

	Система менеджмента качества	№ П.473.1220.06.6.229-2023	1
ПОЛОЖЕНИЕ «О видах, структуре и порядке выпуска учебных изданий и методических материалов во ВСГУТУ»			

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ» (ВСГУТУ)

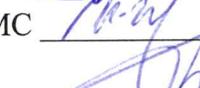
СОГЛАСОВАНО:
 Проректор по УР

 А.Д. Грешилов

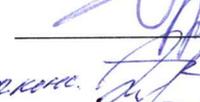
Проректор по НРИИ

 Д.В. Шалбуев

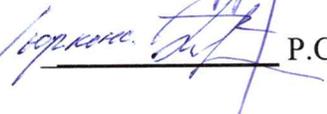
Проректор по ДОиМС

 И.В. Имидеева

Проректор по СиВР

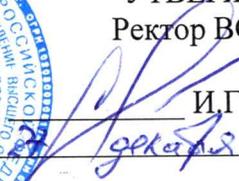
 А.Т. Бубеев

Начальник ЮО

 Р.С. Шулунов

УТВЕРЖДАЮ:
 Ректор ВСГУТУ



 И.Г. Сизов
 27 декабря 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
«О ВИДАХ, СТРУКТУРЕ И ПОРЯДКЕ ВЫПУСКА УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ И МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ ВО ВСГУТУ»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
 на заседании Ученого Совета ВСГУТУ
 от 27 декабря 2023 г. (Протокол № 7)

	Система менеджмента качества	№ П.473.1220.06.6.229-2023	2
ПОЛОЖЕНИЕ «О видах, структуре и порядке выпуска учебных изданий и методических материалов во ВСГУТУ»			

ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящее положение разработано членами Учебно-методического совета Федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления» и вносится в реестр локальных нормативных актов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления» (далее – ВСГУТУ) в части «Положения основополагающие, организационно-методические» комплекса нормативных документов университета «Документация по обеспечению качества подготовки выпускников».

Данное положение подготовлено в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29 декабря 2012 г., Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления», требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, Государственным стандартом 7.0.60-2020 «Издания. Основные виды», требованиями по делопроизводству, локальными нормативными актами университета.

Положение входит в комплекс документов, обеспечивающих формирование вузовской системы управления качеством подготовки специалистов в части требований к организации, практическому и методическому обеспечению учебно-воспитательного процесса.

Положение является руководящим документом для всех подразделений университета, осуществляющим учебно-воспитательный процесс.

Положение вводится с момента утверждения.

Хранение документа проводится в соответствии с требованиями по делопроизводству.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ВСГУТУ

	Система менеджмента качества	№ П.473.1220.06.6.229-2023	3
	ПОЛОЖЕНИЕ «О видах, структуре и порядке выпуска учебных изданий и методических материалов во ВСГУТУ»		

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
Предисловие	2
Содержание	3
1. Наименование	4
2. Область применения	4
3. Нормативные ссылки	4
4. Основные термины и понятия	4
5. Общие положения	5
6. Виды учебных изданий и методических материалов, подлежащих публикации в университете	5
7. Планирование подготовки и выпуска учебных изданий и методических материалов в университете	7
8. Требования к структуре и содержанию учебных изданий и методических материалов	7
9. Порядок рецензирования и утверждения учебных изданий и методических материалов к выпуску	10
10. Ответственность авторов учебных изданий и составителей методических материалов	11
11. Переиздание учебного издания и методических материалов	11
12. Порядок внесения изменений в положение	11
Лист регистрации изменений	12
Приложение 1	13
Приложение 2	14
Приложение 3	15
Приложение 4а,4б	16-17
Приложение 5	18
Приложение 6	19

	Система менеджмента качества	№ П.473.1220.06.6.229-2023	4
	ПОЛОЖЕНИЕ «О видах, структуре и порядке выпуска учебных изданий и методических материалов во ВСГУТУ»		

1. НАИМЕНОВАНИЕ

В целях обеспечения единой классификации документации для включения в реестр локальных нормативных актов университета (информационный указатель нормативных документов ВСГУТУ) принято следующее наименование документа: Положение «О видах, структуре и порядке выпуска учебных изданий и методических материалов во ВСГУТУ».

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящий документ является регламентирующим документом, определяющим требования к видам, структуре и порядку выпуска (публикации) учебных изданий и методических материалов с целью учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Положение разработано на основании следующих документов:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ГОСТ 7.0.1-2003 «СИБИД. Издания. Знак охраны авторского права. Общие требования и правила оформления»;
- ГОСТ Р 7.0.3-2006 «Система стандартов по информации, издательскому делу. Издания. Основные элементы»;
- ГОСТ Р 7.0.5-2008. «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»;
- ГОСТ Р 7.0.83-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания»;
- ГОСТ Р 7.0.53-2007 «Издания. Международный стандартный книжный номер»;
- ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила»;
- ГОСТ 7.0.99-2018 «Реферат и аннотация. Общие требования»;
- ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Общие требования и правила составления»;
- ГОСТ Р 7.0.60-2020. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения»;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»;
- «Положение о соблюдении авторских прав на служебные произведения - монографии, учебники, учебные пособия, курсы лекций, статьи и другие печатные и электронные издания» И.473.1630.06.6.-2012;
- Положение «О порядке присвоения грифа Учебно-методического совета ВСГУТУ учебным изданиям» № П.473.1220.05.7.219.2023.

4. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ

Издание – документ, предназначенный для распространения содержащейся в нем информации, прошедший редакционно-издательскую обработку, самостоятельно оформленный, снабженный нормативно предписанными выходными сведениями, позволяющими однозначно идентифицировать его в документально-информационной среде.

Печатное издание – материал, прошедший редакционно-издательскую обработку, имеющий выходные сведения, полученный печатанием или тиснением, полиграфически самостоятельно оформленный.

Печатное издание в электронной форме: электронная копия оригинал-макета, с которого осуществлялось или планировалось печатание издания, включая его текст, иллюстрации, элементы оформления.

Публикация – документ, предназначенный для распространения содержащейся в нем информации на любых носителях и/или в информационно-телекоммуникационных сетях.

	Система менеджмента качества	№ П.473.1220.06.6.229-2023	5
ПОЛОЖЕНИЕ «О видах, структуре и порядке выпуска учебных изданий и методических материалов во ВСГУТУ»			

Учебное издание – издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, и рассчитанное на учащихся разного возраста и ступени обучения.

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

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение регламентирует требования к содержанию рукописей и порядок выпуска учебных изданий и методических материалов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления» (далее - ВСГУТУ, университет).

5.2. Исключительное право на учебные издания в ВСГУТУ, созданные в порядке выполнения служебных (трудовых) обязанностей, принадлежит университету, если иное не предусмотрено трудовым или гражданско-правовым договором.

5.3. В выходных сведениях изданий сторонних организаций не допускается использование обозначений и средств индивидуализации университета (логотип, название и т. д.) без согласования Учебно-методического совета и Редакционно-издательского совета ВСГУТУ.

5.4. Требования настоящего Положения распространяются на все структурные подразделения ВСГУТУ, участвующие в процессе учебно-методического обеспечения образовательного процесса в университете.

5.5. Все виды учебных изданий проходят обязательную государственную регистрацию в Книжной палате с присвоением ISBN (международный стандартный книжный номер).

5.6. Учебники, учебные пособия, учебно-методические пособия и практикумы перед выпуском проходят обязательную процедуру присвоения грифа Учебно-методического совета университета.

5.7. Методические материалы, издаваемые в университете, предназначены для внутреннего пользования преподавателей и обучающихся, не получают ISBN, проходят редакционно-издательскую обработку и внутреннюю регистрацию, издаются в электронном виде, хранятся в электронно-библиотечной системе университета.

5.8. Статус создателя учебного издания / методического материала определяется как:

- автор – лицо, создающее произведение литературы, науки, искусства; автором может выступать коллектив; рекомендуется количество авторов от одного до пяти для одного учебного издания; (оригинальность текста составляет не менее 60%).

- составитель – специалист (коллектив специалистов – не более 5 лиц), который отбирает, систематизирует и обрабатывает какие-либо методические материалы для включения их в издание (оригинальность созданной составителем части текста составляет не менее 20%).

5.9. Работа над рукописью, включенной в план выпуска учебных изданий и методических материалов, рассматривается как служебная обязанность автора, отражается в плане работы кафедры и в индивидуальном плане преподавателя (II половина рабочего дня) с точным указанием сроков. Срок исполнения работ контролируется заведующим кафедрой. Нарушение автором установленного срока без уважительной причины рассматривается как невыполнение преподавателем индивидуального плана.

6. ВИДЫ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ И МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПУБЛИКАЦИИ В УНИВЕРСИТЕТЕ

6.1. Классификация учебных изданий:

- учебник: учебное издание, излагающее систематизированное содержание учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе;

- учебный словарь: учебное издание, содержащее систематизированный перечень языковых единиц, снабженных относящимися к ним данными, дидактическим и методическим аппаратом, соответствующее учебной программе.

- учебное пособие: учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник;

	Система менеджмента качества	№ П.473.1220.06.6.229-2023	6
ПОЛОЖЕНИЕ «О видах, структуре и порядке выпуска учебных изданий и методических материалов во ВСГУТУ»			

- учебно-методическое пособие: учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания, изучения учебной дисциплины, ее раздела, части или воспитания;
- учебное наглядное пособие: учебное издание, содержащее материалы в помощь изучению, преподаванию или воспитанию;
- рабочая тетрадь: учебное издание, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета;
- самоучитель: учебное издание для самостоятельного изучения чего-либо без помощи руководителя;
- хрестоматия: учебное издание, содержащее литературно-художественные, исторические и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения учебной дисциплины;
- практикум: учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного; практикум, содержащий учебные задачи, называют задачником; практикум, содержащий тематику, задания и методические рекомендации по выполнению лабораторных работ в рамках дисциплины, называют лабораторным практикумом;
- учебная программа: учебное издание, определяющее содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части;
- учебный комплект: набор учебных изданий, предназначенный для определенной ступени обучения и включающий учебник, учебное пособие, рабочую тетрадь, справочное издание.

6.2. Виды методических материалов, подлежащих опубликованию:

- *методические указания*: издание, содержащее материалы по методике выполнения отдельных видов работ учебного плана или содержания конкретной дисциплины (ее раздела, части):
 - а) лабораторных работ;
 - б) практических и семинарских занятий;
 - в) контрольных работ;
 - г) расчетно-графических работ (рефератов);
 - д) курсовых работ (проектов);
 - е) дипломных работ (проектов);
 - ж) магистерских диссертаций;
 - з) организации практики;
 - и) организации и выполнении самостоятельной работы студентов (СРС);
 - к) научно-исследовательской работы обучающихся;
 - л) к государственной итоговой аттестации.
- *методические рекомендации*: издание, содержащее комплекс кратких и четко сформулированных предложений и рекомендаций, способствующих изучению дисциплины и внедрению в практику наиболее эффективных методов и форм обучения и воспитания.
- *курс лекций*: учебно-теоретическое издание (совокупность отдельных лекций), полностью освещающее содержание учебной дисциплины;
- *конспект лекций*: учебно-теоретическое издание, в компактной форме отражающее материал всего курса, читаемого определенным преподавателем;
- *справочное издание* может издаваться как:
 - а) учебный справочник: содержит необходимые при освоении предмета сведения прикладного характера по определенной учебной дисциплине;
 - б) терминологический словарь: содержит термины, относящиеся к какой-либо дисциплине или области знания и их определения;
 - в) учебное картографическое пособие/атлас: учебное пособие, содержащее систематизированное собрание карт, соответствующее учебной программе;
 - г) сборник иностранных текстов: законченные произведения и фрагменты из них, формирующие навыки работы с иностранным текстом, содержащие методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся и развитию их навыков и умений.

6.3. Общая характеристика, требования к структуре и объему учебных изданий и методических материалов дана в приложении 2.

**ПОЛОЖЕНИЕ****«О видах, структуре и порядке выпуска учебных изданий и методических материалов во ВСГУТУ»****7. ПЛАНИРОВАНИЕ ПОДГОТОВКИ И ВЫПУСКА УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ И МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ В УНИВЕРСИТЕТЕ**

7.1. Выпуск учебных изданий и методических материалов осуществляется за счет университета, выделяемых на издательскую деятельность, либо за счет спонсорских средств и иных средств от приносящей доход деятельности.

7.2. Планирование выпуска учебных изданий и методических материалов осуществляется на один календарный год на основании заявок институтов/факультетов/колледжа на включение в план выпуска учебных изданий и методических материалов с учетом необходимости обеспечения учебного процесса, готовности рукописей и объема печатных листов (далее – п. л.). Включение в план изданий сверх установленного объема возможно при условии обоснования.

7.3. План выпуска учебных изданий и методических материалов на календарный год формируются институтами/факультетами/колледжем по установленной форме (приложение 1) и предоставляются в Учебно-методический совет до 15 ноября текущего года. В заявке могут быть предусмотрены печатные и электронные издания.

7.4. Учебно-методический совет университета формирует проект плана выпуска учебных изданий и методических материалов университета до 25 ноября текущего года, предоставляет проректору по учебной работе на согласование. По итогам рассмотрения на заседании Учебно-методического совета до 10 декабря текущего года годовой план учебных изданий и методических материалов изданий утверждается ректором (проректором по учебной работе).

7.5. Контроль выполнения плана выпуска учебных изданий и методических материалов осуществляет Редакционно-издательский отдел и Учебно-методический совет университета.

8. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ И МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ

8.1. Структура учебного издания (методического материала) включает следующие обязательные элементы: титульный лист, аннотация (на обороте титульного листа), оглавление, введение, основная часть, заключение (для учебников и учебных пособий), библиографический список. В качестве дополнительных элементов издание может включать предисловие, приложения, заключение (кроме учебников и учебных пособий), словарь терминов (глоссарий), список условных сокращений, приложения, указатели (предметный, именной) и т.п.

8.2. Титульный лист (титульная страница) с выходными сведениями – необходимый элемент книжного аппарата. Титульный лист – главный источник сведений об издании (Приложение 3,5): название университета; И.О. Фамилия автора; вид учебного издания; название учебного издания / методического материала; назначение (определение контингента, кому предназначено учебное издание / методический материал, направление подготовки / специальность); издательство и год издания.

В названии учебного издания / методического материала рекомендуется отражать ключевые слова из названия дисциплины (курса, модуля) для определения соответствия области использования.

На обороте титульного листа (приложение 4а) в качестве обязательных выходных сведений приводят: индекс УДК (Универсальной десятичной классификации); индекс ББК (библиотечно-библиографическая классификация); сведения об утверждении или рекомендации учебного издания.

Далее следует библиографическая запись, включающая: авторский знак, который указывают на левом поле библиографической записи; имя первого автора, или название издания, если авторов более трех; вид издания; сведения о соавторах, если их четверо и более. Если отдельные главы (части) учебного издания созданы соавторами самостоятельно, то в круглых скобках после фамилии указывают номера соответствующих глав (частей); место издания: издатель, год издания; объем в страницах; ISBN – международный стандартный номер книги.

8.3. *Аннотация* – элемент учебного издания, в котором дается краткая характеристика издания с точки зрения его назначения, содержания, вида, формы и других особенностей. Аннотация оформляется согласно ГОСТ 7.0.99–2018 «Реферат и аннотация. Общие требования» и помещается на обороте титула.

Цель аннотации – определить основное содержание и назначение, дать сведения об особенностях и достоинствах издания. В учебных изданиях необходимо указывать, по программе какой дисциплины оно написано, и обязательно приводить читательский адрес с указанием направления подготовки.



ПОЛОЖЕНИЕ

«О видах, структуре и порядке выпуска учебных изданий
и методических материалов во ВСГУТУ»

Рекомендуемый средний объем аннотации – 500 печатных знаков. Текст аннотации должен быть лаконичен, без второстепенной информации, без дублирования оглавления и предисловия.

8.4. *Оглавление* – элемент издания, который дает общее представление о тематике учебного издания, его структуре, соподчиненности разделов 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 целесообразно использовать наиболее полный вид оглавления (с указанием, например, не только глав, но и параграфов) для удобства работы студента. Возможны различные варианты оформления оглавления.

8.5. *Предисловие* – это необязательный элемент издания. Его может написать автор, рецензент, редактор, заведующий кафедрой, методист и др. Задача предисловия – охарактеризовать значение издания в учебном процессе по данной специальности и дисциплине (курсу, модулю), а также основные отличия настоящего издания от предшествующих (аналогичных). В предисловии допустимо определить цель (назначение) издания, его место и роль в учебном процессе; рассказать о принципах отбора материала и построения издания; обозначить позицию автора по важнейшим аспектам дисциплины. Кроме того, в предисловии можно выразить благодарность лицам, принимавшим участие в создании издания. Предисловие учебного издания / методического материала может содержать методические указания по работе с книгой, при этом необходимо: описать особенности предлагаемого издания, указывающие на его новизну и актуальность; изложить учебные цели дисциплины в соответствии с рабочей программой; прокомментировать структуру, состав и содержание учебных элементов, привлекая внимание к наиболее важным аспектам и проблемам; дать рекомендации по изучению как дисциплины в целом, так и ее отдельных тем; – охарактеризовать работу с дополнительными информационными источниками (хрестоматиями, видеоматериалами, нормативно-справочной литературой); разъяснить возможности самопроверки и особенности внешнего контроля знаний, смысл специальных символов (пиктограмм); осветить специфику и последовательность выполнения заданий.

8.6. *Введение* – это вступительная часть авторского текста. Основная задача введения – ввести в содержание, проблематику учебной дисциплины (курса, модуля) и подготовить читателя (студента) к восприятию материала. Во введении могут быть раскрыты следующие аспекты: предметная область дисциплины (курса, модуля); актуальность дисциплины (курса, модуля); значимость (научная, практическая и т.п.) дисциплины (курса, модуля); содержательная характеристика дисциплины (курса, модуля); краткий исторический обзор, характеристика современного состояния, тенденций, перспектив развития рассматриваемых вопросов; обзор методологии, принципов, систем базовых понятий. Рекомендуемый объем введения – 4,5–5 тыс. знаков.

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

Структура учебного материала каждой темы должна включать учебный текст; контрольные вопросы и задания; список источников и литературы по теме (список может быть расположен в конце главы или раздела).

Основной (учебный) текст – это дидактически и методически обработанный систематизированный материал, он является главным источником информации и обеспечивает наиболее полное усвоение нового знания. Важнейшие требования к основному тексту учебного издания: полнота отражения учебного предмета, которая регламентируется рабочей программой; корректность использования понятийного аппарата дисциплины, что означает его соответствие определениям и трактовкам, общепринятым в данной области знаний; научность и достоверность представленной информации.

Кроме основного теоретического материала в учебный текст должны быть включены пояснительные и дополнительные дидактические материалы.

К пояснительным материалам относятся термины и определения, 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; целесообразность отбора положений дисциплины, требующих пояснения; соответствие содержания и объема решаемым задачам; доступность для соответствующей категории читателей. Термины, впервые употребляемые в данном тексте либо используемые в ином смысле, выделяются в тексте жирным курсивом.



ПОЛОЖЕНИЕ

«О видах, структуре и порядке выпуска учебных изданий
и методических материалов во ВСГУТУ»

Авторские пояснения и дополнения текста целесообразно оформлять в виде подстрочных примечаний, если они: носят второстепенный характер; могут разорвать логику изложения текста; усложняют фразу; не позволяют так подчеркнуть, выделить мысль, как при использовании примечания; достаточно объемные, но при этом относятся к одному слову или словосочетанию.

Подстрочные примечания размещаются внизу страницы, для знака сноски применяются арабские цифры, нумерация постраничная.

Ссылки оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008. «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Включение дополнительных материалов расширяет границы предметной области за счет введения материалов исторического, общекультурного, статистического и иного информационного характера.

Дополнительные материалы (примеры, цитаты) рекомендуется отделять от основного текста пробелами или обозначать пиктограммой на полях, значение которой оговорить в предисловии или методических указаниях. Дополнительная информация набирается кеглем, на пункт ниже основного.

Особым видом дополнительного текста являются иллюстрации, таблицы и формулы, которые вводятся для обеспечения наглядности текста, выявления связей между объектами и процессами, разъяснения, углубления смысла текста, для помощи в запоминании и усвоении знаний.

Под *иллюстрацией* понимается цветной или черно-белый рисунок, карта, чертеж, схема, график, диаграмма и другие виды изобразительных элементов. Под *таблицей* понимается печатный материал, сгруппированный в виде нескольких столбцов (граф) и строк, имеющих самостоятельные заголовки и отделенных друг от друга вертикальными линиями.

Общие требования к иллюстрационному материалу: целесообразность включения иллюстраций; соответствие их отобранным для демонстрации фрагментам текста; высокое качество иллюстраций (наглядность, эстетические свойства). Иллюстрации и таблицы в рукописи должны быть четкими. Внутритекстовые ссылки на иллюстрации и таблицы обязательны.

8.8. Контрольные вопросы и задания.

Контрольные вопросы и задания – это важная составляющая дидактической системы учебного издания / методического материала, обязательный элемент учебного текста. Контрольные вопросы и задания направлены на достижение следующих целей обучения: проверку понимания предметной (профессиональной) терминологии; воспроизводство фактического материала; раскрытие причинно-следственных, временных и иных связей; выделение главного, сравнение, доказательство, конкретизация, обобщение и др.

Различают три основных типа вопросов и заданий: репродуктивные – на закрепление знаний с опорой в основном на репродуктивную функцию мышления; аналитические – на развитие логического и творческого мышления; продуктивные – на применение полученных знаний.

Контрольные вопросы и задания должны иметь нумерацию и располагаться сразу после основного текста. Рекомендуемое количество контрольных вопросов в конце темы – 8–10.

8.9. *Библиографический список* должен включать литературу, рекомендуемую для более глубокого освоения дисциплины (курса, модуля) в общем или по отдельным темам.

Библиографический список размещается после основной части и состоит из двух частей: списка основной и дополнительной литературы. В список основной литературы включаются издания, имеющиеся в фондах Научной библиотеки ВСГУТУ, изданные в последние 5–10 лет, в зависимости от цикла дисциплин. В учебное издание следует включать наиболее авторитетные источники, которые дополняют учебный материал, расширяя и углубляя знания студентов. Указание на отдельные части (страницы) предлагаемых библиографических источников обязательно.

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

Оформление библиографического списка должно соответствовать требованиям ГОСТ 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

8.10. *Заключение* – структурная часть текста издания, обобщающая изучение учебной дисциплины. Кроме того, это и завершающая часть авторского текста. Главная задача заключения – обобщить учебный материал, сделать основные выводы.

	Система менеджмента качества	№ П.473.1220.06.6.229-2023	10
ПОЛОЖЕНИЕ «О видах, структуре и порядке выпуска учебных изданий и методических материалов во ВСГУТУ»			

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. Заключение является обязательным элементом для учебников и учебных пособий, для остальных видов изданий заключение является необязательным.

8.11. *Приложение* не является обязательным элементом учебного издания / методического материала. В приложениях помещается материал, разъясняющий и дополняющий основной учебный текст, служащий для его углубления и содержащий информацию, выходящую за рамки программного материала. В качестве приложений могут быть приведены те или иные документы, письма, свидетельства очевидцев, биографические и научные материалы, статистические и справочные, иллюстративные данные и авторские комментарии к ним. В случае использования автором приложений обязательным условием является наличие ссылок в тексте на эти приложения.

8.12. *Условные обозначения и сокращения*. Список условных обозначений и сокращений приводится при необходимости. В него включают используемые при изложении текста обозначения, аббревиатуры и их разъяснение. Могут также приводиться условные обозначения математических, физических и других терминов, понятий, используемых в данном пособии.

Список сокращений составляют в алфавитном порядке соответствующего языка (русский, английский и др.). Например, сокращения на русском и английском языках: ЭОС – электронно-образовательная среда; АСУ – автоматизированная система управления; ДО – дистанционное обучение.

8.13. *Словарь терминов* (глоссарий) представляет собой список терминов с их определениями; словарь терминов не является обязательным элементом издания.

9. ПОРЯДОК РЕЦЕНЗИРОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ И МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ К ВЫПУСКУ

9.1. В соответствии с Положением «О порядке присвоения грифа Учебно-методического совета ВСГУТУ учебным изданиям» автор(ы) учебных изданий (учебников, учебных пособий, учебно-методических пособий, практикумов) проходят процедуру присвоения грифа УМС ВСГУТУ в следующем порядке: процедура проверки на антиплагиат, рецензирование (учебное издание должно иметь две рецензии: внутреннюю и внешнюю), экспертиза (внутрикафедральная, на заседании методической комиссии), принятие решения о присвоении грифа Учебно-методическим советом.

9.2. Учебные издания, относящиеся к таким видам, как учебный словарь, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, учебная программа, учебный комплект, проходят стандартную процедуру рецензирования (внутренняя и внешняя рецензии), проверки на плагиат, без прохождения процедуры присвоения грифа Учебно-методического совета университета.

9.3. Все учебные издания, прошедшие процедуру рецензирования и / или присвоения грифа Учебно-методического совета, подлежат утверждению к выпуску на заседании Редакционно-издательского совета университета с указанием номера и даты протокола на оборотной стороне титульного листа.

9.4. Методические материалы (методические указания, методические рекомендации, курсы лекций, конспекты лекций, учебно-справочные издания) проходят упрощенную процедуру рецензирования (одна рецензия – внутренняя / внешняя), после чего утверждается к выпуску решением Учебно-методического совета с указанием номера и даты протокола на оборотной стороне титульного листа (Приложение 4б).

9.5. В пакет документов, представляемых в Редакционно-издательский отдел (РИО), входят:

- учебное издание и / или методические материалы на бумажном носителе (после проверки редакторами РИО);
- учебное издание и / или методические материалы на электронном носителе (представляется в научную библиотеку для размещения в электронно-библиотечной системе);
- результаты проверки учебного издания и / или методических материалов в системе Антиплагиат;
- выписка из протокола заседания Редакционно-издательского совета (для учебных изданий) / выписка из протокола заседания Учебно-методического совета (для методических материалов);
- указатель распределения тиража (приложение б).

	Система менеджмента качества	№ П.473.1220.06.6.229-2023	11
	ПОЛОЖЕНИЕ «О видах, структуре и порядке выпуска учебных изданий и методических материалов во ВСГУТУ»		

9.6. После прохождения редакционно-издательской обработки и утверждения указателя распределения тиража учебное издание / методический материал передается в типографию университета для тиражирования, электронный вариант передается РИО в Научную библиотеку ВСГУТУ для размещения в электронно-библиотечной системе университета.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АВТОРОВ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ И СОСТАВИТЕЛЕЙ МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ

10.1 Авторские права на все виды учебных изданий под грифом университета определяются в соответствии с нормами Гражданского кодекса Российской Федерации, часть 4.

10.2. Авторы/составители несут ответственность за: содержание публикуемого материала; качество предоставляемой рукописи; соответствие оформления рукописи установленным требованиям; использование грифа ВСГУТУ без прохождения установленной настоящим Положением процедуры.

11. ПЕРЕИЗДАНИЕ УЧЕБНОГО ИЗДАНИЯ И МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ

11.1. Учебное издание или методический материал, опубликованное ранее, может быть переиздано не ранее 5 лет с момента первой публикации.

11.2. Заявитель оформляет материалы и документацию, и проходит повторную процедуру рецензирования, экспертизы, утверждения к выпуску.

11.3. Переиздание учебного издания с грифом Учебно-методического совета ВСГУТУ осуществляется не более 5-ти раз с момента первой публикации следующим образом: 1) если присвоенный гриф считается действительным в силу действия соответствующих ФГОС, заявитель предъявляет печатный и электронный вариант рукописи с дополнениями, изменениями, обновленным списком литературы в УМС ВСГУТУ и проходит процедуру экспертизы учебного издания, на основании формируется выписка из протокола заседания; 2) если присвоенный гриф утрачивает свое действие в силу изменений соответствующих ФГОС, заявитель представляет в УМС университета печатный и электронный вариант рукописи или электронное издание с дополнениями, изменениями, обновленным списком литературы и полный пакет документов.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

12.1. Положение «О видах, структуре и выпуске учебных изданий и методических материалов во ВСГУТУ» утверждается ректором по решению Ученого совета университета.

12.2. Порядок внесения изменений в Положение определен требованиями Положения «Локальные нормативные акты университета». Отметка о внесении изменений в текст Положения проставляется в Лист регистрации изменений.

12.3. Отмена Положения осуществляется приказом ректора.

РАЗРАБОТЧИКИ:

Заместитель Председателя УМС университета, доцент

 Е.А. Хлыстов

Председатель секции УМС «Учебно-методическое обеспечение и экспертиза учебных изданий», доцент

 И.И. Бадмаева

	Система менеджмента качества	№ П.473.1220.06.6.229-2023	13
	ПОЛОЖЕНИЕ «О видах, структуре и порядке выпуска учебных изданий и методических материалов во ВСГУТУ»		

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ:

Декан _____ факультета (института) /
 Директор Технологического колледжа

Рассмотрено на Ученом совете _____ факультета (института) /
 Методической комиссии Технологического колледжа,

Протокол № _____
 « ____ » _____ 20 ____ г.

ПЛАН ПУБЛИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ И МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ
 кафедры « _____ » / Технологического колледжа на 20 ____ г.

№	Код направления подготовки	Учебная дисциплина	Автор(ы) (составитель(и))	Наименование учебного издания / методического материала	Объем, усл. п.л.	Срок сдачи оригинал-макета в ИПЦ	Гриф	Подпись, подтверждающая получение служебного задания
1								
2								
3								

Зав. кафедрой « _____ » /
 Председатель МК колледжа _____ / _____



ПОЛОЖЕНИЕ
«О видах, структуре и порядке выпуска учебных изданий
и методических материалов во ВСГУТУ»

Приложение 2

ВИДЫ, ХАРАКТЕРИСТИКА И ОБЪЕМ ИЗДАНИЙ

Учебное издание	Характеристика издания	Основные требования (рекомендуемое распределение)			Объем (в п. л.)
		Теоретическая часть	Практическая часть	Дидактический материал	
УЧЕБНО-ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ					
Учебник	представлено систематическое изложение учебной дисциплины (курса, модуля), соответствующее учебной программе; подготавливается на основе широких научных обобщений, освещает современные достижения науки и техники, содержит научно-теоретические положения, выводы, правила, примеры; обеспечивает преемственность с другими образовательными уровнями и дисциплинами.	преобладает	обязательна	рекомендуется	не менее 8 п. л.
Учебное пособие	дополняет или заменяет (частично или полностью) учебник; может отражать одну из тем, входящих в учебную дисциплину; включает новый актуальный материал; дискуссионные вопросы, отражающие разные точки зрения; имеет контрольные вопросы, задания обучающего характера и др.	преобладает	обязательна	обязателен	не менее 5 п. л.
Конспект, курс лекций	по теоретической части напоминает учебник, систематически раскрывает содержание учебной дисциплины, название конспекта (курса) соответствует наименованию дисциплины.	преобладает.	рекомендуется	-	не менее 3 п. л.
Учебный словарь	содержит систематизированный перечень языковых единиц, снабженных относящимися к ним данными, дидактическим и методическим аппаратом, соответствующим учебной программе.	преобладает.	рекомендуется	-	не менее 3 п. л.
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ					
Учебно-методическое пособие	в большей степени относится к методическому обоснованию преподавания учебной дисциплины (части или раздела). Содержит теоретические положения, задания, вопросы по темам, методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов по изучению дисциплины.	занимает меньший, но необходимый объем	преобладает и предусматривает там, где это необходимо по концепции учебного издания	обязателен и разнообразен	не менее 3 п. л.
Методические рекомендации	содержит комплекс кратких и четко сформулированных предложений и рекомендаций, способствующих изучению дисциплины и внедрению в практику наиболее эффективных методов и форм обучения и воспитания	занимает меньший, но необходимый объем	преобладает и предусматривает там, где это необходимо по концепции учебного издания	обязателен и разнообразен	не менее 1 п. л.
Методические указания	Содержит материалы по методике выполнения таких видов учебной деятельности, как лабораторные, практические и другие работы, когда от обучающихся требуется наблюдение действий установленного характера и последовательности.				
УЧЕБНО-ПРАКТИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ					
Учебное наглядное пособие	Содержит обучающие материалы (карты, атласы, альбомы, карточки, иллюстрации и т. п.) визуального характера в помощь изучению и преподаванию.	теоретическая часть рекомендуется	практическая часть преобладает	дидактический материал рекомендуется	не менее 3 п. л.
Справочное издание	Включает учебно-справочный материал по конкретной дисциплине, разделу: краткие сведения по истории вопроса, структуре и системе того или иного понятия, а также словарь терминов с примерами использования.	соотношение теоретической и практической частей определяется автором в соответствии с особенностями дисциплины		-	не менее 2 п. л.
Рабочая тетрадь	Предназначена для активизации самостоятельной работы обучающихся в ходе лекционных и практических занятий.	рекомендуется	преобладает	способствует самостоятельной работе обучающихся	не менее 3 п. л.
Хрестоматия	Содержит литературно-художественные, исторические, научные и другие произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения учебной дисциплины.	рекомендуется	рекомендуется	-	не менее 3 п. л.
Практикум (задачник)	Содержит практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного материала.	рекомендуется	преобладает	рекомендуется	не менее 3 п. л.

 ВСГУТУ	Система менеджмента качества	№ П.473.1220.06.6.229-2023	15
	ПОЛОЖЕНИЕ «О видах, структуре и порядке выпуска учебных изданий и методических материалов во ВСГУТУ»		

Приложение 3

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»
(ВСГУТУ)

ХЛЫСТОВ Е.А.

ИСТОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА РОССИИ

Учебное пособие

Рекомендовано Учебно-методическим советом ВСГУТУ в качестве учебного пособия для обучающихся по программе высшего образования по направлению 40.03.01 «Юриспруденция»

Улан-Удэ
Издательство ВСГУТУ
2023

 <p>ВСГУТУ</p>	<p>Система менеджмента качества</p>	<p>№ П.473.1220.06.6.229-2023</p>	<p>16</p>
<p>ПОЛОЖЕНИЕ «О видах, структуре и порядке выпуска учебных изданий и методических материалов во ВСГУТУ»</p>			

Приложение 4а

Образец оформления второго листа издания

УДК 34 (09) (571/54)

ББК 67.3(2) я73

X 617

Печатается по решению Редакционно-издательского совета
Восточно-Сибирского государственного университета технологий и управления
Протокол № 3 от 10 ноября 2023 г.

Рецензенты:

канд. юрид. наук, доцент БГУ Н.В. Шатуев
канд. ист. наук, доцент ВСГУТУ Д.Ц. Намжилова

Хлыстов Е.А.

X 617 История государства и права России: учебное пособие. – Улан-Удэ: Издательство ВСГУТУ, 2023.
– 96 с. ISBN 978-5-907599-74-1

Данное учебное пособие включает программу дисциплины «История государства и права России», темы и планы семинарских (практических) занятий, тематику докладов и реферативных работ, индивидуальные и групповые практические задания, вопросы к промежуточной аттестации (экзамену), список рекомендуемой основной и специальной литературы учебного и научного характера, методические указания по изучению курса, в том числе для подготовки к семинарским занятиям.

Предназначено для студентов очной, очно-заочной и заочной формы обучения по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (квалификация «бакалавр»).

ББК 67.3(2) я73

© Е.А. Хлыстов, 2023

© ВСГУТУ, 2023

	Система менеджмента качества	№ П.473.1220.06.6.229-2023	17
	ПОЛОЖЕНИЕ «О видах, структуре и порядке выпуска учебных изданий и методических материалов во ВСГУТУ»		

Приложение 4б

Образец оформления второго листа издания

УДК 34 (09) (571/54)

ББК 67.3(2) я73

И 731

Утверждено к печати решением Учебно-методического совета
Восточно-Сибирского государственного университета технологий и управления
Протокол № 4 от 15 ноября 2023 г.

Рецензенты:

канд. ист. наук, доцент Д.Ц. Намжилова

И731 История государства и права России: методические указания к семинарским занятиям / сост. Е.А. Хлыстов. – Улан-Удэ: Издательство ВСГУТУ, 2023. – 48 с.

Данное издание включает программу дисциплины «История государства и права России», темы и планы семинарских (практических) занятий, тематику докладов и реферативных работ, индивидуальные и групповые практические задания, вопросы к промежуточной аттестации (экзамену), список рекомендуемой основной и специальной литературы учебного и научного характера, методические указания для подготовки к семинарским занятиям.

Предназначено для студентов очной, очно-заочной и заочной формы обучения по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (квалификация «бакалавр»).

ББК 67.3(2) я73
© ВСГУТУ, 2023

 <p>ВСГУТУ</p>	Система менеджмента качества	№ П.473.1220.06.6.229-2023	18
	ПОЛОЖЕНИЕ «О видах, структуре и порядке выпуска учебных изданий и методических материалов во ВСГУТУ»		

Приложение 5

Образец оформления выходных сведений

Учебное издание

Хлыстов Евгений Афанасьевич

ИСТОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА РОССИИ

Учебное пособие

Редактор И.А. Белоплотова

Подписано в печать 02.11. 2023. Формат 60x84 1/16.
Усл. печ. л. 6,0. Тираж 100 экз. Заказ № 39.
Издательство ВСГУТУ
670013, г. Улан-Удэ, ул. Ключевская, д. 40 в., строение 1

