

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления  
профессионального образования  
Министерства образования и науки  
Пермского края

  
И.В.Бочаров  
« 06 » 06 20 18 г.


УТВЕРЖДАЮ

Председатель Совета директоров  
ПОО Пермского края

  
Е.И.Васенин  
20 18 г.  


СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела  
профессионального образования и  
профессиональной ориентации ГАУ  
ДПО «Институт развития  
образования Пермского края»

  
Г.А.Клюева  
« 06 » 06 20 18 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке присвоения учебным изданиям  
грифа Совета директоров профессиональных образовательных  
организаций Пермского края

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок присвоения грифа Совета директоров профессиональных образовательных организаций Пермского края (далее – гриф Совета директоров) учебным печатным и электронным изданиям, подготовленным для обучающихся профессиональных образовательных организаций Пермского края.

1.2. Положение разработано на основании государственных и отраслевых стандартов ГОСТ 7.60-90 «Издания. Основные виды. Термины и определения», ОСТ 29.130-97 «Издания. Термины и определения», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации №726 от 16.07.2015 «Об утверждении типового положения об учебно-методических объединениях в системе среднего профессионального образования», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации №762 от 29.06.2016 «Об утверждении положений об учебно-методических объединениях в системе среднего профессионального образования», письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.12.2015 №06-1882, постановления Правительства РФ от 20 апреля 2006 г. N 228 «О внесении изменений в Положение о порядке присвоения ученых званий, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2002 г. N 194», приказа Министерства образования и науки

Российской Федерации от 15 января 2007 г. № 10 «О рецензировании учебных изданий используемых в образовательном процессе образовательных учреждений начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» и приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 83 от 16.03.2009 г., положений о порядке присвоения учебным изданиям грифов Учебно-методических объединений.

1.3. Положение вводится в действие с 01 июня 2018 года.

1.4. Положение может быть изменено и (или) дополнено при изменении нормативных и руководящих документов. Изменения и дополнения вводятся в действие приказом председателя Совета директоров ПОО Пермского края.

## **1. Термины, определения и сокращения**

Гриф – надпись, утверждающая издание в качестве нормативного или учебного и помещаемая на титульном листе перед заглавием или после него (ОСТ 29.130-97. «Издания. Термины и определения»).

Гриф Совета директоров – присвоенная учебному изданию и вынесенная на его титульный лист формулировка - Совет директоров профессиональных образовательных организаций Пермского края - о допустимости или рекомендации к использованию учебного издания.

Сокращения:

ПОО – профессиональная образовательная организация

СПО – среднее профессиональное образование

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт

СД – Совет директоров

## **3. Порядок присвоения грифа Совета директоров ПОО Пермского края**

3.1 Официальное утверждение учебных изданий (печатных, электронных изданий) в качестве учебных изданий может быть реализовано через процедуру присвоения экспертной группой<sup>1</sup> грифа Совета директоров профессиональных образовательных организаций Пермского края.

3.2. Присвоение грифа является свидетельством того, что учебное издание (Приложение 1), в том числе электронное, соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и может быть использовано в профессиональных образовательных организациях Пермского края.

3.3. Присвоение грифа Совета директоров реализуется через процедуру экспертизы учебного издания. На основании результатов экспертная группа принимает решение (положительное или отрицательное) о присвоении или отказе в присвоении искомого грифа.

3.4. Учебное издание получает гриф: «Допущено Советом директоров ПОО Пермского края в качестве (*вид учебного издания*) по дисциплине \_\_\_\_\_ для обучающихся профессиональных образовательных организаций по (*специальностям/профессиям*) \_\_\_\_\_». Текст грифа Совета директоров

<sup>1</sup> Положение о Совете директоров ПОО Пермского края утв.22.12.2017г., п.3.18.

размещается на оборотной стороне титульного листа учебного издания. Редакция грифа не может подвергаться изменениям со стороны издателя или автора (авторов). На обороте титульного листа издатель должен указать выходные данные документа Совета директоров профессиональных образовательных организаций Пермского края, которым осуществлено присвоение грифа.

3.5. Отклоненное учебное издание может быть повторно представлено на рассмотрение в Совет директоров после доработки замечаний экспертной группы, но не ранее чем через 6 месяцев со дня отклонения.

#### **4. Порядок представления материалов на гриф Совета директоров для рассмотрения экспертной группой**

Представление материалов проходит в несколько этапов:

4.1 Рассмотрение учебных изданий методическим советом профессиональной образовательной организации с предоставлением выписки из протокола заседания методического совета о рекомендации издания к грифованию в Совет директоров.

4.2 Рецензирование учебного издания. В Совет директоров предоставляются две рецензии.

Рецензии могут быть написаны преподавателями высшей квалификационной категории, работающими в системе профессионального образования; преподавателями ВУЗа, принимающими участие в подготовке специалистов по направлению работы регионального учебно-методического объединения; специалистами – представителями работодателя, работающими по направлению деятельности регионального учебно-методического объединения.

Преподаватели родственной дисциплины указывают в рецензии на соответствие учебного издания требованиям ФГОС и методике, а представители работодателя – на соответствие современному уровню технологий, достаточности теоретической базы.

Рецензии должны быть заверены печатью, в подписи рецензента указывается место работы (полное название), должность, ученая степень или звание.

4.3. Заявитель (автор(ы)) направляет на имя председателя регионального учебно-методического объединения следующие материалы:

- **Письмо-заявление**, в котором указываются выходные данные издания: название работы, фамилия, имя, отчество автора (авторов), название дисциплины, по которой подготовлено учебное издание и для какой профессии, специальности (специальностей), опыт использования работы в профессиональной образовательной организации, отметка об утверждении учебного издания на методическом совете профессиональной образовательной организации. Письмо подписывается директором (заместителем директора) профессиональной образовательной организации, направляющей материалы (Приложение 2).
- **Авторский вариант учебного издания**, оформленный в соответствии с требованиями ГОСТ (Приложение 3), в одном экземпляре в бумажном сброшюрованном виде и на электронном носителе (для формирования банка данных работ).

– **Две внешние развернутые рецензии** (Приложение 4).

4.4 Учебные издания, претендующие на присвоение грифа Совета директоров с полным перечнем необходимых документов, рассматриваются на заседании регионального учебно-методического объединения/секции преподавателей. Открытым голосованием принимается решение (положительное или отрицательное) о направлении учебного издания в экспертную группу Совета директоров профессиональных образовательных организаций Пермского края. Принятое решение оформляется протоколом заседания регионального учебно-методического объединения / секции преподавателей и выпиской из протокола.

Весь пакет документов: заявление, рецензии, выписка из протокола заседания РУМО с рекомендацией к грифованию и авторский вариант учебного издания, заявитель направляет в Совет директоров, сдает методисту или отправляет по почте.

## **5. Порядок проведения экспертизы, оформления грифа Совета директоров и выдачи документов**

5.1. Методист Совета директоров после регистрации документов передает работу с полным пакетом сопроводительных документов в экспертную группу Совета директоров профессиональных образовательных организаций Пермского края для проведения экспертизы.

5.2. Экспертная группа собирается в течение учебного года с периодичностью один раз в два месяца, начиная с сентября по май включительно. Результатом рассмотрения экспертной группой учебного издания Заявителя является Заключение, которое отражается в протоколе заседания.

5.3. При положительном Заключении Председатель Совета директоров издает приказ о присвоении грифа Совета директоров.

5.4. Приказ о присвоении грифа высылается в адрес заявителя, директора профессиональной образовательной организации и руководителя регионального учебно-методического объединения, размещается на сайте Совета директоров.

5.5. Учебные издания, получившие положительное заключение, включаются в аннотированный каталог, размещенный на сайте Совета директоров.

## ВИДЫ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ

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

**Учебник** Учебно-теоретическое издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины или ее части, раздела, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания.

**Учебное пособие** Учебно-теоретическое издание, частично или полностью заменяющее или дополняющее учебник.

**Учебное пособие по части курса (разделу, теме)** 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.

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

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

**Примечание:** учебники на присвоение грифа Совета директоров не выносятся.

• **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.

**Практикум** Учебно-практическое издание, предназначенное для закрепления пройденного материала и проверки знаний различными методами. Содержит практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного.

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

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

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

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

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

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

- **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.

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

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

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

**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.

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

**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.

- **Учебно-программное издание** – учебное издание, регламентирующее состав, объем, порядок, сроки изучения учебных дисциплин, предусмотренных для данного учебного заведения.

**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 и их соотношение, указывает формы и сроки проверки знаний и умений студентов.

**Тематический план** Учебно-программное издание, нормативный документ, представляющий собой систематизированный перечень основных частей, разделов и тем учебной дисциплины, с указанием количества часов, отведенных на их изучение,

а также планируемых форм организации учебного процесса (лекций, семинарских, лабораторных и других занятий).

**Учебная программа**

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

**Программа практики**

Учебно-программное издание, нормативный документ, в котором раскрываются цели и задачи практики, определяется перечень формируемых профессиональных знаний умений и навыков, устанавливаются виды и содержание заданий, даются методические рекомендации по подготовке и проведению практики.

**Примечание:** учебно-программные издания на присвоение грифа Совета директоров не выносятся.

- **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.

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

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

- **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.

**Учебный библиографический справочник**

Учебно-библиографическое издание, справочник, содержащий биографические 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.



Председателю  
Совета директоров  
ПОО Пермского края  
Е.И. Васенину

### ЗАЯВЛЕНИЕ

ПОО: \_\_\_\_\_  
наименование профессиональной образовательной организации (полностью)

просит Вас решить вопрос о присвоении грифа Совета директоров профессиональных образовательных организаций Пермского края учебному изданию:

\_\_\_\_\_ наименование учебного издания

Составитель (авторы): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ФИО, разряд или категория, научная степень, звание

Название дисциплины (дисциплин), по которой (которым) подготовлено учебное издание:

Специальность (группа специальностей), для которой (которых) подготовлено учебное издание:

Аннотация учебного издания: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Апробация учебного издания в профессиональной образовательной организации (год начала апробации, результат):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Приложения:

1. Две внешние развернутые рецензии.
2. Выписка из протокола заседания РУМО/секции с решением о направлении учебного издания в экспертную группу Совета директоров профессиональных образовательных организаций Пермского края для присвоения грифа Совета директоров.
3. Авторский вариант учебного издания.

Директор ПОО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

## ОФОРМЛЕНИЕ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ

1. ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Текст]. – Введ. 2004-06-30– Москва : СТАНДАРТИНФОРМ, 2010. – 49 с.
2. "ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления" (введен в действие Приказом Росстандарта от 24.10.2017 N 1494-ст)
3. "ГОСТ 7.80-2000. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления"  
(введен в действие Постановлением Госстандарта РФ от 06.10.2000 N 253-ст)
4. "ГОСТ Р 7.0.12-2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила"  
(утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 13.12.2011 N 813-ст)
5. ГОСТ 7.82-2001 – Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления [Текст]. – Введ.-2002-30-06– Москва : Изд-во стандартов, 2002. – 22 с.
6. "ГОСТ Р 7.0.5-2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления"  
(утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 28.04.2008 N 95-ст)
7. "ГОСТ Р 52653-2006. Национальный стандарт Российской Федерации. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Термины и определения"  
(утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 27.12.2006 N 419-ст)
8. "ГОСТ 7.11-2004 (ИСО 832:1994). Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках"  
(введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 22.03.2005 N 60-ст)
9. «ГОСТ 7.083— 2013. СИБИД. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения»

## **ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ РЕЦЕНЗИИ**

Структура оформления рецензии:

1. Краткая информация об учебном издании и его выходные данные: название и вид учебного издания (учебное пособие и др.) количество авторских листов.

2. Сведения об авторах учебного издания: Ф.И.О. авторов, научного редактора.

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

- оценка структуры работы;
- соответствие содержания работы рабочей программе учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, учебной и производственной практик (указать наименование, направления подготовки и специальности);
- отличие работы от аналогичной действующей литературы, степень ее преемственности;
- соответствие современному научному уровню;
- степень освещения практических вопросов, их актуальность;
- методический уровень материала, адаптивность его к образовательным технологиям;
- степень соблюдения психолого-педагогических требований к трактовке излагаемого материала и к его применению.

4. Сведения о рецензенте.

- ФИО рецензента, ученая степень, звание, должность, место работы;
- подпись с расшифровкой, дата;
- ФИО, подпись и должность лица, удостоверяющего подпись рецензента;
- печать организации.