

Министерство культуры Нижегородской области

Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Нижегородское музыкальное училище (колледж) имени М.А.Балакирева»

**ПРИКАЗ**

31-12-2015

№ 210

г. Нижний Новгород

Об утверждении Положения  
об издательской деятельности  
ГБПОУ «НМУ им.  
М.А.Балакирева»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Примерным положением о редакционно-издательском подразделении высшего учебного заведения, утвержденного приказом № 464 от 04.10.1999 г. Министерства образования Российской Федерации, Уставом Учреждения, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об издательской деятельности ГБПОУ «НМУ им.М.А.Балакирева»

2. Признать утратившим силу приказ от 04.12.2014 г. № 156 «Об утверждении Положения об издательской деятельности ГБОУ СПО «НМК им. М.А. Балакирева»

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заведующую производственной практикой О.Ю. Сильчук.

Директор



И.В. Кораллов

ПРИНЯТО  
Управляющим Советом ГБПОУ  
«НМУ им.М.А.Балакирева»  
Протокол № 10 от 01.12.2015 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГБПОУ  
«НМУ им.М.А.Балакирева»  
31.12.2015 № 210

**Положение  
об издательской деятельности  
государственного бюджетного профессионального образовательного  
учреждения «Нижегородское музыкальное училище (колледж) имени М.А.  
Балакирева»**

**1. Общие положения**

Настоящее положение разработано соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 25.11.2013) "Об образовании в Российской Федерации», на основании Примерного положения о редакционно-издательском подразделении высшего учебного заведения, утвержденного приказом № 464 от 04.10.1999 г. Министерства образования Российской Федерации, Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Нижегородское музыкальное училище (колледж) имени М.А.Балакирева» (далее – Учреждение), иными локальными нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок планирования и организацию издательской деятельности структурными подразделениями

1.3. Издаваемая учебная, научно-методическая и иная литература является, как правило, заказной, имеет статус внутреннего издания Учреждения, готовится в порядке выполнения служебных обязанностей в соответствии с планами работы преподавателей по учебной и методической работе.

1.4. Основными задачами в области издательской деятельности являются:

1) обеспечение разработки, подготовки к изданию и издание в Учреждении учебной и учебно-методической литературы на основе достижений научно-технического прогресса и требований рыночной экономики;

2) обеспечение учебного процесса необходимой учебной литературой, способствующей усвоению знаний и приобретению навыков будущими специалистами;

3) создание качественной учебно-методической базы.

1.5. Литература, издаваемая в Учреждении, подразделяется на:

**1.5.1. научные издания:**

1) **монография** – научное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или

нескольким авторам;

- 2) **автореферат диссертации** – научное издание в виде брошюры, содержащее составленный автором реферат проведенного им исследования, представляемого на соискание ученой степени;
- 3) **тезисы докладов научной конференции** – научный неперiodический сборник, содержащий неопубликованные до начала конференции материалы предварительного характера;
- 4) **материалы конференции** – неперiodический сборник, содержащий итоги конференции;
- 5) **сборник научных трудов** – сборник, содержащий исследовательские материалы научных учреждений, учебных заведений или обществ.

### 1.5.2. учебные издания:

#### 1.5.2.1. учебно-программные издания:

- 1) **рабочая программа учебной дисциплины** – учебно-программное издание, нормативный документ, определяющий содержание, объем, порядок изучения и преподавания какой-либо учебной дисциплины (ее части, раздела). Регламентирует как деятельность педагогов, так и учебную работу студентов;
- 2) **программа практики** – учебно-программное издание, нормативный документ, в котором раскрываются цели и задачи практики, определяется перечень формируемых профессиональных знаний, умений и навыков, устанавливаются виды и содержание заданий, даются методические рекомендации по подготовке и проведению практики;
- 3) **программа ГИА** – учебно-программное издание, нормативный документ, определяющий содержание выпускной квалификационной работы и государственного экзамена, перечень профессиональных знаний, умений и навыков выпускника.

#### 1.5.2.2. учебно-теоретические издания:

- 1) **учебник** – учебно-теоретическое издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины или ее части, раздела, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания;
- 2) **учебное пособие** – учебно-теоретическое издание, официально утвержденное в качестве данного вида издания, частично или полностью заменяющее или дополняющее учебник. Основные разновидности учебных пособий: учебные пособия по всему курсу, по части курса (частично освещающие курс); лекции (отдельная лекция, текст лекций, курс лекций, конспект лекций).

#### 1.5.2.3. учебно-практические издания:

- 1) **практикум** – учебно-практическое издание, предназначенное для закрепления пройденного материала и проверки знаний различными методами. Содержит практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного материала;
- 2) **сборник упражнений** – учебно-практическое издание, содержащее упражнения, способствующие усвоению и закреплению пройденного материала. Может содержать методические рекомендации по их выполнению;
- 3) **сборник задач (заданий)** – учебно-практическое издание, содержащее задачи

или ситуационные задания, способствующие усвоению и закреплению пройденного материала. Может содержать методические рекомендации по их выполнению в объеме определенного курса;

- 4) **планы семинарских и практических занятий** – учебно-практическое издание, содержащее тематику семинарских (практических) занятий, порядок их подготовки и проведения, рекомендуемую литературу;
- 5) **сборник тестов** – учебно-практическое издание, предназначенное для формирования и развития профессиональных умения и навыков, закрепления пройденного материала и контроля знаний;
- 6) **деловая игра** – учебно-практическое издание, предназначенное для закрепления пройденного материала и проверки знаний студентов на основе имитации практической ситуации.

#### **1.5.2.4. учебно-методические издания:**

- 1) **методические рекомендации (указания) по изучению курса** – учебно-методическое издание, содержащее материалы для самостоятельного изучения студентами учебной дисциплины и подготовке к проверке знаний;
- 2) **методические рекомендации по выполнению рефератов, контрольных, курсовых, дипломных работ** – учебно-методическое издание, включающее тематику работ и методические указания по их выполнению, список рекомендуемой литературы;
- 3) **методические указания (материалы) по преподаванию курса** – учебно-методическое издание, содержащее материалы по методике преподавания учебной дисциплины;
- 4) **методические рекомендации (указания) по подготовке к экзамену (зачету)** – учебно-методическое издание, содержащее материалы для подготовки студентов к экзамену (зачету).

#### **1.5.2.5. учебно-справочные издания:**

- 1) **учебный толковый словарь** – учебно-справочное издание, словарь, разъясняющий значение слов какого-либо языка, дающий их грамматическую и стилистическую характеристики, примеры употребления и другие сведения. Составляется в учебных целях, помогает организовать и направить преподавание и изучение лексического состава языка;
- 2) **учебный терминологический словарь** – учебно-справочное издание, словарь, содержащий термины какой-либо учебной дисциплины (ее части, раздела), области знания и их определения (разъяснения);
- 3) **учебный справочник** – учебно-справочное издание, справочник, содержащий сведения по определенной учебной дисциплине (ее части, разделу) или комплексу дисциплин, предусмотренные учебной программой, помогающие изучению и освоению предмета. Включает комплекс сведений, имеющих прикладной практический характер.

#### **1.5.2.6. учебно-наглядные издания:**

- 1) **альбом** – учебно-наглядное издание, книжное или комплектное листовое издание, имеющее обычно пояснительный текст, служащее для учебных целей;
- 2) **атлас** – учебно-наглядное издание, альбом, содержащий изображения

различных объектов (карты, чертежи, рисунки и пр.), служащий для учебных целей.

#### **1.5.2.7. учебно-библиографические издания:**

- 1) **учебно-вспомогательное библиографическое пособие** – учебно-библиографическое издание, рекомендательное библиографическое пособие, предназначенное для обеспечения учебной деятельности;
- 2) **учебно-библиографический справочник** – учебно-библиографическое издание, справочник, содержащий библиографические сведения о каких-либо лицах, списки их трудов и литературы, освещающей их жизнь и деятельность. Предназначен для расширения и углубления знаний при изучении определенной учебной дисциплины.

#### **1.5.3. справочные издания:**

- 1) **справочник** – справочное издание, практического назначения, с изложением материала не в виде отдельных статей, как в словаре-справочнике, а в систематической форме, но в расчете на выборочное чтение, на то, чтобы можно было быстро и легко навести по нему справку;
- 2) **справочное пособие** – пособие, рассчитанное по форме на то, чтобы по нему можно было наводить справки. От справочника отличается тем, что может быть использовано и для последующего освоения материала;
- 3) **словарь** – справочное издание в форме упорядоченного перечня заглавных слов – названий объектов – и относящихся к ним справочных сведений. Строится чаще всего по алфавиту;
- 4) **словарь-справочник** – словарь, статьи которого, содержат не только определение понятий, но и справочные сведения, рассчитанные на справки практического, а не энциклопедического характера;
- 5) **энциклопедия** – справочное издание, дающее свод знаний по какой-либо отрасли знания. От энциклопедического словаря отличается более широким раскрытием тем и большим объемом статей;
- 6) **энциклопедический словарь** – словарь со статьями, дающими в совокупности систематизированный свод знаний о мере и человеке. Отличается относительно небольшим объемом статей.

#### **1.5.4. нотные издания:**

- 1) **авторские сочинения**
- 2) **аранжировки/обработки/переложения**

1.6. Финансирование издательской деятельности осуществляется за счет средств Учреждения.

## **2. Планирование издательской деятельности**

2.1. План издательской деятельности разрабатывается на учебный год (семестр), рассматривается Редакционно-издательским советом и утверждается директором Учреждения.

2.2. Планирование издательской деятельности в Учреждении осуществляется на основе планов подготовки к изданию учебной литературы

предметно-цикловых комиссий на текущий учебный год (семестр) (приложение 1).

2.3. Формирование планов издательской деятельности по специальностям проводится на основе анализа учебных планов и обеспеченности каждой дисциплины необходимой учебной литературой с учетом контингента студентов.

2.4. Предметно-цикловые комиссии Учреждения могут вносить предложения о внесении изменений (дополнений) в утвержденный ранее план издательской деятельности.

В план могут включаться любые издания, использование которых в учебном процессе обеспечит повышение качества подготовки специалистов.

2.5. Председатели предметно-цикловых комиссий осуществляют периодический контроль за ходом выполнения плана издательской деятельности на заседаниях ПЦК (не реже одного раза в семестр).

2.6. Ответственность и контроль за выполнением плана издания и качество учебной литературы возлагается на заместителя директора по учебно-методической работе, председателей предметно-цикловых комиссий и методиста Учреждения.

2.7. Предназначенный для реализации тираж издания определяется степенью востребованности и необходимостью обеспечения учебного процесса печатными изданиями (включая: внешнюю и внутреннюю рассылку; авторский, контрольный и рекламный экземпляры).

### 3. Организация издательской деятельности

3.1. В издательской деятельности Учреждения принимают участие следующие структурные подразделения: автор, рецензенты, предметно-цикловые комиссии, редакционно-издательская группа, методист, методический совет, центр оперативной печати Учреждения.

3.2. Исполнители издательской деятельности:

3.2.1 *Автор (преподаватель/концертмейстер Учреждения)* осуществляет подготовку рукописей учебной и научной литературы в соответствии с планами издательской деятельности.

3.2.2. *Предметно-цикловые комиссии Учреждения* проводят внутреннее рецензирование представленных преподавателями рукописей. По решению ПЦК к рецензированию привлекаются высококвалифицированные преподаватели, научные сотрудники, руководящие работники вышестоящих организаций.

После рассмотрения результатов рецензирования предметно-цикловая комиссия дает экспертное заключение:

- 1) о необходимости публикации представленной рукописи;
- 2) количестве экземпляров издания, необходимых для обеспечения учебного процесса (с учетом контингента студентов Учреждения, которые, предположительно, могут нуждаться в обеспечении такого рода литературой, а также с учетом обязательных экземпляров, предусмотренных в п. 2.7.).

Предметно-цикловая комиссия вправе ходатайствовать о присвоении предлагаемому изданию грифа ГБПОУ «Нижегородское музыкальное училище

(колледж) имени М.А. Балакирева».

Экспертное заключение предметно-цикловой комиссии, рецензия и компьютерная вёрстка являются основанием для направления рукописи на рассмотрение методического совета.

3.2.3. Методический совет назначает редакционно-издательскую группу на каждую представленную к изданию работу.

3.2.4. Редакционно-издательская группа (состоящая из 2-3 членов методического совета), отвечает за подготовку представляемой рукописи к изданию, проверяет ее содержание и наличие необходимых сопроводительных документов, при необходимости, направляет рукопись на техническое редактирование (а также корректирование оригинал-макетов в соответствии с установленными требованиями) или ставит вопрос на заседании Методического совета о возможности направления представленной рукописи в печать.

3.2.5. По решению методического совета рукопись направляется в печать или, в случае необходимых исправлений, рукопись возвращается преподавателю на доработку.

3.2.6. Центр оперативной печати работает с компьютерной версией рукописи и формирует электронный вариант рукописи.

3.2.7. Тиражирование изданий осуществляется в порядке очередности поступления рукописей с обязательным проставлением выходных данных издания.

#### **4. Ответственность за качество издаваемой литературы**

4.1. Ответственность за своевременность представления рукописей к изданию возлагается на авторов и председателей предметно-цикловых комиссий.

4.2. Ответственность за содержание издаваемой учебно-методической литературы несут автор, рецензенты и редакционно-издательская группа.

4.3. Ответственность за качество и соответствие оформления издания установленным требованиям несут автор и редакционно-издательская группа.

#### **5. Внесение изменений**

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции.