

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ПРИСВОЕНИИ ГРИФА УМО РУМС**  
**УЧЕБНЫМ ИЗДАНИЯМ**

## Содержание

1.	Область применения.....	3
2.	Нормативные ссылки.....	3
3.	Определения, обозначения, сокращения.....	3-4
4.	Общие положения.....	4-5
5.	Порядок представления материалов в УМО РУМС.....	5-6
6.	Порядок проведения экспертизы, оформление грифа.....	6
7.	Приложения.....	7-21

## **1. Область применения**

1.1 Настоящее Положение определяет порядок присвоения грифа Учебно-методического объединения Республиканского учебно-методического Совета (далее – УМО РУМС) по курируемым направлениям подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием учебным изданиям (в том числе электронным) для использования в образовательном процессе в системе высшего и послевузовского образования Республики Казахстан.

1.2 Присвоение грифа УМО РУМС реализуется через процедуру экспертизы учебного издания, организуемой УМО РУМС. На основании этой экспертизы руководство УМО принимает решение о присвоении или отказе в присвоении искомого грифа. Решение утверждается председателем Совета УМО, в его отсутствие его заместителем.

1.3 Проведение процедур экспертизы учебных изданий УМО поручает экспертам из числа ведущих специалистов соответствующего научно-образовательного направления или группы образовательных программ. Статус эксперта определяется включением в Республиканскую базу экспертов УМО РУМС по тому или иному направлению на основании рекомендаций Ученых советов вузов РК.

## **2. Нормативные ссылки**

2.1 Настоящее положение разработано на основании следующих документов:

- Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27.07.2007 г. (с изменениями и дополнениями от 27.12.19 г.).

- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования».

- ГОСТ 7.60 – 2003. Издания. Основные виды. Термины и определения.

## **3. Определения, обозначения, сокращения**

Учебное издание – издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, рассчитанные на обучающихся.

Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Учебное пособие – учебное издание, отражающее часть учебной дисциплины, и официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Практикум – учебно-практическое издание, предназначенное для закрепления пройденного материала и проверки знаний различными методами. Содержит практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного. Основные разновидности практикумов, принимаемые на экспертизу УМО РУМС – сборники упражнений, сборники задач (задачники), лабораторные практикумы.

Электронное издание – издание, для использования которого необходимы средства вычислительной техники ( ИКТ).

Сокращения:

ГОСО – Государственный общеобязательный стандарт образования;

РУМС – Республиканский учебно-методический Совет

УМО – Учебно-методическое объединения;

ОУП – Основная учебная программа;

ТУП – Типовая учебная программа;

ОП – Образовательная программа.

#### 4. Общие положения

4.1 Гриф УМО РУМС может присваиваться учебным изданиям (в том числе электронным) для обучения по дисциплинам (модулям), установленным в учебном плане ОП по направлениям подготовки кадров с высшим и послевузовским образованиям.

4.2. Учебному изданию могут быть присвоены категории согласно приложению А.

4.3. Гриф может быть присвоен учебному изданию, соответствующему по своему содержанию и структуре следующим требованиям:

- рукопись учебного издания не должна носить монографический характер;
- наличие теоретического (лекционного) материала, прошедшим апробацию в учебном процессе;
- контрольные вопросы, задания для самоконтроля и рекомендуемая литература (текстовый и электронный ресурсы) должны быть включены по завершении определенного теоретического модуля (блока тем).

4.4 Присваиваемый гриф УМО РУМС имеет одну из следующих формулировок:

- «Рекомендовано УМО РУМС в качестве учебного издания (указать вид учебного издания) для обучающихся по направлению подготовки кадров, по образовательной программе (далее указывается наименование направления и ОП в соответствии с Классификатором направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием РК).

- «Не рекомендовано УМО РУМС в качестве учебного издания (указать вид учебного издания) для обучающихся по направлению подготовки кадров, по образовательной программе (далее указывается наименование направления и ОП в соответствии с Классификатором направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием РК) по причине необходимости концептуально-содержательной (или методической, или технической) доработки.

4.5 Учебное издание (в том числе электронное), не рекомендованное УМО РУМС в качестве учебного издания, может быть повторно представлено на рассмотрение УМО РУМС после доработки по замечаниям, отраженным в экспертном заключении, но не ранее, чем через три месяца после отклонения. Повторная экспертиза осуществляется на общих основаниях.

4.6 В случае обнаружения плагиата (оригинальность текста менее 70%) рукопись печатного издания отклоняются без права повторного представления на экспертизу УМО РУМС.

4.7 Гриф УМО РУМС свидетельствует о том, что данное учебное издание (в том числе электронное) отвечает требованиям государственного общеобязательного стандарта образования, основного учебного плана, нормативных документов СМК и другим требованиям, установленным УМО РУМС при проведении экспертизы учебных изданий (Приложение А).

Электронное издание должно соответствовать общим показателям качества и функциональным параметрам программного продукта (приложение В).

4.8 Текст грифа УМО РУМС для печатных учебных изданий размещается на лицевой стороне титульного листа.

В электронном издании текст грифа УМО РУМС размещается в подзаголовочных данных (в аннотации для сетевого издания, на лицевой стороне упаковочной коробки, на вкладыше компакт-диска, на титульном листе руководства пользователя и т.п.).

4.9 Редакция грифа не может подвергаться изменениям со стороны издателя или автора (авторов).

4.10 Максимальный срок проведения работ по экспертизе учебного издания (в том числе электронного) и принятию решения о присвоении грифа УМО РУМС составляет не более двух месяцев с момента поступления заявления.

4.11 Решение о присвоении грифа УМО РУМС действительно в течение периода действия соответствующих ОУП.

4.12 Срок действия грифа на электронные издания – 5 лет. По истечении данного срока необходимо возобновить представление документов на получение рекомендательного грифа.

4.13 После получения грифа УМО РУМС учебное издание и электронное учебное издание должно быть издано (изготовлен диск или размещена сетевая версия на образовательном сервере вуза или в сети интернет) в течение одного года.

## 5. Порядок представления материалов в УМО РУМС

Для решения вопроса о присвоении грифа УМО РУМС заявитель (автор, авторский коллектив) направляют на имя Председателя УМО РУМС следующие материалы:

5.1 Сопроводительное письмо, подписанное руководителем вуза, в котором дается краткая информация об издании, его выходные данные (название рукописи или электронного издания, фамилия, имя, отчество автора (авторов) и рецензентов, планируемый тираж и год выпуска, объем в печатных листах или в байтах), наименование образовательной программы с указанием кода по Классификатору направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием и название дисциплины, для которой подготовлено данное издание (с указанием, к какой части – обязательной и вариативной – относится эта дисциплина), фамилия, имя, отчество, контактные данные ответственного исполнителя (Приложение С).

5.2 Рукопись печатного учебного издания объемом не менее 9 авторских печатных листов для учебника и 6 авторских печатных листов для учебного пособия и практикума.

Рукопись печатного учебного издания может быть представлена в формате А4 и А5.

Нумерацию следует начинать с 3-ей страницы (внизу по центру или сбоку, с учетом четной и нечетной страниц, на нечетной странице – справа, на четной – слева (зеркальное изображение)). Нумерация страниц выставляется таким же шрифтом, каким набрана рукопись.

Поля: верхнее, нижнее, правое, левое – 2 см.

Межстрочный интервал – одинарный.

Заголовки выделяются жирным шрифтом: главы и разделы – прописными буквами, подразделы, параграфы – строчными.

Табуляция (отступ абзаца) должна составлять 1 см (5 знаков).

После каждого подраздела необходимо включить список вопросов для контроля (не менее 5).

Рекомендуемая литература оформляется в конце учебного издания: не более 5 основных источников и 10 дополнительных.

Для формата А5 (148x210 мм): основной шрифт - 11 (Times New Roman – на русском языке, Kz Times New Roman – на казахском языке). Вспомогательный шрифт - 9: текст в таблицах, примечание, оглавление, библиография, подписи к рисункам).

Для формата А4 (210x297 мм): Основной шрифт 14 (Times New Roman – на русском языке, Kz Times New Roman – на казахском языке). Вспомогательный шрифт 12.

5.3 Печатное учебное издание предоставляется в виде авторской рукописи без редакторской правки в двух вариантах: распечатанном (в мягком переплете) и в электронном (в формате Pdf).

5.4 Электронное издание предоставляется в виде рабочей версии на электронном носителе в двух экземплярах с руководством пользователя, требованиями к программному обеспечению и т.п.

5.5 Три рецензии на содержание учебного издания (или электронного издания). Одна рецензия предоставляется от специалиста, работающего в одном вузе (научной организации) с заявителем, две – от специалистов, работающих в других вузах (научных организациях). Рецензии предоставляются специалистами, имеющими ученую или академическую степень в соответствующей области знания.

5.6 В рецензиях должна быть подтверждена целесообразность присвоения грифа на основе соответствия структуры и содержания учебного издания учебной программе и современному уровню развития науки и техники, новизны излагаемого материала и его практической значимости (Приложение D).

5.7 Учебную программу дисциплины (копию ОУП, силлабуса), по которой разработано учебное издание.

5.8 Выписки из протокола заседания кафедры, ученого совета и методического бюро факультета, подтверждающие целесообразность присвоения грифа УМО РУМС (Приложение Е).

5.9 Авторы из других вузов РК предоставляют только выписку из протокола заседания ученого совета вуза (Приложение Е).

## **6. Порядок проведения экспертизы, оформление грифа**

6.1 Рукописи и электронные издания, поступившие в УМО РУМС, проходят регистрацию и направляются для экспертизы одному или двум экспертам (на усмотрение УМО РУМС), которые назначаются руководством УМО РУМС и являются ведущими специалистами в данной профессиональной области. При наличии противоположных мнений экспертов решение о присвоении грифа принимается на заседании УМО РУМС.

6.2 Экспертное заключение на содержание учебного издания (рукописи или электронного издания) составляются экспертами с учетом критериев (Приложение F).

6.3 Экспертные заключения на содержание учебных изданий (рукописей или электронных изданий) оглашаются на заседании УМО РУМС.

6.4 Решение о присвоении грифа УМО РУМС выдается заявителю в виде письма-решения или письма-заключения об отказе. Письма подписываются председателем и секретарем УМО РУМС (Приложение G).

6.5 Экспертные заключения хранятся в УМО РУМС в течение 5 лет.

6.6 Отклоненное учебное издание (в том числе электронное) может быть повторно представлено на рассмотрение УМО РУМС после доработки по замечаниям экспертов, но не ранее, чем через три месяца после отклонения. Повторная экспертиза осуществляется на общих основаниях.

6.7 После получения грифа учебное издание должно быть издано в течение 1 года. После истечения данного срока, учебное издание должно получить новое разрешение на гриф.

6.8 Автор, авторский коллектив обязуется представить в УМО один экземпляр учебного издания с грифом УМО РУМС в месячный срок со дня выхода его в свет.

6.9 УМО РУМС создает базу данных по учебным изданиям с грифом и ежегодно информирует вузы о ее содержании.

6.10 Авторам учебных изданий, претендующих на присвоение грифа МОН РК, выдается письмо-решение о рекомендации к присвоению грифа МОН РК. Автор учебного издания направляет в РНПЦ «Учебник» перечень документов (Приложение H).

## Приложение А (обязательное)

Требования к учебным изданиям, претендующим на присвоение грифа УМО РУМС

Тип учебного издания	Характеристики	Основное назначение	Связь с учебной дисциплиной	Требования к структуре	Требование к содержанию	Дополнительно
1	2	3	4	5	6	7
Учебник	Учебное издание, содержащее систематическое изложение обязательной учебной дисциплины, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания.	Обеспечить изучение и усвоение знаний по учебной дисциплине	Соответствует учебной дисциплине на 90% и более	1.Титульный лист 2. Оглавление 3.Введение (актуальность, предметная характеристика издания) 4.Основной текст издания представляет собой систему научно-предметных знаний (основные структурные элементы текста завершаются дидактическим аппаратом) 5. <i>Заключение (обобщение информации, выводы, тенденции развития, рекомендации)</i> 6.Список литературы (в.т.ч. публикации автора)	Содержание учебника удовлетворяет требованиям и ГОСО полностью раскрывает программу по учебной дисциплине. Излагается система базовых знаний, обязательных для усвоения студентами. Разделы сопровождаются контрольными вопросами или заданиями.	Объем не менее 9 п.л.  Название учебника должно соответствовать названию дисциплины  Качество оформления издания (соблюдение норм казахского, английского, русского языков, дизайн)

Тип учебного издания	Характеристики	Основное назначение	Связь с учебной дисциплиной	Требования к структуре	Требование к содержанию	Дополнительно
1	2	3	4	5	6	7
Учебное пособие	Учебное издание, отражающее часть обязательной или элективной учебной дисциплины и официально утвержденное в качестве данного вида издания.	Обеспечить изучение и усвоение знаний по учебной дисциплине	Соответствует учебной дисциплине на 50% и более	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Титульный лист</li> <li>2. Оглавление (<i>содержание</i>)</li> <li>3. Введение (<i>цель (назначение) издания, соответствие учебной программе актуальность, степень новизны, особенности авторской концепции, предметная характеристика издания</i>)</li> <li>4. Основной текст издания представляет собой систему научно-предметных знаний (основные структурные элементы текста завершаются дидактическим аппаратом)</li> <li>5. Заключение (<i>обобщение информации, выводы, тенденции развития, рекомендации</i>)</li> <li>6. Список литературы (в.т.ч. публикации автора)</li> <li>7. Глоссарий и ридложение (<i>факультативно</i>)</li> </ol>	Содержание учебного пособия удовлетворяет требованиям ГОСО и полностью раскрывает программу по учебной дисциплине. Излагается система базовых знаний, обязательных для усвоения студентами. Разделы сопровождаются контрольными вопросами или заданиями.	<p>Объем не менее 6 п.л.</p> <p>Название учебного пособия должно соответствовать названию дисциплины</p> <p>Качество оформления издания (соблюдение норм казахского, английского, русского языков, дизайн)</p>



Тип учебного издания	Характеристики	Основное назначение	Связь с учебной дисциплиной	Требования к структуре	Требование к содержанию	Дополнительно
1	2	3	4	5	6	7
Практикум	Учебно-практическое издание, предназначенное для закрепления пройденного материала и проверки знаний различными методами. Содержит практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного. Основные разновидности практикумов, принимаемые на экспертизу УМО РУМС – сборники упражнений, сборники задач (задачки), лабораторные практикумы.	Обеспечить формирование умений, закрепление теоретического материала	Соответствует учебной дисциплине на 30% и более	1)Титульный лист 2) Предисловие (цель учебной дисциплины, методические указания) 3)Основной текст (краткий теоретический блок, система практических заданий и упражнений методические указания) 4) <i>Заключение</i> 5)Список литературы 6) <i>Приложения (справочно-сопроводительный аппарат)</i>	Содержит краткую теоретическую часть и методические указания – практические задания или упражнения	Объем не менее 6 п.л.  Качество оформления издания (соблюдение норм казахского, английского, русского языков, дизайн)

**Приложение В (рекомендуемое)**  
**Критерии качества электронного издания как программного продукта.**

**Общие показатели качества, характеризующие уровень проработанности электронного издания:**

- Выполнимость всех предусмотренных компонентов, переходов, ссылок и т.д.
- Отсутствие сбоев при работе программы.
- Реализуемость на всех типах электронных устройств, предусмотренных в документации на электронное учебное издание.
- Полнота документирования электронного издания, позволяющая выполнять все необходимые действия при его эксплуатации.

**Функциональные параметры:**

- Системность и структурирование изучаемого материала.
- Простота навигации по разделам электронного издания.
- Наглядность представления учебной информации.
- Адекватность и оперативность реакции интерактивных компонентов электронного издания на действия пользователей.
- Средства активизации самостоятельной работы обучаемого.

**Приложение С (обязательное)**  
Шаблон сопроводительного письма заявителя

**Председателю УМО РУМС  
на базе университета**

---

Направляемое Вам учебное издание (указать тип учебного издания) «\_\_\_\_\_», автора (ов) \_\_\_\_\_ подготовлено в соответствии с учебным планом по образовательной программе (указать название ОП и направление подготовки \_\_\_\_\_).

Рукопись учебного издания (указать тип учебного издания) была рассмотрена и рекомендована к присвоению грифа УМО РУМС на заседании кафедры « \_\_\_\_\_ <sup>название</sup> \_\_\_\_\_ <sub>кафедры</sub> » 00.00.20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_ и на заседании Ученого Совета факультета « название факультета » 00.00.20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_.

Объем учебного издания (указать тип учебного издания) \_\_\_ печатных листов, предполагаемый тираж \_\_\_\_\_ экземпляров.

На учебное издание (указать тип учебного издания) имеются положительные рецензии (прилагаются).

На основании вышеизложенного просим присвоить учебному изданию (указать тип учебного издания) «\_\_\_\_\_» гриф УМО РУМС по ОП.

Ректор \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

**Приложение Д (обязательное)**  
**Рекомендуемая форма составления рецензии на рукопись**

*Исходные данные:*

1. Название рукописи, предлагаемый тираж и год выпуска.
2. Фамилия, имя, отчество автора (авторов), ученая степень и звание, место работы и должность.
3. Название и шифр специальности, по которой подготовлена рукопись.
4. Запрашиваемая заявителем редакция грифа.

*Содержательная часть:*

5. Оценка структуры и содержания рукописи.
6. Степень соответствия содержания рукописи ГОСО, учебном плану ОП, учебной программе дисциплины.
7. Отличие рукописи от имеющейся литературы, степень ее преемственности.
8. Научный уровень содержания рукописи.
9. Степень освоения практических вопросов, их актуальность.
10. Методический уровень материала, адаптивность его к образовательным технологиям.
11. Степень соблюдения психолого-педагогических требований к трактовке излагаемого материала и к его применению.
12. Целесообразность (нецелесообразность) присвоения рукописи грифа.

Должность, ученая степень  
ученое звание эксперта,  
служебный адрес и телефон

(Ф.И.О.)

Печать ВУЗа (научной организации).

**Приложение Е (обязательное)**

**Шаблон выписки**

Заседание Ученого Совета вуза (для авторов работающих в сторонних организациях)

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № \_\_\_\_\_**  
Ученого совета вуза \_\_\_\_\_ от «\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:** \_\_\_\_\_

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

О рекомендации рукописи учебного издания (указать тип учебного издания)  
« название \_\_\_\_\_ » автора(ов) для ОП шифр \_\_\_\_\_ «  
название ОП \_\_\_\_\_» к присвоению грифа УМО РУМС / МОН РК.

**СЛУШАЛИ:** \_\_\_\_\_

*Далее: вопросы членов Ученого совета вуза по содержанию рукописи и ответы автора(ов)*

**ПОСТАНОВИЛИ:** Рекомендовать рукопись учебного издания (указать тип учебного издания) « название \_\_\_\_\_ » автора(ов) \_\_\_\_\_ для ОП шифр \_\_\_\_\_ « название специальности \_\_\_\_\_ » к присвоению грифа УМО РУМС / МОН РК

Ходатайствовать перед УМО РУМС о присвоении учебному изданию грифа УМО РУМС / МОН РК.

Председатель Ученого Совета вуза \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

Шаблон выписки

Заседание кафедры \_\_\_\_\_ (для авторов, работающих в базовом вузе  
УМО РУМС)

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № \_\_\_\_\_**  
заседания кафедры « \_\_\_\_\_ » от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

О рекомендации рукописи учебного издания (указать тип учебного издания)  
« \_\_\_\_\_ <sup>название</sup> \_\_\_\_\_ » автора(ов) для ОП \_\_\_\_\_ <sup>шифр</sup> «  
\_\_\_\_\_ <sup>название ОП</sup>» к присвоению грифа УМО РУМС / МОН РК.

**СЛУШАЛИ:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*Далее: вопросы членов кафедры о рукописи и ответы автора(ов)*

**ПОСТАНОВИЛИ:** Рекомендовать рукопись учебного издания (указать тип учебного  
издания) « \_\_\_\_\_ <sup>название</sup> \_\_\_\_\_ » автора(ов)  
\_\_\_\_\_ для ОП \_\_\_\_\_ <sup>шифр</sup> « \_\_\_\_\_ <sup>название специальности</sup> \_\_\_\_\_ » на рассмотрение  
методического бюро факультета к присвоению грифа УМО РУМС / МОН РК

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

Шаблон выписки  
Заседание методического бюро факультета \_\_\_\_\_ (для авторов,  
работающих в базовом вузе УМО РУМС)

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № \_\_\_\_\_**  
методического бюро факультета " \_\_\_\_\_ " от « \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

О рекомендации рукописи учебного издания (указать тип учебного издания)  
« \_\_\_\_\_ <sup>название</sup> \_\_\_\_\_ » автора(ов) для *специальности*  
\_\_\_\_\_ <sup>шифр</sup> « \_\_\_\_\_ <sup>название специальности</sup> \_\_\_\_\_ » к присвоению грифа УМО РУМС / МОН РК.

**СЛУШАЛИ:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*Далее: вопросы членов методического бюро факультета по содержанию рукописи и  
ответы автора(ов)*

**ПОСТАНОВИЛИ:** Рекомендовать рукопись учебного издания (указать тип учебного  
издания) « \_\_\_\_\_ <sup>название</sup> \_\_\_\_\_ » автора(ов) \_\_\_\_\_  
для ОП \_\_\_\_\_ <sup>шифр</sup> « \_\_\_\_\_ <sup>название ОП</sup> \_\_\_\_\_ » на рассмотрение Ученого совета факультета к присвоению  
грифа УМО РУМС / МОН РК.

Председатель метод.бюро факультета \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

Шаблон выписки  
Заседание Ученого Совета факультета \_\_\_\_\_ (для авторов,  
работающих в базовом вузе УМО РУМС)

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № \_\_\_\_\_**  
Ученого совета факультета \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

О рекомендации рукописи учебного учебного издания (указать тип учебного издания) «название \_\_\_\_\_» автора(ов) для ОП шифр \_\_\_\_\_ «название ОП \_\_\_\_\_» к присвоению грифа УМО РУМС / МОН РК.

**СЛУШАЛИ:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*Далее: вопросы членов ученого совета факультета по содержанию рукописи и ответы автора(ов)*

**ПОСТАНОВИЛИ:** Рекомендовать рукопись учебного издания (указать тип учебного издания) «название \_\_\_\_\_» автора(ов) \_\_\_\_\_ для ОП шифр «название ОП \_\_\_\_\_» к присвоению грифа УМО РУМС / МОН РК

Ходатайствовать перед УМО РУМС о рассмотрении к присвоению грифа УМО РУМС / МОН РК.

Председатель Ученого Совета факультета \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_



**Приложение F (обязательное)**  
**Шаблон экспертного заключения**

**Рекомендуемая форма составления экспертного заключения  
на содержание учебного издания (рукописи или электронного издания)**

1. Название рукописи, предполагаемый тираж и год выпуска.
2. Фамилия, имя, отчество автора (авторов), ученая степень и звание, место работы, должность.
3. Название дисциплины (с указанием цикла, к которому относится эта дисциплина, кода по соответствующему Классификатору направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием, по которому подготовлено учебное издание.
4. Оценка рабочей концепции учебного издания на предмет соответствия ГОСО МОН РК; Национальной рамке квалификаций ВО РК; Отраслевой рамке квалификации РК, Профессиональному стандарту.
5. Оценка содержания учебного издания на соответствие современному научному уровню (по данному направлению); на ожидаемые результаты обучения; на объективные критерии оценивания их достижимости.
6. Направленность на формирование способности создавать конкретную актуальную для профессиональной сферы продукцию на основе теоретического знания, методологии его анализа и преобразования, практических навыков его использования.
7. Оценка методической системы представления и актуализации учебного материала в учебном издании, его адаптивности к компетентностно-ориентированным образовательным технологиям.
8. Степень соблюдения психолого-педагогических требований к содержанию и оформлению учебного издания.
9. Целесообразность (нецелесообразность) присвоения грифа.

*Должность, ученая степень, - - - - - (И.О.Фамилия)*

*Ученое звание эксперта,*

*(Указываются служебный адрес, телефон, адрес электронной почты).*

*В случае необходимости подпись эксперта заверяется по месту его работы.*

Шаблон выписки  
Заседания секции по образовательной программе

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № \_\_\_\_\_**  
заседания секции по образовательной программе шифр \_ « название ОП \_\_\_\_\_ » от « \_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

О рекомендации рукописи учебного издания (указать тип учебного издания)  
« название \_\_\_\_\_ » автора(ов) для ОП  
шифр \_ « название специальности \_\_\_\_\_ » к присвоению грифа УМО РУМС / МОН РК.

**СЛУШАЛИ:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Далее: выступления экспертов и вопросы (обсуждение) членов секции по содержанию рукописи

**ПОСТАНОВИЛИ:** Рекомендовать рукопись учебного издания (указать тип учебного издания) « название \_\_\_\_\_ » автора(ов) \_\_\_\_\_ для ОП шифр \_ « название ОП \_\_\_\_\_ » к присвоению грифа УМО РУМС / МОН РК

Председатель  
секции шифр \_ « название ОП \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

Шаблон выписки  
Заседание учебно-методической комиссии по направлению подготовки кадров

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № \_\_\_\_\_**  
Учебно-методической комиссии по направлению подготовки кадров « \_\_\_\_\_ »  
ОП « \_\_\_\_\_ » от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

О рекомендации рукописи учебного издания (указать тип учебного издания)  
« \_\_\_\_\_ <sup>название</sup> \_\_\_\_\_ » автора(ов) для ОП  
\_\_\_\_\_ <sup>шифр</sup> \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ <sup>название ОП</sup> \_\_\_\_\_ » к присвоению грифа УМО РУМС / МОН РК.

**СЛУШАЛИ:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Далее: выступление председателей секций и вопросы (обсуждение) членов комиссии*

**ПОСТАНОВИЛИ:** Рекомендовать рукопись учебного издания (указать тип учебного издания) \_\_\_\_\_ <sup>название</sup> \_\_\_\_\_ » автора(ов) \_\_\_\_\_  
для ОП \_\_\_\_\_ <sup>шифр</sup> \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ <sup>название ОП</sup> \_\_\_\_\_ » к присвоению грифа УМО РУМС / МОН РК

Председатель комиссии по  
направлению подготовки кадров « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

**Приложение G (обязательное)**  
Шаблон  
Решение о присвоении грифа УМО РУМС

Министерство образования и науки  
Республики Казахстан

Казахский национальный университет  
имени аль-Фараби

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ  
РЕСПУБЛИКАНСКОГО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

---

№ \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Решение**  
**о присвоении грифа УМО РУМС**

Учитывая положительное заключение УМО от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_,  
учебно-методического объединения РУМС на базе КазНУ им. аль-Фараби приняло  
решение о присвоении грифа УМО РУМС \_\_\_\_\_.  
(дается точная формулировка грифа в  
соответствии с п. 4.4 данного Положения)

\_\_\_\_\_,  
(фамилии авторов и название учебного издания)

Председатель УМО РУМС \_\_\_\_\_

Секретарь УМО РУМС \_\_\_\_\_

## Приложение Н (обязательное)

### Шаблон

#### Перечня документов для присвоения грифа МОН РК

Для проведения экспертизы автор (авторский коллектив) учебного издания должен представить в РНПЦ «Учебник» следующий пакет документов:

1. сопроводительное письмо от вуза в РНПЦ «Учебник»;
2. заявление о проведении экспертизы учебного издания (в произвольной форме);

В заявлении указываются инициалы и фамилия (-ии) автора (-ов) в соответствии с титульным листом учебного издания, название в соответствии с названием учебной дисциплины в ГОСО РК.

К заявлению для вновь разработанных учебных изданий прилагаются сведения о разработчике (авторе, авторском коллективе), контактные данные.

3. 3 экземпляра оригинала-макета учебного издания или CD/DVD-диск для электронного учебника в упаковке для конечного потребителя;

4. учебную программу (ТУП, ОУП, силлабус) по дисциплине для учебных изданий;
5. пояснительную записку к учебному изданию;

Пояснительная записка к учебному изданию должна содержать для вновь подготовленных изданий основные концептуальные идеи издания, оценку уровня актуальности, новизны разработки, реализации требований ГОСО РК, типовой учебной программы, для переиздаваемых учебных изданий – внесенные автором (авторским коллективом) дополнения и изменения.

6. 3 рецензии;

В рецензии отражаются результаты апробации учебных изданий в организациях образования в зависимости от уровня образования, целевое назначение издания.

7. выписку из решения учебно-методического объединения РУМС.

8. документ подтверждающий оплату (в случае проведения экспертизы на платной основе).