

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИСВОЕНИЯ УЧЕБНЫМ ИЗДАНИЯМ ГРИФА
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ
ПО ЭКОНОМИЧЕСКОМУ ОБРАЗОВАНИЮ

1. Общие положения

1.2. Присвоение грифа УМО реализуется через процедуру экспертизы учебного издания, организуемой научно-методическим советом (далее — НМС) по соответствующей специальности. На основании результатов этой экспертизы руководство УМО принимает решение о присвоении или об отказе в присвоении искомого грифа.

1.3. Гриф УМО может присваиваться рукописи учебного издания, одобренного и рекомендованного учебно-методическим объединением в качестве учебно-методических пособий, пособий и иных видов учебных изданий по отдельным разделам и частям дисциплин специальностей, дисциплинам Совета учреждения высшего образования, дисциплинам по выбору студентов, дисциплинам специализаций, факультативным курсам для студентов, обеспечивающих получение высшего экономического образования.

1.4. Гриф УМО свидетельствует о том, что данное учебное издание отвечает требованиям соответствующего образовательного стандарта высшего экономического образования, учебной программе дисциплины и другим требованиям, установленным УМО при проведении экспертизы учебных изданий.

1.5. Текст грифа УМО размещается на лицевой стороне титульного листа. Редакция грифа не может подвергаться изменениям со стороны издателя или автора (авторов).

1.6. Максимальный срок работы по присвоению грифа УМО одной рукописи - до трех месяцев.

1.7. Срок действия права на издание учебной литературы после получения грифа УМО – пять лет. В случае истечения этого срока решение о выпуске учебных изданий принимается в порядке, установленном Инструкцией о порядке подготовки и выпуска учебных изданий для учреждений образования Республики Беларусь, утвержденной Постановлением Министерства образования Республики Беларусь № 6 от 21.01.2005 г.

1.8. Объем рукописи, представленной на присвоение грифа УМО, должен быть не менее 4-х печатных листов. Максимально возможный объем рукописи определяется по норме — 1 печатный лист на 10 академических часов, предусмотренных для дисциплины в учебном плане.

2. Порядок представления материалов в УМО

Для решения вопроса о присвоении грифа УМО заявитель направляет на имя Председателя УМО следующие материалы:

2.1. сопроводительное письмо, подписанное руководителем учреждения высшего образования или издательства, в котором дается краткая информация об издании, его выходные данные (название рукописи,

фамилия, имя, отчество автора (авторов), планируемый тираж и год выпуска, объем в печатных листах), наименование и шифр специальности, названия дисциплины, по которой подготовлена рукопись и цикла типового учебного плана, к которому относится эта дисциплина;

2.2. сведения об авторе (авторах), включающие дату рождения, образование, ученую степень и звание, место работы и занимаемую должность, стаж преподавательской работы в учреждении высшего образования, домашний адрес и индекс, контактные телефоны;

2.3. авторский вариант (без редакторской правки) рукописи в двух экземплярах;

2.4. выписку из протокола заседания секции Редакционно-издательского (научно-методического или экспертного) совета учреждения высшего образования с формулировкой о целесообразности присвоения грифа УМО;

2.5. выписку из учебного плана;

2.6. учебную программу дисциплины;

2.7. индивидуальную и коллективную рецензии, соответствующие требованиям п. 3.3 и 3.4 Положения (по желанию заявителя).

3. Порядок проведения экспертизы, оформление грифа

3.1. Рукописи, поступившие в УМО, проходят регистрацию и направляются с краткой информацией для экспертизы в соответствующий НМС по специальности.

3.2. Председатель НМС или его заместитель назначает эксперта по рукописи (в случае предоставления заявителем рецензий) или назначает двух рецензентов: коллективного (кафедра одного из учреждений образования, обеспечивающего получение высшего экономического образования или методическая комиссия по специальности органов и учреждений образования) и индивидуального (специалист в данной области знаний).

3.3. Рецензентами не могут быть кафедры (комиссии, секции) учреждений образования или специалист учреждения, в котором работает автор (авторский коллектив), подготовивший рукопись учебного издания.

3.4. Рецензия на рукопись учебного издания должна давать его всестороннюю и объективную оценку, содержать анализ методических достоинств и недостатков, оценивать научный уровень, соответствие содержания и объема образовательному стандарту, учебному плану и учебной программе, качество иллюстративного материала, перечень постраничных замечаний. Заключительная часть рецензии должна содержать обоснованные и аргументированные выводы о целесообразности (положительная) или нецелесообразности (отрицательная рецензия) выпуска учебного издания.

Рекомендуемая структура рецензии на рукопись приведена в приложении 1 к настоящему Положению.

3.5. При получении одной положительной и одной отрицательной рецензий рукопись учебного издания направляется на дополнительное рецензирование в порядке, определенном пунктами 3.2 и 3.3 настоящего Положения.

3.6. При получении двух отрицательных рецензий рукопись учебного издания возвращается автору (авторскому коллективу).

3.7. При получении двух положительных рецензий рукопись учебного издания направляется автору (авторским коллективам) для доработки по замечаниям рецензентов. Срок доработки устанавливается в зависимости от характера и объема необходимых исправлений (дополнений). После авторской доработки рукопись учебного издания с авторской справкой о доработке направляется для дальнейшего рассмотрения соответствующим НМС по специальности УМО и принятия решения о рекомендации рукописи учебного издания к присвоению грифа УМО в установленном порядке.

3.8. На основании полученных рецензий ученый секретарь УМО оформляет письмо - решение о присвоении (отказе в присвоении) грифа УМО.

3.10. Решение (отказ) о присвоении грифа УМО подписывается председателем (заместителем председателя) Совета УМО и передается заявителю вместе с авторскими вариантами рукописи учебного издания.

3.11. Отклоненное учебное издание может быть повторно представлено на рассмотрение в УМО после доработки по замечаниям, отраженным в рецензиях, но не ранее, чем через три месяца после отклонения.

3.12. Издающая организация (издательство, учреждение высшего образования), выпустившая учебное издание с грифом УМО, обязана представить в УМО один экземпляр данного издания в месячный срок со дня выхода его в свет.

Приложение 1

Рекомендуемая структура рецензии на рукопись учебного издания

1. Название рукописи, предлагаемый тираж и год выпуска.
2. Фамилия, имя, отчество автора (авторов), ученая степень и звание, место работы, должность.
3. Наименование и шифр специальности, название дисциплины, по которой подготовлена рукопись, и цикла типового учебного плана, к которому относится эта дисциплина.
4. Оценка структуры и содержания рукописи, соответствие содержания рукописи образовательному стандарту и программе учебной дисциплины.
5. Новизна содержания.
6. Соответствие современному научному уровню (по данному направлению подготовки).
7. Степень освещения практических вопросов, их актуальность.
8. Методический уровень материала, адаптивность его к образовательным технологиям.
9. Степень соблюдения психолого-педагогических требований к содержанию и оформлению учебного издания.
10. Перечень постраничных замечаний (в случае большого количества замечаний допускается ссылка на них по тексту).
11. Целесообразность (нецелесообразность) присвоения грифа. При этом допустимы формулировки:

■ целесообразно присвоить гриф «Рекомендовано Учебно-методическим объединением по экономическому образованию в качестве _____ для студентов учреждений высшего образования, _____ (вид учебного издания) обучающихся по специальности _____ (специальностям)

_____ (наименование специальности (специальностей) с указанием шифра специальности (специальностей) по ОКРБ 011-2009)» целесообразно присвоить гриф «Рекомендовано Учебно-методическим объединением по экономическому образованию в качестве _____ для студентов учреждений высшего образования, _____ (вид учебного издания) обучающихся по специальности _____ (специальностям)

_____ (наименование специальности (специальностей) с указанием шифра специальности (специальностей) по ОКРБ 011-2009)» при условии устранения всех указанных замечаний; ■ нецелесообразно присваивать гриф «Рекомендовано Учебно-методическим объединением по экономическому образованию в качестве _____ для студентов учреждений высшего образования, _____ (вид учебного издания) обучающихся по специальности _____ (специальностям)

(наименование специальности (специальностей) с указанием шифра специальности (специальностей) по ОКРБ 011-2009)»