

Некоммерческое акционерное общество
«Казахский национальный аграрный исследовательский университет»



УТВЕРЖДАЮ

Председатель Правления – Ректор

А. Куришбаев

23 / 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке подготовки и издания учебников, учебных пособий и
учебно-методических материалов**

ПКазНАИУ ПИУ - 417

Согласовано

Представитель руководства по качеству

М. Алексеева

г. Алматы, 2024

Разработали:

А.Абдыров, Ж.Кусаинова, А.Тимурбекова, Ж.Кенжебекова.

Настоящее положение устанавливает единые требования к подготовке учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов к изданию

Положение утверждено на Ученом совете университета, протокол №9 от 01 марта 2024 г.

Содержание

Общие положения.....	4
Нормативные ссылки.....	6
Порядок подготовки учебников и учебных пособий.....	7
Требования к структуре и содержанию учебников и учебных пособий.....	8
Требования к содержанию рецензии на рукопись.....	10
Требования к параметрам страниц для печати учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов.....	10
Порядок рассмотрения учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов к изданию.....	10
Порядок оформления учебников и учебных пособий к выпуску в издательстве казнау «айтұмар».....	11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о порядке подготовки и издания учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов (далее – Положение) разработано в соответствии с Правилем организации работы по подготовке, экспертизе, апробации и проведению мониторинга, изданию учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий и регламентирует принципы разработки, последовательности рассмотрения и издания учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов всех уровней в НАО «Казахский национальный аграрный исследовательский университет» (далее Университет).

Задачей разработки и издания учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов является обеспечение учебного процесса учебным материалом в соответствии с современным состоянием развития науки, экономики и технологий.

Структура и содержание учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов должны соответствовать методическим требованиям, изложенным в настоящем Положении.

2. В настоящем Положении применяются следующие термины и основные понятия (определения):

1) автор – физическое лицо, творческим трудом которого созданы произведения науки, литературы, искусства, в том числе учебные и/или методические материалы;

2) авторский коллектив – группа физических лиц, выступающая в качестве соавторов;

3) авторский договор – договор, предметом которого является передача имущественных прав на использование одного или нескольких объектов авторского права.

4) методист – специалист в области методики преподавания конкретного учебного предмета (дисциплины);

5) разработчик – физическое или юридическое лицо, занимающееся проектированием, изложением и оформлением содержания учебной литературы;

6) издательство – предприятие, осуществляющее подготовку и издание печатной продукции;

7) работодатель – физическое или юридическое лицо, с которым работник состоит в трудовых отношениях;

8) электронная версия печатного учебника – электронное издание, соответствующее по структуре, содержанию и художественному оформлению печатной форме учебника;

9) дополнительная литература – издания, не входящие в комплект учебника и учебно-методического комплекса, способствующие реализации Государственного общеобязательного стандарта образования Республики Казахстан (далее – ГОСО РК);

10) учебник для дополнительного использования – дополнительное учебное издание, используемое как вспомогательный учебный материал;

11) научная и педагогическая экспертиза учебников, учебных пособий – оценка соответствия содержания учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий требованиям ГОСО РК, а методического аппарата – целям обучения, воспитания и развития обучающихся, современным научным

П КазНАИУ ПИУ –417. Положение о порядке подготовки и издания учебников и учебных пособий и учебно-методических материалов.

представлениям и требованиям психолого-педагогической науки;

12) учебник – вид учебного издания, содержащий систематизированное изложение учебной дисциплины (предмета), соответствующее ГОСО РК, рабочей учебной программе и официально утвержденное в качестве такого вида учебного издания. Учебник может быть представлен в печатном и электронном виде. Официально утверждается Ученым советом университета в качестве данного вида издания, рекомендуемый УМС университета, должен иметь две внешние и две внутренние рецензии, как правило докторов наук, не менее 10 п.л.;

13) учебное пособие – издание, содержащие учебную информацию, дополняющую и частично заменяющую учебник, в котором программный материал излагается избирательно в авторской трактовке, но при этом отражает содержание рабочей учебной программы дисциплины или по видам учебной работы, официально утверждается Ученым советом университета в качестве данного вида издания, рекомендуемый УМС университета, должен иметь два внешние и одну внутреннюю рецензии, как правило докторов наук, не менее 5 п.л.;

14) Практикум – учебно-практическое издание, предназначенное для закрепления пройденного материала и проверки знаний различными методами. Содержит практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного. Основные разновидности практикумов, принимаемые на экспертизу – сборники упражнений, сборники задач (задачники), лабораторные практикумы. Официально утверждается Ученым советом университета в качестве данного вида издания, рекомендуемый УМС университета, должен иметь два внешние и одну внутреннюю рецензии, как правило докторов наук, не менее 5 п.л.;

15) апробация учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий – комплексное изучение практики использования учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий в учебном процессе в организациях образования;

16) мониторинг учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий – сбор, хранение, обработка и распространение информации по результатам внедрения учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий в образовательный процесс;

17) учебная литература – печатные произведения различных отраслей знаний, направленные на достижение образовательных, а также духовно-нравственных и воспитательных целей, включающие все виды принятых учебных изданий по отдельности и (или) их совокупность;

18) учебно-методический комплекс (УМК) – совокупность единичных учебных и методических изданий, сопровождающие учебник и направленные на обеспечение освоения обучающимися содержания учебных предметов (дисциплин);

19) учебно-методический комплекс дисциплины УМКД - основа организационно-методического обеспечения учебного процесса и направлен на решение следующих задач:

- а. - определения места и роли учебной дисциплины в образовательной программе конкретной специальности;
- б. - реализаций междисциплинарных логических связей образовательной программы;
- с. - распределений учебного времени по темам и видам учебных занятий;

- d. - организаций самостоятельной работы студентов в аудиторное и внеаудиторное время;
- e. - активизаций познавательной и творческой деятельности студентов;
- f. - обеспечения взаимосвязи учебного и исследовательского процессов.
- g. УМКД разрабатывается на основе утвержденных типовых учебных программ и рабочих учебных программ по дисциплинам специальности.

20) учебное издание – издание, предназначенное для использования в образовательном процессе по конкретной образовательной (учебной) программе;

21) учебно-методическое пособие (далее – УМП) – вид учебного издания, содержащий материалы по методике преподавания, изучения учебной дисциплины, ее раздела, части или воспитания;

22) электронное приложение к учебнику (далее – ЭП) – электронный интерактивный учебный материал, расширяющий и/или дополняющий содержание учебника с использованием мультимедийных элементов, практических и контрольных работ;

23) педагог-практик – должностное лицо в организации образования, имеющее педагогическое образование, свободно владеющее технологией учебно-воспитательной деятельности, достигшее в течение ряда лет высших результатов в профессиональной деятельности;

24) эксперт – физическое лицо, имеющее соответствующую квалификацию и опыт работы не менее пяти лет в сфере образования, науки, техники и других отраслей, привлекаемое для проведения экспертизы;

25) оригинал-макет – завершенное по внешним элементам и конструкции оригинал книги, каждая страница которого полностью совпадает с соответствующей страницей будущего издания;

26) уполномоченный орган – Комитет по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан;

27) учебное издание на электронных носителях – издание, представленное как совокупность цифровой, текстовой, графической, аудио, видео и другой информации, которое предназначено для автоматизации обучения, соответствует учебному курсу и обеспечивает различные виды учебных работ. Электронное издание может быть исполнено на электронном носителе, а также размещено на Интернет-ресурсе. К электронным учебным изданиям относятся: электронный учебник, электронное учебное пособие, электронный учебно-методический комплекс, видео-, аудиоматериалы, цифровые образовательные ресурсы, виртуальные лаборатории и другие.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

1. Закон Республики Казахстан Об образовании
2. Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования Утвержден Приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2.
3. Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 (с изменениями и дополнениями от 25.07.2023г. №334).

4. Квалификационные требования, предъявляемых к образовательной деятельности, и перечню документов, подтверждающих соответствие им от 5 апреля 2023 года № 71 (с изменениями и дополнениями от 30.11.2023 №231).

5. Концепция развития высшего образования и науки в Республике Казахстан на 2023 – 2029 годы, утвержденная постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 марта 2023 года № 248

3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ УЧЕБНИКОВ И УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ

1. Подготовка учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий организуется автором, авторским коллективом самостоятельно или издательством.

В состав авторского коллектива входят ученые, методисты, педагоги-практики, педагоги-экспериментаторы по профилю учебного издания.

В разработке учебника и учебных пособий могут принимать участие преподаватели непрофильного направления, но имеющие соответствующее базовое образование.

2. Подготовка учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий осуществляется в соответствии с ГОСВиПО РК, рабочими учебными программами по учебному предмету (дисциплине), которые были согласованы с работодателями и будут востребованы рынком труда.

3. Автор, авторский коллектив осуществляет свою деятельность по подготовке учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий с учетом следующих требований:

1) включение наиболее актуальных знаний по учебному предмету (дисциплине);

2) достоверность представленного учебного и методического материала;

3) профессиональная направленность содержания учебного материала;

4) обеспечивать целенаправленную реализацию его обучающей, воспитательной, развивающей, формирующей, управленческой ориентирующей и иных функций, служащих достижению целей и решению поставленных задач обучения и подготовки специалистов;

5) обеспечивать формирование фундаментальных и системных знаний, необходимых умений, навыков и компетенций;

6) обеспечивать формирование и развитие эффективных способов мышления, способствующих целостному познанию окружающей действительности, достижению целей и поставленных задач обучения;

7) способствовать развитию всесторонне развитой, социально активной личности;

8) содержать актуальные знания, объективную информацию и факты, отвечающие современному уровню развития науки, техники и технологий в соответствии с образовательной учебной программой;

9) использовать системный подход с целью формирования системных представлений, умений и навыков системного мышления, системной организаций учебной, научной, практической и иной деятельности субъектов обучения;

10) обеспечивать все необходимые условия для усвоения обучающимися эффективных способов, методов и технологий познавательной, теоретической, практической и иной осуществляемой и предстоящей деятельности;

11) содержать информацию прогностического характера (тенденции и эффективного развития изучаемой науки, отрасли экономики и т.п.), а также проблемы, задачи и задания, направленные на рассмотрение будущего состояния некоторых изучаемых объектов, процессов и явлений.

12) обеспечивать интеграцию фундаментального, междисциплинарного, профессионального, инновационного, научного и учебного материала.

4. Автор, авторский коллектив дорабатывает учебники, учебные пособия социально-гуманитарного профиля через каждые 5 лет, по естественным, техническим, сельскохозяйственным дисциплинам каждые 10 лет, доработка должна составлять не менее 30%. Учебно-методические комплексы дисциплин и методические указания, разрешенные уполномоченным органом к использованию в организациях образования, обновляется ежегодно согласно образовательной программе и требованиям рынка труда.

4. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ УЧЕБНИКОВ И УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ

Структура должна обеспечивать удобное и эффективное обращение, с ней с целью решения определенных задач обучения, самостоятельной работы и самообразования.

1. Рекомендуются следующая последовательность расположения основных элементов учебного издания:

- Оглавление
- Предисловие
- Введение
- Основной текст
- Заключение
- Приложения
- Указатели
- Литература

2. При подготовке учебника и учебных пособий содержание должно соответствовать следующему методическим требованиям:

▪ Оглавление располагается после титульного листа и должно позволить найти читателю тот или иной материал в учебнике. Оглавление дает представление о структуре книги и ее проблематике. Не допускается указание в Оглавлении фамилий авторов, подготовивших тот или иной раздел, главу или раздел учебника.

▪ Предисловие представляет собой вводный текст, представляющий изложение основного материала. В нем кратко характеризуются роль и значение дисциплины в подготовке специалистов, ее связь с другими дисциплинами учебного плана, раскрываются ее цели и задачи, т.е. определяются требования к знаниям, умениям и навыкам, которые необходимо сформировать у студентов в процессе ее изучения.

▪ Введение ориентирует читателя в его дальнейшей работе с учебником. Оно представляет собой краткий исторический очерк, готовящий студента к пониманию современного состояния проблем и явлений. Во введении должны указываться преемственность знаний, полученных при изучении предшествующих дисциплин и излагаемых на последующих курсах.

▪ Текст – основной структурный элемент учебника, который раскрывает

содержание учебной программы, обеспечивает последовательное, полное и аргументированное ее изложение.

Текст условно делится на основной, дополнительный и пояснительный.

Основной текст должен содержать основы знаний в определенной области на современном уровне достижений науки, понятия и их определения, законы, закономерности, принципы представляет собой дидактически, методически отработанный и систематизированный материал, соответствующий учебной программе.

- Дополнительные тексты используются для подкрепления и углубления положений основного текста. Они обеспечивают усиление мотивации изучения студентом данной области знания, воспитание навыков исследовательской работы.

- Пояснительные тексты должны создавать необходимые условия для понимания и наиболее полного усвоения учебного материала.

Основной текст с иллюстрациями рекомендуется излагать в следующей последовательности: глава – разделы – подразделы – основные термины, понятия – контрольные вопросы.

Каждая глава должна начинаться с новой страницы. Рекомендуется сквозная нумерация глав, разделов, рисунков, таблиц и др. арабскими цифрами. Например: глава 1, раздел 1.1, подраздел 1.1.1. Рисунки и таблицы рекомендуется нумеровать отдельно по главам. Например: глава 1; рис.1.1; рис.1.2; таблица 1.1; таблица 1.2 и т.д.

Примечания представляют собой краткие дополнения, пояснения и уточнения к основному тексту учебника или учебного пособия. По месту расположения Примечания бывают внутритекстовые (следующие непосредственно за текстом, к которому они относятся), потстрочные (внизу полосы, под строками основного текста), затекстовые (после всего основного текста).

Иллюстрации используются в тех случаях, когда они заменяют, дополняют, раскрывают или поясняют информации, содержащиеся в учебнике, и их включение методически целесообразно. Они должны позволять авторам яснее, точнее и образное представить излагаемый программный материал. Иллюстрации могут быть представлены в виде фотоснимков, рисунков, репродукций, графических изображений (эскизы, чертежи, карты, схемы, планы, диаграммы и др.) и таблиц.

- В заключении подводятся итоги изложения учебного материала. Здесь необходимо отметить возможности использования полученных знаний при изучении последующих дисциплин. Заключение может быть изложено в конце учебника (учебного пособия) или после каждой его главы.

- Приложения помещаются в конце учебника (учебного пособия), перед разделом Литература или Указатель. В Приложениях приводятся дополнительные материалы, поясняющие структурные элементы текста. Приложения могут быть представлены в виде таблиц, графиков, рисунков и т.д.

В предметный указатель необходимо включать основные термины и понятия, а в именной – фамилии и инициалы лиц, сведения о которых можно найти в учебнике. Термины и фамилии в указателях пишутся в один столбец и располагаются строго в алфавитном порядке не только по первой букве, но и по всем следующим.

- Литература является составным элементом справочного аппарата учебника (учебного пособия). В список источников и литературы включается литература, отражающая современный уровень изучаемых в учебном курсе проблем, взгляды различных научных школ. Список источников и литературы делится на две части –

обязательной и дополнительной (рекомендуемой) литературы. Литература может приводиться в конце учебника (учебного пособия) или в конце каждой его главы.

5. РЕКОМЕНДАЦИИ К СОДЕРЖАНИЮ РЕЦЕНЗИИ НА РУКОПИСЬ

Исходные данные:

- Название рукописи, год выпуска.
- Ф.И.О. автора, должность, ученая степень и звание, место работы.

Содержательная часть:

- Оценка содержания рукописи.
- Степень соответствия содержания рукописи образовательной (рабочей) программе дисциплины.
- Отличие рукописи от аналогичной литературы, степень ее преемственности.
- Научно-практический уровень содержательной части.
- Степень освещения практических вопросов, их актуальность.
- Методический уровень изложения материала, возможность использования его в конкретных образовательных технологиях.
- Степень соблюдения психолого-педагогических требований к трактовке излагаемого материала.
- Оценка полноты разделов «Предисловие», «Введение», «Заключение».
- Обоснование целесообразности (нецелесообразности) присвоения соответствующего грифа МНВО РК.
- Общее заключение.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ПАРАМЕТРАМ СТРАНИЦ ДЛЯ ПЕЧАТИ УЧЕБНИКОВ, УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ

Формат А4. Стандартная бумага размером на 21х29,7 см.

Параметры полей для вывода через принтер (лазерный): верхние и нижние – 2,5см., левое – 3,0 см., правое – 1,5 см.

Размер шрифта – 14.

Формат А5. Бумага размером на 15х21 см (половина А4).

Параметры полей для вывода через принтер (лазерный): верхние и нижние – 2,0 см., левое – 2,5 см., правое – 1,5 см.

Размер шрифта – 10.

Интервал – одинарный. Номера страниц проставляются внизу по центру.

7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ УЧЕБНИКОВ, УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ К ИЗДАНИЮ

Готовая рукопись учебника, учебного пособия и учебно-методических материалов обсуждается на кафедре, кафедра назначает рецензентов (пункт 2 Положения);

Все разработанные учебные издания должны пройти процедуру «Антиплагиат», уровень уникальности которой должен составлять не менее **70 %**.

Учебно-методическое пособие внутриуниверситетского использования рассматривается соответствующей кафедрой, Академическим комитетом факультета

и Советом факультета. При положительном решении они регистрируются в отделе ОПОП КазНАИУ (Блок-схема 1);

Рукопись учебного пособия для внутриуниверситетского пользования после обсуждения на кафедре рассматривается Академическим комитетом факультета и Советом факультета. После поступает на рассмотрение учебно-методический Совет КазНАИУ (Блок-схема 2);

Рукописи учебников и учебных пособий для всех специальностей аграрного и неаграрного направления после обсуждения на кафедре рассматривается Академическим комитетом факультета и Советом факультета, и решением данного Совета направляется на учебно-методический Совет КазНАИУ и Ученый Совет университета.

При принятии решений УМС КазНАИУ о рекомендации в гриф рукопись направляется на рассмотрение УМО РУМС по направлениям подготовки.

При положительном решении УМО РУМС, учебная литература направляется на экспертизу в Республиканский научно-практический центр «Учебник» на экспертизу для получения грифа уполномоченного органа «Разрешено к использованию в организациях образования» (Блок-схема 3).

8. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ УЧЕБНИКОВ И УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ К ВЫПУСКУ В ИЗДАТЕЛЬСТВЕ КазНАИУ «АЙТҰМАР»

Издательство «Айтұмар» минуя книжные издательства издает учебники, учебные пособия, а также учебно-методические материалы включенные в годовой план издания КазНАИУ.

Составляется с автором/авторами авторский договор и составляется в 4 (четырёх) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, 3 (три) экземпляра для Университета, 1 (один) экземпляр для Автора.

К объектам авторского права для университета относятся следующие научные произведения: учебник, учебное пособие, иные письменные произведения.

Не являются объектами авторского права: официальные документы (законы, судебные решения, законодательные, иные тексты административного, судебного и дипломатического характера), а также их официальные переводы; государственные символы и знаки (флаги, гербы, ордена, денежные знаки и иные государственные символы и знаки); произведения народного творчества; сообщения о событиях и фактах информационного характера.

Собственник не/ исключительного авторского права для того, чтобы заявить о своих правах должен предоставить: международный стандартный книжный номер (англ. International Standard Book Number, сокращённо — англ. ISBN) — уникальный номер книжного издания, необходимый для распространения книги в торговых сетях и автоматизации работы с изданием или авторское свидетельство/патент и пр.

На основании письменного договора Университет имеет возможность дальнейшего распространения произведения в случае, если автор результата интеллектуального произведения дает согласие на использование произведения в электронном виде в электронной библиотеке Университета.

Автор результата интеллектуального произведения вправе четко определить масштабы использования произведения, ограничивать право использования произведения в любое время.

Университет несет расходы на публикацию результата интеллектуального П КазНАИУ ПИУ –417. Положение о порядке подготовки и издания учебников и учебных пособий и учебно-методических материалов.

произведения за свой счет, а также обязуется урегулировать двусторонним соглашением вопросы выплаты гонорара (вознаграждения) его автору за использование произведения.

Предельный тираж устанавливается из расчета ежедневного среднего контингента студентов изучающий данную дисциплину.

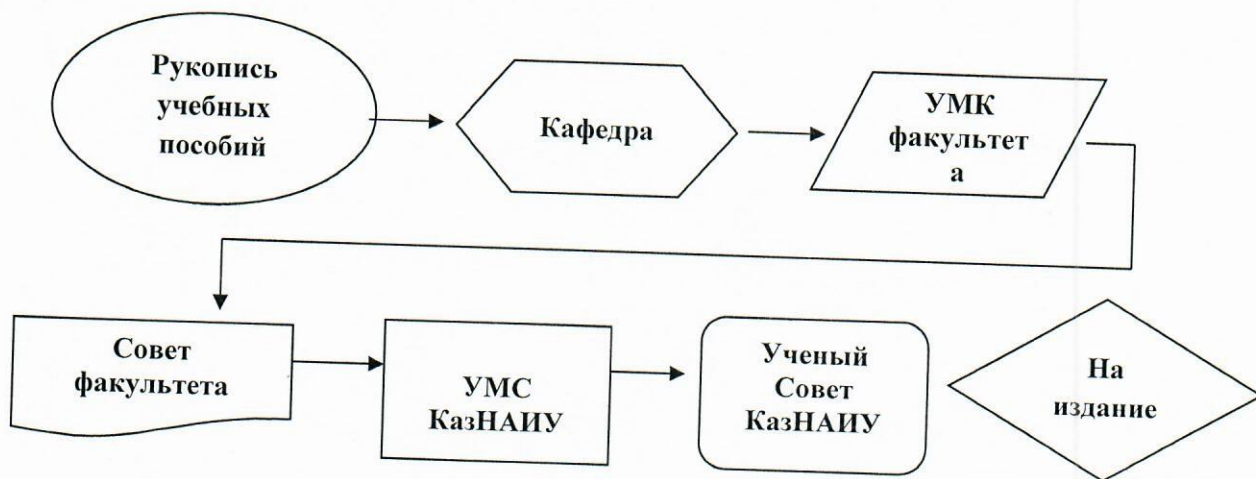
В случае неисполнения или неполного исполнения условий договора об использовании результата интеллектуальной творческой деятельности, заключенного в соответствии с требованиями настоящего Положения, ответственные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

В случае возникновения разногласий между университетом и автором результата интеллектуальной деятельности в отношении объекта авторского права, стороны принимают меры для урегулирования спорных вопросов уважительным и деловым сотрудничеством по взаимному согласию. В случае отсутствия результата обращаются в суд для урегулирования спора в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1. Блок-схема «Подготовка и издание учебно-методических материалов для внутриуниверситетского пользования»



2. Блок-схема «Подготовка и издание учебных пособий для внутриуниверситетского пользования»



3. Блок-схема «Подготовка и издание учебников и учебных пособий» с грифом
МОН РК

