

Приложение
к приказу и. о. ректора
Академии Матусовского
от «28» 06 2024 г. № 806-00

ПРИНЯТО

решением Ученого совета
Академии Матусовского
Протокол № 10 от «28» июня 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом и.о. ректора
Академии Матусовского
№ 806-00 от «28» 06 2024 г.

КОНЦЕПЦИЯ
издательской деятельности
Академии Матусовского

Луганск
2024

I. Общие положения

1.1. Издательская деятельность осуществляется в соответствии с Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования (далее – Академия) и имеет целью обеспечение образовательного процесса и научно-исследовательской деятельности учебной, учебно-методической литературой, отвечающей требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, а также научной, справочной и иной литературой.

Под издательской деятельностью в настоящем Положении понимаются все процессы подготовки и выпуска учебной, учебно-методической, научной литературы, а также производственно-хозяйственная деятельность по тиражированию печатной и выпуску электронной продукции от имени Академии.

1.2. Концепция издательской деятельности Академии (далее – Концепция) разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;
- Гражданским кодексом РФ (ч. IV);
- Государственными стандартами по издательскому делу.

1.3. Настоящая Концепция определяет порядок планирования, приема, издательской обработки рукописей, включая их редактирование, корректуру, верстку, правку, оформление выходных сведений и присвоение вида изданий.

Основными направлениями издательской деятельности в Академии являются: подготовка и выпуск учебной, учебно-методической, научной, справочной литературы, а также иных видов изданий, обеспечивающих учебный процесс и научно-исследовательскую деятельность Академии; выпуск изданий совместно с другими издающими организациями.

1.4. Издательская деятельность включает следующие основные взаимосвязанные процессы:

- перспективное годовое планирование изданий учебной, учебно-методической и научной литературы;
- подготовка авторами рукописей;
- редакционно-издательская подготовка к изданию;
- тиражирование учебной, учебно-методической, научной и справочной продукции;
- оформление электронного издания;
- регистрация в системе Российского индекса научного цитирования (РИНЦ);
- размещение электронных изданий, электронных аналогов печатных изданий, электронных учебно-методических материалов и т. п. в электронной библиотечной системе Академии (далее – ЭБС);

- регистрация в Российской книжной палате;
- рассылка обязательных экземпляров.

1.5. Ответственность за организацию процедур формирования и согласования Плана изданий несет научно-методический отдел Академии.

Ответственность за соблюдение сроков подготовки авторами рукописей, контроль качества и соответствия подготовленных рукописей федеральным государственным образовательным стандартам и рабочим программам дисциплин несут сами авторы и руководители структурных подразделений Академии.

Ответственность за редакционно-издательскую подготовку изданий, оформление электронных изданий, регистрацию изданий в системе РИНЦ, Российской книжной палате несет научно-методический отдел Академии.

2. Основные виды изданий

2.1. Учебные издания

2.1.1. Основные виды учебных изданий.

Учебник – учебно-теоретическое издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания. Учебник является основным учебным изданием по дисциплине, в котором должны быть отражены базовые знания, определенные федеральным государственным образовательным стандартом и являющиеся обязательными для усвоения обучающимися. Учебник, как правило, создается на основе одного или нескольких апробированных пособий. Содержание учебника должно включать характеристику методов использования знаний в конкретной области, методологические обоснования базовых законов, закономерности их функционирования, ключевые проблемы и важнейшие тенденции развития этой науки.

Учебное пособие – учебно-теоретическое издание, частично заменяющее или дополняющее учебник и официально утвержденное в качестве данного вида издания. Обычно выпускается в дополнение к учебнику, может охватывать не всю дисциплину, а лишь один или несколько разделов программы. В содержание учебного пособия может быть включен новый, более актуальный материал, чем в учебник. В отличие от учебника, пособие может включать материалы, представляющие авторскую точку зрения на рассматриваемую проблему.

Практикум – учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, которые способствуют формированию и закреплению умений, практических навыков, способов и методов использования теоретических знаний в конкретных условиях.

Учебно-методическое пособие или **учебно-методические материалы** – учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания, самостоятельного изучения либо практического освоения

студентами учебной дисциплины (ее раздела, части). В пособии такого рода могут содержаться материалы по методике самостоятельного изучения либо практического освоения студентами учебной дисциплины.

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.

Хрестоматия – учебное издание, представляющее собой сборник текстов, которые иллюстрируют содержание учебника. В хрестоматию включают документы, литературные произведения или фрагменты из них, а также методические указания, поясняющие тексты, которые связывают их с вопросами учебной дисциплины.

Рабочая тетрадь – учебное издание теоретического и практико-ориентированного характера, представляющее собой дополнительный дидактический материал, который позволяет преподавателю организовать проверку и контроль освоения учебной дисциплины (учебного модуля) в рамках аудиторного и внеаудиторного самостоятельного освоения учебного материала обучающимися.

Учебные издания должны соответствовать требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и профессионального стандарта (квалификационным требованиям); основной профессиональной образовательной программе по специальности или направлению подготовки, а также рабочей программе дисциплины.

2.1.2 При разработке учебных изданий применяется единый подход в терминологии и обозначениях в соответствии с принятой учебной практикой, соблюдаются критерии надежности и верифицируемости информации, системности и логической последовательности изложения материала, точности терминологических понятий и определений, обеспечиваются тесные междисциплинарные связи, соответствие требованиям, предъявляемым к структуре и содержанию учебных изданий, учитываются условия организации самостоятельной работы студентов. Учебное издание должно соответствовать нормам и правилам современного русского языка.

2.1.3. Рукописи учебных изданий, представленные в научно-методический отдел, подлежат проверке в системе «Антиплагиат» на выявление объема некорректных заимствований. Степень оригинальности рукописи должна составлять не менее 45 %.

2.1.4. Структура учебных изданий любого вида должна включать следующие обязательные элементы:

- аннотацию;
- оглавление (содержание);
- введение (методическую записку, методические указания и т. п.);
- основной текст;

- вопросы, тесты для самоконтроля;
- обязательные и дополнительные задания, примеры;
- заключение;
- список литературы

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

Аннотация должна содержать краткую характеристику издания с точки зрения его целевого назначения, содержания и читательского адреса. Аннотация может также включать сведения об авторах, новизне и достоинствах данного издания. Рекомендуемый средний объем аннотации – 500 печатных знаков.

Введение должно включать следующие аспекты: цель (назначение) издания, соответствие основной профессиональной образовательной программе, рабочей программе дисциплины, место учебного издания в системе других учебных изданий, используемых в процессе преподавания данной учебной дисциплины, актуальность, степень новизны, особенности авторской концепции, методические рекомендации по использованию учебного издания, общую характеристику структуры издания, рекомендации по эффективному использованию аппарата издания (дидактический, библиографический, справочный и т. п.).

Основная часть учебного издания должна соответствовать федеральному образовательному стандарту, основной профессиональной образовательной программе и рабочей программе дисциплины. Рубрики издания (разделы, главы, параграфы) должны соответствовать логике изложения учебного материала и тематическому плану рабочей программы дисциплины. Тематические разделы должны содержать выводы, обобщающие учебный материал раздела и дидактический аппарат (контрольные вопросы, примеры, упражнения, задания, тесты) для самоконтроля студентов. Определения и формулировки должны соответствовать общепринятой научной терминологии.

Заключение должно выполнять функцию обобщения учебного материала и включать основные итоги и выводы, рекомендации по дальнейшему самостоятельному изучению дисциплины.

Справочно-библиографический аппарат (с учетом вида издания) состоит из прикнижной аннотации с читательским адресом, библиографического списка, списка сокращений и условных обозначений, указателей (именной, алфавитно-предметный, хронологический, систематический и т. д.). В учебные издания объемом свыше 10 авторских листов рекомендуется включать именной и алфавитно-предметный указатели.

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.

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.

Оформление рукописи должно соответствовать межгосударственным и национальным стандартам по издательскому делу.

Фонд оценочных средств должен быть нацелен на проверку усвоения студентами соответствующих профессиональных и иных компетенций.

В библиографический список необходимо включать (в том числе) литературу, изданную за последние пять лет. 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.

Библиографический список учебных пособий оформляется согласно ГОСТ Р 7.0.100–2018.

2.2. Научные издания

2.2.1. Основные виды научных изданий.

Монография – научное или научно-популярное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной темы или проблемы и принадлежащее одному или нескольким авторам.

Сборник научных трудов – научное издание, состоящее из оригинальных статей, объединенных общностью проблемы, которая обозначена в названии сборника.

Научный журнал – периодическое издание, содержащее статьи и материалы о научных исследованиях теоретического и/или прикладного характера.

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

Препринт – научное издание, содержащее материалы предварительного характера, опубликованные до выхода в свет издания, в

котором они могут быть помещены. Публикуется для установления приоритета и ознакомления с этими результатами определенного круга специалистов.

Тезисы докладов (сообщений) научных конференций – научный неперiodический сборник, который содержит опубликованные до начала конференции материалы и отображает ее проблематику.

2.2.2. Основные требования к научным изданиям:

- степень оригинальности рукописи должна составлять не менее 75 %;
- рукописи научных изданий, представленные в научно-методический отдел, передаются на рассмотрение научно-методической комиссией;
- список литературы должен включать только источники, на которые в тексте монографии приводятся ссылки. В списке литературы не допускается рубрикация. Список литературы оформляется согласно ГОСТ Р 7.0.100–2018;
- в научном издании должны быть отражены предмет, цели, задачи, методы научного исследования и его результаты;
- научные издания должны раскрывать определенную научную тему, содержать новые гипотезы и решения автора, способствующие развитию науки;
- научные издания должны сопровождаться библиографическими списками работ российских и зарубежных ученых по данному вопросу с анализом их содержания, примечаниями, указателями, приложениями и т. д.

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

Объем монографии. Рекомендуемый объем монографии – 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.

Тираж монографии. Нормативно установленных требований по тиражу нет. Для монографии, издаваемой по итогам диссертационного исследования, есть минимальный рекомендуемый тираж – 100 экземпляров.

По оценке научного сообщества, монография должна иметь объем не менее 10 п. л., тираж – не менее 500 экз.

2.2.3. Структура монографии (оформление выходных данных см. Приложение № 1):

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

Аннотация к монографии – это краткая обобщенная характеристика издания 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.

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

Вступительная статья – это сопроводительная статья, которая помещается в изданиях отдельных произведений или собраний сочинений писателей, ученых, 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.

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.

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.

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 завершенные последовательные части может

быть расчленена изучаемая тема (проблема). Сколько частей – столько и глав (разделов). Вся совокупность глав должна полностью охватывать всю изучаемую тему (проблему).

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

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

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

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

Монография проверяется на наличие плагиата. Оригинальность монографии должна составлять не менее 75 %.

2.3. Электронные издания

Учебное электронное издание – электронное издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, которые изложены в форме, удобной для изучения и преподавания, прошедшее редакционно-издательскую обработку, предназначенное для распространения в неизменном виде, имеющее выходные сведения и зарегистрированное в качестве данного вида издания в ФГУП НТЦ «Информрегистр».

Научное электронное издание – электронное издание, содержащее сведения о теоретических и экспериментальных исследованиях, прошедшее редакционно-издательскую обработку, предназначенное для распространения в неизменном виде, имеющее выходные сведения и зарегистрированное в качестве данного вида издания в ФГУП НТЦ «Информрегистр».

Электронные версии печатных изданий, электронные образовательные ресурсы, размещенные в ЭБС Академии для локального использования, не зарегистрированные в ФГУП НТЦ «Информрегистр», электронными изданиями не являются.

3. Основные требования к оформлению изданий

3.1. Рекомендации по оформлению учебных и научных изданий.

3.1.1 Оформление текста.

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

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 – с. 2).

Выравнивание основного текста произведения – по ширине.

Все аббревиатуры и сокращения должны быть расшифрованы при первом использовании.

Недопустимо использование расставленных вручную переносов.

3.1.2. Оформление таблиц и рисунков.

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

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

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

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

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

В тексте обязательно должны содержаться ссылки на таблицы, рисунки, графики.

Список литературы должен включать библиографические записи на документы, использованные автором при работе над изданием. Все библиографические записи располагают по алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий документов. Библиографические записи произведений авторов-однофамильцев располагают в порядке алфавита их инициалов.

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].

4. Порядок выпуска печатных изданий

4.1. Кафедры и цикловые комиссии, планирующие издание, до 1 октября текущего года подают в научно-методический отдел заявки на включение в План выпуска научных и учебных изданий (*Приложение № 2*).

4.2. Заявки должны быть предварительно рассмотрены и утверждены на заседаниях кафедр (цикловых комиссий), о чем необходимо предоставить

соответствующую выписку из протокола.

4.3. Согласно заявкам от кафедр и цикловых комиссий научно-методическим отделом готовится приказ об утверждении Плана выпуска научных и учебных изданий Академии, в котором указываются:

- авторы и названия изданий;
- планируемый объем издания в страницах;
- месяц издания;
- специалист, ответственный за подготовку оригинал-макета от кафедры графического дизайна;
- ответственный специалист-филолог от кафедры русского языка и литературы или кафедры социально-гуманитарных дисциплин.

4.4. План выпуска научных и учебных изданий Академии на предстоящий календарный год утверждается ректором.

4.5. Заведующие кафедрами могут ходатайствовать перед ректором о внесении изменений в утвержденный План выпуска научных и учебных изданий Академии с обоснованием предлагаемых изменений.

4.6. Рукописи, входящие в план издания и не представленные в научно-методический отдел в указанные сроки, исключаются из Плана выпуска научных и учебных изданий Академии.

4.7. Заведующие кафедрами осуществляют контроль и несут ответственность за выполнение преподавателями Плана выпуска научных и учебных изданий.

4.8. Запланированные к печати издания подаются в установленный приказом срок в научно-методический отдел для передачи на рассмотрение научно-методической комиссией и принятия решения о рекомендации издания к печати и вынесении данного вопроса на обсуждение на заседании Ученого совета.

В научно-методический отдел подаются:

- авторский оригинал-макет, полностью подготовленный к печати, на бумажном и электронном носителях;
- выписка из протокола заседания кафедры (цикловой комиссии) с аргументацией необходимости издания;
- две рецензии – внутренняя и внешняя (заверенные печатью организации);
- справка о результатах проверки в системе «Антиплагиат».

4.9. Рукописи, предоставляемые в научно-методический отдел Академии, должны соответствовать всем требованиям, характеристикам, стандартам, изложенным в Концепции издательской деятельности Академии.

4.10. Монографии, а также учебные пособия, учебно-методические материалы и прочие учебно-образовательные ресурсы, размещаемые в ЭБС Академии и предназначенные для внутреннего использования студентами и преподавателями, не регистрируются в ФГУП НТЦ «Информрегистр», не тиражируются, не размещаются в РИИЦ, им не присваивается ISBN/ISMN.

4.11. Авторские права на все виды изданий определяются в

соответствии с ч. 4 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5. Финансирование издательской деятельности

5.1. Все расходы, связанные с присвоением изданию ISBN/ISMN, тиражированием, а также с регистрацией в ФГУП НТЦ «Информрегистр» (если издание имеет статус электронного), несут сами авторы.

5.2. В исключительных случаях учебные, учебно-методические и научные материалы могут быть оснащены ISBN/ISMN и изданы за счет средств Академии при наличии у вуза финансовой возможности и с учетом методической и/или научной значимости рукописи. Вопросы финансовой поддержки печати литературы в государственных издательствах решаются ректором по представлению проректора по научной работе и при наличии рекомендации Ученого совета.

В таком случае проректор по административно-хозяйственной работе, отдел закупок несут ответственность за материально-техническое обеспечение издательского процесса путем предварительного объявления тендера, выбора издательства и заключения с ним договора о производстве печатной продукции; бухгалтерия обеспечивает своевременное финансирование печати изданий в соответствии с условиями договора.

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

5.4. План выпуска учебных, учебно-методических и научных изданий на предстоящий календарный год формируется в рамках бюджетного финансирования с учетом временных затрат на выполнение основных редакционно-издательских и полиграфических работ.

5.5. Издание рукописей, не вошедших в план, финансируется за счет авторов.

6. Государственная регистрация, обязательная рассылка, распространение и продвижение изданий Академии

6.1. Все взаимоотношения со сторонними организациями по государственной регистрации, обязательной рассылке, распространению и продвижению изданий Академии осуществляет научно-методический отдел от имени Академии.

6.2. Научно-методический отдел предоставляет изданные произведения для государственной регистрации в соответствующие организации (Российская книжная палата, ФГУП НТЦ «Информрегистр») согласно ФЗ № 77 (статья 5), осуществляет регистрацию и размещение плановых изданий Академии в РИНЦ.

7. Порядок распределения тиража учебных и научных изданий

7.1. Распределение тиража изданий осуществляется на основании

ФЗ № 77 от 29.12.1994 «Об обязательном экземпляре документов».

7.2. Обязательное распределение тиража учебных и научных изданий:

- в Российскую книжную палату (при наличии ISBN/ISMN) – 16 экз.;
- в ГБУК ЛНР «Луганская Республиканская универсальная научная библиотека имени М. Горького» – 2 экз.;
- в библиотеку Академии – в соответствии с нормативом книгообеспеченности учебного процесса;
- контрольный экземпляр издательства – 1 экз.;
- авторские экземпляры – по 1 экз. на каждого автора.

Образец оформления выходных данных

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ
ИМЕНИ МИХАИЛА МАТУСОВСКОГО**

И. О. Фамилия

НАЗВАНИЕ

Монография

Луганск

2024

УДК
ББК
К43

Рекомендовано к печати Ученым советом
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Луганская государственная академия культуры и искусств
имени Михаила Матусовского»
(протокол № 00 от 00.00.2024 года)

Рецензенты:

И. О. Фамилия, ученая степень, ученое звание, должность, вуз;
И. О. Фамилия, ученая степень, ученое звание, должность, вуз

Фамилия, И. О.

К43 Название : монография / И. О. Фамилия. – Луганск : Академия
Матусовского, 2024. – 000 с.

Аннотация. Рекомендуемый объем – 2–3 предложения.

УДК
ББК

ISBN

© Академия Матусовского, 2024
© Фамилия И. О., 2024

Научное издание

Фамилия Имя Отчество

НАЗВАНИЕ

Монография

Корректор – И. О. Фамилия
Дизайн и компьютерная верстка – И. О. Фамилия

Подписано в печать 00.00.2024. Формат 60x84 1/16. Бумага офсет.
Гарнитура Times New Roman. Печать RISO. Усл. печ. л. 00,00.
Тираж 000 экз. Заказ № 000

Типография «Пресс Экспресс»
ул. Ватутина, 89а, г. Луганск, г. о. Луганский, ЛНР, 291011
Тел.: +7 (8572) 34-42-42, 59-99-33, 34-44-77
www.maksim.com.ua
e-mail: lugansk@mail.ru

Издательство
ООО Типография «Пресс Экспресс»
Свидетельство о внесении в Госреестр
субъектов издательского дела
серия ДК № 3063 от 17.12.2007 г.

**ЗАЯВКА НА ВКЛЮЧЕНИЕ
В ПЛАН ВЫПУСКА НАУЧНЫХ И УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ
на 20__–20__ уч. год**

кафедры _____

ФИО автора/составителя	Название работы	Вид	Направление подготовки / специальность	Название дисциплины по учебному плану	Объем (п. л.)	Срок представления рукописи	Обоснование включения работы в план выпуска

Заведующий кафедрой

подпись

ФИО