

# Требования к учебным изданиям с грифом

## Основные термины и их определения

**учебное издание** – издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для преподавания и изучения;

**учебная программа** – учебное издание, определяющее содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания какой-либо учебной дисциплины или ее раздела, части;

**учебник** – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины или ее раздела, части, соответствующее учебной программе;

**учебное пособие** – учебное издание, частично или полностью заменяющее или дополняющее учебник;

**учебное наглядное пособие** – учебное текстовое или изоиздание, содержащее материалы, представленные в наглядной форме, в помощь изучению, преподаванию или воспитанию;

**учебно-методическое пособие** – учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части или по методике воспитания;

**пособие** – издание, предназначенное в помощь практической деятельности или в помощь овладению учебной дисциплиной (изучению учебной дисциплины);

**практикум** – учебное издание, содержащее практические задания, задачи и упражнения, способствующие усвоению и закреплению пройденного образовательного материала и проверке знаний;

**рабочая тетрадь** – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета;

**хрестоматия** – учебное пособие, содержащее литературно-художественные, исторические и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения той или иной учебной дисциплины;

**оригинал авторский учебного издания** – произведение (текстовый и (или) изобразительный материал), подготовленное автором (авторским коллективом) по заказу Министерства образования для проведения рецензирования;

**гриф** – надпись, утверждающая издание в качестве нормативного или учебного, помещаемая на титульном листе перед заглавием или после него (надпись, утверждающая издаваемый официальный документ либо допускающая, рекомендующая или утверждающая учебное издание

в качестве учебника, учебного пособия и т.п., напечатанная перед его заглавием или после него);

**издательский оригинал** – текстовый и (или) изобразительный материал, прошедший редакционно-издательскую обработку;

**оригинал-макет** – издательский оригинал, каждая страница которого совпадает со страницей будущей книги;

Порядок подготовки и выпуска учебных изданий регулирует **Инструкция о порядке подготовки и выпуска учебных изданий для учреждений образования Республики Беларусь от 21.01.2005 № 6. (прилагается).**

*В настоящий момент существует 28 УМО. Перечень их утвержден в соответствии с Общегосударственным классификатором Республики Беларусь ОКРБ 011-2009 “Специальности и квалификации” (Приказ Минобразования от 11.06.2010 № 401, Об учебно-методических объединениях по профилям (направлениям образования, специальностям и приложения к нему прилагается).*

Они формируют предварительные планы выпуска для соответствующих учреждений образования и представляют их в Министерство образования Республики Беларусь за 10 месяцев до года выпуска учебных изданий (до **1 марта**).

**Предварительные планы выпуска** направляются в Министерство информации Республики Беларусь (до **1 мая**) для ознакомления и согласования размещения оригиналов авторских в издательских организациях.

**Окончательные планы** выпуска формируются и утверждаются Министерством образования за **4 месяца до года выпуска** (до 1 сентября). В окончательные планы выпуска включаются оригиналы авторские, рассмотренные в установленном порядке.

Графики выпуска утверждаются Министерством образования и Министерством информации и доводятся до издательских организаций не позднее, чем за 2 месяца до года выпуска учебных изданий (до 1 ноября).

Для подготовки оригиналов авторских Министерством образования могут объявляться конкурсы, условия которых публикуются в республиканских средствах массовой информации.

Оригиналы авторские, подготовленные в соответствии с требованиями межгосударственных и государственных стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу, за **11 месяцев до года выпуска (до 1 февраля)** в двух экземплярах в зависимости от вида и адресности (назначения) учебного издания представляются в

Национальный институт образования, Республиканский институт высшей школы, учреждения, обеспечивающие получение высшего образования, за которыми закреплены учебно-методические объединения) для организации рецензирования и рассмотрения Научно-методическим советом при Министерстве образования Республики Беларусь (далее – Научно-методический совет) или учебно-методическим объединением.

***Необходимые документы:***

– *выписка из протоколов заседания кафедры, где читается предмет, или выписка из протоколов заседания научно-методического совета вуза (для УМО достаточно выписки из кафедры);*

– *письмо от ректора учреждения ректору РИВШ с просьбой рассмотреть рукопись;*

– *программа по курсу, для которого написана рукопись.*

*Примечание – Есть типовые программы УМО, в которых указывается регистрационный номер. Если программа не утверждена, то можно прилагать копию, которая находится на утверждении. Учебное пособие должно соответствовать учебной программе, совпадать не менее чем на 70 %;*

– *ксерокопия учебного плана.*

*Примечание – От количества учебных часов зависит объем рукописи. Например, если на технические специальности отводится 90 лекционных часов, то в соответствии с нормами рукопись должна составлять не более 30 авторских листов. Для гуманитариев эти нормы больше.;*

– *аннотация на 1 стр.*

*Примечание – Есть требования к аннотации, регламентированные ГОСТ 7.9-95. Она включает характеристику основной темы, проблемы объекта, цели работы и ее результаты. В аннотации указывают, что нового несет в себе данный документ в сравнении с другими, родственными по тематике и целевому назначению.*

– *сведения об авторе: ФИО (полные данные), место работы, должность;*

– *рукопись на бумажном носителе в 2 экз.*

*Можно подавать на гриф рукописи в объеме семестра, если дисциплина изучается на протяжении нескольких семестров. (Например, раздел «Линейная алгебра» для математиков).*

*Хрестоматия, которая подается на гриф, должна содержать не менее 30 % от составителя*

Рецензенты определяются соответствующими секциями Научно-методического совета ( учебно-методическим объединением).

*Можно прилагать свои рецензии. Одна должна быть кафедральной, а вторая – от индивидуального рецензента.*

Рецензентами не могут быть кафедры (комиссии, секции, объединения) учреждений образования или специалист учреждения, в

котором работает автор (авторский коллектив), подготовивший оригинал авторский.

Рецензия на оригинал авторский 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 рецензия) или нецелесообразности (отрицательная рецензия) выпуска оригинала авторского. *(Методические рекомендации прилагаются).*

При получении одной положительной и одной отрицательной рецензий оригинал авторский направляется на дополнительное рецензирование в порядке, определенном пунктами 14 и 15 Инструкции. При получении двух отрицательных рецензий оригинал авторский возвращается автору (авторскому коллективу) и исключается из предварительного плана выпуска.

При получении двух положительных рецензий оригинал авторский направляется автору (авторскому коллективу) для доработки по замечаниям рецензентов. Если много замечаний при положительных отзывах, то автором делается доработка, и затем рукопись отправляется одному из рецензентов для снятия замечаний.

Срок рецензирования оригиналов авторских не должен превышать **трех месяцев** со дня поступления. Срок доработки устанавливается в зависимости от характера и объема необходимых исправлений (дополнений) с учетом намечаемого срока выпуска учебного издания.

*Если рукопись написана на белорусском языке для специальностей нефилологического профиля (например, география для студентов-географов) или на иностранном языке и автор ее нефилолог по образованию, то она направляется на терминологическую экспертизу.*

*Для общественных дисциплин (история Беларуси, политология и т.п.) создана “Государственная комиссия”. После рецензирования оригиналы авторские направляются еще двум рецензентам на “государственную комиссию”.*

После авторской доработки оригинал авторский с выпиской из заседания секции, заключением, авторской справкой о доработке направляется для дальнейшего рассмотрения соответствующим уровнем образования президиумом Научно-методического совета (экспертным советом, учебно-методическим объединением) и принятия решения о рекомендации оригинала авторского к выпуску (одобренный оригинал авторский) или возврата автору (отклоненный оригинал авторский).

Одобренные оригиналы авторские рекомендуются бюро Научно-методического совета (учебно-методическим объединением) к выпуску в качестве определенного вида учебного издания с присвоением соответствующего грифа.

Отклоненные оригиналы авторские возвращаются автору (авторскому коллективу) и исключаются из предварительного плана выпуска.

Гриф **“Утверждено Министерством образования Республики Беларусь”** присваивается оригиналам авторским, одобренным и рекомендованным Научно-методическим советом к выпуску в качестве учебников и учебных программ.

Гриф **“Допущено Министерством образования Республики Беларусь”** присваивается оригиналам авторским, одобренным и рекомендованным Научно-методическим советом к выпуску в качестве учебных пособий (в том числе экспериментальных).

Апробированные в соответствующих учреждениях образования учебные пособия (без доработки или с незначительной доработкой) при повторном рассмотрении в установленном порядке могут быть одобрены и рекомендованы Научно-методическим советом к выпуску в качестве учебников с грифом **“Утверждено Министерством образования Республики Беларусь”**.

Гриф **“Рекомендовано учебно-методическим объединением высших учебных заведений Республики Беларусь по (указать профиль, направление или специальность) образования”** присваивается оригиналам авторским, одобренным и рекомендованным учебно-методическим объединением в качестве учебно-методических пособий, пособий и иных видов учебных изданий, за исключением перечисленных в пунктах 24, 25, 26, 27 Инструкции, по отдельным разделам и частям дисциплин, специальностей, факультативным курсам, курсам по выбору, а также по проблемам воспитания для учреждений, обеспечивающих получение высшего образования.

Текст грифа не может быть изменен автором (авторским коллективом) или издательской организацией.

При выяснении обстоятельств, которые не были учтены при присвоении грифа, гриф может быть отозван или изменен.

Срок действия грифа – **пять лет**. В случае истечения этого срока решение о выпуске учебных изданий принимается в порядке, установленном Инструкцией.

*Электронные учебные издания также проходят процедуру грифования и регистрируются. Регистрация производится РИВШ на основании договора*

**Приказ Минобразования РБ от 22.05.2010 О некоторых вопросах учебного книгоиздания запрещает выпускать учебные издания, не прошедшие процедуру экспертизы и грифования в соответствии с Инструкцией о порядке подготовки и выпуска учебных изданий.**

## ВЫПУСК УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ

1. В издательские организации для редакционно-издательской подготовки и выпуска в свет представляются оригиналы авторские, одобренные и рекомендованные Научно-методическим советом, учебно-методическим объединением к выпуску.

После получения оригинала авторские издательские организации заключают договор об издании с автором (авторским коллективом) или иным обладателем исключительных авторских прав.

2. Подготовленные оригинал-макеты или издательские оригиналы представляются издательскими организациями в Министерство образования (Республиканский институт высшей школы, учреждения, обеспечивающие получение высшего образования) для утверждения учебных изданий к выпуску с грифом в соответствии с пунктами 24-28 Инструкции (подтверждение грифа).

К выпуску утверждаются учебные издания, соответствующие требованиям технических нормативных правовых и нормативных правовых актов.

3. Утверждение учебных изданий к выпуску (подтверждение грифа) осуществляется в течение пятнадцати дней с момента представления оригинал-макета или издательского оригинала.

4. Повторный выпуск учебных изданий без изменений (стереотипное переиздание) может осуществляться на протяжении срока действия государственных образовательных стандартов, учебных планов, учебных программ.

5. Повторный выпуск учебных изданий, степень доработки которых не превышает **тридцати процентов** от общего объема, осуществляется после рассмотрения в установленном Инструкцией порядке с представлением одной (положительной) рецензии.

Учебные издания, степень доработки которых перед повторным выпуском превышает тридцать процентов (вводятся новые разделы, параграфы, вкладыши, пересматривается иллюстрационный материал и другое), рассматриваются как вновь поступившие.

6. Условия финансирования выпуска учебных изданий и обеспечения ими учреждений образования определяются в соответствии с законодательством Республики Беларусь.