н. П. Решецкий

10 пт

Рецензенты:

кандидат сельскохозяйственных наук, доцент, заместитель директора
по научной работе РУП «Институт почвоведения и агрохимии»
А. Ф. Черных;

кандидат сельскохозяйственных наук, доцент, заместитель декана
по научной работе биологического факультета Мозырского
педагогического университета им. И. П. Шамякина С. А. Мижуй

20 мм

У66

30 мм

Управление питанием растений и почвенным плодородием: материалы Международной научно-практической конференции, посвященной 100-летию со дня рождения А. А. Каликинского, доктора сельскохозяйственных наук, профессора, заслуженного работника высшей школы БССР / Белорусская государственная сельскохозяйственная академия; редкол.: И. Р. Вильдфлуш (отв. ред.) [и др.]. – Горки, 2016. – 150 с. ISBN 978-985-467-609-8.

10 пт

В сборнике материалов конференции приведены доклады участников Международной научно-практической конференции, посвященной 100-летию со дня рождения А. А. Каликинского, доктора сельскохозяйственных наук, профессора, заслуженного работника высшей школы БССР.

Подготовленные научные материалы печатаются с компьютерных оригиналов. За точность и достоверность представленных материалов ответственность несут авторы статей.

8 пт

УДК 631.452:581.13
ББК 40.3

10 пт

ISBN 978-985-467-609-8

УО «Белорусская государственная
сельскохозяйственная академия», 2016

Научное издание

УПРАВЛЕНИЕ ПИТАНИЕМ РАСТЕНИЙ
И ПОЧВЕННЫМ ПЛОДОРОДИЕМ

Материалы Международной научно-практической конференции,
посвященной 100-летию со дня рождения А. А. Каликинского,
доктора сельскохозяйственных наук, профессора,
заслуженного работника высшей школы БССР

Горки, 21–22 октября 2015 г.

Редактор *Т. П. Рябцева*
Технический редактор *Н. Л. Якубовская*
Корректор *А. М. Павлова*
Компьютерный набор и верстка *Е. Ф. Валейши*

Подписано в печать 17.06.2016. Формат 60×84 ¹/₁₆. Бумага офсетная.
Ризография. Гарнитура «Таймс». Усл. печ. л. 8,83. Уч.-изд. л. 7,92.
Тираж 70 экз. Заказ .

УО «Белорусская государственная сельскохозяйственная академия».
Свидетельство о ГРИИРПИ № 1/52 от 09.10.2013.
Ул. Мичурина, 13, 213407, г. Горки.

Отпечатано в УО «Белорусская государственная сельскохозяйственная академия».
Ул. Мичурина, 5, 213407, г. Горки.

10 пт

8 пт

ЛИТЕРАТУРА

1. Настольная книга издателя / Е. В. Малышкин, А. Э. Мильчин, А. А. Павлов, А. Е. Щедрин. – М.: АСТ; Олимп, 2055. – 811, [5] с.: ил., 24 л. ил.
2. О'Квин, Донни. Допечатная подготовка. Руководство дизайнера / Донни О'Квин; пер. с англ. – М.: Издательский дом «Вильямс», 2002. – 592 с.: ил.
3. Подготовка к изданию оригиналов авторских и оригинал-макетов: практ. пособие / сост. В. А. Листратенко, Н. А. Антипович. – Минск: БГАТУ, 2010. – 120 с.
4. Порядок представления и правила подготовки рукописей и оригинал-макетов: памятка для авторов [Электронный ресурс] / В. И. Ключня [и др.]. – Минск: БГУ, 2009. – 90 с.
5. Стандарты по издательскому делу / сост.: А. А. Джиго, С. Ю. Калинин. – М.: Юристъ, 1998.
6. Что нужно знать об издательской деятельности: практ. пособие / сост.: Е. В. Иванова, Е. И. Ермолович; под общ. ред. Е. С. Павловой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Минск: НКП Беларуси, 2011. – 160 с.
7. Энциклопедия книжного дела / Ю. Ф. Майсурадзе, А. Э. Мильчин, Э. П. Гаврилов [и др.]. – М.: Юристъ, 1998.
8. СТБ 7.4–2009 СИБИД. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила составления. – Введ. 01.09.2009. – Минск: БелГИСС, 2009. – 57 с.
9. СТБ 7.53–2008 СИБИД. Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление. – Введ. 01.03.2009. – Минск: БелГИСС, 2009. – 4 с.
10. ГОСТ 7.1–2003 СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – Введ. 01.11.2004. – Минск: БелГИСС, 2004. – 48 с.
11. СТБ 7.209–2008 СИБИД. Издания. Основные элементы. Термины и определения. – Введ. 01.07.2009. – Минск: БелГИСС, 2009. – 55 с.
12. СТБ 1339–2002 СИБИД. Учебники и учебные пособия для системы высшего и среднего специального образования. Общие технические условия. – Введ. 01.03.2003. – Минск: БелГИСС, 2003. – 18 с.
13. ГОСТ 7.9–95 (ИСО 214–76) СИБИД. Реферат и аннотация. Общие требования. – Введ. 01.07.1997. – Минск: БелГИСС, 1997. – 7 с.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1. Законодательная база в области книгоиздания.....	5
1.1. Перечень технических нормативных правовых актов, регламентирующих издательскую деятельность.....	5
1.2. Закон Республики Беларусь от 17 мая 2011 г. № 262-З «Об авторском праве и смежных правах».....	6
2. Издания. Международный стандартный книжный номер (СТБ 7.53–2008).....	10
3. Классификация изданий.....	10
3.1. Учебные издания.....	12
3.2. Научные и научно-популярные издания.....	16
3.3. Справочные издания.....	16
3.4. Информационные издания.....	17
4. Учебники и учебные пособия для системы высшего и среднего специального образования (СТБ 1339–2002).....	18
5. Реферат и аннотация (ГОСТ 7.9–95 (ИСО 214–76)).....	19
6. Библиографическая запись. Библиографическое описание (ГОСТ 7.1–2003).....	21
7. Требования к оформлению рукописи, издаваемой в авторской редакции.....	24
8. Порядок представления и прохождения рукописей.....	25
9. Подготовка оригиналов авторских для издания учебно-методической и научной литературы.....	27
9.1. Общие сведения.....	27
9.2. Рекомендуемые объемы оригиналов авторских учебных изданий.....	28
9.3. Определение объема оригинала авторского.....	28
9.4. Общие требования к оригиналам авторским.....	29
10. Технические требования, предъявляемые к оригиналам авторским, представляемым в редакционный отдел на редактирование.....	31
11. Требования к оформлению оригиналов-макетов (формат $60 \times 84^{1/16}$ (A5)).....	41
12. Требования к оформлению оригиналов-макетов (формат $60 \times 84^{1/8}$ (A4)).....	43
Приложения.....	45
Литература.....	79