

НАО «Костанайский
региональный
университет имени
Ахмет Байтұрсынұлы»



Утверждаю
Председатель Правления-
Ректор

С.Куанышбаев

«28» 11 2024 г.

МЕТОДИЧЕСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ОФОРМЛЕНИЕ, ЭКСПЕРТИЗА И ИЗДАНИЕ УЧЕБНЫХ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ ПОСОБИЙ И ЭЛЕКТРОННЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ

МИ 068-2024

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНА отделом образовательных программ

2 ВНЕСЕНА отделом образовательных программ

3 УТВЕРЖДЕНА И ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ решением Учебно-методического Совета 28.11.2024 г., протокол № 6.

4 РАЗРАБОТЧИКИ:

Г.Исмаилова – начальник отдела образовательных программ;

Б.Саканова – методист отдела образовательных программ.

5 ЭКСПЕРТЫ:

Э. Наурызбаева – Член Правления – проректор по академическим вопросам, кандидат исторических наук;

С. Байжанова – ассистент профессора кафедры дошкольного и начального образования, кандидат педагогических наук.

6 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ

3 года

7 ВВЕДЕНА взамен МИ 011-2021 Методическая инструкция. Оформление, экспертиза и издание учебно-методической литературы, учебных и электронных учебных изданий.

Настоящая Методическая инструкция не может быть полностью или частично воспроизведена, тиражирована и распространена без разрешения ректора НАО «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы»

Содержание

Глава 1. Область применения	4
Глава 2. Нормативные ссылки	4
Глава 3. Определения	4
Глава 4. Обозначения и сокращения	6
Глава 5. Порядок подготовки учебно-методической литературы	7
Глава 6. Общие требования к оформлению учебно-методических работ	8
Глава 7. Требования к структурным элементам учебно-методических работ и их оформлению	9
Глава 8. Требования к разработке электронных учебных изданий	12
Глава 9. Рецензирование, экспертиза и выпуск учебно-методической литературы, учебных и электронных учебных изданий	14
Глава 10. Согласование и рассылка	18
Приложение А	20
Приложение Б	21
Приложение В	22
Приложение Г	23
Приложение Д	24
Приложение Е	25
Приложение Ж	26
Приложение К	27

Глава 1. Область применения

1. Настоящая методическая инструкция «Оформление, экспертиза и издание учебных, учебно-методических пособий и электронных учебных изданий» (далее – Инструкция) устанавливает требования к структуре, объему, правилам оформления, планированию, экспертизе и изданию учебных, учебно-методических пособий и электронных учебных изданий.

2. Данный документ входит в состав нормативно-справочной документации университета, является обязательным для исполнения и действует в пределах всех структурных подразделений НАО «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы».

Глава 2. Нормативные ссылки

3. Настоящая Инструкция составлена на основании следующих нормативных документов:

- 1) Закон Республики Казахстан № 319-III «Об образовании» от 27 июля 2007 года;
- 2) Правила организации и осуществления учебно-методической и научно-исследовательской работы в организациях высшего и (или) послевузовского образования, за исключением организаций образования в области культуры, утвержденные приказом МОН РК от 29 ноября 2007 года № 583;
- 3) Типовые правила деятельности методического (учебно-методического, научно-методического) совета и порядок его избрания от 21 декабря 2007 года № 644;
- 4) Правила организации работы по подготовке, экспертизе, апробации и проведению мониторинга, изданию учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий, утвержденные приказом МОН РК от 19 мая 2020 года № 211;
- 5) Гигиенические нормативы к учебным изданиям, утвержденные приказом МЗ РК от 2 декабря 2021 года № ҚР ДСМ-124;
- 6) СТ РК 34.017-2005 Государственный стандарт Республики Казахстан. Информационные технологии. Электронное издание. Электронное учебное издание;
- 7) ДП 082-2022 Документированная процедура. Управление документацией.

Глава 3. Определения

4. В настоящей Инструкции применяются термины и определения в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании». В документе используются следующие основные понятия:

- 1) учебник – вид учебного издания, содержащий систематизированное изложение учебной дисциплины (предмета), соответствующее ГОСО РК, типовой учебной программе;

МИ 068-2024

2) учебная литература – печатные произведения различных отраслей знаний, направленные на достижение образовательных, а также духовно-нравственных и воспитательных целей, включающие все виды принятых учебных изданий по отдельности и (или) их совокупность;

3) дополнительная учебная литература – справочники, словари и другие издания, предназначенные для разъяснений содержания слов, определений, а также для дополнительного материала к учебнику;

4) учебное издание – издание, предназначенное для использования в образовательном процессе по конкретной образовательной (учебной) программе (практикумы, учебно-справочные пособия, рабочие тетради);

5) учебное пособие – учебное издание, дополняющее или частично (полностью) заменяющее учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания; учебное пособие рассматривается как дополнение к учебнику и может охватывать не всю дисциплину, а лишь часть (несколько разделов) программы;

6) учебно-методическое пособие (далее – УМП) – вид учебного издания, содержащий материалы по методике преподавания, изучения учебной дисциплины, ее раздела, части или воспитания;

7) электронная версия печатного учебника – электронное издание, соответствующее по структуре, содержанию и художественному оформлению печатной форме учебника;

8) методические рекомендации – методические издания, используемые в учебном процессе и предназначенные для выполнения различных студенческих работ, предусмотренных учебной программой по определенной дисциплине;

9) методические указания – методические издания, предназначенные для разъяснений при подготовке и усвоении определенных тем, предусмотренных учебной программой по данной дисциплине;

10) разработчик учебной литературы - физическое или юридическое лицо, разрабатывающее учебную литературу;

11) учебное издание на электронных носителях – издание, представленное как совокупность цифровой, текстовой, графической, аудио, видео и другой информации, которое предназначено для автоматизации обучения, соответствует учебному курсу и обеспечивает различные виды учебных работ. Электронное издание может быть исполнено на электронном носителе, а также размещено на интернет-ресурсе. К электронным учебным изданиям относятся: электронный учебник, электронное учебное пособие, электронный учебно-методический комплекс, видео-, аудио- материалы, цифровые образовательные ресурсы, виртуальные лаборатории и другие;

12) электронный учебник - электронное учебное издание, содержащее систематическое изложение учебного курса или его раздела и обладающее официальным статусом данного вида издания, который присваивается государственным органом;

13) электронное учебное пособие - электронное учебное издание, содержащее наиболее важные разделы учебного курса, а также сборник задач, справочники,

энциклопедии, указания по проведению учебного эксперимента, указания к практикуму, курсовому и дипломному проектированию и другое;

14) экспертиза – рассмотрение учебно-методической литературы и электронных учебных изданий на соответствие требованиям государственного общеобязательного стандарта образования, типового учебного плана, учебных программ дисциплин, правилам оформления и вынесение решения о целесообразности ее издания;

15) экспертная группа рецензирования и планирования выпуска учебно-методической литературы/электронных учебных изданий группа, состав которой утверждается учебно-методическим советом университета для проведения теоретической экспертизы учебной литературы/электронных учебных изданий с целью проведения экспертизы и рекомендации или отклонения заявок на издание, как в типографии университета, так и за его пределами;

16) рецензенты физические лица, имеющие ученую степень (ученое звание) или являющиеся ведущими специалистами по специальности, а также высококвалифицированные преподаватели (старшие преподаватели, доценты, профессора) - специалисты в области методики преподавания, дающие оценку учебно-методической литературе;

17) тираж учебной литературы количество экземпляров учебной литературы, заявленной для издания, исходя из контингента обучающихся – потребителей учебной литературы.

Глава 4. Обозначения и сокращения

5. В настоящей Инструкции применяются следующие обозначения и сокращения:

1) КРУ имени Ахмет Байтұрсынұлы, Университет - Некоммерческое акционерное общество «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы»;

2) РК – Республика Казахстан;

3) ЭГ – экспертная группа;

4) ЭУ – электронный учебник;

5) ЭУИ – электронное учебное издание;

6) УМС – учебно-методический совет;

7) УМП – учебно-методическое пособие;

8) ГОСО – Государственный общеобязательный стандарт образования;

9) ЭБ – электронная библиотека;

10) ППС – профессорско-преподавательский состав;

11) ОДО – отдел документационного обеспечения;

12) СДО – система дистанционного обучения;

13) МНВО РК - Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан.

Глава 5. Порядок подготовки учебно-методической литературы

6. Основанием для подготовки учебников, учебных пособий, учебно-методических пособий служит План разработки учебных и учебно-методических пособий, утвержденный УМС (далее План).

7. План разрабатывается в двух вариантах перспективный на три года и текущий, который формируется на календарный год.

8. План издания размещается в общем доступе из корпоративной сети на портале университета.

9. Подготовка учебников, УП, УМП разработчиком осуществляется на основе современных методологических, дидактических, методических, эргономических подходов к конструированию содержания учебной литературы.

10. Подготовка учебников, УП, УМП организуется автором, авторским коллективом из числа ППС (профессор, ассоциированный профессор, ассистент профессора, старший преподаватель). Преподаватели могут участвовать в разработке в соавторстве. В зависимости от содержания допускается разработать один вид учебной литературы авторским коллективом не более 5 человек.

11. Методические указания для проведения лабораторно-практических занятий, учебной практики могут разрабатывать преподаватели.

12. Учебники и пособия по дисциплинам цикла ООД разрабатываются в соответствии с типовой учебной программой, по дисциплинам компонента по выбору в соответствии с рабочей учебной программой дисциплины.

13. Разработка учебников, пособий осуществляется на основе доказанных, обоснованных современных научных представлений.

14. Автор, авторский коллектив может дополнить и переиздать учебники и пособия с учетом изменений рабочих учебных программ дисциплины, научных представлений в современном мире.

15. Учебно-методическая литература должна носить методический характер, имеющий внутреннее единство и свидетельствующий о личном вкладе автора.

16. В работе, которая в совокупности обеспечивает решение практического характера, должны содержаться сведения о практическом применении результатов.

17. Объем учебно-методических работ должен составлять:

- 1) для учебников – не менее 8 печатных листов;
- 2) для учебных, учебно-методических пособий – не менее 4 печатных листов (в среднем 1п.л. принято считать 16-24 страниц в зависимости от плотности текста).

18. Ежегодно ППС кафедр анализируют обеспеченность учебно-методической литературой дисциплин образовательных программ, профессиональных практик, итоговой аттестации, научно-исследовательской работы и т.д.

19. По результатам анализа в индивидуальном плане работы преподавателя на следующий год планируется разработка или переиздание учебно-методической литературы, учебных и электронных учебных изданий.

20. Авторы обеспечивают качество и достоверность материала, использованного в учебном издании.

21. Заведующий кафедрой осуществляет контроль за сроками подготовки учебных изданий согласно Плану.

Глава 6. Общие требования к оформлению учебно-методических работ

22. Учебно-методические работы оформляются на бумаге формата А 4 в брошюрном варианте.

23. Используемая бумага должна обеспечивать хорошую видимость печатного текста, белого или слегка желтого цвета, с коэффициентом отражения 70-80%.

24. Текст учебных изданий следует печатать шрифтом №14 Times New Roman, одинарным интервалом, соблюдая следующие размеры полей: левое – 20 мм, правое – 20 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Абзацный отступ – 1,25 см.

25. При оформлении учебных изданий использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

26. Страницы изданий следует нумеровать арабскими цифрами вверху страницы, соблюдая сквозную нумерацию по всей работе от титульного листа до последней страницы, включая таблицы, иллюстрации, приложения. На первой странице номер не проставляется.

27. Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные следует приводить на языке оригинала.

28. Римские цифры следует применять только для обозначения века, сорта (категории, класса и др.) изделия, валентности химических элементов, кварталов года, полугодия. В остальных случаях использовать арабские цифры.

29. Даты, указанные арабскими цифрами, количественные числительные, если они сопровождаются существительными, не должны иметь падежных окончаний. Например: на 20 страницах (а не: на 20-ти страницах).

30. Однозначные количественные числительные, если при них нет единиц измерения, необходимо записывать словами. Например: пять станков (а не: 5 станков). Многочисленные количественные числительные пишутся цифрами, за исключением числительных, которыми начинается абзац, в этом случае числительные пишутся словами.

31. Порядковые числительные нужно записывать словами. Например: третий, тридцать пятый.

32. В тексте работы допускаются общепринятые условные сокращения, которые делаются:

1) после перечисления: и т.д. (и так далее), и т.п. (и тому подобное), и др. (и другие), и пр. (и прочие);

2) при ссылках: см. (смотрите), ср. (сравните);

3) при обозначении цифрами веков и годов: в. (век), вв. (века), г. (год), гг. (годы);

4) в некоторых других случаях: н. ст. (новый стиль), н. э. (нашей эры), т. е. (то есть), г. (город), обл. (область).

33. Слова «другие», «тому подобное», «прочие» внутри предложения сокращать нельзя. Не допускается сокращение слов «так называемый», «так как», «около», «формула», «уравнение» и другие.

34. В тексте работы, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

1) применять математический знак минус (–) перед отрицательными значениями величин, необходимо писать слово «минус»;

2) применять без числовых значений математические знаки, например, > (больше), < (меньше), = (равно), ≠ (не равно); химические символы, например, Fe (железо); а также знак № (номер) и % (процент).

35. Иллюстрации, чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые или на следующей странице.

Глава 7. Требования к структурным элементам учебно-методических работ и их оформлению

36. Структурными элементами работы, как правило, являются:

- 1) обложка,
- 2) титульный лист,
- 3) содержание,
- 4) введение,
- 5) основная часть,
- 6) заключение,
- 7) список использованных источников,
- 8) приложения,
- 9) спецификации (перечень сокращений, условных обозначений и т.д.).

37. Обложка должна содержать следующие элементы: сведения об авторе (авторах): инициалы, фамилия; заглавие; место и год издания. Образец оформления обложки приведен в приложении А.

38. Титульный лист должен включать следующие элементы:

- 1) полное наименование вуза;
- 2) сведения об авторе(-ах): инициалы, фамилия;
- 3) наименование учебной дисциплины;
- 4) вид издания;
- 5) место и год издания.

Образец оформления титульного листа приведен в Приложении Б.

39. На оборотной стороне титульного листа помещают шифр книги (индекс ББК и авторский знак, ISBN); фамилии, имена и отчества авторов и рецензентов с указанием их ученых степеней и ученых званий; аннотацию работы, представляющую собой краткую характеристику содержания работы и ее целевое

назначение; рекомендацию к опубликованию работы соответствующим органом (см. приложение В). Индекс ББК выдается в научной библиотеке Университета.

40. Содержание включает порядковые номера и наименования структурных элементов, разделов, подразделов (пунктов) и страницы, с которых они начинаются.

Заголовки содержания-рубрики должны точно повторять заголовки в тексте, сокращать или давать в другой формулировке не допускается. Заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени смещать на два - три знака вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени.

Все заголовки начинают с заглавной буквы, точку на конце не ставят, последнее слово каждого заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце содержания.

Слово «Содержание» записывают в виде заголовка вверху страницы, посередине строки с заглавной буквы и не нумеруют (см. Приложение Г).

41. Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой проблемы, которой посвящена работа; обоснование ее актуальности и новизны; формулировку цели и задач работы.

42. Слово «Введение» записывают в виде заголовка посередине строки вверху новой страницы и не нумеруют. Объем введения должен быть небольшим — одна-две страницы.

43. Основную часть следует делить на разделы и подразделы (пункты), каждый подраздел (пункт) должен содержать законченную информацию.

Заголовки разделов и подразделов (пунктов) - рубрики должны быть краткими и точно отражать содержание текста, к которому они относятся. Рубрикация текста сочетается с нумерацией - обозначением последовательности расположения его составных частей с помощью цифр и точек, без употребления слов «часть», «раздел», «глава», «параграф» и т.д.

Разделы и подразделы (пункты) следует нумеровать арабскими цифрами.

Заголовки разделов отделяют от текста, расположенного выше и ниже них, «пробельной (пустой)» строкой. Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, можно печатать «жирным» шрифтом.

Пункты могут быть подразделены на подпункты. Внутри пунктов и подпунктов могут быть части, выделяемые абзацами.

Пункты, параграфы, главы, подразделы, разделы и части документов нумеруются арабскими цифрами с точкой следующим образом: 1., 2., 3. и далее.

Номера подпунктов в пунктах обозначаются арабскими цифрами со скобкой следующим образом: 1), 2), 3) и далее.

Нумерация пунктов, глав и разделов является сквозной, подпунктов в пункте, параграфов в главе, подразделов в разделе – самостоятельной.

Части перечисления отделяются друг от друга точкой с запятой. Текст элементов перечисления должен быть грамматически подчинен основной фразе, которая предшествует перечислению.

44. Формулы и уравнения следует выделять из текста на отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной пустой строки. Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Знак каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

45. Примечания при необходимости пояснения содержания текста, таблицы или иллюстрации следует помещать непосредственно после пункта, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся. Слово «Примечание» следует записывать с заглавной буквы с абзацного отступа, после него ставить двоеточие. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки.

Например:

Примечание: более подробные сведения об оформлении таблиц в ГОСТе 1.5. 9, более подробные сведения об оформлении чертежей в ГОСТ 2.109.-73 ЕСКД.

46. Заключение должно содержать оценку итогов работы, краткие выводы по результатам выполненной работы, рекомендации по их конкретному использованию и т.д.

Слово «Заключение» записывают в виде заголовка с заглавной буквы с новой страницы и не нумеруют.

47. Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при написании работы; на каждый источник в тексте работы должна быть ссылка.

Ссылки на источники следует указывать порядковым номером по списку источников, заключенным в квадратные скобки.

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на них в тексте работы и нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

В учебно-методических работах должна быть использована новая литература и действующие нормативно-справочные документы.

Список использованных источников оформляется по определенным правилам (см. приложение Д).

48. В приложения рекомендуется включать вспомогательные и дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части работы.

Приложение оформляется на последних страницах работы как ее продолжение. Каждое приложение начинается с нового листа.

Слово «Приложение» записывают в виде заголовка посередине строки вверху страницы с прописной буквы, обозначая порядок приложений заглавными буквами

русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Если в работе одно приложение, то оно обозначается «Приложение А».

Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с номером приложения в круглые скобки, например: (см. Приложение А).

49. Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Пример оформления таблицы приведен в Приложении Е.

50. Иллюстрации, чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые или на следующей странице.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Пример оформления иллюстрации приведен в Приложении Ж.

Глава 8. Требования к разработке электронных учебных изданий

51. Объектом ЭУИ должна быть цифровая, текстовая, графическая, аудио, видео и другая обучающая информация, представляющая собой совокупность научно обоснованных фактов, утверждений и правил, а также свойств и отношений объектов, явлений и процессов, изучаемых в рамках данного учебного курса.

52. ЭУИ не должно содержать информацию, прямо не служащую достижению учебных целей, то есть не относящуюся к содержанию учебного курса, и отвлекающую внимание пользователя.

53. В ЭУИ интерфейс должен быть наглядным, понятным, однозначным и представлен в виде, способствующем пониманию логики функционирования ЭУИ в целом и отдельных его частей.

54. ЭУИ должно иметь возможность автоматической установки с учетом версии операционной системы либо портативную версию (запуск ЭУИ непосредственно из целевой папки без установки в систему). В установочном комплекте (портативном варианте) должны быть все необходимые для независимой работы ЭУИ шрифты, драйверы и пакеты программ.

55. ЭУИ должно иметь возможность внесения необходимых изменений и доработок в содержание ЭУИ без изменения исходных кодов программы и предотвращать несанкционированный доступ к учебным материалам и статистическим данным.

56. В состав ЭУИ должны входить:

- 1) титул;
- 2) контент;
- 3) утилиты;
- 4) помощник;
- 5) документация.

57. В титуле должны размещаться выходные сведения ЭУИ.

58. Контент должен содержать весь объем учебного материала, относящийся к его целям и задачам ЭУИ.

59. Утилиты предназначены для осуществления регистрации пользователей, выдачи статистических данных, организации просмотра содержания, определения обучающей траектории и обучения по ней, а также для проведения текущего, промежуточного, рубежного и итогового тестирования.

60. В помощнике должна содержаться информация по управлению работой с ЭУИ, доступ к которой должен быть обеспечен с момента запуска ЭУИ.

61. Документация ЭУИ должна включать руководство по установке и работе, руководство для пользователя, руководство - содержание.

62. Требования к функциям электронных учебных изданий

63. В работе ЭУИ должны быть реализованы следующие функции:

1) регистрация пользователей (*по возможности*);

2) защита данных (*по возможности*);

3) навигация;

4) организация просмотра содержания;

5) определение траектории обучения (*по возможности*);

6) обучение;

7) контроль знаний (тестирование, практические задания, кроссворды и т.д.);

8) статистический учет (*по возможности*).

64. Функция регистрации пользователей должна обеспечить ввод, корректировку и уничтожение данных о пользователе ЭУИ.

65. Функция защиты данных должна обеспечить целостность содержания ЭУИ и результатов тестирования, а также авторизацию пользователя для доступа к определенным данным и ограничения доступа к другим данным.

66. Функция навигации должна предоставлять возможность двигаться по структуре ЭУИ.

67. Функция организации просмотра содержания должна обеспечить возможность предварительного знакомства с содержанием ЭУИ, не требуя выполнения задания, ответа на вопросы и прохождения текущего контроля знаний.

68. Функция определения траектории обучения должна обеспечить построение последовательности уроков для обязательного изучения и контроля знаний на основе ручного, тестового или полного выбора.

69. Функция обучения и контроля знаний должна обеспечить возможности изучения теории, интерактивного выполнения заданий, отвечать на вопросы и проходить текущий, промежуточный, рубежный и итоговый контроли знаний в заданной траектории обучения.

70. Функция тестирования должна обеспечить средствами автоматизированного тестирования по всему ЭУИ с возможностями фиксации результатов и предусмотреть настраиваемое ограничение времени прохождения тестов.

71. Функция статистического учета должна позволить выдачу объективной информации об уровне усвоения обучаемыми заданных единиц обучения и других статистических данных о нем в зависимости от запроса.

72. Элементами обучения в ЭУИ являются: теория, примеры, задания, тесты, графика, видео.

73. Элемент обучения «Теория» должен обеспечить доступ к гипертекстовому описанию теоретического материала.

74. Элемент обучения «Примеры» должен обеспечить доступ к описанию примеров и их пояснениям.

75. Элемент обучения «Задания» должен обеспечить доступ к формулировкам упражнений и задач, а также к помощи по их выполнению и решению.

76. Элемент обучения «Тесты» должен обеспечить доступ к средству тестирования, которое предназначено для осуществления контроля знаний.

77. Элемент обучения «Графика» должен обеспечить доступ к диаграммам, схемам, чертежам, рисункам, фотографиям и другим изображениям, о том числе и к анимированным.

78. Элемент обучения «Видео» должен обеспечить доступ к фильмам, необходимым для изучения, в которых демонстрируются свойства и отношения объектов, фрагменты процессов и явлений, а также выступления известных ученых, политиков и других личностей.

Глава 9. Рецензирование, экспертиза и выпуск учебно-методической литературы, учебных и электронных учебных изданий

79. Подготовленное учебное издание рассматривается на заседании кафедры, на котором делается заключение о соответствии издания рабочей учебной программе, внесенное в соответствующий протокол.

80. Далее учебное издание рассматривается и рекомендуется к утверждению на заседании методической комиссии института (факультета), о чем выдается выписка из протокола заседания совета института.

81. Учебно-методический совет университета принимает учебные издания преподавателей для рассмотрения при наличии следующих документов:

- 1) работа на бумажном и в электронном носителе;
- 2) выписка из протокола заседания кафедры
- 3) выписка из протокола заседания методического совета института;
- 4) рецензии;
- 5) рабочая учебная программа по дисциплине (электронный вариант).

82. Представляемые к публикации работы должны иметь три рецензии. Одну - внешнюю, заверенную печатью организации и подтверждающий подпись штамп отдела кадров организации, где работает рецензент. Две - внутренние, заверенные печатью факультета и штампом ученого секретаря.

83. Рецензент выбирается из специалистов той области знаний, по тематике которой выполнена работа. Рецензент обязан провести квалифицированный анализ основных положений рецензируемой работы, а также оценить:

- 1) структуру и содержание рукописи;

- 2) соответствие содержания программе дисциплины;
- 3) актуальность и новизну;
- 4) соответствие современному научному уровню по данному направлению;
- 5) степень освещения практических вопросов;
- 6) методический уровень материала и адаптивность его к образовательным технологиям;
- 7) самостоятельность подхода, наличие собственной точки зрения;
- 8) целесообразность (нецелесообразность) утверждения и издания работы.

84. Наряду с положительными сторонами работы отмечаются и недостатки, в частности указываются отступления от логики и грамотности изложения материала, выявляются фактические ошибки и т.п. Этот документ, содержащий аргументированный критический разбор достоинств и недостатков работы, выдается автору, который устраняет сделанные замечания.

85. После получения полного пакета документов все учебные издания проходят проверку на плагиат в системе StrikePlagiarizm. Проверка на плагиат осуществляется методистом отдела образовательных программ.

86. В результате проверки учебного издания система StrikePlagiarizm создает интерактивный Отчет пособия, который позволяет проводить анализ текста на предмет наличия плагиата и содержит следующие функциональные возможности:

- 1) отображает коэффициенты подобия (КП1 и КП2), указывающие на объем пособий в анализируемом издании;
- 2) формирует список возможных попыток манипуляций с текстом: замена букв, интервалы, микропробелы, белые знаки, парафразы;
- 3) выделяет фрагменты, идентичные текстам из сравнительной базы данных, научных баз данных и открытых источников интернета;
- 4) показывает 10 самых длинных подобных фрагментов;
- 5) показывает источники, в которых найдены подобные фрагменты текста;
- 6) выделяет все подобные фрагменты в Работе и для каждого указывает источник и количество подобных слов, позволяет переместиться к источнику;
- 7) позволяет принять выделенные подобные фрагменты, если они содержат правильно оформленные ссылки цитирования, что изменит значение коэффициентов подобия.

87. Коэффициенты подобия (КП) определяют (в процентах) объем похожих фрагментов, обнаруженных в разных источниках. Рассчитываются как отношение количества слов в подобных фрагментах, к общему количеству слов в проверяемой Работе:

1) **КП1** отражает объем подобных фраз из 5 и более слов, найденных в любых источниках, по отношению к общему объему текста издания.

Например: Общее количество слов в Работе 9000. При проверке в Работе было обнаружено 80 фраз из 5 слов, которые встречаются в различных интернет-источниках. Значит количество слов в подобных фрагментах = $80 \cdot 5 = 400$.

$$КП1 = 400/9000 * 100\% = 4,44 \%$$

2) **КП2** отражает объем подобных фраз из 25 и более слов, найденных в любых источниках, по отношению к общему объему текста издания.

МИ 068-2024

Например: Общее количество слов в Работе 9000. При проверке в Работе было обнаружено 8 фраз из 25 слов, которые встречаются в различных интернет-источниках. Значит количество слов в подобных фрагментах = $8 \cdot 25 = 200$.

$$КП2 = 200/9000 * 100\% = 2,22\%$$

88. Текстовые манипуляции – это различные способы изменения текста, которые могут свидетельствовать о попытке обойти систему и скрыть плагиат:

1) Замена букв – количество символов из другого алфавита визуально идентичных алфавиту языка, на котором выполнена Работа;

2) Интервалы – количество увеличенного расстояния между буквами, имитирующего пробел между двумя соединенными словами;

3) Микропробелы – количество пробелов с нулевым размером;

4) Белые знаки – количество символов, выделенных белым цветом;

5) Парафразы – количество фрагментов с модификациями в структуре слова и предложения (изменение порядка слов, использование синонимов, изменение орфографии слов) по сравнению с фрагментом, обнаруженным в источнике.

89. Парафраз - изложение чужого текста с заменой слов и выражений без изменения содержания заимствованного текста. Парафраз признается плагиатом:

1) если автор письменной работы, используя приемы перефразирования, выдает чужие идеи или формулировки за свои собственные, не ссылаясь на авторов идей;

2) если парафраз читается так, будто это слова автора работы, а на самом деле это чужие слова или идеи.

90. В зависимости от параметров Отчета подобия, указанных в таблице 1, порядкового номера проверки и, основываясь на всестороннем изучении интерактивного Отчета, принимается одно из трех решений:

1) Принять и завершить (добавить в базу данных);

2) Вернуть на исправление;

3) Дисквалифицировать

91. Всего разрешается 3 проверки издания на предмет наличия заимствований.

92. Если на 1-й проверке значения параметров Отчета подобия соответствуют указанным в таблице 1 и объем прямого цитирования не превышает 30% от общего объема текста, то принимается решение «Принять и завершить (добавить в базу данных)».

Таблица 1 – Значения параметров Отчета подобия для принятия решения «Принять и завершить (добавить в базу данных)»

Учебник, учебное пособие, рекомендуемые РУМС	Учебник, учебное пособие, рекомендуемые ученым советом	Учебное пособие, учебно-методическое пособие, рекомендуемое УМС
КП1 ≤ 70% или по требованиям	КП1 ≤ 50%	КП1 ≤ 25%

РУМС		
И		
КП2 ≤ 30% или по требованиям РУМС	КП2 ≤ 20%	КП2 ≤ 10%
И		
<p>Отсутствуют несанкционированные манипуляции с текстом:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Суммарное количество символов манипуляций с текстом не более 100 символов*: Замена букв + Интервалы + Микропробелы + Белые знаки; – Все цитаты правильно оформлены, то есть имеют правильную маркировку, сноски и список литературы; – Используемые парафразы не являются попыткой выдать чужие идеи за идеи автора Работы. 		
<p>*не более 200 символов для направлений подготовки: подготовка учителей по естественнонаучным предметам, физические и химические науки, математика и статистика, информационно-коммуникационные технологии, инженерия и инженерное дело, бизнес и управление.</p>		

93. Если на 1-й и на 2-й проверке значения параметров Отчета подобия не соответствуют требованиям, то принимается решение «Вернуть на исправление». В этом случае Работа не загружается в базу данных системы Strikeplagiarism.Com.

94. Если параметры интерактивного Отчета не соответствуют таблице 1, то принимается решение «Дисквалифицировать».

95. Во время проверок методистом ООП основательно изучается интерактивный Отчет подобия в системе StrikePlagiarizm и он может принять выделенные фрагменты текста (подобия), которые не являются плагиатом.

96. Если методист ООП принимает фрагменты как самоцитаты, то он должен убедиться, что каждый заимствованный фрагмент в тексте Работы имеет ссылку на ранее опубликованную статью и отражен в списке использованных источников.

97. Принятие фрагментов (подобий) исключает их при расчете значений КП1 и КП2. При этом в интерактивном Отчете подобия будут отражаться старое и новое значение КП1 и КП2. Поэтому нужно выполнять это действие **обоснованно, не нарушая академической честности.**

98. После получения Отчета подобия, содержащего требуемые значения по плагиату, работы преподавателей передаются членам экспертной группы (ЭГ).

99. ЭГ – это рабочий орган УМС университета.

100. ЭГ призвана контролировать выполнение требований нормативных документов МНиВО РК и данной Инструкции при оформлении учебных изданий и электронных учебных изданий.

101. ЭГ проводит квалифицированный анализ и оценку работ ППС университета и дает заключение о соответствии выпускаемой работы требованиям.

102. При экспертизе дается оценка:

- 1) соответствия содержания материала Государственному общеобязательному стандарту образования и типовой программе дисциплины;
- 2) соответствия заявленной целевой группе, основной образовательной программе по направлению подготовки, формируемым компетенциям;
- 3) соответствия наименования работы ее содержанию;
- 4) соответствия типа/вида учебного издания (учебное пособие, учебно-методическое пособие, методические рекомендации и др.);
- 5) актуальности и новизны учебного издания;
- 6) качества содержания, методического инструментария, дидактического аппарата
- 7) издания, технического исполнения;
- 8) соблюдению принципов наглядности, логичности и последовательности изложения;
- 9) качества графического материала (таблиц, рисунков, чертежей, схем, иллюстраций);
- 10) научно-методической ценности;
- 11) практической значимости для реализации образовательного процесса;
- 12) качества технического исполнения.

103. Эксперты готовят мотивированное и объективное экспертное заключение, которое должно содержать обоснованные выводы, при этом, не разглашая, а также воздерживаясь от публичной оценки представленных материалов. Форма экспертного заключения приведена в Приложении К.

104. При возникновении разногласий между экспертами и автором, разрешение вопроса осуществляется на заседании Экспертной комиссии по учебным и электронным изданиям.

105. Заключение УМС об утверждении печатных и ЭУИ (выписка из протокола заседания учебно-методического совета) выдается после размещения их электронных версий в соответствующих дистанционных курсах в СДО Moodle и/или в электронной библиотеке университета.

106. Окончательное утверждение работы проходит на заседании УМС университета. После этого учебно-методическая работа представляется к изданию.

107. Издания, утвержденные на УМС, в обязательном порядке размещаются в электронной библиотеке, о чем Научной библиотекой выдается справка. На основании справки секретарь УМС выдает выписку об утверждении работы.

108. ISBN является обязательным реквизитом для работ, включенных в план издания. Его можно получить в ЦЕНТРЕ "ISBN.KZ" (сайт центра: <https://isbn.kz>).

109. Своевременное представление материалов контролируют заведующие кафедрами, председатели методических советов института(факультетов).

Глава 10. Согласование и рассылка

110. Согласование, хранение и рассылка Инструкции производиться в соответствии с ДП 022-2022 Документированная процедура. Управление документацией.

МИ 068-2024

111. Методическая инструкция согласовывается с Членом Правления - проректором по академическим вопросам, начальником отдела правового обеспечения и госзакупок, начальником отдела документационного обеспечения.

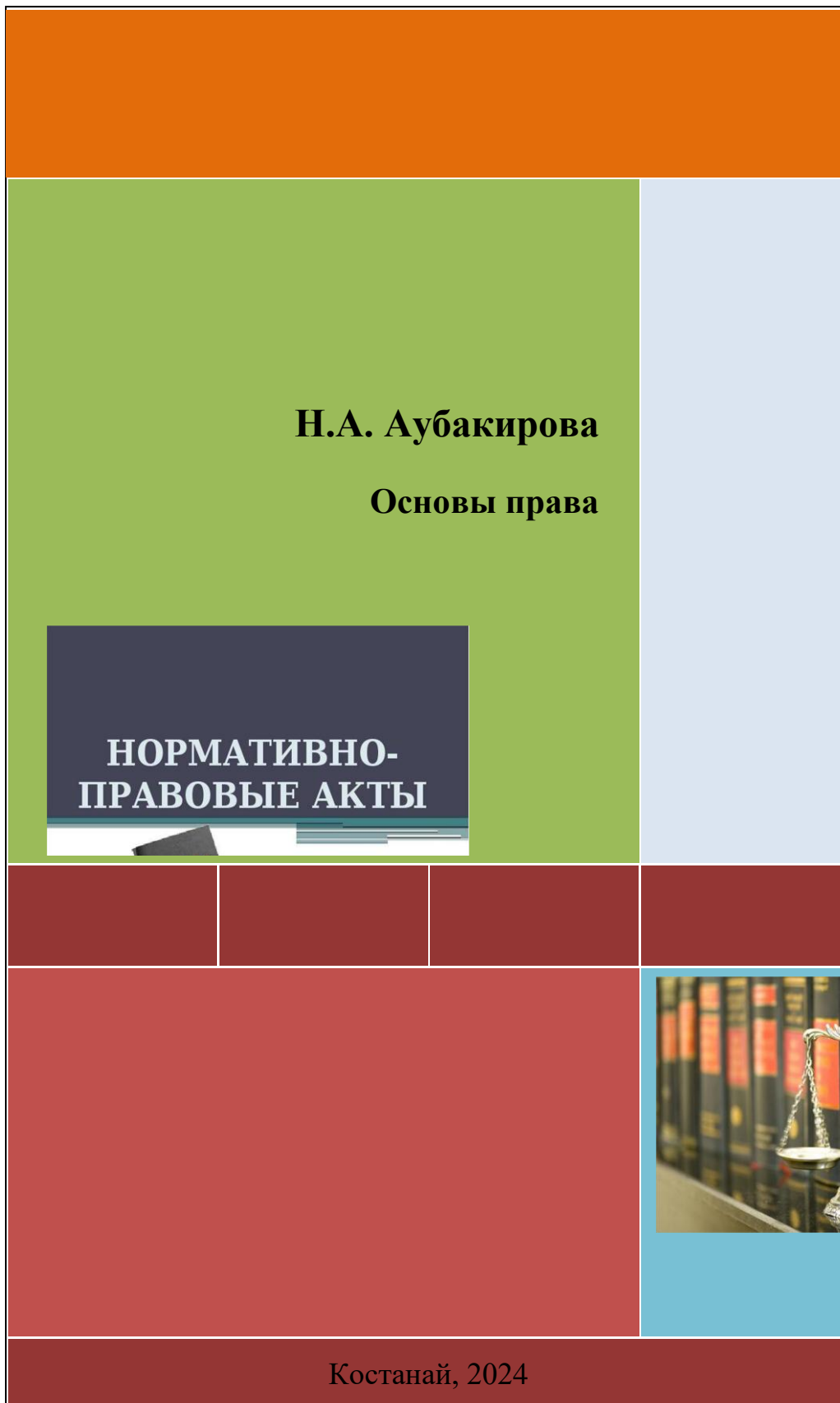
112. Инструкция утверждается Учебно-методическим советом.

113. Подлинник настоящей Инструкции вместе с «Листом согласования» передается на хранение в ОДО по акту приема-передачи.

114. Рабочий экземпляр настоящей Инструкции размещается на сайте Университета с доступом из внутренней корпоративной сети.

Приложение А

Образец оформления обложки учебного пособия



Приложение Б

Образец оформления титульного листа учебного пособия

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

**КОСТАНАЙСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АХМЕТ БАЙТУРСЫНҰЛЫ**

АУБАКИРОВА НУРСАУЛЕ АМАНБАЕВНА

ОСНОВЫ ПРАВА
(Учебно-методическое пособие)

Приложение В**Образец оформления оборотной стороны титульного листа (предисловия)****УДК****ББК****РЕЦЕНЗЕНТТЕР:**

Хакимова Г.Е. - к.ю.н., доцент кафедры гражданского права и процесса факультета экономики и права Костанайского регионального университета имени Ахмет Байтұрсынұлы;

Атжанова Ж.С. - к.ю.н., профессор кафедры Костанайского Филиала ФГБОУ ВО «Челябинский государственный университет».

АВТОР:

Аубакирова Нурсауле Аманбаевна - старший преподаватель кафедры теории государства и права института экономики и права Костанайского регионального университета имени Ахмет Байтұрсынұлы

Основы права: Учебно-методическое пособие/ Аубакирова Н.А. - Костанай: КРУ имени Ахмет Байтұрсынұлы, 2024.- 452 с.

ISBN

В учебно-методическое пособие включены основные понятия государства и права в жизни общества, пособие знакомит с проблемами и перспективами развития правовой системы РК, в пособии рассматривается раскрытие политико-правовых путей совершенствования казахстанского государственно-правового механизма.

Учебно-методическое пособие предназначено для студентов, изучающих дисциплину «Основы права».

УДК**ББК**

А 93

Утверждено и рекомендовано к изданию Учебно-методическим советом Костанайского регионального университета имени Ахмет Байтұрсынұлы, 14.12.2024 г. протокол № 2

ISBN

© Аубакирова Н.А., 2024

© Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы

Приложение Г

Образец оформления содержания работы
Содержание

Введение	4
Тема 1 Брэнд и брэндинг	5
1.1 Основные теоретические положения.....	5
1.2 Контрольные вопросы	20
1.3 Тесты	21
1.4 Практические упражнения	24
1.5 Индивидуальное домашнее задание	24
Тема 2 Процесс брэндинга	25
2.1 Основные теоретические положения	25
2.2 Контрольные вопросы	46
2.3 Тесты	46
2.4 Практические упражнения	49
2.5 Индивидуальное домашнее задание	59
Тема 3 Управление портфелем брэндов	60
3.1 Основные теоретические положения.....	60
3.2 Контрольные вопросы	75
3.3 Тесты.....	75
3.4 Практические упражнения	78
3.5 Индивидуальное домашнее задание	79
Тема 4 Интегрированные брэнд-коммуникации	80
4.1 Основные теоретические положения.....	80
4.2 Контрольные вопросы.....	89
4.3 Тесты.....	89
4.4 Практические упражнения	92
4.5 Индивидуальное домашнее задание	94
Тема 5 Капитализация брэнда	95
5.1 Основные теоретические положения	95
5.2 Контрольные вопросы	112
5.3 Тесты	112
5.4 Практические упражнения	115
5.5 Индивидуальное домашнее задание	116
Тема 6 Правовые аспекты брэндинга	117
6.1 Основные теоретические положения	117
6.2 Контрольные вопросы	125
6.3 Тесты	125
6.4 Практические упражнения	129
6.5 Индивидуальное домашнее задание	129

Приложение Д

Образец оформления списка использованных источников

Список использованных источников

- 1 Васильева Г.С. Биология трансплантированных опухолей.- Алматы: Наука, 2010.- 216 с.
- 2 Ефимов М. Л., Васильева Г.С. Суточные биологические ритмы и злокачественный рост // Усп. совр. Биологии.- 2010.- Т.103, № 2,- С. 255-270.
- 3 Георгиева Р.С. Изменения в системе свертывания крови у больных злокачественными опухолями // Вопросы экс пер. и клин. Онкол.: сб. научн. тр. Института онкологии и радиологии.- Алматы, 2009. - С.214-217.
- 4 Баженов Л.Г., Кулинская Л.Л., Сорочинская И.Н. Сезонные изменения содержания иммуноглобулинов в крови клинически здоровых лиц.//Тезисы докл. III Межд. конф. по хронобиол. и хрономед. - Ташкент, 2009. – 136 с.
- 5 Изучение кинетики и химизма процессов: отчет о НИР/ИМиО АН Каз ССР.- Алматы, 2005. - 240 с.- Инв. № 81047478.
- 6 Свиногеева Г.П. Экспериментальная терапия саркомы Т-1 в зависимости от ее митотической активности: автореф. канд. биол. наук: 04.03.09.- М.: МГУ, 2004. - 16 с.
- 7 Vachaspati T., Videnkin A. Evolution of cosmic nets // Phys. Rev.-2007.- Vol.46, №2- P. 1131-1140.
- 8 Паустовский К.Г. Золотая роза //Соч.: В 7 т.- М., 2008. - Т. 3. – С.287-528.
- 9 ГОСТ Р 51771 – 2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования. – Введ. 2002-0101. – М.: Госстандарт России: Изд-во стандартов, 2001. – IV, 27 с: ил.
- 10 Сидыганов, В. У. Модель Москвы [Электронный ресурс] : электрон, карта Москвы и Подмосковья / В. У. Сидыганов, С. Ю. Толмачев, Ю. Э. Цыганков. — Версия 2.0. — Электрон, дан. и прогр. — М. : FORMOZA, 1998. — 1 электрон, опт. диск (CD-ROM).
- 11 Блог молодых ученых. – Режим доступа: <http://forscientists.ru/2011/11/links-to-sites/> 16.11.2011

Приложение Е

Образец оформления таблицы

Таблица 13 - Проект прогнозирования показателей ОАО «Севсантехмонтаж»

Показатели	Годы				
	2012	2013	2014	2015	2016
Объем прибыли, тыс. тенге	7310,8	8357,2	9168,93	9835,12	10392,8
Объем подрядных работ, тыс. тенге	105588	114786,5	123985	133183,5	142382

Приложение Ж

Образец оформления иллюстрации

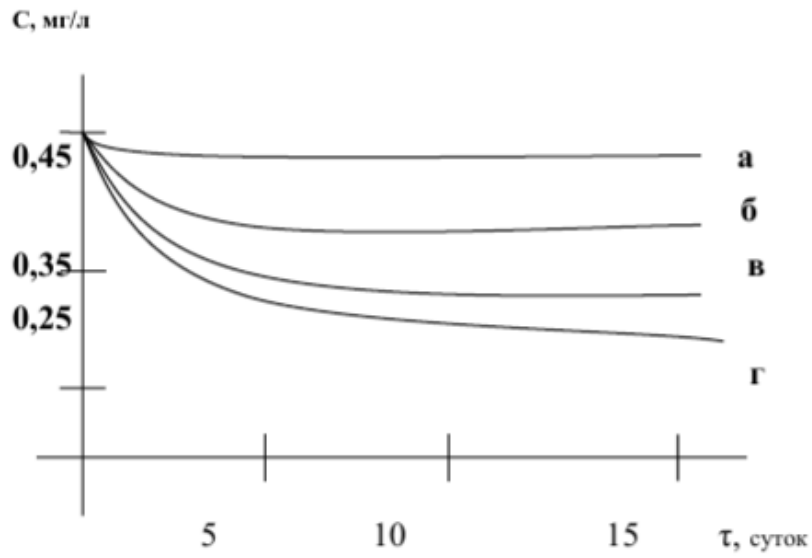


Рисунок 1 - Зависимость содержания железа в модельном растворе от времени контактирования с натролитом

