



СТУ СМК 02.02/1 – 1.2017

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

Документированная процедура

Стандарт вуза

Положение методических материалах образовательной программы  
в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

**ПРИНЯТО**

Ученым советом ФГБОУ ВО  
Ставропольский ГАУ

Протокол № 5  
от «30» августа 2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
 Ректор ФГБОУ ВО  
 Ставропольский ГАУ,  
 Академик РАН, профессор  
В.И. Трухачев  
 «30» августа 2017 г.




**ПОЛОЖЕНИЕ  
 О МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛАХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
 ПРОГРАММЫ В ФГБОУ ВО СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГАУ  
 (новая редакция)**

**СТУ СМК 01.02/1 – 1.2017  
 Версия 01**


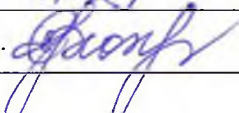
**СОГЛАСОВАНО**

Ответственный представитель  
по качеству, проректор по  
учебной и воспитательной ра-  
боте

И. В. Атанов  
 «28» августа 2017 г.



**Ставрополь 2017 г.**

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела организации и контроля учебным процессом	Тунина Н. А. 	<u>24.08.2017</u>
Проверил	Руководитель центра качества образования	Хохлова Е. В. 	<u>25.08.2017</u>
Версия: 01			Стр. 1 из 12



## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения .....	3
2. Порядок разработки, обновления, согласования и утверждения.....	3
3. Требования к структуре и содержанию .....	4
4. Требования к оформлению и хранению .....	8



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о методических материалах образовательной программы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301;

- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет» (далее - Университет).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, утверждения, обновления и хранения, а также требования к структуре, содержанию и оформлению методических материалов образовательных программ, реализуемых в Университете, и обязательно подлежит к исполнению всеми учебными структурными подразделениями Университета.

1.3. Методические материалы (далее по тексту - ММ) - совокупность учебно-методических и методических материалов, способствующих достижению обучающимися планируемых результатов освоения образовательной программы высшего образования.

1.4. ММ разрабатываются в обязательном порядке для всех компонентов образовательной программы направления подготовки с учетом профиля/специализации/магистерской программы.

1.5. ММ создаются на кафедрах по каждой учебной дисциплине, практике в целях организации образовательного процесса в соответствии с требованиями основной профессиональной образовательной программы (далее ОП) и федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее ФГОС ВО).

## 2. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, ОБНОВЛЕНИЯ, СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ

2.1. Разработка ММ осуществляется профессорско-преподавательским составом кафедры, за которой закреплено обучение студентов по данной дисциплине, практике.

2.2. Выпускающая кафедра ответственна за разработку ММ для проведения итоговой государственной аттестации.

2.3. При разработке методического обеспечения должны быть учтены:

- Требования образовательной программы направления подготовки;

- Требования системы оценки этапов сформированности компетенций и результатов обучения;

- Требования организаций – потенциальных потребителей выпускников (работодатели);

- Последовательность в реализации внутри - и междисциплинарных связей, согласование содержания с другими дисциплинами учебного плана по направлению, ликвидацию дублирования материала;

- Результаты достижений науки, техники, культуры и производства, других сфер, связанных с соответствующей учебной дисциплиной;

- Принцип модульности как способ структурирования содержания образования и конкретной учебной информации;



- Рациональность в распределении учебного времени по темам дисциплин и видам учебной работы в зависимости от формы получения образования;
- Требования ФГОС ВО к использованию в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой;
- Системность в оценочных средствах контроля освоения учебного курса и учебно-методического обеспечения самостоятельной работы студентов;
- Материальные и информационные возможности университета.

2.4. По мере необходимости преподаватель осуществляет пополнение ММ новыми материалами и обновляет устаревшие.

2.5. ММ должны быть представлены на бумажном носителе и в электронном виде. Бумажный вариант хранится на кафедре. В электронном виде ММ размещаются преподавателем в электронно-информационной среде университета (далее по тексту – ЭИОС Университета) через личный кабинет и доступны для студентов (в части, не нарушающей авторских прав преподавателя) в их личных кабинетах ЭИОС Университета.

2.6. Заведующие кафедрой и преподаватели несут персональную ответственность за своевременность разработки и предоставления ММ; качество содержания и технического оформления; соответствие печатного варианта ММ и их электронной копии.

2.7. Сохранность утвержденного ММ осуществляется в соответствии с действующими регламентами Университета.

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ

3.1. ММ разрабатывается преподавателем, обеспечивающим преподавание данной дисциплины.

3.2. Методическое обеспечение образовательной программы разрабатывается по:

- дисциплинам учебного плана направления (специальности);
- практикам (в том числе и НИР)
- государственной итоговой аттестации

3.3. Обязательным методическим обеспечением дисциплины являются:

**Методические рекомендации (указания) по изучению курса** - это разновидность учебно-методического издания, в котором даются конкретные методические указания или рекомендации обучающимся по организации образовательного процесса, раскрывается логика, порядок и акценты изучения тем курса., позволяющих студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. При разработке методических материалов необходимо исходить из того, что часть курса изучается студентом самостоятельно.

Методические рекомендации по изучению дисциплины должны строго соответствовать рабочей программе дисциплины, охватывать все темы в рамках данной дисциплины.

Назначение методических рекомендаций по изучению дисциплины: определение содержания работы студентов по овладению программным материалом дисциплины; указания по технологии самостоятельной работы; установление требований к результатам изучения дисциплины.

Требования к изложению материала в методических рекомендациях по изучению дисциплины: смысловая точность, объективность, краткость, конкретность, доступность. Методические рекомендации должны разрабатываться с учетом совместного их использования с другими конкретными учебными изданиями по курсу (учебником, учебным пособием, курсом лекций).

**Методические рекомендации (указания) по организации самостоятельной работы студентов** предназначены для того, чтобы продуктивно организовать данный вид работы. Содержание рекомендаций может включать:



- советы по конспектированию, рецензированию статей, первоисточников, другой дополнительной литературы;
  - рекомендации по работе с Интернет-ресурсами и специализированными программными средствами;
  - указания и рекомендации по самостоятельному изучению теоретического материала;
  - описание специфики подготовки творческих заданий, учебных проектов;
  - рекомендации по работе со словарями, справочниками, технической документацией, ГОСТами, законодательными актами и т.п. в зависимости от ОПОП;
  - разъяснения по моделированию и решению практических задач, анализу различных ситуаций;
  - рекомендации по составлению глоссария по дисциплине;
  - советы по ведению дневников по различным видам практики;
- Целесообразно включать в методические рекомендации:
- описание заданий для самостоятельной проработки;
  - требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;
  - критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы.

**Методические рекомендации (указания) по выполнению курсовых работ** - в которых необходимо указать тематику курсовых работ, курсовых проектов, основные этапы работы; требования к оформлению; организацию и процедуру защиты курсовых работ, курсовых проектов на кафедре; список дополнительной литературы для более глубокой проработки отдельных вопросов, рассматриваемых в курсовых работах, курсовых проектах.

При необходимости преподаватель может разрабатывать ММ следующих типов:

**Методические рекомендации (указания) по проведению практических (семинарских) занятий.**

В состав методических рекомендаций по выполнению практических (семинарских) занятий входят:

- **Планы семинарских занятий** - в виде самостоятельного документа, состоящего из пояснительной записки и тематических разделов.

В пояснительной записке указывается факультет, на котором проводятся занятия; специальность, по которой обучаются студенты; обосновывается выбор тем для семинарских занятий; указывается количество часов, отведенное учебным планом на их изучение. Например, темы занятий могут отражать последовательность изучения курса в соответствии с программой.

- **Тематические разделы** включают название изучаемой темы, количество часов на ее изучение в соответствии с тематическим планом, план проведения занятия, включая вопросы для изучения, контрольные вопросы для выяснения степени усвоения материала, список источников и литературы, обязательных для изучения.

**Методические указания по выполнению лабораторных работ (при наличии в учебном плане)** оформляются в виде самостоятельного документа.

В ходе лабораторной работы у обучающихся формируются умения наблюдать, сравнивать, сопоставлять, анализировать, делать выводы и обобщения, самостоятельно вести исследования, пользоваться различными приемами измерений, оформлять результаты в виде таблиц, схем, графиков.

Содержание методических рекомендаций может включать:

- план проведения занятия с указанием последовательности рассматриваемых вопросов, объема аудиторных часов, отводимых для освоения материала по каждой теме, а так же сведения о формах текущего и итогового контроля знаний студента. В разделе должна быть определена цель проведения лабораторной (практической) работы, исходя из которой формулируются задачи закрепления теоретических знаний и практических умений и навыков.





Например, «в результате выполнения лабораторной работы студент должен знать...», «должен иметь представление...», «должен уметь...»;

– теоретические положения и указания к выполнению лабораторных работ;  
– методические вопросы, связанные с подготовкой и проведением лабораторных занятий (для обучающихся старших курсов лабораторные занятия по профилирующей дисциплине должны предполагать небольшое комплексное задание учебно-исследовательского характера, для выполнения которого обучающийся должен подобрать необходимую литературу, самостоятельно составить план решения поставленной перед ним задачи, выполнить экспериментальную часть исследования и представить исчерпывающий отчет). В каждый тематический раздел также включаются перечень контрольных вопросов, список раздаточных материалов, необходимых для выполнения заданий и список источников и литературы для теоретической подготовки;

– методику руководства лабораторными занятиями обучающихся со стороны преподавателя, определяющего направленность и организацию работ;  
– рекомендации по организации рабочего места обучающегося, соблюдению правил техники безопасности, санитарных норм.

Все издания, указанные в списках источников и литературы к планам семинарских занятий и методическим указаниям по выполнению лабораторных (практических) работ обязательно включаются в общий список источников и литературы по курсу.

**Методические указания для выполнения контрольных работ студентами-заочниками** - предназначено для студентов заочной формы обучения, если такой вид работы предусмотрен учебным планом направления подготовки/специальности.

В структуре данного учебно-методического издания выделяют следующие разделы:

- введение;
- перечень формируемых компетенций с указанием способов контроля за уровнем их сформированности;
- общие методические рекомендации по подготовке к контрольной работе;
- методические рекомендации по выполнению контрольной работы;
- требования к оформлению контрольной работы студентом и критерии оценки;
- примеры выполнения типовых заданий, примеры решения задач;
- задания, структурированные по вариантам;
- список рекомендуемой литературы.

**Методические рекомендации (указания) по проведению занятий с использованием активных и интерактивных образовательных технологий** - учебно-методическое издание, в состав которого автором включены темы, учебные занятия по которым запланировано проводить с использованием активных и интерактивных форм и методов обучения с описанием методики их проведения и подготовки к ним обучающихся.

**Методические материалы по дисциплине** - включают материалы по обеспечению учебных занятий: сборники лекций, рабочие тетради, сборники задач и т.д. (Приложение 2)

**Методические указания по написанию рефератов, эссе** - в которых необходимо указать тематику рефератов, эссе; основные этапы работы; требования к оформлению; организацию и процедуру защиты работ на кафедре; список дополнительной литературы для более глубокой проработки отдельных вопросов, рассматриваемых в рефератах, эссе.

**Учебно-справочные издания.**

*Словарь* - справочное издание в форме упорядоченного перечня заглавных слов - названий объектов - и относящихся к ним справочных сведений. Строится чаще всего по алфавиту.



Виды словаря:

*учебный толковый словарь* - учебно-справочное издание, словарь, разъясняющий значение слов какого-либо языка, дающий их грамматическую и стилистическую характеристики, примеры употребления и другие сведения. Составляется в учебных целях, помогает организовать и направить преподавание и изучение лексического состава языка;

*учебный терминологический словарь* - учебно-справочное издание, словарь, содержащий термины какой-либо учебной дисциплины (ее части, раздела), области знания и их определения (разъяснения);

*гlossарий* - словарь узкоспециализированных терминов в какой-либо отрасли знаний с толкованием, иногда переводом на другой язык, комментариями и примерами.

*Справочник* - справочное издание, практического назначения, с изложением материала не в виде отдельных статей, как в словаре-справочнике, а в систематической форме, но в расчете на выборочное чтение, на то, чтобы можно было быстро и легко навести по нему справку.

Как разновидность справочника *учебный справочник* - это учебно-справочное издание, содержащее сведения прикладного практического характера по определенной учебной дисциплине (ее части, разделу) или комплексу дисциплин, помогающие изучению и освоению учебного курса.

**Методические рекомендации по преподаванию дисциплины** разрабатывают наиболее опытные педагогические работники, имеющие опыт педагогической деятельности не менее 5 лет - это методическая разработка учебного курса, направленная на повышение качества обучения с учетом использования новых технологий, интерактивности, новый авторский курс.

Они включают структурно-логическую схему изучения дисциплины, методические указания для преподавания отдельных видов учебных занятий, методические разработки учебных занятий, методические рекомендации по изучению конкретных тем дисциплины, рекомендации по подготовке к экзамену (зачету), перечень используемых при проведении учебных занятий технических средств обучения и дидактических материалов и т.д.

#### 3.4. Методическое обеспечение практик:

Обязательным элементом учебно-методического обеспечения практики являются методические рекомендации по прохождению учебной (производственной) практики, отдельному ее типу, которые разрабатываются преподавательским составом кафедры, организующим практику.

Методическое пособие по прохождению практики и подготовки отчетной документации включает следующие разделы:

- общие положения по организации и руководству практикой (цели и проведения практики; порядок организации практики и руководства студентами в период практики; задачи профессиональной деятельности обучающегося в период практики; компетенции, формируемые у обучающегося в результате прохождения практики; обязанности руководителя практики от университета; обязанности студента-практиканта);

- структура практики (основные периоды) и их содержание;
- примерный перечень индивидуальных заданий;
- требования к оформлению, структуре и содержанию отчета по практике;
- требования к ведению дневника по практике (если предусмотрен данным типом практики);

- процедура оценивания результатов обучения по практике;
- учебно-методическое и информационное обеспечение практики;
- приложения, включающие материалы для обучающихся, позволяющие правильно оформить отчет по практике и иные методические указания.



3.5. Методическое обеспечение государственной итоговой аттестации (ГИА) **Методические рекомендации по проведению государственной итоговой аттестации** включает следующие методическое обеспечение:

- Методические рекомендации по подготовке к государственному экзамену  
- Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы (далее по тексту - ВКР).

**Методические рекомендации по подготовке к государственному экзамену** включает в себя:

- рекомендации по подготовке к государственному экзамену;
- перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен;
- критерии оценивания ответов обучающихся на государственном экзамене;
- перечень литературных и иных источников, необходимых для подготовки к государственной итоговой аттестации;

- приложения.

**Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы.**

Учебно-методическое издание данного вида включает следующие разделы:

- общие положения;
- требования к результатам освоения образовательной программы;
- основные этапы и сроки выполнения выпускной квалификационной работы;
- структура и содержание выпускной квалификационной работы;
- руководство выполнением выпускной квалификационной работы;
- требования к оформлению выпускной квалификационной работы;
- примерная тематика выпускных квалификационных работ;
- примерные планы отдельных тем выпускных квалификационных работ;
- процедура оценивания выпускной квалификационной работы;
- порядок защиты выпускной квалификационной работы;
- перечень литературных и иных источников, необходимых для подготовки к государственной итоговой аттестации;

- приложения.

#### 4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И ХРАНЕНИЮ

4.1. Текст методических материалов образовательной программы оформляется в соответствии с требованиями:

- формат страницы - А4;
- верхнее и нижнее поля — 20 мм, правое - 15 мм, левое - 30 мм;
- выравнивание текста - по ширине;
- абзацный отступ - 1,25 см;
- шрифт - Times New Roman, размер - 12, цвет - черный;
- межсимвольный интервал — обычный;
- междустрочный интервал - одинарный;
- нумерация - арабские цифры, расположение - правый нижний угол, титульный лист включают в общую нумерацию страниц, номер на нем не ставится.





## КЛАССИФИКАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКИХ РАЗРАБОТОК

Учебно-методические издания подразделяются:

## а) Учебник

содержит систематическое изложение учебной дисциплины (ее раздела, части), соответствующее учебной программе;  
предназначен для студентов.

б) Учебное пособие – издание, содержащее теоретические материалы по всему курсу или по части курса. Разделы учебного курса сопровождаются контрольными вопросами или заданиями обучающего характера, призванными помочь в освоении материала.

- Частично или полностью дополняет или заменяет учебник;
- допускает отход от программы для того, чтобы дать возможность обучающимся углубить свои знания какой-либо темы или проблемы;
- может быть выпущено на одну из частных тем учебной дисциплины, профессионального модуля;
- предназначено для студентов.

## в) Учебно-методическое пособие:

- содержит материалы по методике преподавания учебной дисциплины (ее раздела, части), профессионального модуля или по методике воспитания;
- предназначено для преподавателей, мастеров.

г) учебно-наглядное пособие – издание, содержащее материалы в помощь изучению, преподаванию или воспитанию (атласы, альбомы и др.)

д) рабочая тетрадь – издание, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе обучающегося над освоением учебной дисциплины, профессионального модуля.

е) хрестоматия – издание, содержащее литературно-художественные, исторические и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения дисциплины, профессионального модуля.

## ж) Практикум:

- сборник практических заданий и упражнений, способствующих усвоению, закреплению, проверке знаний;

з) Методические пособия делятся на методические рекомендации и методические указания.

Методические рекомендации – методическое издание, содержащее комплекс предложений и указаний для преподавателя, способствующий внедрению наиболее эффективных методов и форм работы по построению и проектированию учебной дисциплины, профессионального модуля, или методике воспитания, по организации самостоятельной работы обучающихся, оценке уровня сформированных компетенций.

Методические указания – методическое издание, имеющее инструктивный характер, предназначенное для практических, семинарских или лабораторных занятий по отдельным темам, для выполнения рефератов, докладов и других письменных работ.



## Приложение 2

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ И СРОКИ ПЕРЕСМОТРА МЕТОДИЧЕСКИХ  
МАТЕРИАЛОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование учебно-методической документации	Примерная периодичность обновления и издания
<b>1. Методическое обеспечение лекционных занятий</b>		
1.	Учебники	по решению кафедры
2.	Учебные пособия, учебно-методическое пособие	по решению кафедры
3.	Курсы лекций, тексты лекций	по решению кафедры
4.	Электронные учебники	по решению кафедры
<b>2. Методическое обеспечение семинарских и практических занятий</b>		
1.	Планы и задания семинарских и практических занятий	на период действия учебной программы
2.	Практикумы	на период действия учебной программы
3.	Сборники задач (заданий) и методические рекомендации по их выполнению	на период действия учебной программы
4.	Сборники тестов	по решению кафедры
5.	Сборники ситуационных заданий (учебного и производственного характера) и методические рекомендации по их выполнению	по решению кафедры
6.	Деловые игры (задания и методические указания по их проведению)	по решению кафедры
7.	Методические рекомендации (указания) по проведению занятий с использованием активных и интерактивных образовательных технологий	по решению кафедры
<b>3. Методическое обеспечение лабораторных занятий</b>		
1.	Планы и задания для лабораторных работ	по решению кафедры
2.	Задания и методические рекомендации по выполнению лабораторных работ	по решению кафедры
3.	Лабораторные практикумы	по решению кафедры
<b>4. Методическое обеспечение самостоятельной работы</b>		
1.	Сборник ситуационных заданий для самостоятельной работы	по решению кафедры
2.	Сборник тестов для самостоятельной работы	по решению кафедры
3.	Методические рекомендации по подготовке и выполнению курсовой работы (курсового проекта)	по решению кафедры
4.	Методические рекомендации по подготовке и выполнению выпускной квалификационной работы	по решению кафедры
<b>5. Методическое обеспечение преподавания дисциплины</b>		
1.	Методические рекомендации (указания) по преподаванию дисциплины (по проведению лекций, практических, семинарских, лабораторных занятий)	на период действия учебной программы
<b>6. Методическое обеспечение по изучению дисциплины</b>		
1.	Методические указания (рекомендации) по изучению дисциплины или отдельных тем	по решению кафедры



№ п/п	Наименование учебно-методической документации	Примерная периодичность обновления и издания
<b>7. Методическое обеспечение практики</b>		
1.	Методические рекомендации по прохождению производственной (учебной) практики	по решению кафедры
2.	Методические рекомендации по организации и выполнению научно-исследовательской работы	по решению кафедры
<b>8. Учебно-наглядные издания</b>		
1.	Альбом	по решению кафедры
2.	Атлас	по решению кафедры
3.	Словарь, глоссарий	по решению кафедры
4.	Учебный справочник	по решению кафедры
<b>9. Научное обеспечение дисциплины</b>		
1.	Монографии	
2.	Научные статьи, доклады, тезисы	

**СОГЛАСОВАНО:**

Директор Института дополнительного профессионального образования  
Лисова О.М.

Подпись

Декан факультета агробиологии и земельных ресурсов, факультета экологии и ландшафтной архитектуры  
Есаулко А.Н.

Подпись

Декан факультетов ветеринарной медицины и технологического менеджмента  
Скрипкин В.С.

Подпись

Декан факультета механизации сельского хозяйства  
Лебедев А.Т.

Подпись

Декан экономического факультета  
Кусакина О.Н.

Подпись

Декан учетно-финансового факультета  
Костюкова Е.И.

Подпись

Заместитель декана по учебной работе  
факультета социально-культурного сервиса и туризма, доцент  
Варивода В.С.

Подпись

Декан электроэнергетического факультета  
Мастепаненко М.А.

Подпись

И.о. начальника юридического отдела  
Дридигер А.В.

Подпись