

Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Ивановский научно-исследовательский институт материнства  
и детства имени В.Н. Городкова»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

Директор, Председатель Ученого Совета  
ФГБУ «Ив НИИ М и Д им. В.Н.Городкова»  
Минздрава России

д.м.н., доцент Малиц А.И. Малышкина

Протокол Ученого Совета № 9  
от « 25 » 09



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о правилах оформления учебных изданий**  
**и порядке присвоения им рекомендательных грифов**  
**ФГБУ «ИвНИИ МиД им. В.Н. Городкова» Минздрава России**

### 1. Цели

Настоящее положение определяет правила оформления учебных изданий и порядок присвоения им грифов федерального государственного бюджетного учреждения «Ивановский научно-исследовательский институт материнства и детства имени В.Н. Городкова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее Института).

### 2. Термины, определения, сокращения

**Издание** – документ, предназначенный для распространения содержащейся в нем информации, прошедший редакционно-издательскую обработку, самостоятельно оформленный, имеющий выходные данные.

**Гриф** – знак качества, подчеркивающий ценность издания и дающий возможность его использования в учебном процессе.

**Печатное издание** – издательская продукция, прошедшая редакционно-издательскую обработку, имеющая выходные сведения, полиграфически самостоятельно оформленная.

**Электронное издание (ЭИ)** – издательская продукция, прошедшая редакционно-издательскую обработку, имеющая выходные сведения, распространяемая на электронных носителях или в электронной сети.

**Авторский лист** – единица измерения авторского труда, приблизительно составляет 16 страниц текста (формата А4 шрифтом Times New Roman 14 пунктов через одинарный интервал при величине полей 2 см слева и справа, 2,5 см сверху и снизу) или 30-40 иллюстраций.

**УМУ** – учебно-методическое управление.

**ФГОС ВО** – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

**ФГБУ «ИвНИИ МиД им. В.Н. Городкова» Минздрава России** – федеральное государственное бюджетное учреждение «Ивановский научно-исследовательский институт материнства и детства имени В.Н. Городкова» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

**ДПО** – дополнительное профессиональное образование.

**ОПОП** – основная профессиональная образовательная программа.

**РПД** – рабочая программа дисциплины.

**ЭБ** – электронная библиотека.

**ЭБС** – электронная библиотечная система.

### **3. Область применения**

Настоящее Положение реализуется в рамках учебно-методической работы научно-педагогических работников Института, осуществляющих преподавание по программам высшего образования – программам подготовки медицинских кадров высшей квалификации (аспирантура и ординатура), программам дополнительного профессионального образования, реализуемым в Институте.

### **4. Общие положения**

4.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. N 1258.
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259.
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499.
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.
- ГОСТ 7.60-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения.
- ГОСТ 7.1- 2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
- ГОСТ 2.105-95 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам.

– СТО 02069024.110-2008 Издания для образовательного процесса. Общие требования и правила оформления.

4.2. Присвоение грифов Института реализуется через процедуру экспертизы авторских материалов, на основании результатов которой принимается решение о присвоении грифа или отказе в его присвоении.

4.3. Гриф Института, присвоенный учебному изданию, свидетельствует о том, что данное издание отвечает требованиям ФГОС, основным профессиональным образовательным программам направлений подготовки (специальностей), рабочим программам дисциплин, программам дополнительного образования и требованиям, установленным УМУ при проведении экспертизы учебных изданий.

Срок действия грифа Института для учебного издания – 5 лет. По истечении сроков действия грифов необходима переработка пособия и повторная экспертиза, в противном случае пособие считается недействительным.

4.4. В отчетах кафедры, научных подразделений по учебно-методической работе учитываются только те учебные издания, которым присвоен гриф Института. Использование в учебном процессе учебных изданий, не имеющих грифа Института, не допускается.

4.5. Запрещается использование грифа Института при выпуске учебных изданий, не прошедших экспертизу в ФГБУ «ИвНИИ МиД им. В.Н. Городкова» Минздрава России.

## 5. Виды учебных изданий.

5.1. По виду материального носителя различают печатные и электронные издания.

**Печатное издание** – издательская продукция, прошедшая редакционно-издательскую обработку, имеющая выходные сведения, полиграфически самостоятельно оформленная.

**Электронное издание (ЭИ)** – электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения (ГОСТ 7.83 -2001).

5.2. Электронные издания различают:

По наличию печатного эквивалента:

**Электронный аналог печатного издания** – ЭИ, в основном воспроизводящее соответствующее печатное издание (расположение текста на страницах, иллюстрации, ссылки и т.д.) (ГОСТ 7.83-2001).

**Самостоятельное электронное издание** – ЭИ, не имеющее печатных аналогов (ГОСТ 7.83-2001).

По целевому назначению:

**Учебное электронное издание** – ЭИ, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания (ГОСТ 7.83-2001).

**Справочное электронное издание** – ЭИ, содержащее краткие сведения научного или прикладного характера, расположенные в порядке, удобном для их быстрого отыскания, не предназначенные для сплошного чтения (ГОСТ 7.83-2001).

5.3. По характеру информации издания подразделяют на учебные, справочные и другие учебно-методические материалы и документы.

5.4. К учебным изданиям относятся:

**Учебник** – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания (ГОСТ 7.60-2003).

**Учебное пособие** – учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник и официально утвержденное в качестве данного вида издания (ГОСТ 7.60-2003).

**Учебно-наглядное пособие** – учебное издание, содержащее материалы в помощь изучению, преподаванию или воспитанию (картографические пособия, атласы, альбомы и др.) (ГОСТ 7.60-2003).

**Учебно-методическое пособие** – учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания, изучения учебной дисциплины, ее раздела, части или воспитания (ГОСТ 7.60-2003).

**Практикум** – учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного. К практикуму относится сборник задач (ГОСТ 7.60-2003).

**Учебная программа** – учебное издание, определяющее содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части (ГОСТ 7.60-2003).

**Альбом** – книжное или комплектованное листовое издание, имеющее, как правило, пояснительный текст (ГОСТ 7.60-2003).

**Атлас** – альбом, содержащий изображения различных объектов, служащий для учебных или практических целей (ГОСТ 7.60-2003).

5.5. **Справочное издание** – издание, содержащее краткие сведения научного или прикладного характера, расположенные в порядке, удобном для их быстрого отыскания, не предназначенные для сплошного чтения (ГОСТ 7.60-2003).

К справочным изданиям относятся:

**Справочник** – справочное издание, носящее прикладной, практический характер, имеющее систематическую структуру или построенное по алфавиту заглавий статей.

**Словарь** – справочное издание, содержащее упорядоченный перечень языковых единиц, снабженных относящимися к ним справочными данными.

## 5.6. Другие учебно-методические материалы и документы

**Методические разработки** – издание, содержащее комплекс строго последовательных и четко сформулированных предложений и указаний по выполнению отдельных видов работ учебного плана или рабочей программы конкретной дисциплины (ее раздела, части): практических и семинарских занятий, организации самостоятельной и научно-исследовательской работы обучающихся, организации практик.

Методические разработки должны содержать алгоритмы освоения практических навыков, диагностического поиска, лечебной и профилактической тактики, последовательность или алгоритм освоения теоретического материала.

**Конспект лекций** – издание, содержащее краткое изложение или краткую запись содержания учебной дисциплины.

## 6. Требования к учебным изданиям.

6.1. Учебные издания разрабатываются отдельно для каждой категории обучающихся – программ ординатуры, программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программ ДПО.

6.2. Содержание и стиль учебного издания должны отвечать требованиям, предъявляемым к учебной литературе (приложение 1).

В учебных изданиях необходимо соблюдать:

- соответствие названия учебного издания его содержанию;
- соответствие общего объема учебного издания или его структурных компонентов (разделов, глав) количеству учебных часов, предусмотренных для изучения данной дисциплины (1 авторский лист на 5-7 академических часов для образовательных учреждений высшего профессионального образования);
- соответствие содержания учебного материала федеральному государственному образовательному стандарту, рабочей программе дисциплины;
- логичность и последовательность изложения материала;
- оригинальность, самостоятельность учебного издания по отношению к имеющейся учебной литературе по данному вопросу;
- современность научного и методического уровня материала;
- наличие и качество контрольно-измерительных материалов (тестов, контрольных вопросов, ситуационных задач и т. п.);
- наличие и качество иллюстративного материала (текстов, рисунков, схем, иллюстраций) и их соответствие изучаемому материалу.

6.3. Объем рукописей учебников, учебных пособий, претендующих на издание с грифом Института, должен составлять не менее 5 авторских листов (около 70 страниц формата А4 шрифтом Times New Roman 14 пунктов через

одинарный интервал при величине полей 2 см слева и справа, 2,5 см сверху и снизу).

6.4. Учебное издание должно иметь четкую, логичную структуру (приложение 2).

6.5. Полиграфическое исполнение учебного издания должно соответствовать гигиеническим требованиям (СанПиН 1.2.1253-03). Нормы шрифтового оформления при верстке: для учебников и учебных пособий: кегль шрифта не меньше 10 для формата А5, величина полей не меньше 1,8 см слева, справа, сверху, 2,7 см снизу, межстрочный интервал – не меньше одинарного (количество строк на странице – 30-35, количество знаков – не более 2700).

6.6. Электронные издания оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ 7.83-2001, рекомендациями ФГУП НТЦ «Информрегистр» Федеральной службы по надзору в сфере связи информационных технологий и массовых коммуникаций.

## **7. Порядок рассмотрения и утверждения рекомендательного грифа Института.**

7.1. Гриф Института присваивается учебному изданию после прохождения им экспертизы.

7.2. Процедура присвоения рекомендательного грифа учебным изданиям состоит из трех этапов.

7.2.1. На первом этапе производится **редактирование** рукописи, осуществляемое заведующим кафедрой, научным подразделением. Целями редактирования являются:

- контроль соответствия содержания учебного издания рабочей программе дисциплины, ФГОС ВО по специальности (направлению подготовки);
- контроль соответствия приведенных в учебном издании контрольно-измерительных материалов содержанию издания и категории обучающихся;
- контроль правильности употребления и написания специальных терминов, формул, дат, собственных имен;
- проверка правильности приведенных цитат и библиографических ссылок;
- устранение замеченных опечаток;
- выполнение по согласованию с автором необходимого литературного редактирования.

После выполнения редактирования автору возвращается отредактированная рукопись и составляется **мотивированное заключение кафедры, отдела о возможности опубликования** рукописи в представленном виде или после доработки с учетом предлагаемых исправлений, а также о дидактической ценности и актуальности рукописи в целом. Для учебных изданий необходимо указать название учебной программы, по которой подготовлено

издание и перечень специальностей (направлений подготовки), для которых оно предназначено.

Для учебников и учебных пособий могут быть приведены мотивированные рекомендации о целесообразности представления издания на грифы учебно-методических объединений, научно-методических советов, а также о возможности регистрации электронного издания в ФГУП НТЦ «Информрегистр».

7.2.2. На втором этапе рукопись проходит внутреннее и внешнее рецензирование двумя специалистами в данной области знаний. Рецензентов назначает председатель методической комиссии.

**Внутреннее рецензирование** осуществляется доктором медицинских наук или заведующим кафедрой, отделом Института.

**Внешнее рецензирование** осуществляется профессором или заведующим кафедрой образовательного учреждения высшего образования, ведущего подготовку по тем же специальностям и дисциплинам, по которым разработан материал рецензируемой рукописи.

Рецензии должны включать:

- всестороннюю и объективную оценку содержания издания;
- анализ его методических достоинств и недостатков;
- констатацию соответствия федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования, основной профессиональной образовательной программе по специальности (направлению подготовки) и рабочей программе дисциплины;
- определение отличий данного издания от существующих;
- освещение практических вопросов освоения дисциплины.

Приводятся постраничные (послайдовые – для электронных изданий) замечания.

Заключительная часть рецензии представляет собой обоснованные выводы о целесообразности издания рукописи под грифом Института (с указанием специальности, дисциплины, категории обучающихся, для которых предназначено издание). Образец рецензии представлен в приложении 3.

7.2.3. На третьем этапе для решения вопроса о присвоении учебному изданию грифа Института кафедра (отдел) направляет документы в методическую комиссию Института.

Для рассмотрения на заседании методической комиссии кафедра (отдел) представляют:

- рукопись учебного издания;
- мотивированное заключение кафедры (отдела) (приложение 4);
- внутреннюю рецензию;
- внешнюю рецензию.

Методической комиссией составляется экспертное заключение (приложение 5), которое включает: определение вида учебного издания, категории

обучающихся, для которой данное издание предназначено, рекомендации по его использованию.

Члены методической комиссии имеют право запросить дополнительные сведения и материалы, необходимые для вынесения решения по данной рукописи.

Методическая комиссия может рекомендовать учебное пособие для рецензирования в центральные учебно-методические объединения, научно-методические советы или для регистрации в ФГУП НТЦ «Информрегистр». В этом случае авторам необходимо получить вторую внешнюю рецензию на учебное издание.

7.2.4. Ответственность за содержание возлагается на авторов учебного издания и рецензентов; за соответствие требованиям настоящего Положения – на председателя методической комиссии.

7.3. Экспертиза справочных и других учебно-методических материалов проводится в три этапа.

7.3.1. На первом этапе проводится **редактирование** рукописи, осуществляемое заведующим кафедрой, отделом (аналогично п. 7.2.1).

7.3.2. На втором этапе рукопись проходит **внутреннее рецензирование**, осуществляемое доктором медицинских наук или заведующим кафедрой, отделом Института (аналогично п. 7.2.2).

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

7.4. После издания учебное издание в обязательном порядке передается в библиотеку Института.

Электронные издания (издания, имеющие свидетельство государственной регистрации электронного издания в ФГУП Научно-техническом центре «Информрегистр»), подготовленные сотрудниками Института для обеспечения учебного процесса, поступают в Электронную библиотеку Института.

## 8. Гриф, его формулировка

8.1. Для учебных изданий, составленных работниками Института, могут использоваться следующие формулировки грифов:

«Рекомендовано Ученым советом Института в качестве учебного пособия для системы подготовки обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры по специальности (название и код специальности)».

«Рекомендовано Ученым советом Института в качестве учебного пособия для системы подготовки по образовательным программам высшего



образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по специальности (название и код специальности)».

«Рекомендовано Ученым советом Института в качестве учебного пособия для системы дополнительного профессионального образования по специальности (название и код специальности)».

8.2. Для справочных и других учебно-методических изданий могут использоваться следующие формулировки грифов:

«Рекомендовано Ученым советом Института в качестве методических разработок (справочных материалов) для системы подготовки обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры» по специальности (название и код специальности) по дисциплине (название дисциплины)».

«Рекомендовано Ученым советом Института в качестве методических разработок (справочных материалов) для системы подготовки по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по специальности (название и код специальности) по дисциплине (название дисциплины)».

«Рекомендовано Ученым советом Института в качестве методических разработок (справочных материалов) для системы дополнительного профессионального образования по специальности (название и код специальности) по дисциплине (название дисциплины)».

8.3. Редакция грифа не может подвергаться изменениям со стороны автора (авторов) учебного издания.

## Требования, предъявляемые к учебной литературе

### Общие требования

- **Соответствие** федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования по специальности (направлению подготовки), ОПОП по специальности, рабочей программе дисциплины.
- **Обновляемость один раз в 5 лет.**
- **Преемственность и взаимосогласованность** учебных изданий для разных образовательных уровней как внутри одной дисциплины, так и между всеми дисциплинами учебного плана; соблюдение принципа интеграции фундаментальных и клинических дисциплин, а также преемственность между этапами высшего и послевузовского образования.
- **Прикладной характер,** непосредственная востребованность содержащейся информации в профессиональной деятельности.

### Требования к содержанию

- **Самодостаточность.** Учебная литература должна содержать основную информацию по дисциплине. В приложениях может быть представлена дополнительная информация: словарь терминов и авторский справочник. В них кратко поясняются встречающиеся в тексте смежные понятия и приводятся краткие историко-биографические сведения об основных этапах развития данной дисциплины и вкладе в ее развитие отечественных и зарубежных ученых. Это расширяет границы учебника, не утяжеляя основной текст, и облегчает поиск необходимой для понимания информации в рамках данного издания. Приложения также должны содержать указатели (предметный, именной и лекарственных средств), списки условных сокращений и рекомендуемой литературы (опубликованной за последние 3 года, включая адреса электронных баз данных, доступных через Интернет).
- **Наглядность.** Текст может сопровождаться схемами, рисунками и фотографиями, облегчающими восприятие материала, но не повторяющими его.
- **Наличие тестовых вопросов** (ситуационных клинических задач). Тестовые вопросы с обязательными пояснениями и разборы клинических ситуаций помогают подготовиться к итоговой аттестации, а затем и к аккредитации специалиста.

### Требования к качеству информации

- **Соответствие** последним достижениям науки и клинической практики.
- **Точность, достоверность и обоснованность** приводимых сведений.
- **Использование принципов доказательной медицины, стандартизации** диагностических и лечебных процедур.
- **Использование последних классификаций и номенклатур:** МКБ-10, Международная система единиц СИ, анатомическая классификация (Nomina Anatomica)
- **Соответствие названий лекарственных средств** Государственному реестру лекарственных средств; первым должно упоминаться международное непатентованное название (МНН), затем наиболее часто используемые в России торговые наименования.

#### Требования к стилю изложения

- **Рубрикация.** Структура текста задается заранее — от названия главы и раздела, через подразделы, рубрики и подрубрики до отдельного предложения. Благодаря жесткой структуре текста «выжимается вода» и легче избежать повторов. Таким текстом удобно пользоваться и, скользя взглядом по страницам и заголовкам, находить искомое; его легко обновлять, дополнять и издавать в электронном виде. Однако это не означает, что текст должен быть представлен в виде «сухого» справочника. Он должен содержать эмоционально окрашенные связующие элементы, легко и с интересом читаться.
- **Системность, последовательность и простота изложения** без излишних подробностей.
- **Четкость определений,** доступность их для понимания обучающимися различных уровней образования.
- **Однозначность употребления терминов,** последовательное обозначение одним термином однородных предметов и явлений.
- **Соблюдение норм современного русского языка.**
- **Графическое оформление текста:** выделение ключевых позиций по тексту полужирным шрифтом или другим способом.

## Структура учебного издания

1. **Титульный лист** – указывается название учреждения, полное название кафедры (отдела, лаборатории), автор (авторы), название пособия и целевая аудитория, для которой предназначено учебное издание, город, год издания.
2. **Оборот титульного листа** – содержит индексы УДК, ББК, авторский знак; библиографическое описание издания; инициалы и фамилии автора (авторов) или составителя (составителей) с указанием их места работы, должности, ученой степени, ученого звания; инициалы и фамилии рецензентов с указанием их места работы, должности, ученой степени, ученого звания; краткую аннотацию пособия, включающую сведения о содержании издания, соответствии ФГОС ВО, ОПОП по специальности, РПД; читательское назначение (целевую аудиторию); формулировку грифа; знак охраны авторского права.
3. **Оглавление** – содержит порядковые номера и заголовки разделов.
4. **Предисловие** – раскрывает содержание данного пособия. Показывает преемственность в использовании знаний, полученных при изучении предшествующих дисциплин. Уделяется внимание вопросам использования знаний, полученных при изучении данной дисциплины (раздела, части дисциплины) при решении профессиональных задач в практической деятельности.
5. **Список сокращений, условных обозначений** – помещается перед основным текстом, включает только те наименования, которые часто встречаются в тексте. Не должен быть объемным!
6. **Основной текст** – подразделяется на части, главы, параграфы. Каждая структурная часть книги должна завершаться итогами, выводами. После каждой главы (раздела) должны следовать контрольные вопросы, задания, ситуационные задачи. Может содержать иллюстративный материал (фотографии, рисунки, схемы и т.д.), таблицы. Иллюстративный материал должен быть связан с основным текстом ссылками.
7. **Тестовые задания, ситуационные задачи, контрольные вопросы** – должны быть размещены после каждой главы. Эталоны ответов к ним должны быть размещены в конце пособия.
8. **Приложения** – материалы справочного характера, которые нецелесообразно вводить в основной текст (таблицы большого объема, официальные и нормативные документы, справочные материалы и т. п.) размещаются в конце учебного пособия.
9. **Список рекомендуемой литературы** – может делиться на основную и дополнительную части или может быть представлен общим списком. Рекомендуется использовать литературу, изданную за последние 5 лет.

### Форма представления заключения рецензентом

**Исходные данные:** Название рукописи. Фамилия, имя, отчество автора(ов), ученая степень и звание, место работы и должность.

Требования, определяющие качество учебной литературы	Оценка выполнения требований в баллах (от 1 до 10)	Замечания
<b>Общие требования</b> 1. Соответствие ФГОС по направлению подготовки, ООП, РПД		
<b>Требования к содержанию</b> 2. Самодостаточность. 3. Наглядность. 4. Наличие контрольно-измерительных материалов.		
<b>Требования к качеству информации</b> 5. Соответствие последним достижениям науки и клинической практики. 6. Точность, достоверность и обоснованность приводимых сведений. 7. Использование принципов доказательной медицины, стандартизации диагностических и лечебных процедур. 8. Использование последних классификаций и номенклатур. 9. Соответствие названий лекарственных средств Государственному реестру лекарственных средств. 10. Методический уровень представления учебного материала, адаптивность его к образовательным технологиям. 11. Степень соблюдения психолого-педагогических требований к трактовке излагаемого материала и к его применению.		
<b>Требования к стилю изложения</b> 12. Рубрикация. 13. Системность, последовательность и простота изложения без излишних подробностей. 14. Четкость определений, доступность их для понимания студентами соответствующих курсов. 15. Однозначность употребления терминов. 16. Соблюдение норм современного русского языка. 17. Выделение ключевых позиций по тексту		

полужирным шрифтом или другим способом.		
<b>Требования к оформлению</b>		
<b>Требования к структуре</b>		
Иерархия структурных элементов		
Итого баллов		

Наличие других учебников по данной дисциплине

**Заключение:** Комментарий к учету автором постраничных замечаний.

Целесообразность (нецелесообразность) присвоения грифа.

Предлагаемая редакция грифа с указанием вида издания, категории обучающихся, специальности, дисциплины.

Должность, ученая степень, ученое звание эксперта

\_\_\_\_\_ Фамилия, имя, отчество

Служебный адрес и телефон

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ (подпись эксперта)  
 М.П. \_\_\_\_\_

Выписка из протокола №  
заседания кафедры / отдела (*название кафедры, отдела*)  
от \_\_\_\_\_ (дата)

**Присутствовали:**

**Слушали:** зав. кафедрой (отделом) \_\_\_\_\_ (ФИО) о  
возможности опубликования рукописи (*название, авторы, кафедра*) с  
рекомендательным грифом Института.

**Постановили:**

Представить в методическую комиссию для решения вопроса о присвоении  
представленной рукописи (*название рукописи*) рекомендательного грифа  
Института в следующей формулировке (*формулировка грифа*)

Зав. кафедрой (отделом) \_\_\_\_\_ ФИО

Выписка из протокола №  
заседания методической комиссии  
от \_\_\_\_\_ (дата)

**Присутствовали:**

**Слушали:** секретаря методической комиссии \_\_\_\_\_ (ФИО)  
о присвоении рекомендательного грифа Института рукописи (*название рукописи, название кафедры (отдела), авторы*)

Рецензенты:

- 1.
- 2.

**Постановили:**

Присвоить представленной рукописи (*название рукописи*) рекомендательный гриф ФГБУ «ИвНИИ МиД им. В.Н. Городкова» Минздрава России со следующей формулировкой: (*формулировка грифа*)

**или**

Отказать в присвоении рекомендательного грифа Института представленной рукописи (*название рукописи*) – указать причину отказа (несоответствие ФГОС, РПД, несоответствие контрольно-измерительных материалов содержанию издания и уровню образования, отрицательные отзывы рецензентов, необходимость доработки и т.д.)

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_ ФИО

Секретарь методической комиссии \_\_\_\_\_ ФИО



## Лист согласования

### РАЗРАБОТАНО

Начальник учебно-методического  
управления ФГБУ «ИвНИИ МиД  
им. В.Н. Городкова» Минздрава России,  
д.м.н.


 И.А. Панова

### СОГЛАСОВАНО


Зам. директора по научной работе  
ФГБУ «ИвНИИ МиД им. В.Н. Городкова»  
Минздрава России,  
д.м.н., профессор

 С.Б. Назаров

Зам. директора по юридической  
и кадровой работе  
ФГБУ «ИвНИИ МиД им. В.Н. Городкова»  
Минздрава России

 О.А. Ясникова

Зав. отделом патентования  
и научной информации  
ФГБУ «ИвНИИ МиД им. В.Н. Городкова»  
Минздрава России

 Н.В. Стяжкина