

Министерство образования и науки Российской Федерации  
НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

---

# **РАЗРАБОТКА И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ НГТУ**

Нормативные документы

НОВОСИБИРСК  
2009

ББК 78.580.215я81  
Р177

Составители:

*Е.А. Зима*, директор Научно-методического центра  
*Э.И. Кропотова*, зав. сектором Научно-методического центра

Работа подготовлена в Научно-методическом центре

В сборнике представлены нормативные документы, регламентирующие разработку, оценку качества и публикацию учебно-методических материалов НГТУ, а также выдержки из федеральных законов, приказов и положений Министерства образования и науки РФ, определяющих правовое поле действия приведенных внутренних документов университета.

Материалы сборника будут полезны разработчикам учебно-методических материалов, экспертам в области оценки их качества, специалистам по организации и сопровождению образовательного процесса в учреждениях профессионального образования.



## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНЫХ МАТЕРИАЛАХ НГТУ**

### **1 Общие положения**

1.1 Настоящее Положение определяет виды учебных изданий, их основные характеристики, порядок экспертизы и присвоения статуса официального учебного издания НГТУ учебным материалам, подготовленным к изданию.

1.2 Порядок присвоения статуса официального учебного издания НГТУ для электронных изданий определяется Положением об электронном учебном издании НГТУ от 14.11.2007 г.

1.3 В настоящем Положении под учебными материалами понимаются все учебные и учебно-методические материалы, используемые в учебном процессе НГТУ.

1.4 Подготовленные к изданию учебные материалы проходят содержательную и психолого-педагогическую экспертизы. Цель психолого-педагогической экспертизы – определить соответствие издания заявленному виду и рекомендовать к публикации.

1.5 При подготовке к изданию и экспертизе учебных материалов авторы и рецензенты руководствуются настоящим Положением, а также Минимальными требованиями и рекомендациями преподавателям по разработке учебно-методического обеспечения и экспертам, осуществляющим психолого-педагогическую экспертизу учебных материалов НГТУ (приложение 1).

### **2 Нормативная база**

- ФЗ от 18.12.2006 № 231-ФЗ «О введении в действие части четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации»;
- ФЗ от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»
- ФЗ от 11.02.2002 № 19-ФЗ «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об обязательном экземпляре документов»
- ГОСТ 7.60-2003 «СИБИД. Издания. Основные виды. Термины и определения»

- Приказ Министерства образования РФ № 10 от 15.01.2007 «О рецензировании учебных изданий, используемых в образовательном процессе образовательных учреждений начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»

- Порядок получения рецензий на учебные издания, используемые в образовательном процессе образовательных учреждений начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования (утвержден 24.04.2007 г.)

- Устав НГТУ

- Положение об издательской деятельности НГТУ от 25.04.2006.

- Положение «О защите объектов интеллектуальной собственности в Новосибирском государственном техническом университете» (приказ № 646 от 7.10.2002).

- Требования к рабочей программе учебной дисциплины НГТУ от 29.09.2005.

### **3 Основные понятия**

3.1 *Учебные материалы* – информация (на любом носителе), систематизированная в соответствии с целями учебной дисциплины или образовательной программы, и представленная в форме, удобной для использования в образовательном процессе.

3.2 *Учебно-методические материалы* (материалы для поддержки обучающихся) – это учебные материалы, которые могут включать в себя упорядоченные теоретические сведения с комментариями и пояснениями, рекомендации по планированию деятельности обучающегося, описание продуктивных способов деятельности, информацию справочного характера, возможные вопросы обучающихся и ответы на них, образцы выполнения заданий, пропедевтические материалы.

3.3 *Учебные издания* – учебные или учебно-методические материалы, имеющие выходные сведения и предназначенные для распространения в неизменном виде.

3.4 *Учебно-методический комплекс (УМК)* – совокупность учебных материалов в печатном и электронном виде, обеспечивающих учебный процесс по конкретной дисциплине. В УМК могут включаться не только университетские издания, но и работы, вышедшие в других издательствах.

Состав и виды учебных материалов, входящих в УМК, определяются видами учебной деятельности в соответствии с учебным планом образовательной программы, в которую входит дисциплина. Минимальный состав УМК по дисциплине ежегодно утверждается ведущей кафедрой. В случае если ведущих кафедр несколько, минимальный состав УМК утверждается соответствующей предметной комиссией научно-методического совета факультета.

#### 4 Виды учебных изданий

В таблице представлены виды учебных изданий и их основные характеристики.

Вид учебного издания	Основные характеристики
Учебник	Учебное издание, содержащее развернутый, систематизированный, теоретический материал по всей учебной дисциплине, включающий обоснования, разъяснения и иллюстрации, а также учебные задания* в соответствии с целями учебной дисциплины
Учебное пособие	Учебное издание, содержащее учебные задания и теоретические сведения для их решения (по всей дисциплине или отдельным разделам) в соответствии с целями учебной дисциплины, включающее разнообразные материалы для поддержки обучающегося, а также материалы для самоконтроля и контроля
Конспект лекций	Учебное издание, содержащее теоретические сведения в сжатом виде в соответствии с целями учебной дисциплины (в целом или отдельным ее темам) и отражающее авторское видение отбора и подачи учебного материала
Сборник задач и упражнений	Учебное издание, содержащее комплекс заданий для обучения, контроля и самоконтроля в соответствии с целями учебной дисциплины (по отдельной теме или дисциплине в целом, возможно, с ответами)
Методические рекомендации к практическим занятиям	Учебное издание, содержащее задания в соответствии с целями учебной дисциплины, продуктивные способы выполнения заданий и разнообразные способы поддержки обучающегося
Методические указания к лабораторным работам	Учебное издание, содержащее задания (экспериментального характера преимущественно в контексте будущей профессиональной деятельности в соответствии с целями учебной дисциплины) и рекомендации по планированию и выполнению лабораторного эксперимента, а также материалы для самоконтроля и контроля (порядок защиты), описание специального оборудования и программных средств, основных предполагаемых результатов и формы отчета
Методические указания по выполнению расчетно-графического задания	Учебное издание, содержащее варианты заданий в соответствии с целями учебной дисциплины, а также рекомендации по планированию и выполнению заданий, порядок защиты и форму отчета
Методические указания по курсовому проектированию	Учебное издание, содержащее комплексное задание преимущественно в контексте будущей профессиональной деятельности в соответствии с целями учебной дисциплины, а также рекомендации по планированию и выполнению задания, форму отчета, порядок защиты и правила оценки проекта (работы)

\* **Задание** – совокупность данных, включающих условия и вопрос, решение которого предполагает использование определенных знаний и способов деятельности в конкретной предметной области

Вид учебного издания	Основные характеристики
Методические указания по практике (учебной, производственной, научно-исследовательской, преддипломной, научно-педагогической)	Учебное издание, содержащее сведения о месте, порядке и продолжительности проведения практики, обязанностях руководителя и практиканта, плане, содержании и порядке отчетности по итогам практики
Методические указания по дипломному проектированию	Учебное издание, содержащее сведения об организации дипломного проектирования, примерных темах и порядке их утверждения, основных этапах проектирования, о структуре и содержании пояснительной записки дипломного проекта, о порядке защиты
Сборник контролирующих материалов	Учебное издание, содержащее комплекс контролирующих заданий в соответствии с целями учебной дисциплины (по отдельной теме или дисциплине в целом)
Хрестоматия	Учебное издание, содержащее официальные научные, литературно-художественные и иные тексты (фрагменты текстов), являющиеся объектом изучения данной учебной дисциплины
Сборник учебных материалов	Учебное издание, содержащее описание конкретных ситуаций, возникающих в профессиональной деятельности
Справочник	Учебное издание, содержащее краткую, обобщенную информацию по всей дисциплине или отдельным темам, расположенную в порядке, удобном для ее поиска
Словарь	Справочное издание, содержащее упорядоченный перечень понятий и терминов учебной дисциплины или ее части и их определения

## 5 Порядок экспертизы учебного издания

5.1 Учебные материалы, включенные в план изданий НГТУ, проходят содержательную и психолого-педагогическую экспертизы.

5.2 Эксперты, осуществляющие психолого-педагогическую экспертизу, утверждаются Научно-методическим советом университета один раз в три года.

5.3 Содержательную экспертизу рукописи проводит кафедра, на которой выполнена работа. По результатам экспертизы оформляются:

- для всех видов учебных материалов – выписки из протоколов заседаний кафедры и научно-методического совета факультета с указанием заявляемого вида учебного издания;
- для учебников, учебных пособий и конспектов лекций – внутрикафедральная рецензия и внешняя рецензия (другой кафедры, организации);
- для прочих видов учебных изданий – внутрикафедральная рецензия.

5.4 Содержательная рецензия включает заключение, в котором указываются:

- название дисциплины, по которой подготовлена рукопись (с указанием соответствующего цикла ГОС), шифр и наименование ГОС, шифр и наименование направления подготовки или специальности по общероссийскому классификатору специальностей по образованию (ОКСО);

- новизна содержания, его актуальность;
- корректность использования специальной терминологии и обозначений;
- грамотность изложения материала;
- постраничные замечания и рекомендации по улучшению (в случае необходимости);
- обоснованные выводы о рукописи в целом и рекомендация к изданию или доработке с указанием рекомендуемого вида учебного издания.

5.5 Для проведения психолого-педагогической экспертизы автор предоставляет в научно-методический центр рукопись за месяц до планового срока ее представления к изданию.

5.6 По результатам оценки психолого-педагогического компонента рукописи эксперт готовит заключение (приложение 2), в котором отмечается:

- соответствие рукописи заявленному виду учебного издания (п. 4 настоящего Положения);
- соответствие содержания и структуры учебных материалов требованиям рабочей программы дисциплины;
- для УМК – соответствие утвержденному минимальному составу УМК (п. 3.4 настоящего Положения);
- постраничные замечания и рекомендации по улучшению (в случае необходимости);
- обоснованные выводы о рукописи в целом и рекомендация к изданию или доработке.

5.7 Экспертное заключение по результатам психолого-педагогической экспертизы предоставляется в НМЦ.

5.8 Электронные учебные материалы (ЭУМ) проходят дополнительные виды экспертиз, регламентируемые Положением об ЭУМ.

5.9 Результаты проведенных экспертиз доводятся научно-методическим центром до сведения автора. При наличии существенных замечаний автор имеет право внести в рукопись соответствующие исправления, о чем делается отметка в экспертном заключении.

5.10 Решение о присвоении статуса официального издания НГТУ принимает Научно-методический совет НГТУ (НМС) на основании результатов проведенных экспертиз.

5.11 В случае отказа НМС в присвоении статуса официального издания НГТУ автору (авторам) передается заключение НМС, в котором указываются причины отказа, при этом рукопись возвращается для доработки и назначается повторная экспертиза в сроки, установленные НМС.

5.12 В случае положительного решения рукопись допускается к опубликованию на основе экспертного заключения о возможности опубликования (в соответствии с Положением «О защите объектов интеллектуальной собственности в Новосибирском государственном техническом университете») и выписки из заседания НМС с указанием вида учебного издания.

**Приложения  
к Положению об учебных материалах НГТУ**

**Приложение 1**

**Минимальные требования и рекомендации преподавателям  
по разработке учебно-методического обеспечения  
и экспертам, осуществляющим психолого-педагогическую  
экспертизу учебных материалов НГТУ**

Настоящие рекомендации сформулированы на основе определений видов учебной литературы, утвержденных Положением об учебных материалах НГТУ от 18.10.2006 г.

В таблице представлены определения, обязательные и дополнительные характеристики различных видов учебной литературы. Выделенные характеристики сформулированы как конкретные способы представления учебных материалов, которые соответствуют современным нормам качества.

Представленные материалы являются основой методики экспертной оценки психолого-педагогического компонента учебных изданий НГТУ в печатном и электронном виде.



Вид учебной литературы	Определение	Обязательные характеристики	Дополнительные характеристики
<i>Учебник</i>	Учебное издание, содержащее развернутый, систематизированный, теоретический материал по всей учебной дисциплине, включающий обоснования, разъяснения и иллюстрации, а также учебные задания в соответствии с целями учебной дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Содержание охватывает весь объем материала дисциплины в соответствии с внешними требованиями, в том числе требованиями ГОС</li> <li>• Теоретические сведения представлены в объеме, необходимом для достижения поставленных целей</li> <li>• Иллюстрируется возможность использования теоретических положений для решения практических задач и вопросов</li> <li>• Употребляемые понятия и термины определены (в тексте или в глоссарии), прослеживается взаимосвязь между ними</li> <li>• Обозначаются связи между параграфами и разделами (ссылки), формулируются выводы, подводятся итоги</li> <li>• Выделяются (обосновываются, обсуждаются) продуктивные способы* деятельности</li> </ul> <p>Выделяется основная и дополнительная литература</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Имеются рекомендации по самостоятельной работе</li> <li>• Приводятся разные подходы, способы решения, позиции, мнения</li> <li>• Структура материала в целом или отдельных модулей и тем представляется в графической форме</li> <li>• Рассматриваются вопросы междисциплинарного характера</li> <li>• Приводятся вопросы, сформулированные от лица обучающегося, и ответы на них</li> <li>• Для представления материала используются таблицы, схемы, иллюстрации, диаграммы</li> <li>• Задания имеют профессиональный контекст</li> <li>• Приводятся критерии качества выполнения заданий</li> <li>• Приводятся и обсуждаются примеры выполнения заданий</li> <li>• Приводятся аннотации литературных источников</li> <li>• Предлагаются дополнительные материалы (специальное программное обеспечение, авторские тексты, материалы повышенного уровня сложности) на электронных носителях</li> </ul>
<i>Учебное пособие</i>	Учебное издание, содержащее учебные задания и теоретические сведения для их решения (по всей дисциплине или отдельным разделам) в соответст-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Теоретические сведения представлены в объеме, необходимом для достижения поставленных целей</li> <li>• Употребляемые понятия и термины определены (в тексте или в глоссарии), прослеживается взаимосвязь между ними</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Имеются рекомендации по самостоятельной работе с пособием</li> <li>• Рассматриваются вопросы междисциплинарного характера</li> <li>• Структура материала в целом или отдельных модулей и тем представляется в графической форме</li> </ul>

Вид учебной литературы	Определение	Обязательные характеристики	Дополнительные характеристики
	<p>вии с целями учебной дисциплины, включающее разнообразные материалы для поддержки обучающегося, а также материалы для самоконтроля и контроля</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обозначаются связи между параграфами и разделами (ссылки), формулируются выводы, подводятся итоги</li> <li>• Выделяются (обосновываются, обсуждаются) продуктивные способы* решения предлагаемых проблем, вопросов, задач</li> <li>• Приводятся и обсуждаются примеры выполнения заданий</li> <li>• Приводятся задания для самоконтроля (по возможности с ответами)</li> <li>• Выделяется основная и дополнительная литература</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Приводятся разные подходы, способы решения, позиции, мнения</li> <li>• Для представления материала используются таблицы, схемы, иллюстрации, диаграммы</li> <li>• Приводятся вопросы, сформулированные от лица обучающегося, и ответы на них</li> <li>• Присутствуют материалы, восполняющие пробелы в первоначальной подготовке</li> <li>• Задания имеют профессиональный контекст</li> <li>• Выделены стандартные учебные задания и задания повышенной сложности</li> <li>• Приводятся критерии качества выполнения заданий для самоконтроля</li> <li>• Приводятся аннотации литературных источников</li> <li>• Предлагаются дополнительные материалы (специальное программное обеспечение, авторские тексты, материалы повышенного уровня сложности) на электронных носителях</li> </ul>
<p><i>Конспект лекций</i></p>	<p>Учебное издание, содержащее теоретические сведения в сжатом виде в соответствии с целями учебной дисциплины (в целом или отдельным ее темам) и отражающее авторское видение отбора и подачи учебного материала</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Теоретические сведения представлены в объеме, необходимом для достижения поставленных целей</li> <li>• Материал структурирован, обозначены связи между блоками, разделами, темами</li> <li>• Употребляемые понятия и термины определены (в тексте или в глоссарии), прослеживается взаимосвязь между ними</li> <li>• Приведены постановки типовых задач и вопросов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Имеются рекомендации по самостоятельной работе</li> <li>• Рассматриваются вопросы междисциплинарного характера</li> <li>• Структура материала в целом или отдельных модулей и тем представляется в графической форме</li> <li>• Для представления материала предпочтительнее таблицы, схемы, иллюстрации, диаграммы</li> <li>• Приводятся разные подходы, способы решения, позиции, мнения</li> </ul>

Вид учебной литературы	Определение	Обязательные характеристики	Дополнительные характеристики
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сформулированы выводы</li> <li>• Выделены продуктивные способы* решения проблем, вопросов, задач</li> <li>• Выделена основная и дополнительная литература</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Постановки задач и вопросов имеют профессиональный контекст</li> <li>• Приводятся аннотации литературных источников</li> </ul> <p>Предлагаются дополнительные материалы (специальное программное обеспечение, авторские тексты, материалы повышенного уровня сложности) на электронных носителях</p>
<i>Сборник задач и упражнений</i>	Учебное издание, содержащее комплекс заданий для обучения, контроля и самоконтроля в соответствии с целями учебной дисциплины (по отдельной теме или дисциплине в целом, возможно, с ответами)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Преобладают цели уровня «уметь», «иметь опыт»</li> <li>• Задания определяются целями</li> <li>• Выделяется основная и дополнительная литература</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Приводятся ответы</li> <li>• Предлагаются стандартные и нестандартные задания</li> <li>• Задания имеют профессиональный контекст</li> <li>• Имеется справочный материал (таблицы постоянных величин, таблицы дат, расчетные формулы, глоссарий, продуктивные способы* решения, критерии качества выполнения заданий, примеры...)</li> </ul>
<i>Методические рекомендации к практическим занятиям</i>	Учебное издание, содержащее задания в соответствии с целями учебной дисциплины, продуктивные способы выполнения заданий и разнообразные способы поддержки обучающегося	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Преобладают цели уровня «уметь», «иметь опыт»</li> <li>• Задания определяются целями</li> <li>• Имеются рекомендации по планированию работы</li> <li>• Выделяются продуктивные способы* решения предлагаемых проблем, вопросов, задач</li> <li>• Имеется справочный материал (таблицы постоянных величин, таблицы дат, расчетные формулы, глоссарий...)</li> <li>• Приводятся и обсуждаются примеры выполнения заданий</li> <li>• Выделяется основная и дополнительная литература</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Задания имеют профессиональный контекст</li> <li>• Приводятся критерии качества выполнения заданий</li> <li>• Приводятся задания для самоконтроля (по возможности с ответами)</li> <li>• Выделяются задания различного уровня сложности</li> <li>• Рассматриваются междисциплинарные задания</li> <li>• Предлагается несколько вариантов заданий</li> <li>• Присутствуют материалы, восполняющие пробелы в первоначальной подготовке</li> <li>• Предлагаются задания для работы в команде</li> </ul>

Вид учебной литературы	Определение	Обязательные характеристики	Дополнительные характеристики
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Имеются задания с недостатком или избытком исходных данных</li> </ul>
<i>Методические указания к лабораторным работам</i>	Учебное издание, содержащее задания (экспериментального характера преимущественно в контексте будущей профессиональной деятельности в соответствии с целями учебной дисциплины) и рекомендации по планированию и выполнению лабораторного эксперимента, а также материалы для самоконтроля и контроля (порядок защиты), описание специального оборудования и программных средств, основных предполагаемых результатов и формы отчета	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Преобладают цели уровня «уметь», «иметь опыт»</li> <li>• Имеются рекомендации по планированию работы</li> <li>• Задания определяются целями</li> <li>• Теоретический материал представляется для выполнения конкретных заданий</li> <li>• Имеется справочный материал (таблицы постоянных величин, расчетные формулы, глоссарий...)</li> <li>• Выделяются продуктивные способы* решения предлагаемых проблем, вопросов, задач</li> <li>• Имеются задания к защите</li> <li>• Определяется порядок защиты</li> <li>• Формулируются требования к письменному отчету</li> <li>• Выделяется основная и дополнительная литература</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выделяются задания различного уровня сложности</li> <li>• Задания имеют профессиональный контекст</li> <li>• Рассматриваются задания, для выполнения которых используется материал различных учебных дисциплин</li> <li>• Предлагаются задания для работы в команде</li> <li>• Имеются задания с недостатком или избытком исходных данных</li> <li>• Задания создают условия для развития обучающегося (выбор метода решения, самооценку, интерпретацию результатов...)</li> <li>• Предлагается несколько вариантов заданий</li> <li>• Имеются инструкции по работе с лабораторным оборудованием</li> <li>• Приводятся и обсуждаются примеры выполнения заданий</li> <li>• Приводятся критерии оценки качества выполнения основных этапов работы для самоконтроля</li> <li>• Присутствуют материалы, восполняющие пробелы в первоначальной подготовке</li> </ul>
<i>Методические указания по выполнению расчетно-графического задания</i>	Учебное издание, содержащее варианты заданий в соответствии с целями учебной дисциплины, а также рекомендации по планированию и выполнению	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Формулируются цели работы (преобладают цели уровня «уметь», «иметь опыт»)</li> <li>• Имеются рекомендации по планированию работы, описание основных этапов</li> <li>• Формулируются требования к</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Имеется справочный материал (таблицы постоянных величин, расчетные формулы, глоссарий, продуктивные способы* решения, критерии качества выполнения этапов работы, примеры...)</li> <li>• Предлагаются стандартные и нестандартные задания</li> </ul>

Вид учебной литературы	Определение	Обязательные характеристики	Дополнительные характеристики
	нию заданий, порядок защиты и форму отчета	<p>структуре и содержанию письменного отчета</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Определяется порядок защиты</li> <li>• Выделяется основная и дополнительная литература</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Задания имеют профессиональный контекст</li> <li>• Предлагается несколько вариантов заданий</li> </ul>
<i>Методические указания по курсовому проектированию</i>	Учебное издание, содержащее комплексное задание преимущественно в контексте будущей профессиональной деятельности в соответствии с целями учебной дисциплины, а также рекомендации по планированию и выполнению задания, форму отчета, порядок защиты и правила оценки проекта (работы)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Задание имеет комплексный характер</li> <li>• Формулируются цели курсового проекта или работы (преобладают цели уровня «уметь», «иметь опыт»)</li> <li>• Имеются рекомендации по планированию работы, описание основных этапов</li> <li>• Приводятся необходимые расчетные формулы, продуктивные способы* решения, критерии качества выполнения этапов работы</li> <li>• Формулируются требования к структуре и содержанию письменного отчета</li> <li>• Определяется порядок защиты</li> <li>• Выделяется основная и дополнительная литература</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Имеется справочный материал (таблицы постоянных величин, расчетные формулы, глоссарий, примеры...)</li> <li>• Предлагаются стандартные и нестандартные задания</li> <li>• Задания имеют профессиональный контекст</li> <li>• Предлагаются задания междисциплинарного характера</li> <li>• Предлагаются задания для работы в команде</li> <li>• Предлагается несколько вариантов заданий</li> </ul>
<i>Методические указания по практике (учебной, производственной, преддипломной, научно-исследовательской, научно-педагогической)</i>	Учебное издание, содержащее сведения об организации различных видов практик	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Описывается порядок проведения практики</li> <li>• Определяются обязанности руководителя и практиканта</li> <li>• Приводится примерная программа практики, включающая задание и описание деятельности практиканта</li> <li>• Формулируются требования к письменному отчету</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Приводится примерный перечень мест практики</li> <li>• Имеются рекомендации по прохождению практики</li> <li>• Приводятся ссылки на источники информации</li> </ul>

Вид учебной литературы	Определение	Обязательные характеристики	Дополнительные характеристики
<i>Методические указания по дипломному проектированию</i>	Учебное издание, содержащее сведения об организации дипломного проектирования, примерных темах и порядке их утверждения, основных этапах проектирования, о структуре и содержании пояснительной записки дипломного проекта, о порядке защиты	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Формулируются цели дипломного проекта или работы (преобладают цели уровня «уметь», «иметь опыт»)</li> <li>• Приводится список примерных тем, порядок выбора и утверждения тем</li> <li>• Имеются рекомендации по планированию работы, описание основных этапов</li> <li>• Формулируются требования к структуре и содержанию пояснительной записки и ее оформлению</li> <li>• Определяется порядок защиты</li> <li>• Приводятся продуктивные способы решения, критерии качества выполнения этапов работы</li> <li>• Приводится список нормативных материалов, используемых в ходе дипломного проектирования</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Имеется справочный материал (таблицы постоянных величин, расчетные формулы, глоссарий, примеры...)</li> <li>• Имеется список источников информации по конкретным темам дипломного проектирования</li> </ul>
<i>Сборник контролирующих материалов</i>	Учебное издание, содержащее комплекс контролирующих заданий в соответствии с целями учебной дисциплины (по отдельной теме или дисциплине в целом)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Задания определяются целями</li> <li>• Выделяется основная и дополнительная литература</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Приводятся ответы</li> <li>• Имеется справочный материал (таблицы постоянных величин, таблицы дат, расчетные формулы, глоссарий, продуктивные способы* решения, критерии качества выполнения заданий, примеры...)</li> </ul>
<i>Хрестоматия</i>	Учебное издание, содержащее официальные научные, литературно-художественные и иные тексты (фрагменты текстов), яв-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выбор текстов или фрагментов текстов определяется целями учебной дисциплины</li> <li>• Приводятся тексты или фрагменты текстов со ссылками на первоисточники</li> </ul>	

Вид учебной литературы	Определение	Обязательные характеристики	Дополнительные характеристики
	ляющиеся объектом изучения данной учебной дисциплины		
<i>Сборник учебных материалов</i>	Учебное издание, содержащее описание конкретных ситуаций, возникающих в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ситуации определяются целями учебной дисциплины</li> <li>• Приводится список источников информации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Приводятся факты, мнения, суждения, которые могут быть использованы при анализе ситуаций</li> <li>• Имеется справочный материал (таблицы постоянных величин, таблицы дат, расчетные формулы, глоссарий, продуктивные способы* решения, критерии качества выполнения заданий, примеры...)</li> </ul>
<i>Справочник</i>	Учебное издание, содержащее краткую, обобщенную информацию по всей дисциплине или отдельным темам, расположенную в порядке, удобном для ее поиска	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Информация отбирается в соответствии с целями издания</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Приводятся:</li> <li>• понятия, определения, термины</li> <li>• даты, факты, события, явления</li> <li>• признаки, параметры, характеристики, свойства объектов</li> <li>• принципы, законы, правила</li> <li>• методы, средства, приемы, алгоритмы, способы решения задач, вопросов, ситуаций</li> <li>• модели, схемы, структуры</li> <li>• таблицы постоянных величин</li> <li>• Приводятся материалы междисциплинарного характера</li> <li>• Приводятся примеры</li> <li>• Имеется аппарат для поиска информации</li> </ul>
<i>Словарь</i>	Справочное издание, содержащее упорядоченный перечень понятий и терминов учебной дисциплины или ее части и их определения	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Информация отбирается в соответствии с целями издания</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Имеется средства для поиска информации</li> <li>• Имеются ссылки на источники информации</li> </ul>

\* продуктивными являются способы, которые можно использовать для решения различных проблем, задач, вопросов в этой и других предметных областях.

Ниже приводятся анкеты для оценки качества учебных материалов по дисциплине в целом и учебных материалов различных видов.

### Анкета для оценки качества учебных материалов по дисциплине № 1

Оцените степень выраженности характеристик в учебных материалах, используемых в образовательном процессе по данной дисциплине. Используйте шкалу от 0 (характеристика отсутствует) до 6 (характеристика проявляется в полной мере).

№	Характеристики	Баллы
1	Материалы соответствуют стандартам, внешним рекомендациям, внешним требованиям	0 1 2 3 4 5 6
2	Цели сформулированы четко в терминах, допускающих проверку (диагностику) их достижения	0 1 2 3 4 5 6
3	Содержание соответствует целям	0 1 2 3 4 5 6
4	Материал хорошо структурирован, имеется структура в графической форме	0 1 2 3 4 5 6
6	Используются различные способы подачи одного и того же материала (текст, таблица, график, рисунок, формула)	0 1 2 3 4 5 6
7	Стиль советов, рекомендаций по работе с материалами соответствует лично-деятельностному подходу	0 1 2 3 4 5 6
8	Материалы предоставляют возможность самостоятельной работы	0 1 2 3 4 5 6
9	Материалы организованы так, что допускают выбор (общего пути, конкретных заданий, способов представления информации)	0 1 2 3 4 5 6
10	Выделяется материал для обязательного и углубленного изучения	0 1 2 3 4 5 6
11	Теоретический материал представляется не впрок, а для решения учебной задачи, деятельность обучающихся имитирует будущую профессиональную	0 1 2 3 4 5 6
12	Материалы для самоконтроля соответствуют заявленным целям, рекомендуется знакомство с ними до начала работы	0 1 2 3 4 5 6
13	Выделяются продуктивные способы деятельности	0 1 2 3 4 5 6
14	Учебная деятельность определяется целями	0 1 2 3 4 5 6
15	Продуктивная учебная деятельность может быть использована при освоении материала других дисциплин или при решении профессиональных (и личных) задач	0 1 2 3 4 5 6
16	Выделена основная и дополнительная литература, приводится краткая характеристика источников информации	0 1 2 3 4 5 6
17	Имеются разнообразные способы помощи (образцы решения задач, ответы на вопросы, подсказки)	0 1 2 3 4 5 6
18	Обсуждаются разные способы решения одной и той же задачи, разные точки зрения по одному и тому же вопросу, сравниваются определения разных авторов одного и того же понятия	0 1 2 3 4 5 6
19	Предлагаются для дальнейшей самостоятельной работы нерешенные вопросы, задачи	0 1 2 3 4 5 6



## Анкета для оценки качества рабочей программы учебной дисциплины № 2

Оцените степень выраженности особенностей в рабочей программе учебной дисциплины. Используйте шкалу от 0 (особенность отсутствует) до 6 (особенность проявляется в полной мере).

№	Особенности	Баллы
1	Приводятся требования к учебной дисциплине (требования ГОС, работодателей, решения конференций, опыт кафедры...)	0 1 2 3 4 5 6
2	Цели соответствуют требованиям к дисциплине	0 1 2 3 4 5 6
3	Цели формулируются как достижения обучающихся в терминах «иметь представление», «знать», «уметь», «иметь опыт»	0 1 2 3 4 5 6
4	Определяется основная (основные) цель учебной дисциплины	0 1 2 3 4 5 6
5	Структура и содержание определяются целями	0 1 2 3 4 5 6
6	Имеется структура учебной дисциплины в графической форме, характеризующая внутренние связи материала дисциплины	0 1 2 3 4 5 6
7	Выделяется основной («ядро») и дополнительный материал учебной дисциплины	
8	Учебная деятельность определяется целями	0 1 2 3 4 5 6
9	Выделяются продуктивные способы решения предлагаемых проблем, вопросов, задач, которые можно использовать для решения других задач в этой и других предметных областях	0 1 2 3 4 5 6
10	Сформулированы требования к заданиям, выполняемым в течение семестра (реферат, РГЗ, курсовая работа, курсовой проект)	0 1 2 3 4 5 6
11	Приводится список основных понятий и терминов, рассматриваемых в данной дисциплине	0 1 2 3 4 5 6
12	Определяются межпредметные связи	0 1 2 3 4 5 6
13	Дается характеристика специального оборудования, используемого в учебном процессе	0 1 2 3 4 5 6
14	Определяются требования к уровню первоначальной подготовки обучающихся	0 1 2 3 4 5 6
15	Приводится дополнительная информация (олимпиады, конференции, семинары,...)	0 1 2 3 4 5 6
16	Определяются правила аттестации обучающихся по учебной дисциплине	0 1 2 3 4 5 6
17	Описываются особенности технологии обучения	0 1 2 3 4 5 6
18	Контролирующие материалы определяются целями	0 1 2 3 4 5 6
19	Приводятся образцы материалов для итогового контроля	0 1 2 3 4 5 6
20	Выделяется основная и дополнительная литература	0 1 2 3 4 5 6

### Анкета для оценки качества учебника № 3

Оцените степень выраженности особенностей в учебнике. Используйте шкалу от 0 (характеристика отсутствует) до 6 (особенность проявляется в полной мере).

№	Особенности	Баллы
<b>1 Цели</b>		
1.1	Цели издания формулируются как достижения обучающихся (т.е. диагностируемы) по конкретной учебной дисциплине для определенного направления или специальности (целевой группы)	0 1 2 3 4 5 6
1.2	Цели соответствуют внешним требованиям к дисциплине (требованиям ГОС, работодателей...)	0 1 2 3 4 5 6
<b>2 Рекомендации по работе</b>		
	Имеются рекомендации по работе с материалами издания	0 1 2 3 4 5 6
	Имеется структура (навигатор) издания в графической форме	0 1 2 3 4 5 6
<b>3 Задания</b>		
3.1	Задания определяются целями	0 1 2 3 4 5 6
3.2	Задания имеют контекст будущей профессиональной деятельности	
3.2	Выделены стандартные учебные задания и задания повышенной сложности	0 1 2 3 4 5 6
<b>4 Материалы для поддержки обучающегося</b>		
4.1	Структура и содержание учебника соответствуют целям издания	0 1 2 3 4 5 6
4.2	Структура и содержание учебника отражают определенную авторскую позицию	0 1 2 3 4 5 6
4.3	Обосновывается логика изложения материала автором	0 1 2 3 4 5 6
4.4	Выделяется основной («ядро») и дополнительный материал	0 1 2 3 4 5 6
4.5	Дается общая характеристика рассмотренных в издании проблем и вопросов, описываются существующие подходы к их решению	0 1 2 3 4 5 6
4.6	Употребляемые понятия и термины определены (в тексте или в глоссарии), прослеживается взаимосвязь между ними	0 1 2 3 4 5 6
4.7	Теоретические сведения сопровождаются объяснениями, комментариями, доказательствами, обоснованиями, обобщениями, выводами (характерна избыточность материала)	0 1 2 3 4 5 6
4.8	Законы, принципы, правила иллюстрируются достаточным количеством примеров, показывающих их разнообразное применение	0 1 2 3 4 5 6
4.9	Выделяются продуктивные способы решения предлагаемых проблем, вопросов, задач, которые можно использовать для решения других задач в этой и других предметных областях	0 1 2 3 4 5 6
4.10	Приводятся исторические сведения (обзор становления и развития, вклад выдающихся деятелей и коллективов, основные достижения), описываются перспективы развития	0 1 2 3 4 5 6

4.11	Имеется справочная информация (гlossарий, словарь, комментарии специалистов, пояснения, советы, примечания, указатель сокращений)	0 1 2 3 4 5 6
4.12	Наличие дополнительных материалов (специального программного обеспечения, авторских текстов, материалов повышенного уровня сложности) на электронных носителях в учебнике	0 1 2 3 4 5 6
4.13	Используются разные формы представления одной и той же информации (текст, формула, таблица, схема, иллюстрация, график)	0 1 2 3 4 5 6
4.14	Язык доступный, лаконичный, образный	0 1 2 3 4 5 6
<b>5 Контролирующие материалы</b>		
5	Приводятся разнообразные задания для самоконтроля	0 1 2 3 4 5 6
<b>6 Список рекомендованной литературы</b>		
6.1	Выделяется основная и дополнительная литература	
6.2	Приводятся аннотации литературных источников	

#### Анкета для оценки качества учебного пособия № 4

Оцените степень выраженности особенностей в учебном пособии. Используйте шкалу от 0 (особенность отсутствует) до 6 (особенность проявляется в полной мере).

№	Особенности	Баллы
<b>1 Цели</b>		
1.1	Цели издания формулируются как достижения обучающихся (т.е. диагностируемы) по конкретной учебной дисциплине для определенного направления или специальности (целевой группы)	0 1 2 3 4 5 6
1.2	Цели соответствуют внешним требованиям к дисциплине (требованиям ГОС, работодателей, ....)	0 1 2 3 4 5 6
<b>2 Рекомендации по работе</b>		
2.1	Обсуждаются возможные траектории изучения материала пособия (рекомендации по планированию работы с пособием)	0 1 2 3 4 5 6
2.2	Имеется структура (навигатор) издания в графической форме	0 1 2 3 4 5 6
<b>3 Задания</b>		
3.1	Задания определяются целями	0 1 2 3 4 5 6
3.2	Задания имеют контекст будущей профессиональной деятельности	0 1 2 3 4 5 6
3.3	Выделены стандартные учебные задания и задания повышенной сложности	0 1 2 3 4 5 6
<b>4 Материалы для поддержки обучающегося</b>		
4.1	Структура и содержание пособия соответствуют целям издания	0 1 2 3 4 5 6
4.2	Структура и содержание пособия отражают определенную авторскую позицию	0 1 2 3 4 5 6
4.3	Употребляемые понятия и термины определены (в тексте или в гlossарии), прослеживается взаимосвязь между ними	0 1 2 3 4 5 6

4.4	Выделяется основной («ядро») и дополнительный материал	0 1 2 3 4 5 6
4.5	Теоретические сведения представлены кратко, в объеме, необходимом для достижения поставленных целей	0 1 2 3 4 5 6
4.6	Выделяются продуктивные способы решения предлагаемых проблем, вопросов, задач, которые можно использовать для решения других задач в этой и других предметных областях	0 1 2 3 4 5 6
4.7	Используются разные формы представления одной и той же информации (текст, формула, таблица, схема, иллюстрация, график)	0 1 2 3 4 5 6
4.8	Обсуждаются примеры выполнения заданий	0 1 2 3 4 5 6
4.9	Присутствуют материалы, восполняющие пробелы в первоначальной подготовке	0 1 2 3 4 5 6
4.10	Язык доступный, лаконичный, образный, обращенный к личности обучающегося	0 1 2 3 4 5 6
4.11	Наличие дополнительных материалов (специального программного обеспечения, авторских текстов, материалов повышенного уровня сложности) на электронных носителях	0 1 2 3 4 5 6
<b>5 Контролирующие материалы</b>		
5.1	Приводятся разнообразные задания для самоконтроля (по возможности с ответами)	0 1 2 3 4 5 6
<b>6 Список рекомендованной литературы</b>		
6.1	Выделяется основная и дополнительная литература	0 1 2 3 4 5 6
6.2	Приводятся аннотации литературных источников	0 1 2 3 4 5 6

### Анкета для оценки качества конспекта лекций № 5

Оцените степень выраженности характеристик в конспекте лекций. Используйте шкалу от 0 (особенность отсутствует) до 6 (особенность проявляется в полной мере).

№	Характеристики	Баллы
<b>1 Цели</b>		
1.1	Цели издания формулируются как достижения обучающихся (т.е. диагностируемы) по конкретной учебной дисциплине для определенного направления или специальности (целевой группы)	0 1 2 3 4 5 6
1.2	Цели соответствуют внешним требованиям к дисциплине (требованиям ГОС, работодателей, ....)	0 1 2 3 4 5 6
<b>2 Рекомендации по работе</b>		
	Имеются рекомендации по работе с материалами	0 1 2 3 4 5 6
	Имеется структура (навигатор) издания в графической форме*	0 1 2 3 4 5 6
<b>3 Задания*</b>		
3.1	Задания определяются целями	0 1 2 3 4 5 6
3.2	Задания имеют контекст будущей профессиональной деятельности	
3.2	Выделены стандартные учебные задания и задания повышенной сложности	0 1 2 3 4 5 6

<b>4 Материалы для поддержки обучающегося</b>		
4.1	Теоретические сведения представлены кратко, в объеме, необходимом для достижения поставленных целей	0 1 2 3 4 5 6
4.2	Выделяется основной и дополнительный материал	0 1 2 3 4 5 6
4.3	Употребляемые понятия и термины определены, прослеживается взаимосвязь между ними	0 1 2 3 4 5 6
4.4	Выделяются продуктивные способы решения предлагаемых проблем, вопросов, задач, которые можно использовать для решения других задач в этой и других предметных областях	0 1 2 3 4 5 6
4.5	Используются разные формы представления одной и той же информации (текст, формула, таблица, схема, иллюстрация, график)	0 1 2 3 4 5 6
4.6	Язык доступный, лаконичный	0 1 2 3 4 5 6
4.7	Законы, принципы, правила иллюстрируются примерами*	0 1 2 3 4 5 6
4.8	Обсуждаются примеры выполнения заданий*	0 1 2 3 4 5 6
4.9	Присутствуют материалы, восполняющие пробелы в первоначальной подготовке*	0 1 2 3 4 5 6
4.10	Структура и содержание отражают авторскую позицию*	0 1 2 3 4 5 6
<b>5 Список рекомендованной литературы</b>		
5.1	Выделяется основная и дополнительная литература	0 1 2 3 4 5 6

\* – данная характеристика является дополнительной

### **Анкета для оценки качества сборника задач и упражнений № 6**

Оцените степень выраженности характеристик в сборнике заданий и упражнений. Используйте шкалу от 0 (особенность отсутствует) до 6 (особенность проявляется в полной мере).

<b>№</b>	<b>Характеристики</b>	<b>Баллы</b>
<b>1 Цели</b>		
1.1	Цели соответствуют целям учебной дисциплины	0 1 2 3 4 5 6
1.2	Преобладают цели уровня «уметь», «иметь опыт»	0 1 2 3 4 5 6
<b>2 Рекомендации по работе</b>		
2.1	Имеются рекомендации по планированию работы с изданием, выбору собственной траектории обучения	0 1 2 3 4 5 6
2.2	Определены требования к первоначальной подготовке	0 1 2 3 4 5 6
2.3	Приведены критерии качества выполнения заданий*	0 1 2 3 4 5 6
<b>3 Задания</b>		
3.1	Задания определяются целями	0 1 2 3 4 5 6
3.2	Задания имеют контекст будущей профессиональной деятельности	0 1 2 3 4 5 6
3.3	Рассматриваются основные типы заданий	0 1 2 3 4 5 6
3.4	Выделяются задания повышенной сложности (комплексные)*	0 1 2 3 4 5 6
3.5	Имеются нестандартные (творческие) задания*	0 1 2 3 4 5 6
3.6	Рассматриваются задания, для выполнения которых используется материал различных учебных дисциплин*	0 1 2 3 4 5 6

3.7	Имеются задания с недостатком или избытком исходных данных*	0 1 2 3 4 5 6
<b>4 Материалы для поддержки обучающегося*</b>		
4.1	Выделяются алгоритмы, продуктивные способы решения предлагаемых проблем, вопросов, задач	0 1 2 3 4 5 6
4.2	Рассматриваются типичные ошибки и затруднения	0 1 2 3 4 5 6
4.3	Приводятся примеры выполнения основных типов заданий	0 1 2 3 4 5 6
4.4	Имеется справочный материал (таблицы постоянных величин, расчетные формулы, ..)	0 1 2 3 4 5 6
4.5	Приводятся ответы	0 1 2 3 4 5 6
<b>5 Список рекомендованной литературы</b>		
5.1	Выделяется основная и дополнительная литература	0 1 2 3 4 5 6

\* – данная характеристика является дополнительной

### Анкета для оценки качества методических рекомендаций к практическим занятиям № 7

Оцените степень выраженности особенностей в методических рекомендациях к практическим занятиям. Используйте шкалу от 0 (особенность отсутствует) до 6 (особенность проявляется в полной мере).

№	Особенности	Баллы
<b>1 Цели</b>		
1.1	Цели соответствуют целям учебной дисциплины	0 1 2 3 4 5 6
1.2	Преобладают цели уровня «уметь», «иметь опыт»	0 1 2 3 4 5 6
<b>2 Рекомендации по работе</b>		
2.1	Имеются рекомендации по планированию работы с изданием	0 1 2 3 4 5 6
2.2	Имеется структура (навигатор) издания в графической форме	0 1 2 3 4 5 6
<b>3 Задания</b>		
3.1	Задания определяются целями	0 1 2 3 4 5 6
3.2	Задания имеют контекст будущей профессиональной деятельности	0 1 2 3 4 5 6
3.3	Рассматриваются основные типы заданий	0 1 2 3 4 5 6
3.4	Выделяются задания повышенной сложности	0 1 2 3 4 5 6
3.5	Имеются нестандартные (творческие) задания	0 1 2 3 4 5 6
3.6	Рассматриваются задания, для выполнения которых используется материал различных учебных дисциплин	0 1 2 3 4 5 6
3.7	Предлагаются задания для работы в команде	0 1 2 3 4 5 6
3.8	Имеются задания с недостатком или избытком исходных данных	0 1 2 3 4 5 6
3.9	Задания создают условия для развития обучающегося (задания предполагают планирование деятельности, выбор метода решения, самооценку, интерпретацию результатов, ...)	0 1 2 3 4 5 6
<b>4 Материалы для поддержки обучающегося</b>		
4.1	Структура и содержание издания соответствуют целям издания	0 1 2 3 4 5 6
4.2	Структура и содержание издания отражают определенную авторскую позицию	0 1 2 3 4 5 6

4.3	Выделяются продуктивные способы решения предлагаемых проблем, вопросов, задач (продуктивными являются способы, которые можно использовать для решения других задач в этой и других предметных областях)	0 1 2 3 4 5 6
4.4	Обсуждаются различные способы выполнения одного и того же задания	0 1 2 3 4 5 6
4.5	Рассматриваются типичные ошибки и затруднения	0 1 2 3 4 5 6
4.6	Обсуждаются примеры выполнения основных типов заданий	0 1 2 3 4 5 6
4.7	Имеется справочный материал (глоссарий, таблицы постоянных величин, расчетные формулы, ..)	0 1 2 3 4 5 6
4.8	Присутствуют материалы, восполняющие пробелы в первоначальной подготовке	0 1 2 3 4 5 6
4.9	Приводятся ответы к заданиям	0 1 2 3 4 5 6
<b>5 Контролирующие материалы</b>		
5.1	Приводятся разнообразные задания для самоконтроля	0 1 2 3 4 5 6
<b>6 Список рекомендованной литературы</b>		
6.1	Выделяется основная и дополнительная литература	0 1 2 3 4 5 6

**Анкета для оценки качества  
методических рекомендаций к лабораторным работам № 8**

Оцените степень выраженности особенностей в учебнике методических рекомендаций к лабораторным работам. Используйте шкалу от 0 (особенность отсутствует) до 6 (особенность проявляется в полной мере).

№	Особенности	Баллы
<b>1 Цели</b>		
1.1	Цели соответствуют целям учебной дисциплины	0 1 2 3 4 5 6
1.2	Преобладают цели уровня «уметь», «иметь опыт»	0 1 2 3 4 5 6
<b>2 Рекомендации по работе</b>		
2.1	Имеются рекомендации по планированию работы	0 1 2 3 4 5 6
<b>3 Задания</b>		
3.1	Задания определяются целями	0 1 2 3 4 5 6
3.2	Задания имеют контекст будущей профессиональной деятельности	0 1 2 3 4 5 6
3.3	Рассматриваются задания, для выполнения которых используется материал различных учебных дисциплин	0 1 2 3 4 5 6
3.4	Предлагаются задания для работы в команде	0 1 2 3 4 5 6
3.5	Имеются задания с недостатком или избытком исходных данных	0 1 2 3 4 5 6
3.6	Задания создают условия для развития обучающегося (задания предполагают планирование деятельности, выбор метода решения, самооценку, интерпретацию результатов,...)	0 1 2 3 4 5 6
<b>4 Материалы для поддержки обучающегося</b>		
4.1	Структура и содержание издания соответствуют целям издания	0 1 2 3 4 5 6
4.2	Структура и содержание издания отражают определенную авторскую позицию	0 1 2 3 4 5 6

4.3	Предлагаются варианты заданий	0 1 2 3 4 5 6
4.4	Выделяются продуктивные способы решения предлагаемых проблем, вопросов, задач (продуктивными являются способы, которые можно использовать для решения других задач в этой и других предметных областях)	0 1 2 3 4 5 6
4.5	Имеются инструкции по работе с лабораторным оборудованием	0 1 2 3 4 5 6
4.6	Обсуждаются примеры выполнения заданий	0 1 2 3 4 5 6
4.7	Сформулированы требования к письменному отчету по проделанной работе	0 1 2 3 4 5 6
4.8	Приводятся разнообразные задания для самоконтроля	0 1 2 3 4 5 6
4.9	Имеется справочный материал, используемый для выполнения лабораторных работ (теоретический материал, таблицы постоянных величин, расчетные формулы, глоссарий...)	0 1 2 3 4 5 6
4.10	Присутствуют материалы, восполняющие пробелы в первоначальной подготовке	0 1 2 3 4 5 6
<b>5 Контролирующие материалы</b>		
5.1	Имеются задания к защите лабораторных работ	0 1 2 3 4 5 6
<b>6 Список рекомендованной литературы</b>		
6.1	Выделяется основная и дополнительная литература	0 1 2 3 4 5 6

### **Анкета для оценки качества методических рекомендаций по выполнению расчетно-графического задания № 9**

Оцените степень выраженности характеристик в методических рекомендациях по выполнению расчетно-графического задания. Используйте шкалу от 0 (характеристика отсутствует) до 6 (характеристика проявляется в полной мере).

<b>№</b>	<b>Характеристики</b>	<b>Баллы</b>
<b>1 Цели</b>		
1.1	Цели соответствуют целям учебной дисциплины	0 1 2 3 4 5 6
1.2	Цели уровня «уметь», «иметь опыт»	0 1 2 3 4 5 6
1.3	Цели предполагают планирование деятельности, выбор метода решения, самооценку качества выполненных этапов работы, анализ и интерпретацию результатов, ...	0 1 2 3 4 5 6
<b>2 Рекомендации по работе</b>		
2.1	Имеются рекомендации по планированию работы	0 1 2 3 4 5 6
2.2	Определяется порядок защиты	0 1 2 3 4 5 6
2.3	Формулируются требования к содержанию и оформлению отчета	0 1 2 3 4 5 6
2.4	Приводится график выполнения*	0 1 2 3 4 5 6
<b>3 Задания</b>		
3.1	Задания определяются целями	0 1 2 3 4 5 6
3.2	Задания сгруппированы по вариантам	
3.3	Задания имеют контекст будущей профессиональной деятельности*	0 1 2 3 4 5 6
3.4	Предусматриваются задания различных уровней сложности*	0 1 2 3 4 5 6



<b>4 Материалы для поддержки обучающегося</b>		
4.1	Приводятся краткие теоретические сведения	0 1 2 3 4 5 6
4.2	Выделяются продуктивные способы решения предлагаемых проблем, вопросов, задач (продуктивными являются способы, которые можно использовать для решения других задач в этой и других предметных областях)	0 1 2 3 4 5 6
4.3	Приводятся рекомендации по выполнению основных этапов работы	0 1 2 3 4 5 6
4.4	Формулируются критерии оценки качества выполнения	0 1 2 3 4 5 6
4.5	Имеются инструкции по работе с используемым оборудованием*	0 1 2 3 4 5 6
4.6	Имеется справочный материал*	0 1 2 3 4 5 6
<b>5 Список рекомендованной литературы</b>		
5.1	Выделяется основная и дополнительная литература	0 1 2 3 4 5 6

\* – данная характеристика является дополнительной

### **Анкета для оценки качества методических рекомендаций по курсовому проектированию № 10**

Оцените степень выраженности особенностей в работе методических рекомендаций по курсовому проектированию. Используйте шкалу от 0 (особенность отсутствует) до 6 (особенность проявляется в полной мере).

<b>№</b>	<b>Особенности</b>	<b>Баллы</b>
<b>1 Цели</b>		
1.1	Цели соответствуют целям учебной дисциплины	0 1 2 3 4 5 6
1.2	Цели уровня «уметь», «иметь опыт»	0 1 2 3 4 5 6
1.3	Цели предполагают планирование деятельности, выбор метода решения, самооценку качества выполненных этапов работы, анализ и интерпретацию результатов, ...	0 1 2 3 4 5 6
<b>2 Рекомендации по работе</b>		
2.1	Имеются рекомендации по планированию работы	0 1 2 3 4 5 6
2.2	Приводится график выполнения курсового проекта	0 1 2 3 4 5 6
2.3	Формулируются требования к содержанию и оформлению отчета	0 1 2 3 4 5 6
2.4	Определяется порядок защиты проекта	0 1 2 3 4 5 6
<b>3 Задания</b>		
3.1	Задания определяются целями	0 1 2 3 4 5 6
3.2	Задания имеют контекст будущей профессиональной деятельности	0 1 2 3 4 5 6
3.3	Предлагаются комплексные задания, для выполнения которых используется материал различных учебных дисциплин	0 1 2 3 4 5 6
3.4	Предлагаются задания для работы в команде	0 1 2 3 4 5 6
3.5	Исходные данные к курсовому проектированию собраны на реальном объекте	0 1 2 3 4 5 6
3.6	Предусматриваются задания различных уровней сложности	0 1 2 3 4 5 6

<b>4 Материалы для поддержки обучающегося</b>		
4.1	Структура и содержание соответствуют целям работы	0 1 2 3 4 5 6
4.2	Структура и содержание издания отражают определенную авторскую позицию	0 1 2 3 4 5 6
4.3	Выделяются продуктивные способы решения предлагаемых проблем, вопросов, задач (продуктивными являются способы, которые можно использовать для решения других задач в этой и других предметных областях)	0 1 2 3 4 5 6
4.4	Приводятся рекомендации по выполнению основных этапов работы	0 1 2 3 4 5 6
4.5	Имеются инструкции по работе с используемым оборудованием	0 1 2 3 4 5 6
4.6	Имеется справочный материал, используемый для выполнения курсового проекта (теоретический материал, таблицы постоянных величин, расчетные формулы, глоссарий,...)	0 1 2 3 4 5 6
4.7	Формулируются критерии оценки качества выполнения курсового проекта	0 1 2 3 4 5 6
<b>5 Список рекомендованной литературы</b>		
5.1	Выделяется основная и дополнительная литература	0 1 2 3 4 5 6

**Анкета для оценки качества  
сборника контролирующих материалов № 11**

Оцените степень выраженности характеристик в сборнике контролирующих материалов. Используйте шкалу от 0 (особенность отсутствует) до 6 (особенность проявляется в полной мере).

<b>№</b>	<b>Характеристики</b>	<b>Баллы</b>
<b>1 Цели</b>		
1.1	Цели соответствуют целям учебной дисциплины	0 1 2 3 4 5 6
<b>2 Рекомендации по работе</b>		
2.1	Контролирующие материалы классифицированы, разделены на группы, варианты	0 1 2 3 4 5 6
2.2	Определены требования к первоначальной подготовке	0 1 2 3 4 5 6
2.3	Приведены критерии качества выполнения заданий	0 1 2 3 4 5 6
<b>3 Задания</b>		
3.1	Задания определяются целями	0 1 2 3 4 5 6
3.2	Задания имеют контекст будущей профессиональной деятельности*	0 1 2 3 4 5 6
3.3	Выделяются задания повышенной сложности (комплексные)*	0 1 2 3 4 5 6
3.4	Имеются нестандартные (творческие) задания*	0 1 2 3 4 5 6
3.5	Рассматриваются задания, для выполнения которых используется материал различных учебных дисциплин*	0 1 2 3 4 5 6
3.6	Имеются задания с недостатком или избытком исходных данных*	0 1 2 3 4 5 6
<b>4 Материалы для поддержки обучающегося*</b>		
4.1	Выделяются алгоритмы, продуктивные способы решения предлагаемых проблем, вопросов, задач	0 1 2 3 4 5 6
4.2	Приводятся примеры выполнения основных типов заданий	0 1 2 3 4 5 6

4.3	Имеется справочный материал (таблицы постоянных величин, расчетные формулы, ..)	0 1 2 3 4 5 6
4.4	Приводятся ответы	0 1 2 3 4 5 6
<b>5 Список рекомендованной литературы</b>		
5.1	Приводится основная и дополнительная литература	0 1 2 3 4 5 6

\* – данная характеристика является дополнительной

### Анкета для оценки качества хрестоматии № 12

Оцените степень выраженности характеристик в хрестоматии. Используйте шкалу от 0 (особенность отсутствует) до 6 (особенность проявляется в полной мере).

№	Характеристики	Баллы
<b>1 Цели</b>		
1.1	Определена предметная область	0 1 2 3 4 5 6
1.2	Определена целевая группа	0 1 2 3 4 5 6
<b>2 Рекомендации по работе</b>		
	Указаны особенности выбора и представления текстов	0 1 2 3 4 5 6
	Представлен список сокращений, условных обозначений	0 1 2 3 4 5 6
	Приводятся алгоритмы работы с текстом*	
<b>3 Задания*</b>		
3.1	Имеются задания по работе с текстами	0 1 2 3 4 5 6
<b>4 Материалы для поддержки обучающегося</b>		
4.1	Тексты классифицированы, разделены на группы	0 1 2 3 4 5 6
4.2	Приводятся комментарии, примечания к приводимым текстам	0 1 2 3 4 5 6
4.3	Имеются примеры работы с текстом*	0 1 2 3 4 5 6
4.4	Рассматривается анализ типичных ошибок работы с текстом*	0 1 2 3 4 5 6
<b>5 Список рекомендованной литературы</b>		
5.1	Указаны первоисточники	0 1 2 3 4 5 6
<b>6 Специальные средства*</b>		
6.1	Прилагаются полные тексты или их фрагменты на электронном носителе	0 1 2 3 4 5 6

\* – данная характеристика является дополнительной

### Анкета для оценки качества справочника № 13

Оцените степень выраженности характеристики в справочнике. Используйте шкалу от 0 (особенность отсутствует) до 6 (особенность проявляется в полной мере).

№	Характеристики	Баллы
<b>1 Цели</b>		
1.1	Определена предметная область	0 1 2 3 4 5 6
1.2	Определяется целевая группа	0 1 2 3 4 5 6
<b>2 Рекомендации по работе</b>		
2.1	Указаны особенности организации (представления) материала справочника	0 1 2 3 4 5 6

2.2	Имеются рекомендации (алгоритмы) по поиску необходимой информации	0 1 2 3 4 5 6
2.3	Представлен список сокращений, условных обозначений	0 1 2 3 4 5 6
2.4	Приведены примеры по поиску информации*	0 1 2 3 4 5 6
<b>3 Материалы для поддержки обучающегося</b>		
3.1	В справочнике приводятся: <ul style="list-style-type: none"> <li>• даты, факты, события, явления, значения постоянных величин;</li> <li>• признаки, параметры, характеристики, свойства, классификации объектов;</li> <li>• системы, их элементы, связи между ними, внешняя среда, процессы, функции и состояния систем;</li> <li>• принципы, основы, теории, законы, правила;</li> <li>• методы, средства, приемы, алгоритмы, способы решения задач;</li> <li>• модели, схемы, структуры, описывающие системы, объекты, процессы, явления;</li> <li>• оценки, границы, пределы, ошибки, ограничения теорий, моделей, методов;</li> <li>• нормативная база</li> </ul>	0 1 2 3 4 5 6
3.2	Приводятся комментарии, пояснения, примечания	0 1 2 3 4 5 6
3.3	Используются разные формы представления информации (текст, формула, таблица, схема, иллюстрация, график)	
3.4	Язык доступный, лаконичный	0 1 2 3 4 5 6
3.5	Наличие глоссария, предметного, именного указателя*	0 1 2 3 4 5 6
3.6	Приводятся персоналии*	0 1 2 3 4 5 6
<b>4 Список рекомендованной литературы</b>		
4.1	Выделяется основная и дополнительная литература, приводится список специальной литературы по темам, разделам, вопросам	0 1 2 3 4 5 6

\* – данная характеристика является дополнительной

### Анкета для оценки качества словаря № 14

Оцените степень выраженности характеристик в словаре. Используйте шкалу от 0 (особенность отсутствует) до 6 (особенность проявляется в полной мере).

№	Характеристики	Баллы
<b>1 Цели</b>		
1.1	Определена предметная область	0 1 2 3 4 5 6
1.2	Определяется целевая группа	0 1 2 3 4 5 6
<b>2 Рекомендации по работе</b>		
2.1	Указаны особенности организации (представления) материала словаря	0 1 2 3 4 5 6
2.2	Имеется алгоритм поиска нужного термина, понятия, определения	0 1 2 3 4 5 6
2.3	Представлен список сокращений, условных обозначений	0 1 2 3 4 5 6

<b>3 Материалы для поддержки обучающегося</b>		
3.1	Приводится алфавитный поисковый указатель	0 1 2 3 4 5 6
3.2	Приводятся синонимы понятий, терминов	0 1 2 3 4 5 6
3.3	Приводятся аббревиатуры, наиболее часто встречающиеся в статьях	0 1 2 3 4 5 6
3.4	Язык доступный, лаконичный	0 1 2 3 4 5 6
3.5	Указаны различные определения одного и того же понятия*	0 1 2 3 4 5 6
3.6	Дается краткая этимологическая справка терминов и понятий*	0 1 2 3 4 5 6
3.7	Приводятся сведения о персоналиях*	0 1 2 3 4 5 6
<b>4 Список рекомендованной литературы</b>		
4.1	Указаны первоисточники определений, словарных статей	0 1 2 3 4 5 6

\* – данная характеристика является дополнительной

По данным отдельной анкеты определяется средняя оценка  $C$  учебных материалов определенного вида по формуле

$$C = \frac{\sum_{i=1}^N x_i}{6 \cdot N},$$

где  $N$  – количество особенностей в анкете,  $x_i$  – оценка эксперта  $i$ -ой особенности учебных материалов.

По величине среднего балла экспертом могут быть приняты следующие решения.

<b>Средний балл <math>C</math></b>	<b>Решение</b>
<b><math>C &lt; 0,5</math></b>	Качество учебных материалов, в основном, не соответствует требованиям. Требуется значительная доработка
<b><math>0,5 &lt; C &lt; 0,75</math></b>	Качество учебных материалов, в основном, соответствует требованиям. Материалы могут быть рекомендованы к изданию после незначительной доработки
<b><math>C &gt; 0,75</math></b>	Качество учебных материалов соответствует требованиям. Материалы могут быть рекомендованы к изданию без доработки



Новосибирский государственный технический университет  
 Научно-методический центр  
 Группа поддержки авторов

## Психолого-педагогические требования к учебным материалам

Показатели (параметры)	Требования
Цели изучения материала	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ориентированы на компетенции будущего специалиста</li> <li>• Соответствуют целям учебной дисциплины, заявленным в рабочей программе</li> <li>• Формулируются в терминах, допускающих проверку их достижения обучающимися</li> </ul>
Целевая группа	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Указаны специальность (группа специальностей) или иная аудитория, на которую рассчитаны учебные материалы</li> <li>• Приведены начальные требования для изучения дисциплины*</li> </ul>
Содержание материала и его структура	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наличие четкой структуры учебного материала</li> <li>• Соответствие всех компонентов содержания и технологии обучения заявленным целям</li> <li>• Выделен материал для обязательного изучения (ядро) и дополнительный материал*</li> <li>• Наличие справочных и вспомогательных материалов</li> <li>• Наличие списка литературных источников</li> </ul>
Материалы для самоконтроля и контроля	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Задания определяются целями</li> <li>• Задания в тестовой форме должны удовлетворять соответствующим требованиям</li> <li>• Задания для самоконтроля сопровождаются сущностными комментариями (реакцией на ответ)</li> <li>• Имеются контролирующие материалы для определения первоначального уровня подготовки и материалы, восполняющие обнаруженные «пробелы»*</li> </ul>
Материалы для мотивации обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учебные материалы используют контекст будущей профессиональной деятельности обучающегося</li> <li>• Теоретические сведения предоставляются для решения конкретных проблем, ситуаций, задач</li> <li>• Используются разнообразные средства наглядности*</li> <li>• Используются различные формы представления одного и того же материала: текст, таблица, график, формула, рисунок, ...</li> </ul>





## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ УЧЕБНОМ ИЗДАНИИ НГТУ

### 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- ФЗ от 18.12.2006 № 231-ФЗ «О введении в действие части четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации»;
- ФЗ от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»,
- ФЗ от 11.02.2002 № 19-ФЗ «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об обязательном экземпляре документов»;
- приказом Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 19.06.1998 № 1646 «О создании Федерального экспертного совета по учебным электронным изданиям Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 29.03.2002 № 194 «Об утверждении Положения о порядке присвоения ученых званий»;
- инструкцией по применению Положения о порядке присвоения ученых званий, утвержденной приказом Минобрнауки России от 14.06.2002 № 2235;
- ГОСТ 7.83-2001 Межгосударственный стандарт Системы стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД) «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения»;
- Уставом НГТУ;
- Положением «О защите объектов интеллектуальной собственности в Новосибирском государственном техническом университете» (приказ № 646 от 7.10.2002);
- Положением об учебных изданиях НГТУ от 14.11.2007.

1.2 Основные понятия, используемые в Положении

- *Электронный учебный материал (ЭУМ)* – информация (документ) в электронном виде, систематизированная в соответствии с целями учебной дисциплины или образовательной программы и представленная в форме, удобной для использования в образовательном процессе.
- *Электронное издание* – электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения.
- *Электронное учебное издание (ЭУИ)* – электронное издание с содержанием, соответствующим полному учебному курсу или отдельным его частям по различным видам учебных работ и учебных дисциплин.



1.3 Вид учебного издания регламентируется «Положением об учебных изданиях» (п. 4).

1.4 Виды электронных изданий, учебного назначения, принятые в НГТУ:

- *Электронный материал учебного назначения* – ЭУИ, которое при распечатке не теряет информацию и не имеет изданного типографским способом печатного аналога\*

- *Интерактивный учебный материал* – самостоятельное электронное средство обучения, содержание и способ взаимодействия с которым прямо или косвенно устанавливаются пользователем (гипертекст, элементы управления, анимационные модели и пр.). При распечатке часть имеющихся возможностей теряется.

- *Сетевой учебный ресурс* – ЭУМ, который предназначен для использования только в режиме on-line через телекоммуникационные сети.

- *Тренажерный или моделирующий комплекс* – компьютерная система, позволяющая анализировать свойства изучаемых объектов или процессов на основе их математических моделей в режиме управляемого исследования, обеспечиваемого дидактическим интерфейсом.

- *Банк тестовых заданий* – набор варьируемых заданий для осуществления контроля и самоконтроля знаний.

- *Слайд-конспект* – учебные материалы (лекции, семинары и пр.), разрабатываемые для сопровождения аудиторных занятий, но с учетом возможности самостоятельного использования студентами.

1.5 Статус официального электронного учебного издания университета может присваиваться электронному учебному материалу, отвечающему одному из видов ЭУИ (п.1.3), после проведения комплексной экспертизы ЭУМ на соответствие предъявляемым требованиям.

1.6 Ответственность за разработку и корректировку требований для проведения экспертизы несет Научно-методический центр (НМЦ) совместно с Научно-методическим отделом Института дистанционного образования (НМО ИДО) и Издательством НГТУ. Документы утверждаются Научно-методическим советом (НМС) НГТУ.

1.7 Экспертиза проводится НМЦ совместно с ИДО и Издательством.

1.8 Решение о присвоении ЭУМ статуса официального электронного издания принимается Научно-методическим советом.

1.9 При решении вопроса об избрании по конкурсу на должности профессорско-преподавательского состава, в качестве публикаций учитываются электронные издания, имеющие статус официального ЭУИ НГТУ.

1.10 При решении вопроса о присвоении ученого звания доцента или профессора в качестве публикаций учитываются электронные издания, прошедшие регистрацию в ОФАП (на основании инструкции по применению Положения о порядке присвоения ученых званий, утвержденной приказом Минобрнауки России от 14.06.2002 г. № 2235).

---

\* При условии публикации электронного материала в печатном виде в списке трудов автора оба варианта учитываются как одно издание

## **2 Порядок присвоения статуса официального электронного учебного издания НГТУ**

2.1 ЭУМ проходит предварительную содержательную экспертизу кафедры, на которой выполнена работа, и НМС факультета. Предварительная содержательная экспертиза ЭУМ осуществляется в соответствии с Порядком, предусмотренным Положением об учебных изданиях НГТУ.

2.2 Для проведения комплексной экспертизы ЭУМ на соответствие предъявляемым требованиям автор (авторы) представляет в Научно-методический центр:

- ЭУМ на любом доступном электронном носителе информации;
- выписку из протокола заседания кафедры с рекомендацией присвоить статус официального ЭУИ НГТУ по итогам предварительной экспертизы, заверенную председателем научно-методической комиссии факультета, и содержательную рецензию;
- сопроводительную документацию, содержащую рекомендуемый вид ЭУИ, назначение издания, целевую группу, описание работы с ЭУМ, программно-технические требования и выходные данные для ЭУИ (приложение 4);
- дополнительные материалы, если это необходимо для проведения экспертизы.

2.3 В течение месяца с момента представления вышеперечисленных документов НМЦ совместно с ИДО и Издательством организует и проводит следующие виды экспертиз:

- психолого-педагогическую экспертизу на соответствие требованиям к учебным материалам, предусмотренную Положением об учебных изданиях;
- дизайн-эргономическую экспертизу (приложение 1);
- редакционную экспертизу (приложение 2);
- техническую экспертизу на корректное применение выбранных информационных технологий (приложение 3).

2.4 После проведения комплексной экспертизы НМЦ сообщает автору о ее результатах и готовит заключение о соответствии либо несоответствии ЭУМ предъявляемым требованиям, в котором отмечаются:

- соответствие материалов виду учебных изданий (п.4 Положения об учебных изданиях НГТУ);
- соответствие материалов виду электронных изданий учебного назначения, принятых в НГТУ (п. 1.3 настоящего Положения)

При наличии существенных замечаний автор имеет право внести в рукопись соответствующие исправления, о чем делается отметка в экспертном заключении.

2.5 На основании результатов проведенных экспертиз НМС принимает решение о присвоении статуса официального издания НГТУ.

2.6 В случае отказа НМС в присвоении ЭУМ статуса официального ЭУИ НГТУ автору (авторам) передается заключение НМС, в котором указываются причины отказа, при этом сам ЭУМ на электронном носителе и печатная документация возвращаются для доработки. Отклоненный вариант ЭУМ после доработки может быть представлен в НМЦ на повторную экспертизу в сроки, установленные НМС.

2.7 В случае положительного решения НМС о присвоении материалам статуса официального электронного учебного издания НГТУ:

- на титульном экране ЭУИ, первичной и вторичной упаковках (для версий на CD) размещается рекомендательный гриф НГТУ и выходные данные издания;

- с автором (авторами) учебного электронного издания заключается авторское соглашение (приложение 5). В исключительных случаях по решению НМС с автором может быть заключен авторский договор (приложение 6), предусматривающий авторское вознаграждение;
- в соответствии с Положением о защите объектов интеллектуальной собственности в НГТУ автор готовит экспертное заключение о возможности опубликования;
- ЭУИ проходит процедуру официальной регистрации в депозитарии электронных изданий НТЦ «Информрегистр» РФ;
- по решению автора издание может быть передано на регистрацию в ОФАП в случае его соответствия предъявляемым требованиям;
- НМС имеет право рекомендовать ректорату выплатить авторское вознаграждение за разработку издания;
- НМС имеет право рекомендовать ЭУИ к сертификации в системе РОСИНФОСЕРТ и получению «Сертификата соответствия программно-информационного продукта учебного назначения». В этом случае с автором (авторами) заключается дополнительное соглашение, определяющее порядок сертификации издания.

### **3 Права и ответственность сторон**

Права и ответственность сторон определяются авторским соглашением на служебное произведение (приложение 5) или авторским договором (приложение 6).

### **4 Порядок опубликования официального электронного учебного издания НГТУ**

4.1 Способ опубликования, тиражирования и объем тиража ЭУИ НГТУ устанавливается Научно-методическим советом по предложению автора (авторов), исходя из потребностей учебного процесса и возможностей университета, что отражается в протоколе заседания НМС. Тираж готовится Институтом дистанционного образования.

4.2 ЭУИ, получивший статус официального издания НГТУ, передается в депозитарий электронных ресурсов университета на базе Института дистанционного образования НГТУ.

4.3 Официальное ЭУИ может быть опубликовано на портале университета, в том числе на персональном сайте преподавателя.

4.4 Режим доступа к опубликованному ЭУИ НГТУ устанавливается в соответствии с Положением о портале НГТУ и согласуется с автором (авторами).

4.5 ЭУИ НГТУ (для версий на CD) вместе с печатной документацией пользователя в количестве пяти экземпляров передается в библиотеку НГТУ и хранится в соответствующем разделе библиотеки. ЭУИ НГТУ, которое может быть продублировано в виде печатных материалов, тиражируется в печатном виде в пяти экземплярах.

**Приложения  
к Положению об электронном учебном издании НГТУ**

**Приложение 1**



Новосибирский государственный технический университет  
Научно-методический центр  
Группа поддержки авторов

**Характеристики дизайн-эргономической экспертизы  
электронного учебного материала (ЭУМ)**

**1 Интерфейс и навигация**

Характеристика	Комментарий эксперта
удобство работы с клавиатурой и мышью (ввод символов, активные зоны и т. п.)	
интуитивная понятность и удобство навигации (вид и расположение кнопок управления, ключевые точки переходов и длина пути до них, возможность произвольного и последовательного передвижения по материалу и т. п.)	
дружелюбность интерфейса (подсказки, справки, поиск информации)	
оформление управляющих элементов интерфейса (расположение, пропорции, форма, цвет и пр.)	
удобство работы с оглавлением (содержанием)	
оформление и удобство работы с глоссарием (словарем)	

**2 Страницы (слайды) ЭУМ**

Характеристика	Комментарий эксперта
возможность определения местоположения страницы в общей структуре материала	
количество (дозирование) материала на странице (слайде)	
единообразие оформления страниц	
наличие информации, выводимой по требованию (иллюстрации, графика, примеры, подсказки)	

**3 Текст**

Характеристика	Комментарий эксперта
читабельность текста	
цветовые сочетания текст–фон	
соблюдение логики оформления элементов текста (основного текста, заголовков, подзаголовков, подписей к иллюстрациям и пр.)	
соблюдение правил компьютерного набора	

**4 Визуальная среда**

Характеристика	Комментарий эксперта
соблюдение логики оформления объектов (пропорции, расположение, цвет)	

**5 Мультимедиа компоненты, иллюстрации, графические элементы**

Характеристика	Комментарий эксперта
обоснованность и удобство использования	
соответствие тестовому материалу	
качество исполнения	

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЭКСПЕРТА**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



Новосибирский государственный технический университет  
Издательство

## Характеристики издательской экспертизы электронного учебного материала (ЭУМ)

### 1 Типовые характеристики

Характеристика	Комментарий эксперта
целевое назначение	
целевая группа	
вид издания	

### 2 Информационные характеристики

Характеристика	Комментарий эксперта
информативность	
актуальность, новизна, научность	
эстетическая значимость	
практическая значимость	

### 3 Структура

Характеристика	Комментарий эксперта
содержание	
справочный аппарат	
список литературы	

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЭКСПЕРТА

---



---



---



---



---



---



Новосибирский государственный технический университет  
Институт дистанционного образования

## Характеристики технической экспертизы электронного учебного материала (ЭУМ)

### 1 Техническая работоспособность ЭУМ

Характеристика	Комментарий эксперта
наличие локальной и сетевой версии	
особые требования к техническим характеристикам ПК	
необходимость наличия специального программного обеспечения (ПО) (например, Adobe Acrobat Reader, различные плагины к браузерам и т. п.), его доступность (лицензионное ПО или свободно распространяемое) для запуска или просмотра ЭУМ или его частей	
особенности запуска, установки/удаления продукта	

### 2 Функциональное тестирование

Характеристика	Комментарий эксперта
работоспособность активных зон, кнопок управления, гиперссылок и пр.	
заявленных функций и возможностей (печать, копирование и пр.)	
корректная работа во всех основных браузерах: Internet Explorer, Opera, Mozilla и др. (если ЭУМ предназначен для работы в браузере)	

### 3 Качество программной реализации

Характеристика	Комментарий эксперта
наличие программной документации	
наличие интерактивности, 3D моделей, анимации	

наличие предупреждений, системных сообщений, продолжение работы при восстановлении разрушений системы или потери работоспособности и т.п.	
возможность одновременного запуска параллельных приложений	
корректность работы программы при различных воздействиях (изменениях размера экрана и пр.)	

#### 4 Прочее

Характеристика	Комментарий эксперта
соблюдение авторских прав на материалы, содержащиеся в ЭУМ (проверяется техническими средствами, например с использованием интернет-сервиса <a href="http://www.antiplagiat.ru">www.antiplagiat.ru</a> )	
оригинальные технические решения	

#### ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЭКСПЕРТА

---



---



---



---



---



---



---

#### Приложение 4

### Требования к описанию выходных данных электронного издания

#### 1 Область применения

Настоящие требования определяют состав и место расположения выходных сведений в электронных изданиях.

Данное приложение является выпиской из Межгосударственного стандарта 7.83-2001. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения.



## **2 Общие положения**

Состав и расположение выходных сведений электронного издания зависят от вида электронного издания, количества физических носителей и оформления.

Не допускаются расхождения между одними и теми же сведениями, помещаемыми в разных местах электронного издания и элементов его оформления.

Элементы выходных сведений, общие для всех или ряда томов (частей, выпусков, номеров) электронного издания, должны быть представлены без расхождений в их форме приведения.

## **3 Основные элементы выходных сведений**

3.1 Основными элементами выходных сведений являются:

- сведения об авторах и других физических и юридических лицах, участвовавших в создании электронного издания;
- заглавие электронного издания;
- надзаголовочные данные;
- подзаголовочные данные;
- выходные данные;
- выпускные данные;
- минимальные системные требования;
- классификационные индексы;
- номер государственной регистрации;
- международные стандартные номера;
- штрих-коды;
- знак охраны авторского права;
- библиографическое описание;
- аннотация.

3.2 Имя автора, заглавие, надзаголовочные данные, выходные данные, классификационные индексы, международные стандартные номера, знак охраны авторского права и штрих-коды приводятся в электронных изданиях в форме, определенной ГОСТ 7.4.

3.3 Подзаголовочные данные в зависимости от вида электронного издания могут включать в себя: сведения, поясняющие заглавие, сведения о виде издания по природе основной информации, целевому назначению, периодичности, сведения о количестве томов многотомного издания, порядковый номер тома или части, сведения о периоде обновления для обновляемых электронных изданий, сведения о виде носителя для локальных электронных изданий.

3.4 Выпускные данные электронного издания включают в себя следующие сведения: наименование издателя, его почтовый и электронные адреса, телефон; наименование изготовителя, его адрес; объем данных в Мб; продолжительность звуковых и видеофрагментов в мин.; комплектацию издания (количество носителей, наличие сопроводительной документации и т. п.).

3.5 Минимальные системные требования включают в себя: требования к компьютеру (тип, процессор, частота; объем свободной памяти на жестком диске; объем оперативной памяти); операционной системе; видеосистеме; акустической системе; необходимое дополнительное программное обеспечение (не входящее в состав электронного издания) и оборудование.

3.6 Библиографическое описание приводится в соответствии с ГОСТ 7.82-2001.

3.7 Аннотация составляется и оформляется в соответствии с ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76).

3.8 Электронное издание, являющееся аналогом печатного издания, кроме собственных выходных сведений, должно содержать выходные сведения соответствующего печатного издания.

#### 4 Размещение выходных сведений

Основным местом размещения выходных сведений является титульный экран, выполняющий в электронном издании роль титульного листа. Титульный экран может состоять из нескольких частей, связанных между собой переходами.

В локальных электронных изданиях выходные сведения размещаются также на следующих элементах оформления электронного издания: на этикетке, находящейся непосредственно на электронном носителе; на лицевой, внутренней и задней сторонах первичной упаковки; на лицевой, задней и боковых (если позволяет толщина) сторонах вторичной упаковки; в сопроводительной документации на бумажном носителе.

Вторичная упаковка и сопроводительная документация могут отсутствовать.

В локальных электронных изданиях выпускные данные и минимальные системные требования допускается приводить только на элементах внешнего оформления и не приводить на титульном экране электронного издания.

#### 5 Обязательность наличия отдельных элементов выходных сведений

Обязательность приведения отдельных элементов выходных сведений и их размещение в электронном издании приведены в таблице.

Элементы выходных сведений	Место размещения				
	Титульный экран	Этикетка носителя	Первичная упаковка	Вторичная упаковка	Отдельно изданная сопроводительная документация
Сведения об авторах и других физических и юридических лицах, участвовавших в создании издания	О	О	О	О	О
Заглавие	О	О	О	О	О
Надзаголовочные данные	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф
Подзаголовочные данные	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф
Выходные данные	О	О	О	О	О
Выпускные данные	Ф	Н	О	О	Н
Минимальные системные требования	Ф	Ф	О	О	О
Классификационные индексы, номер государственной регистрации, международные стандартные номера	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф
Знаки охраны авторского права	О	О	О	О	О
Штрих-код	Н	Ф	Ф	Ф	Н
Библиографическое описание	Ф	Н	Ф	О	Ф
Аннотация	Ф	Н	Ф	О	Ф

Примечание к таблице

О – элемент приводится обязательно,

Ф – элемент приводится факультативно,

Н – элемент не приводится

## 6 Образцы оформления выходных сведений

6.1 Самостоятельное справочное обновляемое электронное издание комбинированного распространения, выпускаемое на CD-ROM. Выходные сведения располагаются на титульном экране, этикетке и первичной упаковке носителя.

- Титульный экран
- Этикетка носителя
- Лицевая сторона первичной упаковки
- Внутренняя сторона первичной упаковки
- Задняя сторона первичной упаковки

6.2 Электронный аналог печатного издания, входящий в серию, выпускаемую на CD-ROM. Выходные сведения располагаются на титульном экране, первичной и вторичной упаковках.

- Титульный экран
- Этикетка
- Лицевая сторона первичной упаковки
- Внутренняя сторона первичной упаковки
- Задняя сторона первичной упаковки
- Лицевая сторона вторичной упаковки
- Задняя сторона вторичной упаковки
- Боковые стороны вторичной упаковки

## Приложение 5

### Авторское соглашение № \_\_\_\_\_ на служебное произведение (электронное)

г. Новосибирск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Новосибирский государственный технический университет, именуемый в дальнейшем НГТУ, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Автор», с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем.

#### 1 Предмет соглашения

1.1 Предметом настоящего соглашения является передача Автором НГТУ именуемое в дальнейшем «электронное учебное издание» объемом \_\_\_\_\_, (Мб, Кб или авторских листов печатного аналога) включая иллюстрации и др. мате-

риалы (библиография, указатели, комментарии и т. п.) для регистрации, тиражирования и распространения.

## **2 Права и обязанности Автора**

2.1 Автор обязан гарантировать, что на момент заключения настоящего соглашения он является исключительным обладателем всего комплекса имущественных авторских прав на указанное электронное учебное издание (ЭУИ), и исполнение данного соглашения не нарушит авторских прав и законных интересов каких-либо третьих лиц. В случае если заключение и исполнение настоящего Соглашения нарушает права третьих лиц, ответственность за допущенные нарушения в полном объеме несет Автор.

2.2 Автор уступает НГТУ на условиях, изложенных ниже, исключительные имущественные авторские права на использование электронного учебного издания в объеме, установленном статьей 16 Федерального Закона «Об авторском и смежных правах», на срок действия авторского соглашения со дня одобрения произведения Научно-методическим советом НГТУ.

2.3 За Автором сохраняются все личные неимущественные права на указанное электронное учебное издание: право авторства, право на имя, право на защиту электронного учебного издания, включая его название, от всякого искажения или иного посягательства, способного нанести ущерб чести и достоинству Автора. Уступка прав признается состоявшейся с момента подписания надлежащим образом уполномоченными представителями обеих сторон настоящего документа.

2.4 Право собственности на материалы, передаваемые Автором НГТУ, переходит к последнему.

## **3 Права и обязанности НГТУ**

3.1 НГТУ вправе использовать электронное учебное издание, полученное в соответствии с п.1.1 и авторскими имущественными правами, оговоренными в п. 2.2 настоящего Соглашения, всеми способами без ограничения территории, а именно

- Без ограничения тиражировать и переиздавать электронное учебное издание в виде книги отдельного CD или в сборнике электронных материалов на CD, или на портале НГТУ, далее именуемом «портал», в течение всего срока действия настоящего Соглашения (право на воспроизведение). Интервалы между дополнительными тиражами, а также переизданиями, НГТУ выбирает самостоятельно.

- Распространять (продавать и пр.) экземпляры учебного электронного издания в виде отдельного CD, в сборнике и/или в ином виде любым способом (право на распространение).

- Сертифицировать ЭУИ в системе РОСИНФОСЕРТ в установленном порядке.

3.2 НГТУ не вправе переуступать третьим лицам имущественные авторские права на учебное электронное издание без согласия на то Автора.

3.3 НГТУ вправе по своему усмотрению выполнять редакционную подготовку, разрабатывать оформление и технологическое исполнение для издания и переиздания ЭУИ, а также определять отпускную цену на экземпляры изданного учебного электронного издания.

3.4 НГТУ обязуется выпустить электронное учебное издание в полном соответствии с условиями настоящего Соглашения.

3.5 Каждый экземпляр изданного ЭУИ должен содержать знак охраны авторского права, состоящий из трех элементов:

- латинской буквы «С» в окружности;
- имени (наименования) обладателя исключительных авторских прав на издание;
- года первого опубликования произведения.

3.6 НГТУ обязуется зарегистрировать электронное учебное издание в депозитарии электронных изданий НТЦ «Информрегистр» РФ в установленном порядке, либо в ОФАП по решению НМС.

3.7 Расходы, связанные с регистрацией, изданием (тиражированием), распространением и рекламой электронного учебного издания принимает на себя НГТУ. Стороны вправе определить иной порядок распределения между Сторонами расходов, связанных с изданием, рекламой и распространением ЭУИ, в дополнительном соглашении.

3.8 Распределение доходов от распространения (продажи и пр.) ЭУИ определяется дополнительным соглашением.

3.9 НГТУ по просьбе Автора может предоставлять последнему копии рецензий на ЭУИ, которыми он будет располагать.

#### **4 Порядок разрешения споров**

4.1 Споры по настоящему Соглашению стороны будут разрешать путем переговоров на основе доброй воли и с учетом законных интересов каждой стороны.

4.2 В случае недостижения согласия в ходе переговоров стороны будут обращаться в суд.

4.3 Автор вправе расторгнуть Соглашение в случае, если в ЭУИ или его название были внесены изменения без согласия Автора.

#### **5 Прочие условия**

5.1 Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах по одному для каждой стороны.

5.2 Все извещения в рамках настоящего Соглашения должны быть письменными и действительными на момент их получения.

5.3 Изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны только в том случае, если они сделаны письменно и подписаны обеими сторонами.

5.4 Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами. Права по данному Соглашению передаются на **3 (три) года и автоматически продлеваются**, если автор не пожелает расторгнуть Соглашение.

5.5 НГТУ оставляет за собой право бессрочного пользования учебным электронным изданием по истечении срока действия Соглашения.

## 6 Адреса и подписи сторон

**НГТУ**

**Автор**

Адрес: г. Новосибирск, пр. К. Маркса, 20

Адрес:

Подписи сторон:

Ректор

Автор

Приложение 6

### Авторский договор № \_\_\_\_\_ на служебное произведение (электронное)

г. Новосибирск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Новосибирский государственный технический университет, именуемый в дальнейшем НГТУ, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Автор», с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем.

#### 1 Предмет договора

1.1 Предметом настоящего договора является передача Автором НГТУ

именуемое в дальнейшем «электронное учебное издание» объемом \_\_\_\_\_, (Мб, Кб или авторских листов печатного аналога) включая иллюстрации и др. материалы (библиография, указатели, комментарии и т. п.) для регистрации, тиражирования и распространения.

#### 2 Права и обязанности Автора

2.1 Автор обязан гарантировать, что на момент заключения настоящего договора он является исключительным обладателем всего комплекса имущественных авторских прав на указанное электронное учебное издание (ЭУИ), и исполнение данного договора не нарушит авторских прав и законных интересов каких-либо третьих лиц. В случае если заключение и исполнение настоящего договора нарушает права третьих лиц, ответственность за допущенные нарушения в полном объеме несет Автор.

2.2 Автор уступает НГТУ на условиях, изложенных ниже, исключительные имущественные авторские права на использование электронного учебного издания в объеме, установленном статьей 16 Федерального Закона «Об авторском и смежных правах», на срок действия авторского договора со дня одобрения произведения Научно-методическим советом НГТУ.

2.3 За Автором сохраняются все личные неимущественные права на указанное электронное учебное издание: право авторства, право на имя, право на защиту электронного учебного издания, включая его название, от всякого искажения или иного посягательства, способного нанести ущерб чести и достоинству Автора. Уступка прав признается состоявшейся с момента подписания надлежащим образом уполномоченными представителями обеих сторон настоящего документа.

2.4 Право собственности на материалы, передаваемые Автором НГТУ, переходит к последнему.

### **3 Права и обязанности НГТУ**

3.1 НГТУ вправе использовать электронное учебное издание, полученное в соответствии с п.1.1 и авторскими имущественными правами, оговоренными в п. 2.2 настоящего договора, всеми способами без ограничения территории, а именно

- Без ограничения тиражировать и переиздавать электронное учебное издание в виде книги отдельного CD или в сборнике электронных материалов на CD, или на портале НГТУ, далее именуемом «портал», в течение всего срока действия настоящего Соглашения (право на воспроизведение). Интервалы между дополнительными тиражами, а также переизданиями, НГТУ выбирает самостоятельно.

- Распространять (продавать и пр.) экземпляры электронного учебного издания в виде отдельного CD, в сборнике и/или в ином виде любым способом (право на распространение).

- Сертифицировать ЭУИ в системе РОСИНФОСЕРТ в установленном порядке.

3.2 НГТУ не вправе переуступать третьим лицам имущественные авторские права на электронное учебное издание без согласия на то Автора.

3.3 НГТУ вправе по своему усмотрению выполнять редакционную подготовку, разрабатывать оформление и технологическое исполнение для издания и переиздания ЭУИ, а также определять отпускную цену на экземпляры изданного электронного учебного издания.

3.4 НГТУ обязуется выплатить Автору разовое авторское вознаграждение в соответствии с п. 2.8 Временного положения об электронном учебном издании НГТУ.

3.5 НГТУ обязуется выпустить электронное учебное издание в полном соответствии с условиями настоящего договора.

3.6 Каждый экземпляр изданного ЭУИ должен содержать знак охраны авторского права, состоящий из трех элементов:

- латинской буквы «С» в окружности;
- имени (наименования) обладателя исключительных авторских прав на издание;
- года первого опубликования Произведения.

3.7. НГТУ обязуется зарегистрировать электронное учебное издание в депозитарии электронных изданий НТЦ «Информрегистр» РФ в установленном порядке.

3.8 Расходы, связанные с регистрацией, изданием (тиражированием), распространением и рекламой электронного учебного издания принимает на себя НГТУ. Стороны вправе определить иной порядок распределения между Сторонами расходов, связанных с изданием, рекламой и распространением ЭУИ, в дополнительном соглашении.

3.9 НГТУ по просьбе Автора может предоставлять последнему копии рецензий на ЭУИ, которыми он будет располагать.

#### **4 Порядок разрешения споров**

4.1 Споры по настоящему договору стороны будут разрешать путем переговоров на основе доброй воли и с учетом законных интересов каждой стороны.

4.2 В случае недостижения согласия в ходе переговоров стороны будут обращаться в суд.

4.3 Автор вправе расторгнуть договор в случае, если в ЭУИ или его название были внесены изменения без согласия Автора.

#### **5 Размер авторского вознаграждения, порядок его определения и сроки выплаты**

5.1 Авторское вознаграждение определяется в размере \_\_\_\_\_.

5.2 Авторское вознаграждение выплачивается после принятия соответствующего решения Научно-методическим советом НГТУ.

5.3 Подоходный налог в размере 13 % от авторского вознаграждения взимается с суммы авторского вознаграждения.

#### **6 Прочие условия**

6.1 Настоящий договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой стороны.

6.2 Все извещения в рамках настоящего договора должны быть письменными и действительными на момент их получения.

6.3 Изменения и дополнения к настоящему договору действительны только в том случае, если они сделаны письменно и подписаны обеими сторонами.

6.4 Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами. Права по данному договору передаются на **3 (три) года и автоматически продлеваются**, если автор не пожелает расторгнуть договор.

6.5 НГТУ оставляет за собой право бессрочного пользования электронным учебным изданием по истечении срока действия договора.

#### **7 Адреса и подписи сторон**

##### **НГТУ**

Адрес: г. Новосибирск, пр. К.Маркса, 20

Подписи сторон:

Ректор

\_\_\_\_\_

##### **Автор**

Адрес:

Автор

\_\_\_\_\_



**О РЕЦЕНЗИРОВАНИИ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ,  
ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ  
НАЧАЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО, СРЕДНЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО, ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Приказ  
Министерство образования и науки Российской Федерации  
от 15 января 2007 г., № 10**

В целях совершенствования качества экспертизы учебных изданий, используемых в образовательном процессе образовательных учреждений начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, а также реализации Положения о порядке присвоения ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2002 г. № 194, с изменениями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20 апреля 2006 г. № 228 **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый перечень государственных учреждений, уполномоченных для подготовки рецензий о возможности использования учебных изданий в образовательном процессе образовательных учреждений начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, в том числе предусмотренных подпунктом «г» пункта 7, подпунктом «д» пункта 9, подпунктом «в» пункта 13, абзацем четвертым подпункта «б» пункта 15 Положения о порядке присвоения ученых званий, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2002 г. № 194, с изменениями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20 апреля 2006 г. № 228 (далее – рецензия).

2. Возложить организационно-техническое обеспечение деятельности по подготовке рецензий уполномоченными государственными учреждениями на период 2006–2008 годов на федеральное государственное учреждение «Федеральный институт развития образования» и государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный университет печати».

3. Федеральному государственному учреждению «Федеральный институт развития образования» (Харисову Ф.Ф.) совместно с государственным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Московский государственный университет печати» (Цыганенко А.М.) разработать порядок получения рецензии и ее форму и представить их на согласование в Департамент государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования (Калине И.И.) и Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки (Болотову В.А.) до 1 марта 2007 года.

4. Не применять с 1 февраля 2007 г. приказ Минобразования России от 14 июля 1999 г. № 81 «Об утверждении Положения о порядке присвоения учебным изданиям грифа Министерства образования Российской Федерации».

5. Признать утратившим силу с 1 февраля 2007 г. приказ Минобрнауки России от 21 октября 2004 г. № 95 «Об обеспечении проведения экспертизы учебников (учебных пособий)».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра образования и науки Российской Федерации А.Г. Свиначенко

Министр

**А. Фурсенко**

**Приложение**

УТВЕРЖДЕН  
приказом Минобрнауки России  
от 15 января 2007 г. № 10

**Перечень  
государственных учреждений, уполномоченных для подготовки  
рецензий о возможности использования учебных изданий  
в образовательном процессе образовательных учреждений  
начального профессионального, среднего профессионального,  
высшего профессионального и дополнительного  
профессионального образования**

Наименование уполномоченных государственных учреждений	Укрупненные группы специальностей ВПО*, СПО*, профессии НПО**	Профессиональные образовательные программы
Российская академия наук	Физико-математические науки Естественные науки Гуманитарные науки Социальные науки Экономика и управление Все укрупненные группы специальностей, входящие в образовательную область «Техника и технология»	ВПО, ППО, ДПО
Российская академия образования	Образование и педагогика	СПО, ВПО, ППО, ДПО
Российская академия сельскохозяйственных наук	Сельское и рыбное хозяйство	СПО, ВПО, ППО, ДПО
Российская академия медицинских наук	Здравоохранение	СПО, ВПО, ППО, ДПО
Федеральное государственное учреждение «Федеральный институт развития образования»	Все укрупненные группы специальностей СПО, профессии НПО	НПО, СПО, ДПО
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова»	Физико-математические науки Естественные науки Гуманитарные науки Социальные науки	СПО, ВПО, ППО, ДПО

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский физико-технический институт (государственный университет)»	Физико-математические науки	СПО, ВПО, ППО, ДПО
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет»	Естественные науки Гуманитарные науки Социальные науки	СПО, ВПО, ППО, ДПО
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный лингвистический университет»	Гуманитарные науки ****	СПО, ВПО, ППО, ДПО
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный университет МВД России»	Гуманитарные науки*****	СПО, ВПО, ППО, ДПО
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московская государственная юридическая академия»	Гуманитарные науки*****	СПО, ВПО, ППО, ДПО
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский педагогический государственный университет»	Образование и педагогика	СПО, ВПО, ППО, ДПО
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский государственный педагогический университет имени А.И. Герцена»	Образование и педагогика	СПО, ВПО, ППО, ДПО
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московская медицинская академия имени И.М. Сеченова» Федерального агентства по здравоохранению и социальному развитию	Здравоохранение	СПО, ВПО, ППО, ДПО
Государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия последипломного образования»	Здравоохранение	СПО, ВПО, ППО, ДПО
Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный университет культуры и искусств»	Культура и искусство	СПО, ВПО, ППО, ДПО

Государственная научная организация «Государственный институт искусствознания»	Культура и искусство	СПО, ВПО, ППО, ДПО
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Государственный университет – Высшая школа экономики»	Экономика и управление	СПО, ВПО, ППО, ДПО
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Государственный университет управления» (ГУУ)	Экономика и управление	СПО, ВПО, ППО, ДПО
Академия ФСБ России	Информационная безопасность	СПО, ВПО, ППО, ДПО
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный университет сервиса»	Сфера обслуживания	СПО, ВПО, ППО, ДПО
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургская государственная академия сервиса и экономики»	Сфера обслуживания	СПО, ВПО, ППО, ДПО
Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева»	Сельское и рыбное хозяйство	СПО, ВПО, ППО, ДПО
Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Калининградский государственный технический университет»	Сельское и рыбное хозяйство	СПО, ВПО, ППО, ДПО
Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Государственный университет по землеустройству»	Геодезия и землеустройство	СПО, ВПО, ППО, ДПО
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный университет геодезии и картографии»	Геодезия и землеустройство	СПО, ВПО, ППО, ДПО
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный горный университет»	Геология, разведка и разработка полезных ископаемых	СПО, ВПО, ППО, ДПО

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный горный институт имени Г.В. Плеханова (технический университет)»	Геология, разведка и разработка полезных ископаемых	СПО, ВПО, ППО, ДПО
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский энергетический институт (технический университет)»	Энергетика, энергетическое машиностроение и электротехника	СПО, ВПО, ППО, ДПО
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Ивановский государственный энергетический университет имени В.И. Ленина»	Энергетика, энергетическое машиностроение и электротехника	СПО, ВПО, ППО, ДПО
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана»	Металлургия, машиностроение и материалобработка Авиационная и ракетно-космическая техника Оружие и системы вооружения Автоматика и управление Информатика и вычислительная техника Безопасность жизнедеятельности, природообустройство и защита окружающей среды	СПО, ВПО, ППО, ДПО
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный институт стали и сплавов (технологический университет)»	Металлургия, машиностроение и материалобработка	СПО, ВПО, ППО, ДПО
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский авиационный институт (государственный технический университет)»	Авиационная и ракетно-космическая техника	СПО, ВПО, ППО, ДПО
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования Балтийский государственный технический университет «Военмех» имени Д.Ф. Устинова	Оружие и системы вооружения	СПО, ВПО, ППО, ДПО
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Морская техника	СПО, ВПО, ППО, ДПО

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Государственная морская академия имени адмирала С.О. Макарова»	Морская техника	СПО, ВПО, ППО, ДПО
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский автомобильно-дорожный институт (государственный технический университет)»	Транспортные средства	СПО, ВПО, ППО, ДПО
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный университет путей сообщения»	Транспортные средства	СПО, ВПО, ППО, ДПО
Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации»	Транспортные средства	СПО, ВПО, ППО, ДПО
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет информационных технологий, механики и оптики»	Приборостроение и оптотехника	СПО, ВПО, ППО, ДПО
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский технический университет связи и информатики»	Приборостроение и оптотехника Электронная техника, радиотехника и связь	СПО, ВПО, ППО, ДПО
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный электротехнический университет "ЛЭТИ" им. В.И. Ульянова (Ленина)»	Электронная техника, радиотехника и связь	СПО, ВПО, ППО, ДПО
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования Московский государственный технологический университет «Станкин»	Автоматика и управление	СПО, ВПО, ППО, ДПО
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный политехнический университет»	Информатика и вычислительная техника	СПО, ВПО, ППО, ДПО

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»	Химическая и биотехнологии	СПО, ВПО, ППО, ДПО
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский государственный технологический университет»	Химическая и биотехнологии	СПО, ВПО, ППО, ДПО
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный университет леса»	Воспроизводство и переработка лесных ресурсов	СПО, ВПО, ДПО ППО
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургская государственная лесотехническая академия имени С.М. Кирова»	Воспроизводство и переработка лесных ресурсов	СПО, ВПО, ДПО ППО
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный текстильный университет имени А.Н. Косыгина»	Технология продовольственных продуктов и потребительских товаров	СПО, ВПО, ДПО ППО
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный университет печати»	Технология продовольственных продуктов и потребительских товаров	СПО, ВПО, ДПО ППО
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный университет пищевых производств»	Технология продовольственных продуктов и потребительских товаров	СПО, ВПО, ППО, ДПО
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский архитектурный институт (государственная академия)»	Архитектура и строительство	СПО, ВПО, ДПО, ППО
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный строительный университет»	Архитектура и строительство	СПО, ВПО, ДПО, ППО
Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный университет природообустройства»	Безопасность жизнедеятельности, природообустройство и защита окружающей среды	СПО, ВПО, ДПО, ППО

Центр стратегических исследований гражданской защиты МЧС России (государственное учреждение)	Безопасность жизнедеятельности, природообустройство и защита окружающей среды	СПО, ВПО, ДПО
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования – Военная академия Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации	Военное образование***	СПО, ВПО, ДПО
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования – Общевоинская академия Вооруженных Сил Российской Федерации	Военное образование***	СПО, ВПО, ДПО
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Военный университет» Министерства обороны Российской Федерации	Военное образование***	СПО, ВПО, ДПО
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования – Военно-морская академия имени Адмирала Флота Советского Союза Н.Г. Кузнецова	Военное образование***	СПО, ВПО, ДПО
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Военно-воздушная академия имени Ю.А. Гагарина» Министерства обороны Российской Федерации	Военное образование***	СПО, ВПО, ДПО

\* Укрупненные группы специальностей высшего профессионального образования (ВПО) и среднего профессионального образования (СПО) по Общероссийскому классификатору специальностей по образованию, принятому и введенному в действие постановлением Госстандарта России от 30 сентября 2003 г. № 276-ст.

\*\* Профессии начального профессионального образования (НПО) по Перечню профессий начального профессионального образования, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации 8 декабря 1999 г. № 1362 «Об утверждении перечня профессий начального профессионального образования».

\*\*\* Перечень конкретных направлений подготовки (специальностей) укрупненной группы «Военное образование» устанавливается Министерством обороны Российской Федерации.

\*\*\*\* Только в области лингвистики и иностранных языков.

\*\*\*\*\* Только в области правоохранительной деятельности, относящейся к компетенции МВД России.

\*\*\*\*\* Только в области юриспруденции.

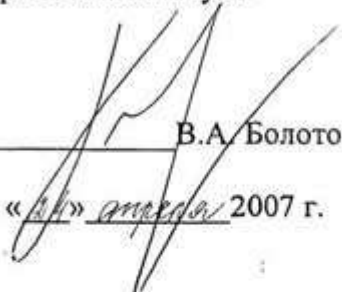
ППО – профессиональные образовательные программы послевузовского профессионального образования.

ДПО – профессиональные образовательные программы дополнительного профессионального образования.




**ПОРЯДОК  
ПОЛУЧЕНИЯ РЕЦЕНЗИИ НА УЧЕБНЫЕ ИЗДАНИЯ,  
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ НАЧАЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО, СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО,  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Согласовано:  
Руководитель Федеральной  
службы по надзору в сфере  
образования и науки

  
В.А. Болотов  
от «24» апреля 2007 г.

Согласовано:  
Директор Департамента  
государственной политики и  
нормативного регулирования в  
сфере образования Минобрнауки  
России

  
И.И. Калина  
от «24» апреля 2007 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Федерального  
института развития  
образования

  
Ф.Ф. Харисов  
от «24» апреля 2007 г.  
М.П.

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор Московского  
государственного университета  
печати

  
А.М. Цыганенко  
от «24» апреля 2007 г.  
М.П.

## I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок получения рецензии на учебные издания, используемые в образовательном процессе образовательных учреждений начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования (далее – Порядок) разработан в целях реализации приказа Минобрнауки России от 15 января 2007 г. № 10 (далее – Приказ).

1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила получения рецензий о возможности использования учебных изданий в образовательном процессе образовательных учреждений начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, в том числе, предусмотренных подпунктом «г» пункта 7, подпунктом «д» пункта 9,

подпунктом «в» пункта 13, абзацем четвертым подпункта «б» пункта 15 Положения о порядке присвоения ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2002 г. № 194 в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 20 апреля 2006 г. № 228 (далее – рецензия).

1.3. Рецензирование учебных изданий, используемых в образовательном процессе образовательных учреждений начального профессионального (НПО), среднего профессионального (СПО), высшего профессионального (ВПО) и дополнительного профессионального образования (ДПО) (далее – учебные издания) проводится с целью оценки соответствия их содержания государственным образовательным стандартам, примерным или рабочим программам дисциплин (предметов), современному научному и технологическому состоянию соответствующей сферы деятельности с учетом уровня профессиональной образовательной программы, а также требованиям, предъявляемым к структуре и методическому аппарату учебных изданий.

1.4. Объектом рецензирования являются печатные и электронные\* учебные издания. Объем печатных учебных изданий (учебников, учебных пособий, а для ВПО и учебно-методических пособий) должен быть не менее пяти авторских листов; тираж не менее пятисот экземпляров. Электронные учебные издания, печатный аналог которых может быть получен без потери дидактических свойств, представляются в печатном виде и рецензируются как печатные издания.

1.5. Рецензирование учебных изданий проводится по инициативе заказчика рецензии. Заказчиками рецензии являются юридические или физические лица.

1.6. Подготовка рецензии на учебные издания осуществляется государственными учреждениями, уполномоченными Министерством образования и науки Российской Федерации (далее – уполномоченные учреждения) соответствующим Приказом.

1.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности по подготовке рецензии возлагается Приказом на Федеральное государственное учреждение «Федеральный институт развития образования» и государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный университет печати» (далее – базовые учреждения)\*\*.

Федеральное государственное учреждение «Федеральный институт развития образования» организует подготовку рецензий на учебные издания: начального, среднего, высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования.

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный университет печати» организует подготовку рецензий на учебные издания: высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования.

1.8. Стоимость работ, связанных с подготовкой рецензии, оплачивается заказчиком и вычисляется на основании Методики определения стоимости платных услуг

---

\* Рекомендации по рецензированию электронных учебных изданий разрабатываются и утверждаются базовыми учреждениями дополнительно.

\*\* Учебные издания, разработанные по направлениям подготовки (специальностям) укрупненной группы «Военное образование» направляются в уполномоченные учреждения напрямую в установленном Министерством обороны Российской Федерации порядке.

по рецензированию учебных изданий профессионального образования, утвержденная базовыми учреждениями по согласованию с Департаментом государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Минобрнауки России и Рособрнадзором.

## **II. Процедура получения рецензии**

2.1. Для получения рецензии заказчик направляет в одно из базовых учреждений следующие документы и материалы:

2.1.1. Сопроводительное письмо в адрес руководителя базового учреждения с просьбой об организации подготовки рецензии на представляемое учебное издание.

В письме указываются реквизиты заказчика (адрес электронной почты обязательно), 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 ученые степени и звания, место работы и должности; по какому государственному образовательному стандарту, примерной или рабочей программе учебное издание подготовлено; его читательское назначение.

Для электронного учебного издания, кроме вышеперечисленного, указываются: количество печатных знаков с пробелами; количество слайдов; среднее количество функциональных элементов, расположенных на одном слайде; общая продолжительность времени воспроизведения звуковых и видеофрагментов.

Образец сопроводительного письма размещается на сайтах базовых учреждений.

### **2.1.2. Учебное издание**

Для печатного учебного издания: подготовленный к изданию материал (в одном экземпляре): оригинал – макет, или готовое печатное издание при переиздании;

Для электронного учебного издания: электронный носитель (собственно электронное учебное издание); эксплуатационные документы, в том числе руководство пользователя; формуляр электронного учебного издания, в том числе лицензионное соглашение; упаковку.

### **2.1.3. Примерная программа дисциплины.**

2.1.4. Гарантийное письмо на бланке организации-заказчика в адрес базового учреждения с указанием банковских реквизитов для оплаты работы по рецензированию.

2.2. В случае представления неполного комплекта материалов базовое учреждение возвращает все материалы заказчику\*.

2.3. При соответствии поступивших материалов установленным требованиям, базовое учреждение в течение пяти рабочих дней заключает с заказчиком договор на организацию получения рецензии, а с уполномоченным учреждением – в течение пяти рабочих дней после поступления денежных средств заказчика на счет базового учреждения – на проведение рецензирования.

Единая форма договоров устанавливается базовыми учреждениями.

2.4. Для организации рецензирования уполномоченное учреждение создает

---

\* Оплата работы по рецензированию учебных изданий, разработанных по направлениям подготовки (специальностям) укрупненной группы «Военное образование» производится в установленном Министерством обороны Российской Федерации порядке.

Экспертный совет, положение о деятельности которого разрабатывается и утверждается самим уполномоченным учреждением. По решению Экспертного совета к рецензированию привлекаются внешние и внутренние рецензенты.

2.5. Рецензия на бланке уполномоченного учреждения, оформленная по прилагаемой к настоящему Порядку форме, передается в соответствии с договором в базовое учреждение (за исключением закрытых изданий). Базовое учреждение регистрирует рецензию.

Рецензия, предоставленная уполномоченным учреждением в базовое учреждение не по установленной форме, недействительна.

В случае отрицательного мнения рецензента, выводы последнего должны быть достаточно аргументированы и четко сформулированы в заключительной части рецензии.

Отклоненное учебное издание может быть повторно представлено на рецензирование в то же базовое учреждение после доработки по замечаниям рецензента уполномоченного учреждения, но не ранее, чем через шесть месяцев после отклонения.

Повторное рецензирование организуется тем же базовым учреждением.

Порядок оплаты за повторное рецензирование такой же, как и при первичном.

2.6. Базовое учреждение в течение пяти рабочих дней с момента получения рецензии от уполномоченного учреждения направляет ее оригинал заказчику (ксерокопия оригинала рецензии заверяется и хранится в базовом учреждении).

В случае необходимости заказчику выдается копия рецензии, заверенная печатью базового учреждения.

2.7. Срок получения Заказчиком рецензии не может превышать трех месяцев с момента поступления средств на расчетный счет базового учреждения.

2.8. Базовое учреждение обязано в течение пяти банковских дней перечислить денежные средства на счет уполномоченного учреждения.

### **III. Сроки и порядок действия рецензий**

3.1. Рецензия действительна в течение периода действия соответствующих государственных образовательных стандартов профессионального образования с момента регистрации ее уполномоченным учреждением.

На переиздание типового учебного издания повторное рецензирование не требуется.

3.2. Базовые учреждения размещают на своих сайтах информацию об учебных изданиях, получивших положительные рецензии, а для образовательных учреждений, реализующих образовательные программы НПО и СПО, ежегодно издаются перечни учебных изданий.

3.3. Издающая организация (издательство) на основании рецензии размещает на лицевой стороне титульного листа (или титульного экрана) в подзаголовочных данных сведения о результатах рецензирования, указанные в пункте 5 рецензии. Данные сведения не могут подвергаться изменениям со стороны издателя и автора.

## Форма рецензии на учебные издания

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

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

3. Читательское назначение учебного издания:

Учебное издание (указывается вид учебного издания и его название), авторов (указывается Ф.И.О. в родительном падеже) предназначено для студентов (учащихся, слушателей), обучающихся по направлению подготовки (указывается наименование направления подготовки НПО, СПО, ВПО), специальности высшего, среднего профессионального образования (указывается наименование специальности ВПО, СПО), профессии начального профессионального образования (указывается наименование профессии НПО), образовательной программе дополнительного профессионального образования (указывается наименование образовательной программы ДПО).

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

4.1. Для печатных учебных изданий:

- соответствие названия учебного издания его содержанию;
- соответствие общего объема учебного издания или его структурных компонентов (разделов, глав) количеству учебных часов, предусмотренных на изучение данной дисциплины, как правило, из расчета: 1 авторский лист на 10–12 академических часов для образовательных учреждений НПО и СПО; 5–7 академических часов для образовательных учреждений ВПО (для учебников и учебных пособий);

- соответствие содержания учебного материала государственному образовательному стандарту, примерной программе или рабочей программе;

- логичность и последовательность изложения материала;

- отличие учебного издания от имеющейся учебной литературы по данному вопросу;

- научный и методический уровень материала;

- соответствие содержания учебного издания современному уровню развития науки, техники, и технологии, организации труда в данной сфере деятельности.

- наличие и качество дидактического аппарата издания (обобщений, выводов, контрольных вопросов, заданий и т. п.);

- качество иллюстративного материала (текстов, рисунков, схем, чертежей, иллюстраций) и их соответствие изучаемому материалу.

4.2. Для электронных учебных изданий:

- соответствие содержательно-педагогическим требованиям (область применения; педагогическая целесообразность использования; учет возрастных особенностей обучаемых; наличие уровней сложности учебного материала, разнообразных форм ведения диалога; методическая поддержка издания);

- соответствие технико-технологическим требованиям (корректность установки и удаления, устойчивость функционирования);

- соответствие эргономическим требованиям (благоприятность визуальной среды; организация интерактивного диалога; адекватность технологических решений представления тестовой информации, аудиоинформации, видеоинформации, графической информации требованиям санитарно-гигиенических норм).

#### 5. Результаты рецензирования.

*Данное учебное издание рекомендуется (не рекомендуется) (название уполномоченного учреждения в родительном падеже) к использованию в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы (НПО, СПО, ВПО, ДПО, профессиональной подготовки), по дисциплине (предмету), по специальности (профессии). Регистрационный номер рецензии \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ (присвоенный базовой организацией).*

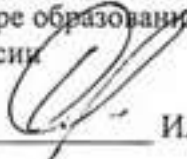
Примеры редакции п. 5 рецензии:

1. Для ВПО: «Рекомендовано Государственным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Московский государственный строительный университет» в качестве учебника для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки «Строительство». Регистрационный номер рецензии 253 от 15 мая 2007 г. МГУП.

2. Для СПО: «Рекомендовано Российской академией образования в качестве учебника для студентов учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальности «Профессиональное обучение (механизация сельского хозяйства)». Регистрационный номер рецензии 141 от 28 июля 2007 г. ФИРО.

3. Для НПО: «Рекомендовано Федеральным государственным учреждением «Федеральный институт развития образования» в качестве учебного пособия для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих программы начального профессионального образования». Регистрационный номер рецензии 346 от 16 августа 2007 г. ФИРО.

Согласовано:  
Директор Департамента  
государственной политики и  
нормативного регулирования в  
сфере образования Минобрнауки  
России

  
И.И. Калина  
от «14» апреля 2007 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Федерального  
института развития  
образования  
  
Ф.Ф. Харис  
от «14» апреля 2007 г.  
М.П.

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор Московского  
государственного университета  
  
А.М. Цыганенко  
от «14» апреля 2007 г.  
М.П.

## Методика определения стоимости платных услуг по рецензированию печатных учебных изданий

Стоимость платных услуг за рецензирование печатных изданий определяется по формуле:

$$C = N_{\text{рец}} * H * M * (O_{\text{изд}} + 1,6 * K * \Phi + 2,4 * K * \Phi), \text{ где:}$$

$N_{\text{рец}}$  – расценка за рецензирование 1 авторского листа печатного учебного издания (400 руб./авт. лист);

$O_{\text{изд}}$  – объем рецензируемого издания в авторских листах (1 авт. лист равен 40 тыс. знаков с учетом пробелов или 3000 см<sup>2</sup> воспроизведенного авторского иллюстрационного материала);

$H$  – коэффициент, учитывающий начисления на зарплату ( $H = 1,262$ );

$K$  – коэффициент, учитывающий канцелярские, почтовые и услуги связи ( $K = 1,1$ );

$\Phi$  – коэффициент, учитывающий отчисления в фонд организации ( $\Phi = 1,2$ );

$M$  – коэффициент, учитывающий налог на добавленную стоимость ( $M = 1,18$ ).

$C_{\text{рец}} = N_{\text{рец}} * H * M * O_{\text{изд}}$  – расчет стоимости услуг рецензента;

$C_{\text{базов}} = 1,6 * N_{\text{рец}} * H * M * K * \Phi$  – расчет стоимости услуг базового учреждения;

$C_{\text{уполн}} = 2,4 * N_{\text{рец}} * H * M * K * \Phi$  – расчет стоимости услуг уполномоченного учреждения.

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор НГТУ  
\_\_\_\_\_ А.С. Востриков

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

## ВРЕМЕННОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

### О ЗАЩИТЕ ОБЪЕКТОВ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ В НОВОСИБИРСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ ТЕХНИЧЕСКОМ УНИВЕРСИТЕТЕ

Принято Ученым Советом НГТУ (протокол № 7 от 26.06.2002 г.)

1. Настоящее положение устанавливает правила внутреннего распорядка НГТУ по организации потоков информации, представляющей действительную или потенциально коммерческую, или иную ценность (далее – «конфиденциальная информация»), в целях предотвращения ее незаконного и неэффективного использования, способного причинить НГТУ имущественный, деловой и иной ущерб.

2. Сведения, составляющие в НГТУ служебную или коммерческую тайну, хождение которых ограничивается настоящим положением:

2.1. Техническая или технологическая информация:

- результаты научно-исследовательских работ;
- содержание изобретения или приравненного к нему объекта интеллектуальной собственности (полезной модели, ноу-хау, технического решения и пр.), которые решено сохранить в тайне по коммерческим соображениям;
- непатентоспособные технические решения, обеспечивающие получение технического, экономического или иного эффекта.

2.2. Финансовая или экономическая информация

- содержание реализуемых и потенциальных научных и инновационных проектов, включая информацию о ценообразовании на новую наукоемкую продукцию, а также проработку рынков сбыта данной продукции;
- содержание и условия договоров (включая их ценовое и техническое содержание, а также информацию по вопросам распределения собственности на создаваемые объекты интеллектуальной собственности) с заказчиками и инвесторами.

2.3. Материалы, предусмотренные Перечнем сведений, отнесенных к государственной тайне, в редакции Указа Президента РФ от 24.01.1998 г. № 61.

3. Для заключения о возможности раскрытия (или нераскрытия) конфиденциальной информации, в том числе ее опубликования, создаются экспертные комиссии в составе декана факультета, начальников 1-го и инновационного отделов НГТУ, а также руководителя подразделения, где получена анализируемая информация.

Решения экспертных комиссий оформляются в виде Экспертного заключения, составленного по утвержденной форме (Приложение 1) и содержащего рекомендации о возможности и объеме раскрытия анализируемых сведений, необходимости получения дополнительного разрешения соответствующих ведомств на такие дейст-



вия и других возможных (или невозможных) действиях по поводу анализируемых сведений.

Решения комиссии утверждаются проректором по научной работе и имеют силу приказа.

4. Между НГТУ и работником заключается Соглашение между работником и работодателем о взаимоотношениях, касающихся прав на объекты промышленной собственности, объекты авторского права, ноу-хау и результаты НИОКР, созданных в ходе выполнения служебных обязанностей (Приложение 2), где устанавливаются правила внутреннего распорядка по вопросам обеспечения защиты объектов интеллектуальной собственности в НГТУ.

5. Работники научных подразделений НГТУ (далее – «работник») обязаны своевременно информировать руководителя своего подразделения (кафедры, лаборатории, отдела) и руководителя патентной службы о достигнутых результатах своей работы, представляющих потенциальный коммерческий или иной интерес для НГТУ, как работодателя, с целью выявления в них предполагаемых патентоспособных объектов интеллектуальной собственности (далее – «изобретения») или принятия решения об охране таких результатов в режиме служебной тайны (ноу-хау).

6. Работник обязан в месячный срок после завершения работы над созданием потенциального изобретения или не охраняемого технического решения представить в патентную службу НГТУ пакет документов, включающий обоснование технического решения в качестве ноу-хау, краткое описание его сущности с формулой изобретения или выделенными существенными признаками, либо отчет о НИОКР с выделенной новизной полученных результатов, а также справку о творческом участии авторов в создании ноу-хау.

Информация, относящаяся к заявке на изобретение или к не охраняемым техническим решениям, является конфиденциальной для работника и НГТУ в соответствии с действующим законодательством о служебной (коммерческой) тайне и правовой охране интеллектуальной собственности.

В случае, если НГТУ не намерен воспользоваться своими правами по отношению к такому потенциальному изобретению или не охраняемому техническому решению, то работник уведомляется о решении экспертной комиссии в течение 10 дней с даты рассмотрения дела в экспертной комиссии.

7. Сведения, содержащиеся в п. 2.1 настоящего Положения, в случае принятия экспертной комиссией решения о поддержании их конфиденциальности составляют фонд ноу-хау НГТУ. Решение о регистрации информации в качестве ноу-хау принимаются после рассмотрения пакета документов, представленных в патентную службу НГТУ. Дата поступления пакета документов в патентную службу регистрируется и является датой приоритета ноу-хау в НГТУ.

Рассмотрение экспертными комиссиями соответствующего дела производится в месячный срок с даты поступления пакета документов в патентную службу.

8. Экспертная комиссия принимает решение о возможности опубликования (в первую очередь, в открытой печати, сетях интернет) конфиденциальной информации в течение месяца со дня поступления в патентную службу пакета документов.

9. На основании заключения экспертной комиссии о возможности опубликования конфиденциальной информации, работник совместно с патентной службой НГТУ

готовит заявочные материалы, необходимые для получения патентов и иных охраняемых документов, участвует в переписке с Патентными и иными ведомствами, подписывает заявочные документы, акты уступки и совершает другие необходимые действия для получения НГТУ охраняемых документов на изобретение.

В случае отказа НГТУ от права на получение патента или иного охраняемого документа и передачи этого права работнику, НГТУ обязуется сохранить конфиденциальность полученных от работника сведений об Изобретении и не совершать действий, препятствующих получению работником патента или иного охраняемого документа.

10. При подготовке публикаций результатов своей работы и приравненных к публикациям выступлений на открытых совещаниях, симпозиумах, конференциях и других публичных мероприятиях во избежание разглашения патентоспособных результатов, возможной потери исключительных прав на полученные результаты, нанесения ущерба коммерческим и иным интересам НГТУ работник за 15 (пятнадцать) дней до отправки материала на публикацию представляет материалы публикации на рассмотрение руководителю своего подразделения и руководителя патентной службы. При этом НГТУ имеет право на внесение в указанные материалы изменений, которые необходимы для сохранения возможности получения исключительных прав, защиты «ноу-хау» и предотвращения материального ущерба. Содержание изменений доводится до сведения работника.

11. При подготовке открытых публикаций и приравненных к ним действий (п. 10 настоящего Положения), поиске деловых партнеров для НГТУ в целях ускорения реализации изобретений, а также в процессе преддоговорной деятельности работник обязан поддерживать конфиденциальность информации, отнесенной к таковой (п. 2. настоящего Положения).

12. Руководитель подразделения, где получена конфиденциальная информация, принимает все меры к сохранению ее конфиденциальности, к недопущению на законных основаниях к ней третьих лиц. В случае нарушения данного условия руководитель несет административную и дисциплинарную ответственность в объеме, определенном в соответствии с действующим законодательством РФ.

13. Работник не вправе разглашать сведения, связанные с изобретениями и служебными тайнами, третьим лицам, в том числе и персоналу, не уполномоченному на то. Работник оказывает содействие НГТУ в реализации изобретений и иных технических решений путем передачи необходимых для этого ноу-хау.

Работник, совершивший действия, нарушающие принятые им по соответствующему соглашению обязательства, разгласивший конфиденциальную информацию и нанеший тем самым материальный ущерб и/или моральный вред НГТУ, несет дисциплинарную, гражданскую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

14. НГТУ несет ответственность перед работником в случае недобросовестного отношения персонала его патентной службы к своим обязанностям по оформлению заявки на изобретение, переданное работником, а должностные лица НГТУ несут дисциплинарную, гражданскую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

**Приложения к временному положению  
О защите объектов интеллектуальной собственности  
в Новосибирском государственном техническом университете**

**Приложение 1**

УТВЕРЖДАЮ  
Проектор по научной работе НГТУ  
\_\_\_\_\_ А.Г. Вострецов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

**Экспертное заключение о возможности опубликования**

**Экспертная комиссия**

\_\_\_\_\_  
(факультет)  
Новосибирского государственного технического университета, рассмотрев

\_\_\_\_\_  
(вид материала, Ф.,И.,О. автора, название материала)

подтверждает, что в материале

\_\_\_\_\_  
(содержатся ли сведения, предусмотренные Перечнем сведений, отнесенных  
к государственной тайне в редакции Указа Президента РФ от 24.01.98г. № 61  
а также сведения, представляющие коммерческую тайну)

На публикацию материала

\_\_\_\_\_  
(следует ли)

получить разрешение

\_\_\_\_\_  
(министерства, ведомства или другой организации)

## Заключение:

---

---

---

---

Председатель экспертной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись, Ф., И., О., должность)

Члены комиссии

1. \_\_\_\_\_ (подпись, Ф., И., О., должность)

2. \_\_\_\_\_ (подпись, Ф., И., О., должность)

3. \_\_\_\_\_ (подпись, Ф., И., О., должность)

## Приложение 2

### Соглашение

между РАБОТНИКОМ и РАБОТОДАТЕЛЕМ о взаимоотношениях, касающихся прав на объекты промышленной собственности, объекты авторского права, «ноу-хау» и результаты НИОКР, созданных в ходе выполнения служебных обязанностей

Новосибирский государственный технический университет, именуемый в дальнейшем «РАБОТОДАТЕЛЬ», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «РАБОТНИК», с другой стороны, в соответствии с действующим гражданским, трудовым и патентным законодательством РФ, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. РАБОТОДАТЕЛЮ принадлежат имущественные права на объекты промышленной собственности (в том числе на изобретения, полезные модели, промышленные образцы – далее по тексту совместно именуемые «Изобретения»), имущественные права на объекты авторского права (в том числе на программы для ЭВМ и базы данных), ноу-хау и результаты НИОКР, созданные РАБОТНИКОМ в связи с выполнением им своих служебных обязанностей и/или полученного от РАБОТОДАТЕЛЯ конкретного задания, а также созданные РАБОТНИКОМ в инициативном порядке по профилю деятельности Новосибирского государственного технического университета в соответствии с тематическими или иными планами фундаментальных, поиско-

вых и прикладных работ. Вышеупомянутые права принадлежат РАБОТОДАТЕЛЮ, как на территории России, так и за рубежом.

2. РАБОТНИКУ принадлежат личные неимущественные права (авторские права) на объекты промышленной собственности, объекты авторского права, ноу-хау и результаты НИОКР, созданные им в ходе выполнения служебных обязанностей по отношению к РАБОТОДАТЕЛЮ и упомянутые в пункте 1 настоящего СОГЛАШЕНИЯ.

3. Права РАБОТНИКА на Изобретения и неохраняемые технические решения, полученные им как результат работы в личное время без использования информации доступной ему в силу своих служебных обязанностей, оборудования, материалов, производственных и иных возможностей РАБОТОДАТЕЛЯ, не относящиеся и не связанные с его служебными обязанностями или плановыми заданиями, принадлежат ему в полном объеме, предусмотренном действующим законодательством.

4. РАБОТНИК обязуется не разглашать информацию, составляющую государственную, служебную или коммерческую тайну и ставшую ему известной в связи с исполнением им трудовых обязанностей. За нарушение условия неразглашения РАБОТНИК несет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ. Условия конфиденциальности устанавливаются правилами внутреннего распорядка РАБОТОДАТЕЛЯ.

В случае разглашения информации, составляющей охраняемую в соответствии с действующим законодательством тайну (служебную, коммерческую или иную), РАБОТНИК несет полную материальную ответственность, выраженную в его обязанности возместить причиненный своими действиями РАБОТОДАТЕЛЮ ущерб в полном размере.

5. Если РАБОТОДАТЕЛЬ в течение четырех месяцев с даты подачи РАБОТНИКОМ в патентную службу РАБОТОДАТЕЛЯ материалов заявки потенциального Изобретения не подаст заявку в Патентное ведомство, не переуступит право на подачу заявки другому лицу или не сообщит РАБОТНИКУ решения о сохранении информации, отраженной в материалах заявки, в режиме служебной тайны, то РАБОТНИК имеет право сам подать такую заявку в Патентное ведомство и испросить патент на свое или любое другое на его усмотрение имя. В этом случае, после получения РАБОТНИКОМ или лицом, которому переданы права, охранных документов на Изобретение, РАБОТОДАТЕЛЬ вправе использовать это Изобретение в собственной деятельности с выплатой патентообладателю соразмерной компенсации, определяемой на договорной основе.

6. РАБОТОДАТЕЛЬ берет на себя расходы, связанные с оформлением заявки на получение охранных документов и на поддержание полученных патентов в силе. В случае принятия РАБОТОДАТЕЛЕМ решения о прекращении поддержания патента в силе, РАБОТОДАТЕЛЬ обязуется уведомить письменно об этом авторов Изобретения и предложить заключить договор о переуступке этого патента авторам. Такое уведомление должно быть адресовано авторам не позднее, чем за три месяца до истечения очередного срока уплаты пошлины. В случае более позднего уведомления очередная пошлина уплачивается РАБОТОДАТЕЛЕМ.

7. РАБОТОДАТЕЛЬ в течение календарного года с даты получения охранных документов на Изобретение предоставляет автору Изобретения единовременно до-

полнительный отпуск в размере 5 рабочих дней или единовременно премирует автора в размере среднемесячной заработной платы автора, получаемой им, находясь в договорных отношениях с РАБОТОДАТЕЛЕМ, и исчисленной на основании трех месяцев, предшествующих дате получения охранных документов на Изобретение.

8. РАБОТОДАТЕЛЬ выплачивает коллективу авторов, а также в случаях предусмотренных законом – наследникам или правопреемникам авторов Изобретения, вознаграждение соразмерное выгоде, которая получена РАБОТОДАТЕЛЕМ при использовании Изобретения (доля выгоды, полученная от использования Изобретения, определяется на основании акта о технической значимости Изобретения). Размер вознаграждения авторам и лицам, содействующим созданию и использованию изобретения, а также порядок его выплаты устанавливается отдельно по каждому Изобретению или неохранию техническому решению (ноу-хау) соглашением утвержденного образца, заключаемым между автором/ коллективом авторов и РАБОТОДАТЕЛЕМ. Долевое участие авторов в создании Изобретения определяется коллективом авторов самостоятельно и закрепляется в соглашении между авторами Изобретения о распределении вознаграждения до подачи заявки в Патентное ведомство.

9. В случае необходимости, РАБОТОДАТЕЛЬ вправе подавать заявки на регистрацию программ для ЭВМ и баз данных, подпадающих под действие пункта 1 настоящего Соглашения.

10. Изменения и/или дополнения в настоящее Соглашение вносятся путем заключения дополнительного соглашения или подписания двустороннего протокола Сторон к данному Соглашению.

11. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой Стороны.

12. Адреса и подписи сторон:

РАБОТОДАТЕЛЯ: 630092. Новосибирск, проспект К. Маркса, 20

РАБОТНИКА: \_\_\_\_\_  
*адрес, данные паспорта*

От РАБОТОДАТЕЛЯ: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
*должность      подпись      Ф.И.О.*

М.П.

РАБОТНИК: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
*подпись      Ф.И.О.      дата*

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
\_\_\_\_\_ Ю.А. Афанасьев

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200 г.

## **ТРЕБОВАНИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В НОВОСИБИРСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ ТЕХНИЧЕСКОМ УНИВЕРСИТЕТЕ**

### **1. Общие положения**

1.1. Требования к рабочей программе учебной дисциплины подготовлены в соответствии с письмом МО РФ от 19.05.2000 г. № 14-52-357ин/13 «О порядке формирования основных образовательных программ высшего учебного заведения на основе Государственных образовательных стандартов» и «Положением о кафедре НГТУ», обсужденного и принятого Ученым советом НГТУ (25 июня 2003 г., протокол № 7).

1.2. Настоящие Требования определяют «присущие характеристики» рабочей программы, являющейся одним из показателей качества учебного процесса и деятельности преподавателя.

1.3. Выполнение Требований является обязательным для всех преподавателей.

### **2. Процедура утверждения и изменения рабочих программ**

2.1. Рабочая программа обсуждается на заседании кафедры, ответственной за организацию учебного процесса по данной дисциплине, подписывается преподавателем (преподавателями – авторами рабочей программы) и заведующим кафедрой, визируется после согласования ответственным за основную образовательную программу, в которую входит учебная дисциплина, и утверждается деканом факультета. В рабочей программе указывается номер протокола заседания кафедры и дата его проведения.

2.2. Рабочая программа утверждается до начала учебного процесса по дисциплине.

2.3. Изменения в рабочую программу вносятся в обязательном порядке в случае изменения ГОС, целей, содержания или учебного плана основной образовательной программы.

2.4. Рабочая программа по предложению декана, зав. кафедрой, преподавателей может пройти экспертизу на соответствие настоящим Требованиям. Экспертизу проводят назначенные на факультете специалисты (в предметной и психолого-педагогической областях). По результатам экспертизы готовится краткое заключение.

2.5. Ответственность за своевременное утверждение рабочих программ и утверждение их изменений в случаях, предусмотренных в п.2.3 настоящих Требований, несут заведующие кафедрами.

### 3. Структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа состоит из следующих компонентов:

- внешние требования;
- особенности (принципы) построения дисциплины\*;
- цели учебной дисциплины;
- содержание и структура\* учебной дисциплины;
- учебная деятельность;
- правила аттестации студентов по учебной дисциплине;
- список литературы;
- контролирующие материалы для аттестации студентов по дисциплине;
- дополнительная информация\*.

\* – компонент является необязательным.

3.2. Краткая характеристика компонентов рабочей программы приведена в приложении 1.

3.3. Шаблон титульного листа рабочей программы учебной дисциплины приведен в приложении 2.

3.4. Требования к оформлению и содержанию отдельных компонентов рабочей программы приведены в приложении 3.

## Приложения к Требованиям к рабочей программе учебной дисциплины в Новосибирском государственном техническом университете

### Приложение 1

№	Название компонента (раздела)	Краткая характеристика компонента (раздела)
1	Внешние требования	Указаны требования к учебной дисциплине из различных источников (ГОС, решения конференций, работы авторитетных специалистов...)
2	Особенности (принципы) построения дисциплины	<ul style="list-style-type: none"><li>• определяются основания для введения дисциплины в учебный план по направлению или специальности (дисциплина федерального, национально-регионального или вузовского компонента);</li><li>• указывается адресат курса;</li><li>• определяются компетенции, которые может повысить обучающийся; формулируется основная цель (цели) дисциплины в терминах достижений обучающихся;</li><li>• выделяется ядро дисциплины (основные блоки, разделы, темы);</li><li>• определяются связи с другими учебными дисциплинами основной образовательной программы;</li></ul>



№	Название компонента (раздела)	Краткая характеристика компонента (раздела)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• определяются требования к первоначальному уровню подготовки обучающихся;</li> <li>• формулируются особенности организации учебного процесса по дисциплине;</li> <li>• ...</li> </ul>
3	Цели учебной дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> <li>• соответствуют внешним требованиям;</li> <li>• сформулированы в терминах достижений обучающихся с использованием глаголов: иметь представление, знать, уметь, иметь опыт</li> </ul>
4	Содержание и структура* учебной дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> <li>• определяются целями дисциплины;</li> <li>• содержание структурировано (выделены основные модули, блоки, разделы, темы), не перегружено деталями, прописано языком, понятным не только специалистам, но и тем, кто только приступает к изучению дисциплины;</li> <li>• структура* отражает внутренние связи между модулями, блоками, разделами, темами учебной дисциплины</li> </ul>
5	Учебная деятельность	<ul style="list-style-type: none"> <li>• определяется целями курса и направлена на их достижение;</li> <li>• имитирует будущую профессиональную деятельность обучающихся;</li> <li>• определяются виды семестровых учебных заданий и требования к их оформлению, приводятся образцы заданий</li> </ul>
6	Правила аттестации студентов по учебной дисциплине	Формулируются критерии определения итоговой оценки по учебной дисциплине, задающие количество баллов, сроки выполнения и защиты учебных работ, предусмотренных учебным планом по направлению или специальности
7	Список литературы	Приведен список основной и дополнительной литературы, в том числе литературы, изданной в течение последних пяти лет, имеющейся в библиотеке НГТУ; Интернет-ресурсы
8	Контролирующие материалы для аттестации студентов по дисциплине	<ul style="list-style-type: none"> <li>• определяются целями дисциплины и позволяют проверить степень их достижения обучающимися;</li> <li>• приводятся только образцы контролирующих материалов</li> </ul>
9	Дополнительная информация	<ul style="list-style-type: none"> <li>• перечень новых понятий, терминов и определений, вводимых в данной учебной дисциплине;</li> <li>• участие в научно-исследовательской работе;</li> <li>• сведения о конференциях, конкурсах, олимпиадах;</li> <li>• ...</li> </ul>

## Приложение 2

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное агентство по образованию

НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

[Название факультета]  
[Название кафедры]

УТВЕРЖДАЮ  
Декан [название факультета]  
[Ф.И.О.]

\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
[Название учебной дисциплины]

ООП [шифр и название ООП с указанием уровня подготовки: бакалавриат, инженерная или магистерская подготовка]

Факультет [название факультета, где обучаются студенты]

Курс [номер курса студентов], семестр [номер семестра]

Лекции [часов по учебному плану]

Практические (лабораторные) работы [часов по учебному плану]

Курсовой проект (курсовая работа, РГЗ) [номер семестра]

Самостоятельная работа [часов по учебному плану]

Экзамен (зачет) [номер семестра по учебному плану]

Всего [часов по учебному плану]

Новосибирск  
200\_

Рабочая программа составлена на основании Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению (специальности) [шифр и название]. [Регистрационный номер и дата утверждения ГОС]

[Шифр дисциплины в ГОС – указывается, к какому компоненту относится данная дисциплина (федеральный, национально-региональный, вузовский)], [шифр дисциплины по учебному плану]

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры  
[название кафедры, номер протокола заседания кафедры и дата его проведения]

Программу разработал  
[должность, ученая степень, звание, подпись, Ф.И.О. разработчика]

Заведующий кафедрой  
[должность, ученая степень, звание, подпись, Ф.И.О. зав. кафедрой]

Ответственный за основную образовательную программу  
[должность, ученая степень, звание, подпись, Ф.И.О. ответственного за ООП]

### Приложение 3

#### 1. Внешние требования

Требования ГОС оформляются как цитата с указанием названия соответствующего раздела ГОС и его номера в ГОС.

Для каждой дисциплины учебного плана определяются общие требования ГОС (квалификационные требования, требования к профессиональной подготовленности...).

Требования ГОС к обязательному минимуму содержания приводятся в виде табл. 1.

Таблица 1

Шифр дисциплины	Содержание учебной дисциплины	Часы
...	...	...

#### 2. Особенности (принципы) построения дисциплины

Особенности (принципы) построения дисциплины описываются в табл. 2.

Таблица 2

Особенности (принципы) построения дисциплины

Особенность (принцип)	Содержание
Основание для введения дисциплины в учебный план направления или специальности	
Адресат курса	
...	

### 3. Цели учебной дисциплины

Цели учебной дисциплины описываются в табл. 3.

Таблица 3

После изучения дисциплины студент будет

иметь представление:	
1 (номер цели по порядку)	...
...	...
знать	
№ (номер цели по порядку)	...
...	...
уметь	
№ (номер цели по порядку)	...
...	...
иметь опыт	
№ (номер цели по порядку)	...
...	...

### 4. Содержание и структура учебной дисциплины

Описание лекционных занятий размещается в табл. 4 с указанием семестра, в котором организуется обучение по данной дисциплине.

Таблица 4

Блок, модуль, раздел, тема	Часы	Ссылки на цели*
Семестр №		
...	...	...
Семестр №		
...	...	...

\* – эта информация является необязательной.

Описание практических занятий и лабораторных работ размещается в табл. 5 с указанием семестра, в котором организуется обучение по дисциплине.

Таблица 5

Блок, модуль, раздел, тема	Учебная деятельность*	Часы	Ссылки на цели*
Семестр №			
...	...	...	...
Семестр №			
...	...	...	...

\* – эта информация является необязательной

Структура\* учебной дисциплины представляется в графической форме.

## 5. Учебная деятельность

В этом разделе описываются учебные задания, выполняемые студентами в течение семестра (курсовые проекты, курсовые работы, расчетно-графические задания, типовые расчеты, рефераты). Для каждого вида учебной деятельности определяются: цель (цели) работы, образец задания, требования к оформлению пояснительной записки, характер деятельности при выполнении конкретного учебного задания.

## 6. Правила аттестации студентов по учебной дисциплине

Если при определении итоговой оценки по курсу используется модульно-рейтинговая система, то рекомендуется информацию о ней представить в виде табл. 6.

Таблица 6

Учебная деятельность	Срок сдачи, защиты	Минимальный балл	Максимальный балл	Комментарий
Контрольная работа № 1				
Контрольная работа № 2				
Расчетно-графическое задание				
...				

## 7. Список литературы

Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. – М., 2004. – 48 с.

## 8. Контролирующие материалы для аттестации студентов по дисциплине

Приводятся образцы контролирующих материалов для итогового контроля по дисциплине (комплексные задания, тест, вопросы).

При подготовке положения о рабочей программе учебной дисциплины были использованы следующие материалы:

1. Скок Г. Б. Как проанализировать собственную педагогическую деятельность / Г. Б. Скок. – М. : Рос. пед. агентство, 2000. – 102 с.

2. Скок Г. Б. Как спроектировать учебный процесс по курсу / Г. Б. Скок, Н. И. Лыгина. – М. : Рос. пед. агентство, 2003. – 96 с.

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор НГТУ  
\_\_\_\_\_ Н.В. Пустовой

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НОВОСИБИРСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок издательской деятельности Новосибирского государственного технического университета (далее – Университет).

1.2. Под издательской деятельностью Университета понимается:

- подготовка произведений учебной и научной литературы, выпуск в обращение экземпляров (копий издания) произведений, изготовленных в любой материальной форме (печатное издание, электронная версия и т. п.);
- подготовка и выпуск в обращение экземпляров печатных средств массовой информации: журналов и газет Университета;
- подготовка и выпуск акцидентной (малотиражной) и бланочной печатной продукции служебного, учебного, научного и хозяйственного назначения;
- выпуск иной издательско-полиграфической продукции и оказание услуг.

1.3. Университет как учреждение, осуществляющее издательскую деятельность, является издательством. Издательская деятельность осуществляется Университетом на основании лицензии, выданной Государственным Комитетом РФ по печати (серия ИД № 04303) от 20 марта 2001 г.

1.4. Университет имеет в своем составе структурное подразделение – издательство, и собственную полиграфическую базу – типографию, действующую на основании лицензии на полиграфическую деятельность, выданную Западно-Сибирским региональным управлением Роскомпечати (ПЛД № 57-10) от 22.02.1995 г.

1.5. При осуществлении издательской деятельности Университет, равно его структурные подразделения руководствуются «Временным положением об издательской деятельности в РСФСР», утвержденным постановлением Совета Министров РСФСР от 17.04.91 № 211 «О регулировании издательской деятельности в РСФСР», постановлением Правительства РФ от 08.06.1993 г. № 542 «О регулировании полиграфической деятельности в РФ», Законом РФ «Об образовании» в редакции Федерального закона от 13.01.96 № 12-ФЗ, федеральным законом РФ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22.03.96 № 125-ФЗ, Законом РФ «О средствах массовой информации» от 27.12.91 № 2124-1 (с изменениями и дополнениями от 13.01, 06.06, 19.07 и 27.12.95), ФЗ от 9 июля 1993 г. № 5351-1 «Об авторском праве и смежных правах» (с изменениями от 19 июля 1995 г., 20 ию-

ля 2004 г.), ФЗ от 11.02.2002 № 19-ФЗ «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об обязательном экземпляре документов»; действующим законодательством РФ, общеобразовательными инструктивными и нормативными материалами Госкомпечати РФ, приказами и инструктивными письмами Министерства образования РФ, уставом Университета, настоящим Положением, приказами ректора Университета.

## **2. Цели и задачи издательской деятельности**

2.1. Основной целью издательской деятельности является издательско-полиграфическое обеспечение научной, образовательной и хозяйственной деятельности Университета, а именно:

- обеспечение процесса обучения учебниками НГТУ, учебными пособиями, учебно-методической, методической и научной литературой собственного производства;
- реализация потребности в научных публикациях;
- регулярное информационное сопровождение деятельности Университета по учебным, педагогическим, научным, производственным и культурно-эстетическим вопросам;
- оперативное размножение служебной информации и материалов;
- обеспечение деятельности основных и вспомогательных подразделений и служб печатной продукцией.

2.2. Право издательской деятельности может быть использовано Университетом для коммерческих целей в установленном законом порядке.

2.3. В соответствии с основными целями издательской деятельности Университет как издательство решает задачи:

- по созданию учебников НГТУ, учебных пособий, учебно-методической, методической, научной литературы и искусства, иных объектов издательской деятельности;
- выпуску издательской продукции (в печатном или электронном виде);
- соблюдению и защите авторских прав Университета как издательства и субъектов издательской деятельности.

## **3. Управление издательской деятельностью**

3.1. Издательской деятельностью руководит ректор Университета. Он несет ответственность перед органами, выдавшими лицензии на издательскую и полиграфическую деятельность, за соблюдение действующего законодательства РФ в области издательской деятельности и авторского права.

3.3. Издательство находится в непосредственном подчинении первого проректора.

## **4. Экономические основы издательской деятельности**

4.1. Работу издательства в рамках основных видов деятельности финансирует университет.

4.2. Финансирование издательства в рамках основных видов деятельности осуществляется университетом из бюджетных и внебюджетных средств, а также из средств заказчиков определенных видов работ, входящих в компетенцию издательства.

4.3. Доход от результатов дополнительной деятельности издательства распределяется в соответствии с установленным в университете порядком.

## 5. Права и обязанности Университета как издательства

### 5.1. Университет как Издательство имеет право:

- самостоятельно формировать тематический план выпуска учебной, научной и иной литературы;
- выпускать собственные издания любым способом и любым тиражом, переводить и переиздавать собственные издания;
- распространять любым способом экземпляры изданных произведений самостоятельно или по договорам с торговыми организациями: продавать, сдавать в прокат и т.д.;
- осуществлять деятельность по уступке и приобретению прав на издание произведений науки, литературы и искусства в РФ и за рубежом;
- издавать периодические печатные издания в соответствии с действующим законодательством о печати и средствах массовой информации;
- заключать договоры на выпуск изданий для государственных нужд, нужд государственных и иных учреждений, организаций, предприятий, а также с авторами (авторскими коллективами), создавшими (создающими) произведения по личной инициативе или на заказных началах, на основе полной самокупаемости или за счет средств государственного бюджета, учреждений, организаций, предприятий, авторов (авторских коллективов);
- осуществлять выпуск акцидентной (малотиражной) издательско-полиграфической продукции, оказывать полиграфические услуги Университету и сторонним лицам в пределах полномочий, определенных лицензиями на издательскую и полиграфическую деятельность;
- осуществлять коммерческую деятельность в сфере издательско-полиграфической деятельности в соответствии с действующим законодательством.

### 5.2. Университет как издательство обязан:

- соблюдать действующее законодательство РФ в области издательской, полиграфической деятельности и авторского права;
- размещать на каждом экземпляре всех изданий выходные выпускные сведения в соответствии с действующими требованиями;
- размещать на каждом экземпляре книжных, журнальных и газетных изданий знаки охраны авторского права;
- осуществлять контроль за охраной авторского права;
- предоставлять обязательные бесплатные экземпляры изданий в соответствии с действующим Перечнем (постановление Правительства РФ от 24.07.95 № 739); за нарушение перечисленных выше обязанностей Университет несет ответственность в соответствии с действующим законодательством;
- осуществлять контроль за качеством выпускаемых изданий, проводить мероприятия по повышению их качества.

Первый проректор НГТУ

Расторгуев Г.И.

Начальник ПФО

Гринь А.М.

Главный бухгалтер

Бурдин Ю.П.

Директор издательства

Яцкевич П.В.



# **О СОЗДАНИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА ПО УЧЕБНЫМ ЭЛЕКТРОННЫМ ИЗДАНИЯМ МИНИСТЕРСТВА ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Приказ**

**Министерство общего и профессионального образования Российской Федерации  
от 19.06.1998 г., № 1646**

В целях обеспечения качества создаваемых и используемых учебных электронных изданий

**приказываю:**

1. Создать Федеральный экспертный совет по учебным электронным изданиям Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации для экспертизы учебных электронных изданий, решения вопроса выдачи рекомендательного грифа Минобразования России о возможности использования в учебном процессе и разработки важнейших направлений выпуска учебных электронных изданий.

2. Назначить председателем Федерального экспертного совета по учебным электронным изданиям заместителя Министра общего и профессионального образования Российской Федерации Суворинова А.В., заместителем председателя – директора Республиканского государственного центра многокомпонентных информационных компьютерных сред Минобразования России Осина А.В. и ученым секретарем - начальника отдела учебной литературы для профессионального образования Управления книгоиздания, библиотек и информационно-методического обеспечения Минобразования России Стерликова Ф.Ф.

3. Утвердить Положение о Федеральном экспертном совете по учебным электронным изданиям Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации (приложение № 1).

4. Утвердить Инструкцию о порядке рассмотрения и утверждения грифа Минобразования России на учебные электронные издания (приложение № 2).

5. Утвердить состав Федерального экспертного совета по учебным электронным изданиям Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации (приложение № 3).

6. Руководителям подразделений Минобразования России при решении вопроса о выдаче рекомендательных грифов на учебные электронные издания руководствоваться настоящим приказом.

7. Руководителям подразделений Минобразования России при решении вопроса о присвоении ученого звания доцента и профессора учитывать электронные издания с грифом Минобразования России.

8. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

**А.Н. Тихонов**

**Приложения**  
**к приказу О создании Федерального экспертного совета**  
**по учебным электронным изданиям**  
**Министерства общего и профессионального образования РФ**

**Приложение 1**

**Положение**  
**о Федеральном экспертном совете по учебным электронным**  
**изданиям Министерства общего и профессионального образования**  
**Российской Федерации**

1. Федеральный экспертный совет по учебным электронным изданиям является научно-методическим органом Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации. В своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательными актами в области образования, авторского права и книгоиздания, приказами и решениями коллегии Министерства общего и профессионального образования и настоящим Положением.

2. Основными задачами Федерального экспертного совета по учебным электронным изданиям являются:

- обеспечение надлежащего уровня содержательной и учебно-методической экспертизы учебных электронных изданий для системы образования Российской Федерации;
- осуществление объективной технической и эргономической экспертизы учебных электронных изданий;
- участие в формировании федеральных комплектов учебных электронных изданий для общего образования, начального, среднего и высшего профессионального образования;
- привлечение ведущих ученых, преподавателей, методистов, учителей, издателей, психологов, других специалистов и организаций к участию в экспертной оценке учебных электронных изданий;
- содействие созданию современных учебных электронных изданий, открытости и непрерывности образования, а также праву преподавателей и обучающихся на свободу выбора и использования методик и форм обучения, учебных и учебно-методических материалов.

3. Федеральный экспертный совет по учебным электронным изданиям Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации выполняет функции, необходимые для решения перечисленных задач, а также осуществляет:

- взаимодействие с подразделениями Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации, научно-исследовательскими институтами РАН и РАО, республиканскими и другими институтами повышения квалификации работников образования, ассоциациями учителей, методическими и экспертными

ми советами министерств образования республик в составе Российской Федерации, управлений (главных управлений), комитетов, департаментов по образованию краев, областей, автономных образований, субъектов Российской Федерации, частными компаниями;

- привлечение к осуществлению экспертизы и консультированию по вопросам учебных электронных изданий с учетом национальных и региональных социально-экономических, экологических, культурных особенностей и межнациональных отношений специалистов из различных регионов Российской Федерации, а также зарубежных специалистов;

- организацию и проведение выездных заседаний, семинаров, сессий и конференций;

- освещение тематики в средствах массовой информации и специализированных научных изданиях, проведение целенаправленной работы по формированию мнения профессионального сообщества в пользу активного использования современных информационных технологий в обучении;

- оказание организационно-методической помощи органам управления образованием субъектов Российской Федерации, образовательным учреждениям, сети библиотек в комплектовании фондов учебных электронных изданий, их использовании и обновлении;

- координацию издательских программ в области учебных электронных изданий, подготовку предложений по организации обеспечения учебными электронными изданиями образовательных учреждений;

- проведение анализа обеспеченности образовательных учреждений учебными электронными изданиями, выявление потребности в них, формирование заказов и контроль за их выполнением;

- планирование работ по широкому внедрению в практику преподавания учебных электронных изданий, развитие новых направлений работ по использованию современных информационных технологий в учебном процессе;

- реализацию научно-исследовательских программ для развития научно-методических основ экспертизы учебных электронных изданий.

4. Структура и функции подразделений Федерального экспертного совета по учебным электронным изданиям.

Федеральный экспертный совет по учебным электронным изданиям (далее — совет) возглавляется заместителем Министра общего и профессионального образования Российской Федерации (председатель) и состоит из специалистов в области учебных электронных изданий.

Персональный состав Федерального совета утверждается приказом Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации.

Совет организует предметные секции по направлениям деятельности и руководит их работой. Персональный состав секции утверждается председателем совета.

Секции совета выполняют экспертизу учебных электронных изданий по соответствующему направлению, руководствуясь Инструкцией о порядке рассмотрения и утверждения грифа Минобрнауки России на учебные электронные издания и дополнительной инструкцией, утвержденной советом и отражающей специфику данного направления, и формирует решение, на основании которого дает свое заключение.

Заключение совета по конкретному учебному электронному изданию является единственным основанием для выдачи грифа Минобразования России.

Апелляция на решение секции рассматривается советом.

Аппарат совета — это орган совета, который проводит предварительную экспертизу на предмет отнесения заявленного учебного электронного издания к той или иной секции, регистрацию, делопроизводство и архив.

5. Финансово-хозяйственная деятельность совета. Секции совета работают на хозяйственном расчете и организационно-правовой основе базовых организаций. Список базовых организаций утверждается председателем совета.

Аппарат совета состоит из штатных сотрудников центрального аппарата Минобразования России.

И.о. начальника Управления книгоиздания,  
библиотек и информационно-методического обеспечения  
А. И. Голосов

## Приложение 2

### **Инструкция о порядке рассмотрения и утверждения грифа Минобразования России на учебные электронные издания**

#### **1. Введение**

Настоящая Инструкция является основным документом Минобразования России, содержащим определения понятий и правила технической, учебно-методической, эргономической и содержательной экспертизы учебных электронных изданий.

Для высшего, среднего, начального профессионального и общего образования в соответствии с целями и задачами учебного процесса осуществляется подготовка и издание учебных электронных изданий, которые должны содержать систематизированный материал по соответствующим научно-практическим областям знаний, обеспечивать творческое и активное овладение студентами и учащимися знаниями, умениями и навыками в этой области. Учебное электронное издание должно отличаться высоким уровнем исполнения и художественного оформления, полнотой информации, качеством методического инструментария, качеством технического исполнения, наглядностью, логичностью и последовательностью изложения.

#### **2. Основные определения**

2.1. 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 (CD-ROM, DVD, CD-R, CD-I, CD+ и др.), а также опубликовано в электронной компьютерной сети.

К учебным электронным изданиям относятся издания, разработанные по заказу Минобразования России, заказам региональных органов управления образованием, 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.). Под учебным курсом в данном случае понимаются дисциплины вуза, включенные в утвержденный Минобразованием России Государственный образовательный стандарт, и примерный учебный план, а также дисциплины средней школы, соответствующие утвержденному Минобразованием России учебному плану. Официальный статус учебного электронного издания утверждается только федеральным органом управления образованием.

2.2. Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины или ее раздела, части, соответствующее государственному стандарту и учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Электронный учебник – основное учебное электронное издание, созданное на высоком научном и методическом уровне, полностью соответствующее федеральной составляющей дисциплины Государственного образовательного стандарта специальностей и направлений, определяемой дидактическими единицами стандарта и программой.

2.3. 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 дисциплин 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 учебного плана, указания по проведению учебного эксперимента, указания к практикуму, курсовому и дипломному проектированию, справочники, энциклопедии, тренажеры и др.

2.4. Выдача рекомендательных грифов на издания учебного назначения является важнейшим инструментом влияния и регулирования Минобразования России. Для электронных изданий утверждаются следующие грифы: «Рекомендовано в качестве учебника...», «Рекомендовано в качестве учебного пособия...», «Рекомендовано для использования в учебном процессе...», «Рекомендовано для использования при самостоятельном и дополнительном образовании».

2.5. Электронные издания, созданные в инициативном порядке для дополнительного образования, факультатива и других образовательных применений, определенных авторами, подлежат рассмотрению на предмет выдачи грифа «Рекомендовано для использования при самостоятельном и дополнительном образовании».

### **3. Общие положения**

3.1. Решение о выдаче рекомендательного грифа принимается соответствующим подразделением Минобразования России по заключению Федерального экспертного совета по учебным электронным изданиям Минобразования России.

3.2. Процедура выдачи грифа на учебное электронное издание осуществляется в два этапа. На первом этапе специализированной секцией приводится экспертиза электронного издания, составляется экспертное заключение, утверждаемое Федеральным экспертным советом по учебным электронным изданиям Минобрнауки России. На втором – на основе экспертного заключения Минобрнауки России принимается решение.

3.3. Экспертиза организуется и проводится специализированной секцией Федерального экспертного совета по учебным электронным изданиям, созданной на основе базовой организации. Каждая секция формирует постоянную экспертную группу специалистов из числа штатных работников базовой организации, которая привлекает к своей работе специалистов (внештатных экспертов) из различных областей знаний для проведения содержательной, эргономической, методической и технической экспертизы электронного издания. Внештатные эксперты привлекаются к работе на основании рекомендации Федерального экспертного совета по учебным электронным изданиям Минобрнауки России.

3.4. Для обеспечения сравнительного анализа уровня отечественных и зарубежных разработок базовые организации формируют собрания образцов отечественных и зарубежных учебных электронных изданий, каталогов ведущих издательств и производителей, каталогов международных выставок и аналитических обзоров по смежным темам.

#### **4. Выдача рекомендательного грифа Минобрнауки России**

Для решения вопроса о присвоении учебному электронному изданию рекомендательного грифа издатель или автор направляет материалы и документы в адрес Федерального экспертного совета по учебным электронным изданиям Минобрнауки России.

На рассмотрение представляются следующие материалы и документы:

- заявление авторов на имя председателя Федерального экспертного совета по учебным электронным изданиям;
- сопроводительное письмо от организации – разработчика учебного электронного издания за подписью руководителя организации (в письме приводится состав авторского коллектива и творческий вклад каждого автора, даются краткая аннотация учебного электронного издания, выходные данные, классификация, объем составных частей и компонентов, планируемый тираж и год выпуска; номер издания, издание переработанное, дополненное, по какой учебной программе подготовлено издание, сведения о рецензировании издания, указание о том, для каких классов, специальностей или направлений оно предназначено по действующему классификатору) либо от авторского коллектива;
- копия свидетельства о регистрации продукта в РосАПО;
- электронное издание в 2 экземплярах в упаковке для конечного потребителя;
- полный комплект сопроводительной, пользовательской документации;
- две внешние рецензии:
  - а) рецензия кафедры одного из вузов, в котором будет использовано учебное электронное издание (по усмотрению издателя и автора может быть дополнительно представлена рецензия кафедры, где работает автор) либо рецензия районного органа управления образовательными учреждениями;

б) рецензия специалиста данной области знаний, работающего в соответствующем вузе, научной, проектной организации или на производстве, в школе, техникуме, ПТУ.

При оформлении грифа на стабильные учебные издания (2-е издание и др.) может быть представлена одна внешняя рецензия. Стереотипные издания стабильных учебных электронных изданий (3-е, 4-е издание и т. д.) могут выпускаться без рецензирования, если с момента их издания прошло не более одного года.

В рецензиях должны содержаться всесторонняя и объективная оценка электронного издания, анализ методических достоинств и недостатков, констатироваться соответствие стандарту и программе курса, приводиться постраничные замечания.

В заключительной части рецензии должны содержаться рекомендация о целесообразности присвоения учебному электронному изданию грифа Минобразования России (с указанием класса, специальности или направления по действующему классификатору) и рекомендуемый гриф.

Для учебных электронных изданий, подготовленных на языках народов Российской Федерации, вместо заключения вышеперечисленных советов и объединений прилагается рекомендация министерства (департамента) образования соответствующего субъекта Российской Федерации.

Министерство, выдавшее гриф на соответствующее учебное электронное издание, после его издания может организовать обсуждение опыта его использования с привлечением высших учебных заведений, УМО, НМС, НМЦ, РОНО, педагогических коллективов школ, общественности. Результаты обсуждения используются для рекомендации о переиздании данного электронного издания.

Срок действия грифа на электронные издания в связи с быстро изменяющейся компьютерной техникой – 2 года. По истечении данного срока необходимо возобновить представление документов на получение рекомендательного грифа.

Настоящее Положение не определяет порядка подготовки и издания учебных электронных изданий, выпускаемых вузами и издательствами без грифа федерального органа управления образованием, а также изданий, не относящихся к электронным.

## **5. Содержание экспертизы**

5.1. Государственная научно-техническая экспертиза учебного электронного издания – это регламентированный установленными Минобразованием России правилами процесс исследования экспертами технического решения, научной, методической, познавательной, педагогической ценности представленного учебного электронного издания в сопоставлении с другими аналогичными и альтернативными изданиями, анализа сопутствующей документации, завершающийся заключением о возможности или невозможности выдачи рекомендательного грифа в соответствии с установленными настоящей Инструкцией критериями.

5.2. Государственная научно-техническая экспертиза учебного электронного издания имеет целью определить:

- соответствие учебного электронного издания виду учебного издания, дисциплине и ее части, дополнениям к дисциплине (указаниям к практикуму, курсовому и дипломному проектированию, дидактическому материалу и т. д.);
- соответствие профессиональной программе (учебному плану) начального, среднего, высшего, послевузовского образования;

- объем и качество продукции (по содержанию учебного электронного издания в целом и по его отдельным компонентам);
- полнота и новизна информации;
- качество методического инструментария, качество технического исполнения, наглядность, логичность и последовательность изложения, усвояемость материала и т. д.

5.3. На основании исследования представленного учебного электронного издания эксперт должен составить мотивированное заключение о выдаче рекомендательных грифов Минобрнауки России, либо решение о запросе дополнительных сведений и материалов, необходимых для вынесения решения по заявке, либо решение об отказе в выдаче рекомендательных грифов.

5.4. Экспертное заключение включает отнесение учебного электронного издания к классификационным признакам, раскрывает его качества и практическую ценность для реализации образовательного процесса, устанавливает и оценивает авторский вклад претендента (претендентов), рекомендацию по использованию и мотивированное мнение о присвоении продукту соответствующего грифа Минобрнауки России.

5.5. Экспертное заключение передается специализированной секцией для утверждения в Федеральный экспертный совет по учебным электронным изданиям и далее в Минобрнауки России, которое принимает окончательное решение о рекомендации по использованию учебного электронного издания и о выдаче соответствующего грифа.

## **6. Сроки проведения экспертных работ**

6.1. Переписка и документооборот в процессе экспертизы:

- в случае необходимости по усмотрению экспертной группы может быть дополнительно затребована рецензия специалиста независимой организации помимо отзывов, предоставленных авторами учебного электронного издания;
- в случае необходимости по усмотрению экспертной группы автору может быть направлен запрос по существу учебного электронного издания, сопроводительной документации.

6.2. Сроки проведения экспертных работ.

На проведение первого этапа (научно-техническая экспертиза) отводится месячный срок, по истечении которого:

- выдается заключение для представления Федеральному экспертному совету по учебным электронным изданиям Минобрнауки России;
- авторам направляется мотивированный отказ;
- авторам посылается запрос по существу представленного учебного электронного издания, сопроводительных документов;
- авторов уведомляют о решении экспертной группы дополнительно затребовать рецензию специалиста независимой организации помимо отзывов, представленных авторами, и о сроках на независимое рецензирование (не более одного месяца).

На проведение второго этапа (решение вопроса о присвоении рекомендательного грифа) отводится месячный срок, по истечении которого авторам выдается



оформленное решение Минобрнауки России о присвоении рекомендательного грифа с конкретной формулировкой грифа.

И.о. начальника Управления книгоиздания,  
библиотек и информационно-методического обеспечения  
А. И. Голосов

### Приложение 3

## **Состав федерального экспертного совета по учебным электронным изданиям Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации**

Суворин А. В. – заместитель Министра общего и (председатель совета) профессионального образования Российской Федерации

Осин А. В. – директор Республиканского (заместитель председателя государственного центра совета) многокомпонентных информационных компьютерных сред Минобрнауки России

Стерликов Ф. Ф. – начальник отдела учебной литературы (ученый секретарь для профессионального образования совета) Управления книгоиздания, библиотек и информационно-методического обеспечения Минобрнауки России

Гик С. И. – директор Института общего образования Российской академии образования

Зубков В. Г. – профессор Московского государственного индустриального университета

Иванников А. Д. – директор Центра информатизации Минобрнауки России

Семенов А. Л. – заместитель председателя Московского департамента образования правительства Москвы

Солдаткин В. И. – проректор Московского государственного университета экономики, статистики и информатики.

# **ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРИСВОЕНИЯ УЧЕНЫХ ЗВАНИЙ**

## **Постановление Правительства Российской Федерации от 29 марта 2002 г., № 194**

Правительство Российской Федерации постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке присвоения ученых званий и ввести его в действие с 15 мая 2002 г.

2. Признать утратившими силу с 15 мая 2002 г.:

• постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 1994 г. № 1185 «Об утверждении Положения о порядке присуждения научным и научно-педагогическим работникам ученых степеней и присвоения научным работникам ученых званий» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 27, ст. 2898) в части присвоения научным работникам ученых званий;

• постановление Правительства Российской Федерации от 26 июня 1995 г. № 611 «Об утверждении Положения о порядке присвоения ученых званий научно-педагогическим работникам образовательных учреждений высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 27, стр. 2581).

Председатель Правительства Российской Федерации **М. Касьянов**

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства  
Российской Федерации  
от 29 марта 2002 г. № 194

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИСВОЕНИЯ УЧЕНЫХ ЗВАНИЙ**

### **I. Общие принципы**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок присвоения ученых званий профессора по кафедре, доцента по кафедре, профессора по специальности и доцента по специальности.

2. Ученые звания профессора по кафедре и доцента по кафедре присваиваются Министерством образования Российской Федерации научно-педагогическим работникам, обладающим педагогическим мастерством, имеющим глубокие профессиональные знания и научные достижения, ведущим педагогическую работу в образовательных учреждениях высшего профессионального образования (далее именуются – высшие учебные заведения) и образовательных учреждениях дополнитель-

ного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов (далее именуются – учреждения повышения квалификации), имеющих государственную аккредитацию, а также на кафедрах Российской академии наук и имеющих государственный статус отраслевых академий наук, осуществляющих подготовку аспирантов и соискателей, включая прием кандидатских экзаменов, имеющих лицензию на право ведения образовательной деятельности (в сфере послевузовского профессионального образования), по аттестационным документам, представленным учеными советами этих учреждений.

3. Ученые звания профессора по специальности и доцента по специальности присваиваются Высшей аттестационной комиссией Министерства образования Российской Федерации работникам научных организаций, высших учебных заведений или учреждений повышения квалификации, имеющих государственную аккредитацию, по аттестационным документам, представленным учеными (научно-техническими) советами этих учреждений.

4. Лицам, которым присвоено ученое звание профессора по кафедре или профессора по специальности, доцента по кафедре или доцента по специальности, выдается соответствующий аттестат единого государственного образца.

5. Присвоенное ранее ученое звание старшего научного сотрудника соответствует ученому званию доцента по специальности.

## **II. Присвоение ученых званий**

6. Ученое звание профессора по кафедре может быть присвоено докторам наук, замещающим по трудовому договору должности профессора, заведующего кафедрой, декана факультета, руководителя филиала или института, проректора, ректора высшего учебного заведения или учреждения повышения квалификации, если они имеют опубликованные учебно-методические и научные работы, читают курс лекций на высоком профессиональном уровне, а также на момент представления аттестационных документов:

а) успешно работают в указанных должностях в течение года;

б) имеют стаж научно-педагогической работы не менее десяти лет, из них не менее пяти лет педагогической работы в высших учебных заведениях или учреждениях повышения квалификации;

в) являются авторами (соавторами) учебника (учебного пособия) или не менее трех учебно-методических работ, опубликованных за последние три года;

г) являются авторами (соавторами) монографии (главы в монографии) или не менее трех научных работ, опубликованных за последние три года;

д) подготовили в качестве научных руководителей или научных консультантов, как правило, не менее двух учеников, которым присуждены ученые степени.

7. Ученое звание профессора по кафедре может быть присвоено, в виде исключения, кандидатам наук, замещающим по трудовому договору должности профессора, заведующего кафедрой, декана факультета, руководителя филиала или института, проректора, ректора высшего учебного заведения или учреждения повышения квалификации, если они имеют опубликованные учебно-методические и научные работы, читают курс лекций на высоком профессиональном уровне, а также на момент представления аттестационных документов:

- а) успешно работают в указанных должностях в течение двух лет;
- б) имеют стаж научно-педагогической работы не менее пятнадцати лет, из них не менее десяти лет педагогической работы в высших учебных заведениях или учреждениях повышения квалификации;
- в) имеют ученое звание доцента по кафедре или доцента по специальности;
- г) являются авторами учебника (учебного пособия) или соавторами не менее трех учебников (учебных пособий) для высших учебных заведений, учреждений повышения квалификации, общеобразовательных учреждений или образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, рекомендованных (допущенных) к использованию в сфере образования Министерством образования Российской Федерации, другими федеральными органами исполнительной власти и опубликованных в течение последних десяти лет, а также не менее трех учебно-методических работ, опубликованных за последние три года;
- д) являются авторами (соавторами) монографии (главы в монографии) или не менее пяти научных работ, опубликованных за последние три года;
- е) подготовили в качестве научных руководителей не менее двух учеников, которым присуждены ученые степени кандидата наук, а также являются научными руководителями не менее двух аспирантов или соискателей ученой степени кандидата наук.

8. Ученое звание профессора по кафедре может быть присвоено работникам искусств, замещающим по трудовому договору должности профессора, заведующего кафедрой, декана факультета, руководителя филиала или института, проректора, ректора высшего учебного заведения или учреждения повышения квалификации, если они ведут занятия на высоком профессиональном уровне, а также на момент представления аттестационных документов:

а) имеют почетные звания Российской Федерации, бывшего СССР или бывших союзных республик (народного артиста, народного художника, народного архитектора, заслуженного деятеля искусств, заслуженного артиста, заслуженного художника, заслуженного архитектора); успешно работают в указанных должностях в течение года;

имеют стаж педагогической работы в высших учебных заведениях или учреждениях повышения квалификации не менее десяти лет;

имеют ученое звание доцента по кафедре или доцента по специальности;

подготовили не менее двух учеников, удостоенных почетных званий Российской Федерации или являющихся лауреатами (дипломантами) международных и всероссийских выставок, конкурсов, фестивалей, смотров, премий;

б) являются лауреатами (дипломантами) международных или всероссийских выставок, конкурсов, фестивалей, смотров, премий;

успешно работают в указанных должностях в течение 2 лет;

имеют стаж педагогической работы в высших учебных заведениях или учреждениях повышения квалификации не менее десяти лет;

имеют ученое звание доцента по кафедре или доцента по специальности;

подготовили не менее пяти учеников, удостоенных почетных званий Российской Федерации или являющихся лауреатами (дипломантами) международных, всероссийских и региональных выставок, конкурсов, фестивалей, смотров, премий.

9. Ученое звание профессора по кафедре может быть присвоено специалистам физической культуры и спорта, замещающим по трудовому договору должности профессора, заведующего кафедрой, декана факультета, руководителя филиала или института, проректора, ректора высшего учебного заведения или учреждения повышения квалификации, если они имеют опубликованные учебно-методические и научные работы, читают курс лекций и ведут занятия на высоком профессиональном уровне, а также на момент представления аттестационных документов:

а) имеют почетное звание Российской Федерации, бывшего СССР или бывших союзных республик (заслуженный работник физической культуры) или звание Российской Федерации, бывшего СССР и бывших союзных республик (заслуженный тренер);

б) успешно работают в указанных должностях в течение года;

в) имеют стаж научно-педагогической работы не менее десяти лет, из них не менее пяти лет педагогической работы в высших учебных заведениях или учреждениях повышения квалификации;

г) имеют ученое звание доцента по кафедре или доцента по специальности;

д) являются авторами (соавторами) учебника (учебного пособия) для высших учебных заведений, учреждений повышения квалификации, общеобразовательных учреждений или образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, рекомендованного (допущенного) к использованию в сфере образования Министерством образования Российской Федерации, другими федеральными органами исполнительной власти и опубликованного в течение последних десяти лет, а также не менее трех учебно-методических работ, опубликованных за последние три года, или подготовили не менее двух чемпионов или призеров Олимпийских игр, мира, Европы или Российской Федерации;

е) являются авторами (соавторами) монографии (главы в монографии) или не менее трех научных работ, опубликованных за последние три года.

10. Ученое звание профессора по кафедре может быть присвоено крупным специалистам, получившим международное или всероссийское признание в конкретной отрасли знаний, подтвержденное соответствующими документами, имеющим стаж научно-педагогической работы не менее пяти лет, из них не менее трех лет педагогической работы в высших учебных заведениях или учреждениях повышения квалификации, и соответствующим требованиям пунктов 6–9 настоящего Положения.

11. Ученое звание профессора по специальности может быть присвоено докторам наук, замещающим по трудовому договору должности ведущего научного сотрудника, главного научного сотрудника, заведующего (начальника) научно-исследовательским отделом (отделением, сектором, лабораторией), ученого секретаря, заместителя директора, директора в научных организациях, научных подразделениях высших учебных заведений или учреждений повышения квалификации, если они на момент представления аттестационных документов:

а) успешно работают в указанных должностях в течение года;

б) имеют стаж научной работы в научных организациях, научных подразделениях высших учебных заведений или учреждений повышения квалификации не менее десяти лет;

в) являются авторами (соавторами) не менее 20 опубликованных в ведущих научных журналах и изданиях научных работ, в том числе не менее пяти, опубликованных после защиты докторской диссертации;

г) подготовили в качестве научных руководителей или научных консультантов, как правило, не менее пяти учеников, которым присуждены ученые степени.

12. Ученое звание доцента по кафедре может быть присвоено докторам и кандидатам наук, замещающим по трудовому договору должности доцента, профессора, заведующего кафедрой, декана факультета, руководителя филиала или института, проректора, ректора высшего учебного заведения или учреждения повышения квалификации, если они имеют опубликованные учебно-методические и научные работы, читают курс лекций или ведут занятия на высоком профессиональном уровне, а также на момент представления аттестационных документов:

а) успешно работают в указанных должностях в течение года;

б) имеют стаж научно-педагогической работы не менее пяти лет, из них не менее трех лет педагогической работы в высших учебных заведениях или учреждениях повышения квалификации;

в) являются авторами (соавторами) учебника (учебного пособия) или не менее двух учебно-методических работ, опубликованных за последние три года;

г) являются авторами (соавторами) монографии (главы в монографии) или не менее двух научных работ, опубликованных за последние три года.

13. Ученое звание доцента по кафедре может быть присвоено, в виде исключения, лицам, имеющим высшее образование, замещающим по трудовому договору должности доцента, профессора, заведующего кафедрой, декана факультета, руководителя филиала или института, проректора, ректора высшего учебного заведения или учреждения повышения квалификации, если они имеют опубликованные учебно-методические и научные работы, читают курс лекций или ведут занятия на высоком профессиональном уровне, а также на момент представления аттестационных документов:

а) успешно работают в указанных должностях в течение двух лет;

б) имеют стаж научно-педагогической работы не менее семи лет, из них не менее пяти лет педагогической работы в высших учебных заведениях или учреждениях повышения квалификации;

в) являются авторами учебника (учебного пособия) или соавторами не менее двух учебников (учебных пособий) для высших учебных заведений, учреждений повышения квалификации, общеобразовательных учреждений или образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, рекомендованных (допущенных) к использованию в сфере образования Министерством образования Российской Федерации, другими федеральными органами исполнительной власти или соответствующим учебно-методическим объединением и опубликованных за последние пять лет, а также не менее двух учебно-методических работ, опубликованных за последние три года;

г) являются авторами (соавторами) монографии (главы в монографии) или не менее трех научных работ, опубликованных за последние три года.

14. Ученое звание доцента по кафедре может быть присвоено работникам искусств, замещающим по трудовому договору должности доцента, профессора, заведующего кафедрой, декана факультета, руководителя филиала или института, проректора, ректора высшего учебного заведения или учреждения повышения квалификации, если они ведут занятия на высоком профессиональном уровне, а также на момент представления аттестационных документов:

а) имеют почетные звания Российской Федерации, бывшего СССР или бывших союзных республик (народного артиста, народного художника, народного архитектора, заслуженного деятеля искусств, заслуженного артиста, заслуженного художника, заслуженного архитектора);

успешно работают в указанных должностях в течение года;

имеют стаж педагогической работы в высших учебных заведениях или учреждениях повышения квалификации не менее трех лет;

подготовили не менее двух учеников, удостоенных почетных званий Российской Федерации или являющихся лауреатами (дипломантами) международных, всероссийских и региональных выставок, конкурсов, фестивалей, смотров, премий;

б) являются лауреатами (дипломантами) международных или всероссийских выставок, конкурсов, фестивалей, смотров, премий;

успешно работают в указанных должностях в течение двух лет;

имеют стаж педагогической работы в высших учебных заведениях или учреждениях повышения квалификации не менее пяти лет;

подготовили не менее четырех учеников, удостоенных почетных званий Российской Федерации или являющихся лауреатами (дипломантами) международных, всероссийских и региональных выставок, конкурсов, фестивалей, смотров, премий.

15. Ученое звание доцента по кафедре может быть присвоено специалистам физической культуры и спорта, замещающим по трудовому договору должности доцента, профессора, заведующего кафедрой, декана факультета, руководителя филиала, проректора, ректора высшего учебного заведения или учреждения повышения квалификации, если они имеют опубликованные учебно-методические и научные работы, читают курс лекций или ведут занятия на высоком профессиональном уровне, а также на момент представления аттестационных документов:

а) имеют почетное звание Российской Федерации, бывшего СССР или бывших союзных республик (заслуженный работник физической культуры) или звание Российской Федерации, бывшего СССР и бывших союзных республик (заслуженный тренер);

успешно работают в указанных должностях в течение года;

имеют стаж педагогической работы в высших учебных заведениях или учреждениях повышения квалификации не менее трех лет;

являются авторами (соавторами) учебника (учебного пособия), опубликованного за последние три года, или подготовили одного чемпиона или призера Олимпийских игр, мира, Европы или Российской Федерации;

являются авторами (соавторами) монографии (главы в монографии) или научной работы, опубликованной за последние три года.

б) имеют звание Российской Федерации, бывшего СССР или бывших союзных республик (заслуженный мастер спорта, мастер спорта международного класса или мастер спорта);

успешно работают в указанных должностях в течение двух лет;

имеют стаж педагогической работы в высших учебных заведениях или учреждениях повышения квалификации не менее пяти лет;

являются авторами (соавторами) учебника (учебного пособия) для высших учебных заведений, учреждений повышения квалификации, общеобразовательных учреждений или образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, рекомендованного (допущенного) к использованию в сфере образования Министерством образования Российской Федерации, другими федеральными органами исполнительной власти или соответствующим учебно-методическим объединением и опубликованного за последние пять лет, а также не менее двух учебно-методических работ, опубликованных за последние три года; являются авторами (соавторами) монографии (главы в монографии) или не менее двух научных работ, опубликованных за последние три года.

16. Ученое звание доцента по кафедре может быть присвоено высококвалифицированным специалистам, получившим международное или всероссийское признание в конкретной отрасли знаний, подтвержденное соответствующими документами, имеющим стаж научно-педагогической работы не менее трех лет, из них не менее двух лет педагогической работы в высших учебных заведениях или учреждениях повышения квалификации, и соответствующим требованиям пунктов 12–15 настоящего Положения.

17. Ученое звание доцента по специальности может быть присвоено докторам, кандидатам наук, замещающим по трудовому договору должности старшего научного сотрудника, ведущего научного сотрудника, главного научного сотрудника, заведующего (начальника) научно-исследовательским отделом (отделением, сектором, лабораторией), ученого секретаря, заместителя директора, директора в научных организациях, научных подразделениях высших учебных заведений и учреждений повышения квалификации, если они на момент представления аттестационных документов:

- а) успешно работают в указанных должностях в течение года;
- б) имеют стаж научной работы в научных организациях, научных подразделениях высших учебных заведений или учреждений повышения квалификации не менее пяти лет;
- в) имеют стаж педагогической работы в высших учебных заведениях или учреждениях повышения квалификации не менее года или под их руководством подготовлены и защищены пять выпускных квалификационных работ;
- г) являются авторами (соавторами) не менее десяти опубликованных научных и учебно-методических работ или изобретений, в том числе не менее пяти, опубликованных после защиты диссертации.

18. Ученые звания профессора по кафедре и доцента по кафедре, могут быть присвоены лицам, обучающимся в докторантуре, ранее осуществлявшим педагогическую работу на высоком профессиональном уровне и соответствующим требованиям пункта 7 (для профессора) и пункта 12 (для доцента) настоящего Положения.

19. Ученые звания профессора по кафедре и профессора по специальности, доцента по кафедре и доцента по специальности могут быть присвоены лицам, работающим по совместительству в высших учебных заведениях или учреждениях повышения квалификации, научных организациях и соответствующим требованиям пунктов 6–18 настоящего Положения.

20. Лица, не имеющие ученой степени кандидата наук, которым присвоено ученое звание доцента по кафедре, кроме деятелей искусств, специалистов физической куль-



туры и спорта, не могут быть представлены к присвоению ученого звания профессора по кафедре без защиты диссертации на соискание ученой степени доктора наук.

21. Решение ученого (научно-технического) совета о представлении к присвоению ученого звания принимается тайным голосованием. Заседание ученого (научно-технического) совета считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее двух третей членов ученого (научно-технического) совета. Решение ученого (научно-технического) совета принимается не менее чем двумя третями членов совета, присутствующих на заседании.

22. Министерство образования Российской Федерации может предоставлять ученым советам отдельных высших учебных заведений и учреждений повышения квалификации право проведения окончательной экспертизы аттестационных документов, представляемых для присвоения ученых званий профессора по кафедре и доцента по кафедре.

23. Формы и порядок оформления аттестационных документов, представляемых для присвоения ученых званий, устанавливает Министерство образования Российской Федерации.

### **III. Признание и установление эквивалентности документов педагогических и научных работников**

24. Признание и установление эквивалентности документов о присвоении ученых званий, выданных научно-педагогическим и научным работникам в государствах, с которыми Российской Федерацией заключены договоры (соглашения) о признании ученых званий, проводится Министерством образования Российской Федерации по ходатайству организации, где работает соискатель или по его заявлению. Перечень и формы необходимых для этого документов, а также порядок их рассмотрения определяются Министерством образования Российской Федерации.

25. Переаттестация научно-педагогических и научных работников, которым ученые звания присвоены в государствах, не имеющих договоров (соглашений) с Российской Федерацией о признании ученых званий, проводится Министерством образования Российской Федерации. Перечень и формы необходимых для этого документов, а также порядок их рассмотрения определяются Министерством образования Российской Федерации.

26. Ученые звания профессора и доцента могут быть присвоены гражданам иностранных государств, приглашенным на педагогическую и научную работу в соответствующие учреждения Российской Федерации, при соблюдении требований настоящего Положения.

### **IV. Оформление и выдача аттестатов профессора или доцента**

27. Решение Министерства образования Российской Федерации о присвоении ученого звания профессора или доцента по кафедре вступает в силу с даты его принятия. Решение Высшей аттестационной комиссии Министерства образования Российской Федерации о присвоении ученого звания профессора или доцента по специальности вступает в силу с даты его принятия президиумом Высшей аттестационной комиссии.

28. Срок рассмотрения аттестационных документов соискателей ученых званий, а также (в случае их поступления) предложений и заявлений, в которых содержится

оценка учебно-педагогической и научной деятельности соискателей ученых званий, не должен превышать шести месяцев.

29. При утрате аттестата о присвоении ученого звания может быть выдан его дубликат. В случае изменения фамилии, имени, отчества аттестат может быть заменен по требованию владельца аттестата и за его счет.

30. Порядок оформления и выдачи аттестатов и их дубликатов устанавливается Министерством образования Российской Федерации.

#### **V. Лишение (восстановление) ученых званий**

31. Лица, которым ученые звания профессора по кафедре или доцента по кафедре были присвоены ошибочно, могут быть лишены этих званий Министерством образования Российской Федерации.

Решения Министерства образования Российской Федерации о лишении ученых званий профессора по кафедре или доцента по кафедре принимаются, как правило, на основании ходатайств ученых советов, по ходатайству которых были присвоены эти звания.

Лица, которые были лишены ученых званий профессора по кафедре или доцента по кафедре, могут быть восстановлены в этих званиях Министерством образования Российской Федерации, как правило, на основании ходатайств ученых советов, по ходатайству которых эти лица были лишены ученых званий.

32. Лица, которым ученые звания профессора по специальности или доцента по специальности были присвоены ошибочно, могут быть лишены этих званий Высшей аттестационной комиссией Министерства образования Российской Федерации.

Решения Высшей аттестационной комиссии о лишении ученых званий профессора по специальности или доцента по специальности принимаются, как правило, на основании ходатайств ученых (научно-технических) советов, по ходатайству которых они были присвоены.

Лица, которые были лишены ученых званий профессора по специальности и доцента по специальности, могут быть восстановлены в этих званиях Высшей аттестационной комиссией, как правило, на основании ходатайств ученых (научно-технических) советов, по ходатайству которых они были лишены этих званий.

33. Заседание ученого (научно-технического) совета считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее двух третей членов совета. Решение ученого (научно-технического) совета о лишении (восстановлении) ученого звания принимается тайным голосованием не менее чем двумя третями членов совета, присутствовавших на заседании.

Вопросы, касающиеся обоснованности решений о присвоении ученых званий, принятых свыше десяти лет назад, не рассматриваются.

34. Порядок рассмотрения вопросов о лишении (восстановлении) ученых званий профессора и доцента устанавливается Министерством образования Российской Федерации.

#### **VI. Рассмотрение апелляций**

35. Апелляции на решения Министерства образования Российской Федерации и Высшей аттестационной комиссии Министерства образования Российской Федерации о присвоении, лишении, восстановлении ученых званий и переаттестации науч-

но-педагогических и научных работников могут быть направлены в Министерство образования Российской Федерации или Высшую аттестационную комиссию Министерства образования Российской Федерации не позднее двух месяцев со дня вынесения соответствующего решения.

Новое ходатайство о присвоении ученого звания может быть представлено ученым (научно-техническим) советом не ранее чем через год после вынесения решения об отказе в присвоении этого звания.

Обязательным условием для повторного представления ходатайства о присвоении ученого звания профессора по кафедре или доцента по кафедре должно быть наличие у соискателя новых опубликованных учебно-методических и научных работ.

Обязательным условием для повторного представления ходатайства о присвоении ученого звания профессора по специальности должно быть наличие у соискателя новых учеников или новых опубликованных научных работ, а для доцента по специальности – наличие новых опубликованных научных и учебно-методических работ.

36. Порядок рассмотрения апелляций устанавливается Министерством образования Российской Федерации.

37. Вопросы присвоения или лишения (восстановления) ученых званий освещаются в изданиях Министерства образования Российской Федерации и Высшей аттестационной комиссии Министерства образования Российской Федерации».

Во исполнение постановления Правительства Российской Федерации **приказываю:**

1. Руководителям образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования и научных организаций, подведомственных Министерству образования Российской Федерации принять к руководству постановление Правительства Российской Федерации от 29 марта 2002 г. № 194 «Об утверждении Положения о порядке присвоения ученых званий».

2. Управлению по работе с научно-педагогическими и руководящими кадрами (В.Т. Королькову) до 15.05.2002 г. представить на утверждение:

- Положение об Аттестационной коллегии Министерства образования РФ;
- Инструкцию по применению Положения о порядке присвоения ученых званий (профессора по кафедре и доцента по кафедре).

3. Департаменту государственной аттестации научных и научно-педагогических работников (В.Г. Выскубу) до 15.05.2002 г. представить на утверждение:

- Инструкцию по применению Положения о порядке присвоения ученых званий (профессора по специальности и доцента по специальности).

4. Признать утратившим силу с 15 мая 2002 г. приказ Госкомвуза России от 13.07.1995 № 1053.

5. Принять к сведению, что приказом Минобразования России от 04.03.2002 № 675 признан утратившим силу приказ Госкомвуза России от 24.11.1994 № 1132.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

**В.М. Филиппов**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ИНСТРУКЦИИ ПО ПРИМЕНЕНИЮ  
ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРИСВОЕНИЯ УЧЕНЫХ ЗВАНИЙ  
(профессора по кафедре и доцента по кафедре)**

**Приказ  
Минобразования РФ  
от 14 июня 2002 г. № 2235**

Во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 29 марта 2002 г. № 194 «Об утверждении Положения о порядке присвоения ученых званий» (Собрание законодательства Российской Федерации 2002, № 14 ст. 1302) и в соответствии с приказом Министерства образования Российской Федерации от 17.04.2002 № 1475

**приказываю:**

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию по применению Положения о порядке присвоения ученых званий (профессора по кафедре и доцента по кафедре) и ввести в действие с 1 сентября 2002 г.

2. Признать утратившим силу с 1 сентября 2002 г. постановление Госкомвуза России от 27 декабря 1995 г. № 14 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 16 февраля 1996 г., рег. № 1034).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра А.Ф. Киселева.

Министр

**В.М. Филиппов**

**ИНСТРУКЦИЯ  
ПО ПРИМЕНЕНИЮ ПОЛОЖЕНИЯ  
О ПОРЯДКЕ ПРИСВОЕНИЯ УЧЕНЫХ ЗВАНИЙ  
(профессора по кафедре и доцента по кафедре)**

Утверждено приказом Минобразования РФ от 14 июня 2002 г. № 2235

В соответствии с Положением о порядке присвоения ученых званий (далее именуется – Положение), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2002 г. № 194 и в целях дальнейшего совершенствования практики аттестации, связанной с присвоением соискателям ученых званий профессора по кафедре и доцента по кафедре (далее именуются – ученые звания) Министерство образования Российской Федерации настоящей Инструкцией определяет порядок оформления и рассмотрения аттестационных документов, устанавливает их перечень и формы.

1. Порядок оформления аттестационных документов и их формы

1.1. Аттестационные документы, представляемые для присвоения ученых званий научно-педагогическим работникам образовательных учреждений высшего про-

фессионального образования (далее именуется – высшие учебные заведения) и образовательных учреждений дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов (далее именуется – учреждения повышения квалификации), имеющим государственную аккредитацию, оформляются учеными секретарями ученых советов высших учебных заведений, учреждений повышения квалификации (далее именуется – ученые советы) в соответствии с действующими в данной области аттестационными требованиями, установленными Положением, а также формами аттестационных документов, установленными настоящей Инструкцией.

1.2. На заседание ученого совета, рассматривающего вопрос представления к присвоению ученого звания, выносятся следующие документы:

- справка по представлению соискателя по формам № 4–15 приложения;
- личный листок по учету кадров (анкета);
- выписка из трудовой книжки, копии приказов о работе по совместительству или на условиях почасовой оплаты, подтверждающие стаж научно-педагогической работы соискателя, в т.ч. стаж педагогической работы в высших учебных заведениях или учреждениях повышения квалификации (в научно-педагогический стаж включается время работы на должностях работников науки: младшего научного сотрудника, научного сотрудника, старшего научного сотрудника, ведущего научного сотрудника, главного научного сотрудника, заведующего (начальника) научно-исследовательским отделом (отделением, сектором, лабораторией), ученого секретаря, заместителя директора, директора в научных организациях, научных подразделениях высших учебных заведений или учреждений повышения квалификации; на профессорско-преподавательских должностях: ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора, заведующего кафедрой, декана факультета; педагогическая работа в высших учебных заведениях или учреждениях повышения квалификации на условиях почасовой оплаты, а также время обучения в очной аспирантуре и докторантуре);

- список опубликованных или приравненных к ним научных и учебно-методических работ по форме № 16 приложения;

- заверенные копии документов о высшем профессиональном образовании, ученой степени и ученом звании;

- решение ученого совета по данному вопросу с основного места работы, если таковым местом соискателя является педагогическая работа в высшем учебном заведении или учреждении повышения квалификации (для совместителей);

- дополнительные материалы, поступившие в ученый совет по кандидатуре соискателя. Документы брошюруются в папку (скоросшиватель) согласно прилагаемой к каждому делу описи составляющих его документов и материалов, регистрируются в соответствии с принятым в данном высшем учебном заведении или учреждении повышения квалификации правилами делопроизводства и находятся в ученом совете образовательного учреждения до принятия Минобразованием России соответствующего решения.

1.3. Решение ученого совета о представлении к присвоению ученого звания принимается тайным голосованием.

Заседание ученого совета считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее двух третей членов ученого совета. Решение ученого совета

принимается не менее чем двумя третями членов совета, присутствующих на заседании. Образец баллотировочного бюллетеня приведен в форме № 1 приложения.

1.4. Аттестационные документы комплектуются ученым секретарем ученого совета и направляются в Минобрнауки России сопроводительным письмом, оформленным на бланке высшего учебного заведения или учреждения повышения квалификации, за подписью председателя ученого совета или заместителя председателя с указанием оснований проведения аттестации и выходных данных исполнителя (Ф.И.О. ученого секретаря ученого совета, № телефона).

В состав аттестационных документов входят:

- заверенная копия свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения;
- справка по представлению соискателя по форме № 4–15 приложения (2 экз.);
- личный листок по учету кадров (анкета) с фотокарточкой, заверенный в установленном порядке (1 экз.).

К аттестационным документам прилагаются:

- протокол заседания счетной комиссии с результатами баллотировки соискателя в подлиннике по форме № 2 или № 3 приложения (1 экз.);
- выписка из трудовой книжки, подтверждающая стаж научно-педагогической работы соискателя (1 экз.);
- выписки из приказов или их копии о работе соискателя по совместительству на научных (педагогических) должностях (представляются по необходимости);
- справка о педагогической работе на условиях почасовой оплаты по форме № 17 приложения (представляется по необходимости) (1 экз.);
- список опубликованных или приравненных к ним научных и учебно-методических работ по форме № 16 приложения (1 экз.);
- копии документов о высшем профессиональном образовании, ученой степени и ученом звании,

а также:

а) для соискателей-совместителей:

- решение ученого совета по данному вопросу с основного места работы, если таковым местом соискателя является преподавательская работа в высшем учебном заведении или учреждении повышения квалификации.

б) для работников искусств:

- копии документов личных достижений;
- список основных творческих работ;
- список подготовленных учеников по форме № 18 или № 19 приложения.

в) для специалистов физической культуры и спорта:

- копии документов личных достижений;
- список подготовленных чемпионов или призеров Олимпийских игр, мира, Европы или Российской Федерации, подтвержденный Госкомспортом России, Олимпийским комитетом России или соответствующими федеральными спортивными организациями (союзами) Российской Федерации.

г) для крупных и высококвалифицированных специалистов:

- отзывы ведущих ученых, преподавателей и специалистов о вкладе соискателя в конкретной отрасли знаний на международном и всероссийском уровне (для профессора по кафедре – не менее 3-х, для доцента по кафедре – не менее 2-х);

- отзывы международных и всероссийских научно-производственных, научных и общественных организаций, ведущих высших учебных заведений и т.п. о вкладе соискателя в конкретную отрасли знаний (для профессора – не менее 3-х, для доцента не менее 2-х).

1.5. Все документы и материалы соискателей ученых званий, направляемые в Минобразование России, оформляются на русском языке.

1.6. Документы соискателя ученого звания, направляемые в Минобразование России, комплектуются и сшиваются в папку (скоросшиватель). На лицевой стороне обложки папки указываются название высшего учебного заведения, учреждения повышения квалификации, осуществившего представление, фамилия, имя, отчество соискателя ученого звания и кафедры, по которой осуществлено представление.

На папке аттестационных документов, направляемых повторно (после внесения соответствующих исправлений по замечаниям Минобразования России), во избежание новой регистрации необходимо указать ранее присвоенный регистрационный номер.

1.7. Срок рассмотрения аттестационных документов соискателей ученых званий, а также (в случае их поступления) предложений и заявлений, в которых содержится оценка учебно-педагогической и научной деятельности соискателей ученых званий, не должен превышать шести месяцев с момента их регистрации в Минобразовании России.

2. Признание и установление эквивалентности документов о присвоенных ученых званиях. Переаттестация научно-педагогических работников

2.1. Признание и установление эквивалентности документов о присвоении ученых званий, выданных научно-педагогическим работникам в государствах, с которыми Российской Федерацией заключены договоры (соглашения) о признании ученых званий, проводится Минобразованием России по ходатайству организации, где работает соискатель или по его заявлению.

Для признания и установления эквивалентности документов о присвоении ученых званий в Минобразование России представляются:

- ходатайство ученого совета;
- личное письменное заявление соискателя о проведении признания и установления эквивалентности документа о присвоении ученого звания в иностранном государстве и выдаче ему соответствующего документа Российской Федерации;
- список опубликованных или приравненных к ним научных и учебно-методических работ по форме № 16 приложения;
- заверенная копия документа о присвоении ученого звания в иностранном государстве, который подлежит признанию и установлению эквивалентности соответствующему ученому званию в Российской Федерации (с приложением заверенного в установленном порядке перевода документа на русский язык);
- регистрационно-учетная карточка, заполненная по форме № 20 приложения.

2.2. Переаттестация научно-педагогических работников, которым ученые звания присвоены в государствах, не имеющих договоров (соглашений) с Российской Федерацией о признании ученых званий, проводится Минобразованием России.

2.3. Состав направляемых в этой связи в Минобрнауку России необходимых аттестационных документов соответствует перечню документов, направляемых в Минобрнауку России при аттестации в ученом звании (п. 1.4 настоящей Инструкции). Решение о переаттестации принимается Минобрнауку России в общем порядке.

### 3. Оформление и выдача аттестатов профессора по кафедре и доцента по кафедре

3.1. Научно-педагогическим работникам высших учебных заведений, учреждений повышения квалификации, которым присвоено ученое звание, выдается соответствующий аттестат единого государственного образца. Образец аттестата утверждается Минобрнауку России.

3.2. Аттестат выписывается на имя аттестованного работника на основании принятого Минобрнауку России решения о присвоении ему соответствующего ученого звания с указанием даты и номера решения.

Аттестат подписывается Министром образования Российской Федерации или его заместителями и главным ученым секретарем Министерства образования Российской Федерации и заверяется гербовой печатью Минобрнауку России.

Оформление аттестата осуществляется в двухмесячный срок после принятия решения об аттестации соискателя.

3.3. Аттестаты выдаются в Минобрнауку России в установленные дни руководителям (их заместителям) и ученым секретарям высших учебных заведений, учреждений повышения квалификации по предъявлению удостоверения о занимаемой должности.

Аттестат может быть выдан лично соискателю по предъявлении документа, удостоверяющего его личность.

3.4. В случае утраты выданного аттестата о присвоении ученого звания по решению Минобрнауку России может быть выписан дубликат аттестата за новым порядковым номером. Дубликат оформляется в точном соответствии с ранее выданным аттестатом.

При постановке вопроса о выдаче дубликата в Минобрнауку России направляются:

- личное заявление аттестованного в ученом звании, объясняющее обстоятельства утраты аттестата с указанием даты и номера решения о присвоении ему соответствующего ученого звания (при необходимости прикладывается копия справки органов милиции о пропаже документа);
- копия утерянного аттестата ученого звания (при наличии);
- ходатайство организации, где работает аттестованный.

3.5. При принятии положительного решения Минобрнауку России по вопросу выдачи дубликата аттестата ранее выданный аттестат считается недействительным.

Информация об аннулировании выданного ранее аттестата и выписке дубликата публикуется в изданиях Министерства образования Российской Федерации.

### 4. Лишение (восстановление) ученых званий

4.1. Решение о лишении ученых званий принимаются Минобрнауку России, как правило, по представлениям ученых советов, на основании ходатайств которых эти ученые звания были присвоены.



В случае если вопрос лишения ученого звания не может быть рассмотрен ученым советом, представлявшим научно-педагогического работника к присвоению соответствующего ученого звания (ввиду ликвидации высшего учебного заведения, учреждения повышения квалификации, изменения его организационной структуры и т. п.), целесообразность его рассмотрения в другом высшем учебном заведении, учреждении повышения квалификации определяется Минобразованием России.

4.2. Для изучения обстоятельств, связанных с постановкой вопроса о лишении ученого звания (ученых званий), на заседании ученого совета из числа членов совета, представителей научно-педагогического коллектива, общественности создается комиссия, численный и персональный состав которой определяется ученым советом.

Заключение комиссии об обоснованности и правомерности возбуждения соответствующего представления, подписанное всеми ее членами (особые мнения отдельных членов комиссий выражаются письменно), докладывается на заседании ученого совета при обсуждении данного вопроса.

Работник, в отношении которого ставится вопрос о лишении ученого звания (ученых званий), имеет право принимать участие в его рассмотрении на всех этапах, выступать и отстаивать свою позицию до проведения голосования. В случае принятия ученым советом решения о представлении его к лишению ученого звания (ученых званий), он вправе опротестовать данное решение в Минобразовании России до принятия по нему решения о лишении ученого звания (ученых званий). Протесты и обращения, направленные в Минобразование России до вынесения ученым советом решения о представлении к лишению ученого звания (ученых званий), не рассматриваются.

4.3. Заседание ученого совета считается правомочным если в его работе принимает участие не менее двух третей членов совета. Решение ученого совета о лишении (восстановлении) ученого звания принимается тайным голосованием не менее чем двумя третями членов совета, присутствовавших на заседании.

Голосование о лишении научно-педагогического работника ученых званий проводится по каждому соответствующему ученому званию отдельно. Также по отдельности осуществляется в этом случае и подсчет поданных голосов, опечатывание поданных бюллетеней. Результаты голосования оформляются отдельными протоколами, каждый из которых подлежит оглашению счетной комиссией и утверждению ученым советом, после чего принимается окончательное решение.

Если вопрос лишения ученого звания рассматривается в отношении работника, являющегося членом ученого совета, последний вправе принимать участие в голосовании, но не может входить в состав счетной комиссии. В состав счетной комиссии не включаются также члены ученого совета, принимавшие участие в подготовке заключения о возбуждении соответствующего ходатайства, и председательствовавший на заседании ученого совета при рассмотрении данного вопроса.

4.4. Заседание ученого совета по вопросу лишения ученого звания (ученых званий) стенографируется, а принятое решение протоколируется. Стенограмма обсуждения и принятое решение, заверенные председателем и ученым секретарем ученого совета, после оформления приобщаются к материалам данного заседания.

К материалам ученого совета приобщается также другая документация, касающаяся существа данного вопроса, явочный лист с подписями членов ученого совета, получивших баллотировочные бюллетени или прошедших регистрацию при электрон-

ном голосовании, опечатанные счетной комиссией, использованные и неиспользованные (с соответствующей пометкой) бланки бюллетеней, протоколы счетной комиссии. Комплектование названных материалов обеспечивается ученым секретарем ученого совета. По требованию работника, в отношении которого рассматривался вопрос лишения ученого звания (ученых званий), ученым секретарем ученого совета выдается выписка из материалов заседания ученого совета о принятом решении.

В двухнедельный срок после принятия ученым советом решения о возбуждении ходатайства о лишении ученого звания (ученых званий) научно-педагогическим работником, в отношении которого такое решение принято, может быть подана апелляция в ученый совет. Апелляция подлежит рассмотрению на ближайшем плановом заседании ученого совета.

Рекомендация о новом рассмотрении вопроса о лишении ученого звания (ученых званий) может быть дана Минобразованием России. Процедура повторного рассмотрения в этих случаях аналогична описанной выше.

4.5. Материалы заседания ученого совета, принявшего решение о представлении к лишению ученого звания (ученых званий), в двухнедельный срок после окончательного рассмотрения вопроса направляются в Минобразование России и включают в себя:

- решение ученого совета о представлении к лишению ученого звания;
- протоколы счетной комиссии (в подлиннике, по форме № 2 или № 3 приложения);
- стенограмма обсуждения указанного вопроса на заседании ученого совета (с изложением выводов комиссии);
- личный листок по учету кадров (анкета) или заменяющая его справка отдела кадров;
- копии выписанных документов о присвоенных ученых званиях и присужденных ученых степенях;
- ходатайства, обращения и другие документы, имеющие отношение к данному вопросу.

В письме-ходатайстве за подписью руководителя высшего учебного заведения, учреждения повышения квалификации или его заместителя указываются обстоятельства, обусловившие представление к лишению ученого звания (ученых званий) данного научно-педагогического работника, и основания рассмотрения соответствующего вопроса ученым советом исходя из Положения.

4.6. Минобразование России выносит решение о лишении ученого звания (ученых званий) с учетом всей совокупности имеющихся по данному вопросу материалов, основываясь на результатах их экспертного рассмотрения.

Информация о результатах рассмотрения вопроса о лишении ученого звания (ученых званий) направляется в ученый совет в двухнедельный срок после принятия Минобразованием России соответствующего решения.

Апелляция на принятое Минобразованием России решение о лишении ученого звания (ученых званий) принимается и рассматривается в порядке, установленном Положением

Ученый совет после получения информации о принятом окончательном решении Минобразования России о лишении научно-педагогического работника ученого звания (ученых званий) доводит ее до сведения коллектива.

Информация о лишении научно-педагогических работников ученых званий публикуется в изданиях Министерства образования Российской Федерации.

4.7. Решения о восстановлении ученых званий принимаются Минобразованием России, как правило, по представлениям ученых советов, на основании ходатайств которых научно-педагогические работники были лишены этих ученых званий.

В случае если вопрос восстановления ученого звания не может быть рассмотрен ученым советом, представившим научно-педагогического работника к лишению ученого звания (ввиду ликвидации высшего учебного заведения, учреждения повышения квалификации, изменения его организационной структуры и т.п.), целесообразность его рассмотрения в другом высшем учебном заведении, учреждении повышения квалификации определяется Минобразованием России.

Аттестационные документы, направляемые в Минобразование России по вопросу восстановления ученого звания (ученых званий) оформляются в том же порядке и по тому же перечню документов, как и представления соискателей ученых званий (см. раздел 1 настоящей Инструкции).

В письме-ходатайстве руководства высшего учебного заведения, учреждения повышения квалификации при направлении в Минобразование России аттестационных документов научно-педагогического работника, представленного к восстановлению соответствующего ученого звания, указываются обстоятельства и основания постановки данного вопроса перед Минобразованием России.

4.8. На основании принятого Минобразованием России решения о восстановлении ученого звания выписывается новый аттестат согласно дате и номеру решения.

4.9. Информация о восстановлении научно-педагогическим работникам ученых званий публикуется в изданиях Министерства образования Российской Федерации.

## 5. Рассмотрение апелляций

5.1. Апелляции на решения Минобразования России о присвоении, лишении, восстановлении ученых званий и переаттестации научно-педагогических работников могут быть направлены в Министерство образования Российской Федерации не позднее двух месяцев со дня вынесения соответствующего решения.

Апелляция на решение Минобразования России направляется ученым советом, осуществившим представление соискателя или самим соискателем.

Апелляция должна содержать в себе конкретную дополнительную информацию или разъяснения (уточнения) по тем вопросам, на основании которых было принято соответствующее решение Минобразования России. При необходимости к апелляции прилагаются дополнительные материалы, характеризующие научно-педагогическую деятельность аттестуемого работника.

Решение Минобразования России, принятое по апелляции, доводится до ученого совета, ее направившего или самого соискателя.

## 6. Приложение. Формы аттестационных документов

- Форма № 1. Баллотировочный бюллетень для тайного голосования на заседании ученого совета по аттестации в ученом звании профессора по кафедре или доцента по кафедре.
- Форма № 2. Протокол заседания счетной комиссии.
- Форма № 3. (электронное голосование) Протокол заседания счетной комиссии.
- Форма № 4. (на общих основаниях) Справка о присвоении (переаттестации, восстановлении) ученого звания профессора по кафедре.

- Форма № 5. (в виде исключения) Справка о присвоении (переаттестации, восстановлении) ученого звания профессора по кафедре.
- Форма № 6. (для работников искусств) Справка о присвоении (переаттестации, восстановлении) ученого звания профессора по кафедре.
- Форма № 7. (для специалистов физической культуры и спорта) Справка о присвоении (переаттестации, восстановлении) ученого звания профессора по кафедре.
- Форма № 8. (на общих основаниях) Справка о присвоении (переаттестации, восстановлении) ученого звания доцента по кафедре.
- Форма № 9. (в виде исключения) Справка о присвоении (переаттестации, восстановлении) ученого звания доцента по кафедре.
- Форма № 10. (для работников искусств) Справка о присвоении (переаттестации, восстановлении) ученого звания доцента по кафедре.
- Форма № 11. (для специалистов физической культуры и спорта) Справка о присвоении (переаттестации, восстановлении) ученого звания доцента по кафедре.
- Форма № 12. (для деканов факультетов) Справка о присвоении переаттестации, восстановлении) ученого звания профессора по кафедре или доцента по кафедре.
- Форма № 13. (для руководителей филиалов или институтов) Справка о присвоении (переаттестации, восстановлении) ученого звания профессора по кафедре или доцента по кафедре.
- Форма № 14. (для заместителей руководителей учебных заведений высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования) Справка о присвоении (переаттестации, восстановлении) ученого звания профессора по кафедре или доцента по кафедре.
- Форма № 15. (для руководителей учебных заведений высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования) Справка о присвоении (переаттестации, восстановлении) ученого звания профессора по кафедре или доцента по кафедре.
- Форма № 16. Список научных и учебно-методических работ.
- Форма № 17. Справка о стаже педагогической работы соискателя на условиях почасовой оплаты.
- Форма № 18. (для работников искусств) Список подготовленных учеников, удостоенных почетных званий Российской Федерации.
- Форма № 19. (для работников искусств) Список подготовленных учеников, являющихся лауреатами (дипломантами) международных, всероссийских и региональных выставок, конкурсов, фестивалей, смотров, премий.
- Форма № 20. Пример заполнения регистрационно-учетной карточки.

# О ВВЕДЕНИИ В ДЕЙСТВИЕ ЧАСТИ ЧЕТВЕРТОЙ ГРАЖДАНСКОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральный закон Российской Федерации  
от 18 декабря 2006 года № 231-ФЗ**  
(в ред. Федерального закона от 24.07.2007 № 202-ФЗ)  
(отдельные статьи)

## **Статья 1**

Ввести в действие часть четвертую Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – часть четвертая Кодекса) с 1 января 2008 года.

## **Статья 9**

Авторство, имя автора и неприкосновенность произведений науки, литературы и искусства, а также авторство, имя исполнителя и неприкосновенность исполнения охраняются в соответствии с правилами статей 1228, 1267 и 1316 Гражданского кодекса Российской Федерации независимо от того, предоставлялась ли правовая охрана таким результатам интеллектуальной деятельности в момент их создания.

Охрана авторства, имени автора и неприкосновенности произведений науки, литературы и искусства, а также авторства, имени исполнителя и неприкосновенности исполнения осуществляется в соответствии с правилами статей 1228, 1267 и 1316 Гражданского кодекса Российской Федерации, если соответствующее посягательство совершено после введения в действие части четвертой Кодекса.

## **Статья 17**

Внести в часть первую Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 2002, № 12, ст. 1093; № 48, ст. 4746; 2003, № 52, ст. 5034; 2004, № 27, ст. 2711; № 31, ст. 3233; 2005, № 27, ст. 2722; 2006, № 2, ст. 171; № 3, ст. 282) следующие изменения:

Пункты 1–12 статьи 17 вступают в силу с 1 января 2008 года (статья 36 данного документа).

1) абзац первый пункта 1 статьи 2 изложить в следующей редакции:

«1. Гражданское законодательство определяет правовое положение участников гражданского оборота, основания возникновения и порядок осуществления права собственности и других вещных прав, прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальных прав), регулирует договорные и иные обязательства, а также другие имущественные и личные неимущественные отношения, основанные на равенстве, автономии воли и имущественной самостоятельности участников.»;

2) в пункте 2 статьи 11 слова «обжаловано в суд» заменить словами «оспорено в суде»;

3) в абзаце втором пункта 1 статьи 35 слово «обжаловано» заменить словом «оспорено»;

4) в пункте 2 статьи 49 слова «обжаловано юридическим лицом в суд» заменить словами «оспорено юридическим лицом в суде»;

5) в абзаце третьем пункта 1 статьи 51 слова «обжалованы в суд» заменить словами «оспорены в суде»;

6) в пункте 4 статьи 54:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«Требования к фирменному наименованию устанавливаются настоящим Кодексом и другими законами. Права на фирменное наименование определяются в соответствии с правилами раздела VII настоящего Кодекса.»;

абзацы третий и четвертый признать утратившими силу;

7) в абзаце третьем пункта 1 статьи 64 слова «по авторским договорам» заменить словами «авторам результатов интеллектуальной деятельности»;

8) статью 128 изложить в следующей редакции:

«Статья 128. Объекты гражданских прав

К объектам гражданских прав относятся вещи, включая деньги и ценные бумаги, иное имущество, в том числе имущественные права; работы и услуги; охраняемые результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальная собственность); нематериальные блага»;

9) статью 129 дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4. Результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (статья 1225) не могут отчуждаться или иными способами переходить от одного лица к другому. Однако права на такие результаты и средства, а также материальные носители, в которых выражены соответствующие результаты или средства, могут отчуждаться или иными способами переходить от одного лица к другому в случаях и в порядке, которые установлены настоящим Кодексом.»;

10) в пункте 5 статьи 131 слова «обжалованы в суд» заменить словами «оспорены в суде»;

11) в абзаце втором пункта 2 статьи 132 слова «фирменное наименование» заменить словами «коммерческое обозначение»;

12) статьи 138 и 139 признать утратившими силу;

13) главу 8 дополнить статьей 152.1 следующего содержания:

«Статья 152.1. Охрана изображения гражданина

Обнародование и дальнейшее использование изображения гражданина (в том числе его фотографии, а также видеозаписи или произведения изобразительного искусства, в которых он изображен) допускаются только с согласия этого гражданина. После смерти гражданина его изображение может использоваться только с согласия детей и пережившего супруга, а при их отсутствии – с согласия родителей. Такое согласие не требуется в случаях, когда:

1) использование изображения осуществляется в государственных, общественных или иных публичных интересах;

2) изображение гражданина получено при съемке, которая проводится в местах, открытых для свободного посещения, или на публичных мероприятиях (собраниях, съездах, конференциях, концертах, представлениях, спортивных соревнованиях и подобных мероприятиях), за исключением случаев, когда такое изображение является основным объектом использования;

3) гражданин позировал за плату»;

Пункты 14–16 статьи 17 вступают в силу с 1 января 2008 года (статья 36 данного документа).

14) подпункт 7 пункта 2 статьи 235 после слов «статьями 282, 285, 293» дополнить словами «, пунктами 4 и 5 статьи 1252»;

15) в пункте 2 статьи 243 слова «обжаловано в суд» заменить словами «оспоровено в суде»;

16) пункт 2 статьи 256 дополнить абзацем следующего содержания:

«Исключительное право на результат интеллектуальной деятельности, принадлежащее автору такого результата (статья 1228), не входит в общее имущество супругов. Однако доходы, полученные от использования такого результата, являются совместной собственностью супругов, если договором между ними не предусмотрено иное.».

Статья 18 вступает в силу с 1 января 2008 года (статья 36 данного документа).

#### **Статья 18**

Внести в статью 20 Федерального закона от 29 декабря 1994 года № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 1, ст. 1; 2002, № 7, ст. 630) следующие изменения:

1) в пункте 1 слова «Законом Российской Федерации «Об авторском праве и смежных правах» заменить словами «гражданским законодательством»;

2) в пункте 3 слова «Законом Российской Федерации «О правовой охране программ для электронных вычислительных машин и баз данных» заменить словами «гражданским законодательством».

#### **Статья 34**

Внести в Федеральный закон от 29 июля 2004 года № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 32, ст. 3283; 2006, № 6, ст. 636) следующие изменения:

1) часть 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Федеральный закон регулирует отношения, связанные с установлением, изменением и прекращением режима коммерческой тайны в отношении информации, составляющей секрет производства (ноу-хау)»;

2) в статье 3:

пункты 1 и 2 изложить в следующей редакции:

«1) коммерческая тайна – режим конфиденциальности информации, позволяющий ее обладателю при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду;

2) информация, составляющая коммерческую тайну (секрет производства), – сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организационные и другие), в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, а также сведения о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, к которым у третьих

лиц нет свободного доступа на законном основании и в отношении которых обладателем таких сведений введен режим коммерческой тайны;»;

пункт 3 признать утратившим силу;

3) часть 2 статьи 4 признать утратившей силу;

4) статьи 7, 8 и 9 признать утратившими силу;

5) пункты 3 и 4 части 3, части 4, 5 и 7 статьи 11 признать утратившими силу;

6) статью 12 признать утратившей силу.

Статья 35 вступает в силу с 1 января 2008 года (статья 36 данного документа).

### **Статья 35**

Часть 11 статьи 5 Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 12, ст. 1232) изложить в следующей редакции:

«11. При производстве, размещении и распространении рекламы должны соблюдаться требования законодательства Российской Федерации, в том числе требования гражданского законодательства, законодательства о государственном языке Российской Федерации.».



# **ОБ ОБЯЗАТЕЛЬНОМ ЭКЗЕМПЛЯРЕ ДОКУМЕНТОВ**

## **Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 1994 года № 77-ФЗ**

(в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ, с изм., внесенными  
Федеральными законами от 27.12.2000 № 150-ФЗ, от 24.12.2002 № 176-ФЗ)  
(отдельные статьи)

Настоящий Федеральный закон определяет политику государства в области формирования обязательного экземпляра документов как ресурсной базы комплектования полного национального библиотечно-информационного фонда документов Российской Федерации и развития системы государственной библиографии, предусматривает обеспечение сохранности обязательного экземпляра документов, его общественное использование

(в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ).

Настоящий Федеральный закон устанавливает виды обязательного экземпляра документов, категории их производителей и получателей, сроки и порядок доставки обязательного экземпляра документов, ответственность за их нарушение.

Настоящий Федеральный закон не распространяется на документы, содержащие личную и (или) семейную тайну; документы, содержащие государственную, служебную и (или) коммерческую тайну; документы, созданные в единичном исполнении; архивные документы (материалы) (за исключением документов, передаваемых на хранение в архивные учреждения в соответствии со статьями 12, 18 и 19 настоящего Федерального закона); электронные документы, распространяемые исключительно в сетевом режиме; управленческую и техническую документацию (формуляры, инструкции по эксплуатации, бланочную продукцию, альбомы форм учетной и отчетной документации)

(в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ).

## **Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Статья 1. Основные понятия**

В целях настоящего Федерального закона применяются следующие основные понятия:

обязательный экземпляр документов (далее – обязательный экземпляр) – экземпляры различных видов тиражированных документов, подлежащие передаче производителями в соответствующие организации в порядке и количестве, установленных настоящим Федеральным законом;

(в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ)

документ – материальный носитель с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи (фонограммы), изображения или их сочетания, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях общественного использования и хранения;

(в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ)

экземпляр – образец тиражированного документа, идентичный оригиналу;  
(абзац введен Федеральным законом от 11.02.2002 № 19-ФЗ)

система обязательного экземпляра – совокупность видов обязательных экземпляров, а также установленный порядок их собирания, распределения и использования;

обязательный бесплатный экземпляр – экземпляры различных видов документов, подлежащие безвозмездной передаче их производителями в соответствующие организации в порядке и количестве, установленных настоящим Федеральным законом;  
(в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ)

обязательный платный экземпляр – экземпляры различных видов документов, подлежащие передаче за плату их производителями в соответствующие организации в порядке и количестве, установленных настоящим Федеральным законом;  
(в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ)

обязательный бесплатный федеральный экземпляр – экземпляры различных видов документов, изготовленных на территории Российской Федерации, за ее пределами по заказу организаций и отдельных лиц, находящихся в ведении Российской Федерации, а также документов, импортируемых для общественного распространения на территории Российской Федерации, которые подлежат безвозмездной передаче их производителями в соответствующие организации в порядке и количестве, установленных настоящим Федеральным законом;  
(в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ)

обязательный экземпляр субъекта Российской Федерации – экземпляры различных видов изготовленных на территориях субъектов Российской Федерации документов, которые подлежат передаче их производителями в соответствующие организации в порядке и количестве, установленных настоящим Федеральным законом;  
(в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ)

обязательный бесплатный экземпляр муниципального образования – экземпляры различных видов изготовленных на территории города, района документов, которые подлежат безвозмездной передаче их производителями в соответствующие организации в порядке и количестве, установленных настоящим Федеральным законом;  
(в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ)

производитель документов – юридическое лицо независимо от его организационно – правовой формы и формы собственности или физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, осуществляющие подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательного экземпляра (издатель, редакция средства массовой информации, производитель фонограммы, производитель аудиовизуальной продукции, организация по производству телерадиопродукции и телерадиовещательная организация, организации, осуществляющие научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы, и иные лица, осуществляющие подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательного экземпляра);  
(в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ)

получатель документов – юридическое лицо, наделенное правом получения, хранения и общественного использования обязательного экземпляра на безвозмездной или возмездной основе

национальный библиотечно-информационный фонд документов Российской Федерации – собрание всех видов обязательного экземпляра, комплектуемое на ос-

нове обязательного бесплатного экземпляра, распределяемое между книжными палатами, библиотеками, органами научно-технической информации, предназначенное для постоянного хранения и общественного использования.

(в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ)

## **Статья 2. Законодательство Российской Федерации об обязательном экземпляре**

Законодательство Российской Федерации об обязательном экземпляре состоит из настоящего Федерального закона, принимаемых в соответствии с ним федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.

## **Статья 3. Сфера действия настоящего Федерального закона**

(в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ)

1. Действие настоящего Федерального закона распространяется на производителей и получателей обязательного экземпляра, включая организации, распределяющие обязательный экземпляр.

2. Деятельность архивных организаций по формированию, учету, хранению и общественному использованию архивных документов (материалов), относящихся к Архивному фонду Российской Федерации, регулируется Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

(в ред. Федерального закона от 03.06.2005 № 57-ФЗ)

## **Статья 4. Цели формирования системы обязательного экземпляра**

1. Цели формирования системы обязательного бесплатного экземпляра: комплектование полного национального библиотечно-информационного фонда документов Российской Федерации как части мирового культурного наследия;

осуществление государственного библиографического учета;

организация его постоянного хранения в национальных фондохранилищах документов Российской Федерации;

использование его в информационно-библиографическом и библиотечном обслуживании потребителей;

государственная регистрация (библиографическая и статистическая) отечественных документов, подготовка государственной библиографической (текущей и ретроспективной) и статистической информации;

подготовка и выпуск сводных каталогов, сигнальной и реферативной информации в соответствии с видами получаемых документов;

(в ред. Федерального закона от 26.03.2008 № 28-ФЗ)

информирование общества о получаемых документах всех видов;

(в ред. Федерального закона от 26.03.2008 № 28-ФЗ)

формирование комплекта документов муниципальных образований и краеведческих фондов;

(в ред. Федерального закона от 26.03.2008 № 28-ФЗ)

ведение централизованной каталогизации в соответствии с видами получаемых документов;

(абзац введен Федеральным законом от 26.03.2008 № 28-ФЗ)

обеспечение доступа к информации о получаемых документах, в том числе доступа через информационно-телекоммуникационные сети.

(абзац введен Федеральным законом от 26.03.2008 № 28-ФЗ).

**Статья 5. Виды документов, входящих в состав обязательного экземпляра**  
(в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ)

1. В состав обязательного бесплатного экземпляра и обязательного платного экземпляра входят следующие виды документов:

издания (текстовые, нотные, картографические, изоиздания) – издания, прошедшие редакционно-издательскую обработку, полиграфически самостоятельно оформленные, имеющие выходные сведения;

издания для слепых и слабовидящих – издания, изготавливаемые рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля, рельефно-графические издания, «говорящие книги», крупношрифтовые издания для слабовидящих, электронные издания для слепых (адаптированные издания для чтения людьми с нарушенным зрением при помощи брайлевского дисплея и синтезатора речи);

официальные документы – документы, принятые органами законодательной, исполнительной и судебной власти, носящие обязательный, рекомендательный или информационный характер;

аудиовизуальная продукция – кино-, видео-, фоно-, фотопродукция и ее комбинации, созданные и воспроизведенные на любых видах носителей;

электронные издания – программы для электронных вычислительных машин и базы данных, а также электронные документы, прошедшие редакционно-издательскую обработку, имеющие выходные сведения, тиражируемые и распространяемые на машиночитаемых носителях;

(в ред. Федерального закона от 26.03.2008 № 28-ФЗ)

неопубликованные документы – документы, содержащие результаты научно-исследовательской, опытно-конструкторской и технологической работы (диссертации, отчеты о научно – исследовательских, об опытно – конструкторских и о технологических работах, депонированные научные работы, алгоритмы и программы);

патентные документы – описания к патентам и заявкам на объекты промышленной собственности;

программы для электронных вычислительных машин и базы данных на материальном носителе;

(абзац введен Федеральным законом от 26.03.2008 № 28-ФЗ)

стандарты;

(абзац введен Федеральным законом от 26.03.2008 № 28-ФЗ)

комбинированные документы – совокупность документов, выполненных на различных носителях (печатных, аудиовизуальных, электронных).

(абзац введен Федеральным законом от 26.03.2008 № 28-ФЗ)

(п. 1 в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ)

2. Органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления могут определять с учетом своих потребностей виды документов, входящих в состав обязательного экземпляра субъекта Российской Федерации и обязательного экземпляра муниципального образования.

(в ред. Федерального закона от 26.03.2008 № 28-ФЗ)

## **Глава II. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ПРОИЗВОДИТЕЛЕЙ ДОКУМЕНТОВ**

### **Статья 6. Затраты на подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательного бесплатного экземпляра**

(в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ)

1. Производители документов обязаны передавать обязательный бесплатный экземпляр получателям документов безвозмездно.

(в ред. Федерального закона от 26.03.2008 № 28-ФЗ)

Производители документов относят затраты на подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательных бесплатных экземпляров на себестоимость документов, входящих в состав обязательного бесплатного экземпляра.

(в ред. Федерального закона от 26.03.2008 № 28-ФЗ)

Дефектные обязательные бесплатные экземпляры по запросам получателей документов заменяются производителями документов в месячный срок.

(в ред. Федерального закона от 26.03.2008 № 28-ФЗ)

(п. 1 в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ)

2. Получатели документов имеют право покупать обязательные экземпляры, не доставленные производителями документов, за счет последних.

### **Статья 7. Доставка обязательного бесплатного экземпляра печатных изданий**

(в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ)

1. Производители документов доставляют через полиграфические организации в федеральный орган исполнительной власти по вопросам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций по одному обязательному бесплатному федеральному экземпляру всех видов печатных изданий в день выхода в свет первой партии тиража.

(в ред. Федеральных законов от 11.02.2002 № 19-ФЗ, от 26.03.2008 № 28-ФЗ)

2. Производители документов в целях последующего распределения изданий между крупнейшими библиотечно-информационными организациями доставляют в день выхода в свет первой партии тиража печатных изданий в Российскую книжную палату:

16 обязательных бесплатных экземпляров книг и брошюр, журналов и продолжающихся изданий на русском языке;

7 обязательных бесплатных экземпляров изоизданий, нотных изданий, географических карт и атласов на русском языке;

9 обязательных бесплатных экземпляров центральных газет и газет субъектов Российской Федерации на русском языке;

3 обязательных бесплатных экземпляра многотиражных газет муниципальных образований и рекламных изданий на русском языке;

4 обязательных бесплатных экземпляра книг и брошюр, журналов и продолжающихся изданий, изоизданий, географических карт и атласов на языках народов Российской Федерации (за исключением русского) и на иностранных языках;

3 обязательных бесплатных экземпляра газет на языках народов Российской Федерации (за исключением русского) и иностранных языках;

4 обязательных бесплатных экземпляра текстовых листовых изданий;

9 обязательных бесплатных экземпляров авторефератов диссертаций и диссертаций в виде научных докладов;

10 обязательных бесплатных экземпляров стандартов.

#### **Статья 8. Поставка обязательного экземпляра отечественных изданий в государства – участники Содружества Независимых Государств в порядке взаимобмена**

В целях сохранения и развития единого информационного пространства государств – участников Содружества Независимых Государств осуществляется поставка в национальные фондохранилища этих стран обязательного экземпляра отечественных изданий в порядке взаимобмена на основе соответствующих договоров и соглашений.

#### **Статья 9. Доставка обязательного бесплатного экземпляра изданий для слепых и слабовидящих**

(в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ)

Производители документов направляют по два обязательных бесплатных экземпляра изданий для слепых и слабовидящих в Российскую государственную библиотеку для слепых в течение двух дней после выхода в свет первой партии тиража.

(в ред. Федеральных законов от 11.02.2002 № 19-ФЗ, от 26.03.2008 № 28-ФЗ)

#### **Статья 10. Доставка обязательного бесплатного экземпляра неопубликованных документов**

(в ред. Федерального закона от 26.03.2008 № 28-ФЗ)

1. Производители документов доставляют один обязательный бесплатный экземпляр неопубликованных документов в зависимости от их вида в соответствующие органы научно – технической информации и библиотеки.

2. Производители документов в тридцатидневный срок доставляют во Всероссийский научно-технический информационный центр федерального органа исполнительной власти по вопросам промышленности, науки и технологий обязательный бесплатный экземпляр:

(в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ)

отчетов о научно-исследовательских и опытно-конструкторских работах – со дня их утверждения;

алгоритмов и программ – со дня окончания их разработки;

диссертаций – со дня их защиты и присуждения ученой степени.

3. Производители документов в тридцатидневный срок доставляют в Российскую государственную библиотеку обязательный экземпляр диссертаций после их защиты и присуждения ученой степени по всем отраслям знания (за исключением медицины и фармацевтики); в Центральную научную медицинскую библиотеку Мос-

ковской медицинской академии имени И.М. Сеченова – обязательный экземпляр диссертаций по медицине и фармацевтике.

(в ред. Федеральных законов от 11.02.2002 № 19-ФЗ, от 26.03.2008 № 28-ФЗ)

4. Производители документов в десятидневный срок доставляют в Институт научной информации по общественным наукам Российской академии наук обязательный бесплатный экземпляр депонированных научных работ по общественным наукам после вынесения соответствующим ученым или редакционно-издательским советом решения о депонировании.

Производители документов в десятидневный срок доставляют во Всероссийский институт научной и технической информации Российской академии наук обязательный бесплатный экземпляр депонированных научных работ по естественным, точным наукам и технике после вынесения соответствующим ученым или редакционно-издательским советом решения о депонировании.

## **Статья 12. Доставка обязательного бесплатного экземпляра аудиовизуальной продукции**

(в ред. Федерального закона от 26.03.2008 № 28-ФЗ)

1. Производители аудиовизуальной продукции в целях ее учета, хранения и использования в государственных архивах и библиотечно-информационных фондах документов доставляют:

в Российскую книжную палату по три обязательных бесплатных экземпляра фонограмм в день их выхода в свет и видеофильмов в день окончания их копирования;

в Государственный фонд телевизионных и радиопрограмм по два обязательных бесплатных экземпляра фонопродукции, кинопродукции в виде позитивных копий, а также по два обязательных бесплатных экземпляра видеопродукции, аудиовизуальной продукции на электронных носителях, созданной для телевидения и радиовещания, не позднее чем через месяц со дня ее выхода в эфир;

в Государственный фонд кинофильмов Российской Федерации по одному обязательному бесплатному экземпляру игровых, анимационных, научно-популярных фильмов в виде позитивной копии не позднее чем через месяц со дня окончания их монтажа или дубляжа; по одному обязательному бесплатному экземпляру игровых, анимационных и научно-популярных видеофильмов в виде копии на оригинальных носителях любых видов;

в Российский государственный архив кинофотодокументов по одному обязательному бесплатному экземпляру документальных фильмов и киножурналов в виде позитивной копии не позднее чем через месяц со дня окончания их монтажа или дубляжа; по одному обязательному бесплатному экземпляру документальных видеофильмов в виде копии на оригинальных носителях любых видов; по два обязательных бесплатных экземпляра фотодокументов;

в Российский государственный архив фонодокументов по два обязательных бесплатных экземпляра фонопродукции, за исключением фонопродукции, созданной для телевидения и радиовещания.

(п. 1 в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ)

2. Позитивные копии передаются вместе с монтажными или диалоговыми листами. Прокатные удостоверения единого образца на кино- и видеофильмы выдаются после передачи позитивных копий на государственное хранение.

3. На хранение в Государственный фонд телевизионных и радиопрограмм передаются материалы организаций по производству телерадиопродукции и телерадиовещательных организаций, в том числе материалы, которые созданы по их заказу, производство которых закончено и которые вышли в эфир, не позднее чем через месяц со дня их выхода в эфир.

(п. 3 в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ)

### **Статья 13. Доставка обязательного бесплатного экземпляра электронных изданий**

(в ред. Федерального закона от 26.03.2008 № 28-ФЗ)

1. Производители документов доставляют в Межотраслевой научно – исследовательский институт «Интеграл» один обязательный бесплатный экземпляр программ для электронных вычислительных машин и баз данных.

(в ред. Федеральных законов от 11.02.2002 № 19-ФЗ, от 26.03.2008 № 28-ФЗ)

2. Производители документов в целях последующего распределения электронных изданий между библиотечно-информационными организациями доставляют в Научно-технический центр «Информрегистр» пять обязательных экземпляров электронных изданий, за исключением электронных изданий для слепых и слабовидящих, программ для электронных вычислительных машин и баз данных, аудиовизуальных и патентных документов, официальных документов, стандартов на электронных носителях.

(в ред. Федеральных законов от 11.02.2002 № 19-ФЗ, от 26.03.2008 № 28-ФЗ)

### **Статья 14. Утратила силу. – Федеральный закон от 26.03.2008 № 28-ФЗ.**

Статья 14.1. Доставка обязательного экземпляра документов, выполненных на различных носителях

(введена Федеральным законом от 11.02.2002 № 19-ФЗ)

1. Обязательный экземпляр может включать комбинированные документы и документы, содержащие аналогичную, зафиксированную на различных носителях информацию.

Обязательный экземпляр, состоящий из комбинированных документов, должен рассылаться единым комплектом получателям обязательного экземпляра в соответствии со статьями 7–13 настоящего Федерального закона.

(п. 1 в ред. Федерального закона от 26.03.2008 № 28-ФЗ)

2. Порядок распределения обязательного экземпляра, состоящего из комбинированных документов, а также обязательного экземпляра, содержащего аналогичную, зафиксированную на различных носителях информацию, определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

(в ред. Федеральных законов от 26.03.2008 № 28-ФЗ, от 23.07.2008 № 160-ФЗ)

### **Статья 16. Права производителей документов**

Полная и оперативная доставка обязательного бесплатного экземпляра гарантирует производителям документов следующие права:

(в ред. Федерального закона от 26.03.2008 № 28-ФЗ)



бесплатное опубликование библиографической информации в изданиях государственной библиографии и централизованной каталогизации, в изданиях сигнальной и реферативной информации, в рекламных изданиях;

постоянное хранение производимых ими документов всех видов в национальных фондохранилищах документов Российской Федерации на основании настоящего Федерального закона;

включение библиографической информации в отечественные и международные автоматизированные банки данных;

бесплатное предоставление по их запросам фактографических и статистических данных, касающихся их продукции;

использование телерадиопроизводящими организациями документов, передаваемых ими на государственное хранение, в собственном эфире;

(в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ)

соблюдение получателями обязательного бесплатного экземпляра прав производителей в соответствии с законодательством Российской Федерации об интеллектуальной собственности;

(абзац введен Федеральным законом от 11.02.2002 № 19-ФЗ в ред. Федерального закона от 26.03.2008 № 28-ФЗ)

письменное подтверждение доставки обязательного экземпляра.

(абзац введен Федеральным законом от 11.02.2002 № 19-ФЗ)

### **Глава III. ОБЯЗАННОСТИ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА**

**Статья 17. Обязанности организаций, централизованно распределяющих обязательный экземпляр**

(в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ)

1. На Российскую книжную палату возлагаются:

осуществление государственной регистрации изданий (библиографической и статистической), подготовка листов государственной регистрации, составление государственной библиографии и подготовка электронного библиографического депозитария (перспективного, текущего и ретроспективного), комплектование Национального фондохранилища отечественных изданий, обеспечение их постоянного хранения и использования на основе получения одного обязательного бесплатного федерального экземпляра изданий;

распределение и доставка обязательных федеральных экземпляров печатных изданий, фонограмм и видеофильмов в библиотечно-информационные организации в соответствии с утверждаемыми уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти перечнем и правилами доставки;

(в ред. Федеральных законов от 26.03.2008 № 28-ФЗ, от 23.07.2008 № 160-ФЗ)

контроль за полнотой и оперативностью доставки обязательного федерального экземпляра печатных изданий.

(в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ)

2. Обязанности книжных палат субъектов Российской Федерации по распределению, доставке изданий, входящих в обязательный бесплатный экземпляр муници-

пальных образований, и контролю за их распределением и доставкой устанавливают органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления.

3. На Научно-технический центр «Информрегистр» возлагаются:

государственная регистрация обязательного бесплатного федерального экземпляра электронных изданий (за исключением патентных документов на электронных носителях), комплектование фонда электронных изданий, обеспечение постоянного хранения и использования одного обязательного бесплатного федерального экземпляра электронных изданий;

распределение и доставка обязательного федерального экземпляра электронных изданий в библиотечно-информационные организации в соответствии с утверждаемыми уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти перечнем и правилами доставки;

(в ред. Федеральных законов от 26.03.2008 № 28-ФЗ, от 23.07.2008 № 160-ФЗ)

контроль за полнотой и оперативностью доставки обязательного федерального экземпляра электронных изданий.

(абзац введен Федеральным законом от 26.03.2008 № 28-ФЗ)

4. На Федеральный институт промышленной собственности возлагаются:

изготовление, комплектование, учет, обеспечение постоянного хранения и использования обязательного бесплатного экземпляра патентных документов на электронных носителях;

распределение и доставка шести обязательных экземпляров патентных документов на электронных носителях в библиотечно-информационные организации в соответствии с утверждаемыми уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти перечнем и правилами доставки.

(в ред. Федеральных законов от 26.03.2008 № 28-ФЗ, от 23.07.2008 № 160-ФЗ)

### **Статья 18. Обязанности организаций, централизованно получающих обязательный экземпляр**

(в ред. Федерального закона от 26.03.2008 № 28-ФЗ)

1. На Президентскую библиотеку имени Б.Н. Ельцина возлагаются комплектование, обеспечение сохранности и использования обязательного экземпляра электронных изданий.

2. На Российскую государственную библиотеку для слепых возлагаются комплектование, регистрация, ведение государственного библиографического учета, обеспечение сохранности и использования обязательного экземпляра изданий для слепых и слабовидящих.

3. На Парламентскую библиотеку Российской Федерации возлагаются комплектование, регистрация, ведение государственного библиографического учета и статистики официальных документов, обеспечение сохранности и использования обязательного экземпляра официальных документов, выпуск информационных изданий.

4. На Российский научно-технический центр информации по стандартизации, метрологии и оценке соответствия возлагаются комплектование, регистрация, веде-

ние государственного библиографического учета, обеспечение сохранности и использования обязательного экземпляра стандартов.

5. В соответствии со статьей 10 настоящего Федерального закона комплектование, регистрация, ведение государственного библиографического учета, обеспечение сохранности и использования обязательного экземпляра, выпуск информационных изданий возлагаются на:

орган научно-технической информации федерального органа исполнительной власти в сфере научной, научно-технической и инновационной деятельности, определяемый Правительством Российской Федерации, – по неопубликованным документам;

Институт научной информации по общественным наукам Российской академии наук и Всероссийский институт научной и технической информации Российской академии наук – по депонированным рукописям;

Российскую государственную библиотеку, Центральную научную медицинскую библиотеку Московской медицинской академии имени И.М. Сеченова – по диссертациям.

6. В соответствии со статьей 12 настоящего Федерального закона комплектование, регистрация, ведение государственного учета, обеспечение сохранности и использования обязательного экземпляра аудиовизуальной продукции в зависимости от ее вида возлагаются на Государственный фонд кинофильмов Российской Федерации, Российский государственный архив кинофотодокументов, Российский государственный архив фонодокументов и Государственный фонд телевизионных и радиопрограмм.

На Российскую книжную палату возлагается направление обязательного экземпляра фонограмм и видеофильмов в Российскую государственную библиотеку и Российскую национальную библиотеку.

7. На Межотраслевой научно-исследовательский институт «Интеграл» возлагаются комплектование, регистрация, ведение государственного библиографического учета, обеспечение сохранности и использования обязательного федерального экземпляра программ для электронных вычислительных машин и баз данных.

## **Статья 22. Информирование об обязательном федеральном экземпляре документов**

(в ред. Федерального закона от 26.03.2008 № 28-ФЗ)

1. Российская книжная палата издает государственные библиографические указатели, которые включают сведения о поступающих в Российскую книжную палату печатных изданиях, фонограммах и видеофильмах.

(п. 1 в ред. Федерального закона от 26.03.2008 № 28-ФЗ)

2. Информирование потребителей об обязательном федеральном экземпляре неопубликованных документов возлагается на:

(в ред. Федерального закона от 26.03.2008 № 28-ФЗ)

орган научно-технической информации федерального органа исполнительной власти в сфере научной, научно-технической и инновационной деятельности, определяемый Правительством Российской Федерации, издающий библиографические и реферативные указатели, которые содержат сведения о результатах научно-исследовательской и опытно-конструкторской деятельности;

(в ред. Федеральных законов от 11.02.2002 № 19-ФЗ, от 26.03.2008 № 28-ФЗ)

Всероссийский институт научной и технической информации Российской академии наук, выпускающий библиографические указатели депонированных научных работ;

Институт научной информации по общественным наукам Российской академии наук, выпускающий библиографические указатели по общественным наукам, которые включают сведения о депонированных научных работах.

3. Информирование потребителей об обязательном федеральном экземпляре официальных документов возлагается на Парламентскую библиотеку Российской Федерации; об обязательном федеральном экземпляре патентных документов на электронных носителях – на Федеральный институт промышленной собственности; об обязательном федеральном экземпляре стандартов – на Российский научно-технический центр информации по стандартизации, метрологии и оценке соответствия.

(в ред. Федеральных законов от 11.02.2002 № 19-ФЗ, от 26.03.2008 № 28-ФЗ)

4. Информирование потребителей об обязательном федеральном экземпляре программ для электронных вычислительных машин и баз данных возлагается на Межотраслевой научно-исследовательский институт «Интеграл»; об обязательном федеральном экземпляре электронных изданий, указанных в пункте 2 статьи 13 настоящего Федерального закона, – на Научно-технический центр «Информрегистр».

(в ред. Федеральных законов от 11.02.2002 № 19-ФЗ, от 26.03.2008 № 28-ФЗ)

5. Информирование потребителей об обязательном федеральном экземпляре аудиовизуальной продукции возлагается на:

(в ред. Федерального закона от 26.03.2008 № 28-ФЗ)

Государственный фонд кинофильмов Российской Федерации – по игровым, анимационным и научно-популярным кино-, видеофильмам и фильмам на электронных носителях;

Российский государственный архив кинофотодокументов – по документальным фильмам, киножурналам, видеофильмам, фильмам на электронных носителях и фотодокументам;

Государственный фонд телевизионных и радиопрограмм – по аудиовизуальной продукции, указанной в пункте 1 статьи 12 настоящего Федерального закона;

Российский государственный архив фонодокументов – по фонодокументам.

(п. 5 введен Федеральным законом от 11.02.2002 № 19-ФЗ)

6. Информирование потребителей об обязательном федеральном экземпляре изданий для слепых и слабовидящих возлагается на Российскую государственную библиотеку для слепых.

(п. 6 введен Федеральным законом от 26.03.2008 № 28-ФЗ)

#### **Глава IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

##### **Статья 23. Ответственность за нарушение порядка доставки обязательного экземпляра**

За несвоевременную и неполную доставку обязательного экземпляра производители документов несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

Президент Российской Федерации

**Б. Ельцин**

# О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН «ОБ ОБЯЗАТЕЛЬНОМ ЭКЗЕМПЛЯРЕ ДОКУМЕНТОВ»

## Федеральный закон Российской Федерации от 11 февраля 2002 года № 19-ФЗ

**Статья 1.** Внести в Федеральный закон от 29 декабря 1994 года № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 1, ст. 1) следующие изменения и дополнения:

1. В преамбуле:

абзац первый после слов «библиотечно-информационного фонда» дополнить словом «документов»;

абзац третий изложить в следующей редакции:

*«Настоящий Федеральный закон не распространяется на документы, содержащие личную и (или) семейную тайну; документы, содержащие государственную, служебную и (или) коммерческую тайну; документы, созданные в единичном исполнении; архивные документы (материалы) (за исключением документов, передаваемых на хранение в архивные учреждения в соответствии со статьями 12, 18 и 19 настоящего Федерального закона); электронные документы, распространяемые исключительно в сетевом режиме; управленческую и техническую документацию (формуляры, инструкции по эксплуатации, бланочную продукцию, альбомы форм учетной и отчетной документации)».*

2. В статье 1:

в абзаце втором слова «учреждения и» исключить;

абзац третий изложить в следующей редакции:

*«документ – материальный носитель с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи (фонограммы), изображения или их сочетания, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях общественного использования и хранения;»;*

дополнить новым абзацем четвертым следующего содержания:

*«экземпляр – образец тиражированного документа, идентичный оригиналу;»;*

в абзацах пятом и шестом слова «учреждения и» исключить;

в абзаце седьмом слова «предприятий, учреждений» и «учреждения и» исключить;

в абзаце восьмом слова «учреждения и» исключить;

в абзаце девятом слова «местный экземпляр» заменить словами «экземпляр муниципального образования»,

слова «учреждения и» исключить;

абзац десятый изложить в следующей редакции: *«производитель документов – юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы и формы собственности или физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, осуществляющие подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательного экземпляра (издатель, редакция средства массовой информации, производитель фонограммы, производитель аудиовизуальной продукции, организация по производству телерадиопродукции и телерадиовещательная организация, организации, осуществляющие научно-исследовательские, опытно-конструкторские и техноло-*

гические работы, и иные лица, осуществляющие подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательного экземпляра);»;

абзац двенадцатый после слов «библиотечно-информационный фонд» дополнить словом «документов».

3. Статью 3 изложить в следующей редакции:

*«Статья 3. Сфера действия настоящего Федерального закона*

*1. Действие настоящего Федерального закона распространяется на производителей и получателей обязательного экземпляра, включая организации, распределяющие обязательный экземпляр.*

*2. Деятельность архивных организаций по формированию, учету, хранению и общественному использованию архивных документов (материалов), относящихся к Архивному фонду Российской Федерации, регулируется Основами законодательства Российской Федерации об Архивном фонде Российской Федерации и архивах.».*

4. В статье 5:

наименование изложить в следующей редакции:

*«Статья 5. Виды документов, входящих в состав обязательного экземпляра»;*

пункт 1 изложить в следующей редакции:

*«1. В состав обязательного бесплатного экземпляра и обязательного платного экземпляра входят следующие виды документов:*

*издания (текстовые, нотные, картографические, изоиздания) – издания, прошедшие редакционно-издательскую обработку, полиграфически самостоятельно оформленные, имеющие выходные сведения;*

*издания для слепых и слабовидящих – издания, изготавливаемые рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля, рельефно-графические издания, «говорящие книги», крупношрифтовые издания для слабовидящих, электронные издания для слепых (адаптированные издания для чтения людьми с нарушенным зрением при помощи брайлевского дисплея и синтезатора речи);*

*официальные документы – документы, принятые органами законодательной, исполнительной и судебной власти, носящие обязательный, рекомендательный или информационный характер;*

*аудиовизуальная продукция – кино-, видео-, фоно-, фотопродукция и ее комбинации, созданные и воспроизведенные на любых видах носителей;*

*электронные издания – программы для электронных вычислительных машин и базы данных, а также электронные документы, прошедшие редакционно-издательскую обработку, имеющие выходные сведения, тиражируемые и распространяемые на машиночитаемых носителях;*

*неопубликованные документы – документы, содержащие результаты научно-исследовательской, опытноконструкторской и технологической работы (диссертации, отчеты о научно-исследовательских, об опытноконструкторских и о технологических работах, депонированные научные работы, алгоритмы и программы); патентные документы – описания к патентам и заявкам на объекты промышленной собственности.».*

5. В статье 6:

наименование изложить в следующей редакции:

*«Статья 6. Затраты на подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательного бесплатного экземпляра»;*

пункт 1 изложить в следующей редакции:

*«1. Производители документов обязаны передавать обязательный бесплатный экземпляр получателям документов безвозмездно.*

*Производители документов относят затраты на подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательных бесплатных экземпляров на себестоимость документов, входящих в состав обязательного бесплатного экземпляра.*

*Дефектные обязательные бесплатные экземпляры по запросам получателей документов заменяются производителями документов в месячный срок.».*

6. В статье 7:

наименование изложить в следующей редакции:

*«Статья 7. Доставка обязательного бесплатного экземпляра печатных изданий»;*

пункты 1 и 2 изложить в следующей редакции:

*«1. Производители документов доставляют через полиграфические организации в федеральный орган исполнительной власти по вопросам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций по одному обязательному бесплатному федеральному экземпляру всех видов печатных изданий в день выхода в свет первой партии тиража.*

*2. Производители документов в целях последующего распределения изданий между крупнейшими библиотечно-информационными организациями доставляют в день выхода в свет первой партии тиража печатных изданий в Российскую книжную палату:*

*16 обязательных бесплатных экземпляров книг и брошюр, журналов и продолжающихся изданий на русском языке;*

*7 обязательных бесплатных экземпляров изоизданий, нотных изданий, географических карт и атласов на русском языке;*

*9 обязательных бесплатных экземпляров центральных газет и газет субъектов Российской Федерации на русском языке;*

*3 обязательных бесплатных экземпляра многотиражных газет муниципальных образований и рекламных изданий на русском языке;*

*4 обязательных бесплатных экземпляра книг и брошюр, журналов и продолжающихся изданий, изоизданий, географических карт и атласов на языках народов Российской Федерации (за исключением русского) и на иностранных языках;*

*3 обязательных бесплатных экземпляра газет на языках народов Российской Федерации (за исключением русского) и иностранных языках;*

*4 обязательных бесплатных экземпляра текстовых листовых изданий;*

*9 обязательных бесплатных экземпляров авторефератов диссертаций и диссертаций в виде научных докладов;*

*10 обязательных бесплатных экземпляров стандартов.»;*

пункт 3 исключить;

пункт 4 считать пунктом 3 и изложить его в следующей редакции:

*«3. Производители документов доставляют через полиграфические организации по три обязательных бесплатных экземпляра субъекта Российской Федерации всех видов печатных изданий в соответствующие республиканские (национальные) книжные палаты или сектора государственной библиографии национальных библиотек в день выхода в свет первой партии тиража.*

*Производители документов доставляют через полиграфические организации по два обязательных бесплатных экземпляра муниципальных образований всех видов печатных изданий, выпущенных в городе или районе, в соответствующие краевые, областные, городские, районные универсальные научные библиотеки в день выхода в свет первой партии тиража.»;*

пункт 5 считать пунктом 4.

7. В статье 9:

наименование изложить в следующей редакции:

*«Статья 9. Доставка обязательного бесплатного экземпляра изданий для слепых и слабовидящих»;*

после слов *«изданий для слепых»* дополнить словами *«и слабовидящих»*, слова *«,* в том числе *«говорящих книг»*,» исключить.

8. В статье 10:

в абзаце первом пункта 2 слова *«Министерства науки и технической политики Российской Федерации»* заменить словами *«федерального органа исполнительной власти по вопросам промышленности, науки и технологий»;*

в пункте 3 слова *«(кроме медицины и фармацевтики)»* заменить словами *«(за исключением медицины и фармацевтики)».*

9. В статье 12:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

*«1. Производители аудиовизуальной продукции в целях ее учета, хранения и использования в государственных архивах и библиотечно-информационных фондах документов доставляют:*

*в Российскую книжную палату по три обязательных бесплатных экземпляра фонограмм в день их выхода в свет и видеофильмов в день окончания их копирования;*

*в Государственный фонд телевизионных и радиопрограмм по два обязательных бесплатных экземпляра фоно-продукции, кино-продукции в виде позитивных копий, а также по два обязательных бесплатных экземпляра видеопродукции, аудиовизуальной продукции на электронных носителях, созданной для телевидения и радиовещания, не позднее чем через месяц со дня ее выхода в эфир;*  
*в Государственный фонд кинофильмов Российской Федерации по одному обязательному бесплатному экземпляру игровых, анимационных, научно-популярных фильмов в виде позитивной копии не позднее чем через месяц со дня окончания их монтажа или дубляжа; по одному обязательному бесплатному экземпляру игровых, анимационных и научно-популярных видеофильмов в виде копии на оригинальных носителях любых видов;*

*в Российский государственный архив кинофотодокументов по одному обязательному бесплатному экземпляру документальных фильмов и киножурналов в виде позитивной копии не позднее чем через месяц со дня окончания их монтажа или дубляжа; по одному обязательному бесплатному экземпляру документальных видеофильмов в виде копии на оригинальных носителях любых видов; по два обязательных бесплатных экземпляра фотодокументов;*

*в Российский государственный архив фонодокументов по два обязательных бесплатных экземпляра фонопродукции, за исключением фонопродукции, созданной для телевидения и радиовещания.»;*

пункт 3 изложить в следующей редакции:



*«3. На хранение в Государственный фонд телевизионных и радиопрограмм передаются материалы организаций по производству телерадиопродукции и телерадиовещательных организаций, в том числе материалы, которые созданы по их заказу, производство которых закончено и которые вышли в эфир, не позднее чем через месяц со дня их выхода в эфир.».*

10. В статье 13:

в пункте 1 слова *«программ для ЭВМ»* заменить словами *«программ для электронных вычислительных машин и баз данных»*;

пункт 2 изложить в следующей редакции:

*«2. Производители документов в целях последующего распределения электронных изданий между библиотечно-информационными организациями доставляют в Научно-технический центр «Информрегистр» четыре обязательных бесплатных экземпляра электронных изданий, за исключением электронных изданий для слепых и слабовидящих, программ для электронных вычислительных машин и баз данных, аудиовизуальных и патентных документов на электронных носителях.».*

11. В пункте 1 статьи 14 слова *«периодические издания,»* исключить, слова *«(кроме русского)»* заменить словами *«(за исключением русского)»*, после слов *«издания для слепых»* дополнить словами *«и слабовидящих»*.

12. Дополнить статьей 141 следующего содержания:

*«Статья 141. Доставка обязательного экземпляра документов, выполненных на различных носителях*

*1. Обязательный экземпляр может включать:*

*комбинированные документы-совокупность документов, выполненных на различных носителях (печатных, аудиовизуальных, электронных);*

*документы, содержащие аналогичную, зафиксированную на различных носителях информацию.*

*Обязательный экземпляр, состоящий из комбинированных документов, должен рассылаться единым комплектом получателям обязательного экземпляра в соответствии со статьями 7–14 настоящего Федерального закона.*

*2. Порядок распределения обязательного бесплатного экземпляра, состоящего из комбинированных документов, а также обязательного экземпляра, содержащего аналогичную, зафиксированную на различных носителях информацию, определяется Правительством Российской Федерации.».*

13. В статье 16:

в абзаце шестом слова *«предприятиями, учреждениями и»* исключить;

дополнить абзацами следующего содержания:

*«соблюдение получателями обязательного бесплатного экземпляра прав производителей в соответствии с законодательством Российской Федерации об интеллектуальной собственности;*

*письменное подтверждение доставки обязательного экземпляра.».*

14. Статью 17 изложить в следующей редакции:

*«Статья 17. Обязанности организаций, централизованно распределяющих обязательный экземпляр*

*1. На Российскую книжную палату возлагаются: осуществление государственной регистрации изданий (библиографической и статистической), подготовка*

*специалистов государственной регистрации, составление государственной библиографии и подготовка электронного библиографического депозитария (перспективного, текущего и ретроспективного), комплектование Национального фондохранилища отечественных изданий, обеспечение их постоянного хранения и использования на основе получения одного обязательного бесплатного федерального экземпляра изданий; распределение и доставка обязательных бесплатных федеральных экземпляров изданий в библиотечно-информационные организации в соответствии с перечнем, утверждаемым Правительством Российской Федерации;*

*контроль за полнотой и оперативностью доставки обязательного бесплатного федерального экземпляра изданий.*

*2. Обязанности книжных палат субъектов Российской Федерации по распределению, доставке изданий, входящих в обязательный бесплатный экземпляр муниципальных образований, и контролю за их распределением и доставкой устанавливают органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления.*

*3. На Научно-технический центр «Информрегистр» возлагаются:*

*государственная регистрация обязательного бесплатного федерального экземпляра электронных изданий (за исключением патентных документов на электронных носителях), комплектование фонда электронных изданий, обеспечение постоянного хранения и использования одного обязательного бесплатного федерального экземпляра электронных изданий;*

*распределение и доставка обязательного бесплатного федерального экземпляра электронных изданий (за исключением патентных документов на электронных носителях) в библиотечно-информационные организации – в соответствии с перечнем, утверждаемым Правительством Российской Федерации.*

*4. На Федеральный институт промышленной собственности возлагаются:*

*изготовление, комплектование, учет, обеспечение постоянного хранения и использования обязательного бесплатного экземпляра патентных документов на электронных носителях;*

*распределение и доставка шести обязательных бесплатных экземпляров патентных документов на электронных носителях в библиотечно-информационные организации в соответствии с перечнем, устанавливаемым Правительством Российской Федерации.*

*5. На Центральный коллектор научных библиотек возлагаются:*

*получение обязательного платного экземпляра изданий;*

*распределение обязательного платного экземпляра изданий в библиотечно-информационные организации в соответствии с перечнем, утверждаемым Правительством Российской Федерации.».*

*15. В статье 18:*

*пункт 1 после слов «изданий для слепых» дополнить словами «и слабовидящих»;*

*пункт 3 исключить;*

*пункт 4 считать пунктом 3;*

*пункт 5 считать пунктом 4 и в нем в абзаце втором слова «Министерства науки и технической политики Российской Федерации» заменить словами «федерального органа исполнительной власти по вопросам промышленности, науки и технологий»;*

*пункт 6 считать пунктом 5 и в нем:*

*абзац первый после слов «кинофильмов Российской Федерации» дополнить словами «, Российский государственный архив кинофотодокументов, Российский го-*

сударственный архив фонодокументов», слова «Федеральной службы России по телевидению и радиовещанию» исключить;

в абзаце втором слово «аудиопродукции» заменить словом «фонограмм»;

пункт 7 считать пунктом 6 и изложить его в следующей редакции:

*«6. На Межотраслевой научно-исследовательский институт «Интеграл» возлагаются государственная регистрация обязательного бесплатного федерального экземпляра программ для электронных вычислительных машин и баз данных, входящих в состав электронных изданий или являющихся самостоятельными изданиями, их комплектование, обеспечение постоянного хранения и использования.»;*

пункт 8 исключить.

16. Статью 19 изложить в следующей редакции:

*«Статья 19. Постоянное хранение обязательного бесплатного федерального экземпляра*

*1. Постоянное хранение обязательного бесплатного федерального экземпляра возлагается на:*

*Российскую книжную палату, Российскую государственную библиотеку, Российскую национальную библиотеку, Библиотеку Российской академии наук, Государственную публичную научно-техническую библиотеку Сибирского отделения Российской академии наук, Дальневосточную государственную научную библиотеку – по изданиям;*

*Российскую государственную библиотеку для слепых – по изданиям для слепых и слабовидящих;*

*Федеральный институт промышленной собственности – по патентным документам на электронных носителях;*

*Парламентскую библиотеку Российской Федерации – по официальным документам;*

*Федеральный фонд государственных стандартов и общероссийский классификатор технико-экономической информации, международных (региональных) правил, норм и рекомендаций стандартизации зарубежных стран – по государственным стандартам;*

*Всероссийский научно-технический информационный центр федерального органа исполнительной власти по вопросам промышленности, науки и технологий, Всероссийский институт научной и технической информации Российской академии наук, Институт научной информации по общественным наукам Российской академии наук – по соответствующим видам неопубликованных документов;*

*Российскую книжную палату, Российскую государственную библиотеку и Российскую национальную библиотеку – по фонограммам, видеофильмам и электронным изданиям, за исключением программ для электронных вычислительных машин и баз данных;*

*Государственный фонд кинофильмов Российской Федерации, Государственный фонд телевизионных и радиопрограмм, Российский государственный архив кинофотодокументов и Российский государственный архив фоно-документов – по аудиовизуальной продукции, указанной в пункте 1 статьи 12 настоящего Федерального закона;*

*Межотраслевой научно-исследовательский институт «Интеграл» – по программам для электронных вычислительных машин и базам данных, входящим в состав электронных изданий или являющимся самостоятельными изданиями;*

Научно-технический центр «Информрегистр» – по электронным изданиям, указанным в пункте 2 статьи 13 настоящего Федерального закона.

2. Фонды организаций, обеспечивающих постоянное хранение обязательных бесплатных федеральных экземпляров соответствующих видов документов и их общественное использование, образуют национальный библиотечно-информационный фонд документов Российской Федерации. Эти организации несут ответственность за обеспечение сохранности указанных фондов в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

17. В статье 20:

в пункте 1 слова «, предприятий, учреждений» исключить;

в пункте 2 слова «Учреждения и организации,» заменить словом «Организации,», слова «предприятий, учреждений и» исключить.

18. В статье 21 слова «учреждения и» исключить.

19. В статье 22:

в пункте 1 слово «аудиопродукции» заменить словом «фонограммах», после слов «изданий для слепых» дополнить словами «и слабовидящих»;

в абзаце втором пункта 2 слова «Министерства науки и технической политики Российской Федерации» заменить словами «федерального органа исполнительной власти по вопросам промышленности, науки и технологий»;

в пункте 3 слова «патентных документов – на Всероссийскую патентно-техническую библиотеку» заменить словами «патентных документов на электронных носителях – на Федеральный институт промышленной собственности»;

в пункте 4 слова «программ для ЭВМ» заменить словами «программ для электронных вычислительных машин и баз данных», слова «, включая базы данных, входящие в их состав или являющиеся самостоятельными изданиями,» заменить словами «, указанных в пункте 2 статьи 13 настоящего Федерального закона,»;

дополнить пунктом 5 следующего содержания:

*«5. Информирование потребителей об обязательном бесплатном федеральном экземпляре аудиовизуальной, продукции возлагается на:*

*Государственный фонд кинофильмов Российской Федерации – по игровым, анимационным и научно-популярным кино-, видеофильмам и фильмам на электронных носителях;*

*Российский государственный архив кинофотодокументов – по документальным фильмам, киножурналам, видеофильмам, фильмам на электронных носителях и фотодокументам;*

*Государственный фонд телевизионных и радиопрограмм – по аудиовизуальной продукции, указанной в пункте 1 статьи 12 настоящего Федерального закона;*

*Российский государственный архив фонодокументов – по фонодокументам.».*

**Статья 2.** Правительству Российской Федерации привести свои нормативные правовые акты в соответствие с настоящим Федеральным законом.

**Статья 3.** Настоящий Федеральный закон вступает в силу со дня его официального опубликования.

Президент Российской Федерации

**В. Путин**

## СОДЕРЖАНИЕ

Положение об учебных материалах НГТУ .....	3
Положение об электронном учебном издании НГТУ .....	32
О рецензировании учебных изданий, используемых в образовательном процессе образовательных учреждений начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования .....	49
Порядок получения рецензии на учебные издания, используемые в образовательном процессе образовательных учреждений начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования.....	57
О защите объектов интеллектуальной собственности в Новосибирском государственном техническом университете .....	64
Требования к рабочей программе учебной дисциплины в Новосибирском государственном техническом университете .....	71
Положение об издательской деятельности Новосибирского государственного технического университета .....	78
О создании Федерального экспертного совета по учебным электронным изданиям Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации .....	81
Об утверждении Положения о порядке присвоения ученых званий .....	90
Положение о порядке присвоения ученых званий .....	90
Об утверждении инструкции по применению Положения о порядке присвоения ученых званий .....	100
Инструкция по применению Положения о порядке присвоения ученых званий.....	100
О введении в действие части четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации.....	109
Об обязательном экземпляре документов .....	113
О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об обязательном экземпляре документов» .....	125

**РАЗРАБОТКА И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА  
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ НГТУ**

**Нормативные документы**

---

Подписано в печать 29.01.09. Формат 60 × 84 1/8. Бумага офсетная. Тираж 150 экз.  
Уч.-изд. 31,62 л. Печ. 17 л. Изд. № 395. Заказ №

---

Отпечатано в типографии  
Новосибирского государственного технического университета  
630092, г. Новосибирск, пр. К. Маркса, 20