

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»  
(ФГБОУ ВПО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ректора

от «17»   07   2014 г. №  1232 

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЭЛЕКТРОННЫХ ИЗДАНИЙ  
ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

## 1. ОСНОВНЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Электронный документ** - документ на машиночитаемом носителе, для использования которого необходимы средства вычислительной техники (ГОСТ 7.83-2001).

**Электронное издание** - электронный документ или группа электронных документов.

**Учебное электронное издание (УЭИ):** электронное издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, и рассчитанное на учащихся разного возраста и степени обучения (ГОСТ 7.83-2001).

**Виды УЭИ** – учебник, учебное пособие, практическое пособие, учебно-методическое пособие, хрестоматия, справочник, энциклопедия, учебная программа, практикум, практическое руководство, учебно-методический комплекс, учебный курс и др.

**Электронный учебник** - электронное учебное издание, являющееся основным по конкретной дисциплине, содержащая систематическое изложение дисциплины, соответствующее учебной программе и требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, в нем излагается система базовых знаний, обязательных для усвоения.

**Электронное учебное пособие (ЭУП)** – электронное учебное издание, дополняющее или частично (полностью) заменяющее учебник. В отличие от учебника пособие может включать не только апробированные, общепризнанные знания и положения, но и разные мнения по той или иной проблеме.

**Электронный учебно-методический комплекс дисциплины (ЭУМКД)** - это совокупность учебных электронных изданий, предназначенных для изучения конкретной дисциплины в соответствии с учебной программой и требованиями федерального государственного образовательного стандарта. ЭУМКД охватывает все виды учебных занятий, заложенных в учебную программу.

**Элемент ЭУМКД** - учебное электронные издание (методические указания по изучению дисциплины, конспект, презентация и др.), предназначенные для изучения конкретной дисциплины, соответствует учебной программе и требованиям федерального государственного образовательного стандарта; соответствует одному из видов учебных занятий, заложенных в учебный план.

**Локальное УЭИ** – учебное электронное издание на переносимых машинных носителях, предназначенное для локального использования.

## 2. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее положение определяет порядок сертификации учебных электронных изданий по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВПО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова» (далее Университет). Сертификации подлежат учебно-методические разработки, не использующие гипертекстовых ссылок, и не требующие использования дистанционных образовательных технологий.

2.2. Для УЭИ утверждаются следующие сертификаты с грифами по виду УЭИ:

- рекомендовано для использования в учебном процессе в качестве ЭУМКД;
- рекомендовано для использования в учебном процессе в качестве электронного учебного пособия;
- рекомендовано для использования в учебном процессе в качестве учебно-методических материалов (элемент ЭУМКД).

2.3. Процедура сертификации и выдачи грифа на ЭУП, ЭУМКД и элемента ЭУМКД (Приложение А) осуществляется в два этапа:

2.3.1. На первом этапе проводится содержательная и методическая экспертиза учебного электронного издания, составляется экспертное заключение. Процедура согласования содержания УЭИ с выпускающей кафедрой / факультетом описана в п.п. 3.3 – 3.6; ее схема приведена в приложении Б.

2.3.2. На втором этапе Сертификационная комиссия принимает решение о сертификации УЭИ и подготавливает рекомендации по оплате.

2.4. Сертификат учебного электронного издания Университета, выдаваемый автору, учитывается при проведении конкурсного отбора преподавателей на должность в качестве учебно-методической работы.

## 3. ПОДГОТОВКА ДОКУМЕНТОВ

3.1. Авторы заполняют анкету УЭИ (Приложение В).

3.2. Разработанное УЭИ и заполненная анкета УЭИ обсуждаются на заседании кафедры, за которой закреплена данная дисциплина.

3.2.1. Кафедра дает рекомендацию о присуждаемом грифе издания (п.2.2), и заключение о соответствии современному состоянию науки и корректности текста издания. Заключение кафедры оформляется на обороте анкеты УЭИ (Приложение Г) и подписывается заведующим кафедрой.

3.2.2. Заключение кафедры должно содержать:

- Перечень дисциплин, рекомендуемых для обучения по подготовленному учебному электронному изданию (п.2. Анкеты УЭИ).
- Направления, специальности для обучения (п.2. Анкеты УЭИ).

- Вклад авторов (в процентном отношении) в создание учебного электронного издания (п.4. Анкеты УЭИ).
- Соответствие содержания УЭИ целям учебной дисциплины.
- Соответствие содержания УЭИ современным научным представлениям в данной области знания с учетом уровня профессиональных образовательных программ.
- Корректность использования специальной терминологии и обозначений.
- Рекомендации по использованию в учебном процессе (лекционные, практические занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа студентов).

3.2.3. При необходимости кафедра может дополнительно представить развернутое заключение с подробным описанием соответствующих аспектов рассмотренного УЭИ.

3.2.4. В случае рекомендации УЭИ по дисциплине, которую читают несколько кафедр для рекомендуемых направлений, обсуждение проводится на всех кафедрах с заполнением листа согласования (Приложение Д).

3.3. Решение кафедры рассматривается на Совете факультета, который организует обучение по указанному направлению и профилю.

3.4. Заключение оформляется в виде выписки из протокола заседания совета факультета, и должно содержать следующие элементы:

- выводы об актуальности разработанного учебного электронного издания;
- рекомендация по присвоению грифа (см. п.2.2.);
- перечень направлений и профилей для которых может быть рекомендовано данное УЭИ.

3.5. В случае участия нескольких факультетов, рассмотрение УЭИ проводится в зависимости от уровня образовательной программы и степени зависимости учебных материалов от профессиональной области программы.

3.5.1. Учебные электронные издания, подготовленные для студентов **бакалавриата (специалитета),**

3.5.1.1. по дисциплинам, которые читаются *в разном объеме* для разных направлений/специальностей, рассматриваются на заседании выпускающей кафедры (при участии нескольких выпускающих кафедр заполняется лист согласования в соответствии с Приложением Е), а затем на Совете факультета кафедры, ведущей дисциплину.

3.5.1.2. по дисциплинам гуманитарного, социального и экономического (ГСЭ) блока и блока естественнонаучных (ЕН) дисциплин, которые читаются *в одинаковом объеме, не связанных с профессиональной тематикой*, рассматриваются на Совете факультета, в состав которого входит кафедра, ведущая дисциплину. В выписке обязательно указывается соответствие содержания УЭИ *примерной рабочей программе*.

3.5.1.3. По дисциплинам, которые читаются *в одинаковом объеме* для разных направлений/специальностей, и охватывают профессиональную область (*связанных с профессиональной тематикой*), рассматриваются на заседании Совета факультета, ведущего подготовку по указанному направлению/специальности (при участии нескольких факультетов заполняется лист согласования в соответствии с Приложением Ж), а затем на Совете факультета кафедры, ведущей дисциплину.

3.5.2. Учебные электронные издания, подготовленные для студентов **магистратуры (аспирантуры)**, рассматриваются каждым руководителем направления отдельно, с заполнением единого листа согласования о целесообразности использования в образовательном процессе (Приложение З).

3.6. В случаях, указанных в п.п. 3.5.1.2, 3.5.2, окончательное решение о возможности использования УЭИ принимается на заседании Учебно-методического совета Университета.

#### 4. ВНЕШНЯЯ РЕЦЕНЗИЯ

4.1. Внешняя рецензия (Приложение И) необходима для регистрации электронного учебника или пособия, а также ЭУМКД, в состав которого включаются электронный учебник и/или пособие.

4.2. Внешняя рецензия на элемент ЭУМКД (презентацию, методические указания, и т.п.) может быть представлена в инициативном порядке для ускорения процедуры рассмотрения материалов.

4.3. Внешнюю рецензию может давать специалист в данной области, работающий в вузе, научной и/или проектной организации, на производстве.

4.3.1. В качестве рецензента не может выступать сотрудник кафедры/подразделения, где работает автор(-ы).

4.3.2. В рецензии должны быть указаны место работы рецензента, его должность, ученая степень, ученое звание.

4.3.3. Подпись рецензента заверяется по месту работы.

4.4. Внешняя рецензия должна содержать следующие элементы.

4.4.1. Оценка соответствия названия УЭИ его содержанию.

4.4.2. Оценка соответствия разработанного УЭИ дисциплине с точки зрения цели дисциплины, объема соответствующего вида занятий, и тематики занятий дается на основе сравнения УЭИ с аннотацией к рабочей программе дисциплине (Приложение К).

4.4.3. Оценка корректности использования специальной терминологии и обозначений.

4.4.4. Оценка соответствия содержания УЭИ современным научным представлениям в данной области знания с учетом уровня профессиональных образовательных программ.

4.4.5. Оценка оригинальности издания: отличие данного УЭИ в сравнении с существующими, степень его приемственности.

4.4.6. Замечания в целом по УЭИ.

4.4.7. Вывод о целесообразности использования УЭИ в учебном процессе по данной дисциплине для данного направления подготовки.

## 5. ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

5.1. Автор представляет в Сертификационную комиссию при Учебно-методическом совете Университета следующие материалы:

- электронное издание, удовлетворяющее минимальным требованиям к УЭИ (Приложения Л, М), титульный экран УЭИ оформляется в соответствии с Приложением Н,

- анкету УЭИ (Приложения В, Г),

- заключение кафедры (Приложение Г; см. п.3.2),

- заключение совета факультета (в соответствии с п.п. 3.3–3.5);

- соглашение о размещении издания в сети кафедры, Университета, Интернет (Приложение О) – 2 экземпляра;

- внешняя рецензия на УЭИ (Приложение И; см. п.4.) - обязательна для электронного учебника или пособия.

5.2. В случае предоставления внешней рецензии на элемент ЭУМКД, УЭИ передается в сертифициционную комиссию. В этом случае раздел «Экспертное заключение», размещенный на оборотной стороне Анкеты УЭИ, заполняется Секретарем Сертификационной комиссии. В этом разделе указывается «Представлена внешняя рецензия от ... (ФИО, должность, ученые степень и звание, место работы рецензента)».

5.3. В остальных случаях Секретарь сертифициционной комиссии назначает эксперта для проведения содержательной и методической экспертизы электронного издания.

5.4. Эксперт составляет заключение по представленным материалам: УЭИ, анкете, заключениям кафедры и факультета.

5.5. Экспертное заключение содержит следующие элементы:

5.5.1. «Рекомендовано к сертификации в качестве ...». Данный раздел заполняется в случае положительного заключения эксперта. В нем указывается рекомендуемый гриф сертификации (см. п.2.2.);

5.5.2. «Вернуть на доработку со следующими замечаниями: ...». Раздел заполняется в случае отрицательного заключения эксперта. В нем указываются все замечания, требующие исправления. В случае большого числа замечаний экспертное заключение оформляется на отдельном листе. При этом на обороте анкеты УЭИ ставится запись «Экспертное заключение прилагается» и подпись эксперта.

5.5.3. «Дополнительная информация от эксперта». Раздел может содержать комментарии эксперта относительно:

5.5.3.1. проверки на соответствие требованиям к УЭИ;

5.5.3.2. оценки технологий, используемых при создании УЭИ;

5.5.3.3. другие аспекты, не упомянутые выше.

5.6. Экспертное заключение, вместе с представленными на экспертизу материалами, передается секретарю сертификационной комиссии в срок не превышающий семи дней.

5.7. Если в заключении имеются критические замечания и предложения внести исправления в рукопись, то к заключению должен быть приложен ответ автора на замечания эксперта, в котором указывается, какие замечания и предложения эксперта автором учтены, а какие нет и по какой причине.

## 6. СОСТАВ СЕРТИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ

6.1. Для принятия решения о выдаче сертификата проректор по учебной работе создает при учебно-методическом совете Университета сертификационную комиссию по УЭИ для программ высшего профессионального образования (далее Сертификационная комиссия). Делопроизводство Сертификационной комиссии осуществляется учебно-методическим отделом управления образования.

6.2. В состав Сертификационной комиссии должны входить представители:

- управления образования;
- научной библиотеки;
- учебно-методического совета Университета.

6.3. Состав Сертификационной комиссии предлагается проректором по учебной работе, утверждается ректором Университета.

6.4. Сертификационная комиссия собирается по мере поступления учебных электронных изданий, не чаще одного раза в месяц.

## 7. РАБОТА СЕРТИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ

7.1. Сертификационная комиссия, на основании исходного материала и заключения эксперта, принимает решение о соответствии электронного издания соответствующим требованиям.

*Секретарь* сертификационной комиссии подготавливает заключение Сертификационной комиссии.

7.2. Издания, не прошедшие сертификацию, возвращаются с замечаниями авторам на доработку.

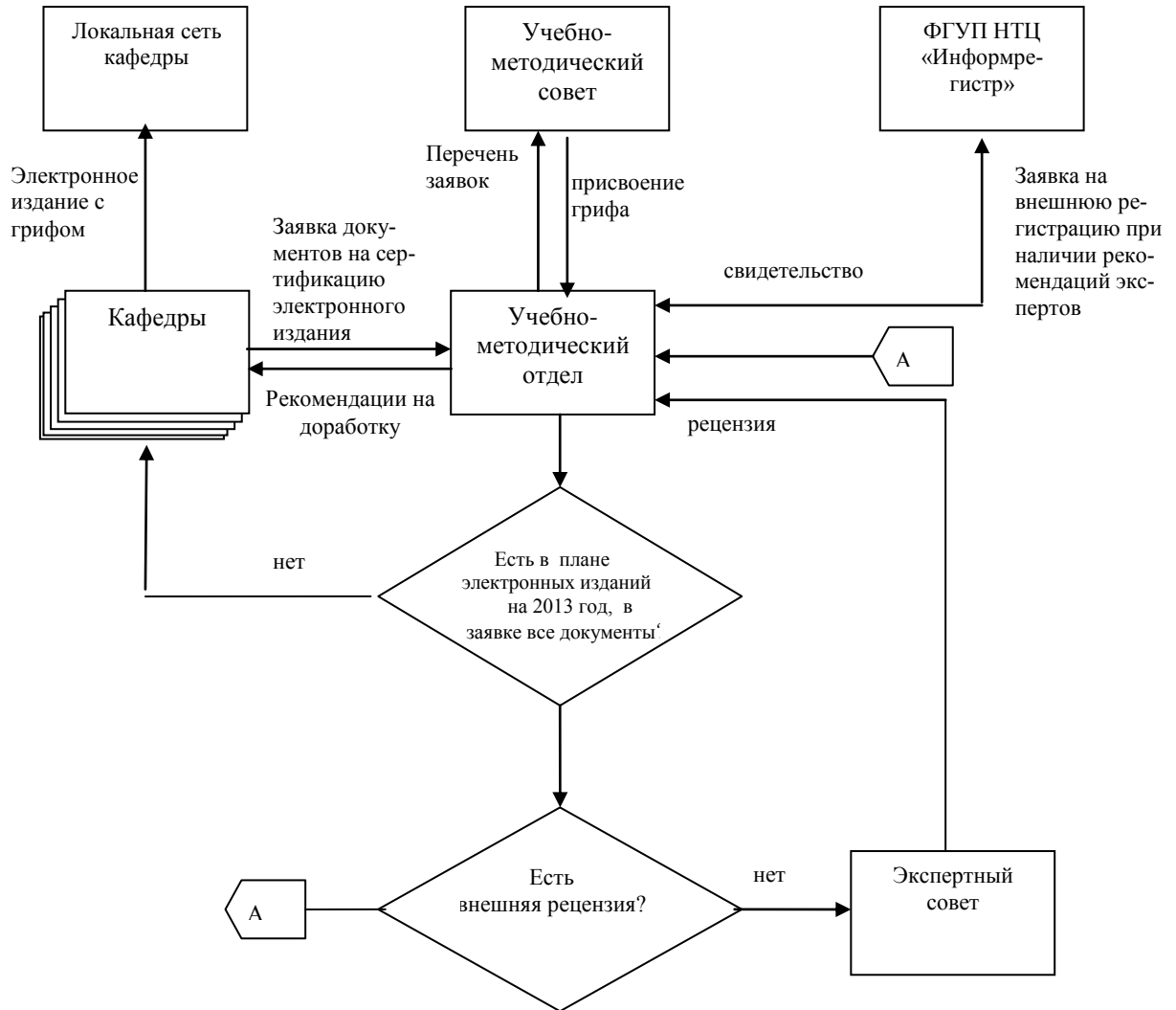
- 7.3. Сертификационная комиссия по изданиям, прошедшим сертификацию, дает рекомендации по оплате.
- 7.4. Данные о сертификате заносятся в реестр учебных электронных изданий Университета (далее Реестр).
- 7.5. Автору выдается сертификат УЭИ.
- 7.6. Сведения о сертифицированном издании передаются в научную библиотеку Университета для включения в электронный каталог,

## 8. РЕЕСТР УЧЕБНЫХ ЭЛЕКТРОННЫХ ИЗДАНИЙ

- 8.1. Реестр ведет учебно-методический отдел управления образования Университета.
- 8.2. Для занесения УЭИ в Реестр необходимы следующие документы:
- анкета УЭИ (Приложения В, Г);
  - заключение кафедры о рекомендации учебного электронного издания к сертификации (Приложение Г; см. п. 3.2);
  - заключение факультета о рекомендации учебного электронного издания к сертификации (в соответствии с п.п. 3.3– 3.5);
  - экспертное заключение (Приложение Г; см. п.5.5);
  - внешняя рецензия (Приложение И, см. п.4.) – для учебных электронных пособий;
  - заключение сертификационной комиссии (Приложение Г);
  - соглашение о размещении издания в сети кафедры, Университета, Интернет (Приложение О) – 2 экземпляра;
  - учебное электронное издание на электронном носителе.



**Приложение А**  
**Схема получения грифа и регистрации в фонде электронных изданий**



**Приложение Б**  
**Схема согласования содержания**  
**УЭИ с выпускающей кафедрой / факультетом**



**Приложение В**  
**(лицевая сторона анкеты УЭИ)**  
 Анкета учебного электронного издания (УЭИ)  
 (Заполняется авторами)

1. Вид УЭИ: ЭУМКД ; электронное учебное пособие ; элемент ЭУМКД   
 2. Название \_\_\_\_\_

№	направление	профиль	Компонент учебного плана (базовый, вузовский, по выбору)	дисциплина
1				
2				

3. Носитель УЭИ (местоположение регистрируемого УЭИ):  
 CD диск , количество \_\_\_\_\_; другое  (указать) \_\_\_\_\_

4. Авторы УЭИ

ФИО (полностью) разработчика	кафедра (аббревиатура и номер)	Степень и должность	Вклад авторов в УЭИ (в % соотношении)

- Контактный телефон \_\_\_\_\_  
 5. Исполнитель УЭИ (электронная верстка) \_\_\_\_\_  
 Кафедра (организация) \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

*Характеристика электронного издания*

6. Наличие вопросов для самоконтроля: да , количество \_\_\_\_\_; нет .
7. Наличие практических заданий для самостоятельной работы:  
 да , количество \_\_\_\_\_; нет .
8. Наличие тестовых заданий: да , количество \_\_\_\_\_; нет .
9. Анализ тестирования: автоматический с оценкой , автоматический с выводом количества правильных (неправильных) ответов , анализ тестирования отсутствует .
10. Наличие глоссария: да , нет .
11. Наличие содержания да , нет .
12. Наличие списка учебно-методических материалов: 1) основной список современной литературы да , нет ; 2) дополнительный список: да , нет .
13. Наличие мультимедийных технологий: звук  (музыка , сопровождающий текст )  
 видеоролики , другое \_\_\_\_\_.
14. Наличие видеороликов: количество \_\_\_\_\_; изготовление: заимствованы из других ЭИ, Интернет и т.п. , созданы с помощью видеокамеры , созданы с использованием flash технологий , другое \_\_\_\_\_.
15. Используемые средства взаимодействия: блоги , форумы , wiki , виртуальные классы , и др. \_\_\_\_\_
16. Наличие навигации: переходы, возврат да , нет ; наличие гиперссылок: да , нет .
17. Информация о сценарии обучения: \_\_\_\_\_

Системные и программные требования: \_\_\_\_\_

Представленные на сертификацию материалы ранее не публиковались , были опубликованы , наименование издания \_\_\_\_\_ степень новизны \_\_\_\_%.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись(-и) автора (-ов) \_\_\_\_\_

**Приложение Г**  
**(оборотная сторона анкеты УЭИ)**

**Заключение кафедры**

Содержание УЭИ соответствует рабочей программе по дисциплине \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ для направлений \_\_\_\_\_

- Соответствие содержания учебного и учебно-методического материала целям учебной дисциплины;
- Соответствие современным научным представлениям по данной области знаний с учетом уровня профессиональных образовательных программ;
- Корректность использования специальной терминологии и обозначений.
- Рекомендуется для использования при проведении лекционных, практических занятий, лабораторных работ, самостоятельной работы студентов (нужное подчеркнуть).

Номер протокола \_\_\_\_\_ Дата заседания \_\_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_

**Экспертное заключение**  
(Заполняется вузовским экспертом)

Рекомендовано к сертификации в качестве \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Вернуть на доработку** со следующими замечаниями: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дополнительная информация от эксперта \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Эксперт \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_

**Заключение сертификационной комиссии (протокол № \_\_\_\_\_, от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г).**

Выдать сертификат на электронное издание, данные о сертификате занести в реестр электронных изданий ФГБОУ ВПО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова» с грифом \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Рекомендации по оплате: \_\_\_\_\_

Председатель Сертификационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Подпись) (И.О.Фамилия)

**Приложение Д**  
**Форма листа согласования**  
**содержания УЭИ для кафедр ведущих дисциплину**

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

Учебное электронное издание

\_\_\_\_\_

(название разработки)

автора(ов) \_\_\_\_\_

соответствует рабочей программе рекомендовано к использованию в образовательном процессе для

<b>Шифр, название направления/ специальности подготовки</b>	<b>Наименование дисциплины</b>	<b>Шифр рабочей про- граммы</b>	<b>Количество аудиторных часов (лекций/ лабораторных/ практических)</b>	<b>Кафедра, ведущая дисципли- ну</b>

Заведующий кафедрой

« \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Заведующий кафедрой

« \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

**Приложение Е**  
**Форма листа согласования**  
**для использования издания при обучении**  
**по дисциплинам ООП бакалавриата/ специалиста различного объема**

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

Учебное электронное издание

(название разработки)

автора(ов) \_\_\_\_\_

рекомендовано к использованию в образовательном процессе для

Шифр, название направления/ специальности подготовки	Выпускающая кафедра	Дисциплина	Количество аудиторных часов (лекций/ лабораторных/ практических)

Заведующий кафедрой

« \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Заведующий кафедрой

« \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Номер протокола заседания Ученого Совета Факультета (в состав которого входит кафедра, ведущая дисциплину) \_\_\_\_\_

Дата заседания \_\_\_\_\_

Декан факультета

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

**Приложение Ж**  
**Форма листа согласования**  
**для использования издания при обучении**  
**по дисциплинам ООП бакалавриата/ специалиста одинакового объема,**  
**связанным с областью профессиональной деятельности**

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

Учебное электронное издание

\_\_\_\_\_

(название разработки)

автора(ов) \_\_\_\_\_

рекомендовано к использованию в образовательном процессе для

Шифр, название направления/специальности подготовки	Дисциплина	Формируемые профессиональные компетенции

Номер протокола заседания Ученого Совета Факультета \_\_\_\_\_

Дата заседания \_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Номер протокола заседания Ученого Совета Факультета \_\_\_\_\_

Дата заседания \_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Решение Учебно-методического совета ИжГТУ имени М.Т. Калашникова (УМС):

Учебное электронное издание является целесообразным и может использоваться в рамках образовательного процесса.

Номер протокола УМС \_\_\_\_\_

Дата заседания \_\_\_\_\_

Председатель УМС

И.О. Фамилия

### Приложение 3

**Форма листа согласования  
для использования издания при обучении  
по дисциплинам ООП магистратуры/ аспирантуры**

#### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Учебное электронное издание

\_\_\_\_\_ (название разработки)

автора(ов) \_\_\_\_\_

рекомендовано к использованию в образовательном процессе

Шифр, название направления/специальности магистратуры/аспирантуры	Дисциплина	Руководитель направления	Подпись руководителя

Решение Учебно-методического совета ИжГТУ имени М.Т. Калашникова (УМС):

Учебное электронное издание является целесообразным и может использоваться в рамках образовательного процесса.

Номер протокола УМС \_\_\_\_\_

Дата заседания \_\_\_\_\_

Председатель УМС

И.О. Фамилия



**Приложение И**  
**Рецензия специалиста в данной области знаний**  
**(не являющегося работником кафедры / подразделения)**

РЕЦЕНЗИЯ

---

(наименование учебного издания)

---

(Ф.И.О. автора или членов авторского коллектива)

В рецензии должны содержаться:

- краткая информация об УЭИ и его выходные данные: название и вид учебного издания (учебное пособие, методические указания и др.);
- читательское назначение УЭИ: предназначено для студентов (учащихся, слушателей), обучающихся по направлению подготовки (указывается шифр и название направления подготовки ВПО), специальности ВПО (указывается шифр и название);
- оценка соответствия названия УЭИ его содержанию;
- оценка соответствия содержания учебного материала образовательному стандарту (ГОС, ФГОС), примерной программе, рабочей программе дисциплины (делается на основе аннотации к дисциплине, Приложение К);
- оценка корректности использования специальной терминологии и обозначений;
- оценка соответствия содержания УЭИ современным научным представлениям в данной области знания с учетом уровня профессиональных образовательных программ;
- оценка оригинальности издания: отличие данного УЭИ от имеющейся литературы по данному вопросу, степень его преемственности;
- мотивированные рекомендации о целесообразности или нецелесообразности регистрации УЭИ в ФГУП НТЦ «Информрегистр»;
- рекомендации о целесообразности присвоения УЭИ грифа Университета в соответствии с п.2.2 (с указанием направления или специальности и дисциплины);
- подпись рецензента (заверенная по месту работы, для рецензентов, не являющихся работниками Университета).

**Приложение К**  
**Форма аннотации к дисциплине по основной образовательной программе ГОС**

АННОТАЦИЯ

<i>Название модуля</i>						
<i>Номер</i>		<i>Академический год</i>			<i>семестр</i>	
<i>кафедра</i>		<i>Программа</i>				
<i>Гарант модуля</i>						
<i>Цели и задачи дисциплины, основные темы</i>		<b>Цели:</b> <b>Задачи:</b> <b>Знания:</b> <b>Умения:</b> <b>Навыки:</b> <b>Лекции (основные темы):</b> <b>ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ:</b>				
<i>Основная литература</i>						
<i>Технические средства</i>						
<i>Выписка из ГОС</i>						
<i>Форма проведения занятий</i>		<i>Лекции</i>		<i>Практические занятия</i>	<i>Лабораторные работы</i>	<i>Самостоятельная работа</i>
<i>Всего часов</i>						
<i>Виды контроля</i>	<i>Диф.зач /зач/ экз</i>	<i>КП/КР</i>	<i>Условие зачета модуля</i>	Получение оценки 3,4,5 или получение оценки «зачтено»		<i>Форма проведения самостоятельной работы</i>
<i>формы</i>						
<i>Перечень модулей, знание которых необходимо для изучения модуля</i>						

**Приложение Л**  
**Минимальные требования для сертификации**  
**электронного УМКД за семестровый курс**  
*Основные требования*

Электронное издание должно содержать:

1. Титульный лист. Реквизиты:
  - шапка (МИНОБРНАУКИ РОССИИ, ИжГТУ имени М.Т. Калашникова);
  - авторы;
  - название ЭИ (Название дисциплины);
  - год издания.
2. Аннотацию:
  - авторы;
  - название электронного издания;
  - аннотация дисциплины;
  - направления, специальности, рекомендуемые для обучения по ЭИ; инновационная составляющая;
  - приобретаемые компетенции;
  - используемые современные технологии.
3. Рабочую программу дисциплины.
4. Методические указания по изучению дисциплины.
5. Обучающие материалы (конспект, презентация и др.).
  - демонстрационная презентация в электронной форме, которая будет демонстрироваться во время лекций и других занятий (не менее 5 слайдов на 1 лекцию),
  - конспект лекции – 2-6 страниц (А4, кегль 14пт, 1,5 интервала) на 2 часа лекций.

Материал должен быть привязан к темам рабочей программы. Кроме теоретического материала в состав каждой темы должны быть включены практические задания, лабораторные работы, курсовые работы (проекты), если это предусмотрено рабочей программой. Каждая тема заканчивается вопросами для подготовки и тестовыми заданиями

6. Глоссарий – перечень терминов и понятий по алфавиту.
7. Список литературы.
8. Тесты. Каждый раздел должен быть обеспечен тестами для итоговой аттестации по дисциплине.

*Дополнительные требования*

Электронное издание желательно готовить в соответствии со следующими критериями:

- удобная навигация, быстрый и удобный переход с содержания на оглавление, поиск терминов, материала;
- процесс тестирования должен завешаться оцениванием полученных знаний;
- не менее 220 тестовых заданий на УЭИ соответствующе одному семестру занятий. Тестовые задания могут быть расположены после каждой темы, главы, в конце курса. Количество тестовых заданий должно быть пропорционально трудоемкости дисциплины. Ограничение на количество тестовых заданий сверху отсутствует.

**Приложение М**  
**Минимальные требования для сертификации**  
**электронного учебного пособия**

В структуру ЭУП входят следующие обязательные элементы:

- оглавление (содержание),
- введение,
- тематические разделы, заключение,
- справочно-библиографический аппарат.

Тематические разделы должны содержать

- выводы, обобщающие учебный материал раздела,
- дидактический аппарат (контрольные вопросы, примеры, упражнения, задачи, тесты) для самоконтроля студентов.

Дополнительные требования

Электронное издание желательно готовить в соответствии со следующими критериями:

- удобная навигация, быстрый и удобный переход с содержания на оглавление, поиск терминов, материала;
- процесс тестирования должен завешаться оценением полученных знаний;
- не менее 220 тестовых заданий на УЭИ соответствующе одному семестру занятий. Тестовые задания могут быть расположены после каждой темы, главы, в конце курса. Количество тестовых заданий должно быть пропорционально трудоемкости дисциплины. Ограничение на количество тестовых заданий сверху отсутствует.

**Приложение Н**  
**Форма титульного экрана учебного электронного издания**

Надзаголовочные данные	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова» (ФГБОУ ВПО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)
Сведения об авторе	И.О. Фамилия автора
Заглавие	<b>НАЗВАНИЕ УЭИ</b>
Подзаголовочные данные	Рекомендовано учебно-методическим советом ФГБОУ ВПО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова» для использования в учебном процессе в качестве [наименование вида УЭИ] для студентов, обучающихся по направлению/специальности [шифр] [название] профиль / специализация/ магистерская программа [название] при изучении дисциплины [название]
Выходные данные	Ижевск 2014

**Приложение О**  
**Форма соглашения о размещении издания**  
**в сети кафедры, Университета, Интернет**

СОГЛАШЕНИЕ

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Ижевск

Работник(и) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова» \_\_\_\_\_

(Фамилия Имя Отчество)

именуемый (ая) в дальнейшем «Автор», с одной стороны, и федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице проректора по учебной работе Хворенкова В.В., действующего на основании соглашения о разграничении полномочий, с другой стороны, заключили настоящее соглашение о следующем:

1. Стороны договорились о размещении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

в форме электронного документа

в локальной сети кафедры \_\_\_\_\_,

в локальной сети Университета,

в сети Интернет

(нужное подчеркнуть) в открытом доступе на безвозмездной основе.

2. Соглашение составлено в 2-х экземплярах для каждой из сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

Адреса сторон:

**Автор(ы):**

\_\_\_\_\_

(Фамилия Имя Отчество, паспортные данные)

**Университет:**

426006, г. Ижевск, ул. Студенческая, д.7

**Университет**

**Автор(ы)**

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_

(должность)

Подпись

(И.О. Фамилия)

Подпись

(И.О. Фамилия)

## Лист согласования

### Положения о сертификации учебных электронных изданий по программам высшего профессионально образования

#### РАЗРАБОТЧИКИ:

Начальник управления образования

М.С. Кадацкая

Начальник учебно-методического отдела

К.И. Дизендорф

#### СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

В.В. Хворенков

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2014г.

Начальник правового управления

Ф.А. Газизов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2014г.

Директор научной библиотеки

Е.А. Дикарева

«15» июля \_\_\_\_\_ 2014г.

## Лист рассылки

### Положения о сертификации учебных электронных изданий по программам высшего профессионально образования

№ п/п	Должность	Фамилия, инициалы	Дата отправки	№ экз.	Дата получения
1.	Проректор по учебной работе	Хворенков В.В.		1	
2.	Проректор по науке	Коршунов А.И.		2	
3.	Проректор по экономике и финансам	Федоров В.Л.		3	
4.	Декан ИВТ ф-та	Лялин В.Е.		4	
5.	Декан ИС ф-та	Первушин Г.Н.		5	
6.	Декан М ф-та	Брызгалов Ю.Б.		6	
7.	Декан МиЕН ф-та	Алиев А.В.		7	
8.	Декан МиМ ф-та	Щенятский А.В.		8	
9.	Декан П ф-та	Демаков Ю.П.		9	
10.	Декан РиД ф-та	Черных М.М.		10	
11.	Декан ТТ ф-та	Диденко В.Н.		11	
12.	Декан УК ф-та	Клековкин В.С.		12	
13.	Декан ЭПиГН ф-та	Галиахметов Р.А.		13	
14.	Директор института СТМАиМ	Михайлов Ю.О.		14	
15.	Директор института ФКиС	Гибадуллин И.Г.		15	
16.	Начальник управления образования	Кадацкая М.С.		16	
17.	Начальник УМАД	Турыгин Ю.В.		17	
18.	Начальник управления «Институт информатики»	Решетников Е.В.		18	
19.	Директор научной библиотеки	Дикарева Е.А.		19	