

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И МОЛОДЕЖИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ КУЛЬТУРЫ
И ИСКУССТВ ИМЕНИ М. МАТУСОВСКОГО»**

Утверждено Ученым советом
ГОУК ЛНР «ЛГАКИ
имени М. Матусовского»
протокол № 2
от «27» Октября 2021 года



Председатель Ученого совета
В. Л. Филиппов

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОДГОТОВКЕ И ВЫПУСКЕ УЧЕБНЫХ И НАУЧНЫХ ИЗДАНИЙ**

Луганск
2021

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о подготовке и выпуске учебных изданий в Государственном образовательном учреждении культуры Луганской Народной Республики «Луганская государственная академия культуры и искусств имени М. Матусовского» (далее – Академия) разработано в соответствии с:

– Законом ЛНР «Об образовании» от 30.09.2016 № 128-II (с изменениями);

– Законодательными и иными нормативно-правовыми актами Луганской Народной Республики по вопросам образования;

– Приказом МОН ЛНР «Об утверждении Порядка проведения экспертизы учебной литературы» №14 от 18.01.2017 г.;

– Приказом МОН ЛНР «Об утверждении Методических рекомендации к оформлению учебной литературы и материалов, предоставляемых для проведения экспертизы с целью присуждения грифа Министерства образования и науки Луганской Народной Республики» №45-од от 15.01.2020 г.;

– Локальными нормативными актами Министерства образования и науки ЛНР, Министерства культуры, спорта и молодежи ЛНР;

– Уставом Академии, локальными нормативными документами, регламентирующими научно-исследовательскую деятельность в Академии.

1.2. Настоящее Положение – локальный нормативный акт Академии, который определяет основные требования к структуре, содержанию и оформлению учебных изданий, а также порядок их подготовки.

1.3. Положение разработано с целью повышения качества обеспечения образовательного процесса учебными изданиями.

II. ВИДЫ УЧЕБНЫХ И НАУЧНЫХ ИЗДАНИЙ

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

2.2. Учебное издание, в соответствии с ГОСТ 7.60-2003, есть такое издание, которое содержит систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме удобной для изучения и преподавания.

2.3. Виды учебных изданий:

2.3.1. *Учебник* – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины (ее раздела, части), соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида издания. Учебник – это основная учебная книга по конкретному предмету. В нем излагается система базовых знаний, обязательных для усвоения обучающимися. Содержание учебника должно соответствовать ГОС ВО и полностью

раскрывать учебную программу по конкретному предмету. Название учебника должно соответствовать наименованию дисциплины.

Допускается создание учебника по отдельному курсу (части учебной дисциплины) при условии, что этот курс входит самостоятельной дидактической единицей в примерный учебный план и для него разрабатывается учебная программа.

2.3.2. *Учебное пособие* – учебно-теоретическое издание, дополняющее или частично (полностью) заменяющее учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания; может быть издано в виде конспекта или сборника лекций. Учебное пособие может охватывать не всю дисциплину, а лишь часть (несколько разделов) программы. В содержание учебного пособия может включаться новый, более актуальный материал, чем в учебниках, так как пособие создается более оперативно, тем не менее, материал должен подаваться в русле фундаментальных знаний, изложенных в программе, в учебнике. Пособия могут быть адресованы как обучающимся, так и преподавателям.

В случае, когда в учебный план вводится новая дисциплина или в учебную программу водятся новые темы, то первоначально организуется выпуск учебного пособия. Учебник, как правило, создается на базе апробированного пособия.

2.3.3. *Учебно-методическое пособие* – учебно-методическое издание, содержащее материалы по методике преподавания учебной дисциплины, освоения учебного материала.

К учебно-методическим материалам и документам относят различные *методические рекомендации* по выполнению отдельных видов работ раздела или части учебного плана конкретной дисциплины: лабораторных работ, практических и семинарских занятий, дипломных проектов, организации самостоятельной работы студентов, в том числе программные средства контроля для электронных изданий.

2.3.4. *Учебно-методический комплекс дисциплины* – совокупность взаимосвязанных учебно-методических материалов на различных носителях информации по учебной дисциплине конкретного учебного плана специальности (направления), необходимых для организации и осуществления учебного процесса. В УМК входят следующие документы: рабочая программа учебной дисциплины; планы практических и семинарских занятий, методические указания к ним; темы и методические указания по подготовке рефератов; темы курсовых работ; списки источников с ссылками на «Электронную библиотеку» академии; контакты преподавателей; программы всех видов практик; требования к государственной аттестации.

2.3.5. *Хрестоматия* – учебное пособие, содержащее структурно подобранные литературно-художественные, исторические и иные произведения или отрывки из них по заранее определенным ключевым подходам и принципам к отбору фактически значимого материала, составляющие объект изучения учебной дисциплины/курса/модуля.

2.3.6. *Рабочая тетрадь* – учебное издание теоретического и практико-ориентированного характера, представляющее собой дополнительный

дидактический материал (дидактическую единицу), позволяющий (ая) преподавателю организовать проверку и контроль освоения учебной дисциплины (учебного модуля) в рамках аудиторного и внеаудиторного самостоятельного освоения учебного материала обучающимися.

2.3.7. *Практикум* – учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного материала (например, сборник грамматических упражнений).

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

2.3.9. *Библиографическое издание* – издание, предназначенное для расширения образовательного поля учебной дисциплины/курса (модуля) дополнительными, носящими рекомендательный характер знаниями, возможность освоения которых реализуется посредством изучения приведенных источников.

2.3.10. *Альбом* – учебно-наглядное издание, содержащее графическую или иного свойства информацию, при необходимости сопровождающуюся пояснительным текстом, подготовленное с целью визуализации учебного материала.

2.3.11. *Атлас* – альбом, содержащий изображения различных объектов, служащий для учебных или практических целей.

2.4. Учебные издания могут быть выпущены как стандартным, типографским способом, на бумажном носителе, так и в форме электронного издания.

2.5. Электронные учебные издания дополнительно классифицируются с учетом технологии распространения на:

1) *локальные электронные издания* – электронные издания, предназначенные для использования в режиме локального доступа и распространяемые в виде:

- идентичных экземпляров (тиража) на съемных машиночитаемых носителях;
- файлов для использования на специализированных устройствах для воспроизведения текста, звука, изображения;

2) *электронные издания сетевого распространения* – электронные издания, удаленный доступ к которым осуществляется с другого компьютера, или иного специализированного устройства через информационно-телекоммуникационные сети;

3) *электронные издания комплексного распространения* – электронные издания, часть элементов которых предназначена для локального использования и распространения, другая часть элементов предназначена для распространения через информационно-телекоммуникационные сети.

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

2.7. К научным изданиям относят монографии (в том числе и коллективные), сборник научных трудов, автореферат диссертации, материалы научных конференций или круглых столов.

2.7.1. *Монография* – научное или научно-популярное книжное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам (коллективная монография).

2.7.2. *Сборник научных трудов* – содержит исследовательские материалы научных учреждений, учебных заведений, структурных подразделений вузов или научных сообществ.

2.7.3. *Материалы научной конференции* – сборник, содержащий итоги научной конференции (программы, доклады, рекомендации, решения).

2.7.4. *Тезисы докладов научной конференции* – сборник, содержащий опубликованные до начала конференции материалы предварительного характера (аннотации, рефераты докладов и сообщений).

III. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ

3.1. Структура учебника, учебного пособия включает следующие обязательные элементы:

- титульная часть (*Приложение № 1*),
- оглавление,
- введение,
- основную часть,
- контрольные вопросы и задания,
- заключение,
- список литературы (основная и дополнительная);
- приложения и другие составляющие.

В качестве дополнительных элементов учебное издание может включать предисловие, приложения, словарь терминов, список условных сокращений и др.

3.2. Титульная часть включает:

- обложку;
- титульный лист;
- оборотную сторону титульного листа (*Приложение № 2*).

3.2.1. Титульный лист, оборот титульного листа и выпускные сведения учебных изданий – главный источник сведений об издании. Название учебного издания должно соответствовать названию дисциплины.

3.2.2. Обратная сторона титульного листа включает прикнижную аннотацию. Прикнижная аннотация – элемент аппарата книги, в которой дается краткая характеристика издания с точки зрения его назначения, содержания, вида, формы и других особенностей. Цель аннотации – дать возможность установить основное содержание и назначение издания, дать сведения об особенностях и достоинствах книги. В учебных изданиях

необходимо указывать, программе какой дисциплины соответствует оно, и обязательно приводить читательский адрес с указанием направления и профиля подготовки, а также междисциплинарные связи в рамках реализуемых ООП. Рекомендуемый средний объем аннотации – 500 печатных знаков. Текст аннотации должен быть лаконичен, без второстепенной информации, без дублирования оглавления и предисловия.

3.3. Оглавление включает упорядоченный перечень наименований всех структурных элементов учебного издания (кроме обложки, титульного листа и обратной стороны титульного листа) с указанием номеров страниц, с которых начинается их месторасположение в учебном издании.

3.4. Введение представляет собой вступительную часть авторского текста, и написать его может только сам автор. Основная задача введения – ввести в содержание, проблематику учебной дисциплины и подготовить читателя (студента) к восприятию материала. Введение должно содержать:

- предисловие, где обозначено назначение данного учебного пособия (уровень владения языком; список формируемых компетенций);
- методическую записку, где заявлена цель учебного издания, развиваемые умения и навыки по видам деятельности, структура, формы итогового контроля;
- образцы материалов для итогового контроля;
- критерии оценивания и описание шкал оценивания.

3.5. Основная часть учебного издания должна состоять из совокупности учебных элементов – тем, оформленных в виде разделов и/или глав, подразделов или подглав, лекций.

3.5.1. Основной текст учебного издания – это дидактически и методически обработанный систематизированный материал. Он является главным источником информации и обеспечивает наиболее полное усвоение нового знания. Важнейшие требования к основному тексту учебного пособия: полнота отражения учебного предмета, которая регламентируется рабочей программой; корректность использования понятийного аппарата дисциплины, что означает его соответствие тем определениям и трактовкам, которые общеприняты в данной области научных знаний; научность и достоверность представленной информации.

3.5.2. Структура учебного материала каждой темы должна включать учебный текст; контрольные вопросы и задания; библиографический список (список может быть расположен в конце главы или раздела – на усмотрение автора).

3.5.3. Кроме основного теоретического материала в учебный текст должны быть включены пояснительные и дополнительные материалы.

3.5.3.1. К пояснительным материалам относятся термины и определения, а также авторские пояснения к тексту и дополнения к нему. Пояснительные материалы раскрывают и уточняют отдельные положения основного текста. Они должны отвечать следующим требованиям:

- связь с основным текстом;

- целесообразность отбора положений дисциплины, требующих пояснения;
- соответствие содержания и объема решаемым задачам;
- доступность для соответствующей категории читателей.

Термины, впервые употребляемые в данном тексте либо используемые в ином смысле, выделяются в тексте жирным или курсивным начертанием.

3.5.3.2. Включение дополнительных материалов расширяет границы предметной области за счет введения материалов исторического, общекультурного, статистического и иного информационного характера.

Дополнительные текстовые материалы (примеры, обширные цитаты, текстовые вставки) рекомендуется отделять от основного текста пробелами или обозначать пиктограммой на полях, значение которой оговорить в предисловии, в методических указаниях к книге.

Дополнительная информация набирается кеглем, на пункт ниже основного.

Особым видом дополнительного текста являются иллюстрации, таблицы и формулы, которые вводятся для обеспечения наглядности текста, выявления связей между объектами и процессами, разъяснения, углубления смысла текста, для помощи в запоминании и усвоении знаний.

Под иллюстрацией понимается цветной или черно-белый рисунок, карта, чертеж, схема, график, диаграмма и другие виды изобразительных элементов.

Под таблицей понимается печатный материал, сгруппированный в виде нескольких столбцов (граф) и строк, имеющих самостоятельные заголовки и отделенных друг от друга вертикальными линиями.

3.6. Контрольные вопросы – это важная составляющая аппарата учебного издания и дидактической системы, обязательный элемент учебного текста. Контрольные вопросы и задания направлены на достижение следующих целей обучения:

- проверку понимания понятийного аппарата;
- воспроизводство фактического материала;
- раскрытие причинно-следственных, временных и иных связей;
- выделение главного, сравнение, доказательство, конкретизация, обобщение и др.
- демонстрацию освоенных студентами практических умений, навыков.

Контрольные вопросы и задания должны иметь нумерацию и располагаться сразу после основного текста. Рекомендуемое количество контрольных вопросов в конце темы – 8–10.

В состав учебного издания должны включаться контрольные вопросы как репродуктивного, так и творческого характера. Контрольные вопросы и задания могут размещаться либо в начале, либо в конце основных структурных элементов учебного издания (частей, разделов, или подразделов).

3.7. Заключение выполняет функцию обобщения учебного материала и включает следующие аспекты:

- основные итоги и выводы,
- характеристика нерешенных и труднорешаемых проблем,
- рекомендации по дальнейшему самостоятельному изучению предмета,
- перспективы развития дисциплины (отрасли науки).

3.8. Список литературы – список описаний документов, использованных автором при подготовке учебного издания, и, как правило, аккумулирующих наиболее ценную информацию по теме. Помещается после основного текста. Список может подразделяться на списки основной и дополнительной литературы.

Внутри списка литературы допускается выделение разделов, содержащих документы определенного вида, с соответствующим наименованием (нормативные, справочные, учебные, научные и др.).

Список литературы может быть упорядочен с использованием алфавитного либо иного (систематического, хронологического и др.) способа расстановки документов. Выбор способа представления библиографического списка определяет автор учебного издания.

3.9. Приложения – вспомогательные сведения научно-справочного характера, дополняющие содержание обязательных структурных элементов учебных изданий. Приложениями могут быть, например, грамматические таблицы, описания методики, глоссарии и т. д.

3.10. Правила оформления приложений в тексте учебного издания:

- приложения помещают в конце учебного издания;
- каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок;
- приложения нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией;
- слово «Приложение» и его номер размещают в правом верхнем углу над заголовком приложения и выделяют курсивом;
- текст приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые следует нумеровать в пределах каждого приложения;
- приложения должны иметь общую с остальной частью издания сквозную нумерацию страниц;
- на все приложения в тексте учебного издания должны быть ссылки.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ НАУЧНЫХ ИЗДАНИЙ

4.1. Название монографии должно быть кратким и ясным (желательно не более 5–6 слов). Необходимо отметить, что названия монографии и диссертационного исследования преследуют разные цели. Если в названии диссертации необходимо в сжатом виде точно сформулировать предмет исследования, то для монографии этого не требуется. При необходимости

более мелким шрифтом в название можно добавить желаемый текст. Например, «КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАНИЯ. Приглашение к размышлению».

4.2. Объем монографии. Если говорить о рекомендуемом объеме монографий, то в этом отношении не существует никаких нормативных актов. В научном сообществе распространено мнение о том, что монография должна быть не менее 5 п. л. (1 печатный лист – 40 000 знаков, включая пробелы). Если учесть, что в среднем одна страница А4, набранная 14 кеглем шрифтом Times New Roman с интервалом 1,5, составляет 1 800 знаков с пробелами, то 5 п. л. составят примерно 110 страниц текста, набранного на компьютере, или 200 000 знаков с пробелами.

Издание объемом 10 п.л. соответствует требованиям ВАК ЛНР, предъявляемым к монографиям, издаваемым по результатам научных исследований.

4.3. Тираж монографии. Строгих требований по тиражу нет. Для монографии, издаваемой по итогам диссертационного исследования, есть минимальный рекомендуемый тираж – 100 экземпляров, именно он указывается в выходных данных.

4.4. Структура монографии (титулы см. Приложение № 3).

4.4.1. Оглавление (именно оглавление, а не содержание), как правило, располагается в начале монографии, до введения.

4.4.2. Аннотация к монографии – это краткая обобщенная характеристика издания, которая дается на оборотной стороне титульного листа, в которой описано содержание научного труда и рассмотрена его актуальность. Аннотация является одним из самых востребованных и важных материалов, сопровождающих научный труд. Именно аннотация должна убедить читателя, что представленная научная работа действительно заслуживает внимания.

Фразы, рекомендуемые для написания аннотации к научной монографии:

- В данной монографии рассматривается проблема...
- Обосновывается идея о том, что...
- Монография посвящена комплексному исследованию...
- Целью монографии является анализ изучения...
- Монография посвящена феномену...
- В монографии раскрываются проблемы...
- В монографии анализируется...
- Выделяются и описываются характерные особенности...
- В монографии выяснены особенности...
- Монография посвящена актуальной на сегодняшний день проблеме...
- В монографии обобщен новый материал по исследуемой теме, вводятся в научный оборот...
- Автором предложены...
- Работа имеет междисциплинарный характер, написана на стыке...
- Основное содержание исследования составляет анализ...

- Монография посвящена детальному анализу...
- Монография раскрывает содержание понятия...
- Автор прослеживает становление...
- Обобщается практический опыт...
- В монографии исследуются характерные признаки...
- В монографии рассматриваются ключевые этапы...
- В качестве исследовательской задачи авторами была определена попытка оценить...
 - В монографии раскрываются процессы...
 - Монография подводит некоторые итоги изучения...
 - Автор дает обобщенную характеристику...
 - В монографии проанализированы концепции...
 - В монографии приведен анализ взглядов исследователей...
 - В данной монографии предпринята попытка раскрыть основные причины...
 - В монографии излагаются взгляды на...

4.4.3. Введение или/и предисловие. Монография может включать и введение, и предисловие или только введение, как чаще всего и бывает.

4.4.3.1. Введение (ГОСТ 7.0.3-2006) – это структурная часть основного текста издания, которая является его начальной главой и вводит читателя в суть проблематики произведения. В отличие от предисловия, пишется автором.

Если в виде монографии издается диссертационное исследование, то введение желательно переработать, чтобы сделать более удобным для потенциального читателя.

ГОСТ 7.0.3-2006 дает и определение вступительной статьи – это сопроводительная статья, которая помещается в изданиях отдельных произведений или собраний сочинений писателей, учёных, общественных деятелей. Как правило, она пишется не самим автором произведения и призвана помочь читателю лучше, глубже, тоньше воспринять содержание и форму произведения, разобраться в сложностях, познакомиться с историей, читательской и издательской судьбой книги, ее оценками в разные эпохи

4.4.3.2. Предисловие (согласно ГОСТ 7.0.3-2006) – это сопроводительная статья, помещаемая в начале издания, в которой поясняются цели и особенности содержания и построения произведения. В нем может быть изложено краткое содержание каждой главы. Предисловие, как правило, пишется редактором, рецензентом, известным специалистом в данной области.

4.4.4. Содержание монографии.

Монография, в отличие от учебного пособия, не может излагать общеизвестные факты. В ней обязательно должны содержаться результаты собственного исследования, новые мысли, оригинальный анализ какой-либо проблемы и т. д.

Желательно, чтобы монография была написана простым доступным языком. В отличие от диссертаций, которые пишутся для профильных специалистов, монографии, как правило, рассчитаны на более широкий круг

читателей. Кроме того, при подготовке к публикации текста рукописи из нее следует убрать такие диссертационные «рубрики», как «актуальность темы», «цели и задачи работы», «гипотеза...», «новизна исследования», «монография выполнена на кафедре ...» и т. п.

4.4.5. Разделы, главы и параграфы

Раздел – крупная рубрика, являющаяся одной из высших ступеней деления основного текста. Он делится на главы, которые в свою очередь подразделяются на параграфы (§).

В научной литературе распространено мнение, что первая глава или раздел должны быть посвящены анализу исследуемой предметной области, а также анализу ранее опубликованных работ и ранее проведенных исследований по теме монографии. Иными словами, здесь рассматриваются позиции разных ученых, их подходы и т. д. Кроме того, в этом анализе должна быть проявлена позиция самого автора.

Остальные главы (разделы) определяются логикой изложения материала: на какие логически завершённые последовательные части может быть расчленена изучаемая тема (проблема). Сколько частей – столько и глав (разделов). Вся совокупность глав должна полностью охватывать всю изучаемую тему (проблему).

4.4.6. Заключение. Если остается какой-то неохваченный аспект, а также имеются направления дальнейшего развития исследований, то об этом должно упоминаться в заключении. В нём же подводятся итоги исследования, на основании которого публикуется монография. Желательно отметить, как полученные результаты можно использовать на практике.

4.4.7. Предметный и именной указатели. В большой монографии (свыше 20 печатных листов) могут быть приведены предметный и именной указатели.

4.4.8. Список использованной литературы. Обязательной составной частью монографии является список использованной литературы и других источников.

4.4.9. Приложения. Монографию можно дополнить приложениями, в которых размещаются вспомогательные материалы к тексту.

4.4.10. Монография в отличие от учебного издания проверяется на наличие плагиата. Оригинальность монографии должна составлять не менее 80%.

V. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ УЧЕБНЫХ И НАУЧНЫХ ИЗДАНИЙ

5.1. Рекомендации по оформлению учебных и научных изданий.

5.1.1. Оформление текста:

5.1.1.1. Текст рукописи должен быть напечатан в формате *.doc или *.docx с использованием программы Microsoft Word.

5.1.1.2. Параметры страницы:

1) формат – А4 (210x297 мм);

- 2) поля: верхнее и нижнее – 2,0 см, правое – 1,5 см, левое – 2,5 см;
- 3) кегль (размер шрифта) для основного текста – 14, для дополнительного (сноски, таблицы и т. д.) – 12;
- 4) интервал для основного текста – 1,5, для дополнительного (сноски, таблицы и т. д.) – 1,0;
- 5) абзацный отступ – 1,25 см;
- 6) нумерация страниц – в правом верхнем углу (начиная с оборота титульного листа – стр. 2).

5.1.1.3. Выравнивание основного текста произведения – по ширине.

5.1.1.4. Все аббревиатуры и сокращения должны быть расшифрованы при первом использовании.

5.1.1.5. Недопустимо использование расставленных вручную переносов.

5.1.2. Оформление таблиц и рисунков.

5.1.2.1. Каждый рисунок должен быть пронумерован и подписан. Подписи не должны быть частью рисунков.

5.1.2.2. Рисунки обязательно должны быть сгруппированы (т. е. не должны «разваливаться» при перемещении и форматировании).

5.1.2.3. По возможности следует избегать использования рисунков и таблиц, размер которых требует альбомной ориентации страницы.

5.1.2.4. Надписи и другие обозначения на графиках и рисунках должны быть четкими и легко читаемыми.

5.1.2.5. Таблицы, рисунки, графики должны иметь порядковую нумерацию. Нумерация рисунков (в том числе графиков) и таблиц ведется отдельно.

5.1.2.6. В тексте **ОБЯЗАТЕЛЬНО** должны содержаться **ССЫЛКИ** на таблицы, рисунки, графики.

5.1.3. Оформление списка литературы (*Приложение № 4*).

5.1.3.1. Список литературы должен включать библиографические записи на документы, использованные автором при работе над изданием.

5.1.3.2. Все библиографические записи располагают по алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий документов. Библиографические записи произведений авторов-однофамильцев располагают в порядке алфавита их инициалов.

5.1.3.3. При ссылке в основном тексте на источники, указанные в списке литературы, цифры в соответствии с порядковыми номерами в нем необходимо заключать в квадратные скобки, например: [7] или [7; 12–14]; указание на страницу подается в варианте: [7, с. 24] или [7, с. 24–25] или [7, с. 24–25; 10, с. 18].

5.1.4. При редактировании и подготовке рукописи к изданию следует обратить внимание на ряд моментов:

5.1.4.1. Оглавление должно быть единообразным. В самом конце работы над рукописью необходимо сличить с текстом правильность нумерации страниц и названий частей текста с оглавлением. Оглавление должно быть удачно решено графически, чтобы читателю было удобно им пользоваться.

5.1.4.2. Следует проверить нумерацию всех рисунков, таблиц и формул по тексту. Сличить, есть ли ссылка на КАЖДЫЙ рисунок или таблицу в тексте, присутствуют ли в рукописи рисунки и таблицы, на которые есть ссылки в тексте.

5.1.4.3. В списке литературы необходимо проверить правильность номеров ссылок в тексте и их соответствие номерам в списке литературы. Если список литературы очень объемный и включает источники разного типа, то, возможно, лучшим решением будет сделать отдельные списки литературы к каждой главе или разделу.

5.1.4.4. Аббревиатуры при первом использовании необходимо расшифровать. Не перегружайте текст аббревиатурами, это затрудняет его восприятие читателями. Не употребляйте аббревиатуры в заголовках.

5.1.4.5. Рукопись необходимо хорошо ВЫЧИТАТЬ. Опытные редакторы не вычитывают рукописи с экрана компьютера, они распечатывают текст и читают его с перерывами, по несколько страниц. Компьютер не всегда может выявить ошибку в тексте.

VI. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ

6.1. При разработке учебных изданий следует руководствоваться государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования и стандартами организации на соответствующий вид учебного издания. Организация разработки учебных изданий предусматривает следующие основные стадии:

- разработка учебного издания и представление его на утверждение;
- согласование и утверждение учебного издания;
- компьютерная подготовка и тиражирование учебного издания.

6.2. Разработка учебных изданий осуществляется в соответствии с утвержденным планом издания учебной и учебно-методической литературы Академии.

6.3. Сроки выполнения работ по разработке учебных изданий устанавливаются в соответствии с планами индивидуальной работы преподавателей.

6.4. Процедура рассмотрения учебного издания состоит из *трех этапов*.

6.4.1. На первом этапе рукопись проходит внутреннее рецензирование на кафедре. Автор предоставляет на заседание кафедры учебное пособие и 2 рецензии (одна внутренняя, другая – внешняя). Рецензии заверяются рецензентами по основному месту работы (с печатью организации или отдела кадров), (*Приложение № 5*).

Заседание кафедры выносит решение о: 1) целесообразности публикации данного учебного издания в представленном виде или после доработки с учетом предлагаемых исправлений, а также о дидактической ценности и актуальности рукописи в целом; 2) об утверждении рецензий на издание, (*Приложение № 6*).

6.4.2. На втором этапе рукопись передается на рассмотрение научно-методической комиссии с сопроводительной документацией. Научно-методическая комиссия рассматривает издание и принимает решение о публикации учебного пособия.

6.4.3. На третьем этапе учебное пособие с сопроводительными документами передается на утверждение Ученого совета Академии (если планируется издавать его типографским способом, на бумажном носителе.)

6.4.4. Электронное учебное пособие не передается на утверждение Ученого совета, а после утверждения соответствия его требованиям научно-методической комиссией, сдается в электронную библиотеку Академии для публикации.

6.5. Все учебные пособия обязательно сдаются в научно-методический отдел с сопроводительной документацией (2 рецензии, выписка из заседания кафедры, само издание в электронном виде) и хранится для статистики в НМО.

VII. ПОРЯДОК ВЫПУСКА ПЕЧАТНЫХ ИЗДАНИЙ ГОУК ЛНР «ЛГАКИ ИМЕНИ М. МАТУСОВСКОГО»

7.1. Кафедры и цикловые комиссии, планирующие издание, до 1 октября текущего года подают в научно-методический отдел заявки на печать научных и учебных изданий (*Приложение № 7*).

7.2. Заявки должны быть предварительно рассмотрены и утверждены на заседаниях кафедр (цикловых комиссий), о чем необходимо предоставить соответствующую выписку из протокола.

7.3. Согласно заявкам от кафедр и цикловых комиссий научно-методическим отделом готовится *Приказ об утверждении плана выпуска печатных изданий*, в котором указываются:

- авторы и название изданий;
- объем издания в страницах;
- месяц издания;
- ответственный специалист за подготовку оригинал-макета от кафедры графического дизайна;
- ответственный специалист по филологии от кафедры межкультурных коммуникаций или социально-гуманитарных дисциплин.

7.4. Материалы, запланированные к печати изданий, рассматриваются и утверждаются на заседании научно-методической комиссии, которая принимает решение о рекомендации издания к печати и вынесении данного вопроса на обсуждение заседания Ученого совета.

7.5. В научно-методический отдел подаются:

- авторский оригинал-макет, полностью подготовленный к печати, на бумажном и электронном носителях;
- оригинал-макет обложки на бумажном и электронном носителях;
- выписка из протокола заседания кафедры (цикловой комиссии) с аргументацией необходимости издания;

- две рецензии – внутренняя и внешняя (заверенные печатью организации).
- для монографии необходима проверка на антиплагиат (распечатать результаты проверки с Антиплагиат.ру). Оригинальность должна быть не менее 80%.

7.6. Вопросы финансовой поддержки печати литературы в государственных издательствах решаются ректором при наличии рекомендации Ученого совета.

7.7. Проректор по административно-хозяйственной работе совместно с ведущим юрисконсультантом несут ответственность за материально-техническое обеспечение издательского процесса путем предварительного объявления тендера, выбора издательства и заключения с ним договора о производстве печатной продукции.

7.8. Бухгалтерия обеспечивает своевременное финансирование печати изданий в соответствии с условиями договора.

7.9. Технические вопросы, возникающие в процессе работы издательства над макетом, решает непосредственно автор рукописи и/или ответственный за подготовку компьютерного макета.

7.10. Выпущенные из типографии учебные или научные издания распределяются по структурным подразделениям согласно Приказу о передаче книг на хранение.

ТИТУЛЬНАЯ ЧАСТЬ УЧЕБНОГО ПОСОБИЯ

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И МОЛОДЕЖИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОУК ЛНР «ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ ИМЕНИ М. МАТУСОВСКОГО»**

КУЛЬТУРОЛОГИЯ

Учебное пособие

для образовательных организаций высшего образования

Под общей редакцией

доктора философских наук, профессора А. П. Воеводина

Луганск

2021

ОБОРОТНАЯ СТОРОНА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА УЧЕБНОГО ПОСОБИЯ

УДК 130.2(075)

ББК 70/79р30

В63

Рекомендовано к печати Ученым советом
ГОУК ЛНР «Луганская государственная академия культуры и искусств
имени М. Матусовского»
(протокол № 6 от 24 февраля 2021 г.)

Р е ц е н з е н т ы:

Исаев В. Д. – доктор философских наук, профессор, заведующий кафедрой философии ГОУ ВО ЛНР «Луганский государственный университет имени Владимира Даля»;

Патерыкина В. В. – доктор философских наук, профессор, профессор кафедры теории искусств и эстетики ГОУК ЛНР «Луганская государственная академия культуры и искусств имени М. Матусовского»

Авторы: д-р филос. наук, проф. А. П. Воеводин (Введение, разделы: 3; 5; 7—1; 8—2, 3), канд. пед. наук Л. П. Воеводина (разделы: 1; 2—1, 2; 7—2), д-р филос. наук А. И. Атоян (разделы 9—1, 2, 4, 7, 8), канд. филос. наук Ю. Ю. Полулях (раздел 6), канд. филос. наук Е. В. Скороварова (разделы 2—3; 7—3; 9—3, 5), канд. филос. наук А. Ю. Галгаш (разделы 9—6), А. В. Атоян (разделы 4; 8—1)

Воеводин А. П.

В63

Культурология: учебное пособие / А. П. Воеводин, Л. П. Воеводина, А. И. Атоян, Ю. Ю. Полулях, Е. В. Скороварова, А. Ю. Галгаш, А. В. Атоян; под общ. ред. д-ра филос. наук, проф. А. П. Воеводина. — 2-е изд., испр. — Луганск: Изд-во ГОУК ЛНР «ЛГАКИ им. М. Матусовского», 2021. — 297 с.

В учебном пособии на основе антропологического подхода излагается специфика культурологии как науки и как учебной дисциплины, рассматриваются основные культурологические теории и понятия, раскрывается сущность культуры и культурной деятельности.

Для студентов, магистров и аспирантов образовательных организаций высшего образования. Может быть полезно всем, кто интересуется проблемами культурологии.

УДК 130.2(075)

ББК 70/79р30

© Воеводин А. П., 2021

© ГОУК ЛНР «Луганская государственная академия культуры и искусств имени М. Матусовского», 2021

ТИТУЛЬНАЯ ЧАСТЬ МОНОГРАФИИ

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И МОЛОДЕЖИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОУК ЛНР «ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ
имени М. МАТУСОВСКОГО»**

О. Н. Потемкина

**ХОРЕОГРАФИЧЕСКОЕ ИСКУССТВО
ЛУГАНЩИНЫ**

XX СТОЛЕТИЕ

Монография

**Луганск
2020**

ОБОРОТНАЯ СТОРОНА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА МОНОГРАФИИ

УДК 793.3(477.61)

ББК 85.32

П64

Рецензенты:

- Цой И. Н.** – заслуженный работник культуры ЛНР, кандидат педагогических наук, доцент, заведующая кафедрой теории искусств и эстетики ГОУК ЛНР «Луганская государственная академия культуры и искусств имени М. Матусовского»;
- Фаренникова О. Б.** – заслуженный деятель искусств ЛНР, художественный руководитель ансамбля танца «Рондо» Луганской академической филармонии;
- Яровой В. М.** – заслуженный работник культуры Украины, директор Луганского центра народного творчества

Потемкина О. Н.

- П64 Хореографическое искусство Луганщины: XX столетие: монография / О. Н. Потемкина; под ред. В. Л. Филиппова. – Луганск: Изд-во ГОУК ЛНР «Луганская государственная академия культуры и искусств имени М. Матусовского», 2020. – 200 с.

Монография представляет собой первое масштабное исследование основных исторических этапов становления и развития профессиональной и самодеятельной хореографической культуры Луганщины в XX веке.

Автор описывает деятельность профессиональных коллективов и ведущих самодеятельных ансамблей народного танца, а также знакомит читателя с ведущими артистами и балетмейстерами, опыт и творческий метод которых стали фундаментом для формирования современного хореографического искусства Луганщины.

Монография предназначена для студентов, изучающих историю искусств, специалистов в области теории и истории хореографического искусства, а также для широкого круга читателей, интересующихся историей культуры Луганщины.

УДК 793.3(477.61)

ББК 85.32

*Рекомендовано к печати Ученым советом
ГОУК ЛНР «Луганская государственная академия культуры и искусств
имени М. Матусовского»
(протокол № 2 от 28.10.2020 г.)*

© Потемкина О. Н., 2020

© ГОУК ЛНР «Луганская государственная академия культуры и искусств имени М. Матусовского», 2020

ПОСЛЕДНЯЯ СТРАНИЦА МОНОГРАФИИ

Научное издание

Потемкина Ольга Николаевна

ХОРЕОГРАФИЧЕСКОЕ ИСКУССТВО ЛУГАНЩИНЫ

XX СТОЛЕТИЕ

Монография

Под редакцией В. Л. Филиппова
Технические редакторы – Е. В. Бугаец, Н. В. Колотовкина
Компьютерный макет А. Ключковича,
студента специальности «Изобразительное искусство»
(дипломная работа: оформление и верстка),
руководитель дипломного проекта – С. В. Вейда
Дизайн обложки – А. Ключкович

Отпечатано с готового оригинал-макета

Подп. к печати 28.10.2020. Формат 60x84 1/16. Бумага офсет.
Гарнитура Times New Roman. Печать RISO. Усл. печ. л. 21,04.
Тираж 500 экз. Заказ № 56

Издательство
ГОУК ЛНР «Луганская государственная академия культуры и искусств
имени М. Матусовского»
Красная площадь, 7, г. Луганск, 91055.
Тел.: (0642) 59-02-62

Свидетельство о внесении субъекта издательского дела
в Государственный реестр издателей, изготовителей
и распространителей издательской продукции
ДК № 4574 от 27.06.2013 г.

ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ЗАПИСЕЙ ДОКУМЕНТОВ В СПИСКЕ ЛИТЕРАТУРЫ

Библиографические описания оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» и ГОСТ 7.80.

Книги

Пример: Сычев, М.С. История Астраханского казачьего войска: учебное пособие / М.С. Сычев. – Астрахань: Волга, 2009. – 231 с.

Соколов, А.Н. Гражданское общество: проблемы формирования и развития (философский и юридический аспекты): монография / А.Н. Соколов, К.С. Сердобинцев; под общ.ред. В.М. Бочарова. – Калининград: Калининградский ЮИ МВД России, 2009. – 218 с.

Гайдаенко, Т.А. Маркетинговое управление: принципы управленческих решений и российская практика / Т.А. Гайдаенко. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Эксмо: МИРБИС, 2008. – 508 с.

Лермонтов, М.Ю. Собрание сочинений: в 4 т. / Михаил Юрьевич Лермонтов; [коммент.И.Андроникова]. – М.: Терра-Кн. клуб, 2009. – 4 т.

Управление бизнесом: сборник статей. – Нижний Новгород: Изд-во Нижегородского университета, 2009. – 243 с.

Борозда, И.В. Лечение сочетанных повреждений таза / И.В. Борозда, Н.И. Воронин, А.В. Бушманов. – Владивосток: Дальнаука, 2009. – 195 с.

Маркетинговые исследования в строительстве: учебное пособие для студентов специальности «Менеджмент организаций» / О.В. Михненко, И.З. Коготкова, Е.В. Генкин, Г.Я. Сороко. – М.: Государственный университет управления, 2005. – 59 с.

Нормативные правовые акты

Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2001. – 39 с.

Семейный кодекс Российской Федерации: [федер. закон: принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г.: по состоянию на 3 янв. 2001 г.]. – СПб.: Стаун-кантри, 2001. – 94 с.

Стандарты

ГОСТ Р 7.0.53-2007 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление. – М.: Стандартинформ, 2007. – 5 с.

Депонированные научные работы

Разумовский, В.А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В.А. Разумовский, Д.А. Андреев. – М., 2002. – 210 с. – Деп. в ИНИОН Рос.акад. наук 15.02.02, № 139876.

Диссертации

Лагкуева, И.В. Особенности регулирования труда творческих работников театров: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Лагкуева Ирина Владимировна. – М., 2009. – 168 с.

Покровский А.В. Устранимые особенности решений эллиптических уравнений: дис. ... д-ра физ.-мат. наук: 01.01.01 / Покровский Андрей Владимирович. – М., 2008. – 178 с.

Авторефераты диссертаций

Сиротко, В.В. Медико-социальные аспекты городского травматизма в современных условиях: автореф. дис. ... канд. мед.наук: 14.00.33 / Сиротко Владимир Викторович. – М., 2006. – 17 с.

Лукина, В.А. Творческая история «Записок охотника» И.С. Тургенева: автореф. дис. ... канд. филол. наук: 10.01.01 / Лукина Валентина Александровна. – СПб., 2006. – 26 с.

Отчеты о научно-исследовательской работе

Методология и методы изучения военно-профессиональной направленности подростков: отчет о НИР / Загорюев А.Л. – Екатеринбург: Уральский институт практической психологии, 2008. – 102 с.

Электронные ресурсы

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – М.: Большая Рос. энцикл., 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Насырова, Г.А. Модели государственного регулирования страховой деятельности [Электронный ресурс] / Г.А. Насырова // Вестник Финансовой академии. – 2003. – № 4. – Режим доступа: [http://vestnik.fa.ru/4\(28\)2003/4.html](http://vestnik.fa.ru/4(28)2003/4.html).

Статьи

Берестова, Т.Ф. Поисковые инструменты библиотеки / Т.Ф. Берестова // Библиография. – 2006. – № 6. – С. 19.

Кригер, И. Бумага терпит / И. Кригер // Новая газета. – 2009. – 1 июля.

ФОРМА ОТЗЫВА РЕЦЕНЗЕНТА НА УЧЕБНОЕ ИЛИ НАУЧНОЕ ИЗДАНИЕ

Рецензия

на учебное пособие для образовательных организаций высшего
образования « _____ » доцента кафедры _____ факультета
_____ ГОУК ЛНР «ЛГАКИ
имени М. Матусовского»

Учебное пособие для студентов образовательных организаций высшего образования « _____ », подготовленное доцентом Луганской государственной академией культуры и искусств имени М. Матусовского _____, представляет собой фундаментальную работу по общему охвату представленного материала.

Вступительные разделы и четыре главы издания методически точно и исчерпывающе раскрывают основные закономерности и

Учебное пособие проиллюстрировано внушительным корпусом репродукций произведений.

Кроме того, в каждой из глав присутствует большой перечень крайне полезных практических заданий, снабженных, в том числе, уникальными схемами и чертежами.

Пособие имеет в конце словарь специальных терминов, знание которых необходимо для полноценного и глубокого овладения материалом дисциплины « _____ », а также список основной и дополнительной литературы, ориентирующей студентов на продуктивную самостоятельную работу.

В целом, учебное пособие _____ является ценным вкладом в теоретическую и практическую разработку проблем, связанных с изучением _____. Пособие адресовано преподавателями и студентам также и для организации самостоятельной работы и углубленного изучения теории и практики изобразительного искусства.

Учебное пособие « _____ » предназначено для студентов направления подготовки –00.00.00 – _____, профиль – _____. Учебное пособие, разработанное _____, может быть рекомендовано к печати, а также для проведения экспертизы с целью присвоения грифа МОН ЛНР и применению в учебном процессе.

Рецензент
уч. степень, звание,
место работы, должность

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

Дата

Рецензия

на монографию « _____ »
 доцента кафедры _____ факультета
 _____ ГОУК ЛНР «ЛГАКИ
 имени М. Матусовского»

В монографии представлен большой материал по _____ по проблематике, _____. Важным достижением монографии работы является _____. Впервые представлены материалы по творчеству _____.

В разделе 1. « _____ » автор рассматривает проблемы _____.

Во разделе 2 « _____ » анализируется _____.

В разделе 3 « _____ » представлен анализ авторских _____.

Работа будет полезной для ученых, аспирантов, докторантов, магистрантов, исследующих _____.

Монография соответствует всем требованиям, предъявляемым к такого рода работам и может быть рекомендована к печати.

Рецензент
 уч. степень, звание,
 место работы, должность

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

Дата

**ВЫПИСКА
ИЗ ПРОТОКОЛА**

заседания кафедры _____

ГОУК ЛНР «Луганская государственная академия культуры и искусств
имени М. Матусовского» № 5

22. 12. 2020

Луганск – 2020

ПРИСУТСТВУЮЩИЕ:**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. О дидактической ценности и актуальности учебного пособия «___» доцента кафедры _____.
2. О рекомендации к изданию учебного пособия «___» доцента кафедры _____.
3. Об утверждении рецензий на издание «_____» доцента кафедры _____

СЛУШАЛИ:

4. О дидактической ценности и актуальности учебного пособия «___» доцента кафедры _____.
5. О рекомендации к изданию учебного пособия «___» доцента кафедры _____.
6. Об утверждении рецензий на издание «_____» доцента кафедры _____

ВЫСТУПИЛИ:

Профессор _____, доц. _____, доц. _____ – представили свои экспертные оценки актуальности и дидактической ценности учебного пособия, а также проанализировали рецензии на издание.....

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Рекомендовать к публикации учебного пособия «___» доцента кафедры _____ на основании экспертной оценки дидактической ценности и актуальности издания.
2. Утвердить рецензии на учебное пособие «___» доцента кафедры _____ от _____.

Заведующий кафедрой _____
Секретарь _____

ПЛАН
подготовки научных изданий
преподавателями кафедры/ цикловой комиссии

на 2021–2022 учебный год

№ п/п	ФИО автора / соавторов	монография (название, месяц издания, кол-во экз., кол-во страниц, в печатном или электронном виде)	другое (указать) (название, месяц издания, кол-во экз., кол-во страниц в печатном или электронном виде)

ПЛАН
подготовки учебных изданий
преподавателями кафедры/ цикловой комиссии

на 2021–2022 учебный год

№ п/п	ФИО автора / соавторов	учебник (название, месяц издания, кол-во экз., кол-во страниц, в печатном или электронном виде)	учебное пособие (название, месяц издания, кол-во экз., кол-во страниц, в печатном или электронном виде)	хрестоматия (название, месяц издания, кол-во экз., кол-во страниц, в печатном или электронном виде)

Заведующий кафедрой/
цикловой комиссии