



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»
(ННГУ)

ПРИКАЗ

02.04.2021

№ 145-04

Нижний Новгород

Об утверждении
Регламента ведения
Фонда образовательных
электронных ресурсов ННГУ

В целях повышения эффективности учебно-методического обеспечения учебного процесса в ННГУ и упорядочения работы по регистрации учебных изданий в Фонде образовательных электронных ресурсов ННГУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент ведения Фонда образовательных ресурсов ННГУ и ввести его в действие с даты издания настоящего приказа.
2. Фундаментальной библиотеке (О.В. Котова) обеспечить размещение копии настоящего приказа на официальном сайте Фундаментальной библиотеки ННГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на корпоративном портале ННГУ.
3. Начальнику управления по связям с общественностью Шакирскому О.И. обеспечить размещение копии настоящего приказа на официальном сайте ННГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в подразделе «Документы» раздела «Сведения об образовательной организации».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе С.В. Хазанову.

Ректор

Е.В. Загайнова

Проректор по учебной работе



С.В. Хазанова

Начальнику управления
по связям с общественностью



О.И. Шакирский

Директор
Фундаментальной библиотеки



О.В. Котова

Начальник Правового управления



Я.И. Полевая

Регламент ведения Фонда образовательных электронных ресурсов ННГУ

Настоящий регламент определяет порядок ведения Фонда образовательных электронных ресурсов в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (далее по тексту – ННГУ, Университет).

Фонд образовательных электронных ресурсов ННГУ (далее - ФОЭР ННГУ) комплектуется учебными изданиями (учебно-методическим разработками) ННГУ в цифровой форме. Данные материалы представляют собой файлы в формате Adobe PDF, которые могут быть распечатаны на бумажном носителе без утраты информативности.

ФОЭР ННГУ размещен в информационно-коммуникационной сети Интернет на официальном сайте Фундаментальной библиотеки по адресу <http://www.lib.unn.ru/students/other.html>.

ФОЭР принимает к размещению следующие виды учебных изданий¹ (учебно-методических разработок):

учебное пособие: Учебное издание (учебно-методическая разработка), дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник;

учебно-методическое пособие: Учебное издание (учебно-методическая разработка), содержащее материалы по методике преподавания, изучения учебной дисциплины, ее раздела, части или воспитания;

учебное наглядное пособие: Учебное издание (учебно-методическая разработка), содержащее в удобной для восприятия визуальной форме материалы в помощь изучению, преподаванию или воспитанию;

практикум: Учебное издание (учебно-методическая разработка), содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного. Практикум, содержащий учебные задачи, называют задачником;

¹ ГОСТ Р 7.0.60-2020. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения", утв. Приказом Росстандарта от 18.09.2020 N 655-ст

рабочая тетрадь: Учебное издание (учебно-методическая разработка), имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе обучающегося над освоением учебного предмета.

Учебное издание (учебно-методическая разработка) для регистрации представляется в Фундаментальную библиотеку в электронном виде в формате Adobe PDF на электронном носителе либо направляется посредством электронной почты на адрес: kam@lib.unn.ru

Для проведения регистрации необходимо также представить в Фундаментальную библиотеку оригиналы следующих документов:

– **рецензия** (для издания учебного пособия требуется не менее двух рецензий от лиц, одно из которых не работает в университете, для издания остальных видов учебных изданий (учебно-методических разработок) достаточно одной рецензии от лица, не работающего на одной кафедре с автором /составителем. Если рецензент является работником сторонней организации, его подпись заверяется печатью сторонней организации);

– **выписка из протокола заседания кафедры** о рекомендации учебного издания (учебно-методической разработки) к использованию в образовательном процессе и размещению в ФОЭР ННГУ. В выписке необходимо указать наименование рабочей программы учебной дисциплины, которой соответствует учебное издание;

– **выписка из протокола заседания методической комиссии факультета/института/филиала.** В выписке должны быть отражены решение методической комиссии о виде учебного издания (учебное пособие, учебно-методическое пособие и т.д.). Кроме того, в выписке должно быть отмечено, что издание оформлено в соответствии с требованиями и его содержание соответствует рабочей программе учебной дисциплины;

– **выписка из протокола заседания ученого совета факультета/института/филиала,** о рекомендации учебного издания (учебно-методической разработки) к опубликованию (только для учебных пособий);

– **акт приема-передачи произведения** (2 экземпляра);

– **лицензионный договор** о предоставлении права использования произведения (2 экземпляра).

Учебные издания (учебно-методические разработки) должны быть оформлены в соответствии с Требованиями к оформлению учебных изданий (учебно-методических разработок) (Приложение №1 к настоящему Регламенту).

Регистрация учебного издания (учебно-методической разработки) осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления материалов в Фундаментальную библиотеку. Учебные издания (учебно-методические разработки), принятые к размещению в ФОЭР ННГУ, получают регистрационный номер и постоянную ссылку на официальном сайте Фундаментальной библиотеки ННГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Информация о регистрационном номере отражается в акте приема-передачи произведения (приложении к лицензионному договору), один экземпляр которого передается автору/составителю, второй хранится в Фундаментальной библиотеке.

Требования к оформлению учебных изданий (учебно-методических разработок)

К оформлению учебных изданий (учебно-методических разработок) предъявляются определенные требования, которые характеризуются соблюдением ряда положений, обязательных для выполнения. Так, учебные издания (учебно-методические разработки) должны соответствовать рабочей программе учебной дисциплины. В учебных изданиях (учебно-методических разработках) для всех специальностей/направлений подготовки должна сохраняться преемственность и взаимная согласованность, должен соблюдаться принцип интеграции фундаментальных и прикладных учебных дисциплин. В учебные издания (учебно-методические разработки) необходимо включать научную информацию, которую для более эффективного ее усвоения обучающимися, предварительно следует дидактически обработать так, чтобы она была наиболее ориентирована на профессиональную деятельность будущего специалиста.

При оформлении учебного издания (учебно-методической разработки) следует уделить внимание таким вопросам, как самодостаточность и наглядность. В учебное издание (учебно-методическую разработку) должна быть включена не только основная информация по учебной дисциплине, но и дополнительная в виде приложений, например, словаря терминов, справочника и др. В учебном издании (учебно-методической разработке) необходимо размещать указатели (предметный и др.), список условных сокращений, список рекомендуемой литературы, включая и адреса электронных ресурсов. Текст учебного издания (учебно-методической разработки) не должен быть «мертвым», а должен сопровождаться различными схемами, рисунками, фотографиями, которые будут облегчать обучающемуся восприятие и запоминание материала, но необходимо исключать моменты повтора текста с помощью наглядной информации. Сочетание обучающего материала с тестовыми заданиями, включение ситуационных задач способно создать условия для более быстрого формирования профессиональной направленности при подготовке специалиста. При разработке учебного издания (учебно-методической разработки) следует придерживаться определенного стиля изложения материала, который характеризуется соблюдением рубрикации, системности, последовательности и простоты изложения, выделение каким-либо способом ключевых позиций излагаемого материала. Кроме того, необходимо помнить, что текст учебного издания (учебно-методической разработки) должен содержать те или иные определения, которые отличает четкость, предлагаемые термины характеризуются однозначностью и не могут

трактоваться по-другому, а текстовая часть учебного издания (учебно-методической разработки) отвечает нормам современного русского языка.

Структура учебного издания (учебно-методической разработки) должна содержать следующие обязательные элементы:

- титульный лист;
- оглавление (содержание);
- введение;
- основная часть текста, включающая тематические разделы;
- заключение;
- справочно-библиографический аппарат.

1. Оформление титульного листа (см. Приложение №2)

На титульном листе указываются:

- наименование министерства (Министерство науки и высшего образования Российской Федерации), по центру строки;
- наименование университета (Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»), факультета (института, филиала) по центру строки;
- фамилия и инициалы автора (авторов) с правой стороны строки, если авторов (соавторов) четыре и более, или учебное издание (учебно-методическая разработка) не является авторской разработкой, а составлено на основе других изданий (книг, учебников, и.т.д.), то имена авторов и составителя (составителей) на первой странице не указывают, их указывают на второй и последней страницах);
- название учебного издания (учебно-методической разработки) по центру строки;
- затем указать по центру строки:
 - вид учебного издания (учебно-методической разработки): учебное пособие, учебно-методическое пособие и т.д.;
 - какой орган рекомендовал учебное издание (учебно-методическую разработку) к опубликованию, для кого предназначается (для студентов ННГУ, аспирантов ННГУ, слушателей программ ДПО, ВО и СПО ННГУ и т.д.), с указанием кода и названия направления подготовки (специальности) обучающихся. Курс и форма обучения (очная, заочная, очно-заочная) не указывается;
- название населенного пункта, в котором издана работа (Нижний Новгород);
- год издания (год указывается только цифрой, без буквы «г» или слова «год»).

2. Оформление второй страницы (см. Приложение №3)

На второй странице указываются:

- полный индекс Универсальной Десятичной Классификации (УДК) с левой стороны первой строки;
- полный индекс Библиотечно-библиографической классификации (ББК) с левой стороны второй строки;
- авторский знак по двузначным таблицам авторских знаков Л. Б. Хавкиной (авторский знак приводят под первой цифрой индекса ББК);
- информационный блок, который содержит:

- авторский знак,
 - фамилии и инициалы авторов, если число авторов три и менее, и фамилия и инициалы автора вступительной статьи или введения, если таковой имеется,
 - название работы,
 - (если авторов четыре и более, или работа не является авторской, то фамилии и инициалы всех авторов и составителей (составителя) указываются после названия работы, а перед первой фамилией следует указать «Авторы:», или «Составители» («Составитель»), строчкой ниже указывается автор вступительной статьи или предисловия, если таковой имеется),
 - вид работы,
 - название населенного пункта, в котором издана работа,
 - год издания (только цифры),
 - количество страниц;
- звания (или ученые степени) рецензентов (перед фамилиями рецензентов следует указать слово «Рецензент» или «Рецензенты:»);
- краткая аннотация работы (что изложено в работе) и для кого она предназначена;
- УДК и ББК (с правой стороны листа);
- знак охраны авторского права (ОСТ Р 7.0.1–2003) © и название организации или фамилия и инициалы лица, которые будут осуществлять охрану авторских прав, помещаются в правом нижнем углу страницы, только в том случае, если работа является авторской или в ней есть авторская вступительная статья или предисловие. Если работа не авторская, знак и название организации или фамилия и инициалы лица, которые будут осуществлять охрану авторских прав, не ставятся.

3. Оформление оглавления

Стандартные требования оформления элемента «Оглавление» следующие: в верхней части листа указывается «Оглавление», выравнивание по центру. Через 2 интервала следует список: «Введение», наименования глав, подглав, «Заключение», список источников информации, приложения. Наименования разделов пишутся прописными буквами, интервал полуторный. Наименования подразделов сдвигаются вправо на 1 отступ (1,25). Напротив каждого пункта указывается страница.

Наполнение между наименованиями глав и номерами – точки. Для нумерации используются арабские цифры.

4. Оформление текста

Заголовки и подзаголовки должны быть выделены, отличаться от основного текста (шрифтом, жирностью и т.д.), быть идентичными во всей рукописи и пронумерованы. Каждую главу следует начинать с новой страницы. Подзаголовки отделять от основного текста сверху через два интервала, снизу – один.

Основной текст

Текст печатается на листе формата А4. Размеры полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Набирается шрифтом, имеющим толщину букв не ниже средней, например, Times New Roman. Следует избегать использования шрифтов с тонкими буквами, например, Courier New. Размер шрифта: основной 14 пт.; подрисовочный – 12 пт. (он не должен быть жирнее основного текста). Минимально допустимый размер шрифта (в таблицах, формулах, на графиках, сносках и т.д.) – 10 пт. Строки выравниваются по ширине. Междустрочный интервал 1,5, но допускается 1 (если значительный объем). Все формулы нумеруются. Номера страниц указываются внизу в центре.

Рисунки и таблицы

Каждый рисунок должен быть пронумерован и иметь подпись. Детали на графиках рекомендуется выделять штриховкой (при копировании полутона изменяют контраст и в напечатанном виде обычно неразличимы).

Таблицы должны быть пронумерованы и иметь заголовки. Текст в таблицах должен отстоять от линий не менее чем на один пробел. Перенос слов осуществлять по правилам русской грамматики.

5. Оформление последней страницы (см. Приложение №4)

Последняя страница должна содержать:

- полную форму имени автора (авторов) (фамилия, имя и отчество), фамилии следует выделять жирным шрифтом;
- полную форму имени автора вступительной статьи или предисловия, если таковая имеется, фамилию следует выделять жирным шрифтом;
- название работы;
- если количество авторов четыре и более или работа не является авторской, то фамилии, имена и отчества авторов (составителей) указываются после названия работы, перед первой фамилией следует поместить слово «Авторы:» и указать только первых трех, затем поставить «и др.», если издание не является авторским, поместить слово «Составитель» или «Составители:», через строчку указывается полная форма имени автора вступительной статьи или предисловия, фамилии следует выделять жирным шрифтом;
- вид издания;
- наименование организации, издавшей работу, ее почтовый индекс и адрес.

Край листа

20 мм

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский
Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

Если издание не является авторской
разработкой, или количество авторов четыре и
более, то это место остается пустым

15 мм

30 мм

М.А. Фаддеев

**Элементарная обработка результатов
эксперимента**

Учебно-методическое пособие

Рекомендовано методической комиссией физического факультета для
студентов ННГУ, обучающихся по направлению подготовки 03.04.02
«Физика».

2-е издание, переработанное и дополненное

Код и направление
подготовки/специальность указывается в
соответствии с ФГОС

Нижегород
2021

20 мм

Край листа

20 мм

УДК 53.088
ББК ВЗВ6
Ф-15

Коды УДК, ББК и авторского знака можно узнать в отделе
работы с фондами Фундаментальной библиотеки (корп.1)

Ф-15 Фаддеев М.А. ЭЛЕМЕНТАРНАЯ ОБРАБОТКА
РЕЗУЛЬТАТОВ ЭКСПЕРИМЕНТА: Учебное пособие. –
Нижний Новгород: Нижегородский госуниверситет, 2021. –
108 с.

Рецензенты: профессор **В.А. Перовицкий**,
кандидат физ.-мат. наук **В.А. Гришагин**

В настоящем пособии изложены методики расчета погрешностей результатов измерений, построения доверительных интервалов для измеряемой величины, прилагаются таблицы коэффициентов Стьюдента и функции Лапласа, которые часто применяются при обработке результатов эксперимента.

Учебно-методическое пособие предназначено для студентов ННГУ, обучающихся по направлению подготовки 03.04.02 «Физика».

Ответственный за выпуск:
председатель методической комиссии физического факультета
ННГУ, к.ф.-м.н., доцент А.А. Перов

УДК 53.088
ББК ВЗВ6

М.А. Фаддеев

30 мм

Если работа не является авторской, это место остается пустым

© Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского, 2021

20 мм

15 мм

15 мм

Край листа

не менее 1/3 листа

Если количество авторов четыре и более, или пособие не является авторской разработкой, то полные имена соавторов и составителей указываются после названия пособия с указанием слов «Авторы:» или «Составитель», «Составители:»

30 мм

Михаил Андреевич **Фаддеев**

ЭЛЕМЕНТАРНАЯ ОБРАБОТКА РЕЗУЛЬТАТОВ ЭКСПЕРИМЕНТА

Учебно-методическое пособие

15 мм

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский
государственный университет им. Н.И. Лобачевского»
603022, Нижний Новгород, пр. Гагарина, 23.

20 мм