

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО УрГУПС)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора УрГУПС
от «21» 11 2016 г., № 673
СТО УрГУПС 2.3.10 – 2016

Система менеджмента качества

**Разработка учебно-методических материалов
и дидактических средств**

Стандарт организации

Екатеринбург
2016

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
“Уральский государственный университет путей сообщения”
(ФГБОУ ВО УрГУПС)

ПРИКАЗ

21.11.2016

№ 623

г. Екатеринбург

О введении в действие документации
СМК УрГУПС.
Стандарт СТО УрГУПС 2.3.10 – 2016
«СМК. Разработка учебно-методических
материалов и дидактических средств»

С целью совершенствования образовательной деятельности и в соответствии с актуализацией требований системы менеджмента качества университета.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить действие стандартов УрГУПС:
 - СТБ N 2.5.1.2–07 «Учебное пособие. Структура и формы представления»;
 - СТБ N 2.5.1.3–07 «Курс лекций. Структура, требования и форм представления»;
 - СТБ N 2.5.1.4–07 «Конспект лекций»;
 - СТБ N 2.5.1.5–07 «Сборник планов семинарских занятий»;
 - СТБ N 2.5.1.14–08 «Методические указания по выполнению контрольных работ»;
 - СТБ N 2.5.1.21–07 «Сборник задач. Структура и содержание»;
 - СТБ N 2.5.1.22–07 «Сборник технологических текстов на иностранном языке»;
 - СТБ N 2.5.1.26–07 «Учебный библиографический справочник. Структура, требования к разработке, использование»;
 - СТБ N 2.5.1.27–07 «Учебно-вспомогательное библиографическое пособие. Разработка, признание, внедрение и использование»;
 - СТБ N 2.5.2.2–07 «Компьютерная обучающая система. Разработка,

признание, внедрение и использование»;

– СТБ N 2.5.2.1–07 «Электронный учебник. Разработка, признание, внедрение и использование» с момента подписания данного приказа.

2. Ввести в действие со дня утверждения настоящего приказа стандарт СТО УрГУПС 2.3.10 – 2016 «СМК. Разработка учебно-методических материалов и дидактических средств».

3. Начальнику отдела информации и связи с общественностью Е.А.Чечулиной в трехдневный срок со дня утверждения настоящего приказа разместить указанный нормативный документ на официальном сайте УрГУПС.

4. Руководителям структурных подразделений организовать ознакомление работников с утвержденным стандартом СТО УрГУПС 2.3.10 – 2016.

5. Контроль над исполнением настоящего приказа возложить на и.о. проректора по учебной работе и связям с производством Е.А. Малыгина.

Ректор



А.Г. Галкин

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Разработка учебно-методических материалов и дидактических средств	Идентификация документа СТО УрГУПС 2.3.10 - 2016
Вид документа – стандарт организации	Разработчик: начальник учебного отдела Оськина М.Н.	Стр.2 из 16

Лист согласования

Первый проректор

подпись

дата

Е.Б. Азаров

Проректор по учебной работе и связям с производством

подпись

дата

Е.А. Малыгин

Начальник управления
территориальных подразделений

подпись

дата

А.И. Романов

Начальник учебного отдела

подпись

дата

М.Н. Оськина

Директор издательско-библиотечного
комплекса

подпись

дата

А.А. Колтышев

Заместитель председателя УМК ФУПП

подпись

дата

С.А. Плахотич

Заместитель председателя УМК ФЭУ

подпись

дата

О.Ю. Морозова

Заместитель председателя УМК ЭМФ

подпись

дата

Н.О. Фролов

Заместитель председателя УМК ЭТФ

подпись

дата

Н.Л. Ракина

Заместитель председателя УМК МФ

подпись

дата

Е.В. Бабич

Заместитель председателя УМК СФ

подпись

дата

О.Л. Скутина

Помощник первого проректора
по менеджменту качества

подпись

дата

Е.А. Скоряева

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Разработка учебно-методических материалов и дидактических средств	Идентификация документа СТО УрГУПС 2.3.10 - 2016
Вид документа – стандарт организации	Разработчик: начальник учебного отдела Оськина М.Н.	Стр.3 из 16

Содержание

1	Область применения	4
2	Термины и определения.....	4
3	Общие положения	5
4	Ответственность и полномочия	6
5	Содержание основных частей учебно-методических материалов	7
5.1	Аннотация	7
5.2	Оглавление (содержание).....	7
5.3	Введение	8
5.4	Основная (содержательная) часть	8
5.5	Заключение	9
5.6	Библиографический список.....	9
5.7	Приложения.....	10
6	Требования к изложению текста учебно-методических материалов.....	10
6.1	Требования к содержанию основной части	10
6.2	Требования к языку и стилю изложения.....	11
6.3	Рубрикация текста.....	12
6.4	Требования, предъявляемые к оформлению текстовой части	13
7	Мультимедийная презентация как дидактическое средство.....	14
	Перечень используемых нормативных документов.....	16

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Разработка учебно-методических материалов и дидактических средств	Идентификация документа СТО УрГУПС 2.3.10 - 2016
Вид документа – стандарт организации	Разработчик: начальник учебного отдела Оськина М.Н.	Стр.4 из 16

1 Область применения

Настоящий стандарт устанавливает единые требования к структуре и порядку разработки учебно-методических материалов и дидактических средств в системе методического обеспечения образовательного процесса в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный университет путей сообщения» (далее - УрГУПС, университет).

2 Термины и определения

2.1 Учебно-методические материалы (УММ) – это совокупность документов, обеспечивающих аудиторную и самостоятельную работу обучающихся по дисциплине, с целью совершенствования образовательного процесса и улучшения качества подготовки. К учебно-методическим материалам относятся:

- учебные (дидактические) материалы: учебники, учебные пособия, справочники, курсы лекций, практикумы, сборники задач и упражнений, рабочие тетради и др., адресованные обучающимся;
- учебно-методические материалы: методические указания, пособия, рекомендации, разработки, предназначенные как для обучающихся, так и для педагогов;
- методические материалы: методические указания, пособия, рекомендации, разработки и др., которые содержат методические указания по организации деятельности преподавателя, адресованные преподавателям.

2.2 Дидактические средства (ДС) – это особый тип учебных пособий, преимущественно наглядных: карты, таблицы, наборы карточек с текстом, цифрами или рисунками, реактивы, в том числе материалы, созданные на базе информационных технологий, предоставляемые обучающимся, направленные

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Разработка учебно-методических материалов и дидактических средств	Идентификация документа СТО УрГУПС 2.3.10 - 2016
Вид документа – стандарт организации	Разработчик: начальник учебного отдела Оськина М.Н.	Стр.5 из 16

на активизацию аудиторной и самостоятельной работы.

Использование дидактических средств в образовательном процессе способствует решению задач, стоящих перед преподавателем - помощь обучающемуся в достижении требуемых результатов в части формируемых компетенций.

2.3 Презентация (мультимедийная презентация) - это набор слайдов, логически объединенных с возможностью перехода от одного слайда к другому и хранящихся в общем файле.

2.4 Слайд - логически автономная информационная структура, содержащая различные объекты, которые представляются на общем экране монитора, листе бумаги или на листе цветной пленки в виде единой композиции.

3 Общие положения

3.1 Разработка учебно-методических материалов и дидактических средств (далее по тексту УММ и ДС) в университете организуется комплексно в рамках системы методического обеспечения в соответствии со стандартом университета СТО УрГУПС 2.3.1 – 2016 «СМК. Управление системой методического обеспечения образовательного процесса» [4].

3.2 Основанием для разработки УММ и ДС является необходимость, выявляемая путем анализа рабочей программы соответствующего элемента образовательной программы (дисциплины, практики, курсового проекта и т.п.). Классификация видов учебных и учебно-методических материалов и видов изданий с указанием требований к объему в условных печатных листах приведена в стандарте университета СТО УрГУПС 2.3.1 – 2016 «СМК. Управление системой методического обеспечения образовательного процесса» [4].

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Разработка учебно-методических материалов и дидактических средств	Идентификация документа СТО УрГУПС 2.3.10 - 2016
Вид документа – стандарт организации	Разработчик: начальник учебного отдела Оськина М.Н.	Стр.6 из 16

3.3 Вид, объем, форму представления УММ и ДС определяет преподаватель на этапе анализа состояния методического обеспечения преподаваемой дисциплины.

3.4 УММ и ДС должны соответствовать современному уровню развития науки, техники и культуры как в области разрабатываемого предмета (дисциплины), так и в области педагогики, психологии и дидактики.

4 Ответственность и полномочия

4.1 На проректора по учебной работе и связям с производством возлагается ответственность за контроль процесса разработки учебно-методических материалов и дидактических средств в рамках системы методического обеспечения образовательного процесса университета.

4.2 На начальника Учебного отдела возлагается ответственность за:

- нормативное обеспечение процесса разработки УММ и ДС;
- организацию анализа обеспеченности УММ и ДС по реализуемым элементам образовательных программ;
- организацию планирования разработки УММ и ДС с учетом научно-педагогического потенциала всего университетского комплекса;
- организацию методического сопровождения процесса разработки УММ и ДС.

4.3 На начальника УТПУ возлагается ответственность за:

- организацию обобщения результатов анализа обеспеченности УММ и ДС территориальных структурных подразделений университета и их передачу для последующей работы в Учебный отдел головного вуза ;
- организацию участия территориальных структурных подразделений университета в планировании разработки УММ и ДС.;

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Разработка учебно-методических материалов и дидактических средств	Идентификация документа СТО УрГУПС 2.3.10 - 2016
Вид документа – стандарт организации	Разработчик: начальник учебного отдела Оськина М.Н.	Стр.7 из 16

– контроль выполнения территориальными структурными подразделениями университета требований данного стандарта.

4.4 На руководителей структурных подразделений университета возлагается ответственность за выполнение требований данного стандарта в подразделениях университета (кафедры, факультеты, институты, филиалы, колледжи).

4.5 На членов учебно-методических комиссий факультетов возлагается ответственность за методическое сопровождение процесса разработки УММ и ДС, анализ, контроль и согласование использования указанных материалов в образовательном процессе.

4.6 На преподавателя, ведущего дисциплину, возлагается ответственность за своевременность разработки УММ и ДС, их соответствие требованиям ФГОС по реализуемым образовательным программам, а также требованиям данного стандарта.

5 Содержание основных частей учебно-методических материалов

5.1 Аннотация

Аннотация – краткая характеристика подготовленных методических материалов (изданий). В ней в сжатой форме указывается вид УММ (методическая разработка, методические рекомендации, указания и т. п.), цель написания, для какой категории пользователей предназначен материал, отражаются существенные признаки содержания, которые позволяют выявить практическое значение работы, новизну и другие особенности. Примерный объем аннотации – 8–12 строк (500 печатных знаков включая пробелы).

5.2 Оглавление (содержание)

5.2.1 Оглавление (содержание) — это указатель заголовков издания.

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Разработка учебно-методических материалов и дидактических средств	Идентификация документа СТО УрГУПС 2.3.10 - 2016
Вид документа – стандарт организации	Разработчик: начальник учебного отдела Оськина М.Н.	Стр.8 из 16

Как правило, располагается в начале издания перед введением. В оглавлении отражается перечень тем разделов, глав и других структурных единиц текста с указанием номеров страниц, с которых начинаются рубрики текста. Оглавление (содержание) используется в сборниках УММ и включает перечень заголовков разделов с указанием фамилий авторов.

5.2.2 В оглавлении отображается полное наименование основных рубрик (например, только разделов и глав текста) или всех составных частей текста, обозначенных заголовками. Чем полнее оглавление, тем оно нагляднее позволяет представить, о чем пойдет речь в основной части.

5.2.3 Заголовки в оглавлении должны быть в точном соответствии с заголовками в тексте без изменений и сокращений.

5.3 Введение

5.3.1 Введение содержит краткое назначение УММ, например: «образовательная программа», «дисциплина», раскрывает актуальность и практическую значимость; указывает особенности работы, приводит данные об использовании конкретного педагогического опыта, на основании которого написан материал, включает сведения о порядке размещения материала и поясняет принципы его деления на разделы.

5.3.2 Во введении рассматриваются наиболее рациональные формы работы с конкретным УММ, в особенности если он адресован обучающимся.

5.4 Основная (содержательная) часть

5.4.1 Основная часть - раскрывает пути и средства достижения наиболее значимых результатов педагогической деятельности автора.

5.4.2 Данная часть содержит информацию о том, для формирования каких компетенций в формате академических результатов (знать, уметь, владеть) необходимы данные УММ, пути достижения требуемых результатов.

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Разработка учебно-методических материалов и дидактических средств	Идентификация документа СТО УрГУПС 2.3.10 - 2016
Вид документа – стандарт организации	Разработчик: начальник учебного отдела Оськина М.Н.	Стр.9 из 16

5.4.3 Содержание методического материала не должно дублировать материал литературных источников, в том числе и централизованно изданных методических материалов по аналогичной тематике. Автор, прежде всего, отражает методы и приемы, используемые им самим, раскрывает работу при обучении учащихся.

5.5 Заключение

5.5.1 В заключительной части УММ должно быть представлено краткое обобщение основной идеи содержания, раскрытие практически значимых следствий работы, предполагаемых результатов.

5.5.2 Заключение содержит подведение итогов и написание выводов. Может быть оформлено в виде специальной части работы своим заглавием. .

5.5.3 Заключительная часть методических материалов должна быть конкретной по содержанию и краткой по объему.

5.6 Библиографический список

5.6.1 В конце методических материалов приводится перечень использованных методических и учебных пособий, справочников, инструкций и другой педагогической и технической литературы и источников интернета.

5.6.2 В УММ для обучающихся обязательно приводятся рекомендуемые для изучения произведения, справочники и другие издания. Рекомендуемые списки могут быть составлены отдельно по основной и дополнительной литературе.

5.6.3 Общие требования, предъявляемые к авторскому оригиналу, включая его оформление, приведены в стандарте университета СТО УрГУПС 2.3.1 – 2016 «СМК. Управление системой методического обеспечения образовательного процесса» [4].

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Разработка учебно-методических материалов и дидактических средств	Идентификация документа СТО УрГУПС 2.3.10 - 2016
Вид документа – стандарт организации	Разработчик: начальник учебного отдела Оськина М.Н.	Стр.10 из 16

5.7 Приложения

5.7.1 В приложениях УММ могут быть размещены вспомогательные или дополнительные материалы, загромождающие основную часть разработки и нарушающие стройность композиции текста.

5.7.2 В основном тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают друг за другом в порядке появления ссылок на них в тексте.

5.7.3 Все приложения должны быть перечислены в содержании (при наличии) с указанием их обозначений и заголовков.

5.7.4 Приложения располагаются после библиографического списка. Каждое приложение оформляют с нового листа, обозначают словом «Приложение» и заглавной буквой русского алфавита, кроме букв «З», «О». Нумерация страниц приложений продолжается по ходу документа.

6 Требования к изложению текста учебно-методических материалов

6.1 Требования к содержанию основной части

6.1.1 Материал УММ излагается лаконично и логически последовательно. Исключается маловажный фактический материал, пересказ учебной информации из учебников и учебных пособий, вопросы второстепенного значения, быстро устаревающие сведения, общие рассуждения.

Структура основной части УММ приведена в п.5 настоящего стандарта.

6.1.2 Количество цифрового материала и статистических данных, которые размещается в таблицах, должно быть оптимальным и достаточным. В случае необходимости использования таких материалов в тексте УММ должны быть ссылки на источники цифровых и других

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Разработка учебно-методических материалов и дидактических средств	Идентификация документа СТО УрГУПС 2.3.10 - 2016
Вид документа – стандарт организации	Разработчик: начальник учебного отдела Оськина М.Н.	Стр.11 из 16

фактических данных. Статистические данные должны быть актуальными.

6.1.3 При написании УММ автор должен учитывать потребности и уровень подготовки предполагаемых пользователей. Материал излагается доходчиво, доказательно: не только «что» и «как» делает или рекомендует делать автор, но и «почему так». Особенно ценно, если передовой опыт автор раскрывает в развитии, т.е. «что было», «как стало», «каков эффект».

6.1.4 Каждая практическая рекомендация должна сопровождаться примерами из реальной педагогической практики (профессиональной деятельности). Примеры значительные по объему, например, производственные ситуации и т. п., выносятся в приложения.

6.2 Требования к языку и стилю изложения

6.2.1 Текст излагается в соответствии с нормами русского языка, технически, педагогически и стилистически грамотно. Язык методических материалов не требует художественности, эпитетов, эмоциональных средств выражения.

6.2.2 Текст УММ не излагается от первого лица, например: «я пришел к выводу», «я использую», исключено применение оборотов разговорной речи, например: «нами», «мы» и т.п. от автора. При написании УММ должен быть использован стиль безличного изложения.

6.2.3 Сокращения слов допускаются только общепринятые, установленные правилами русской орфографии. Буквенные аббревиатуры составляются из первых букв полных наименований. Допускается использование вводимых автором аббревиатур из соответствующих областей знания. При этом впервые упоминаемые аббревиатуры приводятся в круглых скобках после полного наименования. Далее по тексту они даются без расшифровки.

6.2.4 В работе должно быть выдержано единообразие используемой терминологии, формульных символов.

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Разработка учебно-методических материалов и дидактических средств	Идентификация документа СТО УрГУПС 2.3.10 - 2016
Вид документа – стандарт организации	Разработчик: начальник учебного отдела Оськина М.Н.	Стр.12 из 16

6.2.5 Порядковые числительные пишутся словами, например: «первый», «седьмой», «двадцатый», или обозначаются арабскими цифрами с падежным окончанием, если стоят перед существительным, например «5-й корпус». Если порядковое числительное, записанное цифрами, стоит после существительного, к которому относится, то падежные окончания не пишутся, например: «в гл. 3», «в табл. 2», «на рис. 3».

6.2.6 Количественные числительные без обозначения единиц физических величин до девяти записываются словами, с обозначениями единиц физических величин – цифрами: например: «пять машин», «длина трубы 5 м»; многозначные числительные записываются цифрами, например: «45 растений», «12 шагов». Отделение единиц физической величины от числового значения (перенос их на разные строки или страницы) не допускается.

6.2.7 Для оптимального восприятия материала текст должен исключать излишнее «научообразие», сложные педагогические и технические формулировки и определения.

6.2.8 Иностранные слова и специальные термины употребляются только в том случае, если нет равнозначных русских слов. В таком случае в сноске или в специальном словаре терминов и понятий в конце работы (перед списком литературы) должны быть даны их разъяснения. Новые и редко употребляемые термины или понятия также должны сопровождаться разъяснениями.

6.3 Рубрикация текста

6.3.1 Рубрикация позволяет более рационально организовать работу с текстом, быстрее находить нужную информацию. Представляет собой результат деления текста на составные части, которые могут сопровождаться заголовками, нумерацией, выделяться шрифтом, цветом, рамками. При делении текста на рубрики учитываются смысловые части

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Разработка учебно-методических материалов и дидактических средств	Идентификация документа СТО УрГУПС 2.3.10 - 2016
Вид документа – стандарт организации	Разработчик: начальник учебного отдела Оськина М.Н.	Стр.13 из 16

учебного материала, приемы изложения, предполагаемые формы работы с текстом.

Простейшим видом рубрикации является деление текста на небольшие смысловые части с помощью абзацев - отступов при начале новой смысловой части. Деление текста на более крупные составные части диктуется логикой содержания.

6.3.2 Разделы и подразделы (главы и параграфы) текста должны быть озаглавлены так, чтобы название точно соответствовало содержанию излагаемого материала, а логика взаимосвязи составных частей должна отражать основную тему (название) методического материала.

6.3.3 В заголовках не допускаются сокращения, узкоспециальные термины, аббревиатуры. Заголовки должны быть достаточно краткими, но в то же время не должны состоять из одного слова, так как такой заголовок теряет конкретность.

6.3.4 Разделы в пределах всей работы должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами. Если разделы поделены на подразделы, номера последних составляются из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой, например, номера подразделов в разделе «2: 2.1, 2.2, 2.3» и т. д.

6.3.5 Подразделы могут состоять из пунктов. Их номера составляются из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точкой, например, пункты в подразделе 2.1 нумеруются так: 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3 и т. д. Более мелкие дробления на подпункты с нумерацией в методических разработках не должны быть.

Такая система нумерации допускает отсутствие в наименованиях рубрик слов «часть», «раздел», «глава», «параграф».

6.4 Требования, предъявляемые к оформлению текстовой части

Основные требования, предъявляемые к оформлению текстовой части,

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Разработка учебно-методических материалов и дидактических средств	Идентификация документа СТО УрГУПС 2.3.10 - 2016
Вид документа – стандарт организации	Разработчик: начальник учебного отдела Оськина М.Н.	Стр.14 из 16

и правила работы с текстом закреплены в разделе 6 стандарта университета СТО УрГУПС 2.3.1 – 2016 «СМК. Управление системой методического обеспечения образовательного процесса» [4].

7 Мультимедийная презентация как дидактическое средство

7.1 Существует множество различных классификаций дидактических средств используемых в образовательном процессе. Чаще всего используются классификации, основания которых связаны с характером воздействия этих средств, а именно визуальным, аудиальным и аудиовизуальным. В соответствии с этим критерием дидактические средства подразделяются на визуальные (оригинальные предметы или их разнообразные эквиваленты, диаграммы, карты, плакаты и т.п.), аудиальные (радио, магнитофон, аудиоплеер и т.п.) и аудиовизуальные (мультимедийная презентация, звуковой фильм и т.п.).

Дидактические средства, в частности аудиовизуальные, выполняют такие функции, как мотивационная, информационная (передают информацию), управления процессом обучения, оптимизационная. Последняя позволяет достигать лучших результатов в обучении с наименьшей затратой сил и времени.

7.2 Мультимедийная презентация является обязательным элементом учебно-методического комплекса дисциплин и может быть использована в качестве основного дидактического средства при решении задачи обеспечения наглядности представляемого учебного материала:

- при изучении нового материала, закреплении новой темы (позволяет иллюстрировать материал разнообразными наглядными средствами). Применение мультимедийной презентации особенно выгодно в тех случаях, когда необходимо показать динамику развития какого-либо процесса;

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Разработка учебно-методических материалов и дидактических средств	Идентификация документа СТО УрГУПС 2.3.10 - 2016
Вид документа – стандарт организации	Разработчик: начальник учебного отдела Оськина М.Н.	Стр.15 из 16

- для проверки знаний (в том числе при проведении компьютерного тестирования);
- для углубления знаний, как дополнительный материал к урокам;
- при проверке фронтальных самостоятельных работ (обеспечивает наряду с устным визуальный контроль результатов);
- при решении задач обучающего характера (помогает выполнить рисунок, составить план решения и контролировать промежуточные и окончательный результаты самостоятельной работы по этому плану);
- как средство для изготовления раздаточного дидактического материала.

7.3 Презентация имеет следующие составные части:

- введение, в котором определяются тема, цели, основные разделы презентации;
- основная часть, в которой излагается содержание материала, приводятся иллюстрации, схемы, диаграммы, таблицы.
- заключение, где кратко обобщаются результаты работы, которые должны быть сопоставлены с целью.

7.4 К элементам, дополняющим содержание презентации, относятся:

- иллюстративный ряд (иллюстрации типа: картинка, фотоиллюстрации, схемы, картины, графики, таблицы, диаграммы, фильмы, видеоролики);
- звуковой ряд (музыкальное или речевое сопровождение, звуковые эффекты);
- анимационный ряд (картинки с движением, фигурки, «оживающие» схемы и растущие диаграммы) должен быть минимизирован;
- цветовая гамма (общий тон и цветные заставки) должна содержать не более трех цветов;
- шрифтовой ряд должен включать не более двух видов шрифтов.

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Разработка учебно-методических материалов и дидактических средств	Идентификация документа СТО УрГУПС 2.3.10 - 2016
Вид документа – стандарт организации	Разработчик: начальник учебного отдела Оськина М.Н.	Стр.16 из 16

7.5 К основным типам презентаций, используемым в качестве дидактического средства, относятся презентации:

- со сценарием, что является совершенным средством наглядного представления информации для учебной аудитории. Материал в такой презентации должен быть организован так чтобы обеспечить безупречное представление;

- интерактивные - позволяют реализовать возможность выбирать как способ изучения учебного материала, так и степень подробности изложения материала, дают возможность адаптировать информацию и обеспечить индивидуальный подход к каждому обучающемуся. Интерактивные презентации позволяют пользователю самостоятельно ознакомиться с информацией о предмете;

- обучающие, предназначены для помощи преподавателю и обучающемуся, позволяют удобно и наглядно представить материал.

7.6 Формы и место использования мультимедийной презентации (отдельного ее слайда) самостоятельно определяет преподаватель.

Перечень используемых нормативных документов

1 Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

2 Стандарт организации СТО УрГУПС 2.3.1 – 2016 «СМК. Управление системой методического обеспечения образовательного процесса».

3 ГОСТ 7.9-95. Реферат и аннотация. Общие требования.

4 ГОСТ 7.80-2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления

5 ГОСТ 7.1–2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.