

Министерство науки и высшего образования РФ

	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования <b>«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»</b> <b>ПНИПУ</b>
Версия 1	

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о планировании, рецензировании и порядке издания учебных материалов в ПНИПУ

Пермь  
2025

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет формирование плана издания, рецензирование и порядок издания учебных и учебно-методических материалов в ПНИПУ.

Положение включает в себя следующие аспекты, касающиеся учебных и учебно-методических материалов:

- ежегодное планирование объема публикаций;
- порядок издания печатных и электронных версий;
- порядок рецензирования;
- порядок публикации;
- ответственность сторон.

1.2 Настоящее Положение создает условия для повышения качества учебно-методической базы, что напрямую влияет на эффективность преподавания, уровень подготовки выпускников и конкурентоспособность университета в образовательном пространстве.

1.3 Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказа Минкультуры России от 08.10.2012 №1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»,
- Приказа Росстата от 28.02.2020 №90 «Приказ Росстата от 28.02.2020 N 90 "Об утверждении формы федерального статистического наблюдения с указаниями по ее заполнению для организации Министерством науки и высшего образования Российской Федерации федерального статистического наблюдения за деятельностью образовательной организации высшего образования»,
- ГОСТ Р 7.0.60-2020. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения» (утв. Приказом Росстандарта от 18.09.2020 N 655-ст),
- ГОСТ Р 7.0.8-2025. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» (утв. Приказом Росстандарта от 28.01.2025 N 30-ст),
- ГОСТ Р 7.0.5-2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления,

- ГОСТ Р 7.0.53-2007. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление,
- Письма Минобрнауки России от 16.09.2015 №АК-2692/05 «О приказах Минобрнауки России»,
- Приказа ФГАОУ ВО «ПНИПУ» от 30.12.2022 г. № 4951-В. О внесении изменений в приказы № 148-В от 17.01.2020, № 2630-В от 31.08.2021, № 2066-В от 09.06.2022,
- Положения о порядке разработки и утверждения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры от 28.12.2016 г. № ПО.29.6-2016,
- Положения об ученом совете факультета ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» от 30.11.2017 г.
- СТУ СМК 4-2023. Положения университета. Требования к структуре, содержанию, изложению, оформлению и обозначению (версия 4).

## 2 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1 Издание – это документ, предназначенный для распространения содержащейся в нем информации, прошедший редакционно-издательскую обработку, самостоятельно оформленный, снабженный нормативно предписанными выходными сведениями, позволяющими однозначно идентифицировать его в документально-информационной среде.

2.2 Печатное издание – издание, представляющее собой копию издательского оригинал-макета, тиражируемого способом печатания или тиснения.

2.3 Электронный документ – это документ в цифровой форме для использования которого необходимы средства вычислительной техники или иные специализированные устройства для воспроизведения текста, звука, изображения.

2.4 Электронное издание – это электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения.

2.5 Самостоятельное электронное издание – электронное издание, созданное изначально в цифровой форме.

2.6 Деривативное электронное издание – электронное издание, содержащее цифровое представление печатного и/или аудиовизуального издания.

2.7 Интерактивное электронное издание – электронное издание, способ взаимодействия с которым пользователь выбирает в соответствии со своими интересами, целями, уровнем подготовки с помощью алгоритмов, определенных

производителем.

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

2.9 Рецензирование — процедура рассмотрения и экспертной оценки рецензентами предлагаемой к публикации рукописи учебного издания с целью определения целесообразности ее опубликования, выявления достоинств и недостатков, что важно для совершенствования рукописи автором.

2.10 Оригинал-макет (репродуцируемый оригинал-макет) - оригинал, каждая страница которого полностью (с точностью до масштаба) совпадает с существующей страницей будущего издания

2.11 ISBN — международный стандартный книжный номер, используемый для однозначной идентификации изданий.

### 3 ВИДЫ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ

3.1 В соответствии с ГОСТ Р 7.0.60-2020 к учебным изданиям относятся следующие виды изданий:

3.2 Учебник – это учебное издание, излагающее систематизированное содержание учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе.

3.3 Учебное пособие — это учебное издание, дополняющее или заменяющее частично, или полностью учебник.

3.4 Учебно-методическое пособие – учебное пособие, содержащее материалы по методике преподавания, изучения учебной дисциплины, ее раздела, части или воспитания.

3.5 Учебное наглядное пособие – учебное пособие, содержащее в удобной для восприятия визуальной форме материалы в помощь изучению, преподаванию или воспитанию.

3.6 Рабочая тетрадь – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета.

3.7 Практикум (учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного материала, например, задачник).

3.8 Самоучитель – учебное издание для самостоятельного изучения чего-либо без помощи руководителя.

3.9 Хрестоматия – учебное издание, содержащее литературно-художественные, исторические и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект

изучения учебной дисциплины.

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

## 4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ

4.1 Учебник как вид учебного издания должен соответствовать следующим требованиям:

а) соответствовать рабочей программе дисциплины (модуля), практики;

б) строиться на основе широких научных обобщений и освещать достижения современной отечественной и мировой науки и техники;

в) содержать научно-теоретические положения и ясно сформулированные выводы, законы, правила, типовые расчеты, примеры и задачи с раскрытием принципов, и методов их решений; иллюстрации, схемы, чертежи, таблицы, диаграммы, а также вопросы истории развития науки и техники, способствующие усвоению излагаемого материала;

г) обеспечивать преемственность и взаимосогласованность учебных изданий для разных образовательных уровней как внутри одной дисциплины (связь с лекционными и практическими знаниями, стимулирование самостоятельной работы студентов), так и между всеми дисциплинами учебного плана, а также преемственность между уровнями высшего образования;

д) содержать список рекомендованной литературы для дальнейшей углубленной и самостоятельной работы по данной дисциплине;

е) отличаться краткостью и ясностью изложения, четкостью определений, а также точностью, достоверностью и обоснованностью приводимых сведений; доступностью их для понимания студентами соответствующих курсов.

4.2 По отношению к учебной дисциплине (модулю) учебник является базовым изданием, а все другие либо конкретизируют, либо дополняют, либо развивают те положения, которые в него включены.

4.3 По характеру информации вузовский учебник близок к монографии, но представленная в нем информация содержит не оригинальный, а апробированный и дидактически обработанный материал.

4.4 Примерная структура учебного издания:

Титульный лист

Содержание

Введение

Основная часть

Раздел I. Наименование раздела

		стр. 5
--	--	--------

## Глава 1. Наименование главы

(нумерация глав - сквозная во всем учебнике)

### 1.1 Наименование параграфа

(нумерация параграфов производится только внутри главы — поглавная сквозная)

#### Блоки. Наименование блока

(наименьшая (более текст не дробится) дробная часть текста, в которую, помимо основного текста, могут включаться дополнительные элементы (вставки, рисунки, схемы и таблицы). Блоки - это смысловые и логически завершённые, приведенные в строгой последовательности части параграфа, имеющие свой заголовок)

1.2

1.3

1.4

Вопросы и задания (в конце каждой главы)

Заключение

Список рекомендуемой литературы (библиографический список)

Приложения (при необходимости)

(например, терминологический или именной глоссарий, перечень формул, статистические таблицы и др.).

4.5 Примерный объем учебника — 20 авторских листов, но не менее 6 авторских листов. Авторский лист равен 40000 печатных знаков прозаического текста (включая пробелы между словами, знаки препинания, цифры и считая неполные концевые строки за полные).

4.5.1 В учебники свыше 10 авторских листов рекомендуется включать именной и алфавитно-предметный указатели.

4.5.2 Минимальный тираж печатной версии учебника:

Для бакалавриата – 30 экземпляров.

Для магистратуры – 25 экземпляров.

Минимальный тираж оплачивается за счет средств ПНИПУ. Минимальный тираж обязателен и не подлежит передаче автору.

4.5.3 Рекомендуемое распределение объема учебника:

- не менее 70% — теория, теоретический материал, полностью раскрывающий тематику дисциплины и практические примеры;
- не более 30% — практический материал, задания для самостоятельной работы обучающегося.

4.6 Учебное пособие как вид учебного издания должно соответствовать следующим требованиям:

- а) соответствовать рабочей программе дисциплины (модуля), практики;
- б) включать новый, актуальный материал;

в) иметь раздел контрольно-измерительных материалов с контрольными вопросами и/или заданиями обучающего характера, призванные помочь в освоении результатов обучения по дисциплине (модулю) по каждому разделу учебного пособия в равном количестве для 4 типов тестирования:

- 1) Закрытый;
- 2) Открытый с числовым ответом;
- 3) Открытый с кратким ответом;
- 4) Открытый с развернутым ответом.

4.6.1 В отличие от учебника, пособие может включать не только апробированные, общепризнанные знания и положения. Оно может также включать дискуссионные вопросы, демонстрирующие разные точки зрения на решение той или иной проблемы. Тем не менее, этот материал должен подаваться в русле фундаментальных знаний, изложенных в учебнике.

4.6.2 Учебное пособие может охватывать не всю дисциплину, а лишь часть или несколько наиболее важных разделов дисциплины.

4.6.3 В случае введения в учебный план новой дисциплины (новых тем) предполагается выпуск учебного пособия.

4.6.4 Учебные пособия издаются в целях организации самостоятельной работы студентов по изучению дисциплины, для углубления, расширения и лучшего усвоения материала, изложенного в учебнике.

4.6.5 Рекомендуемый объем учебного пособия — 15 авторских листов, но не менее 5 авторских листов.

4.6.6 Минимальный тираж печатной версии учебного пособия:

Для бакалавриата – 30 экземпляров.

Для магистратуры – 25 экземпляров.

Минимальный тираж оплачивается за счет средств ПНИПУ. Минимальный тираж обязателен и не подлежит передаче автору.

4.6.7 Рекомендуемое распределение объема учебного пособия:

- не более 50% — теория, теоретический материал, полностью раскрывающий тематику дисциплины и практические примеры;
- не менее 50% — практический материал, контрольные вопросы, упражнения, задачи, тесты задания для самостоятельной работы обучающегося.

4.7 Титульный лист (титульная страница) с выходными сведениями необходимый элемент учебного издания. На обороте титульного листа размещается библиографическое описание издания согласно ГОСТ Р 7.05-2008. Это главный источник сведений об издании. На обороте титульного листа размещается аннотация издательская.

4.8 Аннотация – это краткая характеристика первичного документа с точки зрения его назначения, содержания, вида, формы и других особенностей.

4.9 Аннотация издательская – это аннотация, содержащая краткую характеристику издания с точки зрения его целевого назначения, содержания, читательского адреса, издательско-полиграфической формы и других его особенностей. Оформляется согласно ГОСТ Р 7.0.99-2018 и размещается на обороте титульного листа.

4.9.1 Цель аннотации — дать возможность установить основное содержание и назначение издания, дать сведения об особенностях и достоинствах издания. Необходимо также указать, к какой программе дисциплины (модуля), практики соответствует учебное издание, и обязательно указать направление подготовки (специальности).

4.9.2 Рекомендуемый средний объем аннотации - 500 печатных знаков.

4.9.3 Текст аннотации должен быть лаконичен, без второстепенной информации, без дублирования оглавления и предисловия.

4.10 Содержание – важный элемент издания, который дает общее представление о тематике учебного издания, его структуре, соподчиненности рубрик и их взаимосвязи.

4.11 Введение представляет собой вступительную часть авторского текста издания.

4.11.1 Задача введения – охарактеризовать значение издания в образовательном процессе по данному направлению подготовки (специальности) и учебному курсу (дисциплине, модулю), показать основные отличия, указать особенности работы с ним.

4.11.2 Во введении допустимо:

- описать особенности предлагаемого издания, указывающие на его новизну и актуальность;
- изложить учебные цели дисциплины (модуля), практики в соответствии с рабочей программой;
- прокомментировать структуру, состав и содержание учебных элементов, привлекая внимание к наиболее важным аспектам и проблемам;
- дать рекомендации по изучению как дисциплины в целом, так и ее отдельных тем;

- охарактеризовать работу с дополнительными информационными источниками (хрестоматиями, видеоматериалами, нормативно-справочной литературой);
- разъяснить возможности самопроверки и особенности внешнего контроля знаний, смысл специальных символов (пиктограмм);
- осветить специфику и последовательность выполнения заданий;
- выразить благодарность лицам, принимавшим участие в создании учебного издания.

4.11.3 Рекомендуемый объем введения - 4,5-5 тыс. знаков.

4.12 Основная часть учебного издания — это дидактически и методически обработанный систематизированный материал, он является главным источником информации и обеспечивает наиболее полное усвоение нового знания.

4.12.1 Основная часть должна состоять из совокупности учебных элементов - тем, оформленных в виде разделов, глав, параграфов, блоков. Учебный материал должен быть распределен по темам по возможности равномерно.

4.12.2 Требования к основному тексту учебного издания:

- полнота отражения учебной дисциплины (модуля), практики, которая регламентируется рабочей программой;
- корректность использования понятийного аппарата дисциплины, что означает его соответствие определениям и трактовкам, общепринятым в данной области научных знаний;
- научность и достоверность представленной информации.

4.13 Раздел контрольно-измерительных материалов

4.13.1 Требования к разделу база тестовых заданий:

1) общее количество заданий для тестирования (далее банк заданий) должно быть не менее 12 на каждую тему лекционных занятий (при наличии), практических занятий (при наличии) и лабораторных работ (при наличии), представленных в рабочей программе дисциплины, которые необходимо разбить на три уровня сложности: минимальный, средний и повышенный;

2) весь банк заданий должен состоять в равных частях (по 25%) из:

- вопросов закрытого типа (с вариантами ответов, не менее 4 вариантов ответа на один вопрос),
- вопросов открытого типа с числовым ответом (число без единицы измерения),
- вопросов открытого типа с кратким ответом (слово или словосочетание),
- вопросов открытого типа с развернутым ответом (ответ пишется в свободной форме и должен состоять не более чем из 4 слов));

3) каждый вопрос необходимо отнести к индикатору компетенции из планируемых результатов обучения по дисциплине и указать правильный ответ;

4) банк заданий оформляется в табличном виде (Приложение А).

#### 4.13.2 Допущения к формированию банка заданий

В случае, когда невозможно сформировать вопросы какого-либо типа (п. 4.13.1) количество типов вопросов можно сократить с четырех до трех, при этом количество вопросов одного типа может быть увеличено, но не более чем до 50% от общего объема банка заданий.

4.14 Заключение — часть текста учебного издания, синтезная, обобщающая часть в изучении учебной дисциплины. Кроме того, это и завершающая часть авторского текста. Главная задача заключения - обобщить учебный материал, сделать основные выводы. В заключении могут быть раскрыты следующие аспекты:

- подведение итогов;
- обобщения информации, изложенной в основной части учебного издания;
- основные выводы и тенденции развития учебной дисциплины;
- краткая характеристика основных нерешенных проблем;
- рекомендации по дальнейшему изучению дисциплины путем самостоятельной работы со специальной литературой.

4.15 Список рекомендуемой литературы (библиографический список) в учебном издании должен включать литературу, рекомендуемую автором для более глубокого освоения содержания дисциплины.

4.15.1 Список рекомендуемой литературы (библиографический список) размещается в конце каждой главы или в конце всего издания.

4.15.2 В список литературы включаются издания, имеющиеся в фондах библиотеки ПНИПУ. В учебное издание следует включать наиболее авторитетные источники, которые дополняют учебный материал, расширяя и углубляя знания студентов, официальные, справочно-библиографические, периодические и научные издания.

4.15.3 Оформление библиографического списка должно соответствовать требованиям ГОСТ Р 7.05-2008.

4.16 Приложение не является обязательным элементом учебного издания. В приложениях помещается материал, разъясняющий и дополняющий основной учебный текст, служащий для его углубления и содержащий информацию, выходящую за рамки программного материала. В качестве приложений могут быть приведены те или иные документы, письма, свидетельства очевидцев, биографические и научные материалы, статистические и справочные, иллюстративные данные и авторские комментарии к ним. В случае использования автором приложений обязательным условием является наличие ссылок в тексте.

## 5 ПОДГОТОВКА ПЛАНА ИЗДАНИЯ РУКОПИСЕЙ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ

5.1 Подготовка плана издания рукописей учебных изданий осуществляется ежегодно сотрудниками Центра методического сопровождения учебного процесса УМУ (далее Центра) на основании заявок деканов факультетов, директоров структурных подразделений ПНИПУ.

5.2 Сотрудники Центра информируют деканов факультетов, директоров структурных подразделений ПНИПУ о требуемом объеме изданий на следующий учебный год не позднее 31 мая.

5.4 Деканы факультетов, директора структурных подразделений формируют поручения заведующим кафедрами о подготовке плана издания рукописей учебных изданий.

5.5 Заведующие кафедрами распределяют требуемый объем издания рукописей среди профессорско-преподавательского состава.

5.6 На ученом совете факультета/института представитель кафедры предоставляет план о намерениях издания учебных изданий кафедры.

5.7 Деканат формирует план о намерениях издания учебных изданий факультета/института на основании положительного решения ученого совета факультета/института и передает его в электронном виде в Центр в срок не позднее 30 сентября (Приложение Б).

5.8 Сотрудники Центра формируют единый план о намерениях издания рукописей учебных изданий по университету на следующий календарный год на основании заявленных планов изданий рукописей учебных изданий факультетов/институтов.

5.9 Ученый совет университета проводит согласование единого плана о намерениях издания рукописей учебных изданий по университету на следующий календарный год не позднее 31 октября.

5.10 План о намерениях издания рукописей учебных изданий утверждается ректором ПНИПУ не позднее 10 декабря.

5.11 Корректировка утвержденного плана издания рукописей учебных изданий осуществляется до 31 марта через служебную записку за подписью директора института/декана факультета (Приложение В).

5.12 Скорректированный план о намерениях издания рукописей учебных изданий согласуется Ученым советом университета не позднее 30 апреля.

5.13 Скорректированный план о намерениях издания рукописей учебных изданий утверждается ректором ПНИПУ не позднее 20 мая.

## 6 АНТИПЛАГИАТ И РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ИЗДАНИЯ

6.1 В случае издания учебных материалов полностью или частично на

английском языке, а также включающие отдельные фрагменты английских текстов, автору (-ам) необходимо подготовить справку о соответствии перевода (Приложение Г) и обратиться в управление международных связей для подтверждения качества перевода, предоставив исходный текст и текст перевода.

6.2 Проверка рукописи на некорректное заимствование при помощи системы «Антиплагиат» должна быть подтверждена справкой. Для всех видов учебных изданий за исключением учебных и учебно-методических пособий рекомендуемый объем оригинального текста - не менее 70%, с учетом цитирований.

Для учебных и учебно-методических пособий (методические указания по выполнению лабораторных, практических и других работ) рекомендуемый объем оригинального текста - не менее 50% с учетом самоцитирования.

В случае несоответствия рукописи заявленному объему оригинального текста, рукопись не принимается к рецензированию.

6.3 После проверки в системе «Антиплагиат», рукопись учебного издания должна пройти обязательную процедуру рецензирования.

6.4 Рецензирование учебных изданий проводится с целью:

- оценки соответствия их содержания требованиям миссии Университета, профессиональным стандартам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, современному научному и технологическому состоянию соответствующей сферы деятельности с учетом уровня основной профессиональной образовательной программы, а также требованиям, предъявляемым к структуре и содержанию учебных изданий;

- объективной оценки рукописи, анализа ее достоинств и недостатков, рекомендации по использованию в учебном процессе;

- оценки самостоятельности и оригинальности разработки содержания рукописи, корректности заимствования и ссылок на используемые источники;

- повышения качества учебно-методического обеспечения основной профессиональной образовательной программы.

6.5 Для рецензирования учебного издания на английском языке (полностью или частично), а также включающего отдельные фрагменты текстов на английском языке, автор должен иметь исходную версию учебного издания на русском языке.

6.6 Рецензирование электронного учебного издания проводится в добровольном порядке.

6.7 Для рецензирования печатного учебного издания заведующий кафедрой определяет двух рецензентов (внутреннего и внешнего) по областям знаний.

6.8 Для получения рецензии автор рукописи учебного издания предоставляет следующие документы:

- справку о проверке рукописи учебного издания на некорректное заимствование

в системе «Антиплагиат» ПНИПУ;

• рукопись в 1 печатном экземпляре, или готовое печатное издание при переиздании, или в электронном не редактируемом формате (.pdf), или в формате по требованиям рецензента.

6.9 Срок получения автором рецензии не может превышать одного месяца с момента передачи рецензенту полного пакета документов.

6.10 Рецензия состоит из трех частей:

- общая часть;
- постраничный разбор («постраничные замечания») при необходимости;
- заключение.

Общая часть рецензии содержит оценку рукописи по следующим критериям:

• соответствие требованиям самостоятельно устанавливаемого образовательного стандарта ПНИПУ;

• соответствие современным научным представлениям по данной области знаний с учетом уровня основных профессиональных образовательных программ;

• соответствие содержания целям учебной дисциплины (модуля), практики;

• соответствие требованиям, предъявляемым к структуре учебных изданий;

• корректность в аспекте межпредметных связей;

• наличие конкретных целей и задач в логике компетентностного подхода к обучению и ориентации на результат;

• степень инновационности, новизны, наличия оригинальной авторской концепции;

• корректность использования специальной терминологии и обозначений;

• четкость, доступность изложения, отсутствие дублирования содержания, полнота использования литературы, наличие ссылок на источники;

• отсутствие некорректного заимствования содержания из источников информации, с учетом Справки о проверке рукописи на некорректное заимствование в системе «Антиплагиат» ПНИПУ;

• степень соответствия контрольных вопросов и заданий содержанию учебного издания;

• целесообразность включения иллюстраций, соответствие их тексту, выполнение ими соответствующих функций (обеспечение наглядности объектов, процессов, выявление связей между ними, комментирование, разъяснение, углубление смысла текста, помощь в запоминании и усвоении знаний), правильность размещения иллюстраций, их качество;

• отсутствие логических и стилистических ошибок.

Вторая часть рецензии (постраничный разбор) должна содержать:

- подробный перечень замеченных рецензентом недостатков рукописи (неточные или неправильные формулировки, смысловые и стилистические погрешности и т.д.);
- указание на отдельные места рукописи, подлежащие, по мнению рецензента, сокращению или переработке.

В третьей части рецензии (заключении) дается четкий обоснованный вывод:

- о целесообразности издания рецензируемой рукописи (с учетом сделанных замечаний) и ее использования в качестве учебного издания по дисциплине (модулю), практике для направлений подготовки (специальностей);
- о возможности издания рецензируемой рукописи после доработки;
- об отклонении издания (обоснованием является содержание первой и второй частей рецензии, в частности, выявленный недопустимый объем заимствования).

Текст рецензии оформляется в свободной форме, в качестве рекомендации прилагается форма для печати (Приложение Д).

6.11 В случае отклонения рукописи к изданию, она может быть повторно представлена на рецензирование. Возможны следующие случаи:

- неполный комплект документов — не позднее чем в течение текущего года после первого и последующих обращений;
- после доработки по замечаниям рецензента с представлением ответа автора на замечания рецензента, в котором указывается, какие замечания и предложения рецензента автором учтены, а какие нет, и по какой причине.

6.12 По результатам положительной рецензии (рецензий), учебные издания получают официальную рекомендацию «РЕКОМЕНДОВАНО К ИСПОЛЬЗОВАНИЮ В УНИВЕРСИТЕТЕ ПНИПУ по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_ в качестве для реализации \_\_\_\_\_  
*направление подготовки (специальности)* *вид учебного издания*  
основных профессиональных образовательных программ высшего образования бакалавриата (магистратуры, специалитета)».

6.13 Формулировка «РЕКОМЕНДОВАНО ...» о рекомендации к опубликованию учебного издания размещается на титульном листе учебного издания и не может подвергаться изменениям.

6.14 На оборотной стороне титульного листа учебного издания указываются ФИО рецензента (рецензентов), ученая степень, место работы, должность.

## 7 ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ, СОГЛАСОВАНИЯ И ПЕРЕДАЧИ РУКОПИСЕЙ ДЛЯ ИЗДАНИЯ

7.1 Для издания автору необходимо получить экспертное заключение о возможности опубликования в открытой печати в 2 экземплярах (Приложение Е).

7.2 В случае если, автор (авторы) является сотрудником сторонней организации

необходимо получить разрешение от сторонней организации для публикации учебного издания. В экспертном заключении о возможности опубликования в открытой печати указать организацию (организации) (Приложение Ж).

7.3 Для издания автору необходимо получить экспертное заключение внутреннего экспортного контроля (Приложение И).

7.4 Для издания необходимо получить положительное решение об издании учебных материалов на заседании ученого совета факультета. Получить выписку об одобрении издания учебных материалов из протокола ученого совета.

7.5 Для издания учебных материалов, подготовленных к печати, автор не позднее 1 июня предоставляет в Центр ПНИПУ следующие документы:

1) рукопись учебного издания в авторской редакции, распечатанную в формате А4 (в соответствии с требованиями издательства);

2) рукопись учебного издания в авторской редакции в электронном виде (в форматах .pdf и .doc (.docx));

3) справку из системы «Антиплагиат»;

4) рецензию (рецензии);

5) экспертное заключение о возможности опубликования в открытой печати (2 экземпляра);

6) экспертное заключение о прохождении экспортного контроля (печатается на одном листе с двух сторон, 2 экземпляра);

7) копию титульного листа рукописи учебного издания;

8) выписку из протокола заседания ученого совета факультета о рекомендации к изданию;

9) заявку на издание учебных материалов (Приложение К).

7.6 Для издания учебных материалов, которые планируются к публикации в электронном виде, автор предоставляет в Центр ПНИПУ следующие документы:

1) рукопись учебного издания в авторской редакции в электронном виде (в форматах .pdf и .doc (.docx));

2) справку из системы «Антиплагиат»;

3) экспертное заключение о возможности опубликования в открытой печати (2 экземпляра);

4) экспертное заключение о прохождении экспортного контроля (печатается на одном листе с двух сторон, 2 экземпляра);

5) копию титульного листа рукописи учебного издания;

6) выписку из протокола заседания ученого совета факультета о рекомендации к изданию;

7) заявку на издание учебных материалов (Приложение К).

7.7 Сотрудники Центра проверяют рукописи учебного издания на некорректное заимствование, в системе «Антиплагиат», объем оригинального текста - не менее 70%. В случае несоответствия рукописи заявленному объему оригинального текста, все документы будут переданы автору, и отклонены к изданию.

7.8 Сотрудники Центра оказывают методическую помощь, консультирование по вопросам издательской деятельности и проводят контроль авторской редакции учебного издания в твердой копии и/или в электронном виде (на электронном носителе) на соответствие издательским требованиям, при необходимости, возвращая его автору для исправления замечаний.

7.9 Требования к материалам, представляемым в Центр:

а) Форма представления материалов: рукопись учебного издания предоставляется в авторской редакции в твердой копии учебного издания и в электронном виде (на электронном носителе).

б) Порядок страниц в рукописи учебного издания:

- титульный лист (Приложение Л) - шаблонный компонент; нумерация страниц издания начинается с титульного листа, номер 1 на титульном листе не ставится;
- оборот титульного листа (Приложение М) - шаблонный компонент; оборот титульного листа имеет номер 2, который не указывается;
- текст, табличные и иллюстративные материалы - авторский компонент;
- выпускные данные (Приложение Н) - шаблонный компонент, не входит в нумерацию страниц издания.

с) Текст должен быть набран в текстовом редакторе *Microsoft Word*. Шрифт *Times New Roman*, интервал междустрочный – одинарный. Формулы необходимо набирать в редакторе формул *MathType*. Иллюстрации, вставленные из основных графических форматов, должны иметь разрешение не менее 150–300 dpi. Цветные иллюстрации должны быть переведены в цветовую модель CMYK. При издании учебных материалов в электронном виде в качестве аналога может быть использован текстовый редактор *LibreOffice*.

д) Требования к компоновке факультативных компонентов рукописи учебного издания:

- Рисунки выполнены в какой-либо программе (кроме AutoCAD, Компас) и вставлены в Word, допускаются в отсканированном виде (с качеством, позволяющим прочитать имеющиеся в рисунке обозначения и определить вид и толщину линий);
- Тензорные и векторные величины набираются прямым полужирным шрифтом, греческие символы - прямым шрифтом, латинские скалярные

величины и индексы - наклонным;

- На рисунки и таблицы в тексте должны быть ссылки, нумерация рисунков и таблиц должна быть тщательно выверена, иметь содержательную часть;
- Однотипные элементы издания (в первую очередь заголовки - заголовки одного уровня рубрикации) должны иметь идентичное оформление;
- Поле страницы должно быть полностью заполнено, допускаются пустые места внизу страницы размером не более 1 – 2 строк.

е) Оформление рукописи:

- Формат А4.
- Ориентация – книжная.
- Поля: верхнее, нижнее, правое, левое – 2 см.
- Номера страниц – арабскими цифрами, внизу страницы, выравнивание по центру, титульный лист включается в общую нумерацию.
- Шрифт – Times New Roman.
- Высота шрифта (кегель) – 14 пунктов;
- Междустрочный интервал – одинарный.
- Выравнивание текста – по ширине.
- Исключить переносы в словах.
- Необходимо следовать основным правилам компьютерного набора (исключить ручную правку и без помарок).

7.10 Подготовленная рукопись учебного издания в твердой копии, визируется директором Центра на копии титульного листа рукописи учебного издания.

7.11 Сотрудники Центра сверяют выходные данные на титульном листе рукописи учебного издания, обороте титульного листа рукописи учебного издания с планом издания ПНИПУ и рецензией (рецензиями), визируют копию титульного листа рукописи учебного издания.

7.12 Сотрудники Центра представляют подготовленный рукописи издания в твердой копии и в электронном виде (на электронном носителе), копию титульного листа рукописи и рецензию (рецензии) начальнику УМУ.

7.13 После получения резолюции начальника УМУ «В печать», сотрудники Центра сдают рукописи учебного издания в твердой копии и в электронном виде (на электронном носителе), копию титульного листа рукописи учебного издания, подписанный всеми уполномоченными лицами и рецензию (рецензии), в издательство.

7.14 Оригинал-макет учебного издания в твердой копии и в электронном виде (на электронном носителе) сотрудники Центра передают в типографию для

тиражирования.

7.15 После выхода учебного издания весь тираж вместе с оригинал-макетом в электронном виде передается в Библиотеку ПНИПУ для формирования библиотечного фонда и размещения издания на сайте библиотеки ПНИПУ (<https://elib.pstu.ru/>).

## 8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1 Ответственность за содержание рукописи, за некорректное заимствование материала и своевременное представление рукописей в виде твердой и электронной копии в Центр возлагается на автора (авторов).

8.2 Ответственность за нарушение авторских и смежных прав согласно статье 146 УК РФ возлагается на автора (авторов).

8.3 Ответственным за формирование плана издания рукописей учебных изданий на факультете/ в институте является декан факультета/директор института.

8.4 Ответственным за формирование плана издания рукописей учебных изданий в ПНИПУ является директор Центра.

8.5 Ответственность за качество рецензии учебного издания, издающегося на русском языке, несет рецензент в соответствии со своими полномочиями.

8.6 Ответственность за качество рецензии учебного издания, издающегося полностью или частично на английском языке, несет начальник управления международных отношений.

8.7 Оперативное руководство и координация работ по издательской деятельности при издании рукописей учебных изданий возлагаются на директора Центра.

8.8 Ответственность за своевременное внесение в каталог библиотеки учебных изданий в соответствии с требованиями библиографического описания и размещение электронной версии издания на сайт библиотеки ПНИПУ (<https://elib.pstu.ru/>) возлагается на директора библиотеки.

## 9 ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА НА ЛУЧШЕЕ УЧЕБНОЕ ИЗДАНИЕ

### 9.1 Общие положения проведения конкурса

Настоящий пункт Положения определяет условия и регламентирует порядок организации и проведения конкурса на лучшее учебное издание в ПНИПУ. К участию в конкурсе допускаются учебные и учебно-методические издания, подготовленные сотрудниками ПНИПУ в рамках настоящего Положения.

Конкурс на лучшее учебное издание в ПНИПУ является важным элементом системы стимулирования учебно-методической работы преподавателей университета, активизации их исследовательской деятельности и повышения профессионального мастерства.

## 9.2 Цели и задачи конкурса

### Основные цели конкурса:

- выявление лучших учебных изданий, содействующих повышению качества подготовки выпускников;
- содействие совершенствованию издательской деятельности университета в современных условиях;
- повышение научно-методического, издательского уровня университетских изданий.

### Задачи конкурса:

- активизация деятельности научных сотрудников университета по созданию качественной учебной литературы, отвечающей современным дидактическим и информационным требованиям;
- внедрение результатов научных исследований в учебный процесс университета, наполнение образовательного процесса новым научно-методическим материалом, актуализация социально значимого педагогического опыта;
- содействие обновлению содержания учебных изданий для Высшей школы в соответствии с требованиями модернизации современной системы образования;
- стимулирование подготовки и представление новых информационных форм, методов и компьютерно-информационных технологий по внедрению учебной информации.

## 9.3 Сроки и этапы проведения конкурса

### Конкурс проводится в три этапа:

1 этап – на уровне кафедр. Проводится с 22 сентября по 1 октября текущего года. На кафедрах рассматриваются учебные издания по направлениям ПНИПУ, подготовленные в рамках настоящего Положения, и решением кафедры до 1 октября текущего года лучшие работы выдвигаются для участия во втором этапе конкурса.

2 этап – на уровне ученого совета факультета. Ученый совет факультета рассматривает учебные издания, представленные кафедрами, и выдвигает до 30 октября текущего года лучшие работы для участия в третьем этапе конкурса.

3 этап – на уровне университета (соответствующей комиссии). Итоги подводятся до 30 ноября текущего учебного года.

## 9.4 Организация и правила проведения конкурса

Для проведения конкурса приказом ректора по представлению проректора по образовательной деятельности утверждается конкурсная комиссия из числа сотрудников университета.

Председатель конкурсной комиссии – проректор по образовательной деятельности.

Кафедра:

- 1) определяет победителей и призеров кафедрального этапа конкурса;
- 2) представляет по одному лучшему учебному изданию по каждой номинации на факультетский этап конкурса.

Ученый совет факультета:

- 1) определяет победителей и призеров факультетского этапа конкурса;
- 2) дает рекомендации по поощрению победителей и призеров (при необходимости) на уровне факультета;
- 3) представляет по 3 лучших учебных издания на университетский этап конкурса.

Конкурсная комиссия университета:

- 1) определяет дату проведения и процедуру подведения итогов университетского этапа конкурса;
- 2) определяет победителей и призеров университетского этапа конкурса;
- 3) готовит проект приказа о поощрении победителей и призеров на уровне университета.

Ученый совет факультета представляет в конкурсную комиссию университета:

- 1) заявку на участие в конкурсе с указанием фамилии, имени, отчества автора (авторов), ученой степени и занимаемой должности, наименования, вида учебного издания (Приложение П);
- 2) учебное издание по направлениям ПНИПУ – 1 экземпляр;
- 3) выписку из протокола заседания ученого совета факультета содержащую рекомендацию выдвижения данного издания на участие в конкурсе 3 этапа;

Авторы (соавторы), представившие свои работы на конкурс, не могут быть членами конкурсной комиссии.

Конкурсные заявки факультетов, представленные с нарушением условий и сроков проведения конкурса, к участию в университетском этапе конкурса не допускаются.

#### 9.5 Порядок подведения итогов конкурса

Работа конкурсной комиссии осуществляется путем проведения заседаний. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 от списочного числа членов комиссии.

Ведение заседания конкурсной комиссии осуществляется председателем

комиссии. Комиссия вправе самостоятельно определять критерии выбора победителей.

Рассмотрение представленных на конкурс учебных изданий осуществляется конкурсной комиссией, в качестве рекомендации, может путем организации индивидуальной экспертизы материалов. В случае необходимости конкурсная комиссия может направлять конкурсные работы на дополнительное рецензирование.

Конкурсная комиссия имеет право:

- отклонять от участия в конкурсе учебное издание в случае его несоответствия установленным требованиям;
- изменять количество баллов, заявленное авторами по результатам самооценки;
- привлекать для экспертизы учебных изданий экспертов – ведущих специалистов в соответствующих отраслях науки;
- приглашать на заседания комиссии авторов конкурсных работ;
- устанавливать дополнительные критерии отбора работ, представленных на конкурс.

Решение конкурсной комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов, поданных «за» и «против», председатель конкурсной комиссии обладает правом решающего голоса.

Заседания конкурсной комиссии с рассмотрением учебных изданий, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, проводятся с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами в области защиты государственной тайны.

Процесс определения победителей конкурса осуществляется таким образом, чтобы не допустить несанкционированного использования рассматриваемых работ либо их отдельных частей третьими лицами.

Проведение заседания конкурсной комиссии и решения, принятые комиссией, оформляется протоколом.

Члены конкурсной комиссии не дают устных или письменных комментариев относительно принятых ею решений.

Любые апелляции относительно промежуточных или итоговых результатов конкурса его организаторами не рассматриваются.

#### 9.6 Порядок поощрения победителей конкурса

Победители конкурса объявляются приказом ректора университета и награждаются дипломами.

Оглашение результатов конкурса и награждение победителей осуществляется на церемонии подведения итогов конкурса.

Решением ректора университета могут быть определены иные формы стимулирования победителей конкурса.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### Приложение А

#### Оформление таблицы для банка заданий

Таблица 1 – Банк заданий для открытого типа тестирования

№ п/п	Название темы	Индикатор компетенции	Уровень сложности	Задание	Ответ
1	<i>Тема 1 ...</i>	<i>ИД-1УК-1 (ИД-1ОПК-1)</i>	<i>Минимальный; Средний; Повышенный.</i>	<i>Вопрос</i>	<i>Правильный ответ</i>

Таблица 2 – Банк заданий для закрытого типа тестирования

№ п/п	Название темы	Индикатор компетенции	Уровень сложности	Задание	Ответ
1	<i>Тема 1 ...</i>	<i>ИД-1УК-1 (ИД-1ОПК-1)</i>	<i>Минимальный; Средний; Повышенный.</i>	<i>Вопрос</i>	<i>Неправильный ответ</i>
					<i>Неправильный ответ</i>
					<b><i>Правильный ответ (Полужирный шрифт)</i></b>
					<i>Неправильный ответ</i>

**ПЛАН О НАМЕРЕНИЯХ ИЗДАНИЯ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ**

В ПНИПУ НА 20\_\_Г.

*НАЗВАНИЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ*

<b>№ п/п</b>	<b>Структурное подразделение</b>	<b>Название</b>	<b>Язык издания</b>	<b>Автор (авторы)</b>	<b>Направление подготовки</b>	<b>Форма обучения</b>	<b>Название дисциплины</b>	<b>Вид издания</b>	<b>Примерный объем (печ.л.)</b>	<b>Срок представления рукописи</b>
<i>№ п/п</i>	<i>Указывается действующее название кафедры</i>	<i>Указывается полное название учебного издания</i>	<i>Русский / Английский</i>	<i>Указываются все авторы учебного издания (Полное ФИО)</i>	<i>Указывается шифр (-ы) направления (-ий) подготовки</i>	<i>Очная / Очно-заочная / Заочная</i>	<i>Указывается полное название дисциплины в соответствии с учебным планом</i>	<i>Указывается вид учебного издания в соответствии с п.3 Положения</i>	<i>Число печатных листов</i>	<i>Указывается название месяца, до которого планируется предоставление учебного издания в Центр</i>

План о намерениях издания учебных изданий утвержден на ученом совете

Протоколом № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

## Приложение В

Директору Центра методического  
сопровождения учебного процесса

---

Декана факультета /директора института

---

### СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Дата

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу включить / исключить / внести изменения в План о намерениях издания учебных изданий 20\_\_ года.

№ п/п	Структурное подразделение	Название	Язык издания	Автор (авторы)	Направление подготовки	Форма обучения	Название дисциплины	Вид издания	Примерный объем (печ.л.)	Срок представления рукописи

Декан факультета / директор института \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Подпись) (ФИО)

Министерство науки и высшего образования РФ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Пермский национальный исследовательский  
политехнический университет»**

СПРАВКА

Дана автору (-ам) \_\_\_\_\_, в том, что  
(ФИО)  
\_\_\_\_\_ написанное  
(учебное издание)  
на иностранном языке соответствует русскоязычной версии данного учебного  
издания.

Сотрудник управления международных связей:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

**Рецензия**

Название рукописи \_\_\_\_\_

Ф.И.О. автора (-ов) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. рецензента (-ов), ученая степень, звание, должность, наименование организации \_\_\_\_\_

**Содержание рецензии**

**Общая часть рецензии**

№ п/п	Критерий	Варианты ответов		
		Да	Нет	Затрудняюсь
1	Соответствия требованиям образовательного стандарта ПНИПУ			
2	Соответствует современным научным представлениям по данной области знаний с учетом уровня основных профессиональных образовательных программ			
3	Соответствия содержанию целям учебной дисциплины (модуля), практики			
4	Соответствия требованиям, предъявляемым к структуре учебных изданий			
5	Корректности в аспекте межпредметных связей			
6	Наличия конкретных целей и задач в логике компетентностного подхода к обучению и ориентации на результат			
7	Степени инновационности, новизны, наличия оригинальной авторской концепции			
8	Корректности использования специальной терминологии и обозначений			
9	Четкости, доступности изложения, отсутствия дублирования содержания, полноты использования литературы, наличия ссылок на источники			
10	Отсутствие некорректного заимствования содержания из литературных источников с учетом Справки (отчета) о проверке рукописи на некорректное заимствование в системе «Антиплагиат» ПНИПУ			
11	Степени соответствия контрольных вопросов и заданий содержанию учебного издания			

12	Целесообразности включения иллюстраций, соответствия их тексту, выполнения ими соответствующих функций (обеспечение наглядности объектов, процессов, выявление связей между ними, комментирование, разъяснение, углубление смысла текста, помощь в запоминании и усвоении знаний), правильности размещения иллюстраций, их качества			
13	Наличия логических и стилистических ошибок			

### Вторая часть рецензии (постраничный разбор)

1. \_\_\_\_\_  
*подробный перечень замеченных рецензентом недостатков рукописи (неточные или неправильные формулировки, смысловые и стилистические погрешности и т.д.)*  
\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
*указание на отдельные места рукописи, подлежащие, по мнению рецензента, сокращению или переработке*  
\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_  
*указание на корректность/некорректность заимствования, по мнению рецензента*  
\_\_\_\_\_

### Заключение

**После проведения экспертизы, рецензент принимает одно из следующих решений:**

- о целесообразности издания рецензируемой рукописи (с учетом сделанных замечаний) и ее использование в качестве учебного издания по дисциплине (модулю), практике для направлений подготовки (специальностей);
- о возможности издания рецензируемой рукописи после доработки;
- об отклонении издания (обоснованием является содержание первой и второй частей рецензии).

Рецензент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО) (Подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

*(если внешний рецензент, то дополнительно указываются: ФИО, должность и подпись лица, удостоверяющего подпись рецензента; дата удостоверения подписи; печать)*

## Приложение Е

**УТВЕРЖДАЮ**

проректор по науке и инновациям

А.И. Швейкин

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 г.

М.П.

### Экспертное заключение о возможности опубликования № \_\_\_\_\_

Экспертная комиссия федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, рассмотрев учебное издание ФИО «название учебного издания», направляемая для публикации в открытой печати и, руководствуясь «Перечнем сведений, подлежащих засекречиванию, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, от 04.12.2023 г. № 31-с, «Перечня сведений, запрещенных к опубликованию», утвержденным Начальником Главного управления по охране государственных тайн в печати, от 17 апреля 1990 г., подтверждает, что в материале: не содержится информация с ограниченным доступом.

**Заключение:** учебное издание ФИО «название учебного издания» может быть опубликовано в открытой печати.

**Председатель комиссии:**

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

**Члены комиссии:**

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

**Секретарь комиссии:**

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Приложение Ж**

**УТВЕРЖДАЮ**

проректор по науке и инновациям

А.И. Швейкин

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 г.

М.П.

**Экспертное заключение о возможности опубликования № \_\_\_\_\_**

Экспертная комиссия федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, рассмотрев учебное издание ФИО «название учебного издания», направляемая для публикации в открытой печати и, руководствуясь «Перечнем сведений, подлежащих засекречиванию, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, от 04.12.2023 г. № 31-с, «Перечня сведений, запрещенных к опубликованию», утвержденным Начальником Главного управления по охране государственных тайн в печати, от 17 апреля 1990 г.,  
подтверждает, что в материале: не содержится информация с ограниченным доступом

На публикацию материалов \_\_\_\_\_ требуется  
получить разрешение \_\_\_\_\_ сторонней организации – «Название организации» \_\_\_\_\_

**Заключение:** учебное издание ФИО «название учебного издания» может быть опубликовано в открытой печати

**Председатель комиссии:**

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.)

**Члены комиссии:**

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.)

**Секретарь комиссии:**

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## Приложение И

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»  
Министерства науки и высшего образования Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор –  
проректор по информатизации  
\_\_\_\_\_/ А.Н. Труфанов  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.  
М.П.

Экспертное заключение  
комиссии внутреннего экспортного контроля № \_\_\_\_\_

Комиссия внутреннего экспортного контроля, рассмотрев текст учебного издания (учебник, учебное пособие и пр.) Фамилия Имя Отчество авторов «Название учебного издания», подтверждает, что в материале, включающем результаты научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ,  
не содержатся / содержатся (*нужное подчеркнуть*)  
сведения, попадающие под действие списков контролируемых товаров и технологий, утвержденных постановлениями Правительства Российской Федерации.

**Заключение:** для открытого опубликования подготовленных Фамилия Имя Отчество авторов материалов учебного издания – «название учебного издания», предназначенного для учебно-методического обеспечения образовательных программ, на которых в том числе обучаются студенты – иностранные граждане, оформление лицензии ФСТЭК России или разрешения Комиссии по экспортному контролю Российской Федерации не требуется.

Руководитель экспертной группы: \_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.)

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.)

### СОГЛАСОВАНО:

Проверено отсутствие сведений по спискам контролируемых товаров и технологий, утвержденных постановлениями Правительства Российской Федерации, приведенным на оборотной стороне.

Руководитель структурного подразделения: \_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.)

Отметить  подходящие варианты

1	<input type="checkbox"/>	В структурном подразделении _____ не выполняются научно-исследовательские, опытно-конструкторские и аналитические работы, результаты которых включают научно-техническую информацию, попадающую под действие указанных ниже списков контролируемых товаров и технологий, утвержденных постановлениями Правительства Российской Федерации	
2	<input type="checkbox"/>	В структурном подразделении _____ не осуществляется образовательная деятельность по дисциплинам, требующих особого порядка реализации федеральных государственных образовательных стандартов в связи с использованием сведений, содержащих научно-техническую информацию, подлежащую экспортному контролю	
3	<input type="checkbox"/>	Проверку на отсутствие сведений, попадающих под действие списков контролируемых товаров и технологий, выполнил согласно следующему списку:	
3.1	<input type="checkbox"/>	1. Список химикатов, оборудования и технологий, которые могут быть использованы при создании химического оружия и в отношении которых установлен экспортный контроль	Постановление Правительства РФ от 16.07.2022 N 1284
3.2	<input type="checkbox"/>	2. Список ядерных материалов, оборудования, специальных неядерных материалов и соответствующих технологий, подпадающих под экспортный контроль	Постановление Правительства РФ от 16.07.2022 N 1285
3.3	<input type="checkbox"/>	3. Список оборудования и материалов двойного назначения и соответствующих технологий, применяемых в ядерных целях, в отношении которых осуществляется экспортный контроль	Постановление Правительства РФ от 16.07.2022 N 1286
3.4	<input type="checkbox"/>	4. Список микроорганизмов, токсинов, оборудования и технологий, подлежащих экспортному контролю	Постановление Правительства РФ от 16.07.2022 N 1287 (в редакции Постановления Правительства РФ от 13.02.2023 N 2138)
3.5	<input type="checkbox"/>	5. Список оборудования, материалов и технологий, которые могут быть использованы при создании ракетного оружия и в отношении которых установлен экспортный контроль	Постановление Правительства РФ от 16.07.2022 N 1288
3.6	<input type="checkbox"/>	6. Список товаров и технологий двойного назначения, которые могут быть использованы при создании вооружений и военной техники и в отношении которых осуществляется экспортный контроль	Постановление Правительства РФ от 19.07.2022 N 1299 (в редакции Постановления Правительства РФ от 16.03.2024 N 308)

Эксперт (руководитель)

структурного подразделения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.)

#### Заявление

В представленных материалах отсутствуют сведения, попадающие под действие списков контролируемых товаров и технологий, утвержденных постановлениями Правительства Российской Федерации, приведенных выше.

Автор (представитель коллектива авторов) материалов, подготовленных к открытому опубликованию:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.)

Директору Центра методического  
сопровождения учебного процесса  
Мальцеву Д.В.

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Заявка на издание учебных материалов**

Факультет / Институт: \_\_\_\_\_

Кафедра: \_\_\_\_\_

Наименование издания: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Вид издания: \_\_\_\_\_ рукопись на \_\_\_\_\_ листах  
*(печатное / электронное)*

Вид учебного издания: \_\_\_\_\_

Язык издания: \_\_\_\_\_

Автор (-ы) \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. полностью)*

Форма обучения \_\_\_\_\_

Название дисциплины: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

УДК: \_\_\_\_\_

Желаемый тираж: \_\_\_\_\_

Источник финансирования: \_\_\_\_\_  
*(ПНИПУ / В случае издания тиража больше минимального определить самостоятельно)*

Не возражаю против размещения полнотекстовой версии издания на сайте научной библиотеки ПНИПУ.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*(Ф.И.О) (Подпись)*

*Титульный лист учебного издания*

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Пермский национальный исследовательский  
политехнический университет»

**И.О. Фамилия**

**НАИМЕНОВАНИЕ ИЗДАНИЯ**

РЕКОМЕНДОВАНО К ИСПОЛЬЗОВАНИЮ В ПНИПУ

По направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_ в качестве  
\_\_\_\_\_ для реализации основных профессиональных образовательных  
программ высшего образования бакалавриата (магистратуры, специалитета)

Издательство  
Пермского национального исследовательского  
политехнического университета

2025

*Оборот титульного листа учебного издания*

УДК ...

ББК ...

Авторский знак

Рецензенты:

ученая степень, звание *И.О. Фамилия* (внутренний рецензент)

(место работы)

ученая степень, звание *И.О. Фамилия* (внешний рецензент)

(место работы)

Фамилия, И.О.

Азнак      Название книги: вид издания / И.О. Фамилия. – Пермь: Изд-во Перм. нац. исслед. политехн. ун-та, 2025. – 000 с.

ISBN ...

<Аннотация издательская>

<Форма обучения>

УДК ...

ББК ...

ISBN ...

© ПНИПУ, 2025

*Выпускные данные*

Учебное издание

Автор (ФИО полностью)

**НАИМЕНОВАНИЕ  
ИЗДАНИЯ**

Вид издания

Редактор и корректор *И.О Фамилия*

---

Подписано в печать 00.00.2025. Формат 00×00/00.  
Усл.печ.л. 00. Уч.-изд. л. 00. Тираж 000 экз. Заказ № 000/2025.

---

Издательство  
Пермского национального исследовательского  
политехнического университета  
Адрес: 614990, г. Пермь, Комсомольский пр., 29, к. 113.  
Тел.: +7 (342) 219-80-33.



