

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Оренбургский государственный
медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России

Учебно-методический отдел

Учебно-методическая комиссия
по внедрению современных образовательных технологий
и механизмов независимой оценки качества
подготовки обучающихся

РАССМОТРЕНО
на заседании ЦМС
протокол № 1 от 26.09.23 г.

Утверждаю
Председатель ЦМС
Чернышева Т.В.


«26» сентября 2023 г.

**ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ В ОрГМУ**

Оренбург 2023

1. Общие положения

1.1. Учебно-методические материалы (далее УММ) готовятся в целях повышения уровня методического обеспечения аудиторной и самостоятельной работы обучающихся по дисциплинам и практикам учебного плана, совершенствования образовательного процесса в Университете и улучшения качества подготовки обучающихся.

1.2 УММ должны соответствовать цели и задачам учебной дисциплины (практики).

1.3. УММ могут быть подготовлены в следующих форматах:

- *учебно-методическое пособие* – учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания, изучения учебной дисциплины, ее раздела или части;

- *учебно-наглядное пособие* – учебное издание, содержащее материалы в помощь изучению, преподаванию или воспитанию;

- *рабочая тетрадь* – учебное издание, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе обучающегося над освоением учебного предмета;

- *практикум* – учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного;

- *практическое руководство* – практическое пособие, рассчитанное на самостоятельное овладение какими-либо практическими навыками.

1.5. Решение об отнесении УММ к соответствующему типу принимает кафедра и подтверждается учебно-методической комиссией по вопросам внедрения в учебный процесс современных образовательных технологий в порядке, определяемом настоящими Требованиями.

2. Структура учебно-методических материалов

2.1. УММ должны обладать следующими качествами:

- точно и понятно определять цели, задачи и назначение издания;
- последовательно и упорядоченно излагать материал;
- выделять наиболее существенные смысловые связи и ключевые понятия;

- обеспечивать преемственность знаний и навыков, полученных при изучении предшествующих и последующих дисциплин (практик);

- отражать методические подходы (методы, приемы, технологии, формы) в обучении, способствующие усвоению материала, формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;

- представлять единый подход к употреблению терминов.

2.2. УММ должны содержать следующие элементы.

2.2.1. Титульный лист, обратная сторона титульного листа (Приложение 1).

Титульный лист:

- полное наименование образовательного учреждения, кафедры;
- сведения об авторе(ах): инициалы, фамилия;
- наименование учебной дисциплины (практики);

- наименование вида издания;
- сведения о специальности (код и наименование) и специализации обучения студентов;
- место, издательство, год издания.

Оборотная сторона титульного листа:

- классификационные индексы (УДК, ББК);
- сведения о составителях: инициалы, фамилия, ученая степень, ученое звание, должность;
- сведения о рецензентах;
- библиографическое описание;
- краткая аннотация;
- знак охраны авторского права © с указанием названия вуза, года издания.

2.2.2. Содержание располагается после титульного листа.

2.2.3. Введение:

- актуальность и значимость учебной дисциплины (практики) в подготовке кадров по данной специальности (специализации);
- структура, объем и сроки изучения учебной дисциплины (практики);
- актуальность и значимость данного вида УММ в подготовке кадров по данной специальности (специализации);
- цель и задачи УММ;
- объем дисциплины (практики), вынесенный в содержание (в случае, если УММ отражают отдельный модуль/раздел дисциплины (практики));
- структура УММ, назначение каждого из разделов;
- роль практической подготовки, аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студентов в изучении дисциплины (прохождении практики);
- формируемые компетенции (дескрипторы, индикаторы), требования к знаниям и умениям, приобретаемым в результате работы студентов с данным видом УММ при изучении дисциплины (прохождении практики).

2.2.4. Основное содержание включает (в зависимости от формата и вида издания) теоретический, практический, методический и дидактический разделы (Приложение 2).

2.2.5. Список рекомендуемой литературы.

В списке рекомендуемой литературы указываются учебные, научные, периодические издания, доступные для обучающихся (в т.ч. в ВЭБС Университета). Список рекомендованной литературы нумеруется в алфавитном порядке и предваряется словом «Рекомендуемая литература».

Рекомендуемая литература оформляется в соответствии с рабочей программой дисциплины, но может включать в себя и дополнительные источники, необходимые для усвоения учебного материала дисциплины (модуля/раздела). Количество источников основной литературы – не более 2. Количество источников дополнительной литературы – не более 20.

2.3. Технические требования к оформлению УММ.

Объем УММ выражается в авторских листах (1 авторский лист – 40 000 знаков с пробелами). К рецензированию принимаются УММ объемом не менее 2 и не более 5 авторских листов.

Отредактированный и вычитанный текст печатается в текстовом процессоре MS Word DOC шрифтом Times New Roman, кегль 14; межстрочный интервал – 1,0; поля: верхнее, нижнее – 2 см., левое – 3 см., правое – 1 см.; абзацный отступ 1,25 см.; выравнивание по ширине, без переносов.

Используемые в статье изображения должны быть формата: jpg, gif, bmp. Рисунки должны быть вставлены в текст и быть четкими, черно-белыми или цветными. Все иллюстративные материалы и таблицы должны иметь порядковый номер и название. Названия и номера рисунков указываются под рисунками, названия и номера таблиц – над таблицами. Формулы выполняются во встроенном редакторе формул Word.

Нумерация – арабскими цифрами, внизу страницы, выравнивание по центру. Титульный лист включается в общую нумерацию. Нумерация представляется с основного текста. Переносы слов в заголовках и подзаголовках не делаются. Подчеркивание заголовков не допускается, точка в конце заголовка не ставится.

Ссылки на иллюстративный материал оформляются в зависимости от наличия/отсутствия автора.

При наличии автора и/или наименования издания заимствованного иллюстративного материала ссылка оформляется с указанием ФИО автора, выходных данных первоисточника с обязательным добавлением: [Электронный ресурс]. URL: <https://esj.today/PDF/23NZVN118.pdf> (дата обращения: чч.мм.гггг).

Если автора заимствованного иллюстративного материала установить не возможно, ссылка может включать в себя два варианта оформления:

- Иллюстративный материал заимствован из общедоступных ресурсов интернета, не содержащих указаний на авторов этих материалов и каких-либо ограничений для их заимствования.

- Картинки человечков [Электронный ресурс]. URL: <https://www.google.ru/search?q=%D0%BA%D0%B0%D1%80%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%BA%D0%B8+%D1%87%D0%B5%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%87%D0%BA%D0%BE%D0%B2> (иллюстративный материал не содержит указаний на авторов этих материалов и каких-либо ограничений для их заимствования).

3. Порядок подготовки и рецензирования учебно-методических материалов

3.1. УММ разрабатываются профессорско-преподавательским составом кафедры, осуществляющим образовательную деятельность по данной дисциплине или практике.

3.2. Решение о рекомендации к публикации УММ принимается на заседании кафедры, отвечающей за реализацию учебной дисциплины. При положительном решении кафедры УММ передаются на внутреннее и внешнее рецензирование.

Внутренним рецензентом может выступать сотрудник профильной кафедры данного высшего учебного заведения (ОрГМУ), в ранге заведующего кафедрой или профессора / доцента кафедры, реализующего обучение по дисциплине (практике), взаимосвязанной с дисциплиной (практикой), рассматриваемой в УММ.

При отсутствии профильной кафедры в ОрГМУ УММ передаются двум внешним рецензентам.

Внешним рецензентом может выступать сотрудник профильной кафедры высшего учебного заведения медицинского профиля в ранге заведующего кафедрой или профессора / доцента кафедры, реализующего обучение по аналогичной (близкой по содержанию) дисциплине (практике).

Примерная форма представления заключения рецензентом представлена в Приложении 3.

3.3. Выписка из протокола заседания кафедры, УММ и рецензии передаются в учебно-методическую комиссию по специальности, где проводится экспертиза на соответствие УММ профессиональной подготовке выпускника по данной специальности.

3.4. Выписка из протокола заседания кафедры, УММ, рецензии и выписка из протокола заседания учебно-методической комиссии по специальности передаются в УМК по внедрению современных образовательных технологий и механизмов независимой оценки качества подготовки обучающихся, где проводится нормативно-методическая экспертиза на соответствие указанным выше требованиям.

Примерная форма по оценке качества учебно-методических материалов представлена в Приложении 4.

3.5. Решение о возможности использования УММ в учебном процессе ОрГМУ принимается УМК по внедрению современных образовательных технологий и механизмов независимой оценки качества подготовки обучающихся на основании проведенной членом учебно-методической комиссии экспертизы. Фактом, подтверждающим положительное решение учебно-методической комиссии, является выписка из протокола заседания комиссии и бланк оценки качества УММ, представляемые автору (авторам) учебно-методических материалов.

4. Порядок предоставления учебно-методических материалов в УМК по внедрению современных образовательных технологий и механизмов независимой оценки качества подготовки обучающихся

4.1 УММ и полный пакет документов подаются **в электронном формате** ответственному члену УМК доценту кафедры биофизики Лопаревой Марине Александровне на электронный адрес m.a.lopareva@orgma.ru Телефон для связи: 8-987-86-95-405.

Перечень пакета документов представлен в Приложении 5.

4.2 При подаче учебно-методических материалов в УМК Лопарева М.А. заполняет журнал регистрации, в котором фиксируется дата подачи материалов, и пересылает полученные учебно-методические материалы председателю УМК. Без прохождения процедуры регистрации УММ к рецензированию не принимаются.

4.3 В течение 5-ти рабочих дней председатель УМК назначает рецензента и пересылает ему материалы для рецензирования.

4.4 Сроки рецензирования материалов 30 дней.

4.5 В случае наличия у рецензента замечаний/вопросов по соответствию УММ предъявляемым требованиям, автор(ы) работают с рецензентом по устранению сделанных замечаний/вопросов.

4.6 При положительном решении рецензент высылает скан рецензии председателю УМК. Председатель на основании положительной рецензии оформляет выписку из заседания УМК и подписанный (отсканированный) вариант выписки вместе с рецензией отправляет авторам УММ. Данные документы авторы УММ передают в ВЭБС.

4.7 В случае отсутствия положительного результата в работе рецензента с автором(ами) УММ, автор(ы) приглашаются на заседание УМК для предоставления разъяснений/ответов на замечания/вопросы рецензента. Окончательное решение в указанных спорных ситуациях принимает УМК.

Образец Титульного листа и оборотной стороны титульного листа
Титульный лист:

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Оренбургский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

ФГБОУ ВО ОРГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ

Кафедра

Автор(ы): инициалы, фамилия

Наименование учебной дисциплины

Наименование вида издания

**Сведения о специальности (код и наименование)
и специализации обучения студентов**

Место и год издания

Оборотная сторона титульного листа:

УДК
ББК

Составители:

ФИО, ученая степень, ученое звание, должность

Рецензенты:

1-ый: ФИО, ученая степень, ученое звание, должность, ВУЗ

2-ой: ФИО, ученая степень, ученое звание, должность, ВУЗ

Библиографическое описание:

Краткая аннотация:

© ФИО
Вуз

Год издания

Структура основного содержания учебно-методических материалов

Теоретическая часть

В теоретической части излагается в краткой форме (при необходимости с отсылкой к соответствующим работам) научное обоснование содержания УММ, характеризуется собственная методологическая позиция автора (при наличии) применительно к изучаемым темам (разделам, темам) УММ.

Теоретическая часть может составляться по всем УММ либо по каждой теме (разделу) в соответствии со следующей схемой (на выбор):

- порядковый номер и название темы;
- основные вопросы темы / основные понятия темы / краткое изложение вопросов темы;
- обзор-путеводитель по рекомендуемой литературе.

Теоретическая часть должна составлять *не более 15%* от общего объема УММ.

Практическая часть

Практическая часть УММ может включать в себя:

- вопросы для самоконтроля знаний по всему курсу либо по каждой теме в отдельности;
- тесты для самоконтроля;
- практические задачи и упражнения;
- проблемно-ситуационные задачи; диагностический инструментарий (при наличии) и т.п.

Методическая часть

Методическая часть содержит общие методические рекомендации по изучению учебной дисциплины (прохождению практики) и характеризует:

- состав и содержание самостоятельной работы по изучению курса (прохождению практики);
- этапы и порядок самостоятельной работы;
- алгоритмы выполнения практических заданий;
- систему знаний, необходимых для работы над курсом (прохождением практики);
- методы работы с литературой;
- состав технических средств и рекомендации по работе с ними;
- форму отчетности о результатах самостоятельной работы по курсу (практике);
- требования к оформлению выполняемых заданий (в соответствии со спецификой дисциплины (вида практики) и предусмотренными на кафедре требованиями к оформлению выполняемых заданий).

Дидактическая часть

В дидактической части УМП могут быть представлены дидактические материалы (схемы, таблицы, рисунки, нормативные документы, требования к рецептуре и т.п.), иллюстрирующие практический материал.

Приложение 3

Примерная форма заключения рецензента

Исходные данные: Название рукописи, формат учебно-методических материалов.

Фамилия, имя, отчество автора(ов), ученая степень и звание, место работы и должность.

Элементы учебно-методических материалов	Оценка выполнения требований в баллах (от 1 до 10)	Примечания
Общие требования		
1. Соответствие общим требованиям: - актуальность и значимость УММ в изучении дисциплины (практики), место дисциплины в подготовке кадров по данной образовательной программе; - четкость формулировки цели и задач изучения дисциплины (прохождения практики), возможность диагностики их достижения; - определены требования к знаниям и умениям обучающихся; - использование контекста будущей профессиональной деятельности		
Требования к содержанию и структуре		
2. Новизна содержания материалов, их актуальность		
3. Структура и содержание отражают авторскую позицию в преподавании дисциплины (прохождении практики)		
4. Приводится список основных понятий и терминов, прослеживается взаимосвязь между ними		
5. Корректность использования специальной терминологии и обозначений		
6. Грамотность изложения материалов, их соответствие последним достижениям науки и клинической практики		
7. Выделен материал для обязательного изучения (ядро) и дополнительный материал		
8. Выделяется основная и дополнительная литература, дается её краткая характеристика		
9. Наличие справочных и вспомогательных материалов		

10. Наличие межпредметных связей		
11. Язык изложения материала доступный, лаконичный, образный, образный, обращенный к личности обучающихся		
12. Теоретический материал представляется четко для решения практических задач, заданий и упражнений		
13. Задания, задачи и упражнения определяются целями и задачами изучения дисциплины (прохождения практики)		
14. Задания имеют контекст будущей профессиональной деятельности		
15. Практические задания, задачи, упражнения способствуют выбору индивидуальной траектории изучения материала		
Заключение: <i>(Решение о возможности использования учебно-методических материалов в учебном процессе ОрГМУ для обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры; программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре); программам ординатуры и по дополнительным профессиональным программам).</i>		
Должность, ученая степень Ученое звание эксперта, служебный адрес и телефон _____ Фамилия, И.О. (подпись) эксперта		

Приложение 4

Примерная форма оценки качества учебно-методических материалов учебно-методической комиссией по внедрению современных образовательных технологий и механизмов независимой оценки качества подготовки обучающихся

Название рукописи:

Формат учебно-методических материалов

Автор, авторский коллектив: ФИО автора(ов), ученая степень и звание, место работы и должность.

Элементы учебно-методических материалов	Наличие /отсутствие	Примечания
Требования к оформлению выходных данных		
1. Соответствие требованиям к титульному листу и оборотной стороне титульного листа		
2. Объем УММ (в авторских листах)		
3. Соответствие техническим требованиям к оформлению		
Требования к структуре		
2. Соответствие требованиям к содержанию		
3. Соответствие требованиям к введению:		
- актуальность и значимость учебной дисциплины (практики) в подготовке кадров по данной специальности (специализации)		
- объем и сроки изучения учебной дисциплины (практики), её место в структуре целостного формирования специалиста (межпредметные связи)		
- особенности авторского подхода в преподавании дисциплины (при наличии)		
- актуальность и значимость данного вида УММ в подготовке кадров по данной специальности (специализации)		
- цель и задачи УММ		
- объем дисциплины (практики), вынесенный в содержание УММ (в случае, если УММ отражают отдельный модуль/раздел дисциплины (практики))		
- структура УММ, назначение каждого из разделов		
- роль практической подготовки, аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студентов в изучении дисциплины (прохождении практики)		
- формируемые компетенции (дескрипторы, индикаторы), требования к знаниям и умениям, приобретаемым в результате работы студентов с данным видом УММ при изучении дисциплины (прохождении практики).		

4. Соответствие требованиям к теоретической части		
- порядковый номер и название темы		
- основные вопросы темы / основные понятия темы / краткое изложение вопросов темы		
- обзор-путеводитель по рекомендуемой литературе		
- общий объем теоретической части (в %)		
5. Соответствие требованиям к практической части		
- вопросы для самоконтроля		
- тесты для самоконтроля		
- практические задачи и упражнения		
- проблемно-ситуационные задачи		
- диагностический инструментарий		
Иное.....		
6. Соответствие требованиям к методической части		
- описание самостоятельной работы обучающихся (содержание и этапы)		
- алгоритмы выполнения практических заданий		
- средства осуществления самостоятельной работы (система знаний, работа с литературой)		
- технические средства и работа с ними		
- требования к форме отчетности		
- требования к оформлению заданий		
7. Соответствие требованиям к дидактической части		
- наличие дидактических материалов (схемы, таблицы, рисунки, нормативные документы, требования к рецептуре и др.).		
8. Вопросы (задания) для контроля усвоения учебного материала (содержания практики)		
9. Список рекомендуемой литературы:		
- основная литература;		
- дополнительная литература		
<u>Заключение:</u> Учебно-методические материалы _____ (наименование и формат УММ) для обучающихся по специальности _____ (шифр и наименование специальности), подготовленные _____ (авторы), соответствуют предъявляемым требованиям и могут использоваться в образовательном процессе ОрГМУ для обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам специалитета. Рецензент, степень, должность.....ФИО		

Пакет документов при подаче УММ для рецензирования

1. УММ, оформленные по требованиям, в электронном виде (1 экз., в формате **WORD**).
2. Скан выписки из протокола заседания кафедры (в случае, если авторский коллектив состоит из ППС двух и более кафедр, то представляются выписки из протоколов заседаний каждой кафедры или выписка из протокола совместного заседания кафедр) (в формате **PDF**).
3. Скан двух рецензий (в формате **PDF**).
4. Скан выписки из протокола УМК по специальности (в формате **PDF**).
5. Контактная информация об УММ (для заполнения журнала регистрации) в электронном виде:

Название	
Авторы	
Кафедра	
Формат издания	
Для какой специальности	
Для какой дисциплины	
Объем в авторских листах	
Контактная информация для связи	