МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Нижегородская государственная консерватория им. М.И.Глинки»

Принято
Ученым советом
Протокол № 1
от «30» августа 2019г.

Утверждаю
Ректор консерватории
_____ Ю.Е. Гуревич
«30» августа 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

г. Нижний Новгород

Требования по созданию
учебно-методической литературы

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЕ

1.1. Настоящее Положение определяет требования к структуре и содержанию учебно-методической литературы по учебной дисциплине основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО), устанавливает порядок его разработки (переработки) и утверждения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Нижегородская государственная консерватория им. М. И. Глинки» (далее – Консерватория).
1.2. Положение об учебно-методической литературе разработано в соответствии со следующими документами:
– Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 5.04.2017 г. № 301 «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)»;
– Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 12 января 2015 г. №1 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки»;
– Федеральными государственными образовательными стандартами ВО;
– Основными профессиональными образовательными программами ВО Консерватории;
– Уставом и локальными актами Консерватории.
1.3. Реализация ОПОП сопровождается разработкой и использованием учебно-методической литературы по каждой отдельной дисциплине, практике. Наличие учебно-методической литературы по каждой дисциплине, практике является обязательным требованием и определено установленным для вузов аккредитационным показателем.
1.4. Учебно-методическое издание является системой дидактических средств обучения по конкретным учебным дисциплинам, практикам, создаваемой в целях достижения требований образовательных стандартов высшего образования.
1.5. Основная цель учебно-методической литературы – реализация требований ФГОС ВО и ОПОП ВО, совершенствование содержания образования, развитие учебно-методического обеспечения образовательного процесса и достижение необходимого качества подготовки будущих специалистов.
1.6. Разработка учебно-методической литературы позволяет установить:
– совокупность теоретических знаний и практических умений, навыков (компетенций), которые должны получить студенты по дисциплине при осуществлении всех видов учебной аудиторной и внеаудиторной деятельности;
– последовательность изучения всех разделов или модулей дисциплины;
– содержание, объем,
– последовательность осуществления всех видов аудиторных занятий;
– виды, формы, объем самостоятельной работы студентов;
– методы и формы контроля качества усвоения студентами учебного материала дисциплины.
1.7. С помощью учебно-методической литературы дисциплин решаются следующие задачи:
– создание инструмента планирования и организации работ по совершенствованию учебно-методической базы Консерватории;
– обеспечение дисциплины учебно-методическим, учебным материалом нового поколения, отвечающим современным требованиям;
– оснащение учебного процесса современными учебными материалами, способствующими повышению качества подготовки специалистов, бакалавров, магистров;
– внедрение в учебный процесс последних достижений в области науки, инновационных образовательных технологий, педагогики.
1.8. Работы по созданию учебно-методической литературы выполняются преподавателем (группой преподавателей), ответственным за организацию и осуществление учебного процесса по дисциплине.

1.9. Каждый преподаватель планирует в разделе «Учебно-методическая работа» индивидуального плана работу по постоянному совершенствованию, пополнению и поддержанию в актуальном состоянии учебно-методической литературы дисциплины.
1.10. Преподаватель обязан разрабатывать и создавать электронные учебные пособия, конспекты лекций, методические пособия и указания для студентов, совершенствовать тематику и структуру практических занятий и самостоятельных работ, использовать интерактивные формы и методы обучения, внедрять в учебный процесс научные разработки в области педагогики и других отраслей науки по профилю дисциплины.

2. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Учебно-методическая литература или издание является, как правило, частью учебно-методического обеспечения, которое преподаватель должен подготовить при разработке нового или обновлении уже осуществляемого курса. Все учебно-методические издания, независимо от вида, отличаются от научно-исследовательских прежде всего тем, что имеют четко ***выраженную методическую направленность***, ориентированы на реальную ***помощь обучающемуся*** в освоении материала и выработке навыков и умений и в организации самостоятельного изучения предмета. Учебно-методическое издание любого вида при всем разнообразии материалов, дисциплин и авторских концепций, должно обладать следующими качествами:
- точно и понятно определять цели, задачи и назначение издания;
- отражать технологии и методы обучения, способствующие усвоению материала, формированию общекультурных и профессиональных компетенций;
- обеспечивать преемственность знаний и навыков, полученных при изучении предшествующих и последующих дисциплин;
- осуществлять междисциплинарные связи;
- последовательно и упорядоченно излагать материал;
- выделять наиболее существенные смысловые связи и ключевые понятия;
- представлять единый подход к употреблению терминов.

В учебном пособии традиционно выделяется титульный лист, предисловие, введение, основная часть, заключение, приложение.

2.1. Титульный лист должен содержать следующую информацию:
– название министерства, учредителя ОУ;
– наименование образовательного учреждения;
– название кафедры-разработчика;
– название дисциплины с указанием кода и наименования направления и профиля;
– квалификация выпускника в соответствии с ФГОС ВО;
– год разработки, город.

Оборотная сторона титульного листа должна содержать следующую информацию:
– сведения об авторе (ФИО, уч. степень, уч. звание, должность);
– сроки рассмотрения и утверждения на заседании кафедры (дата и № протокола);
– сведения о рассмотрении на заседании редакционно-издательского совета Консерватории.

2.2. Предисловие и / или пояснительная записка - сравнительно небольшой, но очень важный в методическом отношении раздел, расположенный в самом начале издания. Представляет собой краткую характеристику учебно-методического издания и должна содержать ссылку на нормативные документы и методические материалы, в соответствии с которыми она составлен; указывается принадлежность дисциплины к циклу в структуре основной профессиональной образовательной программы, отмечается, является ли дисциплина обязательной для изучения или изучается по выбору. Предисловие, прежде всего должно ориентировать обучающегося в содержании издания, в его направленности

и методических установках. В нем дается краткая характеристика курса (дисциплины или модуля), указывается его объем (в часах или зачетных единицах), структура (количество лекций, практик и других видов работ, их последовательность и т.п.). Именно в предисловии желательно объяснить место и роль данного издания в освоении дисциплины и образовательной программы в целом, а также указать на связи с другими дисциплинами цикла или модуля. Отдельно формулируются конкретные цели и задачи курса. Обязательная часть раздела – определение компетенций, которыми может овладеть изучающий курс, как универсальных, так и общепрофессиональных и профессиональных. Рекомендуется оговорить и специфику курса, его особенности по сравнению с другими курсами. Можно сформулировать пожелания студентам по освоению материала, если в этом есть необходимость.
Предисловие должно быть построено так, чтобы, ознакомившись с ним, обучающийся мог также и самостоятельно выбрать траекторию своего обучения.

2.3. Введение зависит от вида издания и от особенностей изложения материала. Как правило, введение характерно для учебников. В таком случае во введении дается история вопроса, обзор научной, учебной литературы и источников, рассматриваются различные точки зрения исследователей, отмечаются противоречия, а также раскрывается позиция автора излагаемого материала.

2.4. Основная часть – наиболее объемная и авторская с точки зрения содержания, а также самая вариативная часть. Вариативность связана с видом данного учебно-методического издания, с конкретными целями и задачами курса и его содержанием. Возможно несколько вариантов группировки материала. Для удобства использования информации, содержащейся в учебном издании, требуется четкое деление на темы (главы); разделы (части). Желательно, чтобы в начале темы (раздела) был дан план, который позволит студентам заранее представить логику излагаемого материала, связь отдельных вопросов. Пункты плана могут быть сформулированы как в виде законченных суждений, так и в виде вопросов.
Материал в учебном пособии может быть расположен:
– **по тематическому принципу** с выделением частей, тем или дидактических единиц и раскрытием содержания каждой из них, с включением заданий для усвоения материала, его закрепления и проверки остаточных знаний, со списком рекомендуемой литературы; в каждой части могут быть помещены контрольные вопросы и тесты;
– **по методическим единицам** (формам); в таком случае в отдельном разделе помещается развернутая программа или краткие тезисы содержания курса, в другом – задания и вопросы для проверки усвоения материала, в третьем – тексты или их фрагменты для разного рода упражнений и т.д.
Основная часть учебно-методического издания может включать следующие пункты:
– Объем дисциплины и виды учебной работы (учебно-тематический план);
– Содержание разделов дисциплины;
– Содержание лекционных занятий;
– Содержание семинарских, практических занятий;
– Формы и содержание контроля;
– Учебно-методическое и информационное обеспечение;
– Материально-техническое обеспечение дисциплины;
– Методические рекомендации по организации изучения дисциплины.
В пособии может быть представлен какой-либо один или несколько (выборочно) видов работы. Допустим, только контрольные задания или только тезисы лекций и т.д. В этом случае на титульном листе в подзаголовке должны быть указания на это, а в предисловии должны содержаться соответствующие разъяснения.

Предполагается, что преподаватель, владея приемами инновационных технологий, может включить технологически разнообразные задания, среди которых должны быть задания, формирующие и развивающие профессиональные навыки, задания для внеаудиторной работы, представленные в активных и интерактивных формах и другие.

2.5. Заключение может носить свободный характер и зависит как от содержания и специфики курса, так и от представлений самого преподавателя о своих методических задачах.

2.6. Оглавление. В оглавлении раскрывается предметная и логическая структура учебно-методического издания.

2.7. Приложение может содержать:
– фонд оценочных средств для текущего и итогового контроля успеваемости (темы докладов, рефератов, курсовых работ (проектов); контрольные вопросы и вопросы для самоконтроля; варианты заданий для творческих, самостоятельных и контрольных работ, задания, задачи; тестовые задания (по темам дисциплины);
– конспекты лекций по дисциплине, разработанные на кафедре;
– словарь основных терминов (понятий);
– советы по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины;
– репертуарные списки;
– рекомендации по использованию материалов учебно-методического издания:
–рекомендации по работе с основной, дополнительной литературой и иными источниками;
– рекомендации по подготовке к экзамену (зачету);
– рекомендации по выполнению контрольных (курсовых), иных письменных практических работ, тестовых заданий;
– рекомендации (указания) по выполнению итоговых квалификационных работ;
– список рекомендуемых источников.

3. ВИДЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Планируя учебно-методическое издание, необходимо определить не только его цель, задачи и структуру, но и вид. Среди учебной литературы выделяется основная учебно-методическая литература и дополнительная. К дополнительной относятся справочные издания и научные издания (монографии, научные сборники, периодика). Основная учебно-методическая литература – это учебники и учебные пособия.
Все виды учебно-методической литературы проходят проверку на Антиплагиат. Оригинальность текста должна составлять не менее 75%.
3.1. Учебник – издание, в котором системно излагаются основы знаний в определенной области, даются полные сведения по целому курсу (предмету, дисциплине). Учебник определяет содержание обучения и систему работы студентов, через него реализуется концепция автора и стратегическая линия обучения, осуществляется руководство процессом получения знаний. Учебник должен отличаться системностью, оптимальным распределением материала с учетом его восприятия студентом. Учебник предназначен для работы студентов, поэтому и стиль, и форма подачи материала в нем отличаются от научных монографий своей методической направленностью, стилем изложения и структурой. В учебник автор может включать планы, вопросы, связанные с установками на осмысление. В учебнике не только сообщается информация, но и ставятся проблемы, обозначаются дискуссионные моменты, сообщаются базовые термины и понятия по данной дисциплине, демонстрируются принципы их работы при анализе конкретного

материала. В названии учебника обязательно должно быть отражено наименование дисциплины. Объем учебника – не менее 200000 знаков с пробелами (5 печатных листов).

3.2. Курс лекций – учебно-теоретическое издание, как и учебник, полностью раскрывающее содержание учебной дисциплины, название которой также должно соответствовать наименованию дисциплины. В «Курсе лекций», так же, как и учебнике, автор не должен излагать только собственную концепцию, он обязан представить обучающемуся разнообразие подходов к данной проблеме, возможные варианты ее решения, направлять познавательную деятельность студента, помогать ему определиться в принципах работы. Целью становится получение студентом углубленных знаний по предмету для успешной самостоятельной работы и дальнейшей профессиональной деятельности. Текст этого издания не должен абсолютно копировать устную речь лектора, а должен быть дидактически и методически отработанным, в нем необходимо соблюдать правила и стиль письменной речи. Материал должен быть систематизирован, логически выстроен, определения, термины и понятия выверены, лаконичны и точны. Объем курса лекций – до 200000 знаков с пробелами (3-5 печатных листов).

3.3. Учебное пособие. Под учебным пособием понимается особый вид учебно-методического издания, в котором излагается материал всего курса или его части с предельно полным методическим аппаратом. Основу пособия составляют задания, связанные с осмыслением и практической отработкой теоретических положений, либо (для исполнительских дисциплин) необходимые комментарии к специальным профессиональным вопросам. Вопросы и задания учебного пособия ориентированы на приобретение навыков практического использования и оценки явлений в данной области знаний. Учебное пособие должно помочь студенту овладеть культурой мышления, выработать способности к восприятию, анализу и обобщению информации. Пособие может включать наглядные таблицы, схемы, графики и т.п. В нем располагаются материалы для самостоятельной работы, а также библиографические и справочные сведения, комментируются другие научные источники.
Объем пособия должен составлять не менее 40000 знаков с пробелами (1 п.л.).

3.4. Хрестоматия - учебно-практическое издание, содержащее тексты, документы, фрагменты текстов, научных публикаций, необходимых для освоения курса. Оно предназначено как для практических занятий, так и для самостоятельной подготовки студентов. Чаще всего хрестоматия является приложением к курсу лекций или учебнику. Тексты в хрестоматии могут сопровождаться пояснениями, примечаниями автора, списками литературы, контрольными вопросами-заданиями, вопросами для анализа и для самопроверки. В обязательном порядке в хрестоматии должно быть авторское разъяснение принципа отбора текстов, логики их расположения и указания или ссылки на источники полных текстов, которые должны помочь студенту овладеть основными методами, способами и средствами отбора, систематизации и переработки информации. Объем пособия не менее 200000 знаков с пробелами (5 печатных листов).

3.5. Справочник - издание, содержащее справочный материал по конкретной дисциплине или ее разделу. Может включать краткие сведения по истории вопроса, структуре и системе того или иного понятия, а также словарь терминов и понятий. К данной разновидности пособия относится **словарь-справочник.** Словарь-справочник содержит справочный материал, но он представлен в виде упорядоченного перечня языковых единиц (слов, словосочетаний, фраз, имен, знаков), снабженных относящимися к ним справочными данными. Объем пособия от 120 000 знаков (3 печатных листов).

3.6. Учебно-методическое пособие - издание, содержащее материалы по методике и технологии преподавания, изучения конкретной дисциплины (предмета) и, как правило, учебно-методическое пособие предназначается для преподавателей. В то же время учебно-методическое пособие может быть использовано в учебных целях для помощи студенту в овладении средствами самостоятельного, методически правильного использования методов познания в данной области. Оно может пояснять определенные разделы, темы и вопросы курса, указывать на род деятельности, а также характер действий при выполнении определенного задания. Если эти материалы ограничены по объему, то могут быть озаглавлены как **методические рекомендации или указания.** Объем пособия должен составлять не менее 40000 знаков с пробелами (1 печатный лист).

3.7. Рабочая программа дисциплины документ, созданный на основе нормативных требований, но имеющий авторский характер. В рабочей программе определяются цели освоения дисциплины, место дисциплины в основной образовательной программе, круг основных знаний, навыков и умений, подлежащих усвоению, логика изучения основных идей, с указанием последовательности тем, вопросов, их трудоемкость в зачетных единицах (часах). В программе должны быть четко сформулированы конечные результаты обучения в органичной связи с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями в целом. Объем программы не регламентируется.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ, ХРАНЕНИЮ И ИСПОЛЬЗОВАНИЮ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1. Учебно-методическая литература представляется в редакционно-издательский совет для экспертизы в электронном (в форматах doc или rtf) и распечатанном виде.
4.2. Оформление осуществляется в соответствии со следующими параметрами: страница 210Х297 (формат А4), ориентация книжная. Основной текст, при наборе на компьютере, печатается в текстовом редакторе Word стандартным шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14, межстрочный интервал полуторный, параметры страницы: левое поле -20 мм, правое – 30 мм, верхнее – 20 мм, и нижнее – 20 мм; абзацный отступ задается клавишей «Enter»; выравнивание текста – по ширине страницы. Текст размещается на одной стороне листа. Текст подстрочных ссылок печатается в текстовом редакторе Word стандартным шрифтом Times New Roman, размер шрифта 12, межстрочный интервал одинарный. Все страницы нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы. На титульном листе цифра «1» не ставится, на следующей странице проставляется цифра «2».
4.3. Оригинал и электронная версия после утверждения на редакционно-издательском совете Консерватории хранятся на соответствующей кафедре.