Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Ивановский научно-исследовательский институт материнства
и детства имени В.Н. Городкова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ
Директор, Председатель Ученого Совета
ФГБУ «Ив НИИ М и Д им. В.Н.Городкова»
Минздрава России,
д.м.н., доцент _____ А.И. Малышкина
Протокол Ученого Совета № 8
от «25» 09 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах оформления учебных изданий и порядке присвоения им рекомендательных грифов ФГБУ «ИвНИИ МиД им. В.Н. Городкова» Минздрава России

1. Цели

Настоящее положение определяет правила оформления учебных изданий и порядок присвоения им грифов федерального государственного бюджетного учреждения «Ивановский научно-исследовательский институт материнства и детства имени В.Н. Городкова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее Института).

2. Термины, определения, сокращения

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

Гриф – знак качества, подчеркивающий ценность издания и дающий возможность его использования в учебном процессе.

Печатное издание – издательская продукция, прошедшая редакционно-издательскую обработку, имеющая выходные сведения, полиграфически самостоятельно оформленная.

Электронное издание (ЭИ) – издательская продукция, прошедшая редакционно-издательскую обработку, имеющая выходные сведения, распространяемая на электронных носителях или в электронной сети.

Авторский лист – единица измерения авторского труда, приблизительно составляет 16 страниц текста (формата А4 шрифтом Times New Roman 14 пунктов через одинарный интервал при величине полей 2 см слева и справа, 2,5 см сверху и снизу) или 30-40 иллюстраций.

УМУ – учебно-методическое управление.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

ФГБУ «ИвНИИ МиД им. В.Н. Городкова» Минздрава России – федеральное государственное бюджетное учреждение «Ивановский научно-исследовательский институт материнства и детства имени В.Н. Городкова» Министерства здравоохранения Российской Федерации.
ДПО – дополнительное профессиональное образование.
ОПОП – основная профессиональная образовательная программа.
РПД – рабочая программа дисциплины.
ЭБ – электронная библиотека.
ЭБС – электронная библиотечная система.

3. Область применения

Настоящее Положение реализуется в рамках учебно-методической работы научно-педагогических работников Института, осуществляющих преподавание по программам высшего образования – программам подготовки медицинских кадров высшей квалификации (аспирантура и ординатура), программам дополнительного профессионального образования, реализуемым в Институте.

4. Общие положения

4.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.
– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. N 1258.
– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259.
– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499.
– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.
– ГОСТ 7.60-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения.
– ГОСТ 7.1- 2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
– ГОСТ 2.105-95 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам.

– СТО 02069024.110-2008 Издания для образовательного процесса. Общие требования и правила оформления.

4.2. Присвоение грифов Института реализуется через процедуру экспертизы авторских материалов, на основании результатов которой принимается решение о присвоении грифа или отказе в его присвоении.

4.3. Гриф Института, присвоенный учебному изданию, свидетельствует о том, что данное издание отвечает требованиям ФГОС, основным профессиональным образовательным программам направлений подготовки (специальностей), рабочим программам дисциплин, программам дополнительного образования и требованиям, установленным УМУ при проведении экспертизы учебных изданий.

Срок действия грифа Института для учебного издания – 5 лет. По истечении сроков действия грифов необходима переработка пособия и повторная экспертиза, в противном случае пособие считается недействительным.

4.4. В отчетах кафедры, научных подразделений по учебно-методической работе учитываются только те учебные издания, которым присвоен гриф Института. Использование в учебном процессе учебных изданий, не имеющих грифа Института, не допускается.

4.5. Запрещается использование грифа Института при выпуске учебных изданий, не прошедших экспертизу в ФГБУ «ИвНИИ МиД им. В.Н. Городкова» Минздрава России.

5. Виды учебных изданий.

5.1. По виду материального носителя различают печатные и электронные издания.

Печатное издание – издательская продукция, прошедшая редакционно-издательскую обработку, имеющая выходные сведения, полиграфически самостоятельно оформленная.

Электронное издание (ЭИ) – электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения (ГОСТ 7.83 -2001).

5.2. Электронные издания различают:

<u>По наличию печатного эквивалента:</u>

Электронный аналог печатного издания – ЭИ, в основном воспроизводящее соответствующее печатное издание (расположение текста на страницах, иллюстрации, ссылки и т.д.) (ГОСТ 7.83-2001).

Самостоятельное электронное издание – ЭИ, не имеющее печатных аналогов (ГОСТ 7.83-2001).

<u>По целевому назначению:</u>

Учебное электронное издание – ЭИ, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания (ГОСТ 7.83-2001).

Справочное электронное издание – ЭИ, содержащее краткие сведения научного или прикладного характера, расположенные в порядке, удобном для их быстрого отыскания, не предназначенные для сплошного чтения (ГОСТ 7.83-2001).

5.3. По характеру информации издания подразделяют на учебные, справочные и другие учебно-методические материалы и документы.

5.4. К учебным изданиям относятся:

Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания (ГОСТ 7.60-2003).

Учебное пособие – учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник и официально утвержденное в качестве данного вида издания (ГОСТ 7.60-2003).

Учебно-наглядное пособие – учебное изоиздание, содержащее материалы в помощь изучению, преподаванию или воспитанию (картографические пособия, атласы, альбомы и др.) (ГОСТ 7.60-2003).

Учебно-методическое пособие – учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания, изучения учебной дисциплины, ее раздела, части или воспитания (ГОСТ 7.60-2003).

Практикум – учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного. К практикуму относится сборник задач (ГОСТ 7.60-2003).

Учебная программа – учебное издание, определяющее содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части (ГОСТ 7.60-2003).

Альбом – книжное или комплектованное листовое изоиздание, имеющее, как правило пояснительный текст (ГОСТ 7.60-2003).

Атлас – альбом, содержащий изображения различных объектов, служащий для учебных или практических целей (ГОСТ 7.60-2003).

5.5. **Справочное издание** – издание, содержащее краткие сведения научного или прикладного характера, расположенные в порядке, удобном для их быстрого отыскания, не предназначенные для сплошного чтения (ГОСТ 7.60-2003).

К справочным изданиям относятся:

Справочник – справочное издание, носящее прикладной, практический характер, имеющее систематическую структуру или построенное по алфавиту заглавий статей.

Словарь – справочное издание, содержащее упорядоченный перечень языковых единиц, снабженных относящимися к ним справочными данными.

5.6. **Другие учебно-методические материалы и документы**

Методические разработки – издание, содержащее комплекс строго последовательных и четко сформулированных предложений и указаний по выполнению отдельных видов работ учебного плана или рабочей программы конкретной дисциплины (ее раздела, части): практических и семинарских занятий, организации самостоятельной и научно-исследовательской работы обучающихся, организации практик.

Методические разработки должны содержать алгоритмы освоения практических навыков, диагностического поиска, лечебной и профилактической тактики, последовательность или алгоритм освоения теоретического материала.

Конспект лекций – издание, содержащее краткое изложение или краткую запись содержания учебной дисциплины.

6. Требования к учебным изданиям.

6.1. Учебные издания разрабатываются отдельно для каждой категории обучающихся – программ ординатуры, программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программ ДПО.

6.2. Содержание и стиль учебного издания должны отвечать требованиям, предъявляемым к учебной литературе (приложение 1).

В учебных изданиях необходимо соблюдать:

- соответствие названия учебного издания его содержанию;
- соответствие общего объема учебного издания или его структурных компонентов (разделов, глав) количеству учебных часов, предусмотренных для изучения данной дисциплины (1 авторский лист на 5-7 академических часов для образовательных учреждений высшего профессионального образования);
- соответствие содержания учебного материала федеральному государственному образовательному стандарту, рабочей программе дисциплины;
- логичность и последовательность изложения материала;
- оригинальность, самостоятельность учебного издания по отношению к имеющейся учебной литературе по данному вопросу;
- современность научного и методического уровня материала;
- наличие и качество контрольно-измерительных материалов (тестов, контрольных вопросов, ситуационных задач и т. п.);
- наличие и качество иллюстративного материала (текстов, рисунков, схем, иллюстраций) и их соответствие изучаемому материалу.

6.3. Объем рукописей учебников, учебных пособий, претендующих на издание с грифом Института, должен составлять не менее 5 авторских листов (около 70 страниц формата А4 шрифтом Times New Roman 14 пунктов через

одинарный интервал при величине полей 2 см слева и справа, 2,5 см сверху и снизу).

6.4. Учебное издание должно иметь четкую, логичную структуру (приложение 2).

6.5. Полиграфическое исполнение учебного издания должно соответствовать гигиеническим требованиям (СанПиН 1.2.1253-03). Нормы шрифтового оформления при верстке: для учебников и учебных пособий: кегль шрифта не меньше 10 для формата А5, величина полей не меньше 1,8 см слева, справа, сверху, 2,7 см снизу, межстрочный интервал – не меньше одинарного (количество строк на странице – 30-35, количество знаков – не более 2700).

6.6. Электронные издания оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ 7.83-2001, рекомендациями ФГУП НТЦ «Информрегистр» Федеральной службы по надзору в сфере связи информационных технологий и массовых коммуникаций.

7. Порядок рассмотрения и утверждения рекомендательного грифа Института.

7.1. Гриф Института присваивается учебному изданию после прохождения им экспертизы.

7.2. Процедура присвоения рекомендательного грифа учебным изданиям состоит из трех этапов.

7.2.1. На первом этапе производится **редактирование** рукописи, осуществляемое заведующим кафедрой, научным подразделением. Целями редактирования являются:

- контроль соответствия содержания учебного издания рабочей программе дисциплины, ФГОС ВО по специальности (направлению подготовки);
- контроль соответствия приведенных в учебном издании контрольно-измерительных материалов содержанию издания и категории обучающихся;
- контроль правильности употребления и написания специальных терминов, формул, дат, собственных имен;
- проверка правильности приведенных цитат и библиографических ссылок;
- устранение замеченных опечаток;
- выполнение по согласованию с автором необходимого литературного редактирования.

После выполнения редактирования автору возвращается отредактированная рукопись и составляется **мотивированное заключение кафедры, отдела о возможности опубликования** рукописи в представленном виде или после доработки с учетом предлагаемых исправлений, а также о дидактической ценности и актуальности рукописи в целом. Для учебных изданий необходимо указать название учебной программы, по которой подготовлено

издание и перечень специальностей (направлений подготовки), для которых оно предназначено.

Для учебников и учебных пособий могут быть приведены мотивированные рекомендации о целесообразности представления издания на грифы учебно-методических объединений, научно-методических советов, а также о возможности регистрации электронного издания в ФГУП НТЦ «Информрегистр».

7.2.2. На втором этапе рукопись проходит внутреннее и внешнее рецензирование двумя специалистами в данной области знаний. Рецензентов назначает председатель методической комиссии.

Внутреннее рецензирование осуществляется доктором медицинских наук или заведующим кафедрой, отделом Института.

Внешнее рецензирование осуществляется профессором или заведующим кафедрой образовательного учреждения высшего образования, ведущего подготовку по тем же специальностям и дисциплинам, по которым разработан материал рецензируемой рукописи.

Рецензии должны включать:

- всестороннюю и объективную оценку содержания издания;
- анализ его методических достоинств и недостатков;
- констатацию соответствия федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования, основной профессиональной образовательной программе по специальности (направлению подготовки) и рабочей программе дисциплины;
- определение отличий данного издания от существующих;
- освещение практических вопросов освоения дисциплины.

Приводятся постраничные (послайдовые – для электронных изданий) замечания.

Заключительная часть рецензии представляет собой обоснованные выводы о целесообразности издания рукописи под грифом Института (с указанием специальности, дисциплины, категории обучающихся, для которых предназначено издание). Образец рецензии представлен в приложении 3.

7.2.3. На третьем этапе для решения вопроса о присвоении учебному изданию грифа Института кафедра (отдел) направляет документы в методическую комиссию Института.

Для рассмотрения на заседании методической комиссии кафедра (отдел) представляют:

– рукопись учебного издания;

–мотивированное заключение кафедры (отдела) (приложение 4);

– внутреннюю рецензию;

– внешнюю рецензию.

Методической комиссией составляется экспертное заключение (приложение 5), которое включает: определение вида учебного издания, категории