

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

ПРИКАЗ

| 25.12.2019 |

| |

| 2512 |

Об утверждении Требований к разработке учебно-методических
материалов в ТГУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приказ № 1204 от 10.07.2019 «Об утверждении Требований к разработке учебно-методических материалов в ТГУ» считать утратившим силу.
2. Утвердить Требования к разработке учебно-методических материалов в ТГУ (Приложение) с 09.01.2020.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Э.С. Бабошину.

Ректор



М.М. Криштал

Приложение

к приказу № _____ от _____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

» _____ М.М. Криштал
2019 г.



**ТРЕБОВАНИЯ
к разработке
учебно-методических материалов в ТГУ**

Тольятти 2019

Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Термины, определения, сокращения	4
4. Общие положения	5
5. Требования к разработке учебников, учебных пособий	7
6. Требования к разработке учебно-методических пособий по изучению дисциплины	8
7. Требования к разработке учебно-методических пособий по выполнению курсовой работы (курсового проекта)	9
8. Требования к разработке учебно-методических пособий по выполнению РГР	10
9. Требования к разработке практикума (по практическим занятиям)	10
10. Требования к разработке лабораторного практикума	12
11. Требования к разработке учебно-методических пособий по выполнению выпускной квалификационной работы (научно-квалификационной работы)	13
12. Требования к учебно-методическим материалам для представления в Научно-методический совет	14
Приложение А Пример структуры учебно-методического пособия по изучению дисциплины	16
Приложение Б Пример оформления занятия учебно-методического пособия по изучению дисциплины.....	17

1. Назначение и область применения

1.1. Требования к разработке учебно-методических материалов в ТГУ (далее – Требования) определяют единые требования к проектированию структуры и состава учебно-методических материалов для обеспечения учебного процесса по ОПОП ВО.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящий Порядок разработан на основе:

- Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (в действующей редакции);
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования, государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования;
- ГОСТ 7.60-2003 «Издания. Основные виды, термины, определения».

2.2. В настоящем документе использованы ссылки на следующие документы:

- ГОСТ 2.104-2006 Единая система конструкторской документации. Основные надписи;
- ГОСТ 2.105-95 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам;
- ГОСТ 2.106-96 Единая система конструкторской документации. Текстовые документы;
- ГОСТ 2.111-68 Единая система конструкторской документации. Нормоконтроль;
- ГОСТ Р 7.0.5-2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ Р 7.0.12-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила;

- ГОСТ 7.82-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;
- ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76) Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования;
- ГОСТ 8.417-2002 Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин;
- ГОСТ Р 21.1101-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система проектной документации для строительства. Основные требования к проектной и рабочей документации.

2.3. Настоящий документ разработан на основании следующих локальных актов ТГУ:

- Положения о научно-методическом совете ТГУ.
- Положения о выпускной квалификационной работе.
- Положения о научно-квалификационной работе и научном докладе.
- Положения о курсовой работе (курсовом проекте).
- Положения об основной профессиональной образовательной программе высшего образования ТГУ.
- Положения о фонде оценочных средств.
- Порядок проведения рецензирования учебно-методических материалов научно-методическим советом ТГУ.

3. Термины, определения, сокращения

Учебно-методические материалы – все виды учебных изданий в соответствии с ГОСТ 7.60-2003, обеспечивающие реализацию ОПОП ВО и программ дополнительного профессионального образования (дополнительного образования).

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

Учебное пособие – учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Учебно-методическое пособие – учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания, изучения учебной дисциплины, ее раздела, части или воспитания.

Учебное наглядное пособие – учебное издание, содержащее материалы в помощь изучению, преподаванию или воспитанию.

Практикум – учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного.

Предисловие – вводный текст, предвещающий изложение основного текста. Это элемент справочного аппарата.

Глоссарий – словарь узкоспециализированных терминов в какой-либо отрасли знаний с толкованием, иногда переводом на другой язык, комментариями и примерам.

Задачник – практикум, содержащий учебные задачи.

РПД – рабочая программа дисциплины.

НИР – научно-исследовательская работа.

РГР – расчетно-графическая работа.

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

ФГОС ВО – федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.

ФГОС ВПО – федеральные государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования.

ГОС ВПО – государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования.

4. Общие положения

4.1. Учебно-методические материалы являются обязательными составляющими учебно-методического и информационного обеспечения ОПОП ВО в соответствии с ФГОС ВО и программ дополнительного профессионального образования (дополнительного образования).

4.2. Каждая дисциплина учебного плана обеспечивается:

- материалами по теоретической части курса;
- материалами по практической части курса;
- материалами по самостоятельной работе (на усмотрение автора);
- дополнительными учебно-методическими материалами (на усмотрение автора).

4.3. Материалы по теоретической части курса должны быть представлены:

- учебниками или учебными пособиями.

4.4. Материалы по практической части курса и самостоятельной работе включают:

- учебно-методическое пособие (по изучению дисциплины, ее раздела, части);
- учебно-методическое пособие по выполнению курсовой работы (проекта);
- учебно-методическое пособие по выполнению расчетно-графической работы;
- учебно-методическое пособие по выполнению выпускной квалификационной работы (научно-квалификационной работы);
- практикум или лабораторный практикум;
- задачник,
- самоучитель;
- рабочая тетрадь.

4.5. Дополнительные учебно-методические материалы (если применяются / предусмотрены рабочей программой):

- видеоматериалы;
- дидактические материалы;
- тренажеры и тесты для самопроверки;
- виртуальные лабораторные работы и другие программные комплексы.

4.6. Учебно-методические материалы должны

- содержать основную информацию по дисциплине (курсу) в соответствии с рабочей программой дисциплины;
- сопровождаться схемами, рисунками и фотографиями;
- соответствовать последним достижениям развития современной науки и техники;
- обладать точностью, достоверностью и обоснованностью приводимых сведений;
- обладать системностью, последовательностью и простотой изложения;
- содержать четкость определений, однозначность употребления терминов;
- соблюдать психолого-педагогические требования к трактовке излагаемого материала;
- соблюдать нормы современного русского литературного языка.

5. Требования к разработке учебников, учебных пособий

5.3. При разработке учебников, учебных пособий авторам необходимо включать следующие элементы:

5.3.1. **Предисловие.** Разновидностями названий предисловий являются: «От автора», «От редактора», «От составителя» и т.д. В предисловии автором характеризуется роль и значение дисциплины (курса) учебного плана, указываются основные цели, задачи, стоящие перед обучающимися при изучении дисциплины (курса), знания, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе изучения дисциплины (курса), место данной дисциплины (курса) среди других дисциплин; для какого направления подготовки (специальности) предназначено содержание курса; раскрываются основные особенности данного издания, его отличие от предыдущих.

5.3.2. **Введение.** Важнейшей составной частью основного текста любого издания является введение, которое ориентирует читателя в его дальнейшей работе с книгой. Обычно это краткий исторический очерк, готовящий читателя к пониманию современного состояния проблем и явлений, изложение основных исходных понятий и раскрытие основной терминологии, обзор взглядов, литературных источников или экспериментальных данных; обоснование постановки и разработки темы.

5.3.3. **Главы.** Главы учебника, учебного пособия подразумевают наличие параграфов, в которых раскрывается содержание дисциплины (курса) обеспечивается последовательное, полное и аргументированное ее изложение. Для учебника должно быть характерно такое изложение материала, в котором вводимые новые понятия даются с описанием.

5.3.4. **Выводы после каждой главы.** Выводы представляют собой краткое основное содержание учебного материала. Выводы могут представлять собой тезисы или краткие выдержки из основного текста. Выводы должны помогать обучающимся сконцентрировать свое внимание на главном, создавать индивидуальное видение всей структуры материала, а также помочь вспомнить материал перед экзаменом (зачетом).

5.3.5. **Контрольные вопросы (тесты) после каждой главы.** Контрольные вопросы целесообразно давать в конце основных структурных элементов текста учебника или пособия, в которых рассмотрен тот или иной программный материал. Контрольные вопросы должны носить обобщающий характер с целью анализа изученного материала обучающимся.

5.3.6. Заключение. Заключение – итог изложения учебного материала. Кроме того, в нем помещают информацию о нерешенных вопросах той или иной отрасли знания, существующих научных школах, гипотезах, основных направлениях дальнейшего развития данной науки.

5.3.7. Библиографический список. В библиографическом списке обычно указывается использованная автором литература.

5.3.9. Приложения. Приложения – справочно-сопроводительный аппарат книги. Помещают в конце книги. Если приложений несколько, их нумеруют. Ссылки на приложения обязательны. Каждое приложение помещают на отдельном листе. В качестве приложений могут выступать таблицы, схемы, иллюстрации и т.д.

5.3.10. Глоссарий. Глоссарий может представлять собой отдельный раздел в конце учебника, учебного пособия или включения в основной текст изложения материала.

6. Требования к разработке учебно-методических пособий по изучению дисциплины

6.1. Учебно-методические пособия по изучению дисциплины следует называть аналогично дисциплине учебного плана соответствующего направления подготовки (специальности).

6.2. В учебно-методическое пособие по изучению дисциплины рекомендуется включать следующие элементы (Приложение А):

6.2.1. **Введение.** Во введении необходимо указывать:

- шифр, наименование направления подготовки (специальности);
- дисциплину учебного плана, для изучения которой оно предназначено;
- цель и задачи изучения дисциплины;
- знания, умения владения, которыми должны обладать обучающиеся в процессе изучения дисциплины;
- краткое описание структуры учебно-методического пособия и рекомендации по его использованию;
- описание видов текущего контроля, последовательности его проведения, критерии и нормы оценки (отметки).

6.2.2. **Основное содержание учебно-методического пособия** (Приложение Б) должно иметь четкую структуру в виде разделов (модулей и др.), которые подразделяются на темы. Разделы и темы должны иметь названия в соответствии с РПД. По каждой теме необходимо включать методические указания по контактной работе и(или) методические указания по выполнению самостоятельной работы в соответствии с РПД:

6.2.2.1. Методические указания по контактной работе:

- форму проведения занятия;
- вопросы для обсуждения;
- методические указания по проведению занятия;
- методические материалы к занятию;
- рекомендуемую литературу с указанием конкретных страниц, тем и т.д.

6.2.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы студентов в учебно-методическом пособии по изучению дисциплины могут указываться отдельно для каждого занятия, либо быть представлены для изучения всей дисциплины (курса).

6.2.3. Заключение.

6.2.4. Библиографический список. Библиографический список должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ.

6.2.5. Глоссарий.

7. Требования к разработке учебно-методических пособий по выполнению курсовой работы (курсового проекта)

7.1. Учебно-методическое пособие по выполнению курсовой работы (курсового проекта) разрабатывается в соответствии с локальным Положением о курсовой работе (проекте) и РПД.

7.2. В учебно-методическое пособие по выполнению курсовой работы (курсового проекта) необходимо включать:

7.2.1. **Введение.** Во введении указываются цели, задачи выполнения курсовой работы (проекта), а также знания, умения, навыки, которыми должен овладеть студент после написания курсовой работы (проекта).

7.2.2. **Условия выбора темы и порядок разработки курсовой работы (проекта).** В данный раздел также включаются примерные темы курсовых работ (проектов).

7.2.3. **Требования к структуре, объему, содержанию и оформлению курсовой работы (проекта), методические указания по выполнению заданий по курсовой работе (проекту) и варианты заданий на курсовую работу (проект).**

7.2.4. **Описание организации защиты курсовой работы (проекта).**

7.2.5. **Критерии и нормы оценки курсовой работы (проекта).**

7.2.6 **Список рекомендованной литературы.**

7.2.7. Приложения. В приложениях желательно приводить образцы заполнения титульного листа, раздела «Содержание», раздела «Введение» (обязательно описание примеров формулировки цели, задач, актуальности, предмета, объекта исследования и др.), задания (при наличии), списка литературы.

7.2.8. В учебно-методическом пособии по выполнению курсовой работы (проекта) отражение специфики направления подготовки, для которого оно предназначено, является обязательным.

8. Требования к разработке учебно-методических пособий по выполнению РГР

8.1. Учебно-методическое пособие по выполнению РГР должно включать следующие элементы:

8.1.1. Введение. Во введении указываются цели, задачи дисциплины, цель и задачи расчетно-графической работы, а также требования к знаниям, умениям, навыкам, которыми должен овладеть студент после выполнения РГР.

8.1.2. Содержание РГР.

8.1.3. Описание теоретической части задания на РГР.

8.1.4. Описание практического задания на РГР. Данный раздел также включает:

- постановку задачи на РГР,
- методику (алгоритмы) выполнения РГР (расчетов и чертежей),
- варианты заданий РГР.

8.1.5. Заключение по РГР.

8.1.6. Критерии и нормы оценки РГР.

8.1.7. Список рекомендуемой литературы.

9. Требования к разработке практикума (по практическим занятиям)

9.1. Практикум (по практическим занятиям) должен содержать следующие элементы:

9.1.1. Введение. Во введении указываются цели, задачи дисциплины, цель и задачи практикума, а также требования к знаниям, умениям, навыкам, которыми должен овладеть студент после выполнения заданий практикума.

9.1.2. Содержание практикума. В содержании практикума практические задания указываются в соответствии с последовательностью их выполнения и содержанием РПД.

9.1.3. Каждое практическое занятие должно включать:

- тему занятия и формулировку его цели,
- перечень знаний и умений для достижения цели со ссылкой на учебную литературу;
- практические задания;
- методические рекомендации по выполнению заданий или алгоритм выполнения практических заданий работы по каждой теме занятия (при наличии идентичных заданий по каждой теме методические рекомендации или алгоритм указывается один раз в отдельном разделе). В данном пункте указываются назначение; методы, способы и приемы выполнения действий; типовые решения; инструкции; формулы и т.д.
- примеры выполнения заданий по каждой теме занятия (если примеры выполнения заданий по каждой теме занятия одинаковы, то достаточным является описание одного примера выполнения задания в отдельном разделе),
- задания для самостоятельной работы по каждой теме занятия,
- список вопросов (тестов) для самоконтроля.

Практические задания должны быть направлены на овладение студентами умениями решения стандартных задач и приобретение навыков применения теории и практических действий в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

Основные требования к практическим заданиям:

- соответствие содержания практических заданий ранее изученному теоретическому материалу учебной дисциплины;
- максимальное приближение содержания практических заданий к реальной действительности;
- поэтапное формирование умения, т.е. движение от знания к умению, от простого умения к сложному и т.д.;
- использование типовых документов, инструкций, бланков;
- точное формализованное описание критериев выполнения задания и т.д.

Конкретная постановка практических заданий определяется особенностями изучаемой дисциплины.

Формы практических заданий:

- задачи;
- упражнения;
- кейсы;
- деловые игры и т.д.

9.1.3. Описание текущего контроля.

В данный раздел включаются:

- виды текущего контроля, последовательность его проведения,
- критерии и нормы оценки (отметки) выполнения практических заданий.

9.1.4. **Список рекомендуемой литературы.** Здесь может быть также указан список ссылок на Интернет-ресурсы.

9.1.5. **Глоссарий.**

10. Требования к разработке лабораторного практикума

10.1. Лабораторный практикум должен содержать следующие разделы и соответствовать содержанию РПД:

10.1.1. **Введение.** Во введении указываются цели, задачи дисциплины, цель и задачи лабораторного практикума, а также требования к знаниям, умениям, навыкам, которыми должен овладеть студент после выполнения заданий лабораторного практикума).

10.1.2. **Содержание.**

10.1.3. **Основная часть лабораторного практикума.** Основную часть практикума составляют лабораторные работы. Каждая лабораторная работа включает:

- название и формулировку цели лабораторного занятия,
- план проведения занятия,
- используемое оборудование и материалы,
- алгоритм проведения опыта / эксперимента,
- алгоритм обработки опытных / экспериментальных данных,
- исследование процесса с использованием математических моделей (для тех дисциплин, для которых это необходимо),
- сравнительный анализ результатов опыта / эксперимента,
- выводы, заключение,
- требования к технике безопасности при выполнении работы,
- форму отчета по лабораторному занятию.

10.1.4. **Приложение.** В данный раздел могут быть включены дополнительные сведения, таблицы, схемы, необходимые для выполнения лабораторных работ, а также форма отчетов по лабораторному занятию.

11. Требования к разработке учебно-методических пособий по выполнению выпускной квалификационной работы (научно-квалификационной работы)

11.1. Учебно-методическое пособие по выполнению выпускной квалификационной работы (научно-квалификационной работы) разрабатывается в соответствии с локальным Положением о выпускной квалификационной работе (Положением о научно-квалификационной работе и научном докладе).

11.2. В учебно-методическое пособие по выполнению выпускной квалификационной работы (научно-квалификационной работы) необходимо включать:

11.2.1. **Введение.** Во введении указываются цели, задачи выполнения выполнению выпускной квалификационной работы (научно-квалификационной работы).

11.2.2. **Условия выбора темы (специфика для конкретной ОПОП ВО или направления подготовки) и порядок разработки выпускной квалификационной работы (научно-квалификационной работы).** В данный раздел также включаются примерные темы выпускных квалификационных работ (научно-квалификационных работ).

11.2.3. **Требования к структуре, объему, содержанию и оформлению выпускной квалификационной работы (научно-квалификационной работы) с учетом специфики для конкретной ОПОП ВО и направления подготовки, специальности, описание методологического исследования (для программ подготовки магистров, аспирантов).** В данном разделе также должны быть описаны требования к наполнению содержательной части выпускной квалификационной работы (научно-квалификационной работы), написанию аннотации (при ее наличии), введения, заключения, оформлению приложений (в т.ч. графической части). Технические требования к оформлению выпускной квалификационной работы (научно-квалификационной работы).

11.2.4. **Организацию выполнения выпускной квалификационной работы.**

11.2.5. **Критерии и нормы оценки выпускной квалификационной работы (научно-квалификационной работы).**

11.2.6. **Список рекомендованной литературы.**

11.2.7. **Приложения.** В приложениях желательно приводить образцы заполнения титульного листа, раздела «Содержание (Оглавление)», раздела «Введение» (обязательно описание примеров формулировки цели, задач, актуальности, предмета, объекта исследования и др.), задания (при наличии), списка литературы.

12. Требования к учебно-методическим материалам для представления в Научно-методический совет

12.1. В Научно-методический совет должны быть представлены:

- распечатанный текст рукописи;
- файл рукописи учебно-методических материалов, подготовленный в редакторе WORD в формате .docx на CD или флэш-накопителе;
- заявку на проведение рецензирования НМС;
- рецензию кафедры / департамента / центра, подписанную рецензентом кафедры / департамента / центра и заведующим кафедрой / руководителем департамента / руководителем (директором) центра.

Рукопись должна содержать:

- титульный лист и оборот титульного листа;
- основной текст;
- оглавление (содержание);
- библиографический список;
- выходные сведения на концевой полосе.

12.2. Титульный лист – страница книги, на которой должно быть наименование издающей организации, фамилия автора, название работы, её вид, место и год издания.

Оборот титульного листа должен содержать библиографические указатели (УДК, ББК, авторский знак), библиографическое описание книги, аннотацию (ГОСТ 7.9 – 95 рекомендует объем 500 печатных знаков, т.е. около 9 машинописных строк (по 60 знаков в строке)), фамилии и должности рецензентов.

12.3. Основной текст:

- Должен быть набран в редакторе MS Word системным шрифтом Times New Roman размером 14 пунктов с полуторным интервалом. Любой другой шрифт, присутствующий в тексте, должен предоставляться отдельным файлом.
- «Рамка» для текста с номером страницы должна быть размером - 170 x 240 мм. Поля со всех сторон должны быть по 20 мм.
- Абзацные отступы не допускается заменять пробелами или табуляцией.
- Между словами не должно быть более одного пробела, все выравнивания производятся табуляцией.
- Недопустимо наличие переносов, расставленных вручную с помощью дефисов.

– Заголовки и подзаголовки должны быть выделены в тексте с помощью форматирования. Переносы в заголовках не допускаются; заголовки делятся на строки по смыслу; предлоги и союзы в конце строки переносятся на начало следующей.

– Формулы должны быть набраны в редакторе формул MS Equation. Набирать их следует целиком в редакторе формул, либо вводить с помощью вставки символов из таблицы символов, либо с помощью дополнительных шрифтов – Symbol и др. (только для однострочных формул). Чередование символов, вводимых с клавиатуры, и элементов, создаваемых в редакторе формул, не допускается.

– Рисунки и схемы, присутствующие в тексте, должны быть представлены отдельными файлами в любом из форматов .tiff, .eps, .jpg, .bmp. Выполнение схем и рисунков с помощью MS Word недопустимо.

– Нумерация должна быть начата с титульной страницы (по внешнему краю внизу страницы).

На первой, второй и последней страницах номера не проставляются.

12.4. Оглавление (содержание) представляет собой систему заголовков структурных частей книги с указанием страниц, на которых они помещены.

12.5. Библиографический список оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003.

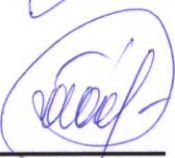
12.6. Библиографические ссылки оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.5-2008.

Начальник
учебно-методического управления



Л.Р. Хамидуллова

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе


(подпись) 18.12.19 (дата) Э.С. Бабошина

Начальник
правового управления


(подпись) 05.12.19 (дата) М.В. Дроздова

Пример структуры учебно-методического пособия по изучению дисциплины

Оглавление

Введение

Модуль¹ 1. *«Указывается название модуля»*

Тема 1.1. *«Указывается название темы»*

Тема 1.2.

Тема 1.3...

Модуль 2... *«Указывается название модуля»*

Тема 2.1. *«Указывается название темы»*

Тема 2.2.

Тема 2.3...

Заключение

Библиографический список

Глоссарий

¹ На усмотрение автора указывается раздел (параграф)

Пример оформления занятия учебно-методического пособия по изучению дисциплины**Тема¹ 1.1. «Указывается название темы»**

Форма проведения занятия: *(указывается форма проведения занятия, например, семинар)*

Вопросы для обсуждения:

1. *Указывается вопрос в соответствии с темой занятия.*
- 2.
- 3.
- 4...

Методические указания по проведению занятия:

Занятие проводится в форме *(указывается форма занятия, например, семинара)* и начинается с уточнения базовых понятий, выявления мнения исследователей по вопросу *(указывается проблемный вопрос)*. Обсуждение *(указывается проблемный вопрос)* лучше проводить в форме *(указывается форма обсуждения, например, дискуссии)*.

Детальное описание этапов дискуссии, например, дискуссия проводится в три этапа:

Этап 1. Введение в дискуссию.

- *Формулирование проблемы и целей дискуссии;*
- *Создание мотивации к обсуждению: определение значимости проблемы, указание на нерешенность и противоречивость вопроса и т.д.;*
- *Установление регламента дискуссии и ее этапов;*
- *Выяснение однозначности понимания темы дискуссии, используемых в ней терминов, понятий.*

Приемы введения в дискуссию:

- *Предъявление проблемной ситуации;*
- *Демонстрация материалов (статей, видеосюжетов и т.д.);*
- *Ролевое проигрывание проблемных ситуаций;*

¹ На усмотрение автора указывается раздел (параграф)

– *Постановка проблемных вопросов.*

Этап 2. Обсуждение проблемы.

Цель (указывается цель обсуждения проблемы).

Обязанности преподавателя (указываются обязанности преподавателя):

- *Следить за соблюдением регламента;*
- *Обеспечить каждому высказаться;*
- *Не допускать отклонений от темы дискуссии и т.д.*

Этап 3. Подведение итогов обсуждения (указываются итоги обсуждения).

Методические материалы к занятию:

1. Указывается вопрос в соответствии с темой занятия.

Приводятся материалы для изучения данного вопроса, например, содержание фрагмента из монографии с указанием выходных данных монографии

2. Указывается вопрос в соответствии с темой занятия.

Приводятся материалы для изучения данного вопроса, например, содержание фрагмента из стратегии развития... с указанием выходных данных документа

Методические указания по выполнению самостоятельной работы студентов:

1. Осуществите анализ существующих понятий категории «указывается наименование категории».

2. В рабочих подгруппах проанализируйте документ «указывается название документа».

3. ...

Рекомендуемая литература:

1.

2.

3...

**Изменения, вносимые
в Требования к разработке учебно-методических материалов в ТГУ**

ДЕЙСТВУЮЩАЯ РЕДАКЦИЯ	ПРЕДЛАГАЕМАЯ РЕДАКЦИЯ
2. Нормативные ссылки	
<p>2.2. В настоящем документе использованы ссылки на следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ГОСТ 2.104-2006 Единая система конструкторской документации. Основные надписи; – <i>ГОСТ 2.105-95 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам;</i> – <i>ГОСТ 2.106-96 Единая система конструкторской документации. Текстовые документы;</i> – ГОСТ 2.111-68 Единая система конструкторской документации. Нормоконтроль; – ГОСТ Р 7.0.5-2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления; – <i>ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;</i> – ГОСТ Р 7.0.12-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила; – ГОСТ 7.82-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления; – ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления; – ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76) Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования; – ГОСТ 8.417-2002 Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин; – ГОСТ Р 21.1101-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система проектной документации для строительства. Основные требования к проектной и рабочей документации. 	<p>2.2. В настоящем документе использованы ссылки на следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ГОСТ 2.104-2006 Единая система конструкторской документации. Основные надписи; – <i>ГОСТ Р 2.105-2019 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам;</i> – <i>ГОСТ Р 2.106-2019 Единая система конструкторской документации. Текстовые документы;</i> – ГОСТ 2.111-68 Единая система конструкторской документации. Нормоконтроль; – ГОСТ Р 7.0.5-2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления; – <i>ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;</i> – ГОСТ Р 7.0.12-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила; – ГОСТ 7.82-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления; – ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления; – ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76) Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования; – ГОСТ 8.417-2002 Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин; – ГОСТ Р 21.1101-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система проектной документации для строительства. Основные требования к проектной и рабочей документации.

ДЕЙСТВУЮЩАЯ РЕДАКЦИЯ	ПРЕДЛАГАЕМАЯ РЕДАКЦИЯ
6. Требования к разработке учебно-методических пособий по изучению дисциплины	
<p>6.2. В учебно-методическое пособие по изучению дисциплины рекомендуется включать следующие элементы (Приложение А):</p> <p>6.2.1. Введение. Во введении необходимо указывать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – шифр, наименование направления подготовки (специальности) – дисциплину учебного плана, для изучения которой оно предназначено; – цель и задачи изучения дисциплины; – <i>место дисциплины в структуре ОПОП ВО;</i> – <i>компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины;</i> – знания, умения владения, которыми должны обладать обучающиеся в процессе изучения дисциплины; – описание видов текущего контроля, последовательности его проведения, критерии и нормы оценки (отметки); – <i>указание формы проведения промежуточной аттестации;</i> – <i>условия допуска к зачету, экзамену, критерии и нормы оценки (отметки),</i> – <i>краткое описание структуры учебно-методического пособия.</i> <p>6.2.2. Основное содержание учебно-методического пособия (Приложение Б). должно иметь четкую структуру в виде разделов (модулей и др.), которые подразделяются на темы. Разделы и темы должны иметь названия в соответствии с РПД. По каждой теме рекомендуется включать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – форму проведения занятия; – вопросы для обсуждения; – методические указания по проведению занятия; – методические материалы к занятию; – рекомендуемую литературу с указанием конкретных страниц, тем и т.д. <p>6.2.3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы студентов в учебно-методическом пособии по изучению дисциплины могут указываться отдельно для каждого занятия, либо быть представлены для изучения всей дисциплины (курса).</p> <p>6.2.4. Заключение.</p> <p>6.2.5. Библиографический список. Библиографический список должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ.</p> <p>6.2.6. Глоссарий.</p>	<p>6.2. В учебно-методическое пособие по изучению дисциплины рекомендуется включать следующие элементы (Приложение А):</p> <p>6.2.1. Введение. Во введении необходимо указывать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – шифр, наименование направления подготовки (специальности); – дисциплину учебного плана, для изучения которой оно предназначено; – цель и задачи изучения дисциплины; – знания, умения владения, которыми должны обладать обучающиеся в процессе изучения дисциплины; – <i>краткое описание структуры учебно-методического пособия и рекомендации по его использованию;</i> – описание видов текущего контроля, последовательности его проведения, критерии и нормы оценки (отметки). <p>6.2.2. Основное содержание учебно-методического пособия (Приложение Б) должно иметь четкую структуру в виде разделов (модулей и др.), которые подразделяются на темы. Разделы и темы должны необходимо включать методические указания по контактной работе и(или) методические указания по выполнению самостоятельной работы в соответствии с РПД:</p> <p>6.2.2.1. Методические указания по контактной работе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – форму проведения занятия; – вопросы для обсуждения; – методические указания по проведению занятия; – методические материалы к занятию; – рекомендуемую литературу с указанием конкретных страниц, тем и т.д. <p>6.2.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы студентов в учебно-методическом пособии по изучению дисциплины могут указываться отдельно для каждого занятия, либо быть представлены для изучения всей дисциплины (курса).</p> <p>6.2.3. Заключение.</p> <p>6.2.4. Библиографический список. Библиографический список должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ.</p> <p>6.2.5. Глоссарий.</p>

ДЕЙСТВУЮЩАЯ РЕДАКЦИЯ	ПРЕДЛАГАЕМАЯ РЕДАКЦИЯ
7. Требования к разработке учебно-методических пособий по выполнению курсовой работы (курсового проекта)	
7.2.3.Требования к структуре, объему, содержанию и оформлению курсовой работы (проекта). <i>В данном разделе также должны быть описаны методика выполнения заданий</i> по курсовой работе (проекту) и варианты заданий на курсовую работу (проект).	7.2.3.Требования к структуре, объему, содержанию и оформлению курсовой работы (проекта), <i>методические указания по выполнению заданий по курсовой работе (проекту) и варианты заданий на курсовую работу (проект).</i>
11. Требования к разработке учебно-методических пособий по выполнению выпускной квалификационной работы (научно-квалификационной работы)	
11.2.3.Требования к структуре, объему, содержанию и оформлению выполнению выпускной квалификационной работы (научно-квалификационной работы) с учетом специфики для конкретной ОПОП ВО или направления подготовки. В данном разделе также должны быть описаны требования к наполнению содержательной части выпускной квалификационной работы (научно-квалификационной работы), написанию аннотации (при ее наличии), введения, заключения, оформлению приложений (в т.ч. графической части). Технические требования к оформлению выпускной квалификационной работы (научно-квалификационной работы).	11.2.3.Требования к структуре, объему, содержанию и оформлению выпускной квалификационной работы (научно-квалификационной работы) с учетом специфики для конкретной ОПОП ВО и направления подготовки, <i>специальности, описание методологического исследования (для программ подготовки магистров, аспирантов).</i> В данном разделе также должны быть описаны требования к наполнению содержательной части выпускной квалификационной работы (научно-квалификационной работы), написанию аннотации (при ее наличии), введения, заключения, оформлению приложений (в т.ч. графической части). Технические требования к оформлению выпускной квалификационной работы (научно-квалификационной работы).
12. Требования к учебно-методическим материалам для представления в Научно-методический совет	
12.1. В Научно-методический совет должны быть представлены: <ul style="list-style-type: none"> – распечатанный текст рукописи; – файл рукописи учебно-методических материалов, подготовленный в редакторе WORD в формате doc на CD или флэш-накопителе; – <i>другие материалы в соответствии с Порядком проведения рецензирования учебно-методических материалов научно-методическим советом ТГУ.</i> <p>Рукопись должна содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – титульный лист и оборот титульного листа; – основной текст; – оглавление (содержание); – библиографический список; – выходные сведения на концевой полосе. 	12.1. В Научно-методический совет должны быть представлены: <ul style="list-style-type: none"> – распечатанный текст рукописи; – файл рукописи учебно-методических материалов, подготовленный в редакторе WORD в формате .docx на CD или флэш-накопителе; – <i>заявку на проведение рецензирования НМС;</i> – <i>рецензию кафедры / департамента / центра, подписанную рецензентом кафедры / департамента / центра и заведующим кафедрой / руководителем департамента / руководителем (директором) центра.</i> <p>Рукопись должна содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – титульный лист и оборот титульного листа; – основной текст; – оглавление (содержание); – библиографический список; – выходные сведения на концевой полосе.
12.5. Библиографический список оформляется в соответствии с требованиями <i>ГОСТ 7.1-2003.</i>	12.5. Библиографический список оформляется в соответствии с требованиями <i>ГОСТ Р 7.0.100-2018.</i>
Приложение А Пример структуры учебно-методического пособия по изучению дисциплины	
Оглавление Введение Модуль 1. «Указывается название модуля» Тема 1.1. «Указывается название темы» Тема 1.2. Тема 1.3...	Оглавление Введение Модуль ¹ 1. «Указывается название модуля» Тема 1.1. «Указывается название темы» Тема 1.2. Тема 1.3...

ДЕЙСТВУЮЩАЯ РЕДАКЦИЯ	ПРЕДЛАГАЕМАЯ РЕДАКЦИЯ
Модуль 2... «Указывается название модуля» Тема 2.1. «Указывается название темы» Тема 2.2. Тема 2.3... Заключение Вопросы к экзамену Библиографический список Глоссарий	Модуль 2... «Указывается название модуля» Тема 2.1. «Указывается название темы» Тема 2.2. Тема 2.3... Заключение Библиографический список Глоссарий ¹ На усмотрение автора указывается раздел (параграф)
Приложение Б Пример оформления занятия учебно-методического пособия по изучению дисциплины	
Тема 1.1. «Указывается название темы»	Тема ¹ 1.1. «Указывается название темы» ¹ На усмотрение автора указывается раздел (параграф)