

**Принято:**

Ученым советом Государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет»

«27» октября 2015 г.  
Протокол № 4

**Утверждено:**

приказом ректора Государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет»

№ 1005 «28» октября 2015 г.



Юсупова Н.Г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРИСВОЕНИЯ УЧЕБНЫМ ИЗДАНИЯМ РЕКОМЕНДАТЕЛЬНОГО ГРИФА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок присвоения **рекомендательного грифа** учебно-методического совета (далее - УМС) государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет» (далее – университет) печатным и электронным учебным изданиям<sup>1</sup> (**учебникам, учебным пособиям, практикумам**).

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

**Гриф** - надпись, утверждающая издание в качестве учебного и помещаемая на титульном листе.

**Учебник** — учебно-теоретическое издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины или ее части, раздела, соответствующее учебной программе.

**Учебное пособие** — учебно-теоретическое издание, частично или полностью заменяющее или дополняющее учебник. Основные разновидности учебных пособий: учебные пособия по части курса (частично освещающие курс); лекции (отдельная лекция, текст лекций, курс лекций, конспект лекций).

Учебники и учебные пособия должны содержать систематизированный материал по соответствующим научно-практическим областям знаний. Для достижения этих целей должен быть разработан достаточный дидактический аппарат, включающий, как правило,

<sup>1</sup> Виды учебных изданий в соответствии с межгосударственным стандартом «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения. ГОСТ 7.60-2003» (введен Постановлением Госстандарта РФ от 25.11.2003 № 331-ст.).



рассмотренные примеры, решения типовых заданий, упражнения для самостоятельной работы студентов, обобщения и выводы, контрольные вопросы.

**Курс лекций** — учебно-теоретическое издание (совокупность отдельных лекций), полностью освещающее содержание учебной дисциплины. Отражает материал, читаемый определенным преподавателем.

**Практикум** — учебно-практическое издание, предназначенное для закрепления пройденного материала и проверки знаний различными методами. Содержит практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного. Основными разновидностями практикумов являются сборники упражнений, сборники задач (задачники), сборники иностранных текстов, сборники описаний лабораторных работ (лабораторные практикумы), сборники контрольных заданий.

**Сборник упражнений** — учебно-практическое издание, содержащее упражнения и методические рекомендации по их выполнению в объеме определенного курса, способствующее усвоению и закреплению пройденного материала и проверке знаний.

**Сборник задач (задачник)** — учебно-практическое издание, содержащее задачи и методические рекомендации по их выполнению в объеме определенного курса, способствующее усвоению, закреплению пройденного материала и проверке знаний.

**Сборник иностранных текстов** — учебно-практическое издание, содержащее иностранные тексты для изучения иностранного языка и методические рекомендации в объеме определенного курса, способствующее усвоению, закреплению пройденного материала и проверке знаний.

**Сборник описаний лабораторных работ (лабораторный практикум)** — учебно-практическое издание, содержащее тематику, задания и методические рекомендации по выполнению лабораторных или практических работ в объеме определенного курса, способствующее усвоению, закреплению пройденного материала и проверке знаний.

**Сборник контрольных заданий** — учебно-практическое издание, практикум, содержащий перечень типовых контрольных заданий, обеспечивающих проверку знаний и умений студентов по конкретной учебной дисциплине или комплексу учебных дисциплин.

**Хрестоматия** — учебно-практическое издание, содержащее систематически подобранные литературно-художественные, официальные, научные и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения учебной дисциплины. Хрестоматия способствует усвоению, закреплению пройденного материала, дополняет и расширяет знания учащихся.

**Учебно-методическое издание** — учебное издание, содержащее систематизированные материалы по методике самостоятельного изучения учебной дисциплины, тематику и ме-



тодику различных практических форм закрепления знаний (контрольных, курсовых, дипломных работ), изложенных в форме, удобной для изучения и усвоения. Основными разновидностями учебно-методических изданий являются методические рекомендации по изучению курса, методические рекомендации по выполнению контрольных, курсовых, дипломных работ.

Учебное издание должно отличаться высоким уровнем исполнения и оформления, полнотой информации, наглядностью, логичностью и последовательностью изложения.

**Методические рекомендации по изучению курса** — учебно-методическое издание, содержащее материалы по методике самостоятельного изучения студентами учебной дисциплины и подготовке к проверке знаний.

**Методические рекомендации по выполнению контрольных, курсовых, дипломных работ** — учебно-методическое издание, включающее тематику работ и методические указания по их выполнению, список рекомендуемой литературы.

Электронные учебные издания должны удовлетворять технико-технологическим требованиям (корректность установки и удаления, устойчивость функционирования) и эргономическим требованиям (благоприятность визуальной среды, адекватность технологических решений представления текстовой и графической информации, аудиоинформации, видеоинформации).

Электронные учебные издания, печатный аналог которых может быть получен без потери дидактических свойств, представляются в печатном виде и рецензируются как печатные издания.

1.3. Методическим разработкам (учебная программа, методическое пособие) и методическим указаниям объемом менее 48 стр. (менее 2-х авторских листов) гриф УМС университета не присваивается<sup>2</sup>.

1.4. Присвоение грифа УМС университета реализуется редакционно-издательской комиссией учебно-методического совета (далее – РИК УМС) после соответствующих подготовительных процедур, установленных настоящим Положением.

1.5. Гриф УМС университета имеет следующую формулировку:

«Рекомендовано учебно-методическим советом ГОУ ВО МО «Государственный гуманитарно-технологический университет» в качестве учебника (учебного пособия, электронного учебника, электронного учебного пособия и т.п.) для студентов ГГТУ, обучающихся по направлению (направлениям) подготовки (специальности, специальностям)

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

---

<sup>2</sup> Единица измерения объема литературного произведения, принятая для учета труда авторов, переводчиков, редакторов и др., равная (в РФ) 40 тыс. печатных знаков. Примечание: Авторский лист равен примерно 22-24 страницам машинописного текста на русском языке.



1.6. Текст грифа УМС университета размещается на титульной странице в подзаголовочных данных печатного учебного издания либо на титульном экране и упаковке электронного учебного издания.

## **2. Правила присвоения рекомендательного грифа**

2.1. Для присвоения рекомендательного грифа учебное издание должно быть включено в индивидуальный план преподавателя – с информацией о названии объеме и сроках написания издания, и годовой план издания учебной литературы. Ежегодный кафедральный план (план колледжа, техникума) должен быть утвержден на заседании кафедры (педагогического совета). Рекомендованные к изданию на кафедре (в колледже, техникуме) материалы вносятся в план издания учебно-методических работ университета, который утверждается на заседании Ученого совета университета.

Учебная литература, своевременно не включенная в годовой план университета, рассмотрению РИК УМС не подлежит.

2.2. Для решения вопроса о присвоении учебному изданию грифа УМС университета заведующий кафедрой (руководитель колледжа) направляет следующие материалы и документы в УМС университета:

2.2.1. Заявление автора(ов) на имя председателя РИК УМС (Приложение 1).

2.2.2. Выписка из протокола заседания кафедры (педагогического совета) о рекомендации к изданию (Приложение 2).

2.2.3. Учебное издание, оформленное в соответствии с локальными нормативными актами университета и правилами приема и подготовки рукописей к тиражированию:

- для печатного учебного издания - рукопись (в одном экземпляре);
- для электронного учебного издания - электронный носитель (собственно электронное учебное издание) и при необходимости эксплуатационные документы (руководство пользователя и др.).

2.2.4. Рецензии (две внутренних или одну внешнюю) специалистов в данной области знаний, имеющих ученую степень или звание, заверенные подписью и печатью. В рецензиях дается всесторонняя и объективная оценка содержания издания, анализ его методических достоинств и недостатков, констатируется соответствие федеральным государственным образовательным стандартам и программе учебной дисциплины, отличие данного издания в сравнении с существующими (при наличии), степень его преемственности, степень освещения практических вопросов, их актуальность, приводятся постраничные замечания. В заключительной части рецензии даются обоснованные выводы о целесообразности издания.



разности издания рукописи с грифом университета (с указанием специальности (специальностей) или направления (направлений), для которых рекомендуется издание) (Приложение 3).

2.3. Председатель РИК УМС вправе назначить эксперта (экспертов) для проведения дополнительной экспертизы авторских материалов.

2.4. В соответствии с графиком проведения заседаний РИК УМС рассматривает авторские материалы и принимает решение о присвоении учебному изданию рекомендательного грифа УМС либо об отказе. При рассмотрении пособия для присвоения рекомендательного грифа на РИК УМС может присутствовать представитель кафедры (коллектива, техникума), на которой работает автор пособия или его рецензент.

2.5. Решение РИК УМС о присвоении учебным изданиям рекомендательного грифа должно быть рассмотрено и утверждено на общем заседании УМС.

2.6. Решение РИК УМС об отказе в присвоении учебным изданиям рекомендательного грифа рассмотрению на общем заседании УМС не подлежит. В случае отказа в присвоении грифа председателем РИК УМС составляется письмо-заключение, аргументирующее данный отказ. Отклоненные рукопись или электронное учебное издание могут быть повторно представлены на рассмотрение РИК УМС после доработки в течение 1 месяца.

2.7. После принятия положительного решения РИК УМС о присвоении рекомендательного грифа учебному изданию автор должен заключить с университетом гражданско-правовой договор, предусматривающий передачу (предоставление) университету прав на учебное издание (договор об отчуждении исключительного права и лицензионный договор (издательский лицензионный договор)).

3.2. Издание учебной литературы с грифом УМС университета осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами университета, регламентирующими редакционно-издательскую деятельность.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его принятия и утверждения и действует до официальной отмены или до принятия нового локального нормативного акта.

3.2. Изменения и дополнения вносятся в порядке, утвержденном Уставом и локальными нормативными актами Университета.

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**Заявление**

Прошу (просим) рассмотреть рукопись с целью присвоения грифа

\_\_\_\_\_  
(запрашиваемый гриф)

\_\_\_\_\_  
(вид учебного издания)

\_\_\_\_\_  
(наименование)

\_\_\_\_\_  
(автор, авторы)

Вид издания \_\_\_\_\_  
(печатное, электронное)

Объем рукописи \_\_\_\_\_ авт. печ. л. (с.)

**Приложения:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи) (контактный тел.)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи) (контактный тел.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.  
(дата)

**Выписка**

**из протокола заседания кафедры (педагогического совета)**

\_\_\_\_\_ (название кафедры, колледжа, техникума)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

протокол № \_\_\_\_\_

**Об издании рукописи**

\_\_\_\_\_ (указать издание: учебное / научное)

**СЛУШАЛИ:** об издании рукописи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (характер и название рукописи)

автора(авторов) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы, ученая степень, звание)

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Считать, что рукопись \_\_\_\_\_  
(для студентов какого (направления подготовки (специальности) предназначена, учебной программе какого курса соответствует)

Рекомендовать данную рукопись к изданию.

2. Назначить:

б) рецензентом \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы, ученая степень, звание)

в) рецензентом \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы, ученая степень, звание)

3. Рекомендовать к присвоению грифа УМС университета.

Заведующий кафедрой (Председатель педагогического совета) \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

**\* п.1 заполняется только для учебных изданий**



### Форма рецензии на учебное издание

1 Краткая информация об учебном издании и его выходные данные: название и вид учебного издания (учебник, учебное пособие, практикум), количество страниц (авторских листов), предлагаемый тираж.

2 Сведения об авторах учебного издания: фамилия, имя, отчество автора (авторов), ученая степень и звание, место работы и должность.

3 Читательское назначение учебного издания.

Учебное издание (указывается вид учебного издания и его название) авторов (Ф.И.О. в родительном падеже) предназначено для студентов (слушателей), обучающихся по направлению подготовки (специальности) (наименование направления подготовки (специальности) СПО, ВО), образовательной программе (наименование образовательной программы), по дисциплине (название учебной дисциплины).

4 Оценка структуры и содержания учебного издания осуществляется в соответствии со следующими критериями.

4.1 Для печатных учебных изданий указываются:

- соответствие названия учебного издания его содержанию;
- соответствие общего объема учебного издания или его структурных компонентов (разделов, глав) количеству учебных часов, предусмотренных на изучение данной дисциплины;
- соответствие содержания учебного материала федеральному государственному образовательному стандарту, учебной программе дисциплины;
- логичность и последовательность изложения материала;
- отличие учебного издания от имеющейся учебной литературы по данному вопросу, степень ее преемственности;
- научный и методический уровень материала;
- наличие и качество дидактического аппарата: примеров, заданий, упражнений, контрольных вопросов, обобщений, выводов и проч.;
- качество иллюстративного материала (текстов, рисунков, схем, чертежей, иллюстраций) и их соответствие изучаемому материалу;
- степень освещения практических вопросов, их актуальность;
- анализ методических достоинств и недостатков издания.

4.2 Для электронных учебных изданий указываются:



соответствие содержательно-педагогическим требованиям (область применения, целесообразность использования; наличие уровней сложности учебного материала);

- соответствие технико-технологическим требованиям (корректность установки и удаления, устойчивость функционирования);

- соответствие эргономическим требованиям (благоприятность визуальной среды; организация интерактивного диалога; адекватность технологических решений представления текстовой информации, аудиоинформации, видеоинформации, графической информации требованиям санитарно-гигиенических норм).

#### 5 Результаты рецензирования.

5.1 Данное учебное издание рекомендуется (не рекомендуется) в качестве учебника (учебного пособия) для студентов университета ГГТУ, обучающихся по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

5.2 В случае отрицательного решения рецензента его выводы должны быть достаточно аргументированы и чётко сформулированы в заключительной части рецензии.

Рецензент: \_\_\_\_\_  
(должность, ученая степень и звание)

\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ К ПОЛОЖЕНИЮ  
О ПОРЯДКЕ ПРИСВОЕНИЯ УЧЕБНЫМ ИЗДАНИЯМ РЕКОМЕНДАТЕЛЬНОГО  
ГРИФА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Проректор по УМР



Г.В. Егорова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УР



О.В. Морова

Начальник учебного управления



Ю.А. Кузнецова

Ведущий юрисконсульт



А.В. Холодкова