

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах оформления учебных изданий и
порядке присвоения им
рекомендательных грифов ФГБОУ ВО ИвГМА Минздрава России

1. Цели

Настоящее положение определяет правила оформления учебных изданий и порядок присвоения им грифов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ивановская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее Академии).

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.

ЦКМС – центральный координационно-методический совет;

УМУ – учебно-методическое управление;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ФГБОУ ВО ИвГМА Минздрава России – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ивановская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

ДПО – дополнительное профессиональное образование;

ООП – основная образовательная программа

РПД – рабочая программа дисциплины;

ЭБ – электронная библиотека;

ЭБС – электронная библиотечная система.

3. Область применения

Настоящее Положение реализуется в рамках учебно-методической работы ППС Академии, осуществляющих преподавание по программам высшего образования – программам специалитета, программам подготовки медицинских кадров высшей квалификации, программам дополнительного профессионального образования, реализуемым в Академии.

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 бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367;
- 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 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 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 Академии реализуется через процедуру экспертизы авторских материалов, на основании результатов которой принимается решение о присвоении грифа или отказе в его присвоении.

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

Срок действия грифа Академии 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 кафедр по учебно-методической работе учитываются только те учебные издания, которым присвоен гриф Академии. Использование в учебном процессе учебных изданий, не имеющих грифа Академии, не допускается.

4.5. Запрещается использование грифа Академии при выпуске учебных изданий, не прошедших экспертизу в ФГБОУ ВО ИвГМА 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:

По наличию печатного эквивалента:

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);

По целевому назначению:

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 издание, 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);

Хрестоматия – учебное пособие, содержащее литературно-художественные, исторические и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения дисциплины (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 издание, 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

5.6.1 **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): лабораторных работ, практических и семинарских занятий, организации самостоятельной и научно-исследовательской работы студентов, организации практик.

Методические разработки должны содержать алгоритмы освоения практических навыков, диагностического поиска, лечебной и профилактической тактики, выполнения лабораторной работы или иных лабораторных исследований; последовательность или алгоритм освоения теоретического материала.

5.6.2. **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 специалитета, программ ординатуры, программам 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 дис-

циплины (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, заданий, ситуационных задач и т. п.);
- наличие и качество иллюстративного материала (текстов, рисунков, схем, чертежей, иллюстраций) и их соответствие изучаемому материалу.

6.3. Объем рукописей учебников, учебных пособий, претендующих на издание с грифом академии, 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, Центра информатизации Академии.

7. Порядок рассмотрения и утверждения рекомендательного грифа Академии.

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

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

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

- контроль соответствия содержания учебного издания рабочей программе дисциплины, ФГОС 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 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.

Внутреннее рецензирование осуществляется профессором или заведующим кафедрой ФГБОУ ВО ИвГМА, входящим в состав одной предметной методической комиссии. Внутреннего рецензента назначает председатель предметной комиссии.

Внешнее рецензирование осуществляется профессором или заведующим кафедрой образовательного учреждения высшего образования (*не ИвГМА!*), 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 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 академии (с указанием специальности (специальностей), 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 Академии автор (авторы) направляет документы в предметную методическую комиссию.

Для рассмотрения на заседании предметной комиссии автор (авторы) представляют:

- рукопись учебного издания;
- мотивированное заключение кафедры;
- внутреннюю рецензию;
- внешнюю рецензию.

Предметной методической комиссией совместно с редактором составляется **экспертное заключение (приложение 4)**, которое включает: определение вида учебного издания, категории обучающихся, для которой данное издание предназначено, рекомендации по его использованию.

Члены предметной методической комиссии имеют право запросить дополнительные сведения и материалы, необходимые для вынесения решения по данной рукописи.

Предметная методическая комиссия может рекомендовать учебное пособие для **рецензирования в центральные учебно-методические объединения, научно-методические советы или для регистрации в ФГУП НТЦ «Информрегистр»**. В этом случае авторам необходимо получить **вторую внешнюю рецензию на учебное издание**.

Экспертное заключение передается предметной методической комиссией в методическую комиссию факультета.

7.2.4. Окончательное решение о присвоении рекомендательного грифа Академии (**4 этап**) принимается факультетской методической комиссией на основании заключения предметной методической комиссии, после чего авторам выдается оформленное **решение о присвоении грифа** с его конкретной формулировкой (**приложение 5**).

Дополнительно на основании заключения предметной методической комиссии в решении комиссии факультета указывается: «Рекомендовано к рецензированию в центральных учебно-методических объединениях, научно-методических советах или для регистрации в ФГУП НТЦ «Информрегистр»».

7.2.5. Решение факультетской методической комиссии передается в методический отдел учебно-методического управления, а рукопись проходит литературное редактирование в редакционно-издательском отделе и размещается в типографии. Электронное издание передается в сектор подготовки ЭИ центра информатизации для прохождения регистрации в соответствии с действующим законодательством.

7.2.6. Ответственность за содержание возлагается на авторов учебного издания и рецензентов; за соответствие требованиям настоящего положения – на председателей предметных и факультетских методических комиссий.

7.3. Экспертиза справочных и других учебно-методических материалов проводится в три этапа.

7.3.1. На первом этапе проводится **редактирование** рукописи, осуществляемое заведующим кафедрой (аналогично п. 7.2.1).

7.3.2. На втором этапе рукопись проходит **внутреннее рецензирование**, осуществляемое профессором или заведующим кафедрой Академии, входящим в состав одной предметной методической комиссии (аналогично п. 7.2.2).

7.3.3. На третьем этапе рукопись проходит **экспертизу**, осуществляемую предметной методической комиссией совместно с редактором, результатом которой является **экспертное заключение**, включающее: определение вида учебного издания, категории обучающихся, для которой данное издание предназначено, рекомендации по использованию (**приложение 6**).

7.3.4. Решение комиссии передается в методический отдел учебно-методического управления, а рукопись проходит литературное редактирование в редакционно-издательском отделе и

размещается в типографии. Методические разработки, подготовленные в виде электронных изданий, передаются в сектор подготовки ЭИ центра информатизации для прохождения регистрации в соответствии с действующим законодательством.

7.4. После принятия методической комиссией положительного решения о присвоении учебному изданию рекомендательного грифа академии и прохождения им процедуры литературного редактирования в редакционно-издательском отделе данное учебное издание в обязательном порядке передается в библиотеку Академии.

7.4.1. При передаче **печатных** изданий в фонд библиотеки заполняется «Договор пожертвования» и «Акт приема-передачи к договору пожертвования» (образцы документов находятся на сайте ИвГМА <http://www.isma.ivanovo.ru/articles/320> в разделе «Библиотека. Документы для преподавателей»), печатные формы - в отделе обработки литературы и комплектования библиотеки). Заполненные документы в 2-х экземплярах подписывает *заведующий кафедрой*.

7.4.2. Электронные копии печатных изданий в формате PDF передаются вместе с печатными изданиями для размещения в Электронной библиотеке ИвГМА. Для электронной копии печатного издания заполняется Учетная карточка электронного документа, где указывается уровень использования (доступа).

7.4.3. Передаваемые издания вместе с сопроводительными документами передаются в отдел обработки литературы и комплектования библиотеки.

7.4.4. **Электронные издания** (издания, имеющие свидетельство государственной регистрации электронного издания в ФГУП Научно-техническом центре «Информрегистр»), подготовленные преподавателями и сотрудниками академии для обеспечения учебного процесса, поступают в Электронную библиотеку ИвГМА через центр информатизации. Лицензионный договор на предоставление права использования электронного документа, учетная карточка электронного документа и акт приема-передачи (образцы размещены на сайте ИвГМА <http://www.isma.ivanovo.ru/articles/320>) заполняются на этапе передачи электронного издания из центра информатизации в ЭБ и передаются в библиотеку вместе с электронными изданиями.

8. Гриф, его формулировка

8.1. Для учебных изданий, составленных работниками Академии, могут использоваться следующие формулировки грифов:

«Рекомендовано методической комиссией факультета в качестве учебного пособия для обучающихся по программам специалитета по специальности (направлению подготовки) (название и код специальности)»

«Рекомендовано методической комиссией ИПО в качестве учебного пособия для системы подготовки обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры».

«Рекомендовано методической комиссией ИПО в качестве учебного пособия для системы подготовки по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»

«Рекомендовано методической комиссией ИПО в качестве учебного пособия для системы дополнительного профессионального образования по специальности (название и код специальности)»

8.2. Для справочных и других учебно-методических изданий могут использоваться следующие формулировки грифов:

«Рекомендовано методической комиссией факультета в качестве методических разработок (справочных материалов) для обучающихся по программам специалитета по специальности (направлению подготовки) (название и код специальности) по дисциплине (название дисциплины)»

«Рекомендовано методической комиссией ИПО в качестве методических разработок (справочных материалов) для системы подготовки обучающихся по образовательным программам

высшего образования – программам ординатуры» по специальности (название и код специальности) по дисциплине (название дисциплины)»

«Рекомендовано методической комиссией ИПО в качестве методических разработок (справочных материалов) для системы подготовки по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по специальности (название и код специальности) по дисциплине (название дисциплины)»

«Рекомендовано методической комиссией ИПО в качестве методических разработок (справочных материалов) для системы дополнительного профессионального образования по специальности (название и код специальности) по дисциплине (название дисциплины)»

8.3. Редакция грифа не может подвергаться изменениям со стороны автора (авторов) учебного издания.

Требования, предъявляемые к учебной литературе

Общие требования

- **Соответствие** федеральному государственному образовательному стандарту по специальности (направлению подготовки), ООП по специальности, рабочей программе дисциплины.
- **Обновляемость один раз в 5 лет.**
- **Преемственность и взаимосогласованность** учебных изданий для разных образовательных уровней как внутри одной дисциплины, так и между всеми дисциплинами учебного плана; соблюдение принципа интеграции фундаментальных и клинических дисциплин, а также преемственность между этапами высшего и послевузовского образования.
- **Прикладной характер**, непосредственная востребованность содержащейся информации в профессиональной деятельности.

Требования к содержанию

- **Самодостаточность.** Учебная литература должна содержать основную информацию по дисциплине. В приложениях может быть представлена дополнительная информация: словарь терминов и авторский справочник. В них кратко поясняются встречающиеся в тексте смежные понятия и приводятся краткие историко-биографические сведения об основных этапах развития данной дисциплины и вкладе в ее развитие отечественных и зарубежных ученых. Это расширяет границы учебника, не утяжеляя основной текст, и облегчает поиск необходимой для понимания информации в рамках данного издания. Приложения также должны содержать указатели (предметный, именной и лекарственных средств), списки условных сокращений и рекомендуемой литературы (опубликованной за последние 3 года, включая адреса электронных баз данных, доступных через Интернет).
- **Наглядность.** Текст может сопровождаться схемами, рисунками и фотографиями, облегчающими восприятие материала, но не повторяющими его.
- **Наличие тестовых вопросов** (ситуационных клинических и пр. задач). Тестовые вопросы с обязательными пояснениями и разборы клинических ситуаций помогают подготовиться к итоговой аттестации, а затем и к аккредитации специалиста.

Требования к качеству информации

- **Соответствие последним достижениям науки и клинической практики.**
- **Точность, достоверность и обоснованность приводимых сведений.**
- **Использование принципов доказательной медицины, стандартизации диагностических и лечебных процедур.**
- **Использование последних классификаций и номенклатур:** МКБ-10, Международная система единиц СИ, анатомическая классификация (Nomina Anatomica)
- **Соответствие названий лекарственных средств** Государственному реестру лекарственных средств; первым должно упоминаться международное непатентованное название (МНН), затем наиболее часто используемые в России торговые наименования.

Требования к стилю изложения

- **Рубрификация.** Структура текста задается заранее — от названия главы и раздела, через подразделы, рубрики и подрубрики до отдельного предложения. Благодаря жесткой структуре текста «выжимается вода» и легче избежать повторов. Таким текстом удобно пользоваться и, скользя взглядом по страницам и заголовкам, находить искомое; его легко обновлять, дополнять и издавать в электронном виде. Однако это не означает, что текст должен быть представлен в виде «сухого» справочника. Он должен содержать эмоционально окрашенные связующие элементы, легко и с интересом читаться.
- **Системность, последовательность и простота изложения** без излишних подробностей.
- **Четкость определений**, доступность их для понимания обучающимися различных уровней образования.
- **Однозначность употребления терминов**, последовательное обозначение одним термином однородных предметов и явлений.
- **Соблюдение норм современного русского языка.**
- **Графическое оформление текста:** выделение ключевых позиций по тексту полужирным шрифтом или другим способом.

Структура учебного издания

- 1. Титульный лист** - указывается название вуза, полное название кафедры (кафедр), автор (авторы), название пособия и целевая аудитория, для которой предназначено учебное издание, город, год издания.
- 2. Обрат титального листа** – содержит индексы УДК, ББК; библиографическое описание издания; инициалы и фамилии автора (авторов) или составителя (составителей) с указанием их места работы, должности, ученой степени, ученого звания; инициалы и фамилии рецензентов с указанием их места работы, должности, ученой степени, ученого звания; краткую аннотацию пособия, включающую сведения о содержании издания, соответствии ФГОС, ООП по специальности, РПД; читательское назначение (целевую аудиторию); формулировку грифа; знак охраны авторского права.
- 3. Оглавление** - содержит порядковые номера и заголовки разделов.
- 4. Предисловие** – раскрывает содержание данного пособия. Показывает преемственность в использовании знаний, полученных при изучении предшествующих дисциплин. Уделяется внимание вопросам использования знаний, полученных при изучении данной дисциплины (раздела, части дисциплины) при решении профессиональных задач в практической деятельности.
- 5. Список сокращений, условных обозначений** - помещается перед основным текстом, включает только те наименования, которые **часто** встречаются в тексте. Не должен быть объемным!
- 6. Основной текст** - подразделяется на **части, главы, параграфы**. Каждая структурная часть книги должна завершаться итогами, выводами. После каждой главы (раздела) должны следовать контрольные вопросы, задания, ситуационные задачи. Может содержать иллюстративный материал (фотографии, рисунки, схемы и т.д.), таблицы. Иллюстративный материал должен быть связан с основным текстом ссылками.
- 7. Тестовые задания, ситуационные задачи, контрольные вопросы** – должны быть размещены после каждой главы. **Эталоны ответов** к ним должны быть размещены в конце пособия.
- 8. Приложения** - материалы справочного характера, которые **нецелесообразно вводить в основной текст** (таблицы большого объема, официальные и нормативные документы, справочные материалы и т. п.) размещаются в конце учебного пособия.
- 9. Список рекомендуемой литературы** - для обучающихся по программам специалитета делится на основную и дополнительную части. Для остальных уровней образования может быть представлен общим списком. Рекомендуется использовать литературу, изданную за последние 5 лет.

Форма представления заключения рецензентом

Исходные данные: Название рукописи. Фамилия, имя, отчество автора(ов), ученая степень и звание, место работы и должность.

Требования, определяющие качество учебной литературы	Оценка выполне- ния требований в баллах (от 1 до 10)	Замечания
<u>Общие требования</u> 1. Соответствие ФГОС по направлению подготовки, ООП, РПД		
<u>Требования к содержанию</u> 2. Самодостаточность. 3. Наглядность. 4. Наличие контрольно-измерительных материалов		
<u>Требования к качеству информации</u> 5. Соответствие последним достижениям науки и клинической практики. 6. Точность, достоверность и обоснованность приводимых сведений. 7. Использование принципов доказательной медицины, стандартизации диагностических и лечебных процедур. 8. Использование последних классификаций и номенклатур. 9. Соответствие названий лекарственных средств Государственному реестру лекарственных средств. 10. Методический уровень представления учебного материала, адаптивность его к образовательным технологиям. 11. Степень соблюдения психолого-педагогических требований к трактовке излагаемого материала и к его применению.		
<u>Требования к стилю изложения</u> 12. Рубрикация. 13. Системность, последовательность и простота изложения без излишних подробностей. 14. Четкость определений, доступность их для понимания студентами соответствующих курсов. 15. Однозначность употребления терминов. 16. Соблюдение норм современного русского языка. 17. Выделение ключевых позиций по тексту полужирным шрифтом или другим способом.		
<u>Требования к оформлению</u>		
<u>Требования к структуре</u> Иерархия структурных элементов		
Итого баллов		

Наличие других учебников по данной дисциплине

Заключение: Комментарий к учету автором постраничных замечаний.

Целесообразность (нецелесообразность) присвоения грифа.

Предлагаемая редакция грифа с указанием вида издания, категории обучающихся, специальности, дисциплины.

Должность, ученая степень

ученое звание эксперта, _____ Фамилия, имя, отчество,
служебный адрес и телефон " ____ " _____ 20__ (подпись) эксперта
М.П.

Выписка из протокола №
заседания предметной методической комиссии по (название комиссии)
от _____ (дата)

Присутствовали:

Слушали: секретаря методической комиссии _____ (ф., и., о.) о присвоении рукописи (название, авторы, кафедра) рекомендательного грифа Академии.

Рецензенты:

- 1.
- 2.

Постановили:

Рекомендовать методической комиссии факультета присвоить представленной рукописи (название рукописи) рекомендательный гриф Академии в следующей формулировке (формулировка грифа)

Для учебников и учебных пособий, соответствующих требованиям - рассмотреть возможность направления учебного издания на рецензирование в центральных учебно-методических объединениях, научно-методических советах или для регистрации в ФГУП НТЦ «Информрегистр» (для электронных изданий).

или

Отказать в присвоении рекомендательного грифа Академии представленной рукописи (название рукописи) – указать причину отказа (несоответствие ФГОС, РПД, несоответствие контрольно-измерительных материалов содержанию издания и уровню образования, отрицательные отзывы рецензентов, необходимость доработки и т.д.)

Председатель методической комиссии _____ ф., и., о.

Секретарь методической комиссии _____ ф., и., о.

Решение

методической комиссии _____ факультета
от _____ (дата)

Постановили:

Присвоить учебному изданию (название издания) рекомендательный гриф ФГБОУ ВО ИвГМА со следующей формулировкой: (формулировка грифа)

Рекомендовать учебное издание (название издания) к направлению на рецензирование в центральных учебно-методических объединениях, научно-методических советах или для регистрации в ФГУП НТЦ «Информрегистр» (для электронных изданий).

Или

Отказать в присвоении рекомендательного грифа Академии представленной рукописи (*название рукописи*) – указать причину отказа (несоответствие ФГОС, РПД, несоответствие контрольно-измерительных материалов содержанию издания и уровню образования, отрицательные отзывы рецензентов, необходимость доработки и т.д.)

Председатель методической комиссии _____ ф., и., о.

Секретарь методической комиссии _____ ф., и., о.

Выписка из протокола №
заседания предметной методической комиссии
по (название дисциплины)
от _____ (дата)

Присутствовали:

Слушали: секретаря методической комиссии _____ (ф., и., о.) о присвоении рекомендательного грифа Академии другим учебно-методическим и справочным материалам (методическим разработкам, справочникам и т.д.) (название издания, название кафедры, автор)
Рецензент –

Постановили:

Присвоить представленному изданию (название издания) рекомендательный гриф ФГБОУ ВО ИвГМА со следующей формулировкой: (формулировка грифа)

Отказать в присвоении рекомендательного грифа Академии представленной рукописи (*название рукописи*) – указать причину отказа (несоответствие ФГОС, РПД, несоответствие контрольно-измерительных материалов содержанию издания и уровню образования, отрицательные отзывы рецензентов, необходимость доработки и т.д.)

Председатель методической комиссии _____ ф., и., о.
Секретарь методической комиссии _____ ф., и., о.