

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Байханов Исмаил Баутдинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.01.2023 13:11:49
Уникальный программный ключ:
442c337cd125e1d014f62698c9d813e502697764

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом ФГБОУ ВО
«Чеченский государственный
педагогический университет»

«30» февраля 2022 г.



Исполнительный директор Ученого совета

И.Б. Байханов

Положение
об учебных изданиях, выпускаемых в ФГБОУ ВО «Чеченский государственный
педагогический университет»

Грозный-2022

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об учебных изданиях, выпускаемых в ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» распространяется на учебные издания, выпускаемые в ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» (далее соответственно – Положение, Университет) и устанавливает единые требования к их видам, назначению, содержанию, объемам, порядку их подготовки и выпуска.

2. Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

ГОСТ Р 7.0.83-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения;

ГОСТ Р 7.0.53-2007. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Международный стандартный номер книги. Использование и издательское оформление;

ГОСТ 7.80-2000. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления;

ГОСТ Р 7.0.12-2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила;

ГОСТ Р 7.0.5-2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления;

уставом и иными локальными нормативными актами Университета.

3. Положение разработано с целью повышения научно-методического уровня учебных материалов, совершенствования работы по подготовке учебных изданий и обеспечения своевременности выпуска учебных изданий, повышения качества учебного процесса Университета в соответствии с требованиями образовательных стандартов, а также улучшения доступа обучающихся Университета к современным образовательным и научным ресурсам, организации их самостоятельной работы.

4. Учебные издания готовятся профессорско-преподавательским составом Университета в целях повышения уровня методического обеспечения образовательных программ и улучшения качества подготовки обучающихся Университета.

5. Планирование учебных изданий осуществляется на 1 (один) учебный год на основании перечня наиболее востребованных учебных изданий, формируемого по предложениям библиотеки Университета и по заявкам институтов/факультетов на включение в план выпуска учебных изданий с учетом необходимости обеспечения

образовательного процесса, готовности рукописей и объема печатных листов, выделенного на институт/факультет.

6. Принципиальные проблемы обеспечения образовательного процесса учебными изданиями разрешает Учебно- методический совет (далее-УМС).

II. Виды учебных изданий

7. Основные виды учебных изданий:

учебник – учебное издание, содержащие систематическое изложение учебной дисциплины, курса/модуля, ее (его) раздела, части, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания.

учебное пособие – учебное издание, дополняющее или заменяющее частично, или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания.

учебно-методическое пособие - учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания, изучению учебной дисциплины/курса/модуля, ее (его) раздела, части или воспитания.

курс лекций – учебное издание, отражающее авторский лекционный материал, написанный в соответствии со структурным тематическим содержанием учебной дисциплины/курса/модуля и подготовленный с целью организации самостоятельной работы студентов.

хрестоматия – учебное издание, содержащее структурно подобранные литературно-художественные, исторические и иные произведения или отрывки из них по заранее определенным ключевым подходам и принципам к отбору фактически значимого материала, составляющие объект изучения учебной дисциплины/курса/модуля.

практикум - учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного.

рабочая тетрадь – учебное издание теоретического и практико-ориентированного характера, представляющее собой дополнительный дидактический материал, позволяющий профессорско-преподавательскому составу Университета организовать проверку и контроль освоения учебной дисциплины (учебного модуля) в рамках аудиторного и внеаудиторного самостоятельного освоения учебного материала обучающимися.

справочное издание - издание, содержащее краткие сведения научного или прикладного характера, расположенные в порядке, удобном для их быстрого отыскания, не предназначенное для сплошного чтения.

библиографическое издание – издание, предназначенное для расширения образовательного поля учебной дисциплины/курса (модуля) дополнительными, носящими рекомендательный характер знаниями, возможность освоения которых реализуется посредством изучения приведенных источников.

8. Основные виды учебных изданий, указанные в пункте 7 настоящего Положения, в зависимости от формы распространения, следует подразделять на печатные и электронные учебные издания.

9. Электронные учебные издания дополнительно классифицируются с учетом технологии распространения на:

локальное электронное издание;

электронное издание, предназначенное для использования в режиме локального доступа;

файлы для использования на специализированных устройствах для воспроизведения текста, звука, изображения;

электронное издание сетевого распространения;

электронное издание, удаленный доступ к которому осуществляется с другого компьютера, или иного специализированного устройства через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

электронное издание комплексного распространения;

электронное издание, часть элементов которого предназначена для локального использования и распространения, другая часть элементов предназначена для распространения через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

10. Пояснения и отдельные требования, предъявляемые к указанным видам учебных изданий, определены в Приложении № 3 к настоящему Положению.

11. В случае, если учебное издание не подпадает ни под один из видов приведенной классификации, его место в методическом обеспечении образовательного процесса определяется решением УМС.

III. Структура учебного издания

12. Структура учебного издания включает следующие обязательные элементы: титульные листы;

прикнижная аннотация;

оглавление;

предисловие;

введение;

основная часть;

заключение;

библиографический список.

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

13. Титульный лист с выходными сведениями – необходимый элемент структуры учебного издания (Приложение № 6). Титульный лист – главный источник сведений об учебном издании. Название учебного издания должно соответствовать названию дисциплины.

14. Прикнижная аннотация – элемент структуры учебного издания, в котором дается краткая характеристика издания с точки зрения его назначения, содержания, вида, формы и других особенностей.

Цель аннотации – определить основное содержание и назначение издания, дать сведения об особенностях и достоинствах книги. В учебных изданиях необходимо указывать, программе какой дисциплины соответствует учебное пособие, и обязательно приводить читательский адрес с указанием направления и профиля подготовки, а также междисциплинарные связи в рамках реализуемых образовательных программ. Рекомендуемый средний объем аннотации – 500 печатных знаков.

Текст аннотации должен быть лаконичен, без второстепенной информации, без дублирования оглавления и предисловия.

15. Оглавление – важный элемент справочно-сопроводительного аппарата издания, который дает общее представление о тематике учебного издания, его структуре, соподчиненности рубрик и их взаимосвязи. Оглавление включает в себя заголовки всех уровней деления.

В дидактическом плане глава соотносима с разделом программы курса, параграф – с темой. В оглавлении курса лекций допустимо в качестве заголовка указывать «лекция» (с указанием порядкового номера). При работе над оглавлением учебного издания целесообразно использовать наиболее полный вид оглавления (с указанием, например, не только глав, но и параграфов) для удобства работы обучающихся. Возможны различные варианты оформления оглавления.

16. Предисловие – это элемент структуры учебного издания, который может написать как автор, так рецензент или редактор. Задача предисловия в учебном издании – охарактеризовать значение учебного издания в учебном процессе по данной специальности и учебному курсу (дисциплине), а также основные отличия настоящего учебного издания от предшествующих.

В предисловии допустимо:

определить цель (назначение) учебного издания, его место и роль в учебном процессе;

рассказать о принципах отбора материала и построения книги;

обозначить позицию автора по важнейшим аспектам дисциплины;

выразить благодарность лицам, принимавшим участие в создании книги.

17. Введение, в отличие от предисловия, не является элементом структуры учебного издания, это элемент основного текста, представляющий собой вступительную часть авторского текста, и написать его может только сам автор. Основная задача введения – ввести в содержание, проблематику учебной дисциплины и подготовить читателя (обучающегося) к восприятию материала. Во введении могут быть раскрыты следующие аспекты:

предметная область дисциплины;

актуальность учебной дисциплины;

значимость (научная, практическая) учебной дисциплины;

содержательная характеристика учебной дисциплины;

краткий исторический обзор, характеристика современного состояния, тенденций, перспектив развития рассматриваемых вопросов;

обзор методологии, принципов, систем базовых понятий.

18. Основная часть учебного издания должна состоять из совокупности учебных элементов – тем, оформленных в виде разделов и/или глав, лекций. Учебный материал должен быть распределен по темам по возможности равномерно.

Структура учебного материала каждой темы должна включать учебный текст, контрольные вопросы и задания, библиографический список (список может быть расположен в конце главы или раздела – на усмотрение автора).

19. Основной текст – это дидактически и методически обработанный систематизированный материал, он является главным источником информации и обеспечивает наиболее полное усвоение нового знания.

20. Кроме основного теоретического материала в учебный текст должны быть включены пояснительные и дополнительные материалы. К пояснительным материалам относятся термины и определения, а также авторские пояснения к тексту и дополнения к нему. Пояснительные материалы раскрывают и уточняют отдельные положения основного текста.

Они должны отвечать следующим требованиям:

связь с основным текстом учебного издания;

целесообразность отбора положений дисциплины, требующих пояснения;

соответствие содержания и объема решаемым задачам;

доступность для соответствующей категории обучающихся.

Термины, впервые употребляемые в данном тексте либо используемые в ином смысле, выделяются в тексте жирным курсивом.

Термин – слово или сочетание слов, являющиеся точным обозначением определенного понятия какой-либо специальной области знания или конкретной сферы человеческой деятельности.

Понятие – логически расчлененная мысль, отображающая общие и существенные признаки предметов и явлений.

21. Авторские пояснения и дополнения текста целесообразно оформлять в виде подстрочных примечаний, если они:

носят второстепенный характер;

могут разорвать нить повествования;

неоправданно усложняют фразу;

не позволяют так подчеркнуть, выделить мысль, как при использовании примечания;

велики по объему, но при этом относятся к одному слову или словосочетанию.

22. Заключение – необходимая структурная часть текста учебного издания, обобщающая часть в изучении учебной дисциплины. Кроме того, это и завершающая часть авторского текста.

Главная задача заключения – обобщить учебный материал, сделать основные выводы. В заключении могут быть раскрыты следующие аспекты:

подведение итогов;

обобщение информации, изложенной в основной части учебного пособия;

основные выводы и тенденции развития учебной дисциплины;

краткая характеристика основных нерешенных проблем;

рекомендации по дальнейшему изучению дисциплины путем самостоятельного овладения специальной литературой.

23. Библиографический список в учебном издании должен включать литературу, рекомендуемую автором для более глубокого освоения содержания дисциплины. Библиографический список размещается в конце основной части и состоит из двух частей: списка основной и дополнительной литературы. В список основной литературы включаются издания, имеющиеся в фондах библиотеки Университета, изданные в последние 5 лет, в зависимости от цикла дисциплин.

Список дополнительной литературы может включать, помимо учебных, официальные, справочно-библиографические, периодические и научные издания.

IV. Основные требования к оформлению печатных изданий

24. Текст учебного издания – дидактически и методически обработанный и систематизированный автором словесный учебный материал.

Текст учебного издания должен отвечать следующим основным формальным требованиям:

- соответствие рабочей программе учебной(ого) дисциплины/ курса/ модуля;
- точность и достоверность приведенных сведений;
- четкость и ясность изложения материала;
- доступность информации;
- лаконичность;
- логичность и последовательность;
- систематичность и преемственность излагаемого материала;
- четкость структуры;
- соответствие языка изложения материала нормам литературной речи.

25. В состав текста учебного издания, кроме основного текста, могут входить следующие дополнительные элементы: таблицы, формулы и математические выражения, и другие составляющие (например, иллюстрации, сокращения и аббревиатуры, условные обозначения, ссылки, примечания).

26. Таблицы нумеруются и ссылками отражаются в тексте. Если таблица не помещается на одной странице, то на последующих страницах в правом углу пишется «Продолжение табл. №», а на последней странице - «Окончание табл. №».

27. Условное обозначение формул дается отдельной строкой без абзацного отступа. При наличии в тексте ссылок на формулы последние необходимо нумеровать арабскими цифрами. Номер формулы ставят в правый край страницы в круглых скобках. Ссылки в тексте на формулы также дают в круглых скобках.

28. Список использованных источников.

Список использованных источников – список описаний документов, использованных автором при подготовке учебного издания, аккумулирующих наиболее ценную информацию по теме. Помещается после основного текста.

Список может подразделяться на списки основной и дополнительной литературы. Внутри списка литературы допускается выделение разделов, содержащих документы определенного вида, с соответствующим наименованием (нормативные, справочные, учебные, научные, электронные).

Список литературы может быть упорядочен с использованием алфавитного либо иного (систематического, хронологического) способа расстановки документов. Выбор способа представления библиографического списка определяет автор учебного издания.

Список используемой или рекомендуемой литературы должен соответствовать ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

29. Приложения.

Приложения – вспомогательные сведения научно-справочного характера, дополняющие содержание обязательных структурных элементов учебных изданий. Приложениями могут быть графические материалы, таблицы большого формата, расчеты, описания аппаратуры и приборов, методики, описания алгоритмов и программ.

30. Правила оформления приложений в тексте учебного издания:

приложения помещают в конце учебного издания;

каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок;

приложения нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией;

слово «Приложение» и его номер размещают в правом верхнем углу над заголовком приложения;

текст приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые следует нумеровать в пределах каждого приложения;

имеющиеся в тексте приложения иллюстрации, таблицы, формулы следует нумеровать в пределах каждого приложения. Перед номерами ставится обозначение этого приложения;

приложения должны иметь общую с остальной частью издания сквозную нумерацию страниц;

на все приложения в тексте учебного издания должны быть ссылки.

31. Оригинал рукописи учебного печатного издания должен быть представлен в виде распечатанного текста на бумаге, а также на электронном носителе (носитель автору не возвращается).

32. Компьютерная верстка должна полностью соответствовать авторской рукописи на бумаге и оформлена в текстовом формате (.odt, .doc, .docx, .rtf).

33. Технические требования:

формат листа: А4;

поля: верхнее - 2 см, нижнее - 2 см, левое - 3 см, правое - 1 см;

шрифт: Times New Roman;

размер шрифта: 14 пт (для схем и таблиц допускается 12 пт);

межстрочный интервал: 1,5;

абзац (автоматический): 1,25 см;

текст должен быть выровнен по ширине;

в тексте следует использовать автоматический перенос слов;

в тексте не должно быть несколько пробелов подряд или табуляции, не выполняющих особых функций ни в начале, ни в конце абзаца;

перед названием нового раздела следует пропустить не менее двух межстрочных интервалов;

заголовки подразделов сверху и снизу отделяются от текста одним межстрочным интервалом;

ширина таблиц и рисунков не более 17 см.

34. Образцы оформления титульного листа его оборота и последней страницы учебного издания представлены в Приложениях № 6-8.

35. Международный стандартный номер издания (ISBN) присваивают по ГОСТ Р 7.0.53-2007. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Международный стандартный номер книги. Использование и издательское оформление.

V. Рецензирование учебных изданий

36. Все учебные издания рецензируются в обязательном порядке.

37. Для включения учебного издания в план выпуска обязательно предоставление двух рецензий – одна от специалиста в данной области, работающего в Университете, а другая от внешнего специалиста.

38. Рецензия на авторскую рукопись должна состоять из трех частей:

общей;

списка конкретных замечаний;

заключения.

39. Рецензент должен:

определить соответствие материала, изложенного в рукописи, содержанию программы учебной дисциплины (модуля), курса (при наличии отступлений от учебной программы следует указать, чем они вызваны и целесообразны ли вообще);

оценить актуальность содержания рукописи: соответствует ли уровень изложенного материала современным достижениям науки, техники и культуры;

указать, чем отличается предлагаемое учебное издание от уже опубликованных на ту же тему;

дать оценку рукописи с методической точки зрения и определить, отвечает ли она требованиям преподавания данной учебной дисциплины (модуля), курса;

проанализировать полноту и качество дидактического аппарата будущего учебного издания, определить, насколько методически верно подобраны контрольные вопросы, задачи и упражнения;

оценить эффективность использования будущего учебного издания для самостоятельной работы обучающихся;

указать, насколько полно представлены элементы аппарата учебного издания (с учетом вида издания) и непосредственно само учебное произведение (введение, основная часть, заключение);

дать качественную и количественную оценку приведенного в рукописи материала: фактического, а также цифрового, графического и иллюстрационного;

оценить правильность и точность определений и формулировок.

дать оценку использования в рукописи общепринятой терминологии, норм, правил, стандартов;

в рукописях по специальным учебным дисциплинам оценить соответствие обозначений величин, определений и понятий принятым в учебной литературе по общенаучным и общетехническим дисциплинам;

проверить использование списка литературы (указывается литература, изданная за последние 5 лет).

40. В заключительной части рецензии на рукопись на основе ее анализа должны быть даны четкие выводы рецензента или об ее издании в представленном виде, или о необходимости ее доработки либо переработки (с конструктивными замечаниями).

В случае отрицательного мнения рецензента выводы последнего должны быть достаточно аргументированы и четко сформулированы в заключительной части рецензии.

41. Рецензия должна быть подписана автором с указанием места работы рецензента, его должности, ученой степени и звания. Подпись заверяется печатью Университета, ставится дата.

42. Если рукопись по указанию рецензента подверглась значительной авторской переработке, ее направляют на повторное рецензирование тому же рецензенту, который сделал критические замечания.

VI. Основные требования к содержанию, оформлению и регистрации электронных изданий

43. Электронный документ, воспроизводящий печатное издание или аудиовизуальную продукцию (по расположению текста на страницах, выходным данным, порядку воспроизведения звука или изображения и) без указания выходных сведений электронного издания, является электронной копией оригинального издания, а не электронным изданием.

44. Состав, основные правила оформления и размещения выходных данных электронных изданий проводятся в:

ГОСТ Р 7.0.83-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения;

ГОСТ Р 57724-2017. Национальный стандарт Российской Федерации. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Учебник электронный. Общие положения.

45. Пояснения и отдельные требования, предъявляемые к основным видам учебных изданий, представлены в Приложении № 3 к настоящему Положению, но их учет возможен только в той части, которая не противоречит требованиям, установленным для электронных изданий, согласно утвержденным и введенным в действие национальным стандартам.

46. Электронное издание состоит из произведения (группы произведений) и аппарата издания, взаимодействие которых обеспечивается соответствующими программно-технологическими средствами.

47. Аппарат электронного издания – совокупность дополнительных элементов электронного издания, призванных пояснять и способствовать усвоению содержания вошедших в издание произведений, облегчить читателю пользование электронным изданием на основе его функциональности, а также помогать его обработке в статистических, библиотечно-библиографических и информационных службах.

48. Для создания электронного учебного издания необходимо использовать лицензионное программное обеспечение, которое выбирается автором самостоятельно.

49. Материалы для создания учебного электронного издания или непосредственно авторский макет электронного учебного издания следует предоставлять комиссии УМС (далее – Комиссия) в электронном виде для проведения экспертизы.

50. Электронные учебные издания дополнительно классифицируются с учетом технологии распространения на:

локальное электронное издание;

электронное издание, предназначенное для использования в режиме локального доступа;

файлы для использования на специализированных устройствах для воспроизведения текста, звука, изображения;

электронное издание сетевого распространения;

электронное издание, удаленный доступ к которому осуществляется с другого компьютера, или иного специализированного устройства через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

электронное издание комплексного распространения;

электронное издание, часть элементов которого предназначена для локального использования и распространения, другая часть элементов предназначена для распространения через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

VII. Порядок подготовки учебного издания к выпуску

51. Ежегодно заведующими кафедрами разрабатывается и утверждается годовой план кафедры по изданию учебной литературы. Основанием включения учебного издания в план служит недостаточная обеспеченность учебной литературой всей дисциплины учебного плана или отдельных ее разделов, а также необходимость обновления и модернизации учебных изданий.

Издание учебных и учебно-методических пособий в Университете реализуется с учетом формирования заявок, основанных на анализе обеспеченности учебной и учебно-методической литературой учебного процесса в библиотеке Университета, а также по инициативе преподавателей Университета.

52. Годовой план кафедры по изданию учебной литературы должен быть направлен заведующим кафедрой в Учебно-методическое управление до 15 мая года, предшествующего планируемому учебному году для выпуска учебного издания.

Учебно-методическое управление до 25 мая текущего года формирует из планов кафедр годовой план издания учебной литературы по Университету в целом.

53. За качество рукописи учебного издания несет ответственность автор (соавторы) этого издания.

54. Для опубликования издания на электронной информационно-образовательной среде Университета или издания в печатном виде учебное издание должно пройти процедуру согласования.

55. На первом этапе согласования автор представляет рукопись учебного издания для рассмотрения на заседании кафедры, на котором утверждается рецензент из числа ведущих специалистов в области профессиональной деятельности, в которой предполагается использование данного учебного издания. Рецензент должен иметь ученую степень или ученое звание.

В течение последующих тридцати дней с момента назначения рецензента проводится повторное заседание кафедры, на котором заслушивается рецензент и выносится решение о возможности публикации представленного учебного издания.

Оформляется протокол заседания кафедры с приложением рецензии.

56. В рецензии отражаются:

актуальность работы, новизна, отличие от других изданий, обеспечивающих; научный, методический уровень, доступность изложения материала; замеченные недостатки, относящиеся к содержательной части материала и его изложению;

выводы о целесообразности издания (в рецензии не следует излагать содержание работы, повторять аннотацию).

Рецензия оформляется в произвольной форме. Подпись независимого эксперта заверяется круглой печатью организации, в которой он работает, указывается дата.

57. На втором этапе согласования автор направляет председателю УМС (или заместителю председателя) Университета заявку на проведение экспертизы, копию протокола заседания кафедры, копию рецензии от кафедры, учебное издание в электронном виде согласно Приложению № 5 к настоящему Положению. Для проведения экспертизы председателем УМС ежегодно утверждается состав Комиссии.

58. Председателем УМС назначаются три эксперта из состава Комиссии, которые проводят экспертизу учебного издания на соответствие локальным нормативным актам Университета по разработке учебно-методических материалов, на соответствие содержанию образовательной программы и рабочей программы дисциплины.

59. Экспертное заключение по результатам проведения экспертизы учебного издания УМС должно быть подготовлено в течение пяти рабочих дней с момента передачи автором материалов председателю Комиссии и передано автору учебного издания.

60. Для размещения учебного издания на электронной информационно-образовательной среде Университета автор направляет заведующему кафедры учебное издание в электронном виде, рецензию от кафедры и экспертное заключение УМС.

61. Заведующий кафедры проводит проверку всех документов, согласовывает (проставляет номер протокола заседания кафедры на обороте титульного листа учебного издания) и направляет учебное издание в библиотеку Университета для дальнейшего согласования.

Титульный лист, оборот титульного листа с проставленным номером протокола заседания кафедры, а также оригиналы рецензии и экспертного заключения УМС должны храниться у заведующего кафедры не менее 10 (десяти) лет с момента опубликования учебного издания.

62. После проверки и согласования работниками библиотеки учебное издание публикуется на электронной информационно-образовательной среде Университета

63. Для выпуска учебной литературы в печатном виде, автор отдает в редакционно-издательский отдел Университета учебное издание в электронном виде и копию заключения УМС.

64. В случае выявления несоответствий на любом из этапов согласования и экспертизы учебного издания рукопись возвращается автору для устранения замечаний. После устранения замечаний автор направляет рукопись повторно на тот этап согласования, на котором были получены замечания.

VIII. Ответственность за качество выпускаемой литературы

65. Ответственность за своевременность представления издания для выпуска возлагается на заведующих кафедрами Университета.


66. Ответственность за содержание учебного издания несут автор, рецензент и заведующие кафедрами Университета.


67. Ответственность за качество и соответствие оформления учебного издания установленным требованиям настоящего Положения несут автор и заведующий кафедрой Университета.

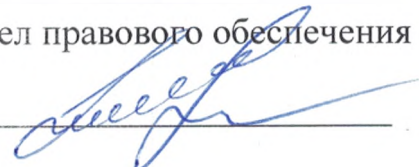
IX. Заключительные положения

68. Настоящее Положение утверждается, изменяется и отменяется на основании решения Ученого совета Университета.

Согласовано:

Проректор по образовательной деятельности

_____ Р.А. Эльмурзаева

Начальник УМУ

_____ Э.С. Одаева

Отдел правового обеспечения


Приложение № 1

к Положению об учебных изданиях, выпускаемых в ФГБОУ ВО

«Чеченский государственный педагогический университет»

Форма заявки кафедры на выпуск учебного издания

Заявка кафедры

(наименование кафедры)

института / Факультета

на выпуск учебных изданий в 20 __ году

№ п/п	ФИО автора(ов)	Название работы, вид учебного издания	Шифр направления подготовки/ специальности	Название дисциплины	Объем, печ. л.	Вид издания (электронное, печатное [□])	Источник финансирования (за счет средств университета, гранта, собственных средств)	Тираж издания, экз	Срок сдачи (указывается месяц сдачи на экспертизу в УМС)
1.									
2.									
3.									

Зав. кафедрой _____

Приложение № 2
к Положению об учебных
изданиях, выпускаемых в
ФГБОУ ВО
«Чеченский государственный
педагогический университет»

**Типовое содержание план-проспекта планируемого учебного
издания**

1. Предполагаемое название издания, авторский состав и краткие сведения о каждом авторе (должность, ученая степень и звание);
2. Соответствие учебного издания содержанию конкретной учебной дисциплины (модуля);
3. Аргументированные мотивы издания;
4. Отличие предлагаемого материала от изданных ранее;
5. Предварительный вариант содержания издания по главам;
6. Предполагаемый общий объем;
7. Читательский адрес (читательская аудитория);
8. Предварительный тираж (с обоснованием).

Приложение № 3

к Положению об учебных изданиях, выпускаемых в ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет»

Пояснения и требования, предъявляемые к отдельным учебным изданиям

Общие пояснения и требования

1. Основные виды учебных изданий определены настоящим локальным положением и ГОСТ Р 7.0.60-2020.

2. Основное составляющее любого вида учебного издания: текст автора/автора-составителя/составителя и аппарат издания.

3. Текст автора/автора-составителя/составителя признается основой учебного издания и включает: введение, основную часть (тексты разделов, глав, параграфов и т.п.) и заключение.

Введение представляет собой элемент основного текста учебного издания и является своего рода вводной, вступительной частью, которое может быть написано исключительно автором/автором-составителем/составителем либо в соавторстве/коллективно. При написании введения к учебному изданию рекомендуется обозначить: цели, задачи и значимость издания, с точки зрения его использования в учебном процессе, объект, предмет, методологию, структуру и особенности ключевых составляющих основного содержания учебного произведения, вклад выдающихся деятелей и коллективов, современное состояние, дискуссионность, проблемность и прочие аспекты.

В основной части произведения излагается обязательный, дополнительный и вспомогательный для усвоения материал, составляющий содержание (теоретический или теоретико-практический предмет) дисциплины/курса/модуля.

Заключение представляет собой элемент основного текста учебного издания и является своего рода завершающей частью произведения, которое может быть написано исключительно автором/автором-составителем/составителем либо в соавторстве/коллективно. Заключение в учебной книге отличается от заключения в научной или художественной книге, так как помимо обобщения итоговой информации, подведения фактических выводов, оно нацелено на раскрытие информации о нерешенных и перспективных для решения вопросах в конкретной области знаний, имеющих концепциях и гипотезах, об основных направлениях дальнейшего развития образовательной и научной мысли в рамках затронутой учебной траектории, о наличии перспективно развивающихся школ, технопарков, связанных с изучением вопросов, так или иначе затронутых и раскрытых в учебном произведении и т.п.

4. Аппарат издания представляет собой комплекс текстовых (в отдельных случаях, нетекстовых) элементов, содержащих сведения поискового, справочного, научного или пояснительного характера по отношению к произведению и в целом к

изданию, позволяющих облегчить читателю пользование изданием, а также соответствующую обработку и поиск в библиотечных, информационных и иных системах. Состав и полнота аппарата учебного издания определяются его видом.

К элементам аппарата учебного издания относят: титульные листы с выходными сведениями; эпиграф, посвящение; сопроводительную и вступительную статьи; предисловие и послесловие; оглавление/содержание. Допустимы и другие элементы аппарата издания (например, аннотация; система рубрикации и шрифтовых выделений; примечания и комментарии; список условных обозначений и сокращений; библиографические ссылки; основные и вспомогательные указатели; приложения и др.).

Отдельные элементы аппарата учебного издания.

а) Титульные листы с выходными сведениями - обязательный элемент любого вида издания, в том числе, учебного, содержащий краткие сведения об издании, не противоречащие нормам ГОСТ 7.0.4-2020 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления».

б) *Эпиграф* – необязательный элемент аппарата учебного издания, представляющий собой короткий текст, предваряющий произведение или его структурную часть, выражающий ведущую идею учебной книги (ее части). Эпиграфов в одной учебной книге может быть несколько.

в) *Посвящение* – необязательный элемент аппарата учебного издания, представляющий собой набор связанных по смыслу слов/коротких предложений/фраз, предваряющих текст издания, написанных автором, переводчиком, издательством и размещенных на титульных страницах или на первых листах издания, которые отсылают к тому, что: выпуск/подготовка издания приурочен(а) к значимой дате, событию; издание адресовано или поднесено в качестве дара тому или иному лицу или его памяти, группе лиц, учреждению или даже отвлечённому понятию (категории).

г) *Предисловие* – необязательный составной элемент аппарата, помещаемый в начале учебного издания, в рамках которого поясняются цели и особенности содержания и построения произведения. Предисловие может иметь название «От автора...», «От редактора...», «От издателя...», «От составителя...» и т.п. Предисловие представляет собой своего рода предуведомление потенциальных читателей, с учетом адресности назначения учебного издания, о том, что следовало бы принять во внимание, читая, или изучая, или просматривая книжное издание. При этом, в предисловии к энциклопедии должны быть приведены общие разъяснения, касающиеся характера и целей издания, и рекомендации по пользованию ею. В тематических энциклопедиях допустимо размещение сопроводительных статей обзорного или монографического характера. Их выбор определяется особенностями конкретного издания.

д) Нередко в предисловии к учебному изданию приводится информация о людях, помогавших авторам/составителям в создании данного произведения, а также сведения о степени участия и вкладе каждого в написании учебной книги. Одновременно, предисловие может содержать данные о недостаточно раскрытых и/или неосвещенных в учебном издании вопросах/проблемах/темах и т.п.

е) *Послесловие* – необязательный составной элемент аппарата учебного издания, помещаемый после основного текста произведения(ий), то есть после заключения, который поясняет и дополняет содержание основного текста, путем оперирования материалом этого же произведения в расчете на тот факт, что читатели с ним знакомы и понимают в чем главная идея произведения. Таким образом, основная задача послесловия максимально исключить возможность оказать влияние на восприятие читателем материала учебной книги до знакомства с ней.

ж) В одном учебном издании предисловий и послесловий может быть несколько, и написаны они могут быть как непосредственно авторами/составителями, так и издателем, редактором, переводчиком, рецензентом, специалистами в соответствующей области знаний и другими лицами, имеющими прямое или косвенное отношение к учебному изданию, этапам его создания и подготовки окончательного варианта. Авторы таких предисловий и послесловий должны быть обозначены в учебном издании. Указанные элементы аппарата учебного издания набирают шрифтом более мелким по кеглю, чем шрифт основного текста.

з) *Оглавление* – обязательная составная часть аппарата издания, содержащая перечень заголовков разделов, глав и других структурных единиц текста издания с указанием страниц, на которых размещается каждая из них. Оглавление, как правило, должны иметь следующие виды учебных изданий: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие.

и) *Содержание* - обязательная составная часть сборника, содержащая перечень заголовков публикуемых произведений или разделов, с указанием фамилий авторов (если сборник не авторский) и начальных страниц. Содержание, как правило, должны иметь следующие виды учебных изданий: курс лекций, сборник задач (упражнений), практикум (в т.ч. лабораторный), словари и т.п. Обозначенные элементы аппарата уместно размещать или в начале (после титульных листов с выходными сведениями), или в конце учебного издания (перед приложениями (если имеются)).

5. Все учебные издания, с учетом их явно выраженного содержательно-функционального предназначения, условно возможно подразделить на группы: учебно-теоретические, учебно-методические, учебно-практические издания, учебно-справочные, учебно-библиографические и учебно-наглядные издания.

Учебно-теоретические издания

6. *Учебник. Отдельные требования и рекомендации к структуре и содержанию:*

а) соответствие названия учебника, позиционируемого как основное учебное издание, названию учебной дисциплины/курса/модуля, которая(ый) входит в качестве самостоятельной единицы в учебный план соответствующей образовательной программы;

б) указание на адресный круг назначения (в зависимости от уровня подготовки, ступени обучения и категории потенциальных читателей-обучающихся);

в) конкретизация авторства в рамках элементов аппарата учебного издания и/или в учебном произведении относительно отдельных разделов, глав, параграфов и прочих частей учебного издания (по возможности, в случае, когда учебное издание написано в соавторстве или авторским коллективом);

- г) соотносимость основного содержания учебника с учебной программой;
- д) подбор и изложение основной учебной информации на основе широких научных обобщений, освещения достижений развития культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы в тех временных и иных границах, которые необходимы для достижения заданных образовательных результатов;
- е) включение в основной текст схем, рисунков, фотографий, облегчающих восприятие материала, но не повторяющих его;
- ж) недопустимость наличия в тексте сканов или скринов цифрового и графического экспортируемого авторского и неавторского материала;
- з) формулирование вопросов к каждому параграфу учебника, отражающие его структуру и позволяющие закрепить изученный/изучаемый материал;
- и) наличие глоссария.

Учебник по отношению к учебной дисциплине/курсу/модулю является базовым изданием, а все другие либо конкретизируют, либо дополняют, либо развивают те положения, которые в него включены.

7. Учебное пособие. Отдельные требования и рекомендации к структуре и содержанию:

- а) соответствие программе учебной дисциплины/ курса/ модуля (полное или частичное);
- б) конкретизация читательского адреса издания (читательский адрес, как правило, уже, чем у учебника) и его основного назначения;
- в) включение в основное содержание пособия более актуального материала по конкретной дисциплине/курсу/модулю, позволяющего расширить фундаментальные знания, включенные в учебник;
- г) конкретизация авторства в рамках элементов аппарата учебного издания и/или в учебном произведении относительно отдельных разделов, глав, параграфов и прочих частей учебного пособия (по возможности, в случае, когда учебное пособие написано в соавторстве или коллективно);
- д) исключение дуближа по содержанию с имеющейся основной и дополнительной литературой;
- е) наличие дидактического материала (вспомогательные таблицы, алгоритмы, задания для самостоятельной работы, вопросы для самоподготовки, список дополнительной литературы и т.д.).

Разработка учебного пособия может быть обусловлена появлением нового или элективного курса в рамках учебного плана конкретной образовательной программы, по которому отсутствует учебник.

8. Курс лекций. Отдельные требования и рекомендации к структуре и содержанию:

- а) наличие в текстуальной заголовочной части каждой лекции названия темы и плана лекции (вопросов лекции);
- б) конкретизация авторства в рамках элементов аппарата учебного издания и/или в учебном произведении относительно отдельных вопросов лекционного материала и прочих частей курса лекций (по возможности, в случае, когда курс лекций написан в соавторстве или коллективно);

в) полное и аргументированное содержание темы каждой лекции, отличающееся достаточностью представленного материала для уяснения и понимания заявленных вопросов;

г) недопустимость отрывочности, бессистемности, скачкообразности основного учебного материала;

д) наличие сформулированных вопросов для самоконтроля в рамках каждой темы лекции; списка дополнительной литературы для ознакомления/изучения или же в целом по всем лекционным темам – в конце курса лекций;

е) акцентуация на особенностях авторского подхода к изложению лекционного материала.

Учебно-методические издания

9. *Учебно-методическое пособие. Отдельные требования и рекомендации к структуре и содержанию* (если пособие предназначено для обучающихся):

а) наличие четко выраженной методической направленности, ориентированной на реальную помощь обучающемуся при освоении учебного материала, организации самостоятельной работы, выполнении отдельных видов письменных работ или иных учебных действий

б) непротиворечивость указаний или рекомендаций образовательной программе, рабочей программе, государственному стандарту соответствующего направления (специальности) и нормативным федеральным и локальным источникам, касающимся регламентации отдельных аспектов учебной деятельности, ее форм;

в) наглядное представление примеров (образцов) заполненных форм учебной документации, унифицированных и неунифицированных Университетом, но предусмотренных, требуемых или возможных (в виде приложений к методическим рекомендациям/указаниям). Например, заполненные примеры индивидуального задания на практику, титульного листа и содержания к конкретному виду аттестационной работы и др., шаблонный вариант которых регламентирован в локальном документе Университета/структурного подразделения.

Отдельные требования и рекомендации к структуре и содержанию (если пособие предназначено для профессорско-преподавательского состава):

а) наличие четко выраженной методической направленности, ориентированной на реальную помощь преподавателю в части эффективной организации учебного процесса по дисциплине/курсу/модулю, разъяснения отдельных правил и требований, связанных со спецификой преподавания, работой со студентами и т.д.;

б) аргументированное обоснование эффективности новых методических приемов, форм и методов организации учебной, производственной или любой другой деятельности в Университете;

в) наличие подтверждений эффективности предлагаемых методик материалами экспериментальной работы, иллюстрациями, таблицами, графиками и пр. материалами.

Основными видами учебно-методического пособия являются методические руководства, методические рекомендации и методические указания.

В них отражается методика выполнения отдельных заданий и поясняется характер действий при выполнении определенной работы. В структуре пособия возможны несколько вариантов представления методического и учебного материала: методическая и практическая части являются отдельными разделами, методическая и практическая части представлены в интегрированной форме, методическое содержание сформировано в отдельную часть, а также представлено в виде кратких инструкций-заданий в практической части.

Учебно-практические издания

10. *Хрестоматия. Отдельные требования и рекомендации к структуре и содержанию:*

а) осуществление компоновки научных и научно-популярных, официальных и нормативно-производственных, производственно-практических, учебных, справочных, литературно-художественных и иных произведений или отрывков из них в соответствии с учебной программой;

б) обеспечение жанровой соответствия и видовой достаточности отобранных и представленных в хрестоматии текстов во взаимосвязи с той функцией, которую предположительно они должны выполнять по смысловой нагрузке (информативную, активизирующую, разъясняющую, ознакомительную);

в) обеспечение доступности отобранных и представленных текстов в хрестоматии, применительно к определенной категории обучающихся по учебной программе, с позиций сложности и трудности текстов произведений или отрывков из них;

г) возможность сокращения текста оригинальных произведений, цитирований, выделений фрагментов, включаемых в хрестоматию, должна исключать адаптацию таких текстов, но при этом, сохранять и обеспечивать связность, целостность как коммуникативной единицы, не нарушая смысловую структуру частей отобранных произведений;

д) представление в сокращенном виде текстов произведений, включаемых в хрестоматию в формате пересказа с целью более краткой передачи целостности сюжетной линии, что должно иметь отличия от текста первоисточника (например, набор текста другим шрифтом и пр.);

е) допустимость: включения дополнительных сведений, приведения комментариев, формулирования блока вопросов, заданий, упражнений и пр. для более прочного и глубокого запоминания, уяснения, осмысления.

Хрестоматия рассматривается как дополнительное учебное издание по отношению к основным дидактическим и методическим материалам по конкретной учебной дисциплине/курсу/модулю.

Хрестоматия представляет собой разновидность коллективного сборника. Зачастую хрестоматию называют «книгой для чтения».

11. *Практикум. Отдельные требования и рекомендации к структуре и содержанию:*

а) формулирование цели и задач для однотипных заданий практикума;

б) детальная конкретизация материально-технического обеспечения (для лабораторного практикума);

в) наличие практического блока, включающего задания, упражнения, ситуативные задачи, деловые игры и т.п., группируемые в зависимости от содержания учебной дисциплины/курса/модуля, уровня сложности, видового сходства практических заданий и задач либо в зависимости от иного критерия, обоснование которого должно найти отражение в аппарате учебного издания;

г) наличие блока, содержащего пошаговые решения типичных задач, заданий, упражнений, при необходимости – со сноской пояснений и ссылками на соответствующие разделы теоретического курса;

д) описание оценочных критериев (процедур) с конкретизацией показателей;

е) включение списка рекомендуемой литературы (для лабораторных практикумов – обязательно), контрольных вопросов, рекомендаций по выполнению отдельных элементов практикума.

Основные разновидности практикумов: задачник, сборник упражнений, лабораторный практикум, семинары-практикумы, тетради-практикумы и т.п.

12. Рабочая тетрадь. Отдельные требования и рекомендации к структуре и содержанию:

а) конкретизация основных цели и задач рабочей тетради; краткое описание значимости и целесообразности использования предлагаемой дидактической единицы с позиций методического обоснования создания рабочей тетради по дисциплине/курсу/модулю; раскрытие основных требований, предъявляемых автором/автором-составителем/составителем в ходе создания рабочей тетради, в том числе, в части, подходов к структуризации составных элементов и к критериям оценки заданий рабочей тетради;

б) наличие информационно-ориентирующего аппарата по каждой теме учебной дисциплины/курса/модуля: краткие теоретические сведения/положения; примеры алгоритмов решений типовых блоков дидактических заданий/вопросов/задач и прочих средств определенных видов, которые предусматриваются в рамках изучаемой/изученной тематики;

в) наличие разработанных, скомпонованных или подобранных основных, вспомогательных, контрольных блоков дидактических заданий/вопросов/задач и прочих средств определенных видов по каждой теме учебной дисциплины/курса/модуля, которые в целом способствуют лучшему запоминанию, осмыслению, самопроверке, самоконтролю обучающихся в части изученного материала, повышают уровень проявления учебного интереса; свободного поля для записи текущих и результативных процессных самостоятельных действий в ходе и по итогам выполнения заданий/вопросов/задач и т.п. к каждому блоку дидактических заданий/вопросов/задач/упражнений и прочих средств (при необходимости);

г) определение перечня рекомендуемой литературы в рамках каждой темы либо в целом по всем темам учебной дисциплины/курса/модуля в конце рабочей тетради.

Выделяют следующие разновидности рабочих тетрадей практического типа: рабочие тетради для специальных (профильных) дисциплин (модулей), тетради-практикумы, тетради для записи слов, тетрадь для творческих учебных занятий и пр.

Структура и содержание рабочей тетради всецело зависит от специфики учебной дисциплины (учебного курса/модуля) и разрабатывается в полном соответствии с реализуемой рабочей программой дисциплины/курса/модуля, с

учетом замысла ее текстуального представления, совокупного объема материала, характера вопросов и заданий и прочих аспектов.

Учебно-справочные, учебно-библиографические издания

13. *Справочное и библиографическое издания. Отдельные требования и рекомендации к структуре и содержанию:*

а) наличие основного текста (энциклопедическая статья, содержащая заглавное слово и пояснительный текст; словарная статья, содержащая заглавное слово и его описание; справочная статья – заголовок и пояснительный текст).

б) наличие аппарата энциклопедии (сопроводительная статья (предисловие), список сокращений и условных обозначений; система ссылок; содержание). Дополнительно аппарат языкового словаря или справочника может содержать: вспомогательный указатель; библиографический список. В справочниках с системным расположением статей приводят алфавитный вспомогательный указатель. Списки сокращений и условных обозначений должны отражать систему сокращений, принятых для конкретного издания, в том числе, не регламентированных, к примеру, в рамках унифицированных стандартов, норм, правил.

Основные разновидности энциклопедий, языковых словарей и справочников обозначены в рамках ГОСТа 7.0.60-2020.

Основными видами справочных изданий являются: энциклопедии; языковые словари; справочники.

Энциклопедия - справочное издание, содержащее в обобщенном виде основные сведения по одной или всем отраслям знаний и практической деятельности, изложенные в виде статей, расположенных в алфавитном или систематическом порядке.

Языковой словарь - справочное издание, содержащее перечень языковых единиц с их характеристиками или переводом на другой язык.

Справочник - справочное издание, носящее прикладной, практический характер.

Основным видом библиографического издания является *библиографический справочник* – учебно-библиографическое издание, содержащее библиографические сведения о каких-либо персоналиях, хронологии их научной и/или общественной жизни, позволяющее расширить и углубить знания обучающихся по заданной проблематике.

Приложение № 4

к Положению об учебных
Изданиях, выпускаемых в
ФГБОУ ВО

«Чеченский государственный
педагогический университет»

Таблицы рекомендуемых минимальных пороговых значений в части объема учебных изданий, представляемых в УМС ЧГПУ для получения грифа

Учебное издание	Виды изданий по принадлежности к авторству					
	Min V в п.л.	автор (ы)	коллектив авторов (более 3-х)	автор(ы)- составитель (и)	коллектив авторов- составителей (более 3-х)	Составитель (и)
Учебник	10	70	70	×	×	×
Учебное пособие	5	50	50	×	×	×
Курс лекций	5	50	50	×	×	×
Учебно-методическое пособие	5	40	40	30	30	25
Практикум	3	40	40	30	30	25
Рабочая тетрадь	3	40	40	30	30	25
Хрестоматия	3	×	×	×	×	20
Словарь	2	×	×	×	×	20
Справочник	2	×	×	×	×	20

Приложение № 5
к Положению об учебных
изданиях, выпускаемых в
ФГБОУ ВО
«Чеченский государственный
педагогический университет»

Образец формы экспертного заключения

«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель
Учебно-методического Совета
_____ (ФИО)
« ____ » _____ 20 __ г.

Экспертное заключение на
авторскую рукопись

Наименование рукописи: _____

Автор(ы): _____

Результаты экспертной оценки рукописи учебного издания:

Критерии экспертной оценки	Отметка о степени соответствия рукописи учебного издания заявленным критериям (соответствует / частично соответствует / не соответствует), краткий комментарий
Рукопись соответствует методическим целям, которые определяют вид учебного издания.	
Рукопись соответствует требованиям, предъявляемым к структуре учебных изданий.	
Рукопись соответствует требованиям, предъявляемым к техническому оформлению учебных изданий.	
Содержание рукописи соответствует содержанию образовательной программы, занимает конкретное место в ее структуре.	
Содержание рукописи соответствует современным научным представлениям по данной области знаний с учетом уровня профессиональных образовательных программ.	
Содержание рукописи соответствует содержанию учебного и учебно-методического материала, целям учебной дисциплины (модуля), курса и т.д.	
Содержание рукописи обладает высокой степенью инновационности, новизны, наличия оригинальной авторской концепции.	
Методический аппарат рукописи соответствует требованиям, предъявляемым к методическому аппарату учебных изданий	

Специальная терминология и обозначения используются в рукописи корректно.	
Учебный материал изложен четко, доступно, отсутствует дублирование содержания	
Источники литературы использованы корректно, представлены ссылки на источники.	
Иллюстрации и таблицы, включенные в рукопись учебного издания, соответствуют тексту, выполняют соответствующие функции (обеспечение наглядности объектов, процессов, выявление связей между ними, комментирование, разъяснение, углубление смысла текста, помощь в запоминании и усвоении знаний).	
Критерии экспертной оценки	Отметка о степени соответствия рукописи учебного издания заявленным критериям (соответствует / частично соответствует / не соответствует), краткий комментарий
В тексте рукописи отсутствуют логические и стилистические ошибки.	

Выводы:

Рассмотрев рецензии на представленную автором(ами) рукопись, подготовленную к изданию и проведя экспертную оценку, Комиссия УМС установила, что учебное издание может / не может быть рекомендовано в качестве учебника, учебного пособия и т.д. тираж _____ экз.

Председатель Учебно-методического совета ЧГПУ:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Члены Комиссии УМС:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Приложение № 6
к Положению об учебных
изданиях, выпускаемых, в
ФГБОУ ВО
«Чеченский государственный
педагогический университет»

Образец оформления титульного листа учебного издания

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

И.А. Иванов, А.И. Иванова

ПЕДАГОГИКА

Учебное пособие

Грозный - 2021

Приложение № 7
К Положению об учебных
Изданиях, выпускаемых в
ФГБОУ ВО
«Чеченский государственный
педагогический университет»

Образец оформления оборота титульного листа учебного издания

УДК
ББК
И21

Рекомендовано к печати Учебно-
методическим советом Чеченского
государственного педагогического университета

Рецензенты:

(ученая степень, звание, должность, место работы, ФИО)

Иванов И.А. (фамилия первого автора в списке)

И21 Педагогика: учебное пособие / И.А. Иванов, А.И. Иванова; Министерство просвещения РФ, ФГБОУ ВО «Чеч. гос. пед.ун-т». – Грозный: Издательство, 2021. - 125 с.

Учебное пособие содержит теоретические (лекционные) и практические материалы, цель которых – организация освоения теоретической и практической частей курса «Педагогика». Лекционный материал изложен в соответствии с рабочей программой дисциплины. Указания по выполнению практических заданий касаются целей, содержания и оформления практических работ. Пособие предназначено для студентов, обучающихся по специальности 44.03.01 – Педагогическое образование (не более 10-12 строк.)

УДК

ББК

© Иванов И.А., Иванова А.И., 2019

© ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет», 2021

Приложение № 8
К Положению об учебных
Изданиях, выпускаемых в
ФГБОУ ВО
«Чеченский государственный
педагогический университет»

Образец оформления последней страницы учебного издания

Учебное издание

ИВАНОВ ИГОРЬ АЛЕКСАНДРОВИЧ

ПЕДАГОГИКА

Учебное пособие

Сведения об издательстве

Сведения о типографии, формате и дате издания, тираже и
количестве