

Учреждение образования  
«Белорусский государственный  
университет физической культуры»

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор университета  
председатель УМО  
С.Б.Репкин

Учебно-методическое объединение  
по образованию в области  
физической культуры

## ПОЛОЖЕНИЕ

*от 03.03.2024* № *10-15-20*  
г. Минск

о порядке присвоения учебным  
изданиям грифа УМО по образованию  
в области физической культуры

### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании, Положением о порядке подготовки и выпуска учебных изданий для учреждений образования Республики Беларусь, утвержденным Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 20.03.2023 № 107.

1.2. Для выполнения функций, установленных пунктом 3.5 статьи 213 Кодекса Республики Беларусь об образовании, Учебно-методические объединения в сфере высшего образования рассматривают авторские оригиналы (рукописи) учебных изданий на предмет рекомендации их к использованию в образовательном процессе в качестве соответствующих видов учебных изданий.

Гриф учебно-методического объединения свидетельствует о том, что данное учебное издание отвечает требованиям образовательного стандарта высшего образования, утвержденного учебного плана по специальности, утвержденной учебной программы по учебной дисциплине и иным требованиям, предъявляемым к учебным изданиям.

1.3. Гриф «Рекомендовано учебно-методическим объединением по образованию в области физической культуры» (далее УМО) присваивается авторским оригиналам, одобренным и рекомендованным советом УМО (в период между заседаниями совета УМО – президиумом совета УМО) в качестве учебных изданий, перечисленных в п.1.5 по отдельным разделам и частям учебных дисциплин специальностей, модулям, факультатавам, дисциплинам по выбору, а также по проблемам воспитания для учреждений высшего образования.

1.4. Присвоение грифа УМО реализуется через процедуру экспертизы учебного издания, на основании результатов которой совет

(президиум) УМО принимает решение о присвоении или об отказе в присвоении грифа.

1.4. К видам учебных изданий относятся:

учебник (учебное пособие) – вид учебного издания (печатного и (или) электронного), в том числе изготовленного рельефно-точечным шрифтом Брайля, содержащий систематизированное изложение содержания учебного предмета (учебной дисциплины), части учебного предмета, учебной дисциплины, образовательной области, модуля, темы учебного предмета, темы учебной дисциплины, соответствующий учебной программе;

учебно-методическое (методическое) пособие – вид учебного издания (печатного и (или) электронного), содержащий материалы по методике обучения (преподавания) и (или) изучения учебного предмета, учебной дисциплины, его раздела, части, образовательной области, модуля, а также по методике воспитания;

учебное наглядное пособие – вид учебного издания (печатного и (или) электронного), содержащий материалы, представленные в наглядной форме (с пояснительным текстом или без него);

пособие – вид учебного издания (печатного и (или) электронного), предназначенный для освоения содержания учебного предмета, учебной дисциплины, образовательной области, модуля;

учебный словарь – вид учебного издания, содержащего систематизированный перечень языковых единиц, снабженных относящимися к ним данными, дидактическим и методическим аппаратом, соответствующего учебной программе;

практикум – вид учебного издания (печатного и (или) электронного), содержащий практический материал (задачи, упражнения, лабораторные работы, практические работы и иное), способствующий освоению деятельностного компонента содержания учебного предмета, учебной дисциплины, образовательной области, модуля;

рабочая тетрадь – вид учебного издания (печатного и (или) электронного), направленный на освоение изложенных в учебнике (учебном пособии) сведений в соответствии с требованиями к результатам учебной деятельности, предусмотренными учебной программой;

хрестоматия – вид учебного издания (печатного и (или) электронного), содержащий литературно-художественные, исторические и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения учебного предмета, учебной дисциплины, образовательной области, модуля.

1.5. В настоящем Положении используются следующие термины и их определения:

автор (авторский коллектив) – физическое лицо или группа лиц,

творческим трудом которых создано произведение, являющееся объектом авторского права;

авторский оригинал печатного учебного издания – произведение (текстовый и (или) изобразительный материал), созданное автором (авторским коллективом), содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для организации образовательного процесса, и представленное для экспертизы, рекомендации к выпуску в качестве определенного вида учебного издания с соответствующим грифом;

авторский оригинал электронного учебного издания – произведение, для использования которого необходимы средства вычислительной техники, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для организации образовательного процесса, и представленное для экспертизы, рекомендации к выпуску в качестве определенного вида учебного издания с соответствующим грифом;

выпуск учебных изданий – выпуск в обращение тиража печатного издания, запись на электронный носитель, размещение на серверах электронного издания;

гриф – надпись, содержащая информацию об утверждении, допуске или рекомендации учебного издания в качестве соответствующего вида учебного издания, размещаемая на титульном листе экземпляра печатного учебного издания после его заглавия или на основном титульном экране электронного учебного издания;

план выпуска печатных учебных изданий – документ, содержащий информацию о печатных учебных изданиях, предполагаемых к выпуску в указанный период в зависимости от уровня (вида) образования (наименование, язык издания, планируемый объем, планируемый тираж, предварительная стоимость тиража и (или) иные параметры);

план выпуска электронных учебных изданий – документ, содержащий информацию об электронных учебных изданиях, предполагаемых к выпуску в указанный период в зависимости от уровня (вида) образования (наименование, язык издания, предварительная стоимость разработки электронного учебного издания и иное);

рецензент – специалист или коллектив специалистов, осуществляющие рецензирование авторского оригинала учебного издания (печатного и (или) электронного);

рецензирование – процесс анализа авторского оригинала учебного издания (печатного и (или) электронного) с целью оценки соответствия его содержания требованиям, предъявляемым к учебным изданиям;

рецензия – документ, содержащий анализ и аргументированную

оценку авторского оригинала учебного издания (печатного и (или) электронного), на основании которого принимается решение о возможности (или невозможности) рекомендации учебного издания к выпуску и использованию его в образовательном процессе;

экспертиза – процесс анализа технического и дизайн-эргономического решения, дидактической, методической, педагогической ценности представленного учебного издания (в том числе электронного), анализа сопутствующей документации, завершающийся заключением о возможности или невозможности присвоения соответствующего грифа.

## 2. Порядок проведения процедуры грифования

2.1. Планы выпуска учебных изданий формируются и утверждаются в учреждениях образования, входящих в состав УМО.

2.2. Для проведения процедуры грифования учебного издания оригинал авторский первоначально рассматривается на заседании кафедры, являющейся местом работы автора.

2.3. Авторский оригинал, мастер-диск электронного учебного издания (далее – мастер-диск) рецензируется кафедрой одного из учреждений высшего образования, дополнительного образования взрослых или предметной (цикловой, методической) комиссией (секцией, объединением) учреждений образования (коллективный рецензент) и специалистом, имеющим квалификацию в данной области знаний (индивидуальный рецензент).

Рецензентами не могут быть кафедры (комиссии, секции, объединения) учреждений образования или специалист учреждения, в котором работает автор (авторский коллектив), подготовивший авторский оригинал.

2.4. Рецензия на авторский оригинал должна содержать: оценку научного уровня и соответствия содержания и объема авторского оригинала образовательному стандарту, учебно-программной документации; анализ методических достоинств и недостатков авторского оригинала; выводы о дидактической целесообразности иллюстративного материала, электронного приложения; перечень постраничных замечаний, предложений по доработке авторского оригинала; аргументированные выводы о целесообразности (положительная рецензия) или нецелесообразности (отрицательная рецензия) выпуска печатного учебного издания и его использования в образовательном процессе.

2.5. Методические требования к содержанию рецензии на оригиналы авторские (рукописи) учебных изданий приведены в Приложении.

2.6. Максимальный срок рецензирования оригиналов авторских не должен превышать трех месяцев со дня поступления

2.7. После получения рецензий автор направляет оригинал авторский вместе с выпиской-рекомендацией кафедры в НМС УМО по соответствующей специальности для получения выписки-заключения в сопровождении следующих документов:

рукопись учебного издания, подписанная автором (авторами);

две внешние рецензии (кафедра, специалист) с подписями рецензентов, заверенными печатями – в 2-х экземплярах каждая;

выписка-рекомендация кафедры УО-заявителя о присвоении учебному изданию соответствующего грифа – в 2-х экземплярах;

копия утвержденного в установленном порядке учебного плана УО по соответствующей специальности;

утвержденная учебная программа УО по соответствующей учебной дисциплине.

Указанные документы должны быть оформленными (даты, подписи, печати).

2.8. Председатель НМС УМО рассматривает поступившие документы и при:

получении одной отрицательной рецензии оригинал авторский направляет на дополнительное рецензирование специалисту, имеющему квалификацию в данной области знаний;

получении двух отрицательных рецензий оригинал авторский возвращает автору (авторскому коллективу) для доработки по замечаниям рецензентов;

получении положительных рецензий оригинал авторский направляет автору (авторскому коллективу) для доработки по замечаниям рецензентов (при необходимости).

2.9. Автор (авторский коллектив) дорабатывает рукопись, оформляет авторскую справку об устранении замечаний к рукописи и получает на ней визу «Согласовано» рецензента, представившего отрицательную рецензию.

2.10. НМС УМО рассматривает авторский оригинал и вносит предложение Совету УМО о принятии решения для присвоения авторскому оригиналу грифа в соответствующем виде.

2.11. Председатель НМС УМО направляет пакет документов, указанный в п.2.7 и выписку-заключение из решения соответствующего НМС УМО о целесообразности присвоения грифа в 2-х экземплярах для дальнейшего рассмотрения Советом УМО или возврата автору (отклоненный оригинал авторский).

2.12. Одобренные авторские оригиналы рекомендуются Советом УМО к присвоению грифа УМО по образованию в области физической культуры в качестве определенного вида учебного издания.

2.13. В период между заседаниями совета УМО решение о присвоении грифа может быть принято президиумом совета УМО.

2.14. Решение о присвоении грифа УМО или отказе в присвоении грифа УМО доводится до сведения заявителя в виде выписки из протокола заседания совета УМО.

2.15. В тексте грифа должны содержаться сведения, для каких специальностей и специализаций (при необходимости уточнения) предназначено учебное издание.

2.16. Текст грифа не может быть изменен автором (авторским коллективом), разработчиком или издательством.

2.17. Срок действия грифа для учебников, учебных пособий, пособий определяется в соответствии со сроком действия примерных учебных программ, для других видов учебных изданий – 5 лет.

2.18. Гриф считается присвоенным со дня принятия решения УМО.

### 3. Порядок выпуска учебных изданий

3.1. В издательские организации для редакционно-издательской подготовки и выпуска в свет представляются авторские оригиналы, одобренные и рекомендованные учебно-методическим объединением по образованию в области физической культуры с рецензиями и выписками из протоколов заседаний НМС и Совета (президиума) УМО.


3.2. Повторный выпуск учебных изданий (переиздание) без изменений (стереотипное издание, повторное издание) может осуществляться на протяжении срока действия грифа, образовательных стандартов, учебных планов и учебных программ соответственно.

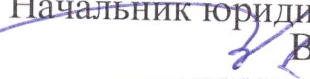
3.3. Повторный выпуск учебных изданий, степень доработки которых не превышает двадцати пяти процентов от общего объема (исправленное издание, пересмотренное издание, расширенное издание и иные виды изданий по повторности выпуска), осуществляется после рассмотрения в установленном настоящим Положением порядке с представлением одной (положительной) рецензии.

3.4. Учебные издания, степень доработки которых перед повторным выпуском превышает двадцать пять процентов (дополненное, переработанное, расширенное и иные виды изданий по повторности выпуска), рассматриваются в порядке, определяемом настоящим Положением.

Заместитель председателя УМО

О.А.Гусарова

Проректор по учебной работе  
 Г.И.Башлакова

Начальник юридического отдела  
 В.С.Спиров

### **Методические требования к содержанию рецензий на оригиналы авторские (рукописи) учебных изданий**

Рецензия на авторский оригинал (рукопись) учебного издания, как правило, состоит из трех основных частей: общей части, постраничного рассмотрения рукописи и заключения.

В общей части рецензии дается всесторонняя и объективная оценка структуры и содержания учебного издания, информация об отличительных особенностях данного издания в сравнении с существующими, возможность использования в комплекте с другими учебными изданиями, отмечается актуальность, соответствие образовательному стандарту специальности и учебной программе по учебной дисциплине.

Отмечается, в какой степени рукопись обеспечивает мировоззренческую направленность изучаемой учебной дисциплины, соответствует методическим требованиям преподавания учебной дисциплины, а также возможность использования ее для самостоятельной работы студентов (доступность изложения, межпредметные связи, качество иллюстративного материала).

Во второй части дается подробный анализ содержания рукописи, перечень замеченных рецензентом (постранично) недостатков, неточностей, недостоверные и некорректные определения и формулировки, стилистические погрешности. В этой части рецензии указывается материал, подлежащий исключению, дополнению, переработке. Оценивается источниковедческий аппарат, целесообразность заимствований, правильность использования в рукописи общепринятой терминологии, соответствие нормам стандартов. В рецензиях на рукописи по специальным учебным дисциплинам необходимо дать оценку терминологического аппарата, используемых определений и их соответствия подходам, принятым в учебных изданиях по общеобразовательным и общепрофессиональным учебным дисциплинам.

В заключительной части рецензии необходимо дать обоснованные выводы о рукописи в целом, конкретные предложения по ее доработке и рекомендации о целесообразности присвоения рукописи грифа УМО.

Если рукопись требует значительной авторской доработки, необходимо отметить целесообразность ее повторного рецензирования.

В случае отрицательной рецензии выводы ее должны быть четко аргументированы и сформулированы в заключительной части рецензии.



Рецензия специалиста (индивидуальный рецензент) подписывается ее автором с указанием места работы рецензента, его должности, ученого звания, степени. Подпись заверяется.

Желательно указать также служебный адрес, контактный телефон, адрес электронной почты рецензента (специалиста).

Рецензия кафедры (коллективный рецензент) подписывается заведующим кафедрой, указывается название кафедры, учреждение образования, номер и дата протокола заседания кафедры. Подпись заведующего кафедрой заверяется печатью.