

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Алтайская государственная академия образования имени В.М. Шукшина»
(ФГБОУ ВПО «АГАО»)



Л.А. Мокрецова

« 1 » сентября 2014 г.

**Инструкция о рассмотрении рукописей
учебной, научной, методической литературы
и электронных изданий в ФГБОУ ВПО «АГАО»**

1. Общие положения

1.1. Инструкция устанавливает порядок формирования плана и рассмотрения рукописей учебной, научной, методической литературы и электронных изданий в редакционно-издательском отделе вуза.

2. Нормативные ссылки

- 2.1. Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012.
- 2.2. Приказ Минобрнауки России от 3 августа 1999 г. № 149 «Примерное положение о редакционно-издательском совете высшего учебного заведения».
- 2.3. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Алтайская государственная академия образования имени В.М. Шукшина» (новая редакция), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2011 г. № 1494.
- 2.4. Гражданский Кодекс Российской Федерации 2014 (Часть 4 Раздел VII. «Права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации»).
- 2.5. Федеральный закон РФ от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
- 2.6. Федеральный Закон РФ «Об обязательном экземпляре документов» № 77 –ФЗ от 23 ноября 1994 года
- 2.7. Закон Алтайского края «Об обязательном экземпляре документов Алтайского края» (Постановление АКЗС от 02.12.2008 № 872).
- 2.8. Приказ Минкомсвязи РФ от 12.02.2010 № 30 «Об утверждении Правил доставки Научно-техническим центром «Информрегистр» обязательного федерального экземпляра электронных изданий в библиотечно-информационные организации» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 04.05.2010 № 17102).

3. Порядок формирования плана издания

3.1. Редакционно-издательская деятельность в вузе по подготовке и выпуску литературы осуществляется на основе годового, а также перспективных тематических планов.

3.2. Проект плана выпуска литературы на год составляется редакционно-издательским отделом ФГБОУ ВПО «АГАО» (далее – РИО) в конце года, предшествующего планируемому, на основе заявок факультетов, кафедр и других подразделений вуза.

3.3. Кафедры (подразделения) представляют в РИО заявку на включение рукописей в план изданий вуза по установленной форме к 1 декабря года, предшествующего году выпуска.

3.4. РИО представляет проект годового плана выпуска литературы в редакционно-издательский совет (далее – РИС) до 30 декабря года, предшествующего году выпуска.

3.5. Проект годового плана выпуска литературы рассматривается редакционно-издательским советом и утверждается председателем РИС или его заместителями.

3.6. По представлению РИО и решению РИС в годовой план выпуска литературы могут вноситься изменения, в том числе исключение по обоснованным мотивам или дополнительное включение рукописей в план издания, а также внеочередное издание рукописей, имеющих большую учебную или научную значимость.

4. Порядок издания рукописи

4.1. Все материалы, предназначенные для издания в издательском отделе вуза, а также электронные издания, предназначенные для регистрации в Депозитарии электронных изданий НТЦ «Информрегистр»), представляются в редакционно-издательский отдел начальнику РИО автором работы или лицом, ответственным за выпуск коллективного издания, и регистрируются в целях полного учета издаваемой вузом продукции и последующего ее анализа.

4.2. Представляемые начальнику РИО материалы включают в себя сигнальный экземпляр авторского оригинала рукописи, сопроводительные документы, перечень и содержание которых зависят от вида подготавливаемого к выпуску издания (разделы 5,6 настоящего Положения), и направляются в редакционно-издательский совет вуза.

4.3. На основании сопроводительных документов и в соответствии с действующими законодательными и нормативными документами по издательскому делу редакционно-издательский совет принимает решение о тираже, виде и грифе издания. Решения, принятые РИС, оформляются в виде заключения на бланке установленного образца, подписываемого председателем (заместителями председателя) РИС и ответственным секретарем. Лицо, подписавшее от имени РИС материал к изданию, несет ответственность за правильность принятых решений.

4.4. С авторами принятых к изданию работ заключается лицензионный договор о предоставлении права использования произведений (неисключительная лицензия).

4.5. Принятый к изданию сигнальный экземпляр рукописи с заключением РИС направляется в РИО, где рассматривается в течение одного месяца: получает выходные данные, в специально предусмотренных случаях – международный стандартный номер книги (International Standard Book Number – ISBN), проходит необходимую редакционно-издательскую обработку, после чего передается для работы автору (техническому редактору) для внесения исправлений.

4.6. Редакционно-издательская обработка рукописи в РИО включает в себя следующие элементы:

- а) оформление рукописи в производство: регистрация, оформление титула, оборота титула, выходных сведений;
- б) просмотр рукописи редактором, оценка степени соответствия рукописи правилам оформления бумажного носителя и электронной версии;
- в) работа с автором или научным редактором по внесению исправлений в рукопись;
- г) техническое редактирование рукописи.

4.7. Ответственность за качество редакционно-издательской обработки рукописи и за полноту и правильность объявленных выходных сведений несет начальник РИО.

4.8. Начальник РИО имеет право:

- а) возвращать представленную к изданию рукопись автору на доработку в случае ее несоответствия правилам оформления бумажного носителя и электронной версии, а также другим требованиям действующих нормативных документов;

б) по согласованию с председателем РИС (или его заместителями) направлять рукопись на дополнительное рецензирование и экспертизу.

4.9. Сигнальный экземпляр рукописи, прошедшей редакционно-издательскую обработку, передается автору или лицу, ответственному за выпуск издания, для изготовления оригинал-макета.

4.10. Подготовленный оригинал-макет представляется в РИО, где в случае удовлетворительного исполнения замечаний и внесения необходимых исправлений направляется в типографию, о чем делается соответствующая пометка в Заключении РИС.

4.10.1. В соответствии с условиями публикации, указанными в Заключении РИС, автор может самостоятельно выбрать типографию для тиражирования своего издания.

4.11. Ответственность за соответствие издаваемой литературы действующим законодательным и нормативным документам по издательскому делу, в том числе издательским и полиграфическим ГОСТам, несет начальник РИО.

4.13. Готовый тираж направляется из типографии авторами в общий отдел вуза, который организует рассылку обязательных экземпляров (8 – без предоставления книге ISBN, 26 – в случае присвоения изданию ISBN).

4.14. При условии издания рукописи за счет средств вуза, автор получает семь бесплатных авторских экземпляров книги; на соответствующую кафедру предоставляется один экземпляр издания. Оставшийся тираж направляется в библиотечный фонд ФГБОУ ВПО «АГАО».

5. Оригинал рукописи и электронного издания

5.1. Авторский оригинал рукописи, оформленный в соответствии с действующими требованиями, должен содержать следующие элементы:

- а) обложку (при необходимости) – 1 экз.;
- б) титульный лист – 1 экз.;
- в) оборотную сторону титульного листа – 1 экз.;
- г) основной текст – 1 экз.;
- д) список литературы (при необходимости) – 1 экз.;
- е) содержание (оглавление) – 1 экз.;
- ж) приложения (при необходимости) – 1 экз.;
- з) аннотацию – 1 экз.

5.2. Один экземпляр титульного листа должен быть подписан:

- а) автором (соавторами) или лицом, ответственным за выпуск коллективного издания;
- б) ответственным или научным редактором (если данные о нем будут указываться в выходных сведениях издания).

5.3. Электронное издание (ЭИ), предназначенное для регистрации в Депозитарии электронных изданий НТЦ «Информрегистр», должно содержать следующие элементы:

- а) Электронное издание (5 экз.) на любом носителе – магнитном (магнитная лента, магнитный диск и др.), оптическом (DVD, CD-R, CD-RW и др.), а также опубликованное в электронной компьютерной сети (Интернете);
- б) обложку (1 экз.), с указанием ФИО автора (авторов), названия ЭИ, вида ЭИ, издательства, года издания (на внутренней стороне обложки размещается краткая аннотация ЭИ, знаки авторского права и (при необходимости) инструкция по запуску);
- в) Стартовый файл (или первая страница) ЭИ должен содержать:
 - сведения об авторе;
 - заглавие;
 - надзаголовочные и подзаголовочные данные;
 - выходные данные;
 - аннотацию;
 - знаки охраны авторского права (© ФИО автора, © ВУЗ имени В.М. Шукшина)
 - содержание (оглавление) в форме гиперссылок.

6. Сопроводительные документы к оригиналу рукописи и электронному изданию (ЭИ)

6.1. Для всех видов изданий, кроме трудов конференций, к рукописи (или ЭИ) прилагается **выписка из протокола заседания кафедры** с заключением кафедры о целесообразности издания рукописи (регистрации ЭИ), подписанная заведующим кафедрой и секретарем кафедры. В заключении кафедры должны быть указаны фамилия, имя, отчество автора (соавторов), название работы, вид издания, для кого предназначена работа, рекомендации по использованию, предполагаемый тираж.

6.2. Для методических указаний или рекомендаций (включая планы, программы, инструкции, задания, тесты, вопросы, рабочие тетради, практикумы, дневники наблюдений руководства по выполнению курсовых работ или выпускных квалификационных работ, рекомендаций по проведению лабораторных, практических, домашних, технологических и других работ) к рукописи прилагается одна, как правило, **внутренняя рецензия**, полученная по направлению кафедры или по рекомендации учебно-методической комиссии факультета.

6.3. Для учебно-методических и учебных пособий, включая конспекты лекций, сборники задач, упражнений и контрольных работ, хрестоматии, справочники (в том числе выполненные на электронных носителях) прилагаются 2 рецензии (**одна внешняя и одна внутривузовская**).

6.4. Для научной литературы, включая, включая монографии, предоставляются 2 рецензии (**одна внешняя и одна внутривузовская**) и заключение научного редактора, как правило, доктора наук.

6.5. К сборнику научных трудов, к сборнику тезисов или материалов научной конференции прилагают выписку из решения оргкомитета, подписанную его председателем.

6.6. Для учебной литературы, претендующей на гриф УМО (по специальностям пед. образования):

- **Экспертное заключение кафедры** о целесообразности издания рукописи с грифом УМО;

- 2 рецензии (**одна внешняя и одна внутривузовская**), полученные по направлению кафедры или по рекомендации учебно-методической комиссии факультета, с рекомендацией к получению грифа УМО по соответствующей специальности;

- **Заключение учебно-методической комиссии факультета** о целесообразности грифования работы или **выписка из протокола заседания ученого совета факультета** с рекомендацией к получению внешнего грифа.

6.7. Для электронных изданий, предназначенных для регистрации в Депозитарии электронных изданий НГЦ «Информрегистр», прилагают **ведомость сдачи обязательного экземпляра электронного издания**.

6.8. Все документы должны быть подписаны в соответствующем порядке; подписи в рецензиях заверяются в отделе кадров.

7. Требования к рецензиям

7.1. В заголовке рецензии должны быть указаны автор (составитель), название и вид рецензируемого издания.

7.2. В рецензии **на учебную книгу** необходимо:

- дать качественную оценку приведенного в рукописи материала;
- определить соответствие материала, изложенного в рукописи, содержанию программы курса (при наличии отступлений от учебной программы следует указать, чем они вызваны и целесообразны ли вообще);
- оценить актуальность содержания рукописи: соответствует ли уровень изложенного в ней материала современным достижениям науки, техники, культуры;
- указать, чем отличается предлагаемое произведение от уже опубликованных на эту тему;
- дать оценку рукописи с методической точки зрения и определить, отвечает ли она требованиям преподавания данной дисциплины;

- проанализировать полноту и качество дидактического аппарата будущего издания, определить, насколько методически верно подобраны контрольные вопросы, задачи и упражнения;
- оценить эффективность использования будущей книги для самостоятельной работы студентов;
- указать, насколько полно представлены элементы справочно-сопроводительного аппарата (с учетом вида издания): предисловие, указатели, прикнижная аннотация (с читательским адресом), библиографические списки, списки сокращений и условных обозначений и др., а также элементы текста: введение, заключение, приложение;
- дать количественную оценку приведенного в рукописи материала: фактического и иллюстрационного.
- оценить правильность и точность определений и формулировок;
- дать оценку использования в рукописи общепринятой терминологии, норм, правил, стандартов;
- в рукописях по специальным дисциплинам оценить соответствие обозначений величин, определений и понятий принятым в учебной литературе по общенаучным и общетехническим дисциплинам;
- дать оценку литературного функционального стиля изложенного материала;
- дать обоснованные выводы о рукописи в целом и при необходимости рекомендации по ее улучшению; рекомендация должна содержать вывод о возможности публикации рукописи в качестве учебника (учебного пособия), целесообразности издания рукописи с соответствующим грифом, а также указание, для каких специальностей (направлений высшего образования) данный учебник (учебное пособие) предназначается.

7.3. Рецензия на рукопись научного издания должна содержать выводы о степени новизны, научной и практической значимости публикуемых материалов, об уровне компетентности автора работы и его эрудиции, о полноте описания достижений науки в данной области, ясности и четкости изложения материала.

7.4. Если рукопись, по мнению рецензента, не содержит значительных недостатков, а указанные замечания могут быть легко исправлены авторами при доработке рукописи, то в заключительной части рецензии должна содержаться четкая рекомендация о целесообразности представления рукописи к изданию.

7.5. Для научной и справочной литературы рецензия должна содержать вывод о возможности использования издания в учебном процессе и научной работе.

7.6. Если мнение рецензента о содержании рукописи отрицательное, то в заключительной части рецензии должен быть сформулирован аргументированный вывод о нецелесообразности издания рукописи. Если же рукопись требует авторской переработки, следует указать на целесообразность ее повторного рецензирования после авторской доработки.

7.7. Подписи авторов всех рецензий должны быть заверены в установленном порядке.

Настоящее Положение содержит приложение:

Термины и определения основных вузовских изданий.

Приложение 1.

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОСНОВНЫХ ВУЗОВСКИХ ИЗДАНИЙ¹

¹ Разработаны на основе издательских ГОСТа 7.60.2003 «Издания. Основные виды. Термины и определения», ОСТа 29.130-97. «Издания. Термины и определения».

НАУЧНОЕ издание - издание, содержащее результаты теоретических и (или) экспериментальных исследований, а также научно подготовленные к публикации памятники культуры и исторические документы.

Виды научных изданий

Монография - научное или научно-популярное книжное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы и принадлежащее одному или нескольким авторам.

Автореферат диссертации - научное издание в виде брошюры, содержащее составленный автором реферат проведенного им исследования, представляемого на соискание ученой степени.

Препринт - научное издание, содержащее материалы предварительного характера, опубликованные до выхода в свет издания, в котором они могут быть помещены.

Тезисы докладов (сообщений) научной конференции (съезда, симпозиума) - научный неперіодический сборник, содержащий опубликованные до начала конференции материалы предварительного характера (аннотации, рефераты докладов и (или) сообщений).

Материалы конференции (съезда, симпозиума) - неперіодический сборник, содержащий итоги конференции (доклады, рекомендации, решения).

В зависимости от характера конференции различают: материалы научной конференции, материалы научно-практической конференции и т.п.

Труды конференции (съезда, симпозиума) - неперіодический или продолжающийся сборник, который содержит труды конференции, предназначенные для публикации.

Сборник научных трудов - сборник, содержащий исследовательские материалы научных учреждений, учебных заведений или обществ.

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 в условиях определенной системы образования.

Виды вузовских учебных изданий

Вузовские учебные издания в зависимости от целевого назначения подразделяются на учебно-программные; учебно-теоретические; учебно-практические; учебно-методические; учебно-справочные; учебно-наглядные; учебно-библиографические.

1. Учебно-программное издание - учебное издание, регламентирующее состав, объем, порядок, сроки изучения учебных дисциплин, предусмотренных для данного учебного заведения. Основными разновидностями учебно-программных изданий являются учебный план, тематический план, учебная программа, программа практики, программа междисциплинарного экзамена.

1.1. Учебный план – учебно-программное издание, нормативный документ характеризующий основное содержание подготовки специалистов и их квалификацию; определяет состав изучаемых учебных дисциплин с указанием их объема, последовательности и сроков изучения, устанавливает формы организации учебного процесса (лекций, семинарских, лабораторных и других занятий).

1.2. Учебная программа - учебно-программное издание, нормативный документ, определяющий содержание, объем, порядок изучения и преподавания какой-либо учебной дисциплины (ее части, раздела). Регламентирует деятельность как педагогов, так и учебную работу студентов.

2. Учебно-теоретическое издание - учебное издание, содержащее систематизированные научно-теоретические сведения, изложенные в форме, удобной для изучения и усвоения.

Основными разновидностями учебно-теоретических изданий являются учебник и учебное пособие.

2.1. Учебник – учебно-теоретическое издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины (предмета) или ее части, раздела, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида издания.

К учебникам относится букварь - первый учебник для обучения грамоте и чтению.

2.2. Учебное пособие – учебно-теоретическое издание, дополняющее или частично (полностью) заменяющее учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания. Основные разновидности учебных пособий:

2.2.1. Учебное пособие по части курса (частично освещающее курс) – учебно-теоретическое издание, содержащее подготовительный материал для создания учебника или материал, дополняющий уже имеющийся учебник; включает сведения в объеме, превышающем учебную программу, или, наоборот, отражает часть программы.

2.2.2. Отдельная лекция - учебно-теоретическое издание, содержащее текст одной лекции. Отражает содержание, объем и форму изложения лекции, читаемой определенным преподавателем.

2.2.3. Тексты лекций - учебно-теоретическое издание, полностью или частично освещающее содержание учебной дисциплины либо выходящее за рамки учебной программы. Отражает материал, читаемый определенным преподавателем.

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

2.2.5. Конспект лекций - учебно-теоретическое издание, в компактной форме отражающее материал всего курса, читаемого определенным преподавателем.

2.2.6. Введение - научное или учебно-теоретическое издание, содержащее первичные сведения и основные принципы какой-либо науки;

3. Учебно-практическое издание - учебное издание, содержащее систематизированные сведения научно-практического и прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и усвоения. Предназначено для закрепления материала, полученного из учебно-теоретических изданий, и проверки знаний. Основные разновидности:

3.1. Практикум - учебно-практическое издание, предназначенное для закрепления пройденного материала и **проверки знаний** различными методами. Содержит практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного. Основные разновидности практикумов: сборники упражнений, сборники задач (задачники), сборники иностранных текстов, сборники описаний лабораторных работ, (сборники описаний практических работ, лабораторные практикумы), сборники планов семинарских занятий, репертуарные сборники, сборники партитур, сборники контрольных заданий.

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

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. Сборник описаний лабораторных работ (сборник описаний практических работ, лабораторные практикумы) - учебно-практическое издание, содержащее тематику, задания и методические рекомендации по выполнению лабораторных и практических работ в объеме определенного курса, способствующее усвоению, закреплению пройденного материала и проверке знаний.

3.6. Сборник планов семинарских занятий - учебно-практическое издание, содержащее тематику семинарских занятий, порядок их подготовки и проведения, рекомендуемую литературу, способствующее усвоению, закреплению пройденного материала и проверке знаний.

3.7. Репертуарный сборник - учебно-практическое издание, предназначенное для формирования и развития профессиональных исполнительских умений и навыков содержащее специально подобранные произведения, соответствующие уровню и содержанию подготовки студентов определенной специальности.

3.8. Сборник партитур - учебно-практическое издание, предназначенное для формирования и развития профессиональных умений и навыков по аранжировке или инструментровке музыкальных произведений, содержащее специально подобранные музыкальные произведения, предназначенные для студентов определенной специальности.

3.9. Сборники 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.

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

4. Учебно-методическое издание - учебное издание, содержащее систематизированные материалы по методике самостоятельного изучения учебной дисциплины, тематику и методику

различных практических форм закрепления знаний (контрольных, курсовых, дипломных работ, изложенных в форме, удобной для изучения и усвоения. Основные разновидности:

4.2. Учебно-методическое пособие - учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания учебной дисциплины (ее раздела, части) или по методике воспитания;

4.3. Методические указания (рекомендации, руководства) -

4.3.1. *по изучению курса* (дисциплины) - содержат материалы по методике самостоятельного изучения студентами учебной дисциплины и подготовке к проверке знаний;

4.3.2. *по выполнению контрольных, курсовых, дипломных работ, к практическим (лабораторным, семинарским) занятиям* включают тематику работ и методические указания по их выполнению, список рекомендуемой литературы.

4.4. Рабочая тетрадь - учебно-методическое издание - разновидность учебного пособия, имеющая особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета.

4.5. Самоучитель - учебно-методическое издание, разновидность учебного пособия для самостоятельного изучения чего-либо без помощи руководителя.

5. Учебно-справочное издание - учебное издание, содержащее краткие сведения научного или прикладного характера, расположенные в порядке удобном для их быстрого отыскания, и предназначенные для обучения. Основные разновидности:

5.1. Учебный толковый словарь - учебно-справочное издание, словарь, разъясняющий значение слов какого-либо языка, дающий их грамматическую и стилистическую характеристики, примеры употребления и другие сведения. Составляется в учебных целях, помогает организовать и направить преподавание и изучение лексического состава языка.

5.2. Учебный терминологический словарь - учебно-справочное издание, словарь, содержащий термины какой-либо учебной дисциплины, (ее раздела, части), области знания и их определения (разъяснения).

5.3. Учебный справочник - учебно-справочное издание, справочник, содержащий сведения по определенной учебной дисциплине (ее части, разделу) или комплексу дисциплин, предусмотренные учебной программой, помогающие изучению и освоению предмета. Включает комплекс сведений, имеющих прикладной практический характер.

6. Учебно-наглядное издание учебное издание, содержащее материалы в помощь изучению или преподаванию определенной дисциплины, содержание которого выражено изобразительно-графическими средствами с кратким поясняющим текстом или без него. Основные виды:

6.1. Учебно-наглядное пособие - учебное издание, содержащее материалы в помощь изучению, преподаванию или воспитанию (альбомы, атласы, картографические пособия и др.);

6.2. Альбом - учебно-наглядное издание, книжное или комплектное листовое издание, имеющее обычно пояснительный текст, служащее для учебных целей.

6.3. Атлас - учебное издание, альбом, содержащий изображения различных объектов (карты, чертежи, рисунки и пр.), служащий для учебных целей.

7. Учебно-библиографическое издание - учебное издание, содержащее упорядоченную совокупность библиографических записей по определенной теме (проблеме, вопросу), изучаемой в определенном курсе, группе дисциплин, предназначенное для организации самостоятельной работы учащихся по изучению, усвоению и закреплению пройденного материала, дающее возможность дополнить и расширить их знания за счет изучения приведенных источников. Основные виды:

7.1. Учебно-вспомогательное библиографическое пособие - учебно-библиографическое издание, рекомендательное библиографическое пособие, предназначенное для обеспечения учебной деятельности.

7.2. Учебный библиографический справочник - учебно-библиографическое издание, справочник, содержащий библиографические сведения о каких-либо лицах, списки их трудов и литературы, освещающей их жизнь и деятельность. Предназначен для расширения и углубления знаний при изучении определенной учебной дисциплины.

Определение и виды учебных изданий на электронных носителях

Электронное издание – это совокупность графической, текстовой, цифровой, речевой, музыкальной, видео-, фото- и другой информации, а также печатной документации пользователя. Электронное издание может быть исполнено на любом электронном носителе – магнитном (магнитная лента, магнитный диск и др.), оптическом (DVD, CD-R, CD-RW и др.), а также опубликовано в электронной компьютерной сети.

К учебным электронным изданиям относятся издания, разработанные по заказу Минобразования России, заказам региональных органов управления образования, а также в инициативном порядке с содержанием, соответствующим полному учебному курсу или отдельным его частям по различным видам учебных работ и учебных дисциплин (лекция, урок, семинар, лабораторные и практические занятия, самостоятельная, домашняя работа, контрольная, тест и др.)

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

Электронными учебными пособиями являются издания по отдельным наиболее важным разделам дисциплины Государственного образовательного стандарта специальностей и направлений, по дисциплинам примерного и рабочего плана, а также сборники упражнений и задач, альбомы карт и схем, атласы конструкций, хрестоматии по дисциплинам примерного и рабочего плана, указания по проведению рабочего эксперимента, указания к практикуму, курсовому и дипломному проектированию, справочники, энциклопедии, тренажеры и др.

К электронным учебно-методическим материалам (ЭУММ) относятся:

- курс лекций в виде гипертекстового документа;
- курс лекций в виде гипертекстового документа с мультимедийными вставками;
- учебное пособие в виде гипертекстового документа;
- учебное пособие в виде гипертекстового документа с мультимедийными вставками;
- автоматизированный лабораторный практикум;
- автоматизированный лабораторный практикум с удаленным доступом;
- виртуальный лабораторный практикум;
- контрольно-измерительные материалы.

Электронный учебно-методический комплекс является изданием, включающим в свой состав комплект ЭУММ:

- выписку из ГОС ВПО о содержании дисциплины, учебную программу дисциплины;
- интерактивный график изучения дисциплины;
- учебное пособие или курс лекций в виде гипертекстового документа или гипертекстового документа с мультимедийными вставками;
- лабораторный практикум (автоматизированный или виртуальный);
- методические указания по курсовому проектированию в виде гипертекстового документа;
- контрольно-измерительные материалы;
- дополнительные информационно-справочные материалы;
- методические указания (в виде твердой копии) по применению электронного УМК.

В соответствии с письмом Управления учебного книгоиздания, библиотек и медиатеки Минобразования РФ № 27-507/13 от 07.12.2001 г. необходимо строго соблюдать требования оформления выходных сведений об учебных изданиях на электронных носителях, указывая при этом следующие данные:

- сведения об авторе;
- заглавие;
- надзаголовочные и подзаголовочные данные;
- выходные данные;
- авторский знак;
- индексы УДК и ББК;
- знак охраны авторского права;
- международный стандартный номер книги ISBN.

Учитывая специфику распространения электронных изданий (без тиражирования типографским способом), в выпускных данных тираж не указывается.

Электронная версия учебного издания создается по нормам подготовки текстовых документов, вне зависимости от вида материального носителя (бумажного или электронного). В этой связи подготовка и оформление учебных изданий на электронных носителях, как и других учебных печатных изданий, должны выполняться в соответствии с ГОСТами системы издательской и библиотечно-информационной деятельности (СИБИД).

ЭИ должны в обязательном порядке проходить регистрацию в Депозитарии электронных изданий НТЦ «Информрегистр» (далее – Депозитарий).

На электронные издания (ЭИ) распространяется Федеральный закон «Об обязательных экземплярах документов». Производители ЭИ обязаны доставлять один обязательный экземпляр

каждого выпуска ЭИ на оптических дисках или дискетах в Депозитарий в течение 10 дней со дня выхода в свет первой партии тиража с «Ведомостью сдачи обязательного экземпляра электронного издания» (далее – ведомость).

Бланк ведомости можно взять на сайте <http://www.infoleg.ru> в разделе «Государственный Депозитарий ЭИ».