

Положение

о порядке присвоения учебным изданиям грифа Учебно-методического объединения по образованию в области финансов, учета и мировой экономики

I. Общие положения

Настоящее положение определяет порядок присвоения грифа Учебно-методического объединения по образованию в области финансов, учета и мировой экономики (УМО) учебным изданиям, предназначенным для студентов высшего профессионального образования, обучающихся по специальностям УМО «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Мировая экономика», «Налоги и налогообложение», образовательным программам дополнительного профессионального образования.

1.1. Гриф УМО свидетельствует о том, что данное учебное издание отвечает требованиям действующих государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования по вышеназванным специальностям УМО, примерной программе по дисциплине и другим требованиям, установленным Минобрнауки России при проведении экспертизы учебных изданий.

1.2. Объектом экспертизы являются печатные и электронные учебные издания. Объем печатных учебных изданий (учебников, учебных пособий, и учебно-методических пособий) должен быть не менее пяти авторских листов; тираж не менее пятисот экземпляров. Электронные учебные издания, печатный аналог которых может быть получен без потери дидактических свойств, представляются в печатном виде и рецензируются как печатные издания.

Определение статуса рукописи учебного издания и рекомендации по его написанию представлены в приложении 1.

1.3. Гриф УМО, присваиваемый учебным изданиям, имеет одну из следующих формулировок:

- «Допущено Учебно-методическим объединением по образованию в

области финансов, учета и мировой экономики в качестве учебника (учебного пособия) для студентов, обучающихся по специальности (специальностям).....». Год и дата выдачи грифа указываются в выписке из протокола заседания Совета УМО.

- «Рекомендовано Учебно-методическим объединением по образованию в области финансов, учета и мировой экономики в качестве учебника (учебного пособия) для студентов, обучающихся по специальности (специальностям).....». Год и дата выдачи грифа указываются в выписке из протокола заседания Совета УМО.

Гриф «Допущено УМО...», как правило, присваивается в случае первого издания учебника (учебного пособия). Гриф «Рекомендовано УМО...» присваивается при повторном издании (переиздании) учебника (учебного пособия) в случае его успешной апробации в нескольких вузах, входящих в состав УМО.

Текст грифа с наименованием УМО и годом его выдачи размещается на лицевой стороне титульного листа в подзаголовочных данных. Формулировка грифа не может подвергаться редакционным изменениям со стороны издателя или автора (авторов).

1.4. После получения грифа УМО учебное издание должно быть издано в течение 2-х лет (тираж – не менее 500 экземпляров). В случае, если оно не издано в указанные сроки, необходимо получить новое разрешение на гриф, то есть осуществить повторную процедуру получения грифа УМО.

1.5. Гриф УМО может присваиваться учебным изданиям (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, задачник, сборник тестов, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, практикум) по:

- общепрофессиональным и специальным дисциплинам (федеральный компонент);
- дисциплинам, отнесенным к региональному (вузовскому) компоненту;
- дисциплинам (курсам) специализации;
- дисциплинам (курсам) по выбору студента;

- программам дополнительного профессионального образования.

В порядке исключения Совет УМО может рассматривать рукописи учебных изданий, подготовленных по федеральной компоненте блоков гуманитарных, социально-экономических, математических и естественно-научных дисциплин.

1.7. Организационную работу по проведению экспертизы рукописи учебного издания, обработке и оформлению необходимых документов осуществляет Центр по обеспечению деятельности УМО Финансовой академии при Правительстве Российской Федерации.

1.6. Присвоение грифа УМО осуществляется через процедуру экспертизы рукописи, на основании результатов которой УМО принимает решение о присвоении или об отказе в присвоении запрашиваемого грифа.

1.7. При оформлении документов на переиздание рукописей, имеющих соответствующий гриф УМО, один раз в пять лет необходимо подтверждение грифа с целью приведения их в соответствие с обязательным минимумом содержания по каждому предмету. Подтверждение грифа УМО требуется и в том случае, если материал учебного издания был переработан более, чем на 25%. Процедура подтверждения грифа осуществляется в порядке, предусмотренном для рукописи учебного издания, направляемой в Центр обеспечения деятельности УМО впервые.

1.8. Центр по обеспечению деятельности УМО принимает на себя мониторинг экспертизы учебной литературы, создание базы данных по рассмотренным рукописям, осуществление презентаций изданных учебников и учебных пособий с грифом УМО, в том числе через вэбсайт в сети Интернет.

II. Порядок представления материалов в Центр по обеспечению деятельности УМО

Для решения вопроса о присвоении грифа УМО автор (авторы) через заявителя (издательство, вуз) направляют на имя председателя Совета УМО

(заместителя Председателя Совета УМО) в адрес Центра по обеспечению деятельности УМО следующие материалы:

2.1. Сопроводительное письмо на официальном бланке заявителя, которое должно содержать:

- краткую информацию об издании: название и вид рукописи учебного издания, фамилия, имя, отчество автора (коллектива и редактора, авторов, их ученые степени и звания, место работы и должности;
- название государственного образовательного стандарта, примерной или рабочей программы и дисциплины, по которой подготовлена рукопись;
- читательское назначение;
- планируемый тираж и год выпуска, объём в авторских листах или объём в мегабайтах для электронного учебного издания, номер издания (первое или переиздание).

Для электронного учебного издания, кроме вышеперечисленного, указываются: количество печатных знаков с пробелами; количество слайдов; среднее количество функциональных элементов, расположенных на одном слайде; общая продолжительность времени воспроизведения звуковых и видеофрагментов.

В письме должен быть представлен запрос на присвоение учебному изданию искомого грифа УМО (см. пункт 1.3).

Сопроводительное письмо, подписанное руководителем издательства или ректором (проректором) вуза, завершается гарантийными обязательствами на оплату экспертных услуг с указанием всех банковских реквизитов, ИНН, КПП, юридического адреса, электронной почты (приложение 2).

2.2. Для печатного учебного издания: подготовленный к изданию материал на бумажном и электронном носителе (в одном экземпляре): оригинал - макет, или готовое печатное издание при переиздании. Учебники (учебные пособия), направляемые на получение грифа УМО, должны отвечать требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

Для электронного учебного издания: электронный носитель (собственно

электронное учебное издание); эксплуатационные документы, в том числе руководство пользователя; формуляр электронного учебного издания, в том числе лицензионное соглашение; упаковку.

2.3. Примерная программа дисциплины.

2.4. Не менее двух независимых рецензий (возможно одна внутренняя рецензия и одна внешняя рецензия). Рецензентами должны выступать ведущие специалисты по соответствующим специальностям подготовки.

В случае направления на экспертизу рукописи учебника необходимо предоставить дополнительное экспертное заключение кафедры иного профильного вуза.

2.5. Выписка из протокола заседания кафедры, Ученого (учебно-методического) совета вуза с рекомендацией представления к присвоению грифа УМО.

2.6. Экспертиза учебного издания проводится только в случае представления полного комплекта материалов, перечисленных в разделе 2 данного положения.

III. Порядок проведения экспертизы рукописи учебного издания в УМО

3.1. Рукопись учебного издания и сопроводительные документы регистрируются в Центре по обеспечению деятельности УМО и направляются для проведения экспертизы в Учебно-методический совет (УМС) по соответствующей специальности.

3.2. Экспертизу на основании представления ученого секретаря УМО осуществляет назначенный Председателем Совета УМО (заместителем Председателя либо Председателем УМС соответствующей специальности) высококвалифицированный специалист в данной области знаний с учетом регионального расположения. Рецензия на учебное издание оформляется экспертом по установленной форме (приложение 3).

3.3. Фамилия эксперта УМО по желанию автора (авторов) может быть

включена в список рецензентов учебного издания.

3.4. В случае отрицательного заключения эксперта относительно рассматриваемой рукописи учебного издания, выводы последнего должны быть достаточно аргументированы, четко сформулированы в описательной и заключительной частях рецензии.

3.5. Заключение УМО на рукопись учебного издания, составленное на основе экспертного заключения, рассматривается на заседании Президиума Совета УМО и утверждается Председателем Совета УМО или его заместителем.

3.6. Первоначально отклоненная рукопись учебного издания может быть повторно представлена на экспертизу для получения заключения на гриф УМО после её доработки по замечаниям рецензентов (только один раз). В этом случае заключается дополнительный (отдельный) договор возмездного оказания услуг с привлечением одного или двух экспертов.

3.7. Срок проведения экспертизы не должен превышать трёх месяцев с момента подписания обеими сторонами договора возмездного оказания услуг и с момента поступления денежных средств на счет Финакадемии.

3.8. Заключение УМО действительно в течение периода действия соответствующих государственных образовательных стандартов профессионального образования с момента утверждения её Президиумом Совета УМО.

На переиздание типового учебного издания повторное проведение экспертизы не требуется.

IV. Порядок оформления грифа УМО и выдачи документов

4.1. Гриф УМО присваивается путем оформления положительного заключения УМО, подготовленного на основании предварительного заключения УМС, «профильной» предметно-методической секции, независимых экспертов. Решение доводится до сведения заявителя и/или автора (авторов) с подписанием сторонами акта о выполненной работе.

При противоположных выводах (мнениях) рецензентов, а также рецензентов и УМС рукопись может быть рассмотрена на заседании Президиума Совета УМО и по его решению может быть направлена на дополнительное рецензирование.

В случае отказа в присвоении учебному изданию (рукописи) грифа УМО составляется обоснованное заключение с аргументацией отказа.

4.2. Присвоение (отказ в присвоении) грифа УМО рукописям учебных изданий оформляется выпиской из заседания Президиума Совета УМО.

4.3. После принятия решения УМО о присвоении (отказе в присвоении) грифа рукопись учебного издания, письмо-решение о присвоении грифа УМО или письмо-заключение с обоснованным отказом в присвоении грифа высылаются заявителю. Заявителю также могут высылаются копии рецензий (отзывов на рукопись) без указания рецензентов (экспертов). Вышеперечисленные документы высылаются в адрес заявителя после предоставления платежных документов, подтверждающих внесение платы за проведение экспертизы.

4.4. Издающая организация (вуз), подготовившая учебное издание с грифом УМО, обязана представить в Центр по обеспечению деятельности УМО не менее пяти экземпляров учебника (учебного пособия) в месячный срок со дня выхода издания из издательства (типографии).

V. Финансирование работ по присвоению грифа УМО

5.1. Финансирование работ по присвоению учебным изданиям грифа УМО осуществляется за счет средств заявителя (издающая организация, вуз), других заинтересованных юридических и физических лиц.

5.2. Проведение экспертных работ (независимо от получения положительного либо отрицательного решения УМО о присвоении грифа) осуществляется на договорной основе, для чего между ФГОУ ВПО «Финансовой академией при Правительстве Российской Федерации» и издающими организациями (вузами), авторами или другими заинтересованными лицами заключается договор возмездного оказания услуг. После проведения

оплаты услуг копия платежного документа пересылается в адрес Центра обеспечения деятельности УМО.

5.3. Стоимость платных услуг по проведению экспертизы рукописей учебных изданий определяется в соответствии с методическими рекомендациями с учетом требований, приведенных в информационном письме Министерства образования Российской Федерации (письмо от 29.08.2003 г. № 14-52-994 ин/13) и решением Президиума Совета УМО на соответствующий год.

5.4. Расчет суммы оплаты экспертных работ осуществляется после предоставления в Центр обеспечения деятельности УМО всех документов, указанных в разделе 2.

Рекомендации по написанию учебников и учебных пособий

Учебник - это основное учебное издание по конкретной дисциплине. Содержание учебника должно удовлетворять требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ГОС ВПО) и полностью раскрывать примерную программу конкретной дисциплины.

Учебники должны быть адаптированы к российской действительности и содержать оригинальную и обоснованную учебную информацию.

Название учебника должно строго соответствовать наименованию дисциплины федерального компонента по ГОС ВПО. Допускается создание учебника по отдельному курсу (части учебной дисциплины) при условии, что этот курс входит самостоятельной дидактической единицей в примерный учебный план и для него разрабатывается учебная программа.

Учебник должен соответствовать следующим требованиям:

- учитывать уровень подготовки: специалист или слушатель программ дополнительного профессионального образования (МБА и т.д.);
- включать разделы и темы, позволяющие осветить все аспекты квалификационной характеристики выпускника;
- содержать основные элементы соответствующей дисциплины;
- в зависимости от профиля подготовки необходимо систематизировать и четко структурировать излагаемый материал, выделяя темы, на которые следует обратить особое внимание;
- необходимо исключить дублирование с другими дисциплинами и не перегружать учебный материал;
- возможно включение авторских разработок (позиций), представляющих интерес для развития науки и дисциплины.

Учебное пособие может охватывать не всю дисциплину, а лишь часть (несколько разделов) примерной программы. В отличие от учебника оно может

включать не только апробированные, общепризнанные знания и положения, но и разные мнения по той или иной проблематике. В случае, когда в учебный план вводится новая дисциплина или в учебную программу вводятся новые темы, то целесообразно, первоначально осуществить выпуск учебного пособия, а учебник подготовить на базе апробированного учебного пособия.

Общие положения по содержанию учебного издания:

1. Во «Введении» следует указать цели и задачи дисциплины, ее структурно-логическую схему, обратить внимание на важность самостоятельной работы студента.

2. Работа должна содержать врезки с примерами из практики деятельности предприятий российского рынка, иллюстрирующие возможности практического применения теоретического материала;

3. После каждого теоретического раздела желательно давать задания для организации самостоятельной работы студентов;

4. Материал должен излагаться простым и ясным языком, так как учебник это не научное исследование;

5. В конце учебника необходим глоссарий основных терминов и определений.

6. Целесообразно вводить раздел «Задания для самостоятельной работы студентов» с разными вариантами такой работы: контрольные вопросы для закрепления теоретических знаний; тесты контроля знаний; практические ситуации и кейсы.

Образец письма с просьбой рассмотреть рукопись

Заместителю председателя Совета УМО
проректору по учебной работе
ФГОУ ВПО «Финансовая академия при
Правительстве Российской Федерации»
проф. Смитиенко Б.М.

Уважаемый Борис Михайлович!

(Наименование учебного заведения) просит Вас рассмотреть на предмет издания с грифом УМО рукопись (учебник, учебное пособие): _____
_____, автор _____, объём _____ п.л., по специальности(ям) _____.
Планируемый тираж _____ экз. и год издания _____.

Оплату гарантируем.

Приложение:

- Рукопись;
- Рецензии;
- Выписка из заседания кафедры, и Ученого Совета вуза (Учебно-методического совета вуза);
- Банковские реквизиты.

Ректор _____

дата

печать

Требования к содержанию рецензии (заключения) на учебное издание

1. Название рукописи (новой редакции издания), предлагаемый тираж и год выпуска (переиздания), количество авторских листов.

2. Фамилия, имя, отчество автора (авторов), научного редактора, их ученые степени и звания, место работы и должность.

3. Название основной образовательной программы соответствующей специальности, цикла дисциплин и дисциплины, относящейся либо к федеральному компоненту ГОС ВПО и установленной по предложению УМО либо к его вузовскому компоненту программы, по которой подготовлена рукопись.

4. Запрашиваемая автором, издателем, издающей организацией соответствующая редакция грифа (п.1.3).

5. Читательское назначение учебного издания:

Учебное издание (указывается вид учебного издания и его название) авторов (указываются Ф. И. О. в родительном падеже) предназначено для студентов, обучающихся по специальности высшего профессионального образования (указывается наименование специальности ВПО), образовательной программе дополнительного профессионального образования (указывается наименование образовательной программы ДПО).

6. Оценка структуры и содержания учебного издания осуществляется в соответствии со следующими критериями:

Для печатных учебных изданий:

- соответствие названия учебного издания его содержанию;
- соответствие общего объема учебного издания или его структурных компонентов (разделов, глав) количеству учебных часов, предусмотренных на изучение данной дисциплины, как правило, из расчета: 1 авторский лист на 5-7 академических часов для образовательных учреждений ВПО (для учебников и учебных пособий);

- соответствие содержания учебного материала государственному образовательному стандарту, примерной программе или рабочей программе;
- логичность и последовательность изложения материала;
- отличие учебного издания от имеющейся учебной литературы по данному вопросу, степень её преемственности;
- научный и методический уровень содержания рукописи;
- соответствие содержания учебного издания современному уровню развития экономической науки;
- степень освещения практических вопросов, их актуальность;
- качество иллюстративного материала (текстов, рисунков, схем, чертежей, иллюстраций) и их соответствие изучаемому материалу;
- методический уровень материала, адаптивность его к образовательным технологиям (учет принципов и методов дидактики, контрольные вопросы, задачи и т.д.).
- степень соблюдения психолого-педагогических требований к трактовке излагаемого материала и к его применению.

Для электронных учебных изданий:

- соответствие содержательно-педагогическим требованиям (область применения; педагогическая целесообразность использования; учет возрастных особенностей обучающихся; наличие уровней сложности учебного материала, разнообразных форм ведения диалога; методическая поддержка издания);
- соответствие технико-технологическим требованиям (корректность установки и удаления, устойчивость функционирования);
- соответствие эргономическим требованиям (благоприятность визуальной среды; организация интерактивного диалога; адекватность технологических решений представления текстовой информации, аудиоинформации, видеоинформации, графической информации требованиям санитарно-гигиенических норм).

7. Результаты экспертизы:

Целесообразность (нецелесообразность) присвоения рукописи грифа

УМО со строгим соблюдением принятых формулировок, т.е. с указанием вида учебного издания (учебник, учебное пособие, издание и т.п.), редакции грифа будущего издания («допущено» или «рекомендовано») при принятии положительного решения либо обоснование нецелесообразности присвоения грифа УМО при принятии отрицательного решения.

Должность, ученая степень, ученое звание эксперта

Служебный адрес и телефон

Фамилия И.О.

Подпись рецензента (эксперта) заверяю