


Учреждение образования  
«Белорусский торгово-  
экономический университет  
потребительской кооперации»

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор университета  
  
С.Н.Лебедева  
2016

Редакционно-издательский отдел  
ДОПОЛНЕНИЕ В ПОЛОЖЕНИЕ

08.11. 2016 № 18-4864

г.Гомель

о порядке подготовки к изданию  
учебной и научной литературы  
для студентов университета

В связи с актуализацией документов системы менеджмента качества университета в разделе 1 «Общие положения», пункте 1.1 Положения о подготовке учебной и научной литературы для студентов университета слова «документированной процедурой системы менеджмента качества ДП 4.2.3-03-2015 «Научно-методическое обеспечение» заменить на слова «документированной процедурой системы менеджмента качества ДП 7.5.3-03-2016 «Научно-методическое обеспечение».

Проректор по научной работе  
и инновациям

  
А.П.Бобович  
2016

Разработал:  
И. о. начальника отдела



Е.Г.Привалова

Учреждение образования  
«Белорусский торгово-  
экономический университет  
потребительской кооперации»

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор университета  
  
С.Н.Лебедева  
14.02. 2014

Редакционно-издательский отдел

## ПОЛОЖЕНИЕ

14.02. 2014 № 19-11 вн

г.Гомель

О порядке подготовки к изданию  
учебной и научной литературы  
для студентов университета

### 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Издательская деятельность в учреждении образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации» (далее – университет) осуществляется в соответствии с приказами ректора, постановлениями Совета, Уставом университета, документированной процедурой системы менеджмента качества ДП 4.2.3-03-2013 «Научно-методическое обеспечение», Свидетельством о государственной регистрации издателя, изготовителя, распространителя печатных изданий от 08.01.2014 № 1/138, Инструкцией о порядке подготовки и выпуска учебных изданий и их использования, утвержденной постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 06.01.2012 № 3, Кодексом Республики Беларусь об образовании, а также законами, указами Президента Республики Беларусь, постановлениями Правительства Республики Беларусь, директивными материалами Министерства информации Республики Беларусь, международными правовыми актами и техническими нормативными правовыми актами по стандартизации, действующими на территории Беларуси.

1.2. Свидетельством о государственной регистрации издателя, изготовителя, распространителя печатных изданий университету определены следующие виды изданий по целевому назначению: научная, учебная, производственно-практическая, справочная, научно-популярная литература.

1.3. Положение определяет единый по университету порядок планирования и последующей подготовки к изданию учебной и научной литературы для студентов всех форм обучения.

1.4. Учебная и научная литература издается, как правило, для внутреннего пользования, подготавливается по индивидуальным планам работы преподавателей в разделе «Учебно-методическая работа» и выпускается по заказу кафедр и других подразделений университета.

1.5. Устанавливаемые настоящим положением порядок и условия осуществления издательской деятельности являются обязательными для всех подразделений университета.

1.6. В области издательской деятельности университета ставятся следующие основные задачи:

обеспечение разработки, подготовки к изданию и издание в университете учебной и научной литературы с учетом изменяющихся потребностей рынка образовательных услуг;

создание качественной учебно-методической базы, способствующей формированию привлекательного имиджа университета в обществе;

обеспечение учебного процесса литературой, необходимой для успешного усвоения знаний и приобретения навыков будущими специалистами, в соответствии с требованиями образовательных стандартов, типовых учебных планов и учебных программ;

эффективное использование научно-педагогического потенциала университета для решения задач обеспечения учебного процесса современной литературой;

в рамках участия в программе комплексной информатизации системы образования разработка и внедрение электронных учебных изданий, предоставление участникам образовательного процесса возможности свободного доступа к электронным версиям изданной преподавателями литературы.

1.7. Непериодические издания, выпускаемые в университете, подразделяются по целевому назначению и характеру информации на указанные виды.

#### 1.7.1. Научные издания:

монография – научное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы либо темы и принадлежащее одному или нескольким авторам;

тезисы докладов (сообщений) научной конференции – научный непериодический сборник, который содержит опубликованные до начала конференции материалы предварительного характера (аннотации, рефераты докладов и (или) сообщений);

материалы конференции – непериодический сборник, содержащий итоги конференции (доклады, рекомендации, решения и т. д.);

сборник научных трудов – сборник, который содержит исследовательские материалы научных учреждений, учебных заведений или обществ.

#### 1.7.2. Учебные издания:

учебник – учебное издание, которое содержит систематизированное изложение учебной дисциплины (ее раздела, части), соответствует учебной программе и официально утверждено в качестве данного вида издания;

учебное пособие – учебное издание, которое дополняет или частично (либо полностью) заменяет учебник и официально утверждено в качестве данного вида издания;

пособие – издание, предназначенное в помощь практической деятельности или овладению учебной дисциплиной;

учебное наглядное пособие – учебное изобразительное издание с пояснительным текстом или без него, которое содержит материалы, представленные в наглядной форме, в помощь изучению, преподаванию или воспитанию;

учебно-методическое пособие – учебное издание, которое содержит материалы по методике преподавания и (или) изучения учебной дисциплины (ее раздела, части), а также по методике обучения и воспитания;

учебная программа – учебное издание, которое определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины (ее раздела, части);

практикум – учебное издание, которое содержит практические задания, задачи и упражнения, содействующие усвоению и закреплению образовательного материала, проверке знаний, умений и навыков.

1.8. К периодическим изданиям, выпускаемым в университете, относится научно-практический журнал «Потребительская кооперация».

## 2 ПЛАНИРОВАНИЕ

2.1. Планирование подготовки и издания учебной и научной литературы через редакционно-издательский отдел университета осуществляется на основе представлений кафедр и других структурных подразделений, анализа фонда библиотеки исходя из задач наиболее полного обеспечения учебного процесса в университете.

Издание учебников и учебных пособий с грифом Министерства образования Республики Беларусь, а также монографий при наличии средств по смете университета может осуществляться через сторонние издательства, а также за счет (либо с привлечением) средств республиканского бюджета.

2.2. Общий годовой объем литературы, издаваемой в университете, планируется исходя из числа работников редакционно-издательского отдела, занимающихся редактированием.

Количество плановых печатных листов, выделенных для кафедры, устанавливается в зависимости от числа дисциплин, закрепленных за кафедрой, и количества преподавателей кафедры.

2.3. В конце года, предшествующего планируемому, кафедры и другие структурные подразделения университета готовят представления о включении авторских рукописей в тематический план выпуска учебных, научных и периодических изданий университета для формирования тематического плана выпуска учебных, научных и периодических изданий университета на следующий календарный год в пределах выделенного количества печатных листов с учетом необходимости обеспечения учебного процесса и готовности рукописей. Предложения кафедр представляются в редакционно-издательский отдел одновременно с рукописями.

2.4. Формирование вышеуказанных представлений проводится кафедрами на основе тщательного анализа учебных планов и обеспеченности каждой дисциплины необходимой учебной литературой с учетом контингента студентов.

2.5. Проректор по научной работе и инновациям совместно с деканами анализирует представления кафедр с точки зрения соответствия выделенному количеству печатных листов, правильности указания названий и видов изданий, необходимости обеспечения учебного процесса и степени готовности рукописей.

Монографии включаются в план выпуска в первую очередь.

2.6. Проректор по научной работе и инновациям формирует тематический план выпуска учебных, научных и периодических изданий университета на календарный год, который подписывается первым проректором и утверждается ректором университета. Утвержденный тематический план выпуска учебных, научных и периодических изданий университета доводится до сведения кафедр и других подразделений университета.

2.7. Для организации выпуска рукописи, представленные проректору по научной работе и инновациям, передаются на кафедры для оформления бланка-заказа на выпуск учебных и научных изданий.

2.8. После подписания бланков-заказов рукописи передаются вместе с электронными вариантами и рецензиями в редакционно-издательский отдел.

2.9. Сданные в редакционно-издательский отдел работы, не изданные в планируемом году, включаются как переходящие в план выпуска на следующий календарный год.

2.10. Тематический план выпуска в течение учебного года может корректироваться по отдельным позициям по представлению кафедр и других подразделений.

2.10.1. Деканаты факультетов осуществляют периодический контроль за ходом выполнения плана издательской деятельности факультетов.

2.10.2. Непосредственная ответственность и контроль за выполнением плана подготовки, качеством предоставляемых материалов, обоснованием тиража возлагается на заведующих кафедрами.

### 3 ОРГАНИЗАЦИЯ ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В УНИВЕРСИТЕТЕ

3.1. Издательская деятельность регламентируется государственными и отраслевыми стандартами.

3.2. В издательской деятельности университета принимают участие следующие структурные подразделения: деканаты факультетов, кафедры университета, отдел координации научных проектов и программ, отдел идеологической и воспитательной работы с молодежью, редакционно-издательский отдел, подразделение оперативной полиграфии.

3.3. Координирует работу структурных подразделений университета по организации издательской деятельности проректор по научной работе и инновациям.

3.4. Этапы издательской деятельности:

3.4.1. На основе анализа учебных планов и обеспеченности каждой дисциплины необходимой литературой кафедры и другие структурные подразделения осуществляют планирование подготовки и выпуска учебных и научных изданий на текущий учебный год. Преподаватель-автор (разработчик, составитель) разрабатывает рукопись учебного (научного) издания в соответствии с требованиями действующего образовательного стандарта специальности и типовой учебной программы (учебной программы университета) по учебной дисциплине, организует ее рецензирование.

3.4.2. К рецензированию привлекаются высококвалифицированные преподаватели кафедры, на которой подготовлена рукопись, других родственных кафедр, учреждений высшего образования, научные сотрудники, руководящие работники предприятий и организаций.

3.4.3. Рецензирование рукописей является обязательным для преподавателей университета и учитывается в их индивидуальных планах работы. Контроль за своевременным и качественным рецензированием возлагается на заведующих кафедрами.

3.4.4. Рецензия должна содержать всестороннюю и объективную оценку рукописи, анализ ее методических достоинств и недостатков. В ней приводятся обоснованные и аргументированные выводы о целесообразности (положительная рецензия) или нецелесообразности (отрицательная рецензия) допуска разработки к использованию в образовательном процессе (приложение 1).

3.4.5. При наличии в рецензиях замечаний преподаватель представляет авторскую справку об учете замечаний рецензентов.

3.4.6. После рассмотрения результатов рецензирования рукопись рассматривается на заседании кафедры.

Кафедра дает заключение о необходимости использования разработки в образовательном процессе и представляет ее в учебно-методический отдел для последующего рассмотрения на заседании научно-методического совета в сопровождении следующих документов:

две рецензии (в зависимости от вида издания);

авторская справка об учете замечаний рецензентов (при их наличии);

выписка из протокола заседания кафедры;

представление кафедры о рекомендации к использованию рукописи в образовательном процессе.

3.4.7. Учебно-методический отдел совместно с проректором по научной работе и инновациям проверяет рукопись, представленные документы на соответствие предъявляемым требованиям и представляет рукопись для дальнейшего рассмотрения на заседании научно-методического совета университета.

3.4.8. После утверждения разработки на заседании научно-методического совета кафедра определяет количество экземпляров издания, необходимых для учебного процесса, с учетом контингента студентов, обучающихся в университете, а также рассылки обязательных экземпляров.

Кафедра определяет долю тиража издания, которую целесообразно реализовать в киоске университета.

В случае, если рукопись рекомендована к использованию в учебном процессе кафедрой, но требует опробования на практических (лабораторных) занятиях, она может быть растиражирована в полиграфии университета без предварительного редактирования.

Если рукопись утверждена научно-методическим советом, но не включена в план издания, то по решению кафедры она также может быть растиражирована в полиграфии университета.

3.4.9. Деканаты факультетов организуют работу по анализу состояния обеспеченности учебного процесса учебной и научной литературой, планиро-

ванию подготовки к изданию учебной и научной литературы на факультетах и контролируют выполнение планов издательской деятельности кафедр.

3.4.10. Редакционно-издательский отдел осуществляет литературное и техническое редактирование, корректуру рукописей, верстку с внесением правок, а также изготовление оригиналов-макетов учебных и научных изданий.

3.4.11. Подразделение оперативной полиграфии тиражирует учебные и научные издания в порядке очередности поступления оригиналов-макетов.

3.4.12. Подразделение оперативной полиграфии согласно бланку-заказу распределяет изданную литературу (приложение 2) по подразделениям университета; по согласованию с проректором по научной работе и инновациям передает ее на реализацию через книжный киоск и реализует по безналичному расчету другим учреждениям образования, сторонним организациям; в зависимости от тематики изданий осуществляет их рассылку в колледжи и Центр методического обеспечения профессионального образования потребительской кооперации, а также обязательных бесплатных экземпляров ряду учреждений и организаций Республики Беларусь в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.09.2008 № 1284 (в редакции постановлений Совета Министров Республики Беларусь от 09.03.2009 № 296 и от 10.08.2009 № 1052):

Министерству информации Республики Беларусь;

Администрации Президента Республики Беларусь;

Совету Министров Республики Беларусь;

государственному учреждению «Национальная книжная палата Беларуси»;

государственному учреждению «Национальная библиотека Беларуси»;

государственному учреждению «Президентская библиотека Республики Беларусь»;

государственному учреждению «Центральная научная библиотека им. Я. Коласа Национальной академии наук Беларуси»;

государственному учреждению «Республиканская научно-техническая библиотека»;

государственному учреждению «Белорусская сельскохозяйственная библиотека им. И.С. Лупиновича Национальной академии наук Беларуси»;

Научно-педагогической библиотеке Главного информационно-аналитического центра Министерства образования Республики Беларусь;

Главному управлению идеологической работы, культуры и по делам молодежи Гомельского облисполкома;

учреждению «Гомельская областная универсальная библиотека им. В.И. Ленина».

#### 4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ УНИВЕРСИТЕТА ЗА ИЗДАНИЕ УЧЕБНОЙ И НАУЧНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1. Ответственность за своевременность представления рукописей для издания возлагается на заведующего кафедрой и декана факультета.

4.2. Ответственность за содержание учебной и научной литературы несут автор и заведующий кафедрой.

4.3. Ответственность за качество и соответствие оформления издания установленным требованиям несут автор, заведующий кафедрой и редакционно-издательский отдел.

4.4. Ответственность за определение тиража издания, распределение его по структурным подразделениям университета и рассылку возлагается на заведующего кафедрой и подразделение оперативной полиграфии.

4.5. Ответственность за качество, своевременность тиражирования и рассылки учебной и научной литературы несет подразделение оперативной полиграфии.

## 5 ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ РУКОПИСЕЙ К ИЗДАНИЮ И ПЕРЕДАЧИ В РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКИЙ ОТДЕЛ

Автор (разработчик, составитель) обязан подготовить рукопись в установленный срок в полном соответствии с требованиями действующей программы учебной дисциплины и представить ее на кафедру.

Организационные, методические и контролирующие функции при подготовке рукописи к изданию осуществляет кафедра.

Устанавливается следующий порядок дальнейшей подготовки рукописи к печати:

5.1. Специально подготовленный работник на кафедре или непосредственно автор рекомендованную к изданию рукопись, набранную в формате документа Microsoft Word 2003 (файл с расширением .doc), распечатывает постранично на принтере в одном экземпляре.

5.2. Автор вычитывает работу, правит орфографические ошибки, проверяет правильность редакционно-технического оформления таблиц, рисунков, формул. После этого вносятся уточнения, изменения в электронный вариант и работа заново распечатывается. К ней прилагаются рецензии и подписанный автором (составителем) и заведующим кафедрой бланк-заказ с точным указанием тиража. Он визируется начальником редакционно-издательского отдела, начальником учебно-методического отдела, заведующим кафедрой экономических и правовых дисциплин, проректором по учебной работе. Затем работа представляется на рассмотрение проректору по научной работе и инновациям и первому проректору.

5.3. Авторы обязаны готовить рукописи в полном соответствии с требованиями учебного процесса, оформлять их на основании действующих стандартов и требований к авторским оригиналам, поступающим в редакционно-издательский отдел (приложение 3).

5.4. После подписания бланка-заказа проректором по научной работе и инновациям и первым проректором рукопись передается вместе с электронной версией и рецензиями в редакционно-издательский отдел.

Бланк-заказ должен содержать все визы, так как отражает окончательно согласованный тираж издания, источник финансирования и информацию о протоколе органа, утвердившего рукопись.



5.5. К авторским оригиналам с присвоенными грифами, представляемым к изданию в университете, кроме текстов грифов, прилагаются две рецензии, авторами которых являются рецензенты, назначенные секцией Научно-методического совета при Министерстве образования Республики Беларусь или учебно-методическим объединением в сфере высшего образования.

5.6. При представлении к изданию в университете учебной и научной литературы без грифов, за исключением практикумов, кроме рецензии университета, требуется внешняя рецензия.

5.7. Для издания в университете практикумов представляются две внутренние рецензии.

5.8. Редакционно-издательский отдел организует редактирование включенных в план издания рукописей и последующие стадии издательского процесса вплоть до изготовления оригиналов-макетов для тиражирования работ в полиграфии.

5.9. Электронная версия учебной и научной литературы оформляется в соответствии с вышеперечисленными требованиями.

5.10. После изготовления оригинала-макета для тиражирования и его передачи в подразделение оперативной полиграфии копии учебных и научных изданий представляются в электронную библиотеку университета.

## 6 ОФОРМЛЕНИЕ РУКОПИСЕЙ К ИЗДАНИЮ

6.1. В соответствии с СТБ 7.4-2009 «СИБИД. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления» на титульном листе учебного издания указывают наименование университета, его ведомственную принадлежность, фамилию (фамилии), инициалы автора (авторов), название издания и его назначение, город и год издания (приложение 4). При наличии четырех и более авторов их имена помещают на обороте титульного листа.

6.2. На обороте титульного листа указывают фамилии и инициалы авторов (составителей), рецензентов, их ученые степени и звания, должности, приводят текст рекомендации к изданию научно-методическим советом университета, проставляют дату и номер протокола (приложение 5).

В левом верхнем углу библиографом по соответствующим таблицам универсальной десятичной классификации (УДК) и библиотечно-библиографической классификации (ББК) проставляются классификационные индексы и авторский знак.

Индекс УДК проставляется на литературе естественной и технической тематики.

Макет аннотированной карточки приводят во всех книжных изданиях, кроме научных по естественной и технической тематике, на обороте титульного листа.

Макет аннотированной карточки включает следующие элементы: заголовок, библиографическое описание, международный стандартный номер книги (ISBN), аннотацию, индексы ББК и УДК, авторский знак.

В правом нижнем углу листа размещают знак охраны авторского права, который состоит из буквы «С», заключенной в окружность (©), наименования правообладателя и года издания произведения.

6.3. Выпускные данные (приложение 6) должны включать следующую информацию: дату подписания издания в печать; вид, номер, формат бумаги и долю листа; гарнитуру шрифта основного текста; вид печати; объем издания в условных печатных и учетно-издательских листах; тираж; номер заказа полиграфического предприятия; имя и полный почтовый адрес издателя; номер свидетельства о государственной регистрации издателя, изготовителя, распространителя печатных изданий и дату его выдачи; название и полный почтовый адрес полиграфического предприятия.

Сведения о виде издания по целевому назначению располагают над выпускными данными, над полной формой имени автора или заглавием.


6.4. Список литературы оформляется в соответствии с действующим ГОСТ 7.1-2003 «СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (приложение 7). Допускаются аббревиатуры и сокращения согласно ГОСТ 7.12-93 «СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила», СТБ 7.12-2001 «СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на белорусском языке. Общие требования и правила». Наиболее часто употребляемые сокращения слов на русском языке даны в приложении 8.

## 7 ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ВКЛЮЧЕНИЯ В ПЛАН ПОДГОТОВКИ К ИЗДАНИЮ УЧЕБНОЙ И НАУЧНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ПОРЯДОК И СРОКИ ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

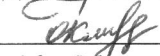
7.1. В целях своевременного составления сводного плана по университету предложения кафедр представляются в редакционно-издательский отдел до 15 ноября текущего года (приложение 9).

7.2. Сроки представления работ в редакционно-издательский отдел указываются в плане исходя из их реальной степени готовности равномерно по месяцам, но не позднее апреля текущего года с тем расчетом, чтобы с учетом времени на редакционную подготовку работы могли быть изданы за год.

Проректор по научной работе  
и инновациям

  
\_\_\_\_\_  
12.02. 2014 Н.А.Сныткова

Разработал:  
Начальник редакционно-  
издательского отдела

  
\_\_\_\_\_  
12.02. 2014 О.М.Ковалева

Приложение 1  
к Положению о порядке  
подготовки к изданию  
учебной и научной литературы  
для студентов университета

Рекомендации рецензенту

В рецензии особое внимание необходимо уделить освещению следующих вопросов:

идейный и научный уровни, правильность применения терминологии, рациональность структуры произведения, актуальность темы и целесообразность издания рецензируемой работы, подготовленность рукописи к изданию в отношении языка и стиля;

научность изложения, соответствие использованных автором материалов, рекомендаций и результатов исследований современным достижениям науки и практики, соответствие содержания программе курса, удовлетворение методическим требованиям;

соответствие объема рукописи в целом и отдельных ее разделов образовательному стандарту, пути рационального сокращения объема (с указанием, за счет какого материала);

соответствие иллюстративного материала излагаемой теме и современным достижениям в данной области науки, целесообразность его размещения в будущей книге, пути возможного сокращения;

место рецензируемой работы среди других, уже напечатанных на подобную тему: чем она отличается от них, не дублирует ли работы других авторов или ранее напечатанные работы данного автора (как в целом, так и частично).

Рецензент должен привести перечень допущенных автором неточностей и ошибок и дать рекомендации автору и издательству по улучшению рукописи.

Замечания и пожелания рецензента должны быть объективными и принципиальными, направленными на повышение идейного, научного и методического уровней рукописи.

В случае отрицательной оценки рукописи в целом рецензент должен обосновать свои выводы особенно убедительно.

Приложение 2  
к Положению о порядке  
подготовки к изданию  
учебной и научной литературы  
для студентов университета

Порядок  
распределения тиража учебных и научных изданий  
учреждения образования «Белорусский торгово-экономический  
университет потребительской кооперации»

Рассылка обязательных бесплатных экземпляров (в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.09.2008 № 1284)	До 12 экз.
Рассылка в колледжи, Центр методического обеспечения профессионального образования потребительской кооперации	До 8 экз.
Авторские экземпляры	5 экз. (выдаются по журналу в полиграфии)
Учебно-методический отдел	1 экз. (выдается по журналу в полиграфии)
Сигнальные экземпляры в редакционно-издательский отдел	3 экз. (выдаются по журналу в полиграфии)
Контрольный экземпляр в подразделение оперативной полиграфии	1 экз. (выдается по журналу в полиграфии)
Кафедральные экземпляры	По заказу зав. кафедрой _____ (передаются по накладной)
Библиотека университета	По обоснованию кафедры в соответствии с нормами обеспеченности _____ (передаются по накладной)
Реализация через книжный киоск университета и по безналичному расчету другим учреждениям образования и сторонним организациям (по согласованию с зав. полиграфией и проректором по научной работе и инновациям)	_____ (передаются по накладной)
Кафедра экономических и правовых дисциплин	По заказу декана _____ (передаются по накладной)
Другие подразделения	По заказу руководителей подразделений _____ (передаются по накладной)

Приложение 3  
к Положению о порядке  
подготовки к изданию  
учебной и научной литературы  
для студентов университета

Перечень  
основных технических нормативных правовых актов,  
регламентирующих издательское дело в Беларуси

ТКП 208-2009 (03220)/(07010). Автоматическая идентификация. Штриховое кодирование. Система автоматической идентификации ГС1 Беларуси. Основные правила организации и функционирования.

СТБ 7.2-2012. СИБИД. Оригиналы для полиграфического репродуцирования в газетном производстве. Общие технические требования.

СТБ 7.4-2009. СИБИД. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления.

СТБ 7.12-2001. СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на белорусском языке. Общие требования и правила.

СТБ 7.53-2008. СИБИД. Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление.

СТБ ГОСТ 7.60-2005. СИБИД. Издания. Основные виды. Термины и определения.

СТБ 7.201-2003. СИБИД. Журналы. Общие технические условия.

СТБ 7.202-2005. СИБИД. Справочники. Основные виды. Требования к основному тексту, аппарату издания и издательскому оформлению.

СТБ 7.203-2005. СИБИД. Энциклопедии. Основные виды. Требования к основному тексту, аппарату издания и издательскому оформлению.

СТБ 7.204-2006. СИБИД. Издания книжные. Общие технические условия.

СТБ 7.205-2006. СИБИД. Знак охраны авторского права. Общие требования и правила оформления.

СТБ 7.207-2006. СИБИД. Газеты. Общие технические требования.

СТБ 7.208-2008. СИБИД. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

СТБ 7.209-2008. СИБИД. Издания. Основные элементы. Термины и определения.

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

СТБ 1431-2003. Технология полиграфических процессов. Термины и определения.

СТБ 1540-2005. Полиграфическое производство. Дефекты полуфабрикатов и готовой продукции. Термины и определения.

СТБ 1583-2005. Технология и оборудование допечатных процессов в полиграфии. Термины и определения.

СТБ 1655-2006. Издания книжные. Маркировка, упаковка, транспортирование и хранение.

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

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

ГОСТ 7.11-2004 (ИСО 832:1994). СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках.

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

ГОСТ 7.32-2001. СИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

ГОСТ 7.51-98. СИБИД. Карточки для каталогов и картотек. Каталогизация в издании. Состав, структура данных и издательское оформление.

ГОСТ 7.56-2002 (ИСО 3297-98). СИБИД. Издания. Международная стандартная нумерация сериальных изданий.

ГОСТ 7.62-2008. СИБИД. Знаки корректурные для разметки оригиналов и исправления корректурных и пробных оттисков. Общие требования.

ГОСТ 7.78-99. СИБИД. Издания. Вспомогательные указатели.

ГОСТ 7.80-2000. СИБИД. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления.

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

ГОСТ 7.83-2001. СИБИД. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения.

ГОСТ 7.84-2002. СИБИД. Издания. Обложки и переплеты. Общие требования и правила оформления.

ГОСТ 7.86-2003. СИБИД. Издания. Общие требования к издательской аннотации.

ГОСТ 7.88-2003. СИБИД. Правила сокращения заглавий и слов в заглавиях публикаций.

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

ГОСТ 5773-90. Издания книжные и журнальные. Форматы.

ГОСТ 9254-77. Газеты. Размеры.

ГОСТ 22240-76. Обложки и крышки переплетные. Типы.

ГОСТ 30721-2000. Автоматическая идентификация. Кодирование штриховое. Термины и определения.

ГОСТ ИСО 8601-2001. СИБИД. Представление дат и времени. Общие требования.

СанПиН РБ 1.1.10-38-2002. Гигиенические требования к изданиям книжным для взрослых.

ОСТ 45.18-86. Издания периодические. Упаковка и маркировка.

ТУ РБ 100715741.001-2000. Бланки документов.

ТУ РБ 100715741.005-2003. Издания книжные в обложках, отпечатанные ризографическим способом печати.

ТУ РБ 100715741.006-2003. Продукция листовая, отпечатанная ризографическим способом печати.

ТУ РБ 100715741.008-2004. Издания газетно-журнальные.

Приложение 4  
к Положению о порядке  
подготовки к изданию  
учебной и научной литературы  
для студентов университета

Образец оформления титульного листа учебного издания

**БЕЛКООПСОЮЗ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛОРУССКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ»**

---

Кафедра товароведения продовольственных товаров

## **ОХРАНА ТРУДА**

**Практикум  
для реализации содержания образовательных  
программ высшего образования I степени  
и переподготовки руководящих работников  
и специалистов**

Гомель 2014

Приложение 5  
к Положению о порядке  
подготовки к изданию  
учебной и научной литературы  
для студентов университета

Образец оформления оборота титульного листа учебного издания

УДК 331.45  
ББК 65.246  
О-92

Авторы-составители: А. В. Ковальчук, ст. преподаватель;  
О. В. Шереметова, ст. преподаватель

Рецензенты: П. С. Шаповалов, канд. физ.-мат. наук, доцент кафедры  
физики Гомельского государственного технического  
университета им. П. О. Сухого;  
Ж. Ч. Коновалова, канд. юрид. наук, доцент,  
зав. кафедрой правоведения Белорусского торгово-  
экономического университета потребительской  
кооперации

Рекомендован к изданию научно-методическим советом учрежде-  
ния образования «Белорусский торгово-экономический университет  
потребительской кооперации». Протокол № 2 от 11 декабря 2012 г.

**Охрана труда** : практикум для реализации содержания образовательных  
О-92 программ высшего образования I ступени и переподготовки руководящих ра-  
ботников и специалистов / авт.-сост. : А. В. Ковальчук, О. В. Шереметова. –  
Гомель : учреждение образования «Белорусский торгово-экономический уни-  
верситет потребительской кооперации», 2014. – 84 с.  
ISBN 978-985-540-097-5

Издание предназначено для студентов экономических специальностей и слушателей  
системы переподготовки руководящих работников и специалистов. В нем приводятся  
краткие теоретические сведения по темам дисциплины «Охрана труда», ситуационные  
задания, методические указания по решению ситуаций, вопросы для самоконтроля,  
тесты.

УДК 331.45  
ББК 65.246

ISBN 978-985-540-097-5

© Учреждение образования «Белорусский  
торгово-экономический университет  
потребительской кооперации», 2014



Приложение 6  
к Положению о порядке  
подготовки к изданию  
учебной и научной литературы  
для студентов университета

Образец оформления выпускных данных учебного издания

Учебное издание

**ОХРАНА ТРУДА**

**Практикум  
для реализации содержания образовательных  
программ высшего образования I ступени  
и переподготовки руководящих работников  
и специалистов**

Авторы-составители:

**Ковальчук Александр Васильевич  
Шереметова Ольга Викторовна**

Редактор Т. В. Гавриленко  
Технический редактор И. А. Козлова  
Компьютерная верстка Е. А. Шведова

Подписано в печать 12.02.14. Формат 60 × 84 <sup>1</sup>/<sub>16</sub>.  
Бумага типографская № 1. Гарнитура Таймс. Ризография.  
Усл. печ. л. 4,88. Уч.-изд. л. 4,80. Тираж 360 экз.  
Заказ № 04-02-14.

Издатель и полиграфическое исполнение:  
учреждение образования «Белорусский торгово-экономический  
университет потребительской кооперации».  
Свидетельство о государственной регистрации издателя,  
изготовителя, распространителя печатных изданий  
№ 1/138 от 08.01.2014.  
Просп. Октября, 50, 246029, Гомель.

Приложение 7  
к Положению о порядке  
подготовки к изданию  
учебной и научной литературы  
для студентов университета

Примеры библиографического описания произведений печати

ОБРАЗЦЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ  
САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ ИЗДАНИЙ

Книга одного автора

**Дурович, А. П.** Маркетинг в туризме : учеб. для вузов / А. П. Дурович. – 4-е изд., стер. – Минск : Новое знание, 2004. – 495 с.

**Савицкий, А. А.** Основы ценообразования : учеб. пособие для вузов / А. А. Савицкий. – Минск : ДизайнПро, 2004. – 119 с.

**Ярош, А. И.** Экономическая безопасность Республики Беларусь : учеб.-метод. пособие / А. И. Ярош. – Минск : Веды, 2004. – 89 с.

Книга двух авторов

**Агаркова, Н. П.** Гражданское право. Особенная часть : учеб.-метод. пособие для вузов / Н. П. Агаркова, А. П. Малашко. – Минск : БГЭУ, 2004. – 77 с.

**Михайлушкин, А. И.** Экономика : учеб. для вузов / А. И. Михайлушкин, П. Д. Шимко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Высш. шк., 2004. – 488 с.

**Тихоненко, Т. П.** Рынок ценных бумаг : учеб.-метод. пособие для вузов / Т. П. Тихоненко, В. А. Казак. – Минск : Веды, 2004. – 58 с.

Книга трех авторов

**Агафонова, Н. Н.** Гражданское право : учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова ; под ред. А. Г. Калпина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Юристъ, 2002. – 542 с.

**Дубовец, В. Г.** Внешнеэкономические связи : учеб.-метод. пособие для вузов / В. Г. Дубовец, И. А. Полякова, Н. А. Чернавина. – Витебск : ВГАВМ, 2004. – 31 с.

Книга четырех и более авторов

Бухгалтерский учет : учеб. для вузов / А. И. Балдинова [и др.] ; под ред. И. Е. Тишкова. – 5-е изд., перераб. и доп. – Минск : Выш. шк., 2001. – 685 с.

Налоги и налогообложение : учеб. для студентов экон. вузов / Н. Е. Заяц [и др.] ; под общ. ред. Н. Е. Заяц. – Минск : Выш. шк., 2004. – 302 с.

## Книга коллективного автора

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.

## Многотомное издание

Гісторыя Беларусі : у 6 т. / рэдкал.: М. Касцюк (гал. рэд.) [і інш.]. – Мінск : Экаперспектыва, 2000–2005. – 6 т.

## Отдельная часть (том) издания

**Ильин, А. И.** Планирование на предприятии : учеб. пособие для вузов. В 2 ч. Ч. 2. Тактическое планирование / А. И. Ильин. – Минск : Новое знание, 2000. – 416 с.

**Корнеева, И. Л.** Гражданское право : учеб. пособие : в 2 ч. / И. Л. Корнеева. – М. : РИОР, 2004. – Ч. 2. – 182 с.

## Материалы конференции, сборник статей

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.

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.

## Законодательные материалы

О защите прав потребителей : Закон Респ. Беларусь от 9 янв. 2002 г. № 90-З : текст по состоянию на 25 марта 2004 г. – Минск : Дикта, 2004. – 52 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.

## Стандарты

Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования : ГОСТ Р 517721-2001. – Введ. 2002-01-01. – М. : Изд-во стандартов, 2001. – 27 с.

**ГОСТ 7.32-2001.** Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. – Введ. 2003-01-01. – Минск : БелГИСС, 2002. – 16 с.

## Электронные ресурсы

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.

**Российская академия наук. Отделение геологии, геофизики, геохимии и горных наук.** Вестник ОГГГН РАН [Электронный ресурс] / Объед. ин-т физики Земли им. О. Ю. Шмидта Рос. Акад. наук. – Электрон. журн. – М. : ОГГГН РАН, 1997. – 4 дискеты. – Систем. требования: от 386 ; Windows ; Internet-браузер кл. Netscape Navigator 3.0 и выше. – Загл. с экрана. – Периодичность выхода 4 раза в год.

### ОБРАЗЦЫ АНАЛИТИЧЕСКОГО БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ (СОСТАВНЫХ ЧАСТЕЙ ИЗДАНИЙ)

#### С одним автором

**Калягин, Г. В.** Конкурентоспособность кооперативных предприятий / Г. В. Калягин // Конкурентоспособность кооперации в переходной экономике: институциональный подход. – М., 2004. – Гл. 2. – С. 36–64.

**Кожевникова, Т. С.** Требования к разработке порядка применения скидок / Т. С. Кожевникова // Экономика. Финансы. Управление. – 2005. – № 1. – С. 55–59.

**Олехнович, А. Е.** Оценка эффективности функционирования электронных расчетов / А. Е. Олехнович // Бел. экономика: анализ, прогноз, регулирование. – 2005. – № 2. – С. 49–54.

**Хмельницкий, В. А.** Финансово-хозяйственный контроль как элемент государственного регулирования национальной экономики Республики Беларусь / В. А. Хмельницкий // Весн. Бел. дзярж. экан. ун-та. – 2005. – № 1. – С. 20–23.

#### С двумя авторами

**Зверович, С. Л.** Современные методики анализа рентабельности в торговле / С. Л. Зверович, М. А. Кравченко // Бухгалт. учет и анализ. – 2005. – № 2. – С. 24–30.

**Иванько, А. В.** Государственное регулирование аграрного сектора экономики Украины: теория и практика / А. В. Иванько, А. М. Москаленко // Агрэоэкономіка. – 2005. – № 2. – С. 46–50.

**Климович, Л. К.** Роль и место сферы услуг в общественном производстве / Л. К. Климович, И. А. Ткаченко // Весн. Бел. дзярж. экан. ун-та. – 2005. – № 1. – С. 67–73.

**Сахарова, Д. Б.** Кредитная кооперация / Д. Б. Сахарова, И. С. Котов // История и теория кооперативного движения : учеб. пособие. – Минск, 2005. – Гл. 9. – С. 194–221.

**Войтешенко, Б. С.** Сущностные характеристики экономического роста / Б. С. Войтешенко, И. А. Соболенко // Беларусь и мировые экономические процессы : науч. тр. / Бел. гос. ун-т ; под ред. В. М. Руденкова. – Минск, 2003. – С. 132–144.

#### С тремя авторами

**Восков, Я. В.** Превентивный комплексный анализ финансовой деятельности кредитных организаций / Я. В. Восков, В. В. Евсюков, С. Ю. Медведев // Банк. дело. – 2005. – № 1. – С. 32–36.

**Злотников, А. Г.** Демографические ориентации населения в регионах действия потребительской кооперации / А. Г. Злотников, Т. В. Астапкина, А. А. Злотников // Потребительская кооперация: история, традиции, современность : материалы междунар. науч.-практ. конф., Гомель, 26–27 мая 2011 г. / Бел. торгово-экон. ун-т потребит. кооп. ; редкол.: А. А. Наумчик [и др.] ; под науч. ред. канд. экон. наук, доц. А. А. Наумчик. – Гомель, 2011. – С. 226–231.

**Райская, Н. Н.** Оценка качества экономического роста / Н. Н. Райская, Я. В. Сергиенко, А. А. Френкель // Вопр. статистики. – 2005. – № 2. – С. 11–14.

#### С четырьмя авторами

Гемобин – натуральная биологически активная добавка нового поколения / С. И. Черняев [и др.] // Пищевая пром-сть. – 2000. – № 6. – С. 50–52.

Рынок мобильной связи Республики Беларусь / Н. С. Попова [и др.] // Сборник материалов XXX межвузовской студенческой конференции по итогам научных исследований за 2009/10 учебный год, Гомель, 10–13 мая 2010 г. / Бел. торгово-экон. ун-т потребит. кооп. ; редкол.: Г. С. Митюринч [и др.] ; под науч. ред. д-ра физ.-мат. наук, проф. Г. С. Митюринча. – Гомель, 2010. – С. 158.

#### Официальные документы

Инструкция о порядке отражения в бухгалтерском учете налога на добавленную стоимость : утв. постановлением М-ва финансов Респ. Беларусь от 16 дек. 2003 г. № 176 // Гл. бухгалтер. – 2004. – № 4. – С. 45–49.

Инструкция о порядке переоценки основных средств по состоянию на 1 января 2005 года : утв. постановлением М-ва статистики и анализа Респ. Беларусь от 24 дек. 2004 г. № 231 // Гл. бухгалтер. – 2005. – № 3. – С. 14–23.

Межотраслевая типовая инструкция по охране труда при работе с персональными компьютерами : утв. постановлением М-ва труда и соц. защиты Респ. Беларусь от 30 нояб. 2004 г. № 138 // Бюл. М-ва труда и соц. защиты Респ. Беларусь. – 2005. – № 2. – С. 56–68.

О государственной статистике : Закон Респ. Беларусь от 28 нояб. 2004 г. № 345-3 // Гл. бухгалтер. – 2005. – № 5. – С. 30–34.

О стимулировании в 2005 году развития промышленного производства : Указ Президента Респ. Беларусь от 1 февр. 2005 г. № 57 // Вестн. М-ва по налогам и сборам Респ. Беларусь. – 2005. – № 7–8. – С. 11.

### Электронные ресурсы

**Лойша, Д.** Республика Беларусь после расширения Европейского Союза: шенгенский процесс и концепция соседства / Д. Лойша // Бел. журн. междунар. права [Электронный ресурс]. – 2004. – № 2. – Режим доступа : <http://www.cenunst.bsu.by/journal/2004.2/01.pdf>. – Дата доступа : 16.07.2005.

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.

О государственной пошлине : Закон Респ. Беларусь, 10 янв. 1992 г., № 1394-ХП : в ред. Закона Респ. Беларусь от 19 июля 2005 г. // Консультант Плюс : Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2006.

Приложение 8  
к Положению о порядке  
подготовки к изданию  
учебной и научной литературы  
для студентов университета

Наиболее часто употребляемые сокращения слов в русском языке  
и обозначения единиц величин

август	авг.	октябрь	окт.
академик, академия	акад.	печатный	печ.
автореферат	автореф.	приложение	прил.
авторское		производство	пр-во
свидетельство	а. с.	производственный	произв.
автор	авт.	промышленность	пром-сть
апрель	апр.	промышленный	пром.
высшее учебное заве- дение	вуз	профессор	проф.
высший	высш.	профессионально- технический	проф.-техн.
библиотека	б-ка	район	р-н
век (века)	в. (вв.)	реферат	реф.
глава	гл.	редактор, редакция	ред.
год (годы)	г. (гг.)	рисунок	рис.
грамм	г	Ростов-на-Дону	Ростов н/Д
декабрь	дек.	ротапринт	ротапр.
диссертация	дис.	рубль	р.
доктор	д-р	Санкт-Петербург	СПб.
доцент	доц.	сборник	сб.
железнодорожный	ж.-д.	секунда	с
железная дорога	ж. д.	сельскохозяйственный	с.-х.
журнал	журн.	сентябрь	сент.
завод	з-д	смотри	см.
издание, издатель	изд.	собрание	собр.
издательство	изд-во	старший	ст.
институт	ин-т	страница	с.
исторический	ист.	таблица	табл.
кандидат	канд.	технический	техн.
квадратный метр	м <sup>2</sup>	типография	тип.
килограмм	кг	том	т.
километр	км	тонна	т
километр в час	км/ч	труды	тр.
Ленинград	Л.	университет	ун-т
лист	л.	учебник, учебный	учеб.
литр	л	февраль	февр.
математический	мат.	филологический	филол.
международный	междунар.	философский	филос.
месяц	мес.	фундаментальный	фундам.
метр в секунду	м/с	химический	хим.
миллиард	млрд	цена	ц.
миллион	млн	центнер	ц
министерство	м-во	час	ч
минута	мин	член-корреспондент	чл.-кор.
Москва	М.	экземпляр	экз.
научный	науч.	экономический	экон.
ноябрь	нояб.	январь	янв.

Приложение 9  
к Положению о порядке  
подготовки к изданию  
учебной и научной литературы  
для студентов университета

Учреждение образования  
«Белорусский торгово-  
экономический университет  
потребительской кооперации»

Проректору по научной  
работе и инновациям  
Снытковой Н.А.

\_\_\_\_\_ (название кафедры)

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_

г.Гомель

О включении авторских рукописей  
в тематический план выпуска  
учебных, научных и периодических  
изданий университета на 20\_\_ год

Просим включить в тематический план выпуска учебных, научных и периодических изданий университета на 20\_\_ год приведенные ниже рукописи.

№ п/п	Наименование специальности, направления специальности, специализации (шифр, название)	Наименование дисциплины и количество часов по учебному плану	Авторы	Наименование издания	Объем, уч.-изд. л.	Тираж, экз.	Срок подготовки рукописи
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел 1. Издания, получившие гриф							
Раздел 2. Монографии							
Раздел 3. Тексты (курсы) лекций							
Раздел 4. Пособия							
Раздел 5. Практикумы							
Раздел 6. Программы практик							
Раздел 7. Материалы конференций							

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

(подпись)

И.О.Фамилия



