

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № \_\_\_\_\_**  
**от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**  
**заседания кафедры \_\_\_\_\_**

Слушали: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание)  
о подготовленной к изданию рукописи \_\_\_\_\_  
(характер и название рукописи)

авторов \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание)

запланированной выпуском в 20\_\_ г. Объем \_\_\_\_\_ авт. л.

Научный редактор (для учебно-методической документации –  
ответственный за выпуск) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание)

Рецензенты \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание)

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Считать, что рукопись \_\_\_\_\_

(на кого рассчитана, соответствие учебной программе по часам и учебному плану)

2. Замечания рецензента \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

(учтены, отклонены, причина отклонения замечаний)

3. Рекомендовать данную работу к изданию тиражом \_\_\_\_\_ экз.,  
исходя из ежегодного контингента студентов \_\_\_\_\_ чел. с  
расчетом использования в течение \_\_\_\_\_ лет.

4. Решение учебно-методической комиссии института \_\_\_\_\_

(рекомендовать к изданию тиражом (экз.), объемом (уч.-изд. л.))

5. Замечания учебно-методической комиссии института \_\_\_\_\_

Ученый секретарь кафедры \_\_\_\_\_  
(подпись)

Председатель учебно-методической комиссии института \_\_\_\_\_  
(подпись)

(протокол заседания учебно-методической комиссии института  
№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)