

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Комин Андрей Эдуардович Должность: ректор Дата подписания: 16.01.2024 09:56:22 Уникальный программный ключ: f6c6d686f0c899fdf76a1ed8b448452ab8cac6fb1af6547b6d40cdf1bdc60ae2	ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Положение о порядке разработки и выпуска учебных изданий в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2023	Лист 1
ПЛ_23.doc			Взамен 2017	Листов 48

Рассмотрено на заседании Ученого УТВЕРЖДАЮ  
 Совета ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ

«27» ноября 2023 г., протокол № 3

\_\_\_\_\_  
 А.Э. Комин  
 Ректор ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И ВЫПУСКА УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ**  
**В ФГБОУ ВО ПРИМОРСКИЙ ГАТУ**

**Уссурийск 2023**

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Положение о порядке разработки и выпуска учебных изданий в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2023	Лист 2
ПЛ–23.doc		Взамен 2017	Листов 48

## Оглавление

1 Общие положения .....	3
2 Назначение учебных изданий .....	7
3 Требования к структуре, содержанию и оформлению учебных изданий ...	10
4 Порядок разработки, рецензирования и экспертизы учебных изданий .....	16
5 Порядок распространения и использования учебных изданий.....	17
Лист согласования .....	17
Приложение .....	19
Лист регистрации изменений .....	45

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Положение о порядке разработки и выпуска учебных изданий в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2023	Лист 3
ПЛ-23.doc		Взамен 2017	Листов 48

## 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение – локальный нормативный акт федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приморский государственный аграрно-технологический университет» (далее по тексту – Университет), который определяет единые требования к содержанию и оформлению учебно-методического обеспечения всех форм учебных занятий, предусмотренных образовательными программами по направлениям подготовки (специальности), реализуемым в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ (далее по тексту – Университет), а также устанавливает порядок издания. Настоящее положение разработано с целью повышения качества учебно-методического обеспечения учебного процесса в Университете.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования».
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Письмом Минобрнауки Российской Федерации от 23 сентября 2002 г. № 27-55-570/12 «Об определении терминов «учебник» и «учебное пособие»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- ГОСТ Р 7.0.100-2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила;
- ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления;

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Положение о порядке разработки и выпуска учебных изданий в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2023	Лист 4
ПЛ-23.doc		Взамен 2017	Листов 48

- ГОСТ Р 7.0.4-2020 Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления;
- ГОСТ 7.86-2003 Издания. Общие требования к издательской аннотации;
- ГОСТ Р 7.0.99-2018 Реферат и аннотация. Общие требования;
- ГОСТ Р 7.0.83 Электронные издания. Основные виды и выходные сведения;
- Уставом ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ.

### 1.3 Термины, определения, обозначения и сокращения:

**Автор** — физическое лицо, творческим трудом которого создано произведение (рукопись).

**Авторский оригинал** — оригинал произведения, представляемый автором в издательство для его подготовки к изданию и тиражированию.

**Издание** — документ, предназначенный для распространения содержащейся в нем информации, прошедший редакционно-издательскую обработку, самостоятельно оформленный и имеющий выходные сведения.

**Книгообеспеченность** — соотношение количества экземпляров учебной литературы, имеющейся в библиотеке по данной дисциплине, и количества студентов, ее изучающих.

**Методические рекомендации** содержит в себе раскрытие одной или нескольких частных методик, выработанных на основе положительного опыта. В рекомендациях обязательно содержится указание по организации и проведению одного или нескольких конкретных дел, иллюстрирующих методику в деле.

Рекомендации имеют точный адрес – преподавателям, методистам, обучающимся и пишутся в соответствии с адресатом: учитываются возрастные особенности, опыт и в стиле изложения, в терминологии, и в объеме работы.

Примерная схема написания рекомендации:

- вступительная часть – объяснительная записка, где обосновывается актуальность, необходимость данных рекомендаций, дается краткий анализ, срез положения дел по данному вопросу, указывается адрес, разъясняется, какую помощь призвана оказать настоящая работа;
- изложение главного тезиса – что именно рекомендуется делать по исправлению или улучшению существующего положения;
- методические указания<sup>1</sup> по решению организационных вопросов рекомендуемого дела (освоение дисциплины (модуля), организация контактной и самостоятельной работы и т. д.);

<sup>1</sup> Методические указания разрабатываются один раз в пять лет.

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Положение о порядке разработки и выпуска учебных изданий в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2023	Лист 5
ПЛ-23.doc		Взамен 2017	Листов 48

– примерные варианты проведения данного дела с советами: как лучше сделать, на какие трудные моменты обратить внимание, какие технические и музыкальные средства использовать и т.д.; а главное – с методикой;

– описание перспективы результатов рекомендованного дела, какие задачи поможет решить, какое конкретное действие окажет на учащихся, чему научит. Здесь же дается краткое перечисление других форм работы, способных закрепить достигнутый воспитательный эффект, развивать полученные навыки, т.е. определяется место данного дела в системе воспитательной работы;

– список рекомендуемой литературы по данной теме, список использованной при подготовке работы литературы;

– автор работы, год написания, рецензия лица, не являющегося работником института, либо Университета.

Объем 3-5 усл. печ. л.

**Методические указания** – учебно-методическое издание, содержащее разъяснения организации учебных занятий по дисциплинам (модулям), промежуточной и итоговой (итоговой государственной) аттестации обучающихся, практике обучающихся в форме контактной и самостоятельной работы, иных формах, определяемых Университетом. Объем 1-3 усл. печ. л.

**Методические указания по освоению дисциплины (модуля)** – учебно-методическое издание, содержащее методические материалы для самостоятельного освоения обучающимися учебной дисциплины (модуля) и подготовке к текущей (промежуточной) аттестации. Объем 1-3 усл. печ. л.

Структура представлена в приложении А.

**Методические указания по выполнению контрольных (для обучающихся по заочной форме), курсовых, выпускных квалификационных работ** – учебно-методическое издание, включающее тематику работ и методические указания по их выполнению и оформлению, список рекомендуемой литературы. (В исключительных случаях, в зависимости от объема теоретической и расчетной части, методические указания к курсовому проектированию и выпускной квалификационной работе могут быть отнесены в разряд учебных пособий). Объем 1-5 усл. печ. л.

**Методические указания для самостоятельной работы** – учебно-методическое издание, включающее типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, и методические указания по их выполнению (подготовка к лекциям, семинарским занятиям, написание тематических докладов, рефератов, выполнение исследовательских и творческих заданий, написание контрольных и лабораторных работ и т.д.). Объем 1-3 усл. печ. л.

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Положение о порядке разработки и выпуска учебных изданий в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2023	Лист 6
ПЛ–23.doc		Взамен 2017	Листов 48

**Практикум** – это учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению теоретических знаний, а также указания по их выполнению. Объем 5-10 усл.печ.л.

**Рукопись** – материал, набранный средствами компьютерной техники и представленный автором в издательство в электронном виде и распечатанном на бумажном носителе.

**Составитель** – лицо или коллектив, который составил издание из произведений одного или нескольких авторов, или собрал (и) и обработал (и) для опубликования печатные, рукописные материалы.

**Условный печатный лист**, или приведенный печатный лист (усл.печ.л.) – печатный лист формата 60x90 см, к которому приравниваются (при помощи коэффициентов перевода физических печатных листов в условные) печатный лист других форматов.

Необходим для подсчета общего печатного объема изданий разных форматов, общего количества бумаги для выпуска всех изданий за какой-то период. Объем издания в усл.печ.л. указывается в выпускных данных. В среднем, 1 усл.печ.л. равен 16 печатным листам формата А5 при условии, что компьютерный текст отформатирован следующим образом: шрифт Times New Roman, размер 14-16, размер шрифта в таблицах на размер меньше основного текста, межстрочный интервал – «Множитель – 1,1», абзацный отступ – 1 см.

**Учебное издание (УИ)** – издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в удобной для изучения и преподавания форме. Целевое назначение учебных изданий – обеспечение процесса обучения, содействие усвоению знаний в условиях определенной системы образования, подготовки и переподготовки кадров. Они частично выполняют также воспитательную функцию. По роли в учебном процессе выделяют следующие подвиды УИ: учебники; учебные (учебно-методические) пособия; практикумы; методические издания. К методическим изданиям относятся методические рекомендации (указания).

**Учебник**<sup>2</sup> — издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины (модуля) (ее раздела, части), соответствующее образовательной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Учебники одновременно выполняют обучающие, воспитательные и развивающие функции. Структура учебника определяется в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по дисциплине (модулю) и образовательной программой, которую учебник должен полностью охватывать. В учебнике предусмотрены компоненты, рассчитанные на закрепление пройденного материала. По характеру информации учебник образовательной организации близок к

<sup>2</sup> Учебники и учебные пособия при их удовлетворительном физическом состоянии и соответствии федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования и реализуемым образовательным программам используются в учебном процессе 10 лет. Нормативный срок эксплуатации учебника (учебного пособия) действующим законодательством в области образования, в т.ч. действующим СанПиН, не предусмотрен.

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Положение о порядке разработки и выпуска учебных изданий в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2023	Лист 7
ПЛ-23.doc		Взамен 2017	Листов 48

монографии, но представленная в нем информация содержит не оригинальный, а апробированный и дидактически обработанный материал. Объем 5-15 усл. печ. л.

**Учебное пособие** — учебное издание, дополняющее или частично (полностью) заменяющие учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Учебное пособие является базовым для всех форм и технологий обучения изданием, предназначенным для реализации требований к минимуму содержания, уровню подготовки и методике освоения знаний, умений и навыков учебной дисциплины (модуля), определенных федеральным государственным образовательным стандартом и учебными планами направлений подготовки и специальностей, реализуемых Университетом. Учебные пособия издаются в целях организации самостоятельной работы обучающихся, осваивающих дисциплину (модуль), для углубления, расширения и лучшего усвоения материала, изложенного в учебнике. Разница между учебником и учебным пособием состоит в том, что в учебнике теоретические основы дисциплины (модуля) излагаются в строгом соответствии с программой, а в учебном пособии – без учета таковой. Объем 5-15 усл. печ. л.

**Учебно-методические издания** – издания, содержащие систематизированные материалы по методике самостоятельного освоения учебной дисциплины (модуля), тематику и методику различных практических форм закрепления знаний (контрольных, курсовых, выпускных квалификационных работ), изложенных в форме, удобной для изучения и усвоения. Основные разновидности учебно-методических изданий: методические указания по освоению дисциплины (модуля), выполнению контрольных, курсовых, выпускных квалификационных работ, самостоятельной работе, практике. Объем 1-3 усл. печ. л.

**Учебно-методическое пособие** — учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания, освоения учебной дисциплины (модуля), ее раздела, части или по методике воспитания.

Учебно-методическое пособие помогает научиться работать самостоятельно. Отражает издания, в которых излагается методика освоения всей дисциплины (модуля), отдельных ее разделов, частей, тем или выполнения практических заданий. Объем 5-15 усл. печ. л.

## 2 Назначение учебных изданий

Учебные издания готовятся профессорско-преподавательским составом Университета в целях повышения уровня методического обеспечения контактной работы обучающихся с преподавателем, самостоятельной работы и иных форм работы, определяемых Университетом, по дисциплинам (модулям), практикам, государственной итоговой (итоговой) аттестации утвержденного учебного плана основной профессиональной образовательной

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Положение о порядке разработки и выпуска учебных изданий в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2023	Лист 8
ПЛ-23.doc		Взамен 2017	Листов 48

программы высшего образования, совершенствования образовательного процесса и улучшения качества подготовки обучающихся.

Учебные издания предназначены для использования их в учебном процессе, реализуемом в Университете по основным профессиональным образовательным программам высшего образования на очной, очно-заочной и заочной формах обучения.

Выпуск учебных изданий, в отношении которых невозможно установить соответствие с дисциплинами (модулями) утвержденного учебного плана и/или категорией обучающихся, для которых предполагается осуществить выпуск издания, не производится.

Разработка учебных изданий по тематике, не относящейся к дисциплинам (модулям) образовательной программы, на которой работает автор (составитель), не допускается.

Издание учебной и учебно-методической литературы и содержащаяся в ней информация не должна нарушать действующее на территории РФ законодательство в отношении авторских прав, государственной тайны и прочее.

Учебное издание должно носить авторский характер. Не допускается незаконное, несанкционированное заимствование текстов и материалов других авторов. Цитирование текстов других авторов, а также самоцитирование должно быть оформлено в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка.

Все учебные издания, независимо от вида, должны иметь четко выраженную учебную и методическую направленность и быть ориентированы на реальную помощь обучающемуся в освоении материала, организацию самостоятельной работы по дисциплине (модулю) и формирование компетенций, установленных образовательной программой. Все учебные издания должны учитывать требования федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования соответствующего направления подготовки (специальности) основной профессиональной образовательной программы по данной дисциплине (модулю).

Учебное издание любого вида при всем разнообразии материалов, дисциплин (модулей) и авторских концепций, должно обладать следующими качествами:

- точно и понятно определять цели, задачи и назначение издания;
- отвечать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования в части требований к реализации основной профессиональной образовательной программы (обеспечение учебно-



ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Положение о порядке разработки и выпуска учебных изданий в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2023	Лист 9
ПЛ-23.doc		Взамен 2017	Листов 48

методической документацией, комплектование библиотечного фонда и его обновляемость);

- содержать актуальную литературу, используемую при цитировании и ссылках в тексте издания;
- обеспечивать необходимые условия для самостоятельной работы обучающихся, содержать разделы по контролю и самоконтролю усвоения знаний обучающимися;
- отражать в своем содержании название и сущность, компетенции, необходимые для освоения дисциплины (модуля), по которому оно разработано;
- отражать технологии и методы обучения, способствующие усвоению материала, формированию компетенций;
- обеспечивать преемственность знаний и навыков, полученных при освоении предшествующих и последующих дисциплин (модулей);
- осуществлять междисциплинарные связи;
- последовательно и упорядоченно излагать материал;
- выделять наиболее существенные смысловые связи и ключевые понятия;
- представлять единый подход к употреблению терминов.

Ответственность за содержание, качество и сроки разработки учебных изданий несут авторы (составители).

Учебные издания могут быть выпущены как стандартным, типографским способом на бумажном носителе, так и в качестве электронного издания.

Процедура грифования учебного издания осуществляется силами автора издания.

При разработке учебных изданий **не допускается:**

- несоответствие объема отдельных частей учебной литературы трудоемкости, отведенной ФГОС ВО и рабочей программой дисциплины (модуля) на самостоятельную работу обучающегося с литературой;
- дублирование учебного материала;
- дублирования рабочей программы дисциплины (модуля);
- переиздание уже имеющегося материала по данной тематике в срок, ранее, чем один год;
- изложение учебного материала без ориентации на формирование конкретных компетенций;
- изложение учебного материала без должного учета социального и профессионального контекстов профессиональной деятельности;

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Положение о порядке разработки и выпуска учебных изданий в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2023	Лист 10
ПЛ–23.doc		Взамен 2017	Листов 48

– различное толкование одних и тех же категорий, понятий, определений, а также отсутствие унификации в использовании терминологии и обозначений.

### **3 Требования к структуре, содержанию и оформлению учебных изданий**

Структура учебника, учебного пособия, практикума, рабочей тетради включает следующие обязательные элементы: титульный лист, аннотация, оглавление, введение, основная часть, контрольные вопросы, заключение, список использованной литературы.

Структура методических рекомендаций (указаний) включает в себя: титульный лист, оглавление, введение, основная часть, список рекомендуемой литературы.

В качестве дополнительных элементов учебное издание может включать предисловие, приложения, словарь терминов, список условных сокращений и т.п.

#### 3.1 Титульный лист

Титульный лист с выходными сведениями – необходимый элемент книжного аппарата. Титульный лист – главный источник сведений об издании (Приложение Б).

Название учебника должно соответствовать названию дисциплины (модуля) по учебному плану.

Название учебного пособия не обязательно должно соответствовать названию дисциплины (модуля) слово в слово, поскольку оно рассматривается как дополнение к учебнику и может охватывать не всю дисциплину, а лишь часть (несколько разделов) рабочей программы.

#### 3.2 Аннотация

Аннотация – элемент аппарата учебного издания, в ней дается краткая характеристика издания с точки зрения его назначения, содержания, вида, формы и других особенностей. Аннотация оформляется согласно ГОСТ Р 7.0.99-2018 «Реферат и аннотация. Общие требования» и помещается на обороте титульного листа.

Цель аннотации – дать возможность установить основное содержание и назначение издания, дать сведения об особенностях и достоинствах издания.

В учебных изданиях необходимо указывать: какой дисциплине (модулю) соответствует данное издание, направление и профиль подготовки (специальность), а также междисциплинарные связи в рамках реализуемых ОПОП.

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Положение о порядке разработки и выпуска учебных изданий в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2023	Лист 11
ПЛ-23.doc		Взамен 2017	Листов 48

Рекомендуемый средний объем аннотации – 500 печатных знаков. Текст аннотации должен быть лаконичен, без второстепенной информации, без дублирования оглавления и предисловия.

### 3.3 Оглавление

Оглавление важный элемент аппарата издания, который дает общее представление о тематике учебного издания, его структуре, соподчиненности рубрик и их взаимосвязи. Оглавление включает в себя заголовки всех уровней деления. В дидактическом плане глава, как правило, соотносима с разделом дисциплины (модуля), параграф – с темой.

При работе над оглавлением учебного издания целесообразно использовать наиболее полный вид оглавления (с указанием, например, не только глав, но и параграфов) для удобства работы обучающегося.

### 3.4 Предисловие

Предисловие – это элемент аппарата издания. Его может написать как автор, так и рецензент или редактор.

Задача предисловия в учебном издании охарактеризовать значение издания в учебном процессе по данной специальности (направлению подготовки) и учебной дисциплине (модулю), а также основные отличия настоящего издания от имеющихся (предшествующих).

В предисловии допустимо: определить цель (назначение) издания, его место и роль в учебном процессе; рассказать о принципах отбора материала и построения; обозначить позицию автора по важнейшим аспектам дисциплины. Кроме того, в предисловии можно выразить благодарность лицам, принимавшим участие в создании.

Предисловие учебного издания может содержать методические указания по работе с ним, при этом необходимо:

- описать особенности предлагаемого издания, указывающие на его новизну и актуальность;
- изложить учебные цели дисциплины (модуля) в соответствии с рабочей программой;
- прокомментировать структуру, состав и содержание учебных элементов, привлекая внимание к наиболее важным аспектам и проблемам;
- дать рекомендации по освоению как дисциплины (модуля) в целом, так и ее отдельных тем;
- охарактеризовать работу с дополнительными информационными источниками (хрестоматиями, видеоматериалами, нормативно-справочной литературой);
- разъяснить возможности самопроверки и особенности внешнего контроля знаний, смысл специальных символов (пиктограмм);

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Положение о порядке разработки и выпуска учебных изданий в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2023	Лист 12
ПЛ-23.doc		Взамен 2017	Листов 48

- осветить специфику и последовательность выполнения заданий.

### 3.5 Введение

Введение, в отличие от предисловия, не является элементом аппарата издания, это элемент основного текста, представляющий собой вступительную часть авторского текста, и написать его может только сам автор (составитель).

Основная задача введения – ввести в содержание, проблематику учебной дисциплины (модуля) и подготовить обучающегося к восприятию материала.

Во введении могут быть раскрыты следующие аспекты:

- предметная область дисциплины (модуля);
- актуальность дисциплины (модуля);
- значимость (научная, практическая и т.п.) дисциплины (модуля);
- содержательная характеристика учебной дисциплины (модуля);
- краткий исторический обзор, характеристика современного состояния, тенденций, перспектив развития рассматриваемых вопросов;
- обзор методологии, принципов, систем базовых понятий.

Рекомендуемый объем введения – 4,5-5 тысяч знаков.

### 3.6 Основная часть

Основная часть учебного издания должна состоять из совокупности учебных элементов – тем, оформленных в виде разделов и/или глав. Учебный материал должен быть распределен по темам по возможности равномерно. Структура учебного материала каждой темы должна включать учебный текст, контрольные вопросы и задания, список литературы (список может быть расположен в конце главы или раздела – на усмотрение автора).

Основной текст – это дидактически и методически обработанный систематизированный материал, он является главным источником информации и обеспечивает наиболее полное усвоение нового знания. Требования к основному тексту учебного пособия:

- полнота отражения содержания дисциплины (модуля), которая регламентируется рабочей программой дисциплины (модуля);
- корректность использования понятийного аппарата дисциплины (модуля), что означает его соответствие тем определениям и трактовкам, которые общеприняты в данной области научных знаний;
- научность и достоверность представленной информации.

Кроме основного теоретического материала в учебный текст должны быть включены пояснительные и дополнительные материалы.

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Положение о порядке разработки и выпуска учебных изданий в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2023	Лист 13
ПЛ-23.doc		Взамен 2017	Листов 48

К пояснительным материалам относятся термины и определения, а также авторские пояснения к тексту и дополнения к нему. Пояснительные материалы раскрывают и уточняют отдельные положения основного текста. Они должны отвечать следующим требованиям:

- связь с основным текстом;
- целесообразность отбора положений дисциплины (модуля), требующих пояснения;
- соответствие содержания и объема решаемым задачам;
- доступность для соответствующей категории обучающихся.

Термины, впервые употребляемые в данном тексте либо используемые в ином смысле, выделяются в тексте жирным курсивом.

Под термином понимается слово или сочетание слов, являющихся точным обозначением определенного понятия какой-либо специальной области знания или конкретной сферы человеческой деятельности.

Понятие – логически расчлененная мысль, отображающая общие и существенные признаки предметов и явлений.

Авторские пояснения и дополнения текста целесообразно оформлять в виде подстрочных примечаний, если они:

- носят второстепенный характер;
- могут разорвать нить повествования;
- неоправданно усложняют фразу;
- не позволяют так подчеркнуть мысль, как при использовании примечания;
- велики по объему, но при этом относятся к одному слову или словосочетанию.

Подстрочные примечания, равно как и подстрочные библиографические ссылки размещаются внизу страницы, для знака сноски применяются арабские цифры, нумерация постраничная. Ссылки оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Дополнительные текстовые материалы (примеры, обширные цитаты) рекомендуется отделить от основного текста пробелами или обозначать пиктограммой на полях, значение которой оговорить в предисловии. Дополнительная информация набирается кеглем, на пункт ниже основного.

Особым видом дополнительного материала являются иллюстрации, таблицы и формулы, которые вводятся для обеспечения наглядности текста, выявления связей между объектами и процессами, разъяснения, углубления смысла текста, для помощи в запоминании и усвоении знаний.

Под иллюстрацией понимается цветной или черно-белый рисунок, карта, чертеж, схема, график, диаграмма и другие виды изобразительных элементов.

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Положение о порядке разработки и выпуска учебных изданий в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2023	Лист 14
ПЛ–23.doc		Взамен 2017	Листов 48

Под таблицей понимается печатный материал, сгруппированный в виде нескольких столбцов (граф) и строк, имеющих самостоятельные заголовки и отделенных друг от друга вертикальными линиями.

Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Все таблицы нумеруются (нумерация сквозная, либо в пределах раздела – в последнем случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой (например: Таблица 1.2)). Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения (например: Таблица В.2). Слово «Таблица» пишется полностью. Наличие у таблицы собственного названия не обязательно. Точка в конце названия не ставится.

На все рисунки и таблицы в тексте должны быть даны ссылки. Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, при этом нумерация сквозная, но допускается нумеровать и в пределах раздела (главы). В последнем случае номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например: рисунок 1.1). Подпись к рисунку располагается под ним посередине строки. Слово «Рисунок» пишется полностью. Точка в конце названия не ставится.

Если в работе есть приложения, то рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения (например: Рисунок А.3)

Общие требования к иллюстрационному материалу:

- целесообразность включения иллюстраций;
- соответствие их отобранному для демонстрации фрагментам текста;
- оформление иллюстраций и таблиц в рукописи должны соответствовать общим требованиям к рукописям;
- высокое качество иллюстраций (наглядность, эстетические свойства).

Внутритекстовые ссылки на иллюстрации и таблицы обязательны. Автор обязан приложить к электронной версии рукописи отдельные файлы предлагаемых иллюстраций в формате jpg. Элементы рисунка должны быть сгруппированы и привязаны к тексту.

### 3.7 Контрольные вопросы и задания

Контрольные вопросы – это составляющая аппарата учебного издания и дидактической системы, обязательный элемент основного текста.

Контрольные вопросы и задания направлены на достижение следующих целей обучения:

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Положение о порядке разработки и выпуска учебных изданий в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2023	Лист 15
ПЛ-23.doc		Взамен 2017	Листов 48

- проверку понимания понятийного аппарата,
- воспроизводство фактического материала;
- раскрытие причинно-следственных, временных и иных связей;
- выделение главного, сравнение, доказательство, конкретизация, обобщение и др.

Контрольные вопросы и задания должны иметь нумерацию и располагаться сразу после основного текста. Рекомендуемое количество контрольных вопросов в конце темы – 5-10.

### 3.8 Заключение

Заключение – необходимая структурная часть текста учебника, учебного (учебно-методического) пособия, обобщающая часть в изучении учебной дисциплины (модуля).

В заключении могут быть раскрыты следующие аспекты:

- подведение итогов;
- обобщения информации, изложенной в основной части учебного издания;
- основные выводы и тенденции развития учебной дисциплины (модуля);
- краткая характеристика основных нерешенных проблем;
- рекомендации по дальнейшему освоению дисциплины (модуля) путем самостоятельного овладения специальной литературой.

### 3.9 Список источников

Список литературы в учебном издании должен включать: в учебнике, учебном (учебно-методическом) пособии, практикуме использованную литературу; в методических рекомендациях (указаниях) литературу, рекомендуемую автором для более глубокого освоения содержания дисциплины (модуля).

Список литературы размещается в конце учебного издания, после раздела «Заключение». Для методических рекомендаций (указаний) состоит из двух частей: списка основной и дополнительной литературы. В список основной литературы включаются издания, имеющиеся в фондах библиотеки Университета, изданные в последние 10 лет. В учебное издание следует включать наиболее авторитетные источники, которые дополняют учебный материал, расширяя и углубляя знания обучающихся. Список дополнительной литературы может включать (помимо учебных) официальные, справочно-библиографические, периодические и научные издания, ресурсы сети Интернет.

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Положение о порядке разработки и выпуска учебных изданий в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2023	Лист 16
ПЛ-23.doc		Взамен 2017	Листов 48

Список литературы учебного издания должен быть приведены в алфавите авторов и названии изданий.

Оформление списка литературы должно соответствовать требованиям ГОСТ Р 7.0.100-2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления

### 3.10 Приложение

Приложение не является обязательным элементом учебного издания. В приложении помещается материал, разъясняющий и дополняющий основной текст, служащий для его углубления и содержащий информацию, выходящую за рамки программного материала.

В качестве приложения могут быть приведены те или иные документы, письма, свидетельства очевидцев, биографические и научные материалы, статистические и справочные, иллюстративные данные и авторские комментарии к ним.

В случае использования автором приложения обязательным условием является наличие ссылок в тексте на него.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. после слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например: ПРИЛОЖЕНИЕ Б). Нумерация страниц приложений и основного текста должна быть сквозная.

## **4 Порядок разработки, рецензирования и экспертизы учебных изданий**

Разработка учебных изданий осуществляется в соответствии с утвержденным Планом издания учебно-методической литературы Университета. В случае если учебное издание включено в План издания, руководитель методической школы института дает соответствующее поручение автору (составителю) подготовить рукопись издания в установленный срок.

По завершению автором (составителем) подготовки рукописи учебного издания руководитель методической школы выносит ее на обсуждение заседания методической школы института. При этом он назначает внутреннего эксперта из числа профессорско-преподавательского состава института, а также обеспечивает внешнее рецензирование рукописи. Рецензии должны быть представлены в письменном виде не менее чем за три дня до проведения заседания методической школы.



ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Положение о порядке разработки и выпуска учебных изданий в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2023	Лист 17
ПЛ–23.doc		Взамен 2017	Листов 48

После получения рецензий на заседании методической школы заслушиваются эксперты и автор (составитель) учебного издания. При получении разноречивых рецензий (положительной и отрицательной) рукопись должна быть направлена на дополнительное (контрольное) внешнее рецензирование. При получении отрицательных рецензий рукопись по усмотрению руководителя методической школы может быть либо отправлена на доработку, либо исключена из Плана издания. При получении двух положительных рецензий методическая школа института дает свое заключение о возможности рекомендации рукописи к изданию (печати).

В случае положительного заключения методической школы института пакет документов (рукопись (с подписью автора), электронный вариант рукописи, оригинал рецензий, решение методической школы института) передается на рассмотрение в Учебно-методический отдел (УМО).

УМО производит проверку представленных к изданию рукописей на предмет соответствия настоящему Положению. В случае отсутствия замечаний к рукописи УМО представляет ее к рассмотрению на методическом совете Университета. В противном случае рукопись возвращается автору (составителю) для корректировки и устранения замечаний.

УМО имеет право отправить рукопись дополнительно на независимое рецензирование либо вынести ее на обсуждение очередного заседания методического совета Университета. Дальнейшее сопровождение рукописи автор осуществляет самостоятельно в соответствии с п. 5 настоящего Положения.

## **5 Порядок распространения и использования учебных изданий**

После официального издания рукописи ее автор (составитель) в десятидневный срок обязан внести соответствующие записи об издании в электронной информационно-образовательной среде, передать электронную версию издания руководителю методической школы для размещения в электронной библиотеке Университета.

Публикация учебных изданий в Университете осуществляется за счет автора (составителя).

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Положение о порядке разработки и выпуска учебных изданий в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2023	Лист 18
ПЛ-23.doc		Взамен 2017	Листов 48

### **Лист согласования**

РАЗРАБОТАНО:

Ведущий специалист  
учебно-методического отдела

Безрукова И.В.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по  
учебной работе

Жуплей И.В.

Заместитель директора библиотеки

Ющенко С.М.

Главный юрист

Рыженко М.А.

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Положение о порядке разработки и выпуска учебных изданий в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2023	Лист 19
ПЛ–23.doc		Взамен 2017	Листов 48

## Приложение

Приложение А

### Образец оформления методических указаний по освоению дисциплины

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Приморский государственный аграрно-технологический университет»  
Институт (название института)

Название дисциплины (модуля)  
Методические указания по освоению дисциплины (модуля) для  
обучающихся по направлению подготовки 00.00.00 (название направления)

*Электронное издание*

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Положение о порядке разработки и выпуска учебных изданий в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2023	Лист 20
ПЛ-23.doc		Взамен 2017	Листов 48

### **Образец оформления оборота титульного листа**

ФИО. Название дисциплины (модуля): методические указания по освоению дисциплины (модуля) для обучающихся по направлению подготовки 00.00.00 (название направления подготовки) [Электронный ресурс]: / сост. ИОФ; ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ. – Электрон. Текст. Дан. – Уссурийск: ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ, 202\_. – 26 с. – Режим доступа: [www.de.primacad.ru](http://www.de.primacad.ru)

Методические указания составлены в соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины (модуля).

Включают краткое содержание разделов дисциплины (модуля), планы лекционных занятий, указания для выполнения практических занятий (лабораторных работ), указания для выполнения самостоятельной работы, вопросы для экзамена (зачета).

Предназначены для обучающихся по направлению подготовки (специальности).....

*(шифр и название)*

*Электронное издание*

Издается по решению методического совета ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ

© Фамилия ИО, 202\_

© ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ, 202\_

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Положение о порядке разработки и выпуска учебных изданий в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2023	Лист 21
ПЛ–23.doc		Взамен 2017	Листов 48

## ВВЕДЕНИЕ

Цель освоения дисциплины (модуля) «.....» –

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

Знать:

Уметь:

Задача данных методических указаний состоит в том, чтобы оказать помощь обучающимся по направлению подготовки (специальности).... В освоении вопросов дисциплины (модуля) в соответствии с программой.

Методические указания включают ... разделов. Первый раздел – краткое содержание разделов осваиваемой дисциплины (модуля), второй – планы лекционных занятий по разделам и указания по работе с лекциями, третий – указания для выполнения практических занятий (лабораторных работ), четвертый – указания для самостоятельной работы, пятый – перечень рекомендуемых информационных источников.

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Положение о порядке разработки и выпуска учебных изданий в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2023	Лист 22
ПЛ–23.doc		Взамен 2017	Листов 48

### **1 КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Содержание раздела
1		
2		
3		

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Положение о порядке разработки и выпуска учебных изданий в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2023	Лист 23
ПЛ–23.doc		Взамен 2017	Листов 48

## 2 ПЛАНЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ ПО РАЗДЕЛАМ

№ п/п	№ раз- дела	Темы и основное содержание лекции
1	1	
2		
3		
4		
5		
6	2	
7		
8		

В ходе лекционных занятий обучающийся должен вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Можно задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Дома необходимо дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Положение о порядке разработки и выпуска учебных изданий в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2023	Лист 24
ПЛ–23.doc		Взамен 2017	Листов 48

### **3 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ (ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ)**

Практические занятия (лабораторные работы) содержат задания по основным разделам дисциплины (модуля). Обучающиеся знакомятся с ... , осваивают ... .

В системе подготовки обучающихся практические занятия (лабораторные работы), являясь дополнением к лекционному курсу, закладывают и формируют основы квалификации бакалавра (специалиста, магистра).

Практическое занятие (лабораторная работа) – это занятие, проводимое под руководством преподавателя в учебной аудитории, направленное на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами самостоятельной работы, которое формирует практические умения (вычисления, расчеты, использование таблиц, справочников и др.). Проблемы, поставленные в лекциях, на практическом занятии (лабораторной работе) приобретают конкретное выражение и решение.

Цели практических занятий (лабораторных работ):

- помочь обучающимся систематизировать, закрепить и углубить знания теоретического характера;
- научить обучающихся приемам решения практических задач, способствовать овладению навыками и умениями выполнения расчетов, графических и других видов заданий;
- научить обучающихся работать с информацией, книгой, служебной документацией и схемами, пользоваться справочной и научной литературой;
- формировать умение учиться самостоятельно, т.е. овладевать методами, способами и приемами самообучения, саморазвития и самоконтроля.

Содержание практических занятий (лабораторных работ) составляют:

- изучение нормативных документов и справочных материалов, анализ производственной документации, выполнение заданий с их использованием;
- анализ производственных ситуаций, решение конкретных заданий;
- решение задач разного рода, расчет и анализ различных показателей и др.

Практическое занятие (лабораторная работа), как правило, начинается с краткого вступительного слова и контрольных вопросов. Во вступительном слове преподаватель объявляет тему, цель и порядок проведения занятия и задает ряд контрольных вопросов по теории. Ими преподаватель ориентирует обучающихся в том материале, который выносится на данное занятие. Практическое занятие (лабораторная работа) может проводиться по разным схемам. В одном случае все обучающиеся решают задачи самостоятельно, а преподаватель контролирует их работу. В тех случаях, когда у большинства обучающихся работа выполняется с трудом, преподаватель может прервать



ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Положение о порядке разработки и выпуска учебных изданий в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2023	Лист 25
ПЛ–23.doc		Взамен 2017	Листов 48

их и дать необходимые пояснения (частично-поисковый метод). В других случаях задачу решает и комментирует свое решение обучающийся под контролем преподавателя, а остальные обучающиеся решают свой вариант задачи на месте. Обучающийся должен не механически и бездумно подставлять знаки в формулы, стараясь получить ответ, а превратить решение каждой задачи в глубокий мыслительный процесс.

*Правила выполнения практических занятий (лабораторных работ):*

1. Обучающийся должен прийти на практическое занятие (лабораторную работу) подготовленным по данной теме.
2. До выполнения работы у обучающегося проверяют знания по выявлению уровня его теоретической подготовки по данной теме.
3. После проведения работы обучающийся представляет письменный отчет, который следует выполнять в рабочей тетради в клетку. Таблицы, схемы, рисунки следует выполнять карандашом, записи – синим или черным цветом пасты или чернил.
4. Зачет по практическому занятию (лабораторной работе) обучающийся получает при правильном выполнении работы и ответе на теоретические вопросы по теме.

*Темы практических занятий (лабораторных работ): (указать)*

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Положение о порядке разработки и выпуска учебных изданий в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2023	Лист 26
ПЛ–23.doc		Взамен 2017	Листов 48

#### **4 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Самостоятельная работа это совокупность всей самостоятельной деятельности обучающихся, как в учебной аудитории, так и вне ее, в контакте с преподавателем и в его отсутствии, формы проявления которой заключается в освоении тем дисциплины (модуля) по рекомендуемой учебной литературе, написании рефератов, подготовке к текущему и рубежному контролю. Аудиторная самостоятельная работа по учебной дисциплине (модулю) выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию. Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний; формирования умений использовать специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, ответственности и организованности; развития исследовательских умений.

##### Методические указания к выполнению реферата

Реферат является продуктом самостоятельной работы, представляющим собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной темы, где автор излагает существующие точки зрения по осваиваемой теме и приводит собственную.

Выполняется согласно рекомендациям преподавателя и предполагает прохождение следующих стадий:

- выбор темы работы;
- подбор и изучение теоретических источников;
- составление плана работы;
- написание работы;
- сдача работы на проверку преподавателя;
- внесение исправлений в работу;
- защита работы.

*Цель* реферирования и реферата – научиться и продемонстрировать, используя приемы и методы, умение работать с различными информационными источниками.

Основными *задачами подготовки реферата* являются закрепление и расширение теоретических знаний по дисциплине, развитие навыков самостоятельной работы, формирование умений анализировать, сравнивать, работать с каталогами, научной и справочной литературой.

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Положение о порядке разработки и выпуска учебных изданий в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2023	Лист 27
ПЛ–23.doc		Взамен 2017	Листов 48

Подготовка реферата – это большой, трудоемкий процесс. Он начинается со сбора информации: отбор источников, конспектирование. Далее составляется план, который определяется логикой темы, и следует собственно написание реферата.

Разработка плана реферата состоит в определении его структуры как логической последовательности изложения результатов реферирования. Общий алгоритм давно выработан и включает в себя: введение, основную часть реферата (по разделам), заключение (вывод, резюме), библиографию. План основной части зависит от темы, источников конспектирования и приемов обработки информации.

Получение выводов – особое действие в реферировании. Оно может входить в написание реферата, но в силу специфики его следует выделить. Выводы даются в заключении. Их еще предстоит получить, как бы «вывести» из всего текста. Выводы – это всегда новое знание, как умозаключение из ранее сделанных посылок. Заключительная часть очень важна. Это итог работы. В ней: формулируются общие выводы из всего сказанного; показывается, какие вопросы удалось рассмотреть более или менее полно, какие рассмотрены лишь частично; в свернутом варианте повторяются основные положения, высказанные ранее в основной части; освещаются новые проблемы, возникшие в ходе исследования и требующие самостоятельного решения.

Составлять список литературы следует с соблюдением всех правил ГОСТа.

Оформление реферата – завершающий и ответственный этап работы.

Требования к структуре реферата: титульный лист; оглавление; введение; основная часть; заключение; список использованной литературы; приложения.

Техническое оформление должно соответствовать требованиям, предъявляемым ГОСТом. Реферат выполняется на белой бумаге формата А4 (297 x 210 мм) на одной стороне листа, обратная сторона остается чистой. Стандартный текст печатается через 1,5 интервала на компьютере с полями слева не менее 3 см. Шрифт «Times New Roman», размер шрифта 14. Объем реферата составляет 15-25 страниц, которые должны быть пронумерованы. Текст реферата выполняется одинаковым цветом: черным или синим.

По завершению обучающимся подготовки реферата преподаватель проверяет, подписывает его. При получении предварительной положительной оценки обучающийся допускается к защите реферата. В случае неподготовленности реферата в установленный срок, обучающийся дорабатывает реферат. Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку за выполнение реферата или за его защиту, предоставляется право выбора новой темы или, по решению преподавателя, устанавливается срок доработки и сдачи прежней темы реферата.

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Положение о порядке разработки и выпуска учебных изданий в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2023	Лист 28
ПЛ–23.doc		Взамен 2017	Листов 48

При защите реферата обучающимся необходимо соблюдать регламент 5-7 минут. Приветствуется использование презентации. На слайдах рекомендуется размещать рисунки, фотографии, видео (при необходимости), таблицы, графики и схемы, которые дополняют выступающего, создавая целостную и яркую картину доклада. Реферат относится к текущему виду контроля. Реферат оценивается согласно фонду оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.

*Примерные темы рефератов: (перечислить)*

Текущий контроль формирования компетенций при подготовке *реферата* (взять из ФОС)

**Пример:**

Уровни сформированности компетенций	Оценка	Отличительные признаки
Базовый уровень	3	Обучающийся не проявил оригинальности при подготовке презентации. Отчасти продемонстрировал культуру мышления. Обобщил некоторым образом информацию. Допустил неточности в анализе темы с использованием междисциплинарных знаний, фактов, теорий.
Продвинутый уровень	4	Проявил некоторую оригинальность при подготовке презентации. Проявил отчасти культуру мышления, способность к логическому изложению информации. Обобщил информацию. Проявил способность к анализу темы с использованием междисциплинарных знаний, фактов, теорий. Изложил алгоритм действий при выборе того или иного метода решения водохозяйственных проблем, способа рационального использования воды. Сформулировал некоторые выводы.
Уровень высокой компетентности	5	Проявил оригинальность и креативность при подготовке презентации. Показал высокий уровень культуры мышления, способность к рефлексии, умозаключениям и логике. Обобщил информацию с помощью схем, таблиц, рисунков, логических блоков. Проанализировал тему с активным использованием междисциплинарных знаний, фактов, теорий. Четко изложил алгоритм действий при выборе того или иного метода решения водохозяйственных проблем, способа рационального использования воды. Четко сформулировал выводы.

### Методические указания по подготовке к устному опросу

При самостоятельном освоении некоторых тем дисциплины (модуля), необходимо подготовиться к устному опросу.

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Положение о порядке разработки и выпуска учебных изданий в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2023	Лист 29
ПЛ-23.doc		Взамен 2017	Листов 48

При освоении учебного материала по теме отметьте «проблемные» точки. Определите необходимую литературу из рекомендованной к дисциплине (модулю), можно воспользоваться источниками сети Интернет.

Сформируйте тезисный список ответов на вопросы со своими замечаниями и комментариями.

Обучающийся должен быть готов ответить на поставленные вопросы, аргументировать свой вариант ответа, ответить на дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя. После окончания опроса оценить степень правильности своих ответов, уяснить суть замечаний и комментариев преподавателя.

Оценка устного опроса проводится согласно фонду оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по традиционной шкале.

Методические указания к выполнению контрольной работы (образец):

В процессе освоения дисциплины (модуля) обучающиеся выполняют контрольные работы. При подготовке контрольной работе они обращаются к учебной, справочной и оригинальной литературе.

Контрольная работа является формой контактной работы обучающихся с преподавателем и проводится по сравнительно недавно освоенному разделу дисциплины (модуля). Тема контрольной работы объявляется обучающимся на неделе, предшествующей проведению этой работы, или раньше.

Контрольная работа оформляется на листах формата А4 или на тетрадных листах в рукописной форме. Страницы контрольной работы необходимо пронумеровать. На первой странице контрольной работы следует указать наименование образовательной организации, номер группы, фамилию, имя и отчество обучающегося, наименования дисциплины (модуля) и темы контрольной работы, шифр (индивидуализирующий работу).

Контрольная работа оценивается согласно фонду оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по традиционной шкале (Совпадает с оценкой из ФОС).

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Положение о порядке разработки и выпуска учебных изданий в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2023	Лист 30
ПЛ–23.doc		Взамен 2017	Листов 48

Оценка	Отличительные признаки
3 (удовлетворительно)	Содержание ответов в целом соответствует теме задания. В работе отражено 61-69 % предусмотренного заданием объема информации. Продемонстрировано знание фактического материала, встречаются существенные ошибки. Продемонстрировано достаточное владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины, есть ошибки в употреблении и трактовке терминов, расшифровке аббревиатур. Приведенные примеры в малой степени соответствуют изложенным теоретическим аспектам. Работа плохо структурирована, нарушена заданная логика. Части ответа разорваны логически, нет связей между ними. Ошибки в представлении логической структуры проблемы (задания): постановка проблемы – аргументация – выводы. Обилие ошибок в стилистике. Есть орфографические ошибки. Работа выполнена не очень аккуратно, встречаются помарки и исправления.
4 (хорошо)	Содержание в целом соответствует теме задания. В работе отражено 70-89 % предусмотренного заданием объема информации. Продемонстрировано знание фактического материала, встречаются несущественные ошибки. Продемонстрировано владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины. Умелое использование терминов дисциплины (модуля) в их ассоциативной взаимосвязи. Изложение отчасти сопровождается адекватными иллюстрациями (примерами) из практики. Работа в достаточной степени структурирована и выстроена в заданной логике без нарушений общего смысла. Части ответа логически взаимосвязаны. Отражена логическая структура проблемы (задания): постановка проблемы–аргументация–выводы.
5 (отлично)	Содержание соответствует теме задания. В работе отражено 90-100 % предусмотренного заданием объема информации. Продемонстрировано знание фактического материала, отсутствуют ошибки. Продемонстрировано уверенное владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины (уместность употребления терминов, правильная их трактовка, расшифровка аббревиатур верная). Умелое использование терминов дисциплины (модуля) в их ассоциативной взаимосвязи. Изложение сопровождается адекватными иллюстрациями (примерами) из практики. Ответ четко структурирован и выстроен в заданной логике. Части ответа логически взаимосвязаны. Отражена логическая структура проблемы (задания): постановка проблемы–аргументация–выводы. Отсутствуют стилистические и орфографические ошибки в тексте. Работа выполнена аккуратно, без помарок и исправлений.

### Методические указания к выполнению тестовых заданий

В процессе освоения дисциплины (модуля) возможно проведение тестирования. Тесты представляют собой форму контроля и оценки текущих знаний обучающихся и уровень освоения ими учебного материала. К текущему тестированию обучающимся рекомендуется готовиться по лекционному материалу и вопросам для самоподготовки. Тестирование для проведения

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Положение о порядке разработки и выпуска учебных изданий в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2023	Лист 31
ПЛ-23.doc		Взамен 2017	Листов 48

текущего контроля проводится на практических занятиях (лабораторных работах) по отдельным темам. Тестовое задание состоит из вопроса и трех вариантов ответов, из которых верным является только один. Задачей теста является набор максимально возможного количества баллов текущей успеваемости.

Комплект тестов размещен в ЭИОС ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ <http://de.primacad.ru>). Обучающийся, используя логин и пароль, входит в систему и проходит тестирование.

При выполнении тестовых заданий необходимо внимательно прочитать вопрос, определить область знаний, наличие которых призвано проверить данное задание. После этого следует внимательно ознакомиться с предложенными вариантами ответов. Тест оценивается согласно фонду оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.

#### Методические указания к проведению экзамена

Экзамен проводится в устной или письменной формах по вопросам, указанным в фонде оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся. Перечень таких вопросов объявляется обучающимся не менее чем за две недели до проведения экзамена.

При любой форме проведения экзамена обучающийся ведет записи на листах подготовки к ответу, которые затем сдает преподавателю.

Листы подготовки к ответу должны быть формата А4 или тетрадные. Страницы этих листов необходимо пронумеровать. На первой странице следует указать наименование образовательной организации, номер группы, фамилию, имя и отчество обучающегося, наименования дисциплины (модуля) и вопросы к экзамену.

Экзамен оценивается согласно фонду оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.

*Примерные вопросы к экзамену:*

Итоговый контроль сформированности компетенций экзамен (Взять из ФОС)

Уровни сформированности компетенций	Критерии оценки	Отличительные признаки
Уровень высокой компетентности	5	Заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, знающий основные виды и условия применения водозаборов из поверхностных и подземных источников, умеющий использовать нормативные правовые документы в своей деятельности, владеющий методами конструирования и расчетов основных элементов конструкций водозаборов в общей системе водоснабже-

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ		Положение о порядке разработки и выпуска учебных изданий в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2023	Лист 32
ПЛ–23.doc			Взамен 2017	Листов 48
		ния. Как правило, оценка «отлично» выставляется обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.		
Продвинутый уровень	4	Заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, знающий основные виды и условия применения водозаборов, умеющий использовать нормативные правовые документы, владеющий методами конструирования и расчетов основных элементов конструкций водозаборов в общей системе водоснабжения. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.		
Базовый уровень	3	Заслуживает обучающийся, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, но недостаточно хорошо знающий основные виды и условия применения водозаборов, не полностью освоивший методы конструирования и расчета основных элементов конструкций водозаборов в общей системе водоснабжения. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.		
Компетенции не сформиро- ваны	2	Выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знании основного материала, предусмотренного программой		



ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Положение о порядке разработки и выпуска учебных изданий в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2023	Лист 33
ПЛ–23.doc		Взамен 2017	Листов 48

## **5 РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ИСТОЧНИКИ**

*Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)*

1.

*Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых для освоения дисциплины (модуля)*

1.

2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU ([www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)).

3. ЭБС Издательство «Лань» [www.e.lanbook.com](http://www.e.lanbook.com).

*(Взять из п. 11 рабочей программы)*

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Положение о порядке разработки и выпуска учебных изданий в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2023	Лист 34
ПЛ–23.doc		Взамен 2017	Листов 48

### **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

1. Электронный учебно-методический комплекс по дисциплине (модулю) «... ». Режим доступа: <http://>

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Положение о порядке разработки и выпуска учебных изданий в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2023	Лист 35
ПЛ–23.doc		Взамен 2017	Листов 48

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	
1. Краткое содержание разделов дисциплины (модуля).....	
2. Планы лекционных занятий по разделам.....	
3. Методические указания для практических занятий (лабораторных работ).....	
4. Методические указания по выполнению самостоятельной работы....	
5. Рекомендуемые информационные источники.....	
Список использованных источников.....	

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Положение о порядке разработки и выпуска учебных изданий в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2023	Лист 36
ПЛ-23.doc		Взамен 2017	Листов 48

**Образец оформления листа с выходными данными**

ФИО (полностью)

Название дисциплины (модуля): методические указания по освоению дисциплины (модуля) для обучающихся по направлению подготовки 00.00.00 (название направления подготовки)

*ЭЛЕКТРОННОЕ ИЗДАНИЕ*

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ

Адрес: 692510, г. Уссурийск, пр-т Блюхера, 44

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Положение о порядке разработки и выпуска учебных изданий в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2023	Лист 37
ПЛ-23.doc		Взамен 2017	Листов 48

Приложение Б

### **Образец оформления титульного листа электронного издания методических указаний**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Приморский государственный аграрно-технологический университет»  
Институт (название института)

Название дисциплины (модуля)

Методические указания  
для обучающихся по направлению подготовки 00.00.00 (название направле-  
ния)

*Электронное издание*

Уссурийск 20\_\_

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Положение о порядке разработки и выпуска учебных изданий в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2023	Лист 38
ПЛ-23.doc		Взамен 2017	Листов 48

**Образец оформления оборота титульного листа электронного издания  
методических указаний**

УДК

ФИО. Название дисциплины (модуля): методические указания для обучающихся по направлению подготовки 00.00.00 (название направления подготовки) [Электронный ресурс]: / сост. ИОФ; ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ. – Электрон. Текст. Дан. – Уссурийск: ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ, 20\_\_ . – \_\_ с. – Режим доступа: [www.de.primacad.ru](http://www.de.primacad.ru)

Методические указания составлены в соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины (модуля).

Включают краткое содержание разделов дисциплины (модуля),.....

Предназначены для обучающихся по направлению подготовки ( специальности).....

*(шифр и название)*

*Электронное издание*

Рецензент: ИОФ, уч. степень, уч. звание, должность, место работы (для внешних рецензентов)

Издается по решению методического совета ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ

© Фамилия ИО, 202\_

© ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ, 202\_

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Положение о порядке разработки и выпуска учебных изданий в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2023	Лист 39
ПЛ–23.doc		Взамен 2017	Листов 48

**Образец оформления листа с выходными данными**

ФИО (полностью)

Название дисциплины (модуля): методические указания для обучающихся по направлению подготовки 00.00.00 (название направления подготовки)

*ЭЛЕКТРОННОЕ ИЗДАНИЕ*

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ

Адрес: 692510, г. Уссурийск, пр-т Блюхера, 44

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Положение о порядке разработки и выпуска учебных изданий в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2023	Лист 40
ПЛ–23.doc		Взамен 2017	Листов 48

**Образец оформления титульного листа методических указаний**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Приморский государственный аграрно-технологический университет»  
Институт (название института)

Название дисциплины (модуля)

Методические указания  
для обучающихся по направлению подготовки 00.00.00 (название направле-  
ния)



ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Положение о порядке разработки и выпуска учебных изданий в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2023	Лист 41
ПЛ–23.doc		Взамен 2017	Листов 48

**Образец оформления оборота титульного листа методических указаний**

УДК

ФИО. Название дисциплины (модуля): методические указания для обучающихся по направлению подготовки 00.00.00 (название направления подготовки) / сост. ИОФ; ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ. – Уссурийск: ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ, 20\_\_ . – \_\_ с.

Методические указания составлены в соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины (модуля).

Включают краткое содержание разделов дисциплины (модуля),.....

Предназначены для обучающихся по направлению подготовки (специальности).....

*(шифр и название)*

Рецензент: ИОФ, уч. степень, уч. звание, должность, место работы (для внешних рецензентов)

Издается по решению методического совета ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ

© Фамилия ИО, 202\_

© ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ, 202\_

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Положение о порядке разработки и выпуска учебных изданий в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2023	Лист 42
ПЛ-23.doc		Взамен 2017	Листов 48

**Образец оформления листа с выходными данными**

ФИО (полностью)

Название дисциплины (модуля): методические указания для обучающихся по направлению подготовки 00.00.00 (название направления подготовки)

Подписано в печать \_\_\_\_\_ 20\_\_ Формат 60x90 1/6. Бумага писчая.

Печать офсетная. Уч.-изд.л \_\_. Тираж\_\_ экз. Заказ \_\_

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ

Адрес: 692510, г. Уссурийск, пр-т Блюхера, 44

Адрес типографии:

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Положение о порядке разработки и выпуска учебных изданий в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2023	Лист 43
ПЛ–23.doc		Взамен 2017	Листов 48

**Образец оформления титульного листа электронного издания методических указаний для специальностей СПО**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Приморский государственный аграрно-технологический университет»

Название дисциплины (модуля)

Методические указания  
для обучающихся по основной образовательной программе среднего специ-  
ального образования специальности 00.00.00 (название специальности)

*Электронное издание*

Уссурийск 20\_\_

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Положение о порядке разработки и выпуска учебных изданий в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2023	Лист 44
ПЛ–23.doc		Взамен 2017	Листов 48

**Образец оформления оборота титульного листа электронного издания  
методических указаний для специальностей СПО**

УДК

ФИО. Название дисциплины (модуля): методические указания для обучающихся по основной образовательной программе среднего специального образования специальности 00.00.00 (название специальности) [Электронный ресурс]: / сост. ИОФ; ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ. – Электрон. Текст. Дан. – Уссурийск: ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ, 20\_\_ . – \_\_ с. – Режим доступа: [www.de.primacad.ru](http://www.de.primacad.ru)

Методические указания составлены в соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины (модуля).

Включают краткое содержание разделов дисциплины (модуля),.....

Предназначены для обучающихся по основной образовательной программе среднего специального образования специальности 00.00.00 (название специальности)

*Электронное издание*

Рецензент: ИОФ, уч. степень, уч. звание, должность, место работы (для внешних рецензентов)

Издается по решению методического совета ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ

© Фамилия ИО, 202\_

© ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ, 202\_

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Положение о порядке разработки и выпуска учебных изданий в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2023	Лист 45
ПЛ-23.doc		Взамен 2017	Листов 48

**Образец оформления титульного листа учебного пособия**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Приморский государственный аграрно-технологический университет»

Фамилия ИО

**НАЗВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Учебное пособие  
для обучающихся направлений подготовки

---

Уссурийск 202\_

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Положение о порядке разработки и выпуска учебных изданий в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2023	Лист 46
ПЛ–23.doc		Взамен 2017	Листов 48

### Образец оформления оборота титульного листа учебного пособия

УДК

ББК

Авторский знак

ISBN:

Рецензент: ИО Фамилия , уч. степень, уч. звание, должность, место работы

ИО Фамилия, уч. степень, уч. звание, должность, кафедра

Название дисциплины (модуля): учебное пособие для обучающихся направлений подготовки \_\_\_\_\_ / сост. ИО Фамилия; ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ;– Уссурийск: ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ, 202\_. - \_\_\_\_ с.

Учебное пособие «Название дисциплины (модуля)» представляет собой ..., направленный на развитие .... Основной целью учебного пособия является ... .

Учебное пособие состоит из ... .

Издается по решению методического совета ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ

© Фамилия ИО, 202\_

© ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ, 202\_

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Положение о порядке разработки и выпуска учебных изданий в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2023	Лист 47
ПЛ-23.doc		Взамен 2017	Листов 48

**Образец оформления листа с выходными данными**

Фамилия Имя Отчество

Название дисциплины (модуля): учебное пособие для обучающихся направлений подготовки \_\_\_\_\_

Подписано в печать \_\_\_\_\_202\_\_ г. Формат 60x90 1/16. Бумага писчая.

Печать офсетная. Уч.-изд.л. \_\_. Тираж \_\_ экз. Заказ \_\_\_\_\_

ФГБОУ ВО Приморская ГСХА

Адрес: 692510, г. Уссурийск, пр-т. Блюхера, 44

Адрес типографии:

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Положение о порядке разработки и выпуска учебных изданий в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПЛ 2023	Лист 48
ПЛ-23.doc		Взамен 2017	Листов 48

**Лист регистрации изменений**

Номер изменения	Изменения	Основание для внесения из- менений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата внесе- ния измене- ния