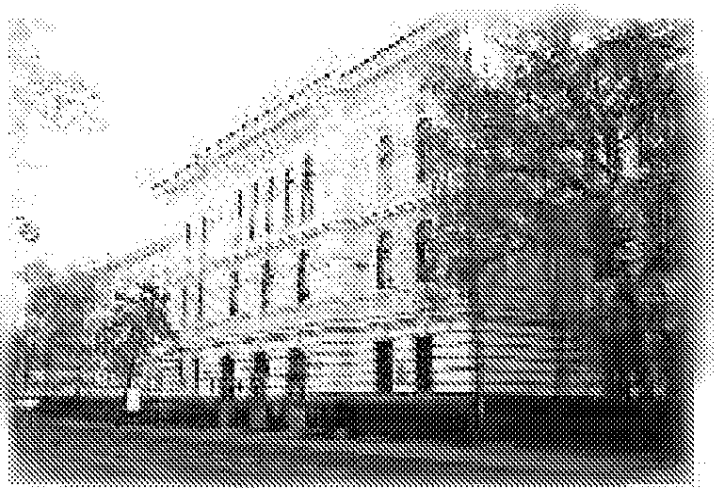


**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВПО Казанский государственный аграрный
университет**

Серия «Учебная литература Казанского ГАУ»

**Методические рекомендации
«Об основных видах и требованиях к учебно-методическим
изданиям
Казанского государственного аграрного университета»**



Казань, 2013

УДК 378
ББК 74.202

Зиганшин Б.Г., Нежметдинова Ф.Т., Тинчурина Л.М., Амиров М.Ф., Гилязов М.Ю., Муртазин Г.Р., Гатина Ф.Ф., Сабилов А.Т. Методические рекомендации «Об основных видах и требованиях к учебно-методическим изданиям Казанского государственного аграрного университета». - Казань, 2013.

Методические рекомендации «Об основных видах и требованиях к учебно-методическим изданиям Казанского государственного аграрного университета» предназначены для руководителей структурных подразделений и профессорско-преподавательского состава Казанского ГАУ. Основная цель данной работы - повысить научно-методический уровень учебно-методического обеспечения образовательной деятельности и издательской культуры.

Методические рекомендации «Об основных видах и требованиях к учебно-методическим изданиям Казанского государственного аграрного университета» утверждены и рекомендованы к печати на заседании Методического совета Казанского ГАУ 12.12.13 протокол № 2.

© Зиганшин Б.Г., Нежметдинова Ф.Т., Тинчурина Л.М., Амиров М.Ф., Гилязов М.Ю., Муртазин Г.Р., Гатина Ф.Ф., Сабилов А.Т. 2013 г.

© Казанский государственный аграрный университет, 2013 г.

Методические рекомендации
«Об основных видах и требованиях к учебно-методическим
изданиям
Казанского государственного аграрного университета»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Издание учебно-методической литературы является одним из важных факторов, обеспечивающих повышение качества высшего профессионального образования. Учебные издания, как правило, содержат систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, и рассчитаны на студентов высших учебных заведений. К основным видам учебных изданий, предназначенных для успешной организации и проведения образовательного процесса, относятся:

- учебно-теоретические,
- учебно-практические,
- учебно-методические .

Виды и формы учебно-методической литературы насчитывают большое количество (см. Приложение 1). Вместе с тем, наиболее распространенными являются: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, рабочая программа, методические рекомендации или указания, практикум и сборник задач (задачник), рабочая тетрадь. В последнее время получил распространение такой вид учебно-методического жанра как руководство (хэндбук).

Учебно-методическая литература может иметь печатную или электронную форму публикации. Официальное утверждение или гриф Казанского ГАУ (далее Университет) учебное издание получает через процедуру утверждения Методическим советом университета или методической комиссии факультета/института, грифования Министерством образования и науки Российской Федерации, Учебно-методическим объединением по соответствующим направлениям и специальностям, Научно-методическими советами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства сельского хозяйства РФ и др.

Настоящие Методические рекомендации об основных видах издания учебно-методической литературы в Казанском государственном аграрном

университете разработаны в соответствии с ГОСТ 7.60-2003. Межгосударственный стандарт. СИБИД. «Издания. Основные виды, термины и определения», ГОСТ 7.83-2001 Межгосударственный стандарт. СИБИД. «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения», а также нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующими научно-методическое обеспечение учебного процесса в системе высшего профессионального образования.

2. ВИДЫ И ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНЫМ ИЗДАНИЯМ

2.1. УЧЕБНО-ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ

Особое место среди всех видов учебной литературы занимают учебник и учебное пособие, так как именно в них отражено основное содержание учебных программ.

2.1.1. **Учебник** – это основное учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, соответствующее учебной программе, и **утвержденное** в качестве данного вида издания. Это основная учебная книга по конкретной дисциплине, в которой излагается система базовых знаний, обязательных для усвоения обучающимися. Название учебника должно соответствовать наименованию дисциплины ФГОС ВПО. Допускается создание учебника по отдельному разделу или части учебной дисциплины при условии, что они входят самостоятельными дидактическими единицами в учебный план основной образовательной программы и для них разрабатываются учебные программы. Учебник, как правило, создается на базе апробированного пособия.

Учебник должен отвечать следующим основным требованиям:

- а) соответствовать примерной учебной программе дисциплины;
- б) содержать основную информацию по дисциплине, без перегрузки учебного материала излишними подробностями;
- в) строиться на основе широких научных обобщений и освещать достижения современной отечественной и мировой науки и техники;
- г) содержать научно-теоретические положения и ясно сформулированные выводы, законы, правила, типовые расчеты, примеры и задачи с раскрытием принципов и методов их решений; иллюстрации, схемы, чертежи, таблицы, диаграммы, а также вопросы истории развития науки и техники, способствующие усвоению излагаемого материала;
- д) обеспечивать преемственность и взаимосогласованность учебных изданий для разных образовательных уровней как внутри одной дисциплины,

так и между всеми дисциплинами учебного плана, а также преемственность между этапами высшего и послевузовского образования;

е) содержать указатель литературы для дальнейшей углубленной и самостоятельной работы по данной дисциплине;

ж) отличаться краткостью и ясностью изложения, четкостью определений, а также точностью, достоверностью и обоснованностью приводимых сведений; доступностью их для понимания студентами соответствующих курсов;

з) обновляться по общегуманитарным и социально-экономическим, а также по специальным дисциплинам - один раз в 5 лет, по естественно-научным и математическим, а также по общепрофессиональным дисциплинам – один раз в 10 лет.

2.1.2. Учебное пособие - учебное издание, дополняющее или частично (полностью) заменяющее учебник, **утвержденное** в качестве данного вида издания. Учебное пособие может охватывать не всю дисциплину, а лишь часть или несколько наиболее важных разделов дисциплины. В отличие от учебника пособие может включать не только апробированные, общепризнанные знания и положения, но и дискуссионные мнения, гипотезы и концепции.

Учебное пособие имеет своей целью решение конкретных задач обучения (информационных, тренировочных, проверочных и др.). В случае введения в учебный план новой дисциплины (новых тем) предполагается выпуск учебного пособия. К учебным пособиям, как правило, принято относить следующие:

➤ **учебно-методическое пособие.** Учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания учебной дисциплины (ее раздела, части), по методике самостоятельной работы студентов по конкретной дисциплине или курсу (конкретной части, модулю), по методике воспитания;

➤ **методическое пособие.** Учебное издание, предназначенное в помощь педагогам для практического применения на практике, в котором основной упор делается на методику преподавания. В основе любого пособия лежат конкретные примеры и рекомендации. Методическое пособие отличается от методических рекомендаций тем, что содержит, наряду с практическими рекомендациями, ещё и теоретические положения, раскрывающие существующие точки зрения на излагаемый вопрос в педагогической науке;

➤ **учебное пособие по части курса.** Как правило, содержит материал для будущего учебника или материал, дополняющий уже

имеющийся учебник; включает сведения в объеме, превышающем учебную программу, или же отражает часть программы;

➤ **тексты лекций (авторский курс лекций).** Полностью или частично освещают содержание учебной дисциплины либо поднимают проблемы, выходящие за рамки учебной программы;

➤ **конспект лекций.** В компактной форме отражает материал всего курса, читаемого определенным преподавателем. Конспекты лекций могут быть изданы по дисциплинам новых направлений науки и техники, по которым отсутствует учебная литература и др.

2.2. УЧЕБНО-ПРАКТИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ

К учебно-практическим изданиям относятся учебные издания, способствующие усвоению, закреплению изученного материала и проверке знаний студентов.

2.2.1. Сборник задач. Содержит задачи и описание методов их решения в объеме пройденного курса. Как правило, все темы, по которым предложены задачи, снабжены краткими теоретическими сведениями. Приводятся варианты типовых задач для самостоятельного решения студентами. Большое число задач позволяет использовать данный вид учебного издания на практических занятиях, для выполнения контрольных работ, а также для самостоятельного изучения.

2.2.2. Сборник упражнений. Содержит упражнения и методические рекомендации по применению теоретического материала в процессе выполнения упражнений в объеме определенного курса.

2.2.3. Сборник иностранных текстов. Содержит иностранные тексты для изучения иностранного языка с учетом специфики основной образовательной программы высшего профессионального образования.

2.2.4. Практикум. Содержит практические задания и упражнения.

2.2.5. Сборник тестов. Содержит набор тестов, позволяющих оценить уровень знаний студентов по конкретным дисциплинам или конкретным компетенциям.

2.2.6. Атлас – учебно-наглядное пособие, содержащее изображение различных объектов (иллюстративный материал), служащий для учебных и практических целей.

2.2.7. Рабочая тетрадь. Учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе студента по освоению учебной дисциплины и др.

2.3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ

Учебно-методические издания призваны оказывать индивидуальную помощь студентам в освоении компетенций, изучении основных понятий, идей, теорий и положений дисциплины и способствуют развитию их умений и навыков. Используются для повышения эффективности самостоятельной работы студентов, для преподавателя на занятиях являются руководством по организации учебно-профессиональной деятельности студентов.

2.3.1. Рабочая программа дисциплины - расширенный вариант учебной программы, определяющий объём, содержание, порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, а также способы контроля результатов её усвоения, соответствующий требованиям ФГОС ВПО и учитывающий специфику подготовки студентов по избранному направлению/специальности.

Рабочая программа составляется и оформляется согласно Положению о рабочей программе учебной дисциплины в Казанском государственном аграрном университете, утвержденному приказом .

2.3.2. Программы практик могут быть как сквозные, включающие все виды практик в период обучения по соответствующему направлению/специальности, так и рабочие - по каждому виду практики отдельно. Программы практик являются основными документами, определяющими последовательность, содержание и методы формирования практических навыков, необходимых студентам в дальнейшей производственной работе. В программах практик предусматриваются: введение, в котором определяется соответствие требованиям ФГОС ВПО; цели и задачи; характеристика базы практики; тематический план; содержание практики, отражающее основные положения изучаемой дисциплины (дисциплин); вопросы охраны труда и окружающей среды; перечень производственных экскурсий, занятий, лекций, бесед; схема отчетов; список рекомендуемой литературы, вопросы и требования к зачету. В сквозных программах излагаются содержание и последовательность овладения студентами необходимыми практическими навыками по этапам обучения (по курсам), устанавливается взаимосвязь учебных (ознакомительных) и всех других видов практик, включая преддипломную. В рабочих программах по конкретному виду практики определяются содержание и сроки практики в соответствии с учебным планом, вопросы охраны труда, индивидуальное задание, порядок подготовки и сроки защиты отчетов.

2.3.3. Методические указания по организации практик, как правило, предназначены в первую очередь для преподавателей – руководителей практики, но также могут быть рекомендованы студентам для ознакомления с организацией практики и правовыми положениями ее проведения и оформления. В издании содержится информация об особенностях учебной и ознакомительной практики, производственной и преддипломной практики, об организации теоретических занятий в период практик, о заключении типовых договоров на прохождение практики, об обязанностях вуза (деканата, кафедр) и базового предприятия по приему студентов на практику; об обязанностях студента-практиканта, об отчетности по практике студентов и преподавателей. В приложении могут быть даны образцы оформления отчета, перечень нормативных актов, регламентирующих организацию всех видов практик и т.п.

2.3.4. Методические рекомендации по выполнению лабораторных и практических работ способствуют формированию практических умений и навыков, усвоению и закреплению пройденного теоретического материала и являются одним из способов проверки знаний студентов. Содержат пояснительную записку (с обоснованием важности и необходимости данного учебного издания), цели и задачи; задания и методические рекомендации по выполнению лабораторных или практических работ в объеме определенного курса. Как правило, учебные издания данного вида структурируются в соответствии с тематикой и логикой изложения лекционного курса. Кроме того, включают задачи, тесты, задания для самостоятельной работы студентов, а также список основной и дополнительной литературы с указанием печатных изданий и ссылкой на электронные ресурсы.

2.3.5. Методические рекомендации по изучению курса могут быть нескольких видов:

2.3.5.1. Методические рекомендации по изучению теоретического материала курса должны составляться дифференцированно по каждой теме курса и включать в себя следующие элементы:

- название темы;
- цели и задачи изучения темы;
- требования к уровню подготовленности студента;
- основные вопросы темы;
- характеристику основных понятий и определений, необходимых студенту для усвоения данной темы;

- список рекомендуемой литературы (с указанием на наличие литературы в ЭБС), ориентирующий студента на целесообразную последовательность работы с документами, нацеливающий на конкретные, наиболее важные фрагменты текстов рекомендуемых источников, в том числе таблицы, рисунки, схемы и т.п., на недопущение использования устаревших или вызывающих сомнение текстов;
- краткие выводы должны ориентировать студента на определенную совокупность сведений, основных идей, ключевых положений, систему доказательств, которые необходимо усвоить;
- контрольные вопросы (тесты) предназначены для самопроверки знаний, дают студентам возможность оперативной оценки своей подготовленности по данной теме и определения готовности к изучению следующей темы. Вопросы (тесты) должны быть направлены на решение следующих задач: проверка понимания понятийного аппарата учебной дисциплины; воспроизведение фактического материала; раскрытие причинно-следственных, временных и других связей; обобщение и систематизация знаний по теме.

Контрольные вопросы должны иметь как репродуктивный, так и творческий характер.

2.3.5.2. В *Методических рекомендациях по выполнению практических заданий* определяются виды заданий, их содержание, порядок выполнения, требования к оформлению. Выделяются несколько видов практических заданий:

- задания воспроизводящего характера, требующие от студента главным образом репродуктивных действий, связанных с воспроизведением готовых знаний, образцов, с решением типовых задач, выполнением упражнений;
- аналитические задания побуждают студентов к активному осмыслению материала, поиску вариативных решений учебной задачи, анализу проблемной ситуации, самостоятельному выполнению логических операций;
- проектные задания требуют интенсивной самостоятельной деятельности, в результате которой студент находит оригинальное решение учебной задачи (например, проект или деловая игра) и т.д..

2.3.5.3. Методические рекомендации по организации самостоятельного изучения курса предлагают методику самостоятельного изучения студентами учебной дисциплины и подготовки к проверке знаний. В издании обращается внимание на соотношение объема самостоятельной работы с иными видами учебной деятельности, на межпредметные связи; указываются темы, вынесенные на самостоятельное изучение. Даются рекомендации по работе с учебником, конспектами лекций, подготовке к семинару, написанию реферата, курсовой работы; определяются формы отчетности о результатах самостоятельной работы по курсу, содержание и особенности подготовки и проведения промежуточной аттестации по курсу.

2.3.6. Методические рекомендации по выполнению контрольных, курсовых, выпускных квалификационных работ, как правило, предназначены для студентов. В них обращается внимание на особенности написания работы по теме, дисциплине, специальности; этапы деятельности студента по выполнению работы; содержание и структуру работы и ее оформление; критерии оценки работы экзаменаторами, в приложениях приводятся образцы титульного листа работы, рецензии и другой вспомогательный материал.

Содержание и структура работы, как правило, индивидуальны, но компоненты структуры работы традиционны и включают следующие разделы: введение, основную часть, заключение, список использованной литературы, оглавление, приложения.

2.3.6. Методические рекомендации по кейсам или по проведению деловой игры представляют собой систематизированную программу обучения студентов, рассматриваемых в качестве реального специалиста соответствующей специальности, и способствуют обеспечению комплексной проверки и оценки знаний, полученных студентами; привитию навыков практической работы, способности коллективного принятия решений, анализа и аргументации принимаемых решений; формированию близких к реальной жизни взглядов будущего специалиста.

Методические рекомендации включают тематику деловых игр, цели и задачи деловой игры, разработку содержания деловой игры и последовательность ее проведения; определяются состав и функции участников игры, специфика раздаточного материала (таблицы, схемы, графики, расчетно-аналитические записи и т.п.); приводится руководство по организации деловой игры, а также список рекомендованной литературы.

Кейс представляет собой метод активного имитационного проблемно-ситуационного обучения на основе решения конкретных задач. Каждый кейс

представляет собой описание ситуации (кейс-модель реальной производственной ситуации) и содержит проблему, решение которой может носить многовариантный характер. Применение метода «кейс-стади» предполагает активное вовлечение студентов в процесс образования, при этом они должны приобрести следующие компетенции/навыки:

2.3.7. Руководство или хэндбук (Англ. hand-рука, book-книга) - это настольное руководство пошагового освоения образовательной программы или дисциплины, включающее цель, содержание, календарно-тематический план с конкретными требованиями и результатами, оценка освоения каждого модуля и компетенции (общекультурных и профессиональных).

3. ЭЛЕКТРОННЫЕ УЧЕБНЫЕ ИЗДАНИЯ

3.1. Электронные учебные издания, создаваемые в Университете, должны:

- обеспечивать повышение качества подготовки обучающихся;
- соответствовать современному научно-техническому уровню, обеспечивать творческое и активное овладение студентами знаниями, умениями и навыками, предусмотренными целями и задачами учебного процесса;
- отличаться высоким уровнем технического исполнения и художественного оформления, полнотой информации, качеством методических приемов, наглядностью, логичностью и последовательностью изложения учебного материала;
- оптимизировать экономические и финансовые ресурсы.

3.2. Электронное учебное издание – электронное 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. Учебное электронное издание представлено на каком-либо машиночитаемом носителе, для использования которого необходимы соответствующие технические средства: персональный компьютер, аудиоплеер, видеоманитофон и т.п.

3.3. Виды электронных учебных изданий:

3.3.1. *По наличию печатного эквивалента*

3.3.1.1. Электронный аналог печатного учебного издания

3.3.1.2. Самостоятельное электронное учебное издание:

3.3.2. *По природе основной информации*

3.3.2.1. Текстовое (символьное) электронное учебное издание

3.3.2.2. Изобразительное электронное учебное издание

3.3.2.3. Звуковое электронное учебное издание

3.3.2.4. Мультимедийное электронное учебное издание

3.3.3. По технологии распространения

3.3.1. Локальное электронное учебное издание

3.3.2. Сетевое электронное учебное издание

3.3.3. Электронное учебное издание комбинированного распространения

3.3.4. *По характеру взаимодействия пользователя и электронного издания*

3.3.4.1. Детерминированное электронное учебное издание - электронное учебное издание, параметры, содержание и способ взаимодействия с которым определены издателем и не могут быть изменяемы пользователем

3.3.4.2. Недетерминированное (интерактивное) электронное издание - электронное учебное издание, параметры, содержание и способ взаимодействия с которым прямо или косвенно устанавливаются пользователем в соответствии с его интересами, целями, уровнем подготовки и т.п. на основе информации и с помощью алгоритмов, определенных издателем.

3.3.5. *По периодичности*

3.3.5.1. Непериодическое электронное учебное издание

3.3.5.2. Сериальное электронное учебное издание

3.5.3. Обновляемое электронное учебное издание:

3.4. Общие требования и контроль над изданием электронных учебных изданий их эффективного использования осуществляет Методический совет университета.

3.5. Электронные учебные издания проходят аналогичную процедуру рецензирования, экспертизы и регистрации, требуемых при издании печатных форм учебных пособий. В качестве обязательных документов (при их отсутствии электронное учебное издание не регистрируется) должны быть приложены:

-выписка из протокола заседания кафедры, за которой закреплена данная образовательная дисциплина;

- выписка из протокола заседания методической комиссии факультета/института, в рамках которого реализуется основная образовательная программа (ООП), для студентов которой предполагается использовать данное электронное учебное издание.

3.6. На авторов-разработчиков электронного учебного информационного ресурса распространяются авторские права, которые закрепляются отдельным договором. В соответствии с этим договором автор (коллектив авторов) обладает авторским правом на электронное учебное издание, а Университету принадлежит имущественное право на использование

созданного электронного учебного издания в пределах и на условиях, оговариваемых в договоре.

3.7. Для создания электронного учебного издания Университет предоставляет членам временного творческого коллектива лицензионные программные продукты, оказывает консультационную помощь и обеспечивает техническое сопровождение силами сотрудников ЦИТ.

3.8. Электронная версия учебного издания должна быть сдана в фонд Учебно-методического управления, библиотеки, кафедры и деканата/ректората для обеспечения доступа к нему студентов из компьютерных классов.

Информация об электронном учебном издании должна быть каталогизирована в фонде библиотеки Университета и размещена на сайте Университета.

3.9. Электронные учебные издания могут быть созданы по инициативе кафедры и/или факультета/директората.

4. ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЕ

4.1. Общие требования:

4.1.1. Соответствие примерной учебной программе дисциплины, т.е. Федеральному государственному образовательному стандарту (содержание: компетенции, знания и умение, объём и порядок изучения дисциплины). Оглавление издания должно соответствовать всему перечню разделов учебной программы; оглавление руководства к практическим занятиям - тематическому плану практических занятий в учебной программе.

4.1.2. Преемственность и взаимосогласованность учебных изданий для разных образовательных уровней как внутри одной дисциплины, так и между всеми дисциплинами учебного плана, соблюдение учебного плана, соблюдение принципа интеграции фундаментальных и клинических дисциплин, а также преемственность между этапами высшего и послевузовского образования.

4.1.3. Прикладной характер - содержать ту информацию, которая будет непосредственно востребована в профессиональной деятельности.

4.2. требования к содержанию:

4.2.1. Самодостаточность – учебное издание должен содержать основную информацию по дисциплине.

4.2.2. Наглядность - текст должен сопровождаться схемами, рисунками, фотографиями, облегчающими восприятие материала, но не повторяющими его.

4.2.3. Наличие тестовых вопросов с пояснениями (ситуационных, и пр. задач). Тестовые вопросы с обязательными пояснениями и разборы проблемно-

практических ситуаций помогают подготовиться к итоговой аттестации, а затем и к сертификации бакалавра, специалиста, магистра.

4.2.4.Список рекомендованной литературы, оформленный в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008.

4.3.Требования к стилю изложения:

4.3.1.Рубрикация - структура текста задается заранее - от названия главы и раздела, через подразделы, рубрики и подрубрики до отдельного предложения.

4.3.2.Системность, последовательность и простота изложения без излишних подробностей.

4.3.3.Четкость определений, доступность их понимания студентами соответствующих курсов.

4.3.4.Однозначность употребления терминов, последовательное обозначение одним термином однородных предметов и явлений

4.3.5.Соблюдение норм современного русского языка.

4.3.6.Выделение ключевых позиций по тексту полужирным шрифтом или другим способом

5. ВИДЫ ГРИФОВ, ПРИСВАИВАЕМЫХ УЧЕБНЫМ ИЗДАНИЯМ В КАЗАНСКОМ ГАУ

5.1. Для издания учебной литературы в Казанском ГАУ устанавливается название «Серия учебной литературы казанского ГАУ», в которую входят:

5.1.1.Учебники для высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования. При первом издании – гриф «Допущено ... в качестве учебника для (далее приводится читательский адрес, например, «для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению/ям (специальности/ям), далее приводятся их названия». Учебник, имеющий гриф «Допущено...» и прошедший апробацию в соответствующих образовательных программах (рекомендуемый срок не менее года), при последующем издании получает гриф «Рекомендовано ... в качестве учебника для (далее дается формулировка, аналогичная указанной в скобках первого абзаца)».

5.1.2.Учебные пособия и все что к ним относится для высшего, послевузовского, дополнительного профессионального образования. При первом издании – гриф «Допущено ... в качестве учебного пособия для (далее дается формулировка, аналогичная указанной в скобках первого абзаца)». Учебное пособие, имеющее гриф «Допущено...» и прошедшее апробацию в соответствующих образовательных программах (рекомендуемый срок не менее года), при последующем издании получает

гриф «Рекомендовано ... в качестве учебного пособия для (далее дается формулировка, аналогичная указанной в скобках первого абзаца)».

5.2. Официальное утверждение учебного издания

5.2.1. **Гриф Казанского ГАУ** присваивается учебникам и учебным пособиям по дисциплинам федерального компонента государственных образовательных стандартов профессионального образования, при наличии рекомендации Методического совета.

5.2.2. **Гриф института/факультета** присваивается учебникам, учебным пособиям, учебно-практическим изданиям (сборники задач, упражнений, практикумы, курсы лекций, учебные пособия по проведению практик, для самостоятельной работы студентов и т.п.), обеспечивающим необходимое качество освоения курсов образовательной программы, готовым к печати и использованию в учебном процессе, при наличии рекомендации Методической комиссии факультета или института.

Как правило, гриф **института/факультета** присваивается учебным изданиям по дисциплинам общепрофессиональной и специальной подготовки. Возможно присвоение грифа учебнику или учебному пособию по дисциплине специализации или дисциплине по выбору, если эта дисциплина достаточно широко представлена в образовательных программах вузов соответствующего УМО.

5.2.3. Текст грифа (его редакция) варьируется с учетом специфики конкретного учебного издания. В тексте указывается:

- - вид учебного издания;
- - предметное содержание издания в соответствии с учебной программой (основной или дополнительной) по дисциплине;
- - читательский адрес (назначение) в зависимости от вида образовательного учреждения, уровня подготовки, ступени обучения и категории читателя.

5.2.4. Текст грифа размещается на лицевой стороне титульного листа в подзаголовочных данных. Редакция грифа не может подвергаться изменениям со стороны издателя или автора. В соответствии с издательским ГОСТ 7.4-95 на оборотной стороне титульного листа учебника или учебного пособия указываются рецензенты, давшие положительное заключение на рукопись.

5.2.5. Срок действия права на издание учебной литературы с грифом Казанского ГАУ или факультета/института – один год. Если за это время книга не издана, то необходимо получить новое разрешение на гриф.

5.2.6. Срок действия грифа – пять лет.

6. ПРОЦЕДУРА И ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ГРИФА

6.1. Процедура присвоения грифа

6.1.1. При представлении рукописи издания (для электронных изданий – компакт-диска) на экспертизу в учебно-методическое управление представляется выписка из протокола заседания методического совета (комиссии факультета/института) о рекомендации и целесообразности присвоения изданию грифа Казанского ГАУ или института/факультета.

6.1.2. К протоколу заседания прилагается содержательная и психолого-педагогическая экспертиза двух независимых экспертов, являющимися ведущими специалистами в данной области. Один из экспертов обязательно должен быть внешним. Электронные издания направляются также на техническую и дизайн-эргономическую экспертизу в соответствующие службы университета. В случае если электронное издание представляет собой электронный аналог печатного издания, имеющего действующий гриф, оно направляется только на техническую и дизайн-эргономическую экспертизу.

6.1.3. На основании рецензий экспертов учебно-методическое управление совместно с бюро Методического совета выносит решение о целесообразности присвоения изданию грифа Казанского университета или факультета/института.

6.1.4. В случае отрицательного решения на кафедру, представившую рукопись (компакт-диск) к изданию, направляется мотивированное заключение за подписью начальника учебно-методического управления.

6.1.5. Отклоненное учебное издание может быть повторно представлено на рассмотрение после доработки по замечаниям рецензентов, но не ранее чем через три месяца после отклонения.

6.1.6. Положительное решение о присвоении

- грифа Казанского ГАУ учебному изданию объявляется приказом по университету за подписью ректора по представлению начальника учебно-методического управления;

- факультета/института учебному изданию объявляется приказом по факультету/институту за подписью декана/директора по представлению председателя методической комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ ИЗДАНИЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ
ЛИТЕРАТУРЫ (печатная и электронная форма)**

| № п/п | ТЕРМИН | ОПРЕДЕЛЕНИЕ |
|----------|------------------------------|---|
| 1 | Учебник | Учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины (ее раздела, части), соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания. Объем не менее 5 п.л. |
| 2 | Рабочая программа дисциплины | Учебное издание, определяющее содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания какой-либо учебной дисциплины (ее раздела, части) |
| 3 | Учебное пособие | Учебное издание, дополняющее или частично (полностью) заменяющее учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания. Объем не менее 4 п.л. |
| 4 | Учебно-методическое пособие | Учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания учебной дисциплины (ее раздела, части), по методике самостоятельной работы студентов по конкретной дисциплине или курсу (конкретной части, модулю), по методике воспитания .Объем не менее 4 п.л |
| 5 | Методическое пособие | Учебное издание, предназначенное в помощь педагогам для практического применения на |

| | | |
|----|--|--|
| | | практике, в котором основной упор делается на методику преподавания. В основе любого пособия лежат конкретные примеры и рекомендации. Объем не менее 4 п.л. |
| 6 | Учебно-наглядное пособие | Учебное книгоиздание, содержащее материалы в помощь изучению, преподаванию или воспитанию. Объем не менее 4 п.л. |
| 7 | Рабочая тетрадь | Учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета. Объем не менее 4 п.л. |
| 8 | Методические указания | Учебное издание объемом менее 2 п.л., содержащее материалы по методике выполнения лабораторных, курсовых, дипломных и т.п. работ. Материал носит характер требования , предполагает неукоснительное соблюдение рекомендуемых норм, пропорций, размеров, алгоритма действия и др., |
| 9 | Методические рекомендации | Учебное издание объемом менее 2 п.л., содержащее материалы по методике выполнения лабораторных, курсовых, дипломных и т.п. работ. Предполагает что материал рекомендуется к использованию , а адресат (студент или преподаватель) может выполнить требование или не выполнить. |
| 10 | Хэндбук (Англ hand-рука, book-книга)-Руководство | Это настольное руководство пошагового освоения образовательной программы или дисциплины, включающее цель, содержание, календарно-тематический план с конкретными требованиями и результатами, оценка освоения каждого модуля. Объем не менее 2 п.л. |
| 11 | Хрестоматия | Учебное пособие, содержащее литературно-художественные, исторические и иные |

| | | |
|----|---------------------------------|--|
| | | произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения. Объем не менее 4 п.л |
| 12 | Самоучитель | учебное пособие для самостоятельного изучения чего-либо без помощи преподавателя Объем не менее 2 п.л. |
| 13 | Наглядное пособие | учебное пособие, содержание в котором передается в основном при помощи изображения. Объем не менее 2 п.л. |
| 14 | Практикум | Учебно-методическое пособие, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного. Объем не менее 2 п.л. |
| 15 | Сборник задач или задачник | Практикум, содержащий учебные задания по конкретной учебной дисциплине или компетенции. Объем не менее 2 п.л. |
| 16 | Сборник тестов. | Содержит набор тестов, позволяющих оценить уровень знаний студентов по конкретным дисциплинам или конкретным компетенциям. Если речь идет о компетенции, которая осваивается разными дисциплинами или (кафедрами) необходимо это указать и отразить в издании. Объем не менее 2 п.л. |
| 17 | Сборник иностранных текстов. | Содержит иностранные тексты для изучения иностранного языка с учетом специфики основной образовательной программы высшего профессионального образования. Объем не менее 2 п.л. |
| 18 | Словарь-справочник (глоссарий). | Справочное издание, содержащее упорядоченный перечень языковых единиц (слов, словосочетаний, фраз, терминов, имен, знаков), снабженных относящимися к ним справочными данными Объем не менее 2 п.л. |
| 19 | Толковый словарь | Языковой словарь, разъясняющий значение слов какого-либо языка, дающий их |

| | | |
|----|-------------------------------------|---|
| | | грамматическую и стилистическую характеристики, примеры употребления и другие сведения. Объем не менее 2 п.л. |
| 20 | Терминологический словарь | Словарь, содержащий термины какой-либо области знания или темы и их определения (разъяснения) . Объем не менее 2 п.л. |
| 21 | Справочник | Справочное издание, носящее прикладной, практический характер, имеющее систематическую структуру или построенное по алфавиту заглавий статей. По целевому назначению различают научный, массово-политический, производственно-практический, учебный, популярный и бытовой справочники. Объем не менее 2 п.л. |
| 22 | Разговорник | Популярный дву- или многоязычный языковой словарь, содержащий общебытовую лексику и фразеологию и служащий пособием для общения . Объем не менее 2 п.л. |
| 23 | Биографический справочник (словарь) | Справочник, содержащий сведения о жизни и деятельности каких-либо лиц Объем не менее 2 п.л.. |
| 24 | Энциклопедия (отраслевая) | Справочное издание, содержащее в обобщенном виде основные сведения по одной или всем отраслям знаний и практической деятельности, изложенные в виде кратких статей, расположенных в алфавитном или систематическом порядке. В зависимости от круга включенных сведений различают универсальную (общую), специализированную (отраслевую), региональную (универсальную или специализированную) энциклопедии Объем не менее 5 п.л. |
| 25 | Карта | Картографическое листовое издание, содержащее уменьшенное обобщенное изображение на плоскости поверхности Земли или другого объекта, переданное с помощью |

| | | |
|----|----------------------|---|
| | | определенной системы условных знаков . Объем не менее 2 п.л. |
| 26 | Атлас | Альбом, содержащий изображение различных объектов (карты, чертежи, рисунки и пр.), служащий для учебных и практических целей. Объем не менее 2 п.л.. |
| 27 | Каталог | Нормативное производственно-практическое, справочное и (или) рекламное издание, содержащее систематизированный перечень имеющихся в наличии предметов и услуг Объем не менее 2 п.л. |
| 28 | Издательский каталог | Каталог, содержащий перечень изданий, выпущенных издательством или издательским объединением за определенный период. Объем не менее 2 п.л. |