

ПРИНЯТО
решением Учёного совета
ГАОУ АО ВО «АГАСУ»
от «_28_»_04_2016_ г.
протокол №_10_

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
ГАОУ АО ВО «АГАСУ»
от «_29_»_04_2016_ г.
№_136-ОД_

ПОЛОЖЕНИЕ

ПО ОФОРМЛЕНИЮ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ ПОСОБИЙ, МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ И КУРСОВ ЛЕКЦИЙ

В ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ГАОУ АО ВО «АГАСУ»)

Астрахань
2016 г.

Общие положения по оформлению учебно-методического пособия

1. Учебно-методические пособия (именуемые в дальнейшем разработки) разрабатываются сотрудниками кафедры в соответствии с планом методической работы кафедры.
2. Учебно-методические разработки должны:
 - содержать материал, отвечающий рабочей программе дисциплины, утверждённой Методическим советом специальности и деканом факультета;
 - содержать описание не единичной работы (вопроса), а цикла работ (лабораторный практикум) или материала раздела рабочей программы соответствующей дисциплины;
 - иметь две рецензии;
 - быть утверждены на заседании кафедры;
3. Титульный лист должен содержать следующую информацию (образец титульного листа прилагается, приложение 1):
 - название учредителя (Министерство образования и науки Астраханской области). Размер основного кегля-14. Межстрочный интервал - одинарный;
 - название университета (Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Астраханский государственный архитектурно-строительный университет»). Размер основного кегля-14. Межстрочный интервал - одинарный;
 - название кафедры с логотипом кафедры, если таковой имеется. Размер основного кегля-14;
 - название учебно-методического пособия. Размер основного кегля-22;
 - вид издания, с указанием формы обучения и специализации. Размер основного кегля-12;
 - не исключается размещение рисунка;
 - место и год издания. Размер основного кегля-12.
4. Вторая страница должна содержать следующую информацию (приложение 2, 3):
 - аннотация работы;
 - место и год издания;
 - количество страниц;
 - отметку об утверждении на заседании кафедры (протокол №__ от __);
 - отметку о согласовании с УМУ (ОНИД) ГАОУ АО ВО «АГАСУ»
 - отметку о рассмотрении на методическом совете направления (специальности) (протокол №____ от ____);(Методическом совете ГАОУ АО ВО «АГАСУ» (протокол №__ от __);
 - авторы (Ф.И.О., степень, звание, должность);
 - рецензент (Ф.И.О., степень, звание, должность).

5. На третьей странице указывается содержание учебно-методической разработки.
6. Четвертая страница должна содержать введение к учебно-методической разработке.
7. Последняя страница содержит список используемой литературы.
8. Объём учебно-методической разработки должен быть не менее 2 печатных листов.

Требования к оформлению текста, набранного на компьютере

I. Образец: Требования к распечатке методических разработок для изготовления макета методом уменьшения на ксероксе

1. *Формат бумаги:* А4.
2. *Ориентация:* книжная.
3. *Поля:* верхнее -2 см, нижнее – 2 см, левое – 2 см, правое – 2 см. От края до колонтитула: верхнего – 1,2 см, нижнего – 1,2 см.
4. *Гарнитура шрифта:* Times New Roman Cyr.
5. *Кегль.* Размер основного кегля – 14. Абзацный отступ – 1,27 см. Межстрочный интервал – одинарный.
6. *Формулы.* При наборе формул рекомендуется использовать следующие кегли шрифтов: основной – 14; крупный индекс – 11; мелкий индекс – 8; крупный символ – 18; мелкий символ – 14. Гарнитура шрифта Times New Roman Cyr. Если формула находится на отдельной строке, необходимо расположить её в центре строки.
7. *Рисунки.* Допускаются только четкие рисунки, выполненные средствами компьютерной графики или сканированные. Ширина рисунка не должна быть больше полосы набора текста. Обозначения на рисунках должны четко читаться. Ссылки на рисунки в тексте обязательны.
8. *Таблицы.* Ширина таблицы не должна быть больше полосы набора текста. Название набирается жирным шрифтом 12 кегля. Кегль шрифта текста в таблице 12. Ссылки на таблицы в тексте обязательны.

II. Образец: Требования к распечатке методических разработок, подготовленных для тиражирования без уменьшения

1. *Формат бумаги:* А4.
2. *Ориентация:* книжная.
3. *Поля:* верхнее – 1,5 см, нижнее – 2 см, внутри – 1,6 см, снаружи – 1,6 см (поставь галочку в пункте «зеркальные поля»). От края до колонтитула: верхнего – 1 см, нижнего – 1,2 см.
4. *Гарнитура шрифта:* Times New Roman Cyr.

5. *Кегль*. Размер основного кегля – 10. Абзацный отступ – 1 см. Межстрочный интервал – одинарный.
6. *Формулы*. При наборе формул рекомендуется использовать следующие кегли шрифтов: основной – 10; крупный индекс – 7; мелкий индекс – 5; крупный символ – 12; мелкий символ – 10. Гарнитура шрифта Times New Roman Cyr. Если формула находится на отдельной строке, необходимо расположить её в центре строки.

Математические символы в формулах набираются светлым курсивом, греческим готическим светлым прямым; химические символы (Ag, Cu) – светлым прямым, сокращённые обозначения физических величин и единиц измерения (м, кВт, W/m) – светлым прямым без точек. Числа и дроби в формулах всегда должны быть набраны прямым шрифтом. Прямым шрифтом набираются также латинские обозначения некоторых математических сокращений (sin, tg, max, min, log, exp и т.д.).

Перенос в формулах допускается делать в первую очередь – на знаках соотношения (=, ≈, <, > и др.), во вторую очередь – на многоточии (...), на знаках сложения и вычитания (+, -), в последнюю – на знаке умножения в виде косо́го креста (×). Перенос на знаке деления не допускается.

Математический знак, на котором разрывается формула при переносе, обязательно должен быть повторен в начале второй строки.

При переносе формул нельзя отделять индексы и показатели степени от символов, к которым они относятся. Нельзя, также, отделять выражения, содержащиеся под знаком интеграла, логарифма, суммы, произведения от самих знаков.

Небольшие формулы, не имеющие самостоятельного значения, набираются внутри строк текста. Наиболее важные формулы, содержащие знаки суммирования, произведения и т.п., набирают отдельными строками. Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые приводятся ссылки в последующем тексте.

7. *Рисунки*. Допускаются только четкие рисунки, выполненные средствами компьютерной графики или сканированные. Ширина рисунка не должна быть больше полосы набора текста. Обозначения на рисунках должны четко читаться. Ссылки на рисунки в тексте обязательны.
8. *Таблицы*. Ширина таблицы не должна быть больше полосы набора текста. Название набирается жирным шрифтом 12 кегля. Кегль шрифта текста в таблице 12. Ссылки на таблицы в тексте обязательны.

При оформлении выпускных данных необходимо правильно указывать учебно-издательские листы и условно-печатные листы.

1 учебно-издательский лист равен 4000 печатных символов с пробелами или 3 см² графического материала (рисунки, графики, диаграммы и т.д.).

1 печатный лист равен 60×90 см (площадь 5400 см²). Делением площадей либо других форматов на 5400 получены, так называемые, переводные коэффициенты, которым объём издания в физических печатных листах переводится в условные. Методические разработки имеют формат 60×84/16.

Пример. Методическое пособие форматом 60×84/16 содержит 144 страницы. Его объём составит $144:16 = 9$ физических печатных листов; условных печатных листов в нем будет $9 \times 0,93 = 8,37$ (0,93 – переводной коэффициент для формата 60×84/16).

Основные виды изданий, их краткая характеристика и примерные объёмы

Учебно-методическая литература

Учебная программа – учебное издание, определяющее содержание, объём, а также порядок изучения и преподавания какой-либо учебной дисциплины (её раздела, части). Регламентирует как деятельность педагога, так и учебную работу студентов. Объём – 0,5 уч.-изд.л. и более.

Примечание. Учебная программа может содержать необходимые пояснения и комментарии.

Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины (предмета), соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида издания. Объём – для грифования не менее 3 уч.-изд.л. и более.

Учебное пособие - учебное издание, дополняющее или частично (полностью) заменяющее учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания. Объём – для грифования не менее 3 уч.-изд.л. и более.

Учебно-наглядное пособие - учебное издание, содержащее материалы в помощь изучению, преподаванию или воспитанию (картографическое пособие, атласы, альбомы и др.). Объём – не менее 3 уч.-изд.л.

Учебно-методическое пособие - учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания учебной дисциплины (её раздела, части) или по методике воспитания. Объём – не менее 3 уч.-изд.л.

Курс лекций – учебно-теоретическое издание, полностью освещающее содержание учебной дисциплины и отражающее материал, читаемый определённым преподавателем. Объём – не менее 6 уч.-изд.л.

Сборник задач (упражнений) – учебно-практическое издание, содержащее задачи (упражнения) и ответы к ним в объёме определённого курса (или его раздела). Объём – не менее 6 уч.-изд.л.

Примечание. Может содержать также решение задач (упражнений), методические рекомендации к ним или подсказки.

Практикум – учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного. К практикуму относится задачник. Объём – не менее 5 уч.-изд.л.

Примечание. Практикум может содержать теоретическую часть (например, описание физических явлений).

Рабочая тетрадь – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета. Объём – не менее 3 уч.-изд.л.

Самоучитель - учебное пособие для самостоятельного изучения чего-либо без помощи руководителя. Объем – не менее 3 уч.-изд.л

Хрестоматия - учебное пособие, содержащее литературно-художественные, исторические и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения дисциплины. Объем – не менее 6 уч.-изд.л

Методические рекомендации (указания) – учебно-методическое издание, содержащее материалы по методике самостоятельного изучения либо практического освоения студентами учебной дисциплины и подготовке к проверке знаний (от 12 стр.).

Учебный справочник – учебно-справочное издание, содержащее справочные сведения по определённой учебной дисциплине (ее части, разделу) или комплексу дисциплин, предусмотренные учебной программой. Включает комплекс сведений, имеющих прикладной, практический характер. Объем – не менее 3 уч.-изд.л

Научная литература

Монография – научное или научно-популярное книжное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам. Объем – не менее 5 уч.-изд.л.

Сборник научных трудов - научное издание, содержащее статьи с результатами исследований по научным и научно-техническим направлениям деятельности университета. Объем – не менее 5 уч.-изд.л.

Тезисы докладов (сообщений) научных конференций, съездов, симпозиумов – неперіодическое издание, содержащее материалы предварительного характера: аннотации, рефераты докладов и (или) сообщений, опубликованные до начала конференции. Объем 1 тезиса - не более 1 стр.

Материалы конференции (съезда, симпозиума) - неперіодический сборник, содержащий полные тексты докладов, результаты дискуссий, рекомендации, решения, принятые на конференции. Объем 1 статьи - не более 3 стр.

Научный журнал – периодическое издание, содержащее статьи и материалы о научных исследованиях как теоретического, так и прикладного характера. Объем определяется редколлегией каждого журнала.

Автореферат диссертации – научное издание, содержащее составленный автором реферат проведенного им исследования, представляемого на соискание ученой степени. Объем определяется требованиями соответствующего диссертационного совета. Печатается на правах рукописи.

Материалы к спецкурсу - научное издание, содержащее масштабные разработки и обобщение определенного спецкурса, читаемого преподавателем. Объем – не менее 5-6 уч.-изд.л.

Рекламные издания

Проспект (университета, его подразделения) – рекламно-справочное издание, содержащее систематизированные сведения об университете (и его подразделениях) или о его отдельном подразделении. Объем не ограничен.

Проспект (листовка) – рекламно-справочное издание, содержащее систематизированные и строго рубрицированные сведения о конкретном предмете (приборе, механизме, устройстве и т.п.), серии предметов или процессов, предназначенных для продажи или экспонирования. Объем не ограничен.

Первый проректор



Т.В. Золина

Начальник УМУ



Ю.А. Шуклина

Согласовано:

Юрисконсульт



Е.В.Новохатская

Учебно-методическое пособие рекомендовано для студентов направления/специальности _____ высших учебных заведений. Содержит практические задания по курсу..... – Астрахань, 2016. -.....с.

Утверждено к печати на заседании кафедры АГАСУ.
Протокол № ____ от _____ 201_г.

Согласовано с УМУ ГАОУ АО ВО «АГАСУ»
« ____ » _____ 201_г.

Рекомендовано к рассмотрению на методическом совете специальности/направления

Протокол № ____ от _____ 201_г.

Авторы: (Ф.И.О., степень, звание, должность);

Рецензент: (Ф.И.О., степень, звание, должность).

Учебно-методическое пособие рекомендовано для студентов направления/специальности _____ высших учебных заведений. Содержит практические задания по курсу..... – Астрахань, 2016. -.....с.

Утверждено к печати на заседании кафедры АГАСУ.
Протокол № _____ от _____ 201_г.

Согласовано с ОНИД
« ____ » _____ 201_г.

Рекомендовано к рассмотрению на методическом совете специальности/направления

Протокол № _____ от _____ 201_г.

Утверждено на НТС
Протокол № _____ от _____ 201_г.

Авторы: (Ф.И.О., степень, звание, должность);

Рецензент: (Ф.И.О., степень, звание, должность).

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с положением по оформлению учебно-методических пособий, методических указаний и курсов лекций в ГАОУ АО ВО «АГАСУ»

№ п/п	Кафедра	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				