

	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Документированная процедура
СМК ДП 08- 64 -25	Порядок разработки, рецензирования, экспертизы и редактирования учебных изданий

«Утверждено»
приказом и.о. ректора

ФГБОУ ВО Казанский ГМУ
Минздрава России
№ 1032 от « 08 » июля 2025 г.

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Порядок
разработки, рецензирования, экспертизы, редактирования
учебных изданий
СМК ДП 08-64-25
Версия 2.0

«Согласовано»
Представитель руководства
по качеству, и.о. первого проректора
Л. М. Мухарямова
« 07 » 07 2025 г.

Казань, 2025

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	И.о. первого проректора	Мухарямова Л.М.	07.07.25
Проверил	Начальник юридического отдела	Ермилова О.Н.	08.07.25
Согласовал	Начальник отдела качества	Яушев М.Ф.	08.07.25
Версия: 2.0		КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 11

	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Документированная процедура
СМК ДП 08- 64 -25	Порядок разработки, рецензирования, экспертизы и редактирования учебных изданий

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующем редакционно-издательскую деятельность, иными нормативными правовыми актами, уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Казанский ГМУ) и другими локальными нормативными актами Казанского ГМУ.

1.2. Настоящий документ определяет порядок разработки, рецензирования, экспертизы и редактирования учебных изданий в Казанском ГМУ.

1.3. Издаваемые в Казанском ГМУ учебные издания являются служебным произведением и создаются в порядке выполнения преподавателями их должностных обязанностей в соответствии с индивидуальными планами научно-педагогических работников в части выполнения методической работы.

1.4. Основной задачей в редакционно-издательской деятельности Казанского ГМУ является обеспечение учебного процесса необходимой учебно-методической литературой, способствующей освоению компетенций обучающимися в соответствии с ФГОС и (или) профессиональными стандартами.

1.5. Вопрос планирования разработки новых и/или обновления существующих учебных изданий на предстоящий учебный год рассматривается на последнем в учебном году заседании кафедры.

1.6. В начале нового учебного года, на первом заседании кафедры, утверждается перечень запланированной к изданию учебной и учебно-методической литературы в учебном году.

1.7. Учебно-методическое обеспечение, планируемое научно-педагогическими работниками к изданию, отражается в индивидуальном плане работы преподавателя на предстоящий учебный год.

1.8. Несоблюдение сроков написания работы расценивается как невыполнение индивидуального плана работы преподавателя.

1.9. Ответственность за соблюдение предусмотренных планом издания сроков подготовки к изданию учебно-методического обеспечения и его предоставление к рассмотрению возлагается на заведующего кафедрой и непосредственно на автора (составителя).

1.10. Разработка учебно-методического обеспечения планируется с учетом: обеспечения учебных дисциплин необходимой учебной литературой и другими видами изданий; степени методического обеспечения учебных дисциплин (отдельных видов аудиторных занятий, индивидуальной и самостоятельной работы студентов и т.п.); соответствия содержания изданий требованиям нормативных документов, локальным нормативным актам, рабочим программам дисциплин/практик; использования в учебном процессе компьютерных и других технологий обучения, технических средств и методов активного обучения; создания в случае необходимости авторских коллективов с участием преподавателей кафедр по различным направлениям подготовки.

	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Документированная процедура
СМК ДП 08- 64 -25	Порядок разработки, рецензирования, экспертизы и редактирования учебных изданий

2. Основные виды учебных изданий

2.1. Учебник – учебно-теоретическое издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания. Учебник, как правило, создается на основе одного или нескольких апробированных пособий. Содержание учебника должно включать характеристику методов использования знаний в конкретной области, методологические обоснования базовых законов, закономерности их функционирования, ключевые проблемы и важнейшие тенденции развития этой науки.

2.2. Учебное пособие – учебно-теоретическое издание, частично заменяющее или дополняющее учебник и официально утвержденное в качестве данного вида издания. Обычно выпускается в дополнение к учебнику, может охватывать не всю дисциплину, а лишь один или несколько разделов программы. В содержание учебного пособия может быть включен новый более актуальный материал, чем в учебник. В отличие от учебника, пособие может включать (в том числе) и материалы по спорным проблемам.

2.3. Практикум – учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие формированию и закреплению умений, практических навыков, способов и методов использования теоретических знаний в конкретных условиях.

2.4. Учебно-методическое пособие – учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания, самостоятельного изучения либо практического освоения обучающимися учебной дисциплины.

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

3. Требования к изданиям

3.1. Учебные издания должны соответствовать следующим требованиям:

- соответствовать Федеральным государственным образовательным стандартам и профессиональным стандартам (квалификационным требованиям);
- соответствовать утвержденным основной профессиональной образовательной программе по специальности или направлению подготовки, программе дополнительного профессионального образования, программе дополнительного образования детей и взрослых, рабочей программе дисциплины;
- использовать единый подход в терминологии и обозначениях в соответствии с принятой учебной практикой;
- быть источником проверенной научной информации;
- обеспечивать тесные междисциплинарные связи;
- обеспечивать необходимые условия для самостоятельной работы обучающихся;
- отличаться системностью и логической последовательностью изложения материала;
- отличаться ясностью и точностью терминологических понятий и определений;
- соответствовать нормам современного русского языка.

	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Документированная процедура
СМК ДП 08- 64 -25	Порядок разработки, рецензирования, экспертизы и редактирования учебных изданий

4. Аппарат учебного издания

4.1. Структура.

Структура учебного издания включает следующие обязательные элементы: титульные листы, прикнижная аннотация, оглавление, введение, основная часть, заключение, библиографический список. В качестве дополнительных элементов учебное издание может включать предисловие, приложения, словарь терминов, список условных сокращений и т.п.

4.2. Титульные листы.

Титульный лист (титульная страница) с выходными сведениями – необходимый элемент книжного аппарата. Титульный лист – главный источник сведений об издании. Название учебного издания должно соответствовать виду учебного издания и названию дисциплины.

4.3. Аннотация.

Прикнижная аннотация – элемент аппарата книги, в котором дается краткая характеристика издания с точки зрения его назначения, содержания, вида, формы и других особенностей. Цель аннотации – определить основное содержание и назначение издания, дать сведения об особенностях и достоинствах книги. В учебных изданиях необходимо указывать, программе какой дисциплины соответствует учебное пособие, и обязательно приводить читательский адрес с указанием специальности или направления подготовки, а также междисциплинарные связи в рамках реализуемых ОПОП. Рекомендуемый средний объем аннотации – 500 печатных знаков. Текст аннотации должен быть лаконичен, без второстепенной информации, без дублирования оглавления и предисловия.

4.4. Оглавление.

Оглавление – важный элемент справочно-сопроводительного аппарата издания, который дает общее представление о тематике учебного издания, его структуре, соподчиненности рубрик и их взаимосвязи. Оглавление включает в себя заголовки всех уровней деления. В дидактическом плане глава, как правило, соотносима с разделом программы курса, параграф – с темой. В оглавлении курса лекций допустимо в качестве заголовка указывать «лекция» (с указанием порядкового номера). При работе над оглавлением учебной книги целесообразно использовать наиболее полный вид оглавления (с указанием, например, не только глав, но и параграфов) для удобства работы обучающихся. Возможны различные варианты оформления оглавления.

4.5. Введение.

Введение, в отличие от предисловия, не является элементом аппарата издания, это элемент основного текста, представляющий собой вступительную часть авторского текста, и написать его может только сам автор. Основная задача введения – ввести в содержание, проблематику учебной дисциплины и подготовить читателя (обучающегося) к восприятию материала. Во введении могут быть раскрыты следующие аспекты: предметная область дисциплины; актуальность учебной дисциплины; значимость (научная, практическая и т.п.) учебной дисциплины; содержательная характеристика учебной дисциплины; краткий исторический обзор, характеристика современного состояния, тенденций, перспектив развития рассматриваемых вопросов; обзор методологии, принципов, систем базовых понятий.

4.6. Основная часть.

	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Документированная процедура
СМК ДП 08- 64 -25	Порядок разработки, рецензирования, экспертизы и редактирования учебных изданий

Основная часть учебного издания должна состоять из совокупности учебных элементов – тем, оформленных в виде разделов и/или глав, лекций. Учебный материал должен быть распределен по темам по возможности равномерно. Структура учебного материала каждой темы должна включать учебный текст; контрольные вопросы и задания; библиографический список (список может быть расположен в конце главы или раздела – на усмотрение автора).

4.7. Контрольные вопросы и задания.

Контрольные вопросы – это важная составляющая аппарата учебного издания (учебника, учебного пособия, учебно-методического пособия) и дидактической системы, обязательный элемент учебного текста. Контрольные вопросы и задания направлены на достижение следующих целей обучения: проверку понимания понятийного аппарата; воспроизводство фактического материала; раскрытие причинно-следственных, временных и иных связей; выделение главного, сравнение, доказательство, конкретизация, обобщение и др.

4.8. Заключение.

Заключение – необходимая структурная часть текста учебной книги, 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; обобщение информации, изложенной в основной части; основные выводы и тенденции развития учебной дисциплины; краткая характеристика основных нерешенных проблем; рекомендации по дальнейшему изучению дисциплины путем самостоятельного овладения специальной литературой.

4.9. Приложения.

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 на эти приложения.

4.10. Библиографический список.

Библиографический список в учебном издании должен включать литературу, рекомендуемую автором для более глубокого освоения содержания дисциплины. Библиографический список размещается в конце основной части и состоит из двух частей: списка основной и дополнительной литературы.

5. Порядок рецензирования и экспертизы учебного издания

5.1. Учебное издание разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) кафедры / института.

5.2. Кафедра / институт является ответственной за качественную подготовку учебных изданий, соответствие требованиям федерального государственного

	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Документированная процедура
СМК ДП 08- 64 -25	Порядок разработки, рецензирования, экспертизы и редактирования учебных изданий

образовательного стандарта высшего образования (профессионального стандарта) и учебного плана.

5.3. В целях обеспечения высокого качества все учебные издания проходят следующие этапы:

1 этап. Проверка текста учебного издания на плагиат в системе Антиплагиат. Проверку учебных изданий на плагиат осуществляет учебно-методическое управление (далее – УМУ). Направить работу для проверки в системе Антиплагиат могут автор учебного издания, заведующий кафедрой, рецензент. Работу для проверки направляют в электронном виде на почту umo@kazangmu.ru. Ответ по итогам проверки на плагиат направляется на электронную почту заявителя, с которой поступило обращение о необходимости проверки учебного издания на плагиат.

2 этап. Рассмотрение и утверждение на заседании кафедры / института. Осуществляется обсуждение рукописи учебного издания, при необходимости озвучиваются замечания и даются рекомендации для корректировки учебного издания (как правило устно). В случае одобрения рукописи учебного издания кафедрой / институтом, учебное издание рекомендуют к рассмотрению и утверждению на:

- предметно-методической комиссии по специальностям / направлениям подготовки (если пособие для студентов);
- методическом совете по программам ординатуры (если пособие для ординаторов);
- методическом совете по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (если пособие для аспирантов);
- совете института дополнительного образования (если пособие для врачей).

Результат рассмотрения учебного издания отражается в протоколе заседания кафедры/института. Автору дается выписка из заседания кафедры/института.

3 этап. Предметно-методические комиссии по специальностям (направлениям подготовки) / методический совет по программам ординатуры / методический совет по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре / совет института дополнительного образования осуществляют экспертизу учебного издания и рекомендуют (не рекомендуют) учебное издание к рассмотрению и утверждению на Центральном координационно-методическом совете (далее – ЦКМС).

Предметно-методические комиссии по специальностям (направлениям подготовки) / методический совет по программам ординатуры / методический совет по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре / совет института дополнительного образования проводят экспертизу учебного издания на соответствие:

- ФГОС ВО;
- учебному плану;
- названия учебного издания преподаваемой дисциплине;
- уточняют срок использования учебного издания.

4 этап. Процедура экспертизы учебных изданий на ЦКМС осуществляется на основании следующих материалов:

- внешняя рецензия (заверяется в отделе кадров образовательной организации внешнего рецензента);
- внутренняя рецензия (в отделе кадров не заверяется);

	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Документированная процедура
СМК ДП 08- 64 -25	Порядок разработки, рецензирования, экспертизы и редактирования учебных изданий

- отчет о проверке учебного издания в системе Антиплагиат с результатом оригинальности текста не менее 80%;
- выписка из протокола заседания кафедры / института;
- выписка из протокола предметно-методической комиссии по специальностям (направлениям подготовки) / методического совета по программам ординатуры / методического совета по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре / совета института дополнительного образования;
- рукопись учебного издания.

Центральный координационно-методический совет проводит экспертизу учебного издания на соответствие:

- ФГОС ВО;
- учебному плану;
- названия учебного издания преподаваемой дисциплине;
- уточняют срок использования учебного издания.

По результатам проведенной экспертизы учебное издание рекомендуется или не рекомендуется к:

- использованию в учебном процессе;
- размещению в электронном каталоге Научной библиотеки и в электронно-библиотечной системе (далее – ЭБС);
- изданию.

5 этап. При положительном рассмотрении учебного издания на ЦКМС (получении рекомендаций к изданию) учебное издание подлежит редактированию в порядке, предусмотренном разделом 6 настоящего порядка.

6. Порядок работы редакторов

6.1. Авторы передают в электронном виде учебное издание (название файла: «Наименование учебного издания, ФИО автора») и скан-копию выписки ЦКМС (название файла: «Выписка») в УМУ. Передача документов осуществляется через электронную почту: umo@kazangmu.ru с указанием в теме письма: РЕДАКТОРУ – «Название учебного издания», целевая аудитория, ФИО авторов. В письме указываются контактные данные автора (-ов) (телефоны, электронная почта).

6.2. Редактирование, форматирование и создание оригинал-макета учебных изданий осуществляют редакторы Казанского ГМУ.

6.3. Передача электронных рукописей учебных изданий редакторам осуществляется УМУ посредством электронной почты с адреса: umo@kazangmu.ru.

6.4. По вопросам редактирования учебного издания (в случае необходимости), редактор связывается с автором по контактными данным (телефон, электронная почта).

6.5. Оригинал-макет учебного издания и скан-копию титульного листа учебного издания с отметкой о выполненной работе и подписью, редактор высылает автору по электронной почте, указанной в письме от УМУ. Копия письма автору пересылается редакторами в адрес электронной почты УМУ (umo@kazangmu.ru) и Научной библиотеки Казанского ГМУ (library@kazangmu.ru).

	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Документированная процедура
СМК ДП 08- 64 -25	Порядок разработки, рецензирования, экспертизы и редактирования учебных изданий

6.6. Акт о выполненных работах предоставляется редакторами в УМУ не позднее 15 числа текущего месяца. В актах о выполненных работах указываются названия учебных изданий, ФИО авторов, целевая аудитория, количество страниц и авторских листов.

7. Порядок рецензирования, экспертизы, редактирования учебных изданий для обучающихся на английском языке

7.1. Учебное издание для обучающихся на английском языке разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) кафедры / института в соответствии с рабочей программой дисциплины (практики).

7.2. Кафедра / институт является ответственной за качественную подготовку учебных изданий для обучающихся на английском языке, соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и учебного плана.

7.3. В целях обеспечения высокого качества все учебные издания для обучающихся на английском языке проходят следующие этапы:

1 этап. Проверка текста учебного издания на английском языке на плагиат в системе Антиплагиат. Проверку учебных изданий на плагиат осуществляет учебно-методическое управление (далее – УМУ). Направить работу для проверки в системе Антиплагиат могут автор учебного издания, заведующий кафедрой, рецензент. Работу для проверки направляют в электронном виде на почту umo@kazangmu.ru. Ответ по итогам проверки на плагиат направляется на электронную почту заявителя, с которой поступило обращение о необходимости проверки учебного издания на плагиат.

2 этап. Рассмотрение и утверждение учебного издания для обучающихся на английском языке на заседании кафедры / института.

Осуществляется обсуждение рукописи учебного издания, при необходимости озвучиваются замечания и даются рекомендации для корректировки учебного издания (как правило устно). В случае одобрения рукописи учебного издания кафедрой / институтом, учебное издание рекомендуется к рассмотрению и утверждению на:

- предметно-методической комиссии по специальностям / направлениям подготовки (если пособие для студентов);
- методическом совете по программам ординатуры (если пособие для ординаторов).

Результат рассмотрения учебного издания отражается в протоколе заседания кафедры/института. Автору дается выписка из заседания кафедры / института.

3 этап. Предметно-методические комиссии по специальностям (направлениям подготовки) / методический совет по программам ординатуры рекомендуют учебное издание для обучающихся на английском языке к рассмотрению и утверждению на Учебно-методическом совете по преподаванию на английском языке (председатель – декан факультета иностранных студентов, секретарь – заместитель декана факультета иностранных студентов).

Предметно-методические комиссии по специальностям (направлениям подготовки) / методический совет по программам ординатуры проводят экспертизу учебного издания на соответствие:

	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Документированная процедура
СМК ДП 08- 64 -25	Порядок разработки, рецензирования, экспертизы и редактирования учебных изданий

- ФГОС ВО;
- учебному плану;
- названия учебного издания для обучающихся на английском языке преподаваемой дисциплине;
- уточняют срок использования учебного издания для обучающихся на английском языке;
- проверяют корректность использования медицинской терминологии, общеупотребимых в медицинской литературе оборотов.

4 этап. Процедура экспертизы учебных изданий на Учебно-методическом совете по преподаванию на английском языке осуществляется на основании следующих материалов:

- внешняя рецензия (заверяется в отделе кадров образовательной организации внешнего рецензента);
- внутренняя рецензия (в отделе кадров не заверяется);
- отчет о проверке учебного издания для обучающихся на английском языке в системе Антиплагиат с результатом оригинальности текста не менее 80%;
- выписка из заседания кафедры / института;
- выписка из предметно-методической комиссии по специальностям (направлениям подготовки) / методического совета по программам ординатуры;
- рукопись учебного издания для обучающихся на английском языке.

Учебно-методический совет по преподаванию на английском языке проводит экспертизу учебного издания на соответствие:

- ФГОС ВО;
- учебному плану;
- названия учебного издания для обучающихся на английском языке преподаваемой дисциплине;
- уточняют срок использования учебного издания для обучающихся на английском языке.;
- проверяют корректность использования медицинской терминологии, общеупотребимых в медицинской литературе оборотов.

По результатам проведенной экспертизы учебное издание для обучающихся на английском языке рекомендуется или не рекомендуется к:

- использованию в учебном процессе;
- размещению в электронном каталоге Научной библиотеки и в электронно-библиотечной системе (далее – ЭБС);
- изданию.

5 этап. При положительном рассмотрении учебного издания на Учебно-методическом совете по преподаванию на английском языке (получении рекомендаций к изданию) учебное издание подлежит редактированию в порядке, предусмотренном разделом 6 настоящего порядка.

	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Документированная процедура
СМК ДП 08- 64 -25	Порядок разработки, рецензирования, экспертизы и редактирования учебных изданий

7.4. В случае, если учебное издание для обучающихся на английском языке является переводом другого учебного издания, ранее изданного на русском языке, при этом прошедшего как рецензирование (внутреннее и внешнее), так и этапы рассмотрения на заседаниях предметно-методической комиссии и центрального координационно-методического совета Казанского государственного медицинского университета, необходимо пройти процедуру экспертизы переводных учебных изданий (ранее изданных на русском языке) на Учебно-методическом совете по преподаванию на английском языке для оценки корректности использования медицинских и других научных терминов, общепринятых в учебной литературе выражений и т.д.

Для экспертизы учебного издания необходимо предоставить следующие материалы:

- выписка ЦКМС (ранее полученная на учебное издание, изданное на русском языке);
- рукопись учебного издания для обучающихся на английском языке.

8. Порядок размещения учебных изданий в электронном каталоге Научной библиотеки и электронно-библиотечной системе Казанского ГМУ

8.1. Оригинал-макет учебного издания редакторы направляют в Научную библиотеку Казанского ГМУ на электронную почту library@kazangmu.ru.

8.2. Научная библиотека размещает учебное издание в электронном каталоге Научной библиотеки и в ЭБС Казанского ГМУ (<https://lib-kazangmu.ru/>) с доступом в сети Интернет в научных и учебных целях.

8.3. По согласованию с председателем ЦКМС издания могут быть изданы в печатном виде.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский государственный медицинский университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России)

П Р И К А З

8 июня 2025

№ 1036

г. Казань

В целях совершенствования нормативно-правового регулирования образовательной деятельности ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России,

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить документированную процедуру «Порядок разработки, рецензирования, экспертизы, редактирования учебных изданий» (СМК ДП 08-64-25, версия 2.0).
2. Порядок разработки, рецензирования, экспертизы, редактирования учебных изданий (СМК ДП 08-64-19, версия 1.0, приказ № 2678а от 14.10.2019 г.) считать утратившим силу.
3. Начальнику управления документационного обеспечения и контроля обеспечить размещение документированной процедуры «Порядок разработки, рецензирования, экспертизы, редактирования учебных изданий» (СМК ДП 08-64-25, версия 2.0) на официальный сайт Университета.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



А. С. Созинов

Согласовано:
Начальник юридического отдела



Ермилова О.Н.