

**ПРИНЯТО**

Решением ФУМО ВО  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
протокол № \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель ФУМО ВО по УГСН  
43.00.00 "Сервис и туризм"

Е.С. Угрюмов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке проведения экспертизы качества учебного издания  
Федеральным учебно-методическим объединением в системе  
высшего образования по укрупненной группе  
специальностей и направлений подготовки  
43.00.00 «Сервис и туризм»

Сочи

2020

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящее Положение определяет порядок проведения независимой экспертизы качества учебного издания (далее – Экспертизы) и оформления экспертного заключения федерального учебно-методического объединения в системе высшего образования по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки (УГСН) 43.00.00 «Сервис и туризм» (далее – ФУМО ВО) о рекомендации к опубликованию учебного издания, предназначенного для студентов, обучающихся по основным образовательным программам высшего образования по УГСН 43.00.00.

Работы по организации Экспертизы учебного издания осуществляет ФУМО ВО базирующееся в ФГБОУ ВО "Сочинский государственный университет" (далее - СГУ).

1.1 Экспертиза качества учебных изданий проводится с целью установления их соответствия требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, примерным основным образовательным программам, а также соответствия их современному научному уровню в соответствующей области знаний.

1.2 По результатам Экспертизы ФУМО ВО готовит экспертное заключение о рекомендации или об отказе в выдаче рекомендации к опубликованию учебного издания.

1.3 Заключение ФУМО ВО о рекомендации к опубликованию учебного издания свидетельствует о том, что данное учебное издание отвечает всем требованиям, необходимым для качественного освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы высшего образования и рекомендуется для межвузовского использования в образовательном процессе.

1.4 На Экспертизу принимаются следующие виды учебных изданий: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие (ГОСТ 7.60-2003), объемом не менее 5 (пяти) учетно-издательских листов.

1.5 Экспертное заключение ФУМО ВО о рекомендации к опубликованию учебного издания (Приложение 5) содержит следующую формулировку:

*«Рекомендовано Федеральным учебно-методическим объединением в системе высшего образования по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки 43.00.00 «Сервис и туризм» в качестве учебника / учебного пособия / учебно-методического пособия для реализации основной*

1.6 Формулировка экспертного заключения ФУМО ВО (п.1.5) о рекомендации к опубликованию учебного издания размещается на титульном листе учебного издания и не может подвергаться изменениям.

1.7 Автор(ы) сохраняет право на издание учебной литературы с рекомендацией ФУМО ВО в течение 1 года после его получения. Если за это время учебная литература не издана, то необходимо получать новую рекомендацию ФУМО ВО.

1.8 Учебное издание, получившее экспертное заключение об отказе в выдаче рекомендации к опубликованию учебного издания, может быть повторно представлено на рассмотрение в ФУМО ВО после устранения всех замечаний, но не ранее чем через три месяца.

1.9 Рекомендации ФУМО ВО не присваиваются следующим учебным изданиям:

- программам по практикам;
- методическим указаниям по выполнению домашних заданий, расчетно-графических работ, лабораторных работ;
- справочным пособиям.

1.10 Экспертиза учебного издания проводится по инициативе заявителя, в роли которого могут выступать:

- автор издания;
- образовательная организация, в которой работает автор учебного издания;
- организация, осуществляющая выпуск издания.

1.11 Экспертиза учебного издания проводится независимым экспертом (экспертами), квалифицированным(и) в соответствующей области знаний и профессиональной деятельности.

1.12 Экспертиза проводится в два этапа:

1. На предварительном этапе осуществляется прием документов, необходимых для проведения Экспертизы учебного издания, и проводится формальная экспертиза, в процессе которой оценивают возможность проведения Экспертизы учебного издания по существу.

2. Основной этап – Экспертиза учебного издания по существу. Она проводится в две стадии. На первой стадии независимым экспертом (экспертами) проводится Экспертиза учебного издания по существу. На второй стадии принимается решение о рекомендации учебного издания к опубликованию.

## **2 РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ УЧЕБНОГО ИЗДАНИЯ.**

### **2.1 Порядок проведения формальной экспертизы.**

2.1.1 Для проведения Экспертизы качества учебного издания по существу автор (-ы) направляет (-ют) на имя председателя ФУМО ВО следующий перечень документов:

А) Сопроводительное письмо, оформленное в соответствии с Приложением 1.

Б) Рукопись в бумажном виде и на электронном носителе в форматах WORD и PDF в авторской редакции или с редакторской правкой, с учетом технических требований к оформлению рукописи, представленных в Приложении 2.

В) Копию рабочей программы дисциплины, в соответствии с которой подготовлено учебное издание, утвержденную образовательной организацией.

Г) Выписку из решения методической комиссии образовательной организации, где подготовлено учебное издание, с решением о проведении Экспертизы в ФУМО ВО.

Д) Рекомендации с обоснованием актуальности и качества, указанием степени соответствия содержания учебного издания рабочей программе дисциплины / практики:

- рекомендацию, подписанную руководителем структурного подразделения, в котором работает (-ют) автор (-ы);
- рекомендацию, подписанную представителем внешней образовательной организации или научной организации, профиль которых соответствует тематике учебного издания;
- рекомендацию, подписанную представителем работодателя в области, соответствующей рассматриваемому учебному изданию.

Е) Сведения об авторе (-ах), оформленные в соответствии с Приложением

3.

Ж) Гарантийное письмо от Заказчика на оплату услуги по присвоению рекомендации ФУМО ВО учебному изданию.

2.1.2 Для проведения Экспертизы ФУМО ВО может запросить дополнительную информацию и материалы, необходимые для ее проведения.

2.1.3 Технические требования к материалам, представляемым для проведения Экспертизы, утверждаются председателем ФУМО ВО и размещаются на интернет-ресурсе ФУМО ВО ([https://sutr.ru/about\\_the\\_university/structure/umo/](https://sutr.ru/about_the_university/structure/umo/)).

2.1.4 После получения комплекта документов, указанных в п. 2.1.1, секретарь ФУМО ВО в срок не превышающий 5 рабочих дней регистрирует поступившие материалы и проводит формальную экспертизу.

2.1.5 В процессе формальной экспертизы проверяется комплектность документов, их соответствие техническим требованиям, а также устанавливается соответствие учебного издания рабочей программе дисциплины по объему и содержанию, правильность установления вида издания.

2.1.6 Если по результатам формальной экспертизы устанавливается комплектность документов, их соответствие техническим требованиям, соответствие учебного издания рабочей программе дисциплины, председатель (зам. председателя) ФУМО ВО принимает решение о проведении экспертизы по существу.

2.1.7 Если представленные документы некомплектны, не соответствуют техническим требованиям, или если учебное издание не соответствует рабочей программе дисциплины, председателем (зам. председателя) ФУМО ВО принимается решение об отказе в проведении экспертизы по существу, о чем заявитель уведомляется в письменной форме (по электронной почте).

## **2.2 Порядок проведения независимой экспертизы по существу**

2.2.1 В случае если учебное издание принято к проведению Экспертизы по существу, председатель (зам.председателя) ФУМО ВО по согласованию с председателем научно-методического совета ФУМО ВО по направлению подготовки соответствующему профилю учебного издания, представленного на Экспертизу, в течение 5 рабочих дней выбирает эксперта (экспертов) для проведения Экспертизы и направляет ему все материалы.

2.2.2 Количество внешних экспертов назначается в зависимости от вида учебного издания:

- для учебника – 2 эксперта;
- для учебного (учебно-методического) пособия – 1 эксперт.

2.2.3 Эксперты выбираются из числа членов научно-методических советов ФУМО ВО, в зависимости от направления подготовки, по которому подготовлено учебное издание. Эксперт не должен быть аффилированным с образовательной организацией лицом, в которой работает автор(ы) учебного издания.

2.2.4 В процессе проведения Экспертизы по существу экспертом проверяется:

- соответствие содержания учебного издания действующим ФГОС и ПООП для соответствующего направления подготовки и уровня образования;
- соответствие приобретаемых с помощью заявленного учебного издания знаний, умений и навыков общепрофессиональным и профессиональным компетенциям, установленным ФГОС и ПООП.
- соответствие содержания учебного издания современному уровню развития науки техники, а также актуальным нормативным документам в сфере сервиса, туризма и гостеприимства.

2.2.5 Положительное экспертное заключение о возможности использования учебного издания в образовательном процессе может быть только в том случае, если установлено соответствие по всем требованиям, указанным в п. 2.2.4. Экспертное заключение должно заканчиваться аргументированным выводом о целесообразности либо нецелесообразности использования учебного издания в образовательном процессе.

2.2.6 В экспертном заключении эксперт может указать замечания и предложения, которые рекомендуются учесть автору (авторам) при редактировании рукописи учебного издания (Приложение 4).

2.2.7 Экспертное заключение может содержать одно из следующих решений:

- О целесообразности выпуска (опубликования) учебного издания с рекомендацией ФУМО ВО (с учетом сделанных замечаний) и его использования в качестве учебного издания по дисциплине (модулю), практике для направления подготовки \_\_\_\_\_,

код и наименование направления подготовки

входящего в УГСН 43.00.00 «Сервис и туризм»;

- О возможности выпуска (опубликования) учебного издания с рекомендацией ФУМО ВО после доработки;
- Об отклонении выпуска (опубликования) учебного издания с рекомендацией ФУМО ВО (обоснованием является содержание первой и второй частей экспертного заключения).

Положительным результатом экспертизы учебного издания по получению рекомендации ФУМО ВО к использованию в учебном процессе является только первое решение эксперта.

Если экспертом принимается второе решение, рукопись возвращается автору(ам) на доработку. При этом доработанная рукопись должна вернуться эксперту в тридцатидневных срок. В случае не предоставления автором(ами) доработанной рукописи эксперту в указанный срок, экспертиза считается завершенной, обязательства ФУМО ВО по договору оказания возмездных услуг выполненными. Дальнейшая Экспертиза учебного издания осуществляется на основании нового Договора.

2.2.8 Подписанное экспертное заключение эксперт направляет секретарю ФУМО ВО.

### **2.3 Процедура принятия решения ФУМО ВО о рекомендации учебного издания к использованию.**

2.3.1 Решение о рекомендации учебного издания к использованию или об отказе в рекомендации к использованию в подготовке по образовательным программам высшего образования принимается председателем (зам. председателя) ФУМО ВО на основании экспертного(ых) заключения(й).

2.3.2 Решение о рекомендации учебного издания к использованию или об отказе в рекомендации к использованию принимается только после исправления учебного издания с учетом замечаний и рекомендаций эксперта (экспертов).

2.3.3 Положительное решение председателя (зам. председателя) ФУМО ВО, т.е. решение о рекомендации учебного издания к использованию, оформляется в виде Заключения (Приложение 5).

2.3.4 Отрицательное решение, т.е. решение об отказе в рекомендации учебного издания к использованию, оформляется в виде Заключения, аргументирующего данный отказ.

2.3.5 Заключение ФУМО ВО доводится до сведения автора (авторов) секретарем ФУМО ВО в течение 5 рабочих дней после его подписания.

2.4 После выпуска учебного издания автор направляет один экземпляр в ФУМО ВО для создания базы данных учебных изданий, выпускаемых с рекомендацией ФУМО ВО.

2.5 Максимальный срок проведения Экспертизы качества учебного издания и оформления Заключения ФУМО ВО составляет 2 (два) месяца (с даты начала действия договора на проведение Экспертизы).

2.6 ФУМО ВО обеспечивает формирование и размещение информации об учебных изданиях, получивших экспертное заключение ФУМО ВО, на своем интернет-ресурсе.

### **3 ФИНАНСИРОВАНИЕ УСЛУГ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЭКСПЕРТИЗЫ КАЧЕСТВА УЧЕБНОГО ИЗДАНИЯ**

3.1 Финансирование услуг ФУМО ВО по Экспертизе осуществляется за счет средств заявителя, а также других заинтересованных юридических и физических лиц посредством заключения договора возмездного оказания услуг по проведению Экспертизы (с юридическим или физическим лицом).

3.2 Договор возмездного оказания услуг по проведению Экспертизы заключается с организацией, осуществляющей обеспечение деятельности Федерального УМО – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сочинский государственный университет» - СГУ

3.3 Между экспертом(ами) и СГУ заключается договор возмездного оказания услуг на проведение Экспертизы учебного издания.

3.4 Стоимость услуг по проведению Экспертизы определяется на договорной основе в порядке, предусмотренном в организации, осуществляющей обеспечение деятельности Федерального УМО. В качестве базы определения цены рекомендуется использовать расчет стоимости услуги по методике, приведенной в Приложении 6.

*На бланке образовательной  
организации*

Председателю Федерального  
учебно-методического объединения в  
системе высшего образования по  
УГСН 43.00.00 «Сервис и туризм»

**Е.С. Угрюмову**

### **СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО**

Просим провести экспертизу качества учебного издания и выдать экспертное заключение Федерального учебно-методического объединения в системе высшего образования по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки 43.00.00 «Сервис и туризм» о рекомендации к опубликованию учебника/учебного пособия/учебно-методического пособия (объем \_\_\_ п. л.) \_\_\_\_\_

(наименование учебного издания)

по дисциплине (модулю) / практике \_\_\_\_\_

(наименование дисциплины(модуля)/практики)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество автора (-ов) с указанием места работы, должности, степени и звания)

и заключить договор возмездного оказания услуг по проведению экспертизы качества учебного издания.

Издание (выпуск) учебника / учебного пособия / учебно-методического пособия планируется в 20\_\_ году.

Руководитель организации

ФИО

### Технические требования к оформлению рукописи

От автора принимается рукопись, если она подготовлена в соответствии со следующими техническими требованиями.

1. Рукопись (1 экз.) представляется автором в комплекте с необходимым пакетом сопроводительных документов. Она должна быть представлена на бумаге формата А4 шрифтом Times New Roman.

2. **Поля** страниц («Файл/Параметры страниц/Поля») следующие: верхнее — 2 см; нижнее, левое и правое — по 2,5 см. Здесь же в пункте «Источник бумаги» выставить в «От края: до верхнего колонтитула» — 0 см, «до нижнего колонтитула» — 1,6 см.

3. Текст должен быть **пронумерован** («Вставка/Номер страниц/Внизу/От центра»). В графе «Номер на первой странице» галочку не ставить, иначе на титульном листе будет стоять номер страницы 1.

4. На страницах расставить **переносы**: «Сервис/Язык/Расстановка переносов», затем убрать галочку с графы «Переносы в словах из ПРОПИСНЫХ БУКВ» и поставить её на «Автоматическая расстановка переносов», а также указать «Максимальное число последовательных переносов — 4».

5. **Основной** текст должен быть набран 14 размером шрифта.

При наборе должны различаться: длинные тире — (Alt+0151), дефисы -, знак минус – (Alt+0150), потому что они в современной книге оказываются взаимозаменяемыми.

Длинные тире ставят между словами (проработать структуру — дело очень ответственное) и цифрами (41—45).

Между инициалами и после них (перед фамилией), перед сокращениями и между ними ставится пробел: 2013 год, т. д., т. е., н. э.

В тексте не должно быть висячих строк, больших разрывов между словами. Все слова отбиваются пробелами, в том числе единицы измерения, год, знак номера, математические величины и другие элементы текста.

Не допускается: двух и более пробелов; выделения в тексте подчеркиванием, автонумерация (списков) в главах и абзацах

**Пояснительные и дополнительные тексты** (списки условных сокращений и обозначений, примечания, перечни ключевых слов, терминов, основных понятий, документы, хрестоматийные материалы, фрагменты текстов из другой литературы, подписи к иллюстрациям, таблицы, нумерационные и тематические заголовки таблиц, приложения, библиографический список и т. д.)

—12 размером.

Абзац — 0,8 см. Интервал между строками — полуторный.

6. **Заголовки** и **подзаголовки** отделяются от основного текста сверху одной пробельной строкой и печатаются прописными (большими) буквами (без подчеркивания и разрядки) 16 размером шрифта.

7. Пунктуационное оформление **перечней**:

а) если после двоеточия стоит номер-цифра с точкой, то фразу нужно начинать с прописной буквы, а в конце предложения ставить точку;

б) если после двоеточия стоит номер-цифра со скобкой, то фразу следует начинать со строчной буквы, а в конце предложения ставит точку с запятой.

8. **Учетно-издательский** (авторский) **лист** в соответствии с «Инструкцией по исчислению произведения в авторских листах» равен 40 000 знакам, включая пробелы, знаки препинания и считая неполную строку за полную. Авторский лист при наборе 14 кеглем через 1,5 интервала примерно равен 22 страницам: Например:  $387\ 958 : 40\ 000 = 9,7$  уч.-изд. л.

9. **Иллюстрация** — средство образной наглядности, способствует формированию у студентов конкретных представлений о предметах, процессах и явлениях объективного мира. Использование иллюстраций целесообразно, когда они заменяют, дополняют, раскрывают или поясняют информацию в учебном издании.

Требования:

— методическая рациональность, ясное, точное представление излагаемого учебного материала;

— отсутствие лишних (малозначимых) подробностей;

— пригодный для воспроизведения вид;

— единообразная техника исполнения однотипных иллюстраций.

Иллюстрации должны быть высокого качества, хорошо читаемы. Их располагают после ссылки, которая состоит из условного названия иллюстрации и порядкового номера (например, «Рис. 6»).

В каждом виде изданий должно быть выдержано единое оформление подписей к иллюстрациям («Рис. 1», «Рис. 5.7»); если же рисунок в части или в целом издании один, то он не нумеруется, ссылка на него делается словом «рисунок» без сокращения, а под ним указывается только название).

Экспликация (т. е. расшифровка условных обозначений деталей и частей изображения) без собственно подписи (темы изображения) недопустима. Подпись (так же, как и надписи на самом рисунке) всегда начинают с прописной

буквы, а экспликацию — со строчной. Точки в конце подписи не ставят.

*Образец оформления подписи к иллюстрации*



**Рис. 1. Основные пищевые растения, введённые в культуру в Центральной и Южной Америке:**  
1 — томаты; 2 — кукуруза; 3 — земляная груша (топинамбур);  
4 — какао; 5 — подсолнечник (дикорастущая форма);  
6 — картофель; 7 — арахис; 8 — батат

Нумерация иллюстраций может быть сквозной (через всё издание) или индексационной (поглавной). Единый принцип нумерации обязателен для всех нумерационных рядов издания (рубрики, таблицы, формулы, иллюстрации).

10. **Таблицы** представляют собой такую форму подачи материала, которая позволяет систематизировать и сократить текст, обеспечить наглядность материала, упростить и ускорить анализ передаваемого содержания.

Требования:

- обозримость;
- доходчивость;
- выразительность.

Текст таблицы оригинала должен распределяться равномерно по всему полю графы так, чтобы он не выходил за линии, ограничивающие графы.

Таблицы набирают средствами программы MS Word с помощью меню «Таблица». *Достоинство табличной формы состоит в том, что данные представлены компактнее, а наглядность обзора для читателя ее ценнейшее качество.*

Ссылаться на таблицу нужно в том месте текста, где формируется положение, дополняемое, подтверждаемое или иллюстрируемое табличными

данными, т. е. таблицы должны помещаться в тексте после абзацев, в которых впервые даны на них ссылки. Не допускается ставить таблицу перед ссылкой на нее в тексте.

Ссылка на таблицу в тексте обязательна (табл. 1): читатель должен знать, когда и в связи с чем ему надлежит прочитать таблицу. В тексте, комментирующем таблицу важно не пересказывать ее содержание, а формулировать основные выводы по табличным данным или подчеркивать их особенность.

Ссылки на таблицы должны органично входить в текст, а не выделяться в самостоятельную фразу, повторяющую тематический заголовок таблицы

*Образец оформления таблицы*

Таблица 1

Свойства сталей

Марка стали	Содержание углерода, %	Степень закаливаемости	Цвет условной закраски
Ст. 0	до 0,25	не закаливается	—
Ст. 1	0,07...0,12	то же	белый
Ст. 2	0,09...0,22	" — "	желтый
Ст. 3	0,14...0,25	" — "	" — "

Рубрика или всё издание не может заканчиваться таблицей (она должна быть закрыта двумя-тремя строками текста).

Таблицы могут быть «закрытыми» (взятыми в рамку из линеек со всех сторон), «частично закрытыми» или «открытыми» (без внешних линеек). В каждом издании следует придерживаться единообразия в оформлении табличного материала.

Система нумерации таблицы может быть сквозной через всё издание, сквозной построчно, индексационной (поглавной). Если таблица единственная в издании или статье, то её не нумеруют, следовательно, отпадает надобность и в нумерационном заголовке: ставить в заголовке слово «Таблица» без номера нет смысла: читатель и так знает, что перед ним таблица.

Тематический заголовок точно и кратко определяет тему и содержание таблицы. Он нужен для того, чтобы читатель мог пользоваться таблицей, не обращаясь к основному тексту. Тематический заголовок ставится над таблицей под её нумерационным заголовком, выделяется шрифтом (обычно полужирного начертания), без знака препинания в конце.

Таблицы нумеруются в пределах всего текста издания или по разделам. Наиболее распространённая форма: слово «Таблица» и её номер арабскими цифрами (без знака номера перед ними, без точки на конце) ставят над тематическим заголовком. Обычно нумерационный заголовок вставляется в правый край набора и чаще выделяется курсивом. В заголовках таблиц не должно быть нестандартных сокращений; все графы должны иметь названия в именительном падеже, единственном числе.

Над продолжением таблицы на новой полосе помещается заголовок «Продолжение табл. 1» (если таблица на этой полосе не оканчивается) или «Окончание табл. 1» (если таблица здесь завершается). При переносе таблицы тематический заголовок не повторяют.

Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается, если в тексте есть ссылки на них.

Оставлять ячейки таблицы пустыми не допускается, при отсутствии сведений в ячейке ставится тире.

11. Особенности набора **приложений** состоят в следующем. В приложения выносят вспомогательные материалы: описания алгоритмов и компьютерных программ, заимствованные материалы, промежуточные расчёты, таблицы и т. п.

Каждое из приложений оформляют как самостоятельный документ со своей рубрикацией, нумерацией рисунков и таблиц. Располагают приложения в порядке ссылок на них в основном тексте.

Отдельное приложение следует начинать с нового листа. В правом верхнем углу указывают номер приложения, например, «Приложение 2». Если приложение одно, его не нумеруют, ограничиваясь надписью «Приложение».

12. **Библиографический аппарат** должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5—2008.

13. Все **цитаты** автор обязан сверить с источниками, сделать на них ссылку, указать источник в библиографическом списке (если соответствующих ссылок нет в основном тексте или примечаниях).

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале ссылки приводят слова: «Цит. по:» (цитируется по), «Приводится по:» с указанием источника заимствования.

Например:

\* Цит. по: Флоренский П. А. У водоразделов мысли. М., 1990. Т. 2. С. 27.

Обязательно указание страниц источника, на которых расположен цитируемый текст.

**Сведения об авторе (-ах)**

(наименование учебного издания)

Фамилия, имя, отчество автора<sup>1</sup>

1. Место работы и должность	
2. Ученое звание	
3. Ученая степень	
4. Почтовый адрес	
5. Контактный телефон (с указанием междугородного кода)	
6. Электронная почта	

Подтверждаю свое согласие на:

- использование и обработку вышеуказанных моих персональных данных;
- размещение информации об учебном издании, получившем экспертное заключение о рекомендации к опубликованию, на интернет-ресурсе Федерального учебно-методического объединения в системе высшего образования по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки 43.00.00 «Сервис и туризм».

Дата

Подпись

/

/

<sup>1</sup> Заполняется отдельно для каждого автора.

**ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
**эксперта о качестве учебного издания и рекомендации к использованию**  
**в учебном процессе**

1. Краткая информация об учебном издании и его выходные данные: *название и вид учебного издания (учебник, учебное пособие и др.); количество печатных листов.*

2. Сведения об авторах учебного издания: *Ф.И.О. авторов, научного редактора (при наличии).*

3. Читательское назначение учебного издания:

*Учебное издание (указывается вид учебного издания и его название), авторов (указывается Ф.И.О. в родительном падеже) предназначено для обучающихся по направлению подготовки (указывается наименование направления подготовки и уровень высшего образования).*

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

**Общая часть экспертного заключения**

п/п	Критерий			
		Да	Нет	Затрудняюсь ответить
1	Соответствие требованиям к результатам освоения образовательной программы, ФГОС, ПС			
2	Соответствие современным научным представлениям по данной области знаний с учетом уровня основных профессиональных образовательных программ			
3	Соответствие содержания учебного и учебно-методического материала целям учебной дисциплины (модуля), практики			
4	Соответствие требованиям, предъявляемым к структуре учебных изданий			
5	Корректность в аспекте межпредметных связей			
6	Наличие конкретных ситуаций, имитационных моделей в логике компетентностного подхода к обучению и ориентации на результат			
7	Степень инновационности, новизны, наличия оригинальной авторской концепции			
8	Корректность использования специальной терминологии и обозначений			

9	Четкость, доступность изложения, отсутствие дублирования содержания, полнота использования литературы, наличие ссылок на источники, отсутствие некорректного заимствования			
10	Степень соответствия контрольных вопросов и заданий содержанию учебного материала			
11	Целесообразность включения иллюстраций, соответствие их тексту, выполнение ими соответствующих функций (обеспечение наглядности объектов, процессов, выявление связей между ними, комментирование, разъяснение, углубление смысла текста, помощь в запоминании и усвоении знаний), правильность размещения иллюстраций, их качество			
12	Отсутствие дублирования информации в разных вариантах визуализации: в виде таблиц, графиков, рисунков и т.п.			
13	Наличие логических и стилистических ошибок			

### Мнение эксперта

1. \_\_\_\_\_  
*подробный перечень замеченных экспертом недостатков рукописи (неточные или неправильные формулировки, смысловые и стилистические погрешности и т.д.)*

2. \_\_\_\_\_  
*указание на отдельные места рукописи, подлежащие, по мнению эксперта, сокращению или переработке*

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЭКСПЕРТА

После проведения экспертизы, эксперт принимает одно из следующих решений<sup>2</sup>:

▪ О целесообразности выпуска (опубликования) учебного издания с рекомендацией ФУМО ВО (с учетом сделанных замечаний) и его использования в качестве учебного издания по дисциплине \_\_\_\_\_ (модулю), практике для направления подготовки \_\_\_\_\_, код и наименование направления подготовки

входящего в УГСН 43.00.00 «Сервис и туризм»;

<sup>2</sup> Эксперт выбирает один вариант из трех возможных. Положительным результатом экспертизы учебного издания является только первый вариант решения.

- О возможности выпуска (опубликования) учебного издания с рекомендацией ФУМО ВО после доработки;
- Об отклонении выпуска (опубликования) учебного издания с рекомендацией ФУМО ВО (обоснованием является содержание первой и второй частей экспертного заключения).

ФИО, должность, уч.степень, уч.звание, подпись эксперта, дата

\_\_\_\_\_  
Регистрационный номер: (присваивается ФУМО)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Бланк ФУМО

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

о рекомендации ФУМО ВО по УГСН 43.00.00 «Сервис и туризм»  
к использованию учебного издания в учебном процессе

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Федеральное учебно-методическое объединение в системе высшего образования по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки 43.00.00 «Сервис и туризм» на основании экспертного(ых) заключения(й)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

считает возможным издание учебника/учебного пособия/учебно-методического пособия \_\_\_\_\_  
(ФИО авторов, название учебного издания)

для реализации образовательных программ высшего образования с формулировкой на титульном листе учебного издания:

«Рекомендовано Федеральным учебно-методическим объединением в системе высшего образования по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки 43.00.00 «Сервис и туризм» в качестве учебника/учебного пособия/учебно-методического пособия для реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования по направлению подготовки бакалавриата/магистратуры

\_\_\_\_\_  
(код, наименование направления подготовки)»

Срок действия экспертного заключения 1 год с момента его подписания.

Председатель ФУМО ВО  
по УГСН 43.00.00 «Сервис и туризм» \_\_\_\_\_ Е.С. Угрюмов

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ МЕТОДИКА**

определения стоимости платных услуг проведения Экспертизы качества учебного издания Федеральным учебно-методическим объединением в системе высшего образования по УГСН 43.00.00 «Сервис и туризм»

Полная стоимость платных услуг по Экспертизе печатного учебного издания определяется по следующей формуле:

$$C = Q_{\text{(рец.)}} \times P_{\text{(рец.)}} \times H \times K \times M$$

где

$Q_{\text{рец.}}$  – объем рецензируемого издания в печатных листах (п.л.);

$P_{\text{рец.}}$  – расценка за рецензирование 1 печатного листа учебного издания, ( $P_{\text{рец.}} = 1200$  руб./п.л.);

$H$  – коэффициент, учитывающий начисления на оплату труда ( $H = 1,271$ );

$K$  – коэффициент, учитывающий накладные (общехозяйственные и организационные) расходы ( $\Phi = 1,2$ );

$M$  – коэффициент, учитывающий налог на добавленную стоимость ( $M = 1,2$ ).

С учетом введенных коэффициентов получается следующая окончательная формула для расчета стоимости Экспертизы учебного издания объемом  $Q_{\text{рец.}}$  печатных листов:

$$C = 2200 \text{ ((руб.)/(п.л.))} \times Q_{\text{(рец.)}}$$