



Положение №

о порядке подготовки учебной и учебно-методической литературы к изданию в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Читинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧИТИНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ

ПРИНЯТО

Учёным Советом ФГБОУ ВО ЧГМА
Минздрава России

Протокол № 6 от «16» февраля 2021 г.

Учёный секретарь УС ФГБОУ ВО ЧГМА
Минздрава России

Н.Н. Коцюркинская

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава
России, д.м.н., доцент



«16» февраля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ УЧЕБНОЙ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ
ЛИТЕРАТУРЫ К ИЗДАНИЮ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ
БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ЧИТИНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ» МИНИСТЕРСТВА
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок подготовки к изданию учебной и учебно-методической литературы, публикуемой от имени федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Читинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Академия), т.е. все случаи, когда в выходных данных издания в качестве издающей организации указывается Академия.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013г. № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- приказов Министерства образования и науки Российской Федерации об утверждении федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по направлениям подготовки (специальностям), реализуемым в Академии;

- приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.09.2013г. № 620н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования»;

- Устава Академии;

- ГОСТ 7.60-2003 «Издания. Основные виды. Термины и определения» (далее - ГОСТ 7.60-2003);

- локальных нормативных актов Академии

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные сокращения:

- ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования;

- ЦКМС – центральный координационно-методический совет;

- ЦПМК – цикловая предметная методическая комиссия;

- ГОСТ – государственный основной стандарт;
- РИЦ – редакционно-издательский центр.

1.4. Настоящее Положение содержит общие требования к содержанию и оформлению учебной и учебно-методической литературы (далее – издания, учебные издания, учебно-методическая литература) различного вида, используемой в Академии в учебном процессе по основным профессиональным образовательным программам высшего образования и дополнительного профессионального образования, реализуемым на очной и заочной формах обучения.

1.5. Создание, обновление учебной и учебно-методической литературы входит в раздел обязательной работы всего профессорско-преподавательского состава Академии, а также объем выпущенных изданий является одним из критериев оценки деятельности преподавателя, учитываемых при аттестации на соответствие занимаемой должности научно-педагогических работников в Академии.

1.6. Устанавливаемые настоящим Положением порядок и условия осуществления издательской деятельности являются обязательными для всех кафедр, других структурных подразделений и должностных лиц Академии.

2. ВИДЫ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ

2.1. В соответствии с ГОСТ 7.60-2003 в настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- *издание* - документ, предназначенный для распространения содержащейся в нем информации, прошедший редакционно-издательскую обработку, самостоятельно оформленный, имеющий выходные сведения (под документом понимается зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать);

- *печатное издание* - издание, полученное печатанием или тиснением, полиграфически самостоятельно оформленное;

- *электронное издание* - издание, для использования которого необходимы средства вычислительной техники или иные специализированные устройства для воспроизведения текста, звука, изображения.

2.2. Учебная и учебно-методическая литература, издаваемая в Академии, согласно ГОСТ 7.60-2003 (выборочно) подразделяется на следующие виды изданий:

2.2.1. по целевому назначению (характеристика издания с точки зрения выполняемой им общественной функции: обучения, содействия научной работе и т.д.):

Таблица 1

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.
Научное издание	Издание, содержащее результаты теоретических и (или) экспериментальных исследований, а также научно подготовленные к публикации памятники культуры и исторические документы.
Справочное издание	Издание, содержащее краткие сведения научного или прикладного характера, расположенные в порядке, удобном для их быстрого отыскания, не предназначенное для сплошного чтения.

2.2.2. по характеру информации:

Таблица 2

Учебник	Учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания.
Учебное пособие	Учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, содержащее систематизированные сведения теоретического или прикладного характера, соответствующее учебной программе, официально утвержденное в качестве данного вида издания. Учебными пособиями являются практикумы, сборники упражнений и задач, пособия по семинарским занятиям, а также тексты лекций (при отсутствии учебника) по спецкурсам или отдельным наиболее важным и трудно усваиваемым разделам программы курса.
Учебно-методическое пособие	Учебное издание, содержащее материалы по методике учебной дисциплины, ее раздела, части или по методике воспитания.
Учебно-наглядное пособие	Учебное издание, содержащие материалы в помощь изучению или преподаванию определенной дисциплины, содержание которого выражено изобразительно-графическими средствами с краткими поясняющими текстом или без него.
Хрестоматия	Учебное пособие, содержащее литературно-художественные, исторические и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения учебной дисциплины.
Практикум	Учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению, закреплению пройденного материала и проверке знаний.
Учебная программа	Учебное издание, определяющее содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.
Самоучитель	Учебное издание для самостоятельного изучения какого-нибудь предмета, для самостоятельного приобретения навыков, знаний без помощи руководителя.
Рабочая тетрадь	Учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета.
Задачник	Практикум, содержащий учебные задачи.
Тексты лекций	Учебное издание, представляющее собой краткое содержание основных положений курса лекций, читаемого преподавателем по данной дисциплине.
Методические указания	Не подменяя учебную литературу, содержат пояснения по определенной теме, разделу или вопросу дисциплины. В них отражается методика выполнения заданий или поясняется характер действий при их выполнении.
Монография	Научное издание в виде книги или брошюры, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и

	принадлежащее одному или нескольким авторам.
Сборники научных трудов	Составляются из научных статей, содержащих ранее неопубликованные результаты исследований по важнейшим научным и научно-техническим проблемам, соответствующим профилю университета.
Материалы научных и научно-теоретических совещаний, конференций, симпозиумов и семинаров	Издания, содержащие полные тексты докладов, обзоры по секциям, пленарные доклады, результаты дискуссий, проходивших на указанных мероприятиях.
Тезисы докладов научных конференций	Научные неперiodические сборники, содержащие опубликованные до начала конференции материалы предварительного характера (аннотации, рефераты или сообщения).
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 впоследствии будут помещены.

3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ К ИЗДАНИЮ

3.1. Кафедра имеет право выпустить за счет средств Академии одно пособие в год, прошедшее процедуру проверки и включенное в план издания учебно-методической литературы Академии. Дополнительно в план издания учебно-методической литературы Академии могут быть включены пособия, рекомендованные Ассоциацией медиков «Забайкальская Медицинская Палата» и другими ведомствами, ассоциациями и организациями, которые также издаются за счет средств Академии. В случае, если кафедра планирует выпустить более, чем одно пособие, остальные издания выпускаются за счёт средств кафедры (либо спонсорских средств).

3.2. Все вопросы по выпуску необходимой учебно-методической литературы рассматриваются на плановых учебно-методических заседаниях кафедр. В рамках ежегодного пересмотра и дополнения ОПОП ВО и учебно-методического сопровождения рабочей программы дисциплины кафедры проводят анализ обеспеченности учебного процесса необходимой литературой с учетом контингента обучающихся и при необходимости планируют выпуск учебных изданий.

3.3. Информация о планируемых к изданию пособиях рассматривается на заседаниях Центральные профильных методических комиссий, которые до 15 октября текущего года выносят решение о целесообразности выпуска пособий и назначают двух рецензентов.

3.4. К рецензированию пособий для внутривузовского использования привлекаются наиболее опытные, высококвалифицированные преподаватели кафедр соответствующего профиля Академии или другой образовательной организации высшего образования (для пособий, отправляемых на получение грифа Ассоциации медиков «Забайкальская Медицинская Палата» – ведущие

медицинские специалисты по соответствующей специальности). В качестве рецензентов могут выступать ведущие специалисты органов практического здравоохранения и научно-педагогические работники, работающие в сфере, соответствующей профилю издания. Образец рецензии приведен в Приложении № 1 к настоящему Положению.

3.5. Заведующий кафедрой до 1 ноября текущего года предоставляет в Редакционно-издательский центр Академии заявку к плану подготовки и издания учебных и учебно-методических пособий на соответствующий год (Приложение № 2 к Положению), подписанную заведующим кафедрой и председателем ЦПМК. В указанную заявку вносятся все пособия, планируемые к изданию в следующем календарном году (издающиеся как за счёт средств Академии, так и за счёт финансирования из других источников).

3.6. Специалисты Редакционно-издательского центра Академии формируют на основании поданных заявок план подготовки и издания учебных и учебно-методических пособий на соответствующий год.

3.7. На очередном заседании ЦКМС (в конце ноября текущего календарного года) утверждается план издания учебно-методической литературы на следующий календарный год (далее – план издания).

3.8. После утверждения план издания учебно-методической доводится до сведения кафедр и становится обязательным для исполнения.

3.9. После включения пособия в план издания автор предоставляет в Редакционно-издательский центр комплект документов: пособие в электронной форме со специальной заполненной формой обходного листа (Приложение № 3 к Положению), подписанного заведующим кафедрой, председателем ЦПМК и библиографом, а также две рецензии, оформленные в соответствии с Приложением № 1 к Положению. В случае, если планируется рассмотрение пособия на предмет присвоения грифа Ассоциации медиков «Забайкальская Медицинская Палата», дополнительно также предоставляется сопроводительное письмо, оформленное в соответствии с Приложением № 4 к Положению.

3.10. Сроки предоставления указанных документов зависят от планируемых сроков издания:

для пособий, планируемых к изданию в 1 квартале – до 5 декабря года, предшествующего изданию;

для пособий, планируемых к изданию во 2 квартале – до 5 марта текущего года;

для пособий, планируемых к изданию в 3 квартале – до 5 июня текущего года;

для пособий, планируемых к изданию в 4 квартале – до 5 сентября текущего года.

Несоблюдение сроков предоставления материалов в Редакционно-издательский центр ведет к исключению пособия из плана издания.

3.11. Специалисты Редакционно-издательского центра Академии проводят проверку представленных материалов (по структуре и оформлению). В случае

необходимости внесения исправлений работа возвращается авторам на доработку.

3.12. Дальнейшее взаимодействие по вопросам издания осуществляется с автором, ответственным за переписку, указанным в сопроводительной форме, оформленной в соответствии с Приложением № 3 к Положению.

4. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЕ

4.1. Общие требования

4.1.1. Соответствие основной профессиональной образовательной программе высшего образования дисциплины, федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования (содержание: знания и умения, объем и порядок изучения дисциплины). Оглавление учебного пособия должно соответствовать перечню разделов учебной программы; оглавление методических рекомендаций к практическим занятиям - тематическому плану в учебной программе.

4.1.2. Обновляемость: один раз в 10 лет – для дисциплин всех циклов.

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

4.1.4. Прикладной характер; учебное издание должно содержать ту информацию, которая будет непосредственно востребована в профессиональной деятельности.

4.2. Требования к содержанию

4.2.1. Самодостаточность. Издание должно содержать основную информацию по дисциплине или её разделу. В приложениях должна быть представлена дополнительная информация: словарь терминов и авторский справочник. В них кратко и мелким шрифтом поясняются встречающиеся в тексте смежные понятия и приводятся краткие историко-биографические сведения об основных этапах развития данной дисциплины и вкладе в ее развитие отечественных и зарубежных ученых. Это расширяет границы учебника, не утяжеляя основной текст, и облегчает поиск необходимой для понимания информации в рамках данного издания. Приложения также должны содержать указатели (предметный, именной и лекарственных средств), программу дисциплины, список условных сокращений и рекомендованной литературы (за последние 10 лет, включая адреса электронных баз данных, доступных через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»).

4.2.2. Наглядность. Текст может сопровождаться схемами, рисунками и фотографиями, облегчающими восприятие материала, но не повторяющими его.

4.2.3. Наличие тестовых вопросов с пояснениями (ситуационных клинических и пр. задач). Тестовые вопросы с обязательными пояснениями и разборы клинических ситуаций помогают подготовиться к итоговой аттестации, а затем и к сертификации специалиста.

4.3. Требования к качеству информации

4.3.1. Соответствие последним достижениям науки и клинической практики.

4.3.2. Точность, достоверность и обоснованность приводимых сведений.

4.3.3. Использование принципов доказательной медицины, стандартизации диагностических и лечебных процедур.

4.3.4. Использование последних классификаций и номенклатур: МКБ-10, Международная система единиц СИ, анатомическая классификация (Nomina Anatomica)

4.3.5. Соответствие названий лекарственных средств Государственному реестру лекарственных средств; первым должно упоминаться международное непатентованное название (МНН), затем наиболее часто используемые в Российской Федерации торговые наименования.

4.4. Требования к стилю изложения

4.4.1. Рубрикация. Структура текста задается заранее – от названия главы и раздела, через подразделы, рубрики и подрубрики до отдельного предложения. Грамотное структурирование текста необходимо для лучшего его понимания, удобства пользования, дальнейшего его обновления.

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

4.4.3. Четкость определений, доступность их для понимания обучающимися соответствующих курсов.

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

4.4.5. Соблюдение норм современного русского языка.

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

5. ТРЕБОВАНИЯ К РУКОПИСЯМ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ДЛЯ ИЗДАНИЯ ТИПОГРАФСКИМ СПОСОБОМ

5.1. Оригинал рукописи учебно-методической литературы, подготовленный автором (авторским коллективом) служит исходным материалом для последующей редакционно-издательской обработки и изготовления оригинал-макета.

5.2. Рукописи необходимо предоставлять в редакционно-издательский центр Академии в срок, заявленный в плане издания учебно-методической литературы.

5.3. Объем рукописи не должен превышать объем, указанный в плане

издания учебно-методической литературы.

5.4. Рукопись представляется на бумажном и электронном носителях (дискета, диск, USB-накопитель) и должна содержать следующие элементы:

- обложку;
- титульный лист издания;
- оборот титульного листа с указанием библиотечно-библиографических индексов, рецензентов и аннотацией;
- основной текст издания с таблицами, иллюстрациями и т.п.
- справочный материал (указатели, комментарии, примечания, список сокращений, приложения);
- список литературы;
- оглавление (содержание).

5.5. **Обложка** сообщает основные сведения издания. На обложку выносят самые главные элементы выходных сведений: имя автора, основное заглавие, выходные данные (город и год издания). Обложка может быть оформлена иллюстрационным материалом, цветом и т.д.

5.6. **Титульный лист** – начальный книжный лист издания, на котором размещают основные выходные сведения. Титульный лист не нумеруется, но учитывается при определении объема как первая страница.

На титульном листе помещаются следующие сведения об издании:

- 1) организация ведомственного подчинения;
- 2) полное наименование издающей организации: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Читинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации;

3) автор: вначале инициалы имени и отчества, затем фамилия прописными буквами. Если авторов два или более, в любой последовательности следующим образом:

- через запятую в строку: И.П.ИВАНОВ, Б.Г.ПЕТРОВ, Д.С.СИДОРОВ;
- через пробел в строку: И.П.ИВАНОВ Б.Г.ПЕТРОВ Д.С.СИДОРОВ;
- в столбец:

И.П. ИВАНОВ

Б.Г. ПЕТРОВ

Д.С. СИДОРОВ.

Если авторов более трех, они не выносятся на обложку и титульный лист, а указываются на обороте титульного листа;

- 4) название работы прописными буквами полужирным шрифтом;
- б) вид издания (например, Учебное пособие, Методические рекомендации и т.п.);
- 7) место издания - Чита
- 8) год издания – 20__.

Образцы оформления титульного листа и оборота титульного листа представлены в Приложениях № 5, 6 к настоящему Положению.

На оборотной стороне титульного листа в левом верхнем углу в определенном порядке помещаются:

- 1) индекс УДК (универсальной десятичной классификации);
 - 2) индекс ББК (библиотечно-библиографической классификации),
- которые присваиваются работником отдела комплектования научной библиотеки Академии.

Под ними помещается библиографическое описание издания со строгим соблюдением требований ГОСТ.

5.7. После библиографического описания следует текст аннотации.

Аннотация – это краткая характеристика тематического содержания издания, его функционального и читательского назначения, формы и других особенностей. Она должна быть четкой, краткой, максимально информативной.

Первый абзац аннотации обычно начинается словами: «Учебное пособие (учебник, методические рекомендации) соответствует примерной учебной программе по дисциплине для специальности (разделу дисциплины, авторскому курсу и т.д.)...».

Далее следует текст самой аннотации, в котором даются краткие сведения о содержании издания (3 - 5 строк, не более).

5.8. Последний абзац определяет читательский адрес издания, где указывается категория читателей:

- для обучающихся по программам специалитета с указанием кода и названия специальности;
- для обучающихся по программам ординатуры с указанием кода и названия специальности;
- для обучающихся по программам аспирантуры с указанием кода и названия специальности;
- для обучающихся по дополнительным профессиональным программам.

Одно и то же пособие не может быть предназначено сразу для обучающихся по программам специалитета и обучающихся по другим программам.

Следует помнить о согласовании членов предложений с родовым названием издания:

Предназначены (для методических рекомендаций)
Предназначено... (для учебного пособия) и т.д.

5.9. Отдельной строкой помещаются сведения о количестве таблиц, иллюстраций и библиографических ссылок. Например:

Табл.12. Ил. 5. Библиогр.: 20 назв.

5.10. В правом нижнем углу оборота титула всех видов изданий помещается знак охраны авторского права © - наименование обладателя исключительных авторских прав, год первого опубликования произведения.

5.11. Оглавление и содержание означают указатели заголовков в издании.

Оглавление – указатель рубрик произведения, выпускаемого отдельным изданием.

Оглавление даёт общее представление о структуре произведения и ее проблематике для моноиздания (используется в издании на одну тему, написанной по единому плану и разбитой на главы или другие равнозначные части). Оно представляет собой систему заголовков значимых частей издания (книги) с указанием страниц, где они помещены. Обычно располагают в начале издания (книги), после титульного листа.

Содержание – указатель заглавий, включенных в издание. Содержание используют в сборниках, журналах, методических указаниях. В содержание кроме заглавий статей могут входить заглавия разделов, тем, в которые объединены статьи.

Заголовки должны быть краткими, лаконичными, а их оформление должно способствовать быстрому поиску информации.

5.12. **Предисловие** – вводный текст. Это элемент справочного аппарата. Разновидности предисловий: «От автора», «От редактора», «От составителя» и т.д.

В предисловии кратко характеризуются роль и назначение дисциплины в подготовке специалистов, связь с другими дисциплинами учебного плана; раскрываются ее цели и задачи, т. е. определяются требования к знаниям, умениям и навыкам, которые необходимо сформировать у обучающихся в процессе ее изучения, раскрываются основные особенности данного издания, его отличие от предыдущих, методическая направленность его содержания.

Объем предисловия должен быть небольшим.

В предисловии или во введении в учебных изданиях, содержащих новый, чаще всего сложный материал, залогом эффективного его изучения являются начальные целевые установки, даваемые обучающемуся. Предисловие является своего рода инструкцией по пользованию книгой, по изучению учебной дисциплины.

5.13. **Введение** является важнейшей составной частью основного текста издания, которое ориентирует читателя в его дальнейшей работе с изданием (книгой). Обычно это краткий исторический очерк, готовящий читателя к пониманию современного состояния проблем и явлений, изложение основных исходных понятий и раскрытие основной терминологии, обзор взглядов, литературных источников или экспериментальных данных; обоснование постановки и разработки темы.

5.14. **Текст** – основной структурный элемент учебного издания.

Текст условно делится на основной, дополнительный и пояснительный.

Основной текст представляет собой дидактически и методически обработанный и систематизированный автором словесный материал, соответствующий учебной программе.

Дополнительные тексты используются для подкрепления и углубления положений основного текста. В дополнительные тексты входят: документы, хрестоматийные материалы, отрывки из научной и другой литературы, библиографические, науковедческие, статистические сведения, справочные материалы и др.

Пояснительные тексты служат созданию необходимых условий для понимания и наиболее полного усвоения учебного материала. Они составляют главную часть так называемого справочно-сопроводительного аппарата учебного издания, непременным требованием к которому является неразрывная связь с основным текстом учебного издания.

Основными элементами пояснительного текста являются: предисловие; методические указания по пользованию учебником; введение к его разделам и главам; примечания и разъяснения; словари; определители; пояснения к схемам, планам, диаграммам, графикам и картам и т. д.

5.15. **Контрольные вопросы и задания** целесообразно давать в конце основных структурных элементов текста учебного издания, в котором рассмотрен тот или иной программный материал.

Наличие контрольных вопросов и заданий отличает учебные издания от других и помогает обучающемуся не только проверить усвоение материала, но и выделить для себя самое важное.

Методические рекомендации по оформлению тестовых заданий приведены в Приложении № 7 к Положению.

5.16. **Иллюстрации** способствуют формированию у обучающихся представлений о предметах, процессах и явлениях, влияют на эстетическое воспитание обучающихся, повышают их интерес, да и само издание (книгу) делают более привлекательной и приятной для чтения.

Общие рекомендации к иллюстрациям:

- иллюстрации должны заменять, дополнять, раскрывать или пояснять текст;

- иллюстрации должны быть четкими, понятными для чтения.

5.17. Таблицы позволяют читателю устанавливать графическую смысловую зависимость между понятием, объединяющим материал в строку, и понятием, объединяющим материал в графу; сокращают текст, намного упрощают и ускоряют анализ содержания.

5.18. **Заключение** – итог изложения учебного материала. Кроме того, в нем помещают информацию о нерешенных вопросах той или иной отрасли знания, существующих научных школах, гипотезах, основных направлениях дальнейшего развития данной науки.

5.19. **Список рекомендуемой литературы** в учебных изданиях необходимо составлять в соответствии с учебной программой дисциплин, с учетом читательского адреса. Для обучающихся по программам специалитета литература должна быть разделена на основную и дополнительную со сквозной нумерацией.

5.20. **Приложения** – справочно-сопроводительный аппарат издания (книги), который помещают в конце издания (книги). Если приложений несколько, их нумеруют. Ссылки на приложения обязательны. Каждое приложение помещают на отдельном листе. В правом верхнем углу пишут слово «Приложение», далее следует номер арабскими цифрами или буквенный знак. Если приложение переносится на другой лист, пишут «Продолжение

приложения 3» и, если на нескольких листах, - на последнем – «Окончание приложения 3».

6. ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОГО ЦЕНТРА К АВТОРСКОМУ ОРИГИНАЛУ

6.1. Печатный вариант рукописи должен полностью соответствовать электронному.

6.2. Авторский оригинал должен быть распечатан на одной стороне страницы листа формата А4 (210x297 мм) книжной ориентации:

6.2.1. Рекомендуемые поля: сверху, снизу – 2,0 см; слева – 3 см, справа – 1,5 см.;

6.2.2. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту (1,27 см);

6.2.3. Текст должен быть набран в программе MS Word шрифтом Times New Roman Cyr;

6.2.4. Размер шрифта – 14 кегль для основного текста, 12 кегль для названий рисунков, диаграмм, примечаний к ним. Межстрочный интервал для текста – полуторный, для таблиц – одинарный;

6.2.5. Объем издания рассчитывается: 1 авторский лист (а.л.) = 40000 знаков текста с пробелами или 16-22 страницам текста на листе формата А4, напечатанного шрифтом Times New Roman 14, с междустрочным интервалом 1,5 (в зависимости от размера полей и наличия вставок рисунков, диаграмм и таблиц).

6.3. Каждый новый раздел печатается с новой страницы. Все страницы должны быть пронумерованы по порядку, начиная с титульного листа.

6.4. Заголовки разделов следует набирать прописными (заглавными) буквами жирного начертания; подразделов – строчными буквами жирного начертания. Точка после заголовка не ставится.

Заголовки подразделов отделяются от текста сверху и снизу одним межстрочным интервалом.

Иллюстрации, таблицы, диаграммы, формулы не следует помещать сразу после заголовка и в конце раздела.

6.5. Допускается выделить курсивом определения, базовые понятия, названия процессов, явлений, которые, по мнению автора, необходимы для запоминания.

6.6. Формулы набирают в Редакторе формул MS Word. Гарнитура и размеры шрифтов должны соответствовать текстовой части.

6.7. Таблицы должны быть помещены в тексте после абзацев, содержащих ссылку на них или как можно ближе к ссылке.

В каждом издании следует придерживаться единообразия в оформлении таблиц.

Если таблиц более одной, они нумеруются. Нумерация допускается сквозная или по разделам (главам).

Перед таблицей (справа) печатается слово «Таблица». Точка после номера таблицы не ставится.

Название таблицы печатается по центру строки (начертание – полужирное). Точка после названия таблицы не ставится.

Таблицы, имеющие количество строк больше, чем может поместиться на странице, переносятся на другую страницу. При этом шапка повторяется, а над ней указывается *Продолжение* или *Окончание* таблицы.

Примечания и сноски к таблицам должны быть размещены непосредственно под ней.

6.8. Иллюстративный материал следует располагать как можно ближе к месту ссылки, желательно на той же странице. Иллюстрации должны иметь подписи. В каждом виде изданий должно быть выдержано единое оформление подрисуночных подписей.

Порядок предоставления иллюстраций, их качественные характеристики и количество автор должен согласовать с издательским центром.

6.9. Исправления в тексте рукописи или вставки в текст допускаются при подготовке оригинал-макета издания на стадии верстки.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Одновременно с изданием учебного издания его электронный вариант будет включен библиотекой в структуру электронного библиотечного сопровождения.

Согласовано:

Проректор по научной и международной работе, д.м.н., профессор



Н.В. Ларёва

Проректор по учебно-воспитательной работе, д.м.н., профессор



И.К. Богомолова

Начальник юридического отдела



В.Г. Иванова

Заведующая редакционно-издательским центром



И.М. Макеева

Рецензия на

Название рукописи

Фамилия, имя отчество автора

Учёная степень

Звание

Место работы и должность

Требования, определяющие качество учебной литературы	Оценка выполнения требований в баллах (от 1 до 10)	Замечания
Общие требования		
1. Соответствие примерной учебной программе дисциплины (указать название программы, дату её утверждения)		
Требования к содержанию		
2. Самодостаточность		
3. Наглядность		
4. Наличие тестовых вопросов с пояснениями (клинических задач)		
Требования к качеству информации		
5. Соответствие последним достижениям науки и клинической практики		
6. Точность, достоверность и обоснованность приводимых сведений		
7. Использование принципов доказательной медицины, стандартизации диагностических и лечебных процедур		
8. Использование последних классификаций и номенклатур		
9. Соответствие названий лекарственных средств Государственному реестру лекарственных средств		
10. Методический уровень представления учебного материала, адаптивность его к образовательным технологиям		
11. Степень соблюдения психолого-педагогических требований к трактовке излагаемого материала и к его применению		
Требования к стилю изложения		
12. Рубрикация		
13. Системность, последовательность и простота изложения без излишних подробностей		
14. Чёткость определений, доступность их для понимания студентами соответствующих курсов		
15. Однозначность употребления терминов		
16. Соблюдение норм современного русского языка		

Требования, определяющие качество учебной литературы	Оценка выполнения требований в баллах (от 1 до 10)	Замечания
17. Выделение ключевых позиций по тексту полужирным шрифтом или другим способом		
Требования к оформлению		
Итого баллов		

Наличие других учебников по данной дисциплине

Заключение: Общая характеристика представленного пособия.
 Общее заключение по представленному пособию.
 Комментарий с учётом автором постраничных замечаний.
 Целесообразность (нецелесообразность) включения в план издания.
 Целесообразность (нецелесообразность) присвоения грифа (при необходимости).
 Предлагаемая редакция грифа с указанием вида издания, категории обучающихся, специальности, дисциплины.

(должность, учёная степень и звание эксперта)

(фамилия, имя, отчество (подпись) эксперта)

(служебный адрес и телефон эксперта)

« ___ » _____ 20__ г.

МП

ЗАЯВКА

к плану подготовки и издания учебных и учебно-методических пособий ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России на 20__ год (за счет средств ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России и кафедры)

№ п/п	Наименование рабочей программы	Наименование Тема/ раздел	Кол-во час. по уч. плану (всего/на темы издания)	Авторы	Вид пособия	Наименование пособия	Читательский адрес	Объем в авт.листах (или стр.)	Срок представления в издательство	Тираж	Прим.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

! Объем издания рассчитывается: 1 авторский лист (а.л.) = 40000 знаков текста с пробелами или 16-22 страницам текста на листе формата А4, напечатанного шрифтом Times New Roman 14, с междустрочным интервалом 1,5 (в зависимости от размера полей и наличия вставок рисунков, диаграмм и таблиц).

Одобрено на заседании кафедры

« ___ » _____ 20 __ г.

Зав. кафедрой _____

Звание, Ф.И.О. _____ (Подпись)

Рассмотрено и одобрено на ЦПМК

« ___ » _____ 20 __ г.

Председатель ЦПМК, _____

Звание, Ф.И.О. _____ (Подпись)

ОБХОДНОЙ ЛИСТ НА ИЗДАНИЕ

Кафедра _____

ФИО автора _____

Мобильный телефон (ответственного за переписку с РИЦ) _____

Электронная почта (ответственного за переписку с РИЦ) _____

Количество страниц _____

Тираж _____ экземпляров

Название работы: _____

Вид издания: _____

Читательский адрес: _____

1. Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры

« ___ » _____ 20 ___ г.

Протокол № _____

Зав. кафедрой _____

Звание, Ф.И.О. _____ (Подпись)

2. Рассмотрено и рекомендовано на ЦПМК

« ___ » _____ 20 ___ г.

Протокол № _____

Председатель ЦПМК, _____

Звание, Ф.И.О. _____ (Подпись)

3. Проверено библиографом

« ___ » _____ 20 ___ г.

« ___ » _____ 20 ___ г.

_____ (Подпись)

4. Рассмотрено и утверждено на ЦКМС

« ___ » _____ 20 ___ г.

Протокол № _____

Председатель ЦКМС, _____

Звание, Ф.И.О. _____ (Подпись)

Работа поступила в издательство « ___ » _____ 20 ___ г.

отдана на доработку « ___ » _____ 20 ___ г.

получена с доработки « ___ » _____ 20 ___ г.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**ЧИТИНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ**
(ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России)
Горького ул., 39а, г. Чита, 672000
факс 323058, тел. 354324
E-mail: pochta@chitgma.ru

Приложение № 4 к Положению

**Ассоциация медиков «Забайкальская
Медицинская Палата»
президенту
д.м.н., доценту О.В. Серебряковой**

№ _____

Ректорат ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России просит рассмотреть вопрос о присвоении грифа Ассоциации медиков «Забайкальская Медицинская Палата» учебному пособию **«НАЗВАНИЕ УЧЕБНО МЕТОДИЧЕСКОГО ПОСОБИЯ»**, подготовленному в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования **по специальности 31.05.01 Лечебное дело (уровень специалитета)**, основной профессиональной образовательной программой высшего образования – **программой специалитета по специальности 31.05.01 Лечебное дело.**

Авторы:

1. **Профессор кафедры поликлинической терапии с курсом медицинской реабилитации, д.м.н. доцент Иванов Иван Иванович**
2. **Заведующая кафедрой поликлинической терапии с курсом медицинской реабилитации, д.м.н. доцент Иванова Дарья Петровна**

Название: **«НАЗВАНИЕ УЧЕБНО МЕТОДИЧЕСКОГО ПОСОБИЯ».**

Номер издания: первое.

Объем: **8,0 а.л.**

Планируемый тираж и год издания: **200 экз., 2021 год.**

Предназначено в качестве учебного пособия для **студентов, обучающихся по специальности 31.05.01 Лечебное дело.**

Ректор ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России,
д.м.н., доцент

Д.Н. Зайцев

Исполнитель: ФИО автора
Номер тел. для связи с автором
E – mail для связи с автором

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧИТИНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ**

АКТУАЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ЭНДОКРИНОЛОГИИ

УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ

Рекомендовано Ассоциацией медиков «Забайкальская Медицинская палата» в качестве учебного пособия для студентов, обучающихся по специальностям 31.05.01 «Лечебное дело» и 31.05.02 «Педиатрия» (уровень специалитета)

Чита
20__

УДК 612.018
ББК 54.151
С 32

Актуальные вопросы эндокринологии : учебное пособие / О.В. Серебрякова, В.И. Просяник, Д.М. Серкин, М.К. Хачерян, Н.О. Гринь, Е.И. Маякова, С.И. Щаднева, А.П. Федорова, Ю.В. Бакалова, Т.С. Моторина, В.И. Малов, Н.А. Митин, А.П. Пергаев. – Чита: РИЦ ЧГМА, 2020. – 225с.

В данном учебном пособии систематизированы и детально изложены сведения о современной классификации, диагностике, дифференциальной диагностике и лечении основных заболеваний эндокринной системы (сахарный диабет и его осложнения, заболевания щитовидной железы с гипер- и гипотиреозом, отдельные заболевания гипофиза и надпочечников с гипо-и гиперкортицизмом, феохромоцитомы, ожирение) с учетом доказательной медицины.

Учебное пособие предназначено для студентов, обучающихся по специальностям 31.05.01 «Лечебное дело» и 31.05.02 «Педиатрия» (уровень специалитета).

Рецензенты:

Ассистент кафедры пропедевтики
внутренних болезней ФГБОУ ВО
ЧГМА Минздрава России, к.м.н.

М.А. Серкин

Врач-эндокринолог отделения эндокринологии
ГУЗ «Краевая клиническая больница», к.м.н.

Н.А. Захарова

**Методические рекомендации
по оформлению тестовых заданий (ТЗ)
в учебно-методической литературе**

1. ТЗ должны иметь инструкцию (перед первым заданием, до смены типа заданий), слово «инструкция» писать не надо.
2. В каждое ТЗ не надо вводить дополнительной инструкции типа «укажите», «выберите».
3. ТЗ должно быть сформулировано утвердительным положением, с которым соглашается или нет испытуемый, а не должно быть вопросом.
4. Отрицательные ответы типа «не» «все, кроме» дидактически вредны, так как приводят к реверсии запоминания - запомнится неправильный ответ.
5. «Все перечисленное» тоже лучше исключить (часто именно этот ответ является правильным).
6. ТЗ лучше делать с несколькими правильными ответами, чем с одним неправильным или ответом – подсказкой.
7. Шрифтовое оформление: текст задания пишется ПРОПИСНЫМИ (заглавными) буквами, варианты ответов – строчными (с заглавной буквы их писать не надо – это продолжение формулировки задания), знаки препинания между заданием и вариантами, между вариантами и после последнего не ставятся.
8. Располагать задание следует компактнее и максимально удобно для работы (не надо полуторного межстрочного интервала внутри задания; варианты ответов смещаются ближе к центру и не обязательно с одинаковым отступом в разных заданиях).
9. Нумеровать варианты лучше цифрами.
10. Выравнивание текста (тестовых заданий и вариантов ответов) следует производить по ширине, а не по левому краю или центру.
11. Между номером задания и текстом лучше ставить неразрывный пробел (Ctrl+Shf+пробел).

Пример:

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

Выберите один или несколько правильных ответов.

1. ОСНОВНОЙ ПРИЗНАК ГЕМАРТРОЗА КОЛЕННОГО СУСТАВА
 - 1) увеличение объема сустава
 - 2) кровоизлияние в мягкие ткани
 - 3) ограничение движений в суставе
 - 4) баллотирование надколенника
 - 5) симптом «выдвижного ящика»

2. ОСНОВНЫМ СПОСОБОМ ЛЕЧЕНИЯ ПЕРЕЛОМА ЛУЧЕВОЙ КОСТИ В ТИПИЧНОМ МЕСТЕ ЯВЛЯЕТСЯ
 - 1) иммобилизационный (гипсовая повязка)
 - 2) функциональный
 - 3) оперативный
 - 4) при помощи компрессионно-дистракционного аппарата
 - 5) иммобилизация эластичным бинтом