

РЕКОМЕНДАЦИИ АВТОРАМ
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ ПОСОБИЙ И ПОСОБИЙ
ПО ПОРЯДКУ ПРИСВОЕНИЯ ГРИФА
УМО ПО ХИМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ ОБРАЗОВАНИЮ

1. Общие положения

1.1 **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 специализаций, дисциплинам компонента учреждения высшего образования, дисциплинам и курсам по выбору студентов, факультативным дисциплинам, обеспечивающим получение высшего образования по химико-технологическому профилю.

Учебно-методическое пособие – учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания и (или) изучения учебной дисциплины, раздела, части учебной дисциплины, образовательной области, а также по методике обучения и воспитания;

Пособие – учебное издание, предназначенное в помощь практической деятельности или в помощь овладению учебной дисциплиной, образовательной областью.

Учебникам и учебным пособиям гриф УМО не присваивается.

1.2. Текст грифа размещается на лицевой стороне титульного листа. Редакция грифа не может подвергаться изменениям со стороны авторов или издателей.

1.3. Текст грифа: **«Рекомендовано Учебно-методическим объединением по химико-технологическому образованию в качестве (вид учебного издания) для студентов учреждений высшего образования, обучающихся по специальности (специальностям) (наименование специальностей (специальности) с указанием шифра по ОКРБ).**

1.4 Срок действия права на издание учебной литературы после получения грифа – *пять лет*.

1.5. Максимальный срок экспертизы и работы по присвоению грифа УМО одной рукописи *не должен превышать трех месяцев*.

1.6. Объем рукописи, представленный на присвоение грифа УМО, не должен быть *менее 4-х печатных листов*.

2. Порядок предоставляемых материалов

Для решения вопроса о присвоении грифа УМО заявитель направляет на имя Председателя УМО (в УО «БГТУ», г. Минск) *следующие материалы*:

- *сопроводительное письмо* руководителя университета с просьбой о выдаче грифа на рукопись, в котором содержится 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, название дисциплины, по которой подготовлена рукопись, и цикла типового учебного плана, к которому относится эта дисциплина; название издательства, в котором планируется выпуск пособия;

- авторский вариант рукописи на бумажном и электронном носителях;
- выписку из протокола заседания кафедры, на которой работают авторы, с формулировкой о целесообразности присвоения грифа УМО;
- выписку из протокола заседания Научно-методического совета УО «БГТУ» с формулировкой о целесообразности присвоения грифа УМО;
- выписку из учебного плана с расчетом часов по дисциплине (или ксерокопию учебного плана);
- учебную программу дисциплины (ксерокопию);
- сведения об авторе (авторах) (фамилия, имя, отчество, ученая степень и звание, место работы и занимаемая должность, домашний адрес и индекс, контактные телефоны).

Документы, прилагаемые к рукописи, оформлять в 2-х экземплярах. Один экземпляр оставить у себя для НМС.

3. Порядок проведения экспертизы, оформление грифа

3.1. Рукописи, поступившие в УМО (УО «БГТУ» г. Минск), проходят регистрацию и направляются с краткой информацией для экспертизы в НМС УМО по соответствующему профилю (УО «БГТУ»).

Дата поступления рукописи в НМС УМО на экспертизу обязательно регистрируется у секретаря.

НМС УМО по соответствующему профилю назначает проведение экспертизы с участием двух рецензентов: коллективного (кафедра университета или методическая комиссия по специальности органов и учреждений образования) и индивидуального (специалист в данной области знаний).

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

3.3 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.

Рукописи и справки о доработке рукописи оформлять в 2-х экземплярах. Один экземпляр останется в НМС (в УО «БГТУ»).

3.4 При получении:

одной положительной и одной отрицательной рецензий рукопись учебного издания направляется на дополнительное рецензирование в порядке, определенном пунктами 3.1 и 3.2;

двух отрицательных рецензий рукопись учебного издания возвращается автору (авторскому коллективу);

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, где назначается эксперт из состава НМС. Авторами совместно с секретарем составляется проект экспертного заключения (в 3-х экземплярах).

На основании рецензий и заключении эксперта на собрании НМС принимается решение о рекомендации рукописи учебного издания к присвоению грифа УМО в установленном порядке. Составляется протокол заседания НМС УМО и экспертное заключение (в 3-х экземплярах).

Автор(ы) получают экспертное заключение о целесообразности (нецелесообразности) присвоения грифа.

При получении положительного экспертного заключения авторы для присвоения грифа УМО направляют материалы (указанные в пункте 2) + рецензии + справки о доработке + экспертное заключение в УМО (в УО «БГТУ», г. Минск).

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.

СТРУКТУРА РЕЦЕНЗИИ
на рукопись учебного издания
(рекомендуемая)

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).

Данный пункт ОБЯЗАТЕЛЬНО.

11. Целесообразность (нецелесообразность) присвоения грифа.

При этом допустимы *формулировки*:

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

(наименование специальности (специальностей) с указанием шифра специальности (специальностей))»

В конце рецензий должны быть указаны: должность, ученая степень, ученое звание, служебный адрес, контактный телефон, адрес электронной почты, фамилия, имя, отчество рецензента. Должна быть подпись рецензента. Печать и (или) заверение подписи и печать.

Для коллективной рецензии обязательны:

- фраза «Рецензия рассмотрена и утверждена на заседании кафедры (название кафедры, название учреждения образования, или методической комиссии по специальности органов и учреждений образования)». Номер протокола заседания и дата;

- подписи рецензента и заведующего кафедрой (методической комиссии), заверенные кадровой службой учреждения образования;

- печать учреждения образования.