

Некоммерческое акционерное общество
«Каззахский национальный аграрный исследовательский университет»



УТВЕРЖДАЮ
Председатель Правления – Ректор
А. Куришбаев
«13» 03 2026 г.

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

П КазНАИУ 469

Согласовано

Представитель руководства по качеству

М.Алексеева

Разработала:

Секретарь УМО-РУМС


(подпись)

А. Кулмахамбетова

«12» 03 2026 г.

Согласовано:

Первый заместитель Председателя
Правления-Ректора


(подпись)
«12» 03 2026 г.

П.Ибрагимов

Проректор по академическим
вопросам


(подпись)
«12» 03 2026 г.

Г.Алпысбаева

Директор департамента по
академическим вопросам


(подпись)
«12» 03 2026 г.

С. Бақтымбет

Начальник
Отдела правового обеспечения


(подпись)
«12» 03 2026 г.

С.Ордабаева

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Термины и основные понятия	6
4	Порядок подготовки учебников и учебных пособий	6
5	Требования к структуре и содержанию учебников и учебных пособий	8
6	Рекомендации к содержанию рецензии на рукопись	9
7	Требования к параметрам страниц для печати учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов	10
8	Порядок рассмотрения учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов к изданию	10
9	Порядок оформления учебников и учебных пособий к выпуску в издательстве КазНАИУ «Полиграфия»	10

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 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 в НАО «Казахский национальный аграрный исследовательский университет» (далее Университет).

1.2. 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.

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

2. ТЕРМИНЫ И ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

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

1) автор - физическое лицо, творческим трудом которого созданы произведения науки, литературы, 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), и типовых учебных программ;

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, типовым учебным программам, а методического аппарата - целям обучения, воспитания и развития обучающихся, современным научным представлениям и требованиям психолого-педагогической науки;

12) учебник - вид учебного издания, содержащий систематизированное изложение учебной дисциплины (предмета), соответствующее ГОСО РК, типовой учебной программе, 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 Академическим советом по качеству университета.

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 типовой учебной программы предмета, рабочей учебной программы дисциплины или по видам учебной работы и официально утверждается Ученым советом университета в качестве данного вида издания, рекомендуемый Академическим советом по качеству университета.

14) 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;

15) 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;

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

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

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

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

20) 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;

21) 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;

22) оригинал-макет - завершенное по внешним элементам и конструкции оригинал книги, каждая страница которого полностью совпадает с соответствующей

страницей будущего издания;

23) уполномоченный орган - Комитет по контролю в сфере образования и науки Министерства высшего образования и науки Республики Казахстан;

24) 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.

3.НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

3.1. Закон Республики Казахстан Об образовании Астана, Акorda, 27 июля 2007 года №3 19-111 ЗРК (с изменениями и дополнениями 3 мая 2022 года I№118–VII).

3.2. Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования Утвержден постановлением Правительства Республики Казахстан от 3 августа 2022 года №348.

3.3. Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 марта 2023 года № 75.

3.4. Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование, и перечня документов, подтверждающих соответствие им от 7 июня 2015 года № 391.

4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ УЧЕБНИКОВ И УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ

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

В состав авторского коллектива входят ученые, педагоги-практики, педагоги-исследователи по профилю учебного издания, в состав одного УМЛ допускается не более 5 соавторов.

Согласно плана издания ППС университета имеет право ежегодно издать 2 (два) учебно-методических издания (учебник или учебное пособие).

Первым автором авторского коллектива должен быть ППС из числа штатных сотрудников Университета.

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

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

рынком труда.

4.3. Учебник рецензируется двумя внешними и двумя внутренними экспертами с ученой степенью соответствующей отрасли. Объем учебника не менее 10 п.л. Оригинальность текста рукописи должна быть не ниже 70%, применение искусственного интеллекта допустимо в пределах 15%.

4.4. Учебное пособие рецензируется двумя внешними экспертами и одним внутренним экспертом с ученой степенью соответствующей отрасли. Объем учебного пособия не менее 5 п.л. Оригинальность текста рукописи должна быть не ниже 70%, применение искусственного интеллекта допустимо в пределах 15%.

4.5. Проверка рукописи учебного издания на наличие неправомерных заимствований (проверка в системе «Антиплагиат», используемой Университетом) проводится не более 3 (трёх) раз в отношении одной и той же рукописи. Если по результатам первичной проверки рукопись не соответствует требованиям пунктов 4.3, 4.4 настоящего Положения, она возвращается автору (авторскому коллективу) на доработку с правом не более двух повторных проверок. Если по результатам третьей (последней) проверки требования настоящего Положения не выполнены, рукопись к дальнейшему рассмотрению не принимается. Повторное представление этой же рукописи на проверку, в том числе с изменённым названием и (или) изменённым составом соавторов, не допускается.

4.6. 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 организации 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.

13) Учебно-методические комплексы дисциплин и методические указания, разрешенные уполномоченным органом к использованию в организациях образования, обновляется ежегодно согласно образовательной программе и требованиям рынка труда.

5.ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ УЧЕБНИКОВ И УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ

5.1. 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 внутри текстовые (следующие непосредственно за текстом, к которому они относятся), подстрочные (внизу полосы, под строками основного текста), за текстовые (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.

Рекомендации к содержанию рецензии на рукопись.

6. 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 (типовой или 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 МОН РК.
- Общее заключение.

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

Рукопись должна быть представлена автором в электронном виде (Word) и в виде распечатки на бумаге формата А4 (с одной стороны).

После внесения исправлений в соответствии с указаниями редактора готовится оригинал-макет для последующего тиражирования.

При наборе текста рекомендуются установки:

- гарнитура шрифта – Times New Roman;
- размер шрифта основного текста – кт. 14,
- междустрочный интервал – одинарный;
- размер шрифта дополнительного текста – кт. 12, междустрочный интервал – одинарный (для набора текста на обороте титульного листа, страницы с выходными сведениями, таблиц, подписей к рисункам, примечаний, примеров, сносок);
- поля: верхнее – 2,0 см; нижнее – 2,0 см; левое – 2,0 см; правое – 2,0 см;
- формат бумаги – А4;
- абзац – 1,25 см (нельзя использовать для абзацного отступа табуляцию или пробелы!);
- выравнивание текста – по ширине;
- Номера страниц проставляются внизу по центру.

Параметры страницы формат А4. Стандартная бумага размером на 21х29,7 см.

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

Рукопись учебно-методического материала внутриуниверситетского использования рассматривается соответствующей кафедрой, Академическим комитетом факультета и Советом факультета. При положительных решениях они направляются на рассмотрение на Академический совет по качеству и Ученый Совет университета.

9. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ УЧЕБНИКОВ И УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ К ВЫПУСКУ В ИЗДАТЕЛЬСТВЕ КазНАИУ «ПОЛИГРАФИЯ»

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

Составляется с автором/авторами авторский договор и составляется в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, 1 (один) экземпляр 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 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.