

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 2 из 13
	ПП об учебном издании в ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	

Принято на заседании
Ученого совета
Протокол № 3
от «28» октября 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

НАИМЕНОВАНИЕ.....	2
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	2
2. ВИДЫ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ.....	4
3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПЛАНА УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ	5
4. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ ПЛАНА, ПОДГОТОВКИ РУКОПИСЕЙ К ИЗДАНИЮ.....	6
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПЕЧАТНЫХ ИЗДАНИЙ.....	9
6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПЛАН.....	10
ПРИЛОЖЕНИЕ	11
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ.....	13
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	13

НАИМЕНОВАНИЕ

В целях обеспечения классификации документа и для включения в реестр внутривузовской нормативной документации (информационный указатель нормативных документов ФГБОУ ВО ВСГИК) принято следующее наименование данного документа: **Положение об учебном издании в ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры».**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок подготовки и издания учебной, учебно-методической литературы (далее – Положение) в федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования «Восточно-Сибирский государственный институт культуры» (далее – институт).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательными и иными нормативными актами:

- Федеральный закон от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 3 из 13
	ПП об учебном издании в ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	

бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями);

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

- Межгосударственные стандарты. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу:

- ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание, электронных ресурсов. Общие требования и правила составления»,

- ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»,

- ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила»,

- ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»,

- ГОСТ 7.78-99 «Издания. Вспомогательные указатели»,

- ГОСТ Р 7.0.1-2003 «Издания. Знак охраны авторского права. Общие требования и правила оформления»,

- ГОСТ Р 7.0.53-2007 «Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление»,

- ГОСТ 7.84-2002 «Издания. Обложки и переплеты. Общие требования и правила оформления»,

- ГОСТ 7.86-2003 «Издания. Общие требования к издательской аннотации»,

- ГОСТ 7.60-2003 «Издания. Основные виды. Термины и определения»,

- ГОСТ Р 7.0.3-2006 «Издания. Основные элементы. Термины и определения»,

- ГОСТ Р 7.0.6-2008 «Международный стандартный номер издания музыкального произведения (ISMN). Издательское оформление и использование»,

- ГОСТ Р 7.0.56-2017 «Международный стандартный сериальный номер (ISSN). Издательское оформление и использование».

- Устав ФГБОУ ВО ВСГИК;

- иные локальные нормативные документы, регулирующие образовательную и издательскую деятельность Института.

1.3. Положение является обязательным для использования в работе всех структурных подразделений, являющихся участниками образовательного процесса в институте.

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

1.5. Научные и иные публикации (монографии, сборники статей, статьи и т.д.), не являющиеся учебными изданиями, в Положении не рассматриваются. Порядок их подготовки и издания в институте регламентируется иными локальными нормативными актами.

1.6. Утверждение настоящего положения, внесение изменений и дополнений в него принимается решением Ученого совета и утверждается приказом ректора.

Версия 0.1	Дата и время распечатки: 28.10.2020 10:00
------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 4 из 13
	ПП об учебном издании в ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	

2. ВИДЫ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ

2.1. В зависимости от характера, содержания информации и аудитории назначения учебного издания могут быть однозначно определены его методические цели, которые задают основные виды учебного издания.

2.2 Основные виды учебных изданий определяются ГОСТ 7.60-2003 «Издания. Основные виды. Термины и определения»:

2.2.1. Учебник – учебное издание, содержащие систематическое изложение учебной дисциплины, ее (его) раздела, части, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания.

2.2.2. Учебное пособие – учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания.

2.2.3. Курс лекций – учебное издание, отражающее авторский лекционный материал, написанный в соответствии со структурным тематическим содержанием учебной дисциплины и подготовленный с целью организации самостоятельной работы студентов.

2.2.4. Учебно-методическое пособие – учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания, изучению учебной дисциплины, ее (его) раздела, части или воспитания.

2.2.5. Хрестоматия – учебное издание, содержащее структурно подобранные литературно-художественные, исторические и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения учебной дисциплины.

2.2.6. Практикум – учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного материала.

2.2.6.1. Задачник – практикум, содержащий учебные задачи.

2.2.7. Рабочая тетрадь – учебное издание теоретического и практико-ориентированного характера, представляющее собой дополнительный дидактический материал, способствующий самостоятельной работе обучающихся и позволяющий преподавателю организовать проверку и контроль освоения учебной дисциплины.

2.2.8. Учебное наглядное пособие – учебное издание, содержащее материалы в помощь изучению, преподаванию или воспитанию.

2.2.8.1. Альбом – учебное наглядное издание, содержащее графическую или иного свойства информацию, при необходимости сопровождающуюся пояснительным текстом, подготовленное с целью визуализации учебного материала.

2.2.8.2. Атлас – альбом, содержащий изображения различных объектов, служащий для учебных или практических целей.

2.2.9. Учебная программа – учебное издание, определяющее содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

2.2.10. Учебный комплект – набор учебных изданий, предназначенный для определенной ступени обучения и включающий учебник, учебное пособие, рабочую тетрадь, справочное издание.

2.2.11. Методические рекомендации/методические указания - это разновидность учебного издания, не входящая в ГОСТ 7.60-2003 «Издания. Основные виды. Термины и определения», в котором отсутствует описательный материал и предлагаются конкретные советы по организации учебного процесса или вида учебных занятий, в них содержится комплекс кратких и четко сформулированных предложений и указаний, способствующих внедрению в практику наиболее эффективных методов и форм обучения.

Методические рекомендации/методические указания могут быть: по изучению темы, раздела учебной дисциплины; для подготовки к семинарским (практическим) занятиям; по выполнению курсовой работы/курсового проекта, по выполнению выпускных квалификационных работ; по практике.

Версия 0.1	Дата и время распечатки: 28.10.2020 10:00
------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 5 из 13
	ПП об учебном издании в ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	

Методические рекомендации составляются как для преподавателей, так и для обучающихся.

2.3. В настоящем положении рассматриваются печатные учебные издания в соответствии с формой их распространения.

2.4. В случае, если учебное издание не соответствует видам изданий по классификации, приведенной в п. 2.2. настоящего положения, его место в методическом обеспечении образовательной программы и вид определяется коллегиальным решением Методического совета ВСГИК и Редакционно-издательского совета ВСГИК.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПЛАНА УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ

3.1. Основным документом планирования является План учебных изданий ВСГИК (далее – план), который формируется ежегодно на календарный год на основании заявок методических советов факультетов (*приложение № 1*).

3.2. Процедура формирования и утверждения плана состоит из этапов:

1 этап – подготовка Научной библиотекой совместно с кафедрами справки об обеспеченности учебной и учебно-методической литературой, в том числе учебными изданиями, авторами которых выступают преподаватели института, реализуемых и планируемых к реализации образовательных программ.

2 этап – обсуждение результатов анализа обеспеченности на заседании учебно-методической комиссии кафедры и формирование заявки кафедры в план учебных изданий и направление в Методический совет факультета и Редакционно-издательский совет факультета.

3 этап – рассмотрение заявок кафедр на заседании Методического совета факультета и Редакционно-издательский совет факультета, формирование и утверждение заявки факультета в план учебных изданий института, направление заявки.

4 этап – расчет Научной библиотекой ВСГИК тиража в соответствии с проектом плана и установленными требованиями к количеству экземпляров учебных изданий.

5 этап – расчет издательско-полиграфическим комплексом и финансово-экономическим отделом сметы расходов на выполнение издательских работ.

6 этап – формирование учебно-методическим управлением проекта плана, рассмотрение его на совместном заседании Методического совета ВСГИК и Редакционно-издательского совета ВСГИК с целью утверждения, при необходимости – внесение изменений, уточнений и дополнений.

7 этап – представление председателем/заместителем председателя Методического совета ВСГИК проекта Плана учебных изданий на Ученый совет ВСГИК.

8 этап – доработка проекта Плана учебных изданий при наличии замечаний и предложений со стороны Ученого совета, утверждение Плана учебных изданий приказом ректора.

9 этап – рассылка учебно-методическим управлением утвержденного плана деканам факультетов, членам Методического совета ВСГИК, членам Редакционно-издательского совета ВСГИК, заведующим кафедрами, в Научную библиотеку, в финансово-экономический отдел, Издательско-полиграфический комплекс в целях его реализации в установленные сроки.

3.3. В целях проведения анализа обеспеченности реализуемых образовательных программ научная библиотека в период ежегодной процедуры самообследования формирует справку о необходимой учебной литературе, уточняет ее по итогам самообследования и направляет ее кафедрам **в срок до 1 октября текущего года.**

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 6 из 13
	ПП об учебном издании в ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	

3.4. На основании справки, поступившей от Научной библиотеки, учебно-методическая комиссия кафедры формирует заявку (*приложение № 2*) на учебные издания, авторами которых выступают НПП кафедры, и направляет ее на рассмотрение в Методический совет факультета и РИС факультета **в срок до 1 ноября текущего года.**

3.4.1. В заявку кафедры могут быть включены учебные издания, которые планируются по собственной инициативе НПП, по читаемым ими дисциплинам.

3.4.2. Методический совет факультета формирует сводную заявку для включения ежегодный план учебных изданий и направляет ее в Методический совет ВСГИК **в срок до 20 ноября текущего года.**

3.4.3. При формировании заявок кафедр и факультетов должна учитываться текущая и перспективная потребность в учебных изданиях научно-педагогических работников в целях рационального использования материально-технических и финансовых ресурсов института. Сопоставление заявок и потребности осуществляется на 2-6 этапах формирования плана (п. 3.2. Положения) в соответствии с закрепленной ответственностью на каждом их этапов указанной процедуры.

3.5. Проект плана, одобренный на заседании Методического совета ВСГИК, прошедший процедуру согласования в установленном порядке, должен быть представлен на заседание Ученого совета ВСГИК **не позднее декабря текущего года.**

3.6. Реализация плана осуществляется в соответствии с утвержденной сметой расходов, установленными сроками, объемом в печатных листах и количестве экземпляров с целью направления изданной продукции автору, в фонд Научной библиотеки и с учетом сигнального экземпляра.

4. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ ПЛАНА, ПОДГОТОВКИ РУКОПИСЕЙ К ИЗДАНИЮ

4.1. После получения утвержденного плана, подготовленные авторами рукописи, рассматриваются на заседаниях учебно-методических комиссий, далее кафедра организует работу по подготовке пакета документов для его направления в Методический совет факультета, РИС факультета, а также в Методический совет ВСГИК для экспертной оценки и согласования председателем МС ВСГИК. Учебные издания объемом 5 п.л. и более, кроме названных процедур, проходят экспертизу членами РИС ВСГИК и рассматриваются на заседании РИС ВСГИК.

Автор (автор-составитель, составитель), кафедра и факультет несут ответственность за качество документов, направляемых на рецензирование, экспертную оценку и на заседание Редакционно-издательского совета ВСГИК.

4.2. Этапы подготовки комплекта документов для издания:

№ п/п	Учебные издания объемом до 5 п.л.	Учебные издания объемом 5 п.л. и более
1.	Рукопись учебного издания на бумажном носителе	Рукопись учебного издания на бумажном носителе
2.	Справка о результатах проверки в системе Антиплагиат (см. 4.3.)	Справка о результатах проверки в системе Антиплагиат (см. п.4.3.)
3.	Внутренняя (не менее 1) и внешняя (не менее 1) рецензии (см. п.4.4.) (при наличии замечаний со стороны рецензентов рукопись подлежит обязательной доработке и согласованию с рецензентом)	Внутренняя (не менее 1) и внешняя (не менее 1) рецензии (см. п.4.4.) (при наличии замечаний со стороны рецензентов рукопись подлежит обязательной доработке и согласованию с рецензентом)
4.	Выписка из заседания учебно-	Выписка из заседания учебно-методической

Версия 0.1	Дата и время распечатки: 28.10.2020 10:00
------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 7 из 13
	ПП об учебном издании в ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	

	методической комиссии кафедры (для межкафедрального издания – из расширенного объединенного заседания УМК соответствующих кафедр)	комиссии кафедры (для межкафедрального издания – из расширенного объединенного заседания УМК соответствующих кафедр)
5.	Экспертные заключения 2-х членов МС ВСГИК (при наличии замечаний со стороны экспертов рукопись подлежит обязательной доработке и согласованию с экспертом)	Выписка из заседаний: 1.МС факультета, 2.РИС факультета, РИС факультета – о рекомендации к рассмотрению на заседании РИС ВСГИК.
6.	Выписка из заседаний: 1.МС факультета, 2.РИС факультета, – о рекомендации к изданию.	Экспертные заключения 2-х членов РИС ВСГИК (эксперты определяются председателем РИС факультета по согласованию с председателем РИС ВСГИК; при наличии замечаний со стороны экспертов рукопись подлежит обязательной доработке и согласованию с экспертом)
7.	Предоставление автором пакета документов в ИПК ВСГИК: - рукопись (электронный файл), - выписка из заседания МС факультета, - выписка из заседания РИС факультета.	Представление рукописи учебного издания председателем РИС факультета на РИС ВСГИК (не позднее 1 недели до даты заседания РИС ВСГИК).
8.		Обсуждение представленных документов на заседании РИС ВСГИК (3-я среда, ежемесячно) и принятие решения (положительного или отрицательного) о соответствии требованиям, о рекомендации к изданию. В спорных моментах коллегиальное решение членов РИС ВСГИК имеет более высокий приоритет, чем оценки, содержащиеся в рецензии (-ях) на рукопись учебного издания, а также решения, принятые на заседаниях МС и РИС факультетов.
9.		Предоставление автором пакета документов в ИПК ВСГИК: - рукопись (электронный файл), - выписка из заседания МС факультета - выписка из заседания РИС факультета, - выписка из протокола заседания РИС ВСГИК о соответствии требованиям и рекомендации к изданию.

4.3. При проверке рукописи учебного издания в системе Антиплагиат устанавливаются пороговые значения к степени оригинальности с учетом самоцитирования учебного издания:

Учебное издание	Авторство и % оригинальности текста с учетом самоцитирования*			
	Автор (авторы)	Коллектив авторов (более 3-х)	Автор (ы)- составитель (-ли)	Составитель
Учебник	не менее 70	не менее 70	х	х
Учебное пособие	не менее 60	не менее 60	х	х

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества			Стр. 8 из 13
	ПП об учебном издании в ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»			

Курс лекций	не менее 60	не менее 60	х	х
Учебно-методическое пособие	не менее 50	не менее 50	не менее 40	х
Практикум Задачник	не менее 40	не менее 40	не менее 35	не менее 30
Рабочая тетрадь	не менее 40	не менее 40	не менее 35	не менее 30
Учебная программа	не менее 40	не менее 40	не менее 35	не менее 30
Методические рекомендации/ методические указания	х	х	не менее 35	не менее 30
Хрестоматия	х	х	не менее 35	не менее 30
Учебное наглядное пособие (атлас, альбом и т.д.)	х	х	х	не менее 30

* в порядке исключения при возникновении спорных моментов и с учетом специфики издания Редакционно-издательский совет коллегиально может принять свое решение по допустимому пороговому значению.

4.4. Для учебников, учебных и учебно-методических пособий внешняя рецензия должна быть подготовлена в иной образовательной организации высшего образования или организации, профиль которой связан с направленностью образовательной программы или направлением подготовки/специальностью. Для иных видов учебных изданий допускается внешняя рецензия, автором которой является педагог из числа НПП другой кафедры, но являющийся специалистом по соответствующей или родственной учебной дисциплине, либо являющийся педагогом с большим опытом методической работы, входящий в состав МС ВСГИК, РИС ВСГИК.

4.5. В рамках экспертной оценки рукопись учебного издания проверяется на соответствие плану, эксперт анализирует содержание рукописи, соответствие виду учебных изданий согласно ГОСТ, дает оценку ее актуальности и перспективной востребованности в образовательном процессе по соответствующему направлению подготовки /специальности.

4.6. Эксперт из числа членов МС ВСГИК и РИС ВСГИК при подготовке экспертных заключений руководствуется межгосударственными стандартами по информации, библиотечному и издательскому делу, указанные в п.1.2. настоящего положения, и ориентируется на следующие критерии оценки:

- соответствие содержанию образовательной программы;
- соответствие содержанию учебного и учебно-методического материала, целями задачам учебной дисциплины;
- соответствие уровня изложенного учебного материала современным достижениям науки, техники и культуры;
- соответствие рукописи пороговым значениям, установленным п. 4.3. настоящего Положения;
- соответствие методическим целям, которые определяют вид учебного издания;
- соответствие требованиям, предъявляемым к структуре учебных изданий;
- соответствие требованиям, предъявляемым к техническому оформлению учебных изданий;
- соответствие требованиям новизны, наличия оригинальной авторской концепции;
- логичное и доступное изложение учебного материала;
- корректное использование библиографических источников, правильность библиографического описания и оформления ссылок на использованные источники;

Версия 0.1	Дата и время распечатки: 28.10.2020 10:00
------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 9 из 13
	ПП об учебном издании в ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	

- наглядность учебного материала, наличие соответствующих комментариев и разъяснений;

- соблюдение автором правил орфографии и пунктуации.

4.7. Выпуск учебных изданий осуществляется в соответствии с утвержденными планом сроками.

4.8. По представлению РИС факультета с приложением служебной записки заведующего кафедрой РИС ВСГИК может принять решение о переиздании. Переиздание может содержать изменения, дополнения, исправления, переработку, полностью повторять предшествующее издание. В этом случае издание может быть дополненным, исправленным, переработанным, пересмотренным, расширенным, повторным. К переизданию предъявляются требования к проценту оригинальности включенного текста относительно первичной редакции: 20 % оригинальности включенного текста (с цитированием) относительно первой редакции для всех видов учебных изданий.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПЕЧАТНЫХ ИЗДАНИЙ

5.1. Текст учебного издания должен представлять собой дидактически и методически выверенный и систематизированный автором/составителем учебный материал.

5.2. К основным требованиям, предъявляемым к учебному изданию, относятся:

- соответствие рабочей программе дисциплины (РПД)/программе практики/программе ГИА (ИА);

- четкость и ясность изложения материала;

- доступность информации;

- лаконичность;

- логичность и последовательность;

- систематичность и преемственность излагаемого материала;

- четкость структуры;

- соответствие языка изложения материала нормам литературной речи;

- отсутствие плагиата.

5.3. Основное содержание учебного издания включает: введение, основную часть (разделы, главы, параграфы и т.п.) и заключение. Введение представляет собой элемент основного текста учебного издания и является вводной, вступительной частью, в которой рекомендуется обозначить: цели, задачи и значимость издания, с точки зрения его использования в учебном процессе, объект, предмет, методологию, структуру и особенности ключевых составляющих основного содержания и прочие аспекты. В основной части излагается обязательный, дополнительный и вспомогательный для усвоения учебный материал, составляющий содержание дисциплины. Заключение представляет собой элемент основного текста учебного издания, является завершающей частью издания, в которой, кроме обобщения, подведения фактических выводов, для обучающегося обозначаются нерешенные и перспективные вопросы в конкретной области знаний или в рамках учебной дисциплины.

5.4. Оглавление – обязательная составная часть учебного издания, содержащая перечень заголовков разделов, глав и других структурных единиц текста издания с указанием страниц, на которых размещается каждая из них. Оглавление имеют следующие виды учебных изданий: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие.

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 10 из 13
	ПП об учебном издании в ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	

5.5. Содержание – обязательная составная часть учебного издания, содержащая перечень заголовков или разделов. Содержание имеют следующие виды учебных изданий: курс лекций, сборник задач (упражнений), практикум и т.п.

5.6. Оглавление и содержание размещают или в начале (после титульных листов с выходными сведениями), или в конце учебного издания (перед приложениями).

5.7. Текст учебного издания может сопровождаться дополнительными элементами (таблицы, схемы, формулы, иллюстрации и др.), которые могут быть включены как в основной текст, так и оформлены приложением с соответствующими ссылками в тексте. Приложения помещают в конце учебного издания. Каждое приложение начинается с новой страницы и имеет заголовок. Приложения нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерацией.

5.8. Библиографический список. Помещается после основного текста. Список может подразделяться на списки основной и дополнительной литературы. Внутри списка литературы допускается выделение разделов, содержащих документы определенного вида, с соответствующим наименованием (нормативные, справочные, учебные, научные и др.). Список литературы может быть упорядочен с использованием алфавитного либо иного (систематического, хронологического и др.) способа расстановки документов. Выбор способа представления библиографического списка определяет автор учебного издания. Список литературы должен соответствовать межгосударственному стандарту библиографического описания.

5.8.1. При подготовке к изданию учебной программы как вида учебного издания автор должен учитывать, что список обязательной и дополнительной литературы должен быть предварительно сверен в научной библиотеке ВСГИК (АРМ «Книгообеспеченность») на наличие указанных наименований и необходимого количества экземпляров в соответствии с ФГОС ВО, а также полностью соответствовать аналогичному списку, включенному в рабочую программу соответствующей дисциплины (РПД).

6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПЛАН

6.1. По представлению Методического совета факультета и РИС факультета при согласовании с председателем Методического совета ВСГИК, с председателем РИС ВСГИК допускается внесение изменений в план в части замены наименования и вида учебного издания. Изменение тиража и объема допускается только по решению председателя РИС ВСГИК. Иные изменения могут быть рассмотрены только в порядке исключения совместным решением председателя Методического совета ВСГИК и председателя Редакционно-издательского совета ВСГИК.

6.2. Изменения вносятся в рабочем порядке, оформляются представлением факультета с приложением личного заявления автора, при необходимости – протоколами заседаний кафедр, советов факультетов.

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 11 из 13
	ПП об учебном издании в ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	

Приложение № 1

ЗАЯВКА

факультета _____ в план учебных изданий на _____ год

№ п/п	Кафедра	Наименование планируемого издания	Автор /составитель/ разработчик	Код и направление подготовки/специальность	Наименование учебной дисциплины	Кол-во студентов	Форма обучения	Вид учебного издания	Объем в п.л. и тираж в кол-ве экз.	Срок предоставления рукописи в ИПК
Всего по кафедре:							наименований:	, печатных листов:		

ИТОГО ПО ФАКУЛЬТЕТУ:	общее количество наименований:	
	общий объем печатных листов:	
	учебных изданий объемом 5 п. л. и выше:	
	учебных изданий региональной тематики:	

Декан факультета _____ /
(Ф.И.О./подпись)

Заведующий кафедрой/
Руководитель ОП _____ /
(Ф.И.О./подпись)

Председатель МС факультета: _____ /
(Ф.И.О./подпись)

Заведующий кафедрой/
Руководитель ОП _____ /
(Ф.И.О./подпись)

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 12 из 13
	ПП об учебном издании в ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	

Приложение № 2

ЗАЯВКА

кафедры _____ в план учебных изданий на _____ год

№ п/п	Кафедра	Наименование планируемого издания	Автор /составитель/ разработчик	Код и направление подготовки/ специальность	Наименование учебной дисциплины	Кол-во студентов	Форма обучения	Вид учебного издания	Объем в п.л. и тираж в кол-ве экз.	Срок представления рукописи в ИПК
Всего по кафедре:							наименований:	, печатных листов:		

Заведующий кафедрой _____ /
(Ф.И.О./подпись)

Руководитель ОП _____ /
(Ф.И.О./подпись)

Председатель учебно-методической комиссии _____ /
(Ф.И.О./подпись)