

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ КАЛИНИНГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ

государственное бюджетное социальное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Советский техникум-интернат»



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБСУ КО ПОО
«Советский техникум-интернат»
Е.Г.Луценко
26 2015 г.

Приказ № 243-о

**Положение
об учебных, методических и электронных изданиях
в ГБСУ КО ПОО «Советский техникум-интернат»**

г. Советск

2015 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет виды, требования к оформлению, порядку подготовки к выпуску учебных, методических и электронных изданий в образовательном процессе государственного бюджетного социального учреждения Калининградской области профессиональной образовательной организации «Советский техникум-интернат».

1.2. Действие настоящего положения регламентируется следующими документами и нормативными актами:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ
- Приказом Минобрнауки РФ от 19.12.2013 №1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изм. от 15.01.2015).
- Приказом Минобрнауки от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 15.12. 2014)
- Письмом Минобразования РФ от 23.09.02 № 27-55-570/12 «Об определении терминов «учебник» и «учебное пособие»;
- ГОСТом 7.60-2003. Межгосударственный стандарт. СИБИД. «Издания. Основные виды, термины и определения»;
- ГОСТом 7.83-2001 Межгосударственный стандарт. СИБИД. «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 9.01.2014 № 2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».
- Методическими рекомендациями Минобрнауки РФ по использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ.
- Уставом образовательной организации и локальными нормативными правовыми актами в области электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

1.3. Настоящее Положение может дополняться и изменяться в соответствии с изменениями действующего законодательства РФ, нормативными актами Минобрнауки РФ и образовательной организации.

1.4. Настоящее Положение утверждается руководителем образовательной организации.

2. Виды изданий

Положение определяет следующие виды изданий по ГОСТ 7.60-2003.

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

К учебным изданиям относят:

- Учебная (рабочая) программа – учебное издание, определяющее содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания какой-либо учебной дисциплины (ее раздела, части) (Объем – 1–3 печатных листа).
- Практикум (практические занятия, семинары, контрольные работы, самостоятельные работы, учебная практика, курсовые работы, задачник) – учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного (не менее 3 печатных листов).
- Задачник – практикум, содержащий учебные задачи.
- Хрестоматия – учебное издание, содержащее литературно-художественные, исторические и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения учебной дисциплины.
- Учебное наглядное пособие – учебное изоиздание, содержащее материалы в помощь изучению, преподаванию или воспитанию.
- Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины (ее раздела, части), соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания.
- Учебное пособие (лекции, конспект, обзор) – учебное издание, дополняющее или частично (полностью) заменяющее учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания (не менее 5 печатных листов).
- Рабочая тетрадь – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета (не менее 3 печатных листов).
- Самоучитель – учебное издание для самостоятельного изучения чего-либо без помощи руководителя.

2.2. К методическим изданиям относят:

- Учебно-методическое пособие – учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания, изучения учебной дисциплины (ее раздела, части) или по методике воспитания (3–5 печатных листов).
- Учебно-методический комплекс – издание, включающее программу курса, теоретический материал, контрольные вопросы (4–5 печатных листов).

- Методические рекомендации – издание, содержащее приемы выполнения самостоятельных работ (тематику практических занятий, систему упражнений и заданий). (Объем не менее 1 печатного листа).
- Методические материалы – издание, предназначенное для самостоятельной работы студентов, в отличие от методических рекомендаций, могут включать контрольные вопросы, тематику докладов и рефератов, тестовые задания. (Объем – не менее 2,5 печатного листа).

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

К научным изданиям относят:

- Монография – научное или научно-популярное книжное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам.
- Тезисы докладов (сообщений) научной конференции (съезда, симпозиума) – научный непериодический сборник, содержащий опубликованные до начала конференции материалы предварительного характера (аннотации, рефераты докладов и (или) сообщений).
- Материалы конференции (съезда, симпозиума) – непериодический сборник, содержащий итоги конференции в виде докладов, рекомендаций, решений.
- Сборник научных трудов – сборник, содержащий исследовательские материалы научных учреждений, учебных заведений или обществ.
- Препринт – научное издание, содержащее материалы предварительного характера, опубликованные до выхода в свет издания, в котором они могут быть помещены.
- Автореферат диссертации – научное издание в виде брошюры, содержащее составленный автором реферат проведенного им исследования, представляемого на соискание ученой степени.

2.4. Справочные издания – издания, содержащие краткие сведения научного или прикладного характера, расположенные в порядке, удобном для их быстрого отыскания, не предназначенное для сплошного чтения.

К справочным изданиям относят:

- Словарь – справочное издание, содержащее упорядоченный перечень языковых единиц (слов, словосочетаний, фраз, терминов, имен, знаков), снабженных относящимися к ним справочными данными.
- Энциклопедия – 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.

- Энциклопедический словарь – энциклопедия, материал в которой расположен в алфавитном порядке.
- Справочник – справочное издание, носящее прикладной, практический характер, имеющее систематическую структуру или построенное по алфавиту заголовок статей (По целевому назначению различают: научный, массово-политический, производственно-практический, учебный, популярный и бытовой справочники).
- Проспект – справочное и (или) рекламное издание, содержащее систематизированный перечень услуг, предметов (описание одного предмета), предназначенных к выпуску, продаже или экспонированию.
- Биографический справочник (словарь) – справочник, содержащий сведения о жизни и деятельности каких-либо лиц.
- Биобиблиографический справочник (словарь) – справочник, содержащий биографические сведения о каких-либо лицах, списки их трудов и литературы, освещающие их жизнь и деятельность.
- Биобиблиографическое пособие – библиографическое пособие содержащее биографические сведения об определенном лице или лицах, а также библиографическую информацию о их произведениях и литературе о них.

2.5. К официальным и нормативно-производственным изданиям относят:

- Инструктивно-методическое издание – производственно-практическое издание, содержащее документы определенного типа и методические рекомендации по их использованию, адресованные специалистам в помощь их практической деятельности в рамках данного ведомства.
- Практическое пособие – производственно-практическое издание, предназначенное для овладения знаниями и навыками при выполнении работы.
- Практическое руководство – практическое пособие, рассчитанное на самостоятельное овладение какими-либо производственными навыками.

2.6. Электронное издание (ГОСТ 7.83-2001) – электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенную для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения.

К электронным изданиям относят:

- Электронный учебник - учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, соответствующее ее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания, подготовленное по гипертекстовой технологии с использованием мультимедийных компонентов, объединенное единой программной средой, системой навигации, а также содержащее в случае необходимости дополнительные программные модули (выполняемые программы для проведения вычислительных процедур, информационно-справочные системы и т. п.).

- Электронное учебное пособие - учебное издание, дополняющее или частично (полностью) заменяющее учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания и содержащее систематическое изложение учебной дисциплины (определенного раздела), соответствующее учебной программе дисциплины, подготовленное по гипертекстовой технологии, с использованием мультимедийных компонентов, объединенное единой программной средой, системой навигации, а также содержащее в случае необходимости дополнительные программные модули (выполняемые программы для проведения вычислительных процедур, информационно-справочные системы и т. п.).
- Электронный курс лекций- учебное издание, представляющее собой комплекс лекций, освещающий содержание учебной дисциплины, подготовленное по гипертекстовой технологии, с использованием мультимедийных компонентов и/или с помощью визуальных графических представлений (слайдов), объединенное единой программной средой и системой навигации.
- Электронная хрестоматия - учебное издание, содержащее литературно-художественные, исторические и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения учебной дисциплины, подготовленное по гипертекстовой технологии, с использованием технологий мультимедиа, объединенное единой программной средой и системой навигации.
- Электронные справочные материалы - издание, содержащее краткие сведения научного и прикладного характера, подготовленное по гипертекстовой технологии, с использованием мультимедийных компонентов, объединенное единой программной средой и системой навигации, включающей средства для быстрого поиска информации.
- Электронный тренажер - учебное издание, предназначенное для формирования и закрепления практических навыков, полученных в результате освоения теоретического материала, выполненное на основе комплекса моделирующих программ и методических средств, подготовленных с использованием мультимедийных компонентов, объединенных единой программной средой и обеспечивающих функционирование электронного тренажера в качестве самостоятельного ЭОР либо в комплексе с другими ЭОР.
- Электронный практикум (виртуальный лабораторный практикум (ВЛП), автоматизированный лабораторный практикум (АЛП) (в том числе с удаленным доступом) - учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного теоретического материала, разработанный на основе комплекса программных и технических средств, обеспечивающих выполнение лабораторных работ в сети Интернет
- Электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК) – издание, содержащее набор учебных изданий, предназначенный для определенной ступени обучения и включающий учебник, учебное пособие, рабочую тетрадь, справочное издание и т. п., подготовленное по гипертекстовой

технологии, с использованием мультимедийных компонентов, объединенное единой программной средой и системой навигации, а так же содержащее дополнительные модули (выполняемые программы для проведения вычислительных процедур, информационно-справочные системы и т. п.).

3. Требования к оформлению учебных, методических и электронных изданий

3.1. Издание должно быть выполнено в соответствии с техническими требованиями:

- Текст набирается в формате MS Word.
- Стандартная страница текста - страница формата А4, имеющая параметры (извлечения из ГОСТ 7.32-91): поля страниц: левое – 28 мм; верхнее – 20 мм; правое – 28 мм; нижнее 25 мм. Расстояние от края до нижнего колонтитула одинаково по всему документу – 15 - 20 мм. Междустрочный интервал - одинарный; Шрифт Times New Roman; Кегль- 14; Режим «выравнивания по ширине».
- Аббревиатура по тексту должна даваться в раскрытом виде; все аббревиатуры должны быть включены в перечень сокращений.
- Ссылки на источник указываются в квадратных скобках (номер цитированной книги по списку источников и литературы с единой, сквозной нумерацией и, если нужно, номер страницы (например, [7, с. 59]).
- Рисунки должны быть представлены в формате gif или jpg.
- Формулы набираются с помощью встроенного редактора математических выражений.
- Рукопись должна быть пронумерована по порядку, начиная с титульного листа до последней страницы, без пропусков и литерных добавлений. Номера страниц располагаются снизу по центру.
- Заголовки и подзаголовки печатаются строчными буквами без подчеркивания и разрядки.
- При компьютерном наборе авторский лист равен 40 000 знакам, включая пробелы.
- Рукопись издания представляется автором в несшитом виде, вместе с рукописью, отпечатанной на бумаге, дополнительно представляется электронный вариант, набранный в редакторе MS Word и сохраненным в формате RTF (Rich Text Format) или .doc.
- Общее количество страниц указывается в верхнем правом углу титульного листа (указывают номера первой и последней страниц, соединяемых знаком тире. Например: 1–256).
- Текст на бумажном носителе должен быть идентичен тексту в электронном варианте. Рукопись должна быть подписана автором.

— Жанр рукописи определяется в строгом соответствии с требованиями ГОСТа (ГОСТ 7.60-2003; 7.83-2001).

— Обязательно наличие аннотации.

3.2. Электронный образовательный ресурс, должен удовлетворять общим обязательным требованиям:

— платформенная и системная независимость, чтобы ЭОР можно было использовать на большинстве распространённых компьютеров и операционных систем;

— гипертекстовая среда (использование для представления информации формата HTML), инструкция по установке, инсталляции в работе с программной частью комплекса;

— наличие головной страницы (Home page) с чётким представлением содержания и структуры;

— ясный механизм внутренней и внешней навигации, ссылки должны предусматривать возможность быстрого и целенаправленного перемещения по учебному материалу;

— дружественный интерфейс (использование общепринятой терминологии, понятность аббревиатур).

3.3. Любой вид издания должен быть обеспечен сопроводительной информацией (в бумажном варианте и на электронном носителе), в которую включено: название и вид учебного издания; краткая информация об учебном издании и его выходные данные: количество авторских листов или объем в мегабайтах для электронного учебного издания, номер издания (первое или переиздание), планируемый тираж и год выпуска; фамилия, имя, отчество автора или коллектива авторов (редактор), их учёные степени и звания, место работы и должности; по какому государственному образовательному стандарту (название ФГОС СПО), по какой специальности, примерной или рабочей программе учебное издание подготовлено; его читательское назначение; краткая аннотация (актуальность, структура, практическая ценность и т.д.).

4. Порядок подготовки изданий к выпуску

4.1. Автор представляет учебное, методическое или электронное издание, оформленное в соответствии с требованиями, на бумажном носителе и в электронном виде с рецензиями (внутренней и внешней) на заседание методической комиссии.

4.2. При положительном решении оформляется выписка из протокола заседания, и автор передает вышеуказанные материалы в информационно-методический центр (учебную часть) Советского техникума-интерната для проведения входного технического контроля.

4.3. Информационно-методический центр (учебная часть) регистрирует полученные материалы и проводит их техническую экспертизу на соответствие требованиям в течение двух недель. В случае отсутствия замечаний по оформлению рукописи передает рукопись на заседание методического совета Советского техникума-интерната с визой: «Допущено к изданию». В противном случае рукопись возвращается автору для корректировки и устранения замечаний. При наличии технических несоответствий автор устраняет указанные замечания в течение недели. Если представленные материалы соответствуют предъявляемым требованиям, то представленные материалы рассматриваются на методическом совете, где принимается решение об их опубликовании.

5. Учет и хранение изданий

5.1. Опубликованные издания поступают в информационно-методический центр (учебную часть), где проходят процедуру регистрации.

5.2. После регистрации издания по акту передачи распределяются следующим образом:

1 экземпляр - учебная часть;

2 экземпляр - методический кабинет;

3 экземпляр – методическая комиссия, которая выпускает издание;

4 экземпляр: автору издания (при коллективном авторском написании каждому автору авторского коллектива)

Остальные экземпляры могут храниться в библиотеке Советского техникума-интерната.

6. Авторские и имущественные права

6.1. Авторские и имущественные права на издания устанавливаются в соответствии с действующим законодательством и договором, заключенным между автором-разработчиком с одной стороны и Советским техникумом-интернатом с другой стороны.

6.2. Передача права использования и способов его использования осуществляется на основании договора, заключенного между разработчиком издания и образовательной организацией.