

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Приволжский исследовательский медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России)

ПРИКАЗ

«25» декабря 2020 г.

№ 276/Осн

Нижний Новгород

Об утверждении Положения
«О присвоении учебным изданиям рекомендательного грифа
ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России»

На основании решения Ученого совета (протокол от 25.12.2020 г. № 8)

п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие Положение «О присвоении учебным изданиям рекомендательного грифа ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России» (Приложение 1).
2. Заведующему канцелярией Бурдюговой Н.А. довести данный приказ до сведения руководителей структурных подразделений, разместить на Корпоративном портале.
3. Администратору сайта, дизайнеру издательства Салминой О.А. разместить данный приказ на сайте ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России в разделе «Учебно-методическая работа».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Богомолу Е.С.

Приложение:

Положение «О присвоении учебным изданиям рекомендательного грифа ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России» – на 14 л. в 1 экз.

Ректор



Н.Н. Карякин

федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Приволжский исследовательский
медицинский университет»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации

Приложение 1

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом ректора от 25.12.2020 г. № 276/оси

ПРИНЯТО
на заседании Ученого Совета
ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России
Протокол от 25.12.2020 г. № 8

ПОЛОЖЕНИЕ
«О присвоении учебным изданиям
рекомендательного грифа
ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России»

1. Общие положения

- 1.1. Положение «О присвоении учебным изданиям рекомендательного грифа ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России» (далее по тексту – Положение) определяет порядок присвоения грифа федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приволжский исследовательский медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее по тексту – Университет) учебным и учебно-методическим изданиям для системы высшего образования.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301;
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259;
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1258;
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499;
 - Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
 - ГОСТ Р 7.0.60-2020 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения
 - ГОСТ Р 7.0.100-2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
 - ГОСТ 2.105-95 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам.
 - СТО 02069024.110-2008 Издания для образовательного процесса. Общие требования и правила оформления.
- 1.3. Присвоение грифа Университета реализуется через процедуру экспертизы авторских материалов, на основании результатов которой принимается решение о присвоении грифа или отказе в его присвоении.

- 1.4. Гриф Университета, присвоенный учебному изданию по какой-либо дисциплине, свидетельствует о том, что данное издание обладает всеми качествами, необходимыми для глубокого освоения обучающимися программы данной дисциплины: соответствие содержанию дисциплины, высокий методический уровень изложения материала, соблюдение психолого-педагогических требований к трактовке излагаемого материала и его применению. Присвоение учебным изданиям грифа Университета происходит по отдельным специальностям в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. Срок действия грифа Университета для учебного издания распространяется на период действия соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов. По истечении срока действия необходимо подтверждение грифа с целью приведения содержания учебного издания в соответствие с новыми государственными образовательными стандартами.
- 1.5. В отчетах кафедр по учебно-методической работе учитываются только те учебные издания, которым присвоен гриф Университета.
- 1.6. Запрещается использование грифа Университета при выпуске учебных изданий, не прошедших экспертизу в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России.

2. Виды учебных изданий

- 2.1. По виду материального носителя различают печатные и электронные учебные издания.
 Печатное издание – издательская продукция, прошедшая редакционно-издательскую обработку, имеющая выходные сведения, полиграфически самостоятельно оформленная.
 Электронное издание – издательская продукция, прошедшая редакционно-издательскую обработку, имеющая выходные сведения, распространяемая на электронных носителях или в электронной сети.
- 2.2. Электронные издания различают по наличию печатного эквивалента:
 – электронный аналог печатного издания – электронное издание, в основном воспроизводящее соответствующее печатное издание (расположение текста на страницах, иллюстрации, ссылки и т.д.) (ГОСТ 7.0.83-2013);
 – самостоятельное электронное издание – электронное издание, не имеющее печатных аналогов (ГОСТ 7.0.83-2013);
- 2.3. Электронные издания различают по целевому назначению:
 – учебное электронное издание – электронное издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания (ГОСТ 7.0.83-2013);
 – справочное электронное издание – электронное издание, содержащее краткие сведения научного или прикладного характера, расположенные в порядке, удобном для их быстрого отыскания, не предназначенные для сплошного чтения (ГОСТ 7.0.83-2013).
- 2.4. По характеру информации учебные издания подразделяют на учебники, учебные пособия, методические разработки. Учебники и учебные пособия содержат систематизированный материал по соответствующим научно-практическим областям знаний, обеспечивающие творческое и активное овладение обучающимися знаниями, умениями и навыками в этой области.
- 2.5. Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, соответствующее программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания. В учебнике излагается система базовых знаний, обязательных для усвоения обучающимися.

Содержание учебника должно удовлетворять требованиям федерального государственного образовательного стандарта и полностью раскрывать программу по конкретной дисциплине.

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

К учебным пособиям относятся:

учебно-наглядное пособие – учебное издание, содержащее иллюстративные материалы в помощь изучению, преподаванию (картографические пособия, атласы, альбомы и др.);

учебно-методическое пособие – учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания учебной дисциплины, освоения учебного материала;

практикум – учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного (например, задачник);

конспект лекций – учебно-теоретическое издание, в компактной форме отражающее материал всего курса, читаемого определенным преподавателем;

сборник ситуационных задач (задачник) – учебно-практическое издание, содержащее задачи и методические рекомендации по их выполнению в объеме определенного курса, способствующее усвоению, закреплению пройденного материала и проверке знаний;

сборник тестовых заданий – учебно-практическое издание, содержащее контрольные работы (с вариантами) и методические рекомендации по их выполнению в объеме определенного курса, способствующее усвоению и закреплению пройденного материала, проверке знаний;

атлас – учебное издание, книжное или комплектное издание, имеющее пояснительный текст и содержащее изображение различных объектов;

рабочая тетрадь – учебное издание, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе обучающегося над освоением учебного предмета.

2.7. Методические разработки и другие учебно-методические материалы и документы – методические рекомендации по выполнению отдельных видов работ, раздела или части учебного плана конкретной дисциплины: лабораторных работ, практических занятий, дипломных проектов, организации самостоятельной работы обучающихся, в том числе программные средства контроля для электронных изданий. Методические разработки должны содержать алгоритмы освоения практических навыков, диагностического поиска, лечебной и профилактической тактики, выполнения лабораторной работы или иных лабораторных исследований; последовательность или алгоритм освоения теоретического материала; структуру и требования к оформлению дипломного проекта.

3. Требования к учебным изданиям.

3.1. Содержание и стиль учебного издания должны отвечать требованиям, предъявляемым к учебной литературе.

3.2. В печатных учебных изданиях необходимо соблюдать:

– соответствие названия учебного издания его содержанию;

– соответствие общего объема учебного издания или его структурных компонентов (разделов, глав) количеству учебных часов, предусмотренных для изучения данной дисциплины (1 авторский лист на 5-7 академических часов для образовательных учреждений высшего образования);

– соответствие содержания учебного материала Федеральному государственному образовательному стандарту, примерной образовательной программе, рабочей программе дисциплины;

– логичность и последовательность изложения материала;

- оригинальность, самостоятельность учебного издания по отношению к имеющейся учебной литературе по данному вопросу;
- современность научного и методического уровня материала;
- наличие и качество дидактического аппарата издания (обобщений, выводов, контрольных вопросов, заданий и т. п.);
- наличие и качество иллюстративного материала (текстов, рисунков, схем, чертежей, иллюстраций) и их соответствие изучаемому материалу.

3.3. Общие требования:

- соответствие учебной программе дисциплины и федеральному государственному образовательному стандарту (содержание: знания, умения и навыки, объем и порядок изучения дисциплины). Оглавление учебника должно соответствовать всему перечню разделов учебной программы; содержание учебного пособия – тематическому плану занятий в учебной программе;
- преемственность и взаимосогласованность учебных изданий для разных образовательных уровней как внутри одной дисциплины, так и между всеми дисциплинами учебного плана; соблюдение принципа интеграции фундаментальных и клинических дисциплин;
- прикладной характер, непосредственная востребованность содержащейся информации в профессиональной деятельности.

3.4. Требования к содержанию:

- учебная литература должна содержать не только основную информацию по дисциплине, но и дополнительную, представленную в приложениях: словарь терминов, авторский справочник. В приложениях кратко поясняются встречающиеся в тексте основные и смежные понятия, приводятся краткие историко-биографические сведения об основных этапах развития данной дисциплины, о вкладе в ее развитие отечественных и зарубежных ученых. Это расширяет границы учебной книги, не утяжеляя основной текст, и облегчает поиск необходимой для понимания информации в рамках данного издания. В приложении обязательно наличие указателей (предметный, именной и лекарственных средств), списка условных сокращений и рекомендуемой литературы, включая адреса электронных ресурсов;
- текст должен сопровождаться схемами, рисунками и фотографиями, облегчающими восприятие материала, но не повторяющими его;
- наличие тестовых вопросов с пояснениями (ситуационных клинических и пр. задач).

3.5. Требования к качеству информации:

- соответствие последним достижениям науки и клинической практики. Использование принципов доказательной медицины, стандартизации диагностических и лечебных процедур;
- точность, достоверность и обоснованность приводимых сведений;
- доказательная база должна содержать достоверные, обоснованные сведения, полученные в результате эксперимента или профессиональной практики, для правильного выбора в будущем тактики лечения конкретного больного. При составлении учебных материалов следует придерживаться единой структуры изложения с включением объяснений причинно-следственных связей (в том числе при описании заболеваний и выбора лечения);
- использование последних классификаций и номенклатур: МКБ-10, Международная система единиц СИ, анатомическая классификация (Nomina Anatomica) и т.д.
- соответствие названий лекарственных средств Государственному реестру лекарственных средств; первым должно упоминаться международное непатентованное название (МНН), затем наиболее часто используемые в России торговые наименования.

3.6. Требования к стилю изложения:

- рубрикация (от названия главы и раздела, через подразделы, рубрики);
- системность, последовательность и простота изложения без излишних подробностей;
- выделение ключевых позиций по тексту полужирным шрифтом или другим способом;
- четкость определений, доступность их для понимания обучающимися;
- однозначность употребления терминов, последовательное обозначение одним термином однородных предметов и явлений;
- соблюдение норм современного русского языка;
- наличие ссылки на первоисточник при цитировании текста и воспроизведении иллюстрации.

3.7. Объем рукописей учебников, учебных пособий, претендующих на издание с грифом ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России, должен составлять не менее 50 страниц формата А4 шрифтом Times New Roman 14 пунктов через полуторный интервал. При этом объем учебного пособия не должен превышать 250 страниц.

3.8. Количество авторов учебного издания должно быть не более пяти. Если авторов шесть и более, то рукопись издается под редакцией одного автора, а остальные авторы указываются как составители на второй странице. Допускается указание авторов по главам, при этом вклад каждого автора не может быть менее 25 страниц.

3.9. Учебное издание должно иметь четкую структуру (Приложение 1).

4. Порядок рассмотрения и утверждения рекомендательного грифа ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России.

4.1. Гриф Университета присваивается учебному изданию после прохождения им экспертизы.

4.2. Процедура присвоения рекомендательного грифа учебникам, учебным пособиям состоит из четырех этапов.

I. На первом этапе авторы проводят интернет-поиск на предмет наличия или отсутствия подобного учебно-методического материала других авторов для определения новизны издания за последние 5 лет. Приведение ссылок на литературные источники обязательно. Данные информационного поиска для определения новизны представляются в произвольной форме в объеме 1 листа машинописного текста. В начале текста оформляется заглавие.

При положительном решении вопроса о новизне издания производится научное редактирование рукописи, осуществляемое заведующим кафедрой. Целями редактирования являются:

- контроль правильности употребления и написания специальных терминов, формул, дат, собственных имен;
- проверка правильности приведенных цитат и библиографических ссылок;
- устранение замеченных опечаток;
- выполнение по согласованию с автором необходимого редактирования.

После выполнения научного редактирования автору возвращается отредактированная рукопись и выдается заключение о возможности опубликования рукописи в представленном виде или после доработки с учетом предлагаемых исправлений, а также о дидактической ценности и актуальности рукописи в целом.

На титульном листе учебного издания проставляется виза заведующего кафедрой.

На первом этапе необходима проверка посредством использования системы Антиплагиат, подтвержденная справкой.

II. На втором этапе рукопись проходит внутреннее и внешнее рецензирование двумя специалистами в данной области знаний.

Внутреннее рецензирование осуществляется профессором или заведующим кафедрой ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России, входящим в состав профильной методической комиссии.

Внешнее рецензирование осуществляется профессором или заведующим кафедрой, преподающим дисциплину, по которой разработано рецензируемое пособие, в другом образовательном учреждении высшего образования.

Рецензии должны включать:

- всестороннюю и объективную оценку качества учебного издания в соответствии с Приложениями 1, 2 настоящего Положения, выраженную в баллах;
- анализ его методических достоинств и недостатков, констатацию соответствия Федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования и программе учебной дисциплины;
- определение отличий данного издания от существующих;
- освещение практических вопросов освоения дисциплины;
- приводятся постраничные (послайдовые – для электронных изданий) замечания;
- заключительная часть рецензии представляет собой обоснованные выводы о целесообразности присвоения рукописи грифа Университета (с указанием вида учебного издания, категории обучающихся, для которых предназначено издание, специальности, дисциплины).

Образец рецензии представлен в Приложении 3.

III. На третьем этапе для решения вопроса о присвоении учебному изданию грифа Университета автор (авторы) направляет материалы в методическую комиссию по профилю дисциплины, по которой составлено данное учебное издание.

Методической комиссией составляется заключение, которое включает: определение вида учебного издания, категории обучающихся, для которой данное издание предназначено, рекомендации по его использованию. Члены методической комиссии имеют право запросить дополнительные сведения и материалы, необходимые для вынесения решения по данной рукописи.

Методическая комиссия может рекомендовать учебное пособие для рецензирования в Координационном совете по области образования «Здравоохранение и медицинские науки». Для этого авторам необходимо получить вторую внешнюю рецензию.

Заключение в виде Выписки из Протокола заседания ЦМК (Приложение 4) передается в Центральный методический совет для заключения.

IV. Решение о присвоении рекомендательного грифа (четвертый этап) принимает Центральный методический совет Университета на основании заключения методической комиссии, после чего авторам выдается оформленное решение о присвоении грифа с его конкретной формулировкой. Решение Центрального методического совета передается в Издательство Университета для формирования тематического плана выпуска учебных изданий.

4.3. Основой планирования являются заявки кафедр Университета. Дополнительно на основании заключения методической комиссии в решении Центрального методического совета может указываться: «Рекомендовано к рецензированию в Координационном совете по области образования «Здравоохранение и медицинские науки».

4.4. Экспертиза методических разработок проводится в три этапа.

На первом этапе проводится научное редактирование рукописи, осуществляемое заведующим кафедрой.

На втором этапе рукопись проходит экспертизу, осуществляемую методической комиссией, результатом которой является заключение, включающее определение вида учебного издания, категории обучающихся, для которой данное издание предназначено, рекомендации по использованию.

На третьем этапе рукопись проходит экспертизу, осуществляемую учебно-методическим управлением, куда поступают решение методической комиссии, две заверенные рецензии, результаты информационного поиска, электронная версия учебного издания. Рукопись проходит редактирование. Далее передается в Центральный методический совет, где проходит утверждение. Решение Центрального методического совета передается в Издательство Университета для формирования тематического плана выпуска учебных изданий до 31 декабря – на первое полугодие предстоящего года, до 30 июня – на второе полугодие.

После принятия Центральным методическим советом положительного решения о присвоении учебному изданию рекомендательного грифа Университета прохождения им процедуры литературного редактирования в издательском отделе, данное учебное издание в обязательном порядке передается в научную библиотеку Университета:

1. Учебные пособия, выпущенные Издательством Университета, передаются в фонд научной библиотеки непосредственно Издательством.

2. Сотрудники Университета, издавшие рукописи под грифом Университета в сторонних организациях, самостоятельно предоставляют 3 (три) экземпляра (обязательных) издания в научную библиотеку.

3. Издания вместе с сопроводительными документами передаются в отдел комплектования и библиотечной обработки документов.

4. Электронные копии печатных изданий, выпущенных издательством Университета, в формате PDF передаются Издательством в научную библиотеку для размещения в Электронной библиотеке ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России.


5. Сотрудники Университета, издавшие рукописи в сторонних организациях, передают электронные копии печатного издания самостоятельно.

6. Электронные издания (издания, имеющие свидетельство государственной регистрации электронного издания в ФГУП Научно-техническом центре «Информрегистр»), подготовленные Издательством Университета поступают в Электронную библиотеку ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России от Издательства.

5. Заключительные положения


5.1. В настоящее положение могут вноситься изменения и дополнения.

Проректор по учебной работе


_____ 25.12.20.
подпись дата


Е.С. Богомолова

Заместитель начальника учебно-методического управления


_____ 25.12.20.
подпись дата


А.С. Василькова

Директор библиотеки

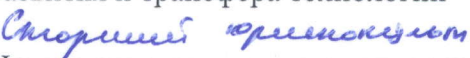

_____ 25.12.20.
подпись дата


Г.Ю. Семина

Руководитель отдела инновационного развития и трансфера технологий


_____ 25.12.20.
подпись дата

Е.В. Донченко


Начальник юридического управления


_____ 25.12.20.
подпись дата

А.В. Качко

СТРУКТУРА УЧЕБНОГО ИЗДАНИЯ

Титульный лист содержит заглавие, которое должно быть простым, кратким, ясным, но информативным, а также вид учебного издания (например, «учебное пособие»). Точка в конце заглавия, в т.ч. части, главы и параграфа, не ставится!

Оборот титульного листа содержит индексы УДК, ББК; библиографическое описание издания; инициалы и фамилии автора (авторов) или составителя (составителей) с указанием их места работы, должности, ученой степени, ученого звания; инициалы и фамилии рецензентов с указанием их места работы, должности, ученой степени, ученого звания; краткую аннотацию пособия, включающую сведения о содержании издания, соответствии федеральному государственному образовательному стандарту (ФГОС), основной образовательной программе по специальности, рабочей программы дисциплины; читательское назначение (целевую аудиторию); формулировку грифа; знак охраны авторского права.

Аннотация. В аннотации указывается целевая аудитория (*для студентов, обучающихся по специальности...*), а также компетенции в соответствии с ФГОС, на формирование которых направлено данное учебное издание.

Для ординаторов учебные издания грифуются по программам ординатуры. Дополнительная профессиональная подготовка не имеет стандартов. Если учебное издание разработано как «учебное пособие», то в аннотации не следует указывать, что в нем имеются рекомендации по методике проведения практических занятий.

Содержание строго соответствует содержанию типовой учебной программы (если в учебном издании материал разделен на главы, то этот раздел называется «Оглавление»).

Предисловие содержит сведения об особенностях данного издания по сравнению с уже имеющимися, сведения о неосвещенных в книге и нерешенных, спорных вопросах.

Список сокращений, список условных обозначений:

- размещается перед основным текстом;
- включает только те наименования, которые часто встречаются в тексте;
- не должен быть объемным!

Введение. Описываются:

- общая установка на изучение курса, его структура, продолжительность изучения дисциплины;
- виды занятий;
- организация самостоятельной работы, указания по использованию справочного аппарата и технических средств обучения;
- какие предшествующие знания являются основой для успешного изучения и освоения материала данного учебного издания.

Структура

- подразделяется на части, главы, параграфы;
- каждая структурная часть книги должна завершаться итогами, выводами;
- после каждой темы должны следовать контрольные вопросы, задания, ситуационные задачи. Если объем учебного издания небольшой, то допускается размещение всего перечня контрольных вопросов, заданий, ситуационных задач в конце издания;

- сначала приводятся тестовые задания, а затем ситуационные задачи. На все тестовые задания и ситуационные задачи должны быть представлены эталоны ответов!
- эталоны ответов необходимо отделить от тестовых заданий и задач и представить в отдельном разделе, указав в «Содержании»;

– требования к оформлению тестовых заданий см. Приложение 2.
Рисунки

- к рисункам относятся схемы, фотографии, графики;
- должны быть связаны с текстом с помощью ссылок;
- должны быть систематизированы (разной в иллюстрировании однотипных тем недопустим);
- не должны дублировать текст!
- качество рисунков должно соответствовать современным требованиям, рисунки должны быть четкими.

Заключение. Подводится итог изложения материала, приводится информация об основных направлениях дальнейшего развития науки по данной проблеме, о гипотезах и проч.

Приложения – материалы справочного характера, которые нецелесообразно вводить в основной текст (таблицы большого объема, официальные и нормативные документы, справочные материалы и т. п.) размещаются в конце учебного пособия.

Рекомендуемая литература

- указывает студенту, с какими изданиями он должен ознакомиться, поэтому этот раздел не следует называть «Список литературы» или «Библиографический список». Список источников оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;
- обязательно указание конкретных разделов и страниц, освещающих тему;
- рекомендуемая литература для программ *специалитета* делится на «Основную» (учебники, учебные пособия) и «Дополнительную». Всего не более 15 источников (не старше 10 лет). Вся литература дается по значимости для обучающихся;
- для программ ординатуры рекомендуемая литература дается единым списком. Всего не более 15 источников (не старше 10 лет). Литература располагается по значимости для обучающихся.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

Общие требования:

- тестовые задания должны иметь инструкцию (перед первым заданием, до смены типа заданий), слово «инструкция» писать не надо (например: «Выберите один или несколько правильных ответов»);
- в задания не следует вводить дополнительной инструкции типа «укажите», «выберите»;
- задание должно быть сформулировано утвердительным положением, с которым соглашается или нет испытуемый, а не должно быть вопросом;
- отрицательные задания типа «не» «все, кроме» дидактически вредны, так как приводят к реверсии запоминания – запомнится неправильный ответ;
- «все перечисленное» также не рекомендуется, особенно, когда встречается в отдельных заданиях – скорее всего это правильный ответ;
- задания лучше делать с несколькими правильными ответами, чем с одним неправильным или ответом-подсказкой.

Шрифтовое оформление:

- текст задания пишется с заглавной буквы, варианты ответов – строчными (с заглавной буквы их писать не надо – это продолжение формулировки задания). Знаки препинания: между заданием и вариантами ответов ставится двоеточие (:), между вариантами ответов точка с запятой (;), после последнего варианта ответа ставится точка (.);
- располагать задание следует компактнее и максимально удобно для работы (одинарный межстрочный интервал внутри задания; варианты ответов смещаются ближе к центру и не обязательно с одинаковым отступом в разных заданиях);
- нумеровать варианты ответов лучше цифрами;
- выравнивание текста (тестовых заданий и вариантов ответов) следует производить по ширине, а не по левому краю или центру;
- между номером задания и текстом лучше ставить неразрывный пробел (Ctrl+Shf+пробел);
- если текст задания не умещается на одной строке, при форматировании этого абзаца следует делать выступ первой строки на номер: при размере кегля 14 шрифта Times New Roman выступ первой строки будет 0,5 см (если в номере задания одна цифра) и 0,8 см (если в номере задания две цифры)

Примеры:

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

Выберите один или несколько правильных ответов

1. ОСНОВНОЙ ПРИЗНАК ГЕМАРТРОЗА КОЛЕННОГО СУСТАВА:

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

2. ОСНОВНЫМ СПОСОБОМ ЛЕЧЕНИЯ ПЕРЕЛОМА ЛУЧЕВОЙ КОСТИ В ТИПИЧНОМ МЕСТЕ ЯВЛЯЕТСЯ:

- 1) иммобилизационный (гипсовая повязка);

- 2) функциональный;
 - 3) оперативный;
 - 4) при помощи компрессионно-дистракционного аппарата;
 - 5) иммобилизация эластичным бинтом.
3. ДИАГНОЗ САХАРНОГО ДИАБЕТА ПОДТВЕРЖДАЕТСЯ ПРИ ПОВТОРНОМ ОПРЕДЕЛЕНИИ ГЛЮКОЗЫ:
- 1) плазмы натощак $>6,1$ ммоль/л;
 - 2) капиллярной крови натощак $>6,7$ ммоль/л;
 - 3) плазмы натощак $\geq 7,0$ ммоль/л;
 - 4) капиллярной крови натощак $>6,1$ ммоль/л.
4. ГРУППА САХАРОСНИЖАЮЩИХ ПРЕПАРАТОВ, ПОДАВЛЯЮЩИХ АКТИВНОСТЬ АЛЬФА-КЛЕТОК ПОДЖЕЛУДОЧНОЙ ЖЕЛЕЗЫ:
- 1) производные сульфонилмочевины;
 - 2) глиптины;
 - 3) ингибиторы α -глюкозидазы;
 - 4) глитазоны;

РЕЦЕНЗИЯ

Исходные данные:

название рукописи. фамилия, имя, отчество автора(ов), ученая степень и звание, место работы и должность.

Требования, определяющие качество учебной литературы	Оценка выполнения требований в баллах (от 1 до 10)	Замечания
Общие требования: 1. Соответствие учебной программе дисциплины (указать название программы, дату ее утверждения)		
Требования к содержанию: 2. Самодостаточность. 3. Наглядность. 4. Наличие тестовых заданий с пояснениями (ситуационных задач).		
Требования к качеству информации 5. Соответствие последним достижениям науки и клинической практики. 6. Точность, достоверность и обоснованность приводимых сведений. 7. Использование принципов доказательной медицины, стандартизации диагностических и лечебных процедур. 8. Использование последних классификаций и номенклатур. 9. Соответствие названий лекарственных средств Государственному реестру лекарственных средств. 10. Методический уровень представления учебного материала, адаптивность его к образовательным технологиям. 11. Степень соблюдения психолого-педагогических требований к трактовке излагаемого материала и к его применению.		
Требования к стилю изложения 12. Рубрикация. 13. Системность, последовательность и простота изложения без излишних подробностей. 14. Четкость определений, доступность их для понимания студентами соответствующих курсов. 15. Однозначность употребления терминов. 16. Соблюдение норм современного русского языка. 17. Выделение ключевых позиций по тексту полужирным шрифтом или другим способом.		
Требования к оформлению		
Итого баллов		

Наличие других учебных изданий по данной дисциплине:

Заключение: *(Комментарий к учету автором постраничных замечаний.
Целесообразность (нецелесообразность) присвоения грифа.
Предлагаемая редакция грифа с указанием вида издания,
категории обучающихся, специальности, дисциплины)*

Должность, ученая степень, ученое звание эксперта _____ И.О. Фамилия
(подпись) эксперта

Служебный адрес и телефон

Дата

Подпись.....заверяю:

М.П.

Выписка

из протокола заседания методической комиссии

*(название комиссии)*от _____
(дата)

№ _____

Присутствовали:

Слушали: секретаря методической комиссии *(название комиссии)* *(ФИО)* об утверждении рукописи *(название, авторы, кафедра)* в качестве *(указать вид учебного издания)*.

Рецензенты:

1. Должность, ученая степень, ученое звание, ФИО.
2. Должность, ученая степень, ученое звание, ФИО.

Постановили:

1. Утвердить рукопись *(название, авторы, кафедра)* в качестве *(указать вид учебного издания)* для студентов, обучающихся по специальности «Лечебное дело» («Педиатрия», «Стоматология», «Медико-профилактическое дело», «Фармация», «Сестринское дело») по дисциплине *(указать название дисциплины в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом)*.
2. Рекомендовать Центральному методическому совету присвоить указанному учебному изданию гриф ПИМУ.

Председатель ЦМК _____ ФИО
(подпись)

Секретарь ЦМК _____ ФИО
(подпись)