



Министерство культуры Республики Крым
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Республики Крым
«Крымский университет культуры, искусств и туризма»

И. В. Чепурина
Л. С. Гаспарян
Э. Р. Зарединова

ПОДГОТОВКА УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Методические указания
по составлению и оформлению учебных изданий
для профессорско-преподавательского состава
Крымского университета культуры, искусств и туризма



Симферополь
2022

УДК 378(075.8)
ББК 74.58
П 44

*Рекомендовано к печати учебно-методическим советом
Государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования Республики Крым
«Крымский университет культуры, искусств и туризма»
(протокол № 2 от 15.09.2022)*

Авторы-составители:

И. В. Чепурина, кандидат филологических наук, доцент
Л. С. Гаспарян, кандидат политических наук
Э. Р. Зарединова, доктор педагогических наук, доцент

П 44 Подготовка учебных изданий по дисциплине: методические указания по составлению и оформлению учебных изданий для профессорско-преподавательского состава Крымского университета культуры, искусств и туризма / авт. -сост. : И. В. Чепурина, Л. С. Гаспарян, Э. Р. Зарединова. – Симферополь: ООО «Антиква», 2022. – 60 с.

Настоящие методические указания составлены в помощь преподавателям университета для разработки учебно-методических материалов по преподаваемым дисциплинам. Рекомендации включают единые требования к содержанию, структуре и оформлению учебных и учебно-методических изданий по дисциплине, критерии их оценки, правила грифования и рецензирования учебных материалов, образцы оформления титульных страниц.

Адресовано профессорско-преподавательскому составу ГБОУВО РК «Крымский университет культуры искусств и туризма» для повышения качества подготовки и публикации учебных изданий.

УДК 378(075.8)
ББК 74.58

© Чепурина И. В., Гаспарян Л. С., Зарединова Э. Р., текст, 2022
© ГБОУВО РК «КУКИИТ», 2022
© Оформление (оригинал-макет). ООО «Антиква», 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Понятие и виды учебных изданий.....	6
2.1. Виды учебных изданий по дисциплине	6
2.2. Виды вузовских учебных изданий	10
3. Общий порядок разработки учебного издания	16
4. Общие требования к содержанию учебного издания	18
5. Структура учебного издания. Характеристика структурных элементов.....	21
6. Требования к оформлению авторской рукописи.....	29
6.1. Общие требования.....	29
6.2. Требования к оформлению оглавления	30
6.3. Требования к оформлению заголовков.....	31
6.4. Правила цитирования и ссылки на использование источников.....	31
6.5. Требования к оформлению иллюстраций и таблиц	36
6.6. Требования к оформлению библиографического списка.....	38
7. Эргономическое качество учебных изданий	42
8. Критерии оценки учебного издания.....	48
9. Ответственность и полномочия.....	51
10. Грифование и рецензирование учебных изданий	52
11. Порядок утверждения учебного издания в ГБОУВО РК «КУКИИТ».....	59
12. Приложения	
<i>Приложение 1.</i> Образец оформления титульной страницы.....	57
<i>Приложение 2.</i> Образец оформления оборота титульной страницы	58
<i>Приложение 3.</i> Образец оформления концевой страницы	59

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические указания разработаны с целью повышения эффективности образовательного процесса за счет создания современного учебно-методического обеспечения основных профессиональных образовательных программ высшего образования в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский университет культуры, искусств и туризма».

Современные образовательные стандарты при организации учебного процесса предусматривают повышение роли самостоятельной работы студентов. Как следствие – сокращение времени на аудиторную работу, повышение роли практических занятий с уменьшением доли лекций. Обязательным условием при этом является наличие учебно-методического обеспечения по дисциплине, которое:

- позволяет формировать у студентов заданные стандартом универсальные и профессиональные компетенции;
- проводить комплексную оценку уровней формируемых компетенций.

Настоящие указания являются общими и предназначены для авторов-разработчиков учебных и учебно-методических материалов, рецензентов – при оценке качества этих материалов, руководителей кафедр и факультетов, осуществляющих организацию и сопровождение образовательного процесса в ГБОУВО РК «КУКИИТ».

Методические указания разработаны на основе следующих нормативно-законодательных актов:

- 1) Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции на текущую дату);
- 2) Приказа Министерства образования и науки РФ от 06 апреля 2021 года № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществ-

вления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

3) федеральных государственных образовательных стандартов;

4) Положения об электронной информационно-образовательной среде в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский университет культуры, искусств и туризма»: утв. Приказом ректора ГБОУВО РК «КУКИИТ» 27 сентября 2018 г.;

5) Устава ГБОУВО РК «КУКИИТ».

Настоящее издание разработано в соответствии со следующими стандартами:

ГОСТ Р 7.0.7-2021 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Статьи в журналах и сборниках. Издательское оформление»;

ГОСТ Р 7.0.-2021 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка на электронные документы, размещенные в информационно-телекоммуникационных сетях. Общие требования к оформлению»;

ГОСТ Р 7.0.60-2020 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения»;

ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;

ГОСТ 2.111-2013 «Единая система конструкторской документации. Нормоконтроль»;

ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись сокращения слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила»;

ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»;

ГОСТ 7.11-2004 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках».

2. ПОНЯТИЕ И ВИДЫ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ

В области учебной литературы выделяется две типологии изданий: а) виды учебных изданий по дисциплине и б) виды вузовских учебных изданий.

2.1. Виды учебных изданий по дисциплине

Учебное издание, согласно ГОСТ Р 7.0.60-2020, – это «издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, и рассчитанное на учащихся разного возраста и ступени обучения». Содержание учебного издания должно удовлетворять требованиям государственного образовательного стандарта и полностью раскрывать примерную программу по конкретной дисциплине. Название издания должно соответствовать наименованию дисциплины федеральной компоненты ГОС ВО.

Отличительной особенностью учебного издания является наличие методического аппарата.

Подчиненность задачам обучения и образования определяет необходимость при подготовке учебных изданий опираться на достижения педагогики, учитывать основные характеристики учебного процесса в целом и учебной дисциплины в частности.

В систему учебных изданий по дисциплине входят **обучающие, учебно-методические, вспомогательные и программно-методические** издания.

Ядром системы учебных изданий по дисциплине являются обучающие и учебно-методические издания.

К **обучающим** относят прежде всего учебники и учебные пособия, способствующие овладению знаниями и умениями по дисциплине.

Учебник – это учебно-теоретическое издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины или ее раздела, части, соот-

ветствующее учебной программе и государственному образовательному стандарту и официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Учебное пособие – это учебное издание, частично или полностью заменяющее или дополняющее учебник и официально утвержденное вышестоящим органом в качестве данного вида издания для определенной категории учебных заведений.

Письмо Минобразования России от 23 сентября 2002 г. «Об определении терминов ‘учебники’ и ‘учебное пособие’» нормирует понятие учебное пособие следующим образом:

Учебное пособие рассматривается как дополнение к учебнику. Учебное пособие может охватывать не всю дисциплину, а лишь часть (несколько разделов) примерной программы. В отличие от учебника, пособие может включать не только апробированные, общепризнанные знания и положения, но и разные мнения по той или иной проблеме. В случае, когда в учебный план вводится новая дисциплина или в учебную программу вводятся новые темы, то первоначально организуется выпуск учебного пособия. Учебник, как правило, создается на базе апробированного пособия.

Основные разновидности учебных пособий: учебные пособия по части курса (частично освещающие курс); лекции (отдельная лекция, текст лекций, курс лекций, конспект лекций).

Учебное пособие по части курса (частично освещающее курс) – учебно-теоретическое издание, содержащее подготовительный материал для создания учебника или материал, дополняющий уже имеющийся учебник; включает сведения в объеме, превышающем учебную программу, или, наоборот, отражает часть программы.

Отдельная лекция – учебно-теоретическое издание, содержащее текст одной лекции. Отражает содержание, объем и форму изложения лекции, читаемой определенным преподавателем.

Тексты лекций – учебно-теоретическое издание, полностью или частично освещающее содержание учебной дисциплины или выходящее за рамки учебной программы. Отражает материал, читаемый определенным преподавателем

Курс лекций – учебное издание (совокупность отдельных лекций), полностью освещающее содержание учебной дисциплины. Отражает материал, читаемый определенным преподавателем.

Конспект лекций – учебное издание, в компактной форме отражающее материал всего курса, читаемого определенным преподавателем.

Учебно-методическое издание – учебное издание, содержащее систематизированные материалы по методике самостоятельного изучения учебной дисциплины, тематику и методику различных практических форм закрепления знаний (контрольных, курсовых, дипломных работ), изложенных в форме, удобной для изучения и усвоения. Основными разновидностями учебно-методических изданий являются учебно-методическое пособие, методические указания, методические рекомендации.

Учебно-методическое пособие, согласно ГОСТ 7.60-2003, это «учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания, изучения учебной дисциплины, ее раздела, части». Оно содержит систематизированные сведения научно-практического и прикладного характера, изложенные в форме доступной и удобной с методической точки зрения для самостоятельного изучения и усвоения учебной дисциплины. Каждый раздел учебно-методического пособия сопровождается контрольными вопросами и/или заданиями обучающего характера, призванными помочь в освоении знаний по дисциплине.

Отличительной чертой учебно-методического пособия является комплексный характер подачи материала, то есть теория в логическом сочетании с практикой. Этот вид учебной литературы ориентирован преимущественно на изучение дисциплин, предполагающих большой объем самостоятельной работы студентов, по которым количество лекционных и аудиторных часов в учебном плане значительно сокращено, а также на студентов заочной и дистанционной форм обучения.

Основными разновидностями учебно-методических пособий являются методические указания и методические рекомендации.

Методические указания – учебное издание, содержащее материалы по методике выполнения различных видов учебного процесса: лабораторных и практических работ, курсовых, дипломных проектов и т. п. Методические указания обычно включают детально проработанное описание хода выполнения различных видов учебного процесса.

Методические рекомендации – учебное издание, содержащее комплекс кратких и четко сформулированных предложений и рекомендаций, способствующих внедрению в практику наиболее эффективных методов и форм обучения и воспитания.

Термин «указания» используют в тех случаях, когда в содержании предложен определенный алгоритм действий, которому для получения результата необходимо неукоснительно следовать, то есть это

инструкция, разъясняющая характер и последовательность действий при выполнении студентами конкретной учебной задачи.

В рекомендациях чаще предлагают возможные этапы выполнения задания, описывают особенности проведения отдельных частей работы. При этом обучающийся вправе самостоятельно определить алгоритм выполнения задания.

Виды методических указаний: методические указания к семинарским занятиям; методические указания к практическим занятиям; методические указания к лабораторным работам; методические указания по изучению отдельных разделов (тем) курса.

Виды методических рекомендаций: методические рекомендации по изучению дисциплины; методические рекомендации по выполнению практических (лабораторных) работ; методические рекомендации по выполнению контрольных работ; методические рекомендации по выполнению курсовых работ, выпускных квалификационных (дипломных) работ (проектов); методические рекомендации по практике; методические рекомендации по изучению отдельных разделов (тем) курса; методические рекомендации по организации внеаудиторной деятельности обучающихся.

К **вспомогательным** учебным изданиям относятся практикумы, сборники задач и упражнений; хрестоматии; справочники; рабочая тетрадь и др.; к **программно-методическим** – учебные планы, учебные программы и др.

Вышеизложенные сведения см. в таблице.

Таблица – Система учебных изданий по дисциплине

Типы изданий	Виды изданий
Обучающие	Учебники, учебные пособия: по части курса (частично освещающие курс); лекции (отдельная лекция, текст лекций, курс лекций, конспект лекций)
Учебно-методические	Учебно-методическое пособие, методические указания, методические рекомендации
Вспомогательные	Практикумы, сборники задач и упражнений, хрестоматии, справочники; рабочая тетрадь
Программно-методические	Учебные планы, учебные программы

В ГБОУВОРК «КУКИИТ» в рамках подготовки учебного издания по дисциплине данная классификация принимается в качестве рабочей.

Для ознакомления представляем вторую типологию – вузовских учебных изданий (источник: Научная библиотека ЧГПУ им. И. Я. Яковлева, e-mail: libchgpu@yandex.ru. – URL: <http://biblio.chgpu.edu.ru/>)

2.2. Виды вузовских учебных изданий

1. Учебно-теоретическое издание		
Учебное издание, содержащее систематизированные научно-теоретические сведения, изложенные в форме, удобной для изучения и усвоения. Основными разновидностями учебно-теоретических изданий являются учебник и учебное пособие.		
Учебник	Учебно-теоретическое издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины или ее части, раздела, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания.	
Учебное пособие	Учебно-теоретическое издание, официально утвержденное в качестве данного вида издания, частично или полностью заменяющее или дополняющее учебник. Основные разновидности учебных пособий: учебные пособия по части курса (частично освещающие курс); лекции (отдельная лекция, текст лекций, курс лекций, конспект лекций).	
	Учебное пособие по части курса (частично освещающее курс)	Учебно-теоретическое издание, содержащее подготовительный материал для создания учебника или материал, дополняющий уже имеющийся учебник; включает сведения в объеме, превышающем учебную программу, или, наоборот, отражает часть программы.
	Отдельная лекция	Учебно-теоретическое издание, содержащее текст одной лекции. Отражает содержание, объем и форму изложения лекции, читаемой определенным преподавателем.

Учебное пособие	Тексты лекций	Учебно-теоретическое издание, полностью или частично освещающее содержание учебной дисциплины либо выходящее за рамки учебной программы. Отражает материал, читаемый определенным преподавателем.
	Курс лекций	Учебно-теоретическое издание (совокупность отдельных лекций), полностью освещающее содержание учебной дисциплины. Отражает материал, читаемый определенным преподавателем.
	Конспект лекций	Учебно-теоретическое издание, в компактной форме отражающее материал всего курса, читаемого определенным преподавателем.
2. Учебно-практическое издание		
Учебное издание, содержащее систематизированные сведения научно-практического и прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и усвоения. Предназначено для закрепления материала, полученного из учебно-теоретических изданий, и проверки знаний. Основными разновидностями учебно-практических изданий являются практикумы, хрестоматии.		
Практикум	Учебно-практическое издание, предназначенное для закрепления пройденного материала и проверки знаний различными методами. Содержит практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного. Основными разновидностями практикумов являются сборники упражнений, сборники задач (задачники), сборники иностранных текстов, сборники описаний лабораторных работ (сборники описаний практических работ, лабораторные практикумы), сборники планов семинарских занятий, репертуарные сборники, сборники партитур, сборники контрольных заданий.	
	Сборник упражнений	Учебно-практическое издание, содержащее упражнения и методические рекомендации по их выполнению в объеме определенного курса, способствующее усвоению и закреплению пройденного материала и проверке знаний.

Практикум	Сборник задач (задачник)	Учебно-практическое издание, содержащее задачи и методические рекомендации по их выполнению в объеме определенного курса, способствующее усвоению, закреплению пройденного материала и проверке знаний.
	Сборник иностранных текстов	Учебно-практическое издание, содержащее иностранные тексты для изучения иностранного языка и методические рекомендации в объеме определенного курса, способствующее усвоению, закреплению пройденного материала и проверке знаний.
	Сборник описаний лабораторных работ (сборник описаний практических работ, лабораторный практикум)	Учебно-практическое издание, содержащее тематику, задания и методические рекомендации по выполнению лабораторных или практических работ в объеме определенного курса, способствующее усвоению, закреплению пройденного материала и проверке знаний.
	Сборник планов семинарских занятий	Учебно-практическое издание, содержащее тематику семинарских занятий, порядок подготовки и проведения, рекомендуемую литературу, способствуют усвоению, закреплению пройденного материала и проверке знаний.
	Репертуарный сборник	Учебно-практическое издание, предназначенное для формирования и развития профессиональных исполнительских умений и навыков, содержащее специально подобранные произведения, соответствующие уровню и содержанию подготовки студентов определенной специальности.

Практикум	Сборник партитур	Учебно-практическое издание, предназначенное для формирования и развития профессиональных умений и навыков по аранжировке или инструментровке музыкальных произведений, содержащее специально подобранные музыкальные произведения, предназначенные для студентов определенной специальности.
	Сборник контрольных заданий	Учебно-практическое издание, практикум, содержащий перечень типовых контрольных заданий, обеспечивающих проверку знаний и умений студентов по конкретной учебной дисциплине или комплексу учебных дисциплин.
Хрестоматия	Учебно-практическое издание, содержащее систематически подобранные литературно-художественные, официальные, научные и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения учебной дисциплины. Хрестоматия способствует усвоению, закреплению пройденного материала, дополняет и расширяет знания учащихся.	
3. Учебно-методическое издание		
Учебное издание, содержащее систематизированные материалы по методике самостоятельного изучения учебной дисциплины, тематику и методику различных практических форм закрепления знаний (контрольных, курсовых, дипломных работ), изложенных в форме, удобной для изучения и усвоения. Основными разновидностями учебно-методических изданий являются методические рекомендации по изучению курса, методические рекомендации по выполнению контрольных, курсовых, дипломных работ.		
Методические рекомендации по изучению курса	Учебно-методическое издание, содержащее материалы по методике самостоятельного изучения учебной дисциплины и подготовке к проверке знаний.	
Методические рекомендации по выполнению контрольных, курсовых, дипломных работ	Учебно-методическое издание, включающее тематику работ и методические указания по их выполнению, список рекомендуемой литературы.	

4. Учебно-справочное издание	
Учебное издание, содержащее краткие сведения научного или прикладного характера, расположенные в порядке, удобном для их быстрого отыскания, и предназначенные для обучения. Основными разновидностями учебно-справочных изданий являются учебный толковый словарь, учебный терминологический словарь, учебный справочник.	
Учебный толковый словарь	Учебно-справочное издание, словарь, разъясняющий значение слов какого-либо языка, дающий их грамматическую и стилистическую характеристики, примеры употребления и другие сведения. Составляется в учебных целях, помогает организовать и направить преподавание и изучение лексического состава языка.
Учебный терминологический словарь	Учебно-справочное издание, словарь, содержащий термины какой-либо учебной дисциплины (ее части, раздела), области знания и их определения (разъяснения).
Учебный справочник	Учебно-справочное издание, справочник, содержащий сведения по учебной дисциплине (ее части, разделу) или комплексу дисциплин, предусмотренные учебной программой, помогающие изучению и освоению предмета. Включает комплекс сведений, имеющих прикладной практический характер.
5. Учебно-программное издание	
Учебное издание, регламентирующее состав, объем, порядок, сроки изучения учебных дисциплин, предусмотренных для данного учебного заведения. Основными разновидностями являются учебный план, тематический план, учебная программа, программа практики..	
Учебный план	Учебно-программное издание, нормативный документ, характеризующий основное содержание подготовки специалистов и их квалификацию; определяет состав изучаемых учебных дисциплин с указанием их объема, последовательности и сроков изучения, устанавливает формы организации учебного процесса и их соотношение, указывает формы и сроки проверки знаний и умений студентов.
Тематический план	Учебно-программное издание, нормативный документ, представляющий собой систематизированный перечень основных частей, разделов и тем учебной дисциплины, с указанием количества часов, отведенных на их изучение, а также планируемых форм организации учебного процесса (лекций, семинарских, лабораторных и других занятий).

Учебная программа	Учебно-программное издание, нормативный документ, определяющий содержание, объем, порядок изучения и преподавания какой-либо учебной дисциплины (ее части, раздела). Регламентирует как деятельность педагогов, так и учебную работу обучающихся.
Программа практики	Учебно-программное издание, нормативный документ, в котором раскрываются цели и задачи практики, определяется перечень формируемых профессиональных знаний, умений и навыков, устанавливаются виды и содержание заданий, даются методические рекомендации по подготовке и проведению практики.
6. Учебно-наглядное издание	
Учебное издание, содержащее материалы в помощь изучению или преподаванию определенной дисциплины, содержание которого выражено изобразительно-графическими средствами с кратким поясняющим текстом или без него. Основными разновидностями учебно-наглядных изданий являются альбомы и атласы.	
Альбом	Учебно-наглядное издание, книжное или комплектное листовое издание, имеющее обычно пояснительный текст, служащее для учебных целей.
Атлас	Учебно-практическое издание, альбом, содержащий изображения различных объектов (карты, чертежи, рисунки и пр.), служащий для учебных целей.
7. Учебно-библиографическое издание	
Учебное издание, содержащее упорядоченную совокупность библиографических записей по определенной теме (проблеме, вопросу), изучаемой в определенном курсе, группе дисциплин, предназначенное для организации самостоятельной работы учащихся по изучению, усвоению и закреплению пройденного материала, дающее возможность дополнить и расширить их знания за счет изучения приведенных источников. Основной разновидностью учебно-библиографических изданий являются учебно-вспомогательные библиографические пособия и библиографические справочники.	
Учебно-вспомогательное библиографическое пособие	Учебно-библиографическое издание, рекомендательное библиографическое пособие, предназначенное для обеспечения учебной деятельности.
Учебный библиографический справочник	Учебно-библиографическое издание, справочник, содержащий библиографические сведения о каких-либо лицах, списки их трудов и литературы, освещающей их жизнь и деятельность. Предназначено для расширения и углубления знаний при изучении определенной учебной дисциплины.

3. ОБЩИЙ ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ УЧЕБНОГО ИЗДАНИЯ

Разработка учебного издания предполагает последовательное выполнение следующих действий.

1. Определение роли и места данной учебной дисциплины в подготовке специалиста с учетом квалификационной характеристики и учебной программы и конкретизация на этой основе задач обучения и воспитания, решаемых в процессе преподавания курса.

2. Установление характера и объема знаний, которые должны быть усвоены обучающимися при изучении всего курса, его тем и каждого вопроса темы.

3. Определение логической и дидактической последовательности в передаче учебной информации для приобретения знаний, выработки умений и навыков, воспроизведения и использования предшествующих знаний при изучении каждого вопроса темы, каждой темы по дисциплине.

4. Установление типа и вида учебного издания для публикации: обучающее (учебник, учебное пособие), учебно-методическое (учебно-методическое пособие, методические указания, методические рекомендации); вспомогательное (практикум, сборник упражнений и т. д.). Для этого необходима опора на требования к организации образовательного процесса и учебной информации по соответствующей дисциплине, на закономерности ее восприятия и усвоения, а также на существенные типологические признаки будущего издания (читательский адрес, целевое и функциональное назначение, характер информации, соотношение теоретической и прагматической составляющих содержания и др.).

5. Представление общей композиции и структуры учебного издания – текстовой части и аппарата.

Примечание

Аппарат издания – это комплекс текстовых, в отдельных случаях нетекстовых, элементов, содержащих сведения поискового, справочного, научного или пояснительного характера, призванных пояснить, растолковать основной текст, облегчить читателю пользование изданием. Аппарат включает: предисловие, краткие дополнения, пояснения, уточнения к основному тексту, примечания, заключение, приложения, библиографические материалы, списки сокращений, системы рубрикаций и шрифтовых выделений и др.

При разработке общей композиции и структуры учебного издания следует учесть, что в достижении высокого научно-методического уровня изложения материала главным является его доступность, последовательность и системность. При этом существуют два метода, не исключаящих друг друга. Согласно первому, первоначально излагаются общие понятия и определения той или иной категории, а затем дается их раскрытие; согласно второму – сначала рассматриваются частные проблемы, подводящие к общим выводам и определениям.

6. Разработка основной текстовой части: а) разделение излагаемого программного материала на методически оправданные структурные элементы: разделы, подразделы, параграфы; б) формирование дидактической составляющей пособия, определение ее места в архитектонике издания.

7. Разработка аппарата учебного издания как элемента его структуры.

8. Выработка алгоритма редакционно-издательской подготовки учебного издания с учетом оценки содержания и формы учебного материала, особенностей иллюстративного материала, аппарата и т.д.

4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ УЧЕБНОГО ИЗДАНИЯ

Наиболее популярными видами учебных изданий по дисциплине являются учебное и учебно-методическое пособие.

К содержанию учебного и учебно-методического пособия предъявляются следующие требования:

- соответствие образовательным стандартам, учебной программе, действующим учебным планам;
- соответствие названия и содержания учебного издания наименованию дисциплины федеральной компоненты ФГОС ВО (портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования – <http://fgosvo.ru> и портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru/>);
- наличие основной информации по дисциплине;
- обеспечение принципа междисциплинарных связей;
- соответствие требованиям структуры учебных изданий, а именно наличие кроме основного текста:

а) методического аппарата, который направлен на организацию усвоения материала. Может включать:

- ✓ вопросы и задания общеучебного, межпредметного характера (ориентированные на работу с текстом параграфа, с дополнительными источниками информации, на сравнение, классификацию и т. п.);
- ✓ вопросы и задания для актуализации знаний, необходимых для изучения новой темы;
- ✓ вопросы или задания по каждой теме, главе или разделу, отражающие их структуру и позволяющие закрепить прочитанный материал;
- ✓ творческие задания;

- ✓ задания для самостоятельной работы дома;
- ✓ разбор конкретных ситуаций на примерах из практики;
- ✓ задание по поиску (подбору) и обзору литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- ✓ темы рефератов (эссе, докладов, научных статей) по заданной проблеме и т. д.;

б) справочных материалов – словарей, глоссария, нормативных актов, образцов и примеров документов и т. д.;

- научность (достоверность и точность приводимых фактов) и целостность содержания (взаимодействия разделов пособия между собой);
- системность и логичность (логическая последовательность, аргументированность выводов, доказательность приводимых положений), доступность (соответствие формы изложения, языка, стиля возможностям восприятия и усвоения информации) и полнота изложения (определяется полнотой отражения учебной программы);
- использование общего понятийного аппарата, унификация в использовании терминологии;
- соответствие языка общелитературным нормам, использование ясных и точных определений терминологических понятий;
- наглядность (текст должен сопровождаться схемами, рисунками и фотографиями, облегчающими восприятие материала, но не повторяющими его);
- обеспечение условий для самостоятельной работы.

Следует помнить, что содержание пособия должно излагаться таким образом, чтобы обучающиеся могли овладеть всей имеющейся в издании информацией. Структурирование текста также направлено на решение этой задачи. Поэтому необходимо использовать все возможные средства, которые способствовали бы усилению внимания, упорядочению информации того или иного фрагмента текста.

В связи с этим существенным является деление текста учебного издания на фрагменты, имеющие разное значение с точки зрения общей концепции дисциплины, а именно на *основной*, *пояснительный* и *дополнительный*. Эти виды текста отделяются друг от друга шрифтовыми решениями и расположением на полосе. Используются они как в основной части, так и в элементах аппарата.

Основной текст включает базовую, обязательную для овладения предметом информацию. В основном тексте находят отражение знания предметной области дисциплины. Он должен быть усвоен полностью.

Пояснительные тексты раскрывают, углубляют, уточняют отдельные положения основного текста, содержат популяризаторскую информацию, примеры использования или внедрения различных результатов определенной сферы деятельности. Как правило, располагаются в границах той страницы, на которой расположен основной текст: пояснительные тексты должны быть «привязаны» к основному зрительно, с тем чтобы обучаемый непосредственно в процессе изучения формировал определенный ассоциативный ряд, например: закон — пример его использования, закон — личность того, кто его открыл. К пояснительным текстам относят: аннотации к разделам и главам, примечания, словари, определения, указатели условных обозначений или сокращений, пояснение к картам (схемам, иллюстрациям, системам единиц), перечень нормативов, исторические справки и т. п.

Дополнительные тексты дополняют основной текст (справочные, документальные, а также научные материалы, подтверждающие отдельные положения основного текста). Могут выходить за рамки учебной программы дисциплины. Являются полезной, но не обязательной частью издания. Помещается, как правило, в конце раздела (главы, темы) или в приложениях и связаны с основным текстом системой ссылок. Примером дополнительного текста может служить библиографическая справка, помещаемая в сноски на странице.

В соответствии с вышесказанным основной текст должен быть сконструирован так, чтобы привить обучающимся умения:

- ✓ проводить научный анализ;
- ✓ делать выводы и применять научно обоснованные решения в условиях неопределенности;
- ✓ видеть перспективы развития соответствующей области науки;
- ✓ пользоваться современной научной информацией, перерабатывать и использовать ее при решении практических задач.

Рекомендуемый объем учебного пособия – не менее 4 авторских листов для грифования в учебно-методическом совете ГБОУВО РК «Крымский университет культуры искусств и туризма».

Рекомендуемый объем учебно-методического пособия – не менее 3 авторских листов для грифования в учебно-методическом совете ГБОУВО РК «Крымский университет культуры искусств и туризма».

5. СТРУКТУРА УЧЕБНОГО ИЗДАНИЯ. ХАРАКТЕРИСТИКА СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ

Учебное издание должно включать следующие структурные элементы.

1. Обложку.
2. Титульный лист.
3. Обратная сторона титульного листа.
4. Оглавление / содержание.
5. Перечень условных обозначений (при необходимости).
6. Предисловие / Введение.
7. Основная часть, разбитая на главы (при необходимости – на пункты и подпункты).
8. Заключение.
9. Словарь (если требуется).
10. Библиографический список.
11. Приложение.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Титульный лист (титульная страница) с выходными сведениями – главный источник сведений об издании, на нем приводятся:

- полное наименование образовательного учреждения;
- автор работы (ФИО);
- название учебной дисциплины в соответствии с учебным планом;
- название издания;
- направление подготовки или специальность;
- город, издательство и год издания.

Часть сведений может быть размещена на обложке или на обороте титульного листа.

ОБОРОТ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

На обороте титульного листа в качестве обязательных выходных сведений приводят:

1) *классификационные индексы:*

- индекс УДК (универсальная десятичная классификация);
- индекс ББК (библиотечно-библиографическая классификация);

2) *авторский знак* (размещается под первой цифрой индекса ББК (второй уровень). Если авторов издания до трех включительно, то авторский знак определяется по фамилии первого автора. Если авторов четыре и более – по названию издания;

3) *сведения об утверждении или рекомендации учебного издания;*

4) *рецензенты;*

5) *библиографическое описание (ГОСТ Р 7.0.100-2018)*, включающее:

– авторский знак, который указывают на левом поле библиографической записи;

– имя первого автора или название издания, если авторов более трех;

– вид издания;

– сведения о соавторах, если их четверо и более; если отдельные главы (части) учебного издания созданы соавторами самостоятельно, то в круглых скобках после фамилии указывают номера соответствующих глав (частей);

– место издания, издательство, год издания, количество страниц;

6) *международный стандартный книжный номер (ISBN)* (обязателен для получения ученого звания доцента). Приводят дважды: первый раз помещают ниже библиографического описания через интервал; второй раз – в нижнем левом углу листа (первый уровень). В обоих случаях запись выделяют полужирным шрифтом;

7) *издательская аннотация (ГОСТ Р 7.0.99-2018)*. Размещается под библиографической записью; состоит из двух абзацев: первый – краткая характеристика основной темы, цель работы и ее результаты, желательно также указать особенности, достоинства и отличия данного пособия от других аналогичных изданий; второй – читательский адрес. Обязателен полный читательский адрес (для студентов каких направлений и специальностей предназначено издание). Текст аннотации составляет 500–600 знаков (10–12 строк);

8) *знак охраны авторского права (копирайт)*, который информирует о наличии у физических и юридических лиц авторских прав на интеллектуальную собственность. Приводят в нижнем правом углу в соответствии с ГОСТ Р 7.0.3–2006.

ОГЛАВЛЕНИЕ / СОДЕРЖАНИЕ

Оглавление и содержание – понятия не идентичные. Оглавление – это указатель рубрик произведения, выпускаемого отдельным

изданием, составляется для моноиздания. Содержание – это указатель заглавий произведений (рассказов, повестей, стихотворений, статей, документов и т. д.), включенных в издание; используется в сборниках и журналах. В учебной литературе, то есть для последовательно-поурочного изучения, предпочтительнее термин оглавление. Оглавление лучше размещать в начале издания. Оглавление помимо поисковой функции обеспечивает возможность обзора всего издания, а также знакомство со структурой. Согласно ГОСТ 7.0.3-2006, самая крупная структурная единица текста произведения – это основная часть, она делится на разделы, далее – на главы, которые в свою очередь подразделяются на параграфы. Вопросы и задания также должны быть отражены в оглавлении. Для удобства восприятия лучше воспользоваться отступами и шрифтовым выделением – п/ж.

ПРЕДИСЛОВИЕ И / ИЛИ ВВЕДЕНИЕ

Предисловие (согласно ГОСТ 7.0.3-2006) – это сопроводительная статья, помещаемая в начале издания, в которой поясняются цели и особенности содержания и построения произведения. В нем может быть изложено краткое содержание каждой главы. Назначение предисловия в учебном издании – обозначить место и роль данного учебного издания в освоении образовательной программы. Как правило, включает следующие компоненты:

✓ вид издания (учебное пособие, учебно-методическое пособие и т. д.);

✓ читательский адрес издания (для бакалавров, специалистов, магистров), образовательная программа, специальность;

✓ учебная цель и планируемые результаты обучения по дисциплине в соответствии с рабочей программой;

✓ дисциплины, обязательные для освоения данной дисциплины;

✓ методические указания по освоению дисциплины;

✓ разъяснения способов самопроверки, последовательность и особенности текущего контроля знаний и промежуточной аттестации по дисциплине;

✓ особенности и правила использования аппарата издания (справочного, библиографического), наличие и особенности приложений, указателей и т. п.

Введение (согласно ГОСТ 7.0.3-2006) – это структурная часть основного текста издания, которая является его начальной главой и вводит читателя в суть проблематики произведения. Помещается перед основным текстом книги и включает следующие компоненты:

✓ актуальность и значимость (научная, практическая, идеологическая и т. п.) данной дисциплины;

✓ предметные (содержательные) характеристики учебной дисциплины:

- теоретическую: объект и предмет, методология, система базовых категорий (понятий), структура и особенности основных составляющих, место в системе наук и общественной деятельности;
- историческую: краткий исторический обзор становления и развития, основные тенденции и достижения, вклад выдающихся деятелей и коллективов, современное состояние;
- методическую: особенности использования знаний, умений и навыков по результатам освоения учебного курса, преемственность знаний, полученных при изучении предшествующих и последующих дисциплин, основные приемы междисциплинарных связей, наиболее важные, трудные и перспективные темы, рекомендуемые последовательность, методы и формы изучения предмета, отдельных тем и проблем;

✓ концовку введения – это переход к основной части книги, рассмотрение структуры и особенности изложения основной части учебной дисциплины, определение условий усвоения учебного материала.

Таким образом, предисловие и введение – это разные элементы издания, и они имеют разные функции. Предисловие – это часть издания в целом, введение – это часть самого произведения. Предисловие пишется от автора, но может быть и от других лиц. Введение может написать только автор.

Учебное издание может включать и введение, и предисловие или только введение. В современной учебной литературе чаще используется один структурный элемент – введение.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Основная часть учебного пособия

Предназначена для обязательного изучения, поэтому должна содержать учебный материал, полностью отражающий содержание учебной программы, методически отработанный и систематизированный.

Включает тематические разделы, содержащие выводы, обобщающий учебный материал раздела и дидактический аппарат (контрольные вопросы, темы рефератов, практические задания, индивидуальные задания, тесты, упражнения) для самопроверки и самоконтроля

обучающихся. Раздел должен обладать проработанной композицией – текст на всех структурных уровнях и другие материалы должны составлять единое целое.

Рекомендуемая структура основной части учебного пособия

1. Название модуля (раздела)

Аннотация модуля и ключевые слова.

Планируемые результаты обучения.

Краткое введение в материал модуля.

1.1. Название темы

Теоретическая часть

- основные вопросы темы,
- содержательная информация (тезисы / выводы / теоретический минимум по теме),
- список использованной литературы,
- список рекомендованной литературы,
- ключевые термины и основные понятия по теме.

Дидактический аппарат

- вопросы для самоконтроля по теме,
- темы для рефератов и для выступлений на семинарских занятиях по теме,
- комплекс практических заданий / упражнений / тестов по теме (если предусмотрены).

Основная часть учебно-методического пособия

Должна отвечать следующим условиям:

1) отражать специфику данного вида учебного издания, а именно комплексный характер подачи материала, при котором теория логически сочетается с практикой;

2) соответствовать утвержденной рабочей программе дисциплины, то есть опираться на общую характеристику учебной дисциплины в РПД – распределение объема по видам работы (наличие и соотношение часов лекционных и практических занятий, а также самостоятельной работы); отражать виды текущего контроля самостоятельной работы, формы промежуточной аттестации;

3) соответствовать фонду контрольно-оценочных средств (ФОС) по дисциплине, предназначенных для определения качества освоения обучающимися учебного материала и направленных на измерение степени сформированности компетенций по дисциплине.

*Рекомендуемая структура основной части
учебно-методического пособия*

I. Тематический раздел

1. Название модуля (раздела)

Аннотация модуля и ключевые слова.

Планируемые результаты обучения.

Краткое введение в материал модуля.

1.1. Название темы

Теоретическая часть

- основные вопросы темы,
- содержательная информация (тезисы / выводы / теоретический минимум по теме),
- список использованной литературы,
- список рекомендованной литературы,
- ключевые термины и основные понятия по теме.

Дидактический аппарат

- вопросы для самоконтроля по теме,
- темы для рефератов и для выступлений на семинарских занятиях по теме,
- комплекс практических заданий / упражнений / тестов по теме (если предусмотрены).

II. Самостоятельная работа обучающегося

1. Список тем для самостоятельного изучения.
2. Перечень теоретических вопросов к темам для самостоятельного изучения.
3. Список учебных и научных материалов по темам для самостоятельного изучения и конспектирования.
4. Домашняя контрольная работа.
5. Образцы выполнения домашней контрольной работы.

III. Текущий контроль и промежуточная аттестация по дисциплине

1. Теоретические вопросы для текущего контроля.
2. Типовые практические задания для текущего контроля и образцы выполнения.
3. Тестовые задания для текущего контроля.
3. Варианты контрольных работ для текущего контроля.
4. Теоретические вопросы для промежуточной аттестации (зачет/экзамен).

5. Практические задания для промежуточной аттестации (зачет / экзамен) и образцы выполнения.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Заключение – завершающая структурная часть текста учебного издания. В заключении приводится краткий обзор и обобщение усвоенного учебного материала, обозначается его роль в образовательной программе, логические связи с другими дисциплинами, применимость для решения практических профессиональных задач. Главное требование: обобщение учебного материала, основные выводы, рекомендации.

Структура:

- 1) обобщение информации, изложенной в основной части учебного издания, основные выводы;
- 2) характеристика нерешенных и труднорешаемых проблем;
- 3) рекомендации по дальнейшему изучению учебной дисциплины;
- 4) применимость для решения практических профессиональных задач.

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Список условных обозначений и сокращений приводится при необходимости. В него включают используемые при изложении текста обозначения, аббревиатуры и их разъяснение. Составляется в алфавитном порядке соответствующего языка.

ГЛОССАРИЙ

Глоссарий представляет собой список терминов с их значениями. Значения описываются в виде комментариев, интерпретации терминов могут быть многозначными.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Библиографический список в учебном издании включает литературу, рекомендуемую автором для расширения предметной области и более глубокого освоения содержания дисциплины. Рекомендуемая литература должна быть доступна в фондах библиотечной системы университета или находиться в свободном доступе в сети Интернет.

В список рекомендуемой литературы, в раздел «Основная литература», включаются общепризнанные фундаментальные работы (учебники, учебные пособия) современных авторов. В разделе «Дополнительная литература» могут указываться справочные, периодические и научные издания, учебные издания на иностранных языках.

Оформление библиографического списка должно соответствовать требованиям Национального стандарта – ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения – элемент дополнительного текста учебного издания. Это материалы справочного характера, основная задача которых – дополнять основное содержание издания информацией, которую нецелесообразно вводить в основной текст.

Наиболее востребованы в учебных пособиях приложения, помогающие напомнить обучающемуся информацию или восполнить пробелы в изучении дисциплины.

В учебном пособии в приложениях также приводятся фрагменты дополнительных источников, справочные и расчетные материалы, нормативные документы, материалы, помогающие читателю решать практические задачи и т. п. Приложения удобнее выделять в самостоятельный отдел в конце издания. Если приложений несколько, их нумеруют и ставят над каждым тематический заголовок. Нумерация таблиц, формул, рисунков в каждом приложении должна быть самостоятельной. Раздел «Приложения» вносится в оглавление учебного издания.

Текстовые выделения

Для повышения эффективности подачи и усвоения материала используют текстовые выделения. К ним относятся: набор *курсивом*; *полужирным курсивом*; *полужирным шрифтом*; ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ; р а з р я д к о й. Основные требования к использованию приемов выделения:

- объект каждого вида выделять по-своему, четко придерживаясь выбранной системы (например: логические выделения – курсив, термины – полужирный набор и т. п.). Применять выделительные приемы целесообразно для таких объектов, как скрытые в тексте заголовки, логические усиления, термины, имена, названия;

- применять выделения последовательно, то есть решив выделять, например, термины, нельзя одни из них выделять, а другие подобные элементы оставлять невыделенными или применять для них другие приемы выделения.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ АВТОРСКОЙ РУКОПИСИ

6.1. Общие требования

Гарнитура – Times New Roman.

Размер шрифта:

- название пособия – 18 + Caps Lock + полужирный шрифт, выравнивание по центру;
- названия структурных частей пособия – 16 + Caps Lock + полужирный шрифт, выравнивание по центру;
- основной текст – 14, выравнивание по ширине;
- нумерационные и тематические заголовки таблиц – 12, над таблицей слева без абзацного отступа;
- текст внутри таблиц – 12, выравнивание по центру;
- подписи к рисункам – 12, посередине строки, выравнивание по центру в границах ширины рисунка без абзацного отступа.

Междустрочный интервал – 1,25.

Между основным текстом и названием таблицы, таблицей и дальнейшим текстом – пробел два интервала.

От подрисуночной подписи до последующего текста отступ два интервала.

Пробелы. При написании дат, инициалов, размерностей переменных необходимо использовать неразрывный пробел (*Shift + Ctrl + пробел*). Двойные пробелы не используются; между словом и знаком препинания (скобкой) пробел не ставится.

Номера страниц – арабские, ставятся с третьей страницы, выравниваются по центру страницы.

Унификация по всей работе абзацного отступа (устанавливается автоматически), межстрочного интервала, отступов между заголов-

ками и текстом, шрифтов для основного текста и заголовков, оформления таблиц и иллюстраций и т. д. обязательна.

Оформление методического аппарата должно быть единообразным и четко выделяться в тексте издания. Вопросы могут размещаться либо в начале, либо в конце основных структурных элементов учебного издания (частей, разделов, глав, параграфов).

При формировании текста авторского оригинала рекомендуется руководствоваться также следующими редакционно-техническими правилами:

- не допускается появление висячих строк, от верха или низа страницы до заголовка должно быть минимум три строки;
- перенос слова последней строки полосы на новую полосу не рекомендуется;
- необходимо различать тире (–) и дефис (-). Тире – пунктуационный знак, является частью предложения; в тексте используется короткое тире (–), которое отделяется пробелами с обеих сторон. Дефис – орфографический знак, является частью слова, обозначается (-) и не отделяется от частей слова пробелами;
- кавычки должны быть одного начертания: внешние – «ёлочки» («...»), внутренние – «лапки» (“...”).
- для выделений в тексте рекомендуется использовать жирные и курсивные шрифты.

Учебные издания, как правило, выпускают в формате 60 × 84 1/16 (A5): размер листа – 21 × 14,8 см; размер текстового поля – 11 × 16 см. Некоторые издания (рабочая тетрадь, методические указания и др.) могут издавать в формате 60 × 84 1/8 (A4): размер листа – 29,7 × 21 см; размер текстового поля – 16 × 24 см.

6.2. Требования к оформлению оглавления

Важнейшим элементом справочно-проводительного аппарата вузовской книги, дающим общее представление о ее структуре и проблематике, является оглавление. Оформление его должно способствовать быстрому поиску информации. Каждая рубрика в оглавлении по своему содержанию должна соответствовать той же рубрике в основном тексте, то есть требуется их полное словесное и грамматическое соответствие.

Необходимо помнить о соподчиненности заголовков (различные уровни). См., например, современный вариант оглавления:

ВВЕДЕНИЕ	
ГЛАВА 1. Заголовок первого уровня	
1.1. <i>Заголовок второго уровня</i>	
1.2. <i>Заголовок второго уровня</i>	
1.2.1. <i>Заголовок третьего уровня</i>	
1.2.2. <i>Заголовок третьего уровня</i>	

Классический вариант оглавления:

ВВЕДЕНИЕ	
РАЗДЕЛ I. Заголовок первого уровня	
Глава 1. Заголовок второго уровня	
§ 1. <i>Заголовок третьего уровня</i>	
§ 2. <i>Заголовок третьего уровня</i>	

Примечание. Первый вариант наиболее подходит научным изданиям, а второй – учебным.

Усилить акцент соподчиненности в тексте книги можно выравниванием заголовков. Как правило, для размещения заголовков используют выравнивание влево.

6.3. Требования к оформлению заголовков

Заголовки печатаются отдельной строкой, без переносов; точка в конце заголовка не ставится. Ставится точка между самостоятельными предложениями, входящими в заголовок.

Точку после номера, литеры, родового обозначения ставят, если номер, литеру, родовое обозначение набирают в одну строку с тематическим заголовком.

При разбиении заголовка на несколько строк желательно, чтобы каждая из них выражала единое логическое понятие.

Расстояние между заголовками и текстом должно быть не менее 2 интервалов. Шрифты заголовков структурных элементов различного уровня (главы, параграфы, пункты, подпункты) должны быть однотипными.

6.4. Правила цитирования и ссылки на использование источников

Цитирование применяется с целью подкрепить достоверность собственного мнения путем ссылки на более авторитетные источники, что придает учебному изданию научную обоснованность,

подчеркивает его оригинальность. В тексте учебного издания могут использоваться следующие виды цитирования:

прямое цитирование – дословное воспроизведение фрагмента какого-либо текста с обязательной ссылкой на первоисточник;

кросс-цитирование (цитирование по вторичным источникам) – дословное воспроизведение фрагмента какого-либо текста с обязательной ссылкой на вторичный источник. Допускается в случаях, если первоисточник утерян или недоступен, написан на сложном для перевода языке, текст цитаты известен по записи слов их автора в воспоминаниях других лиц;

косвенное цитирование (парафраз) – краткое изложение объемной теоретической концепции или обобщенной информации при ссылке на несколько авторов или источников информации с обязательной ссылкой на первоисточник. При изложении информации не допускается искажение первоначального смысла текста.

При подготовке учебного издания необходимо соблюдать следующие общие требования цитирования.

1. Проверяется правильность воспроизведения цитаты и ее месторасположение в источнике.

2. Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания.

3. Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого текста и без искажений мысли автора. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается без искажения цитируемого текста.

4. Желательно не воспроизводить большие цитаты, а представлять своими словами основные идеи автора (использовать косвенное цитирование).

5. Каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник.

6. Если автор научной работы, приводя цитату, выделяет в ней некоторые слова, он должен это специально оговорить, то есть сделать примечание. В примечаниях после поясняющего текста ставится точка, затем тире и курсивом указываются инициалы автора научной работы, а весь текст заключается в круглые скобки. Например: «Предложение *цитаты* (курсив наш. – *И. И.*)»; «предложение *цитаты* (здесь и далее в цитатах курсив наш. – *И. И.*)»; «предложение *цитаты* (выделено нами. – *Ред.*)».

7. Если автору необходимо выразить свое отношение к отдельным словам или мыслям цитируемого текста, то после них ставят

восклицательный знак или знак вопроса, которые заключают в круглые скобки.

Правила, связанные с написанием прописных и строчных букв в цитируемых текстах

1. Строчная буква пишется в том случае, когда цитата органически входит в состав предложения независимо от того, как она началась в источнике, например: *Говоря о поэзии Пушкина, Н. А. Добролюбов писал, что «в его стихах впервые сказала нам живая русская речь, впервые открылся нам действительный русский мир».*

2. Первое слово цитаты пишется со строчной буквы, если цитата, будучи синтаксически не связанной с предшествующими авторскими словами, приводится не с начала предложения, то есть имеет перед собой многоточие. Например:

источник: *Определенно точно, что многообразие ответов в мышлении и образах Эйзенхауэра строго ограничено;*

цитата: *Р. Д. Давыдов писал: «...многообразие ответов в мышлении и образах Эйзенхауэра строго ограничено».*

3. Если цитата предшествует авторским словам, то первое слово в ней пишется с прописной буквы и в том случае, когда цитата приводится не с начала предложения, то есть в цитируемом тексте это слово пишется со строчной буквы: «...*Гибок, богат и при всех своих несовершенствах прекрасен язык каждого народа, умственная жизнь которого достигла высокого развития*», — писал *Н. Г. Чернышевский.*

Пунктуация при цитировании

Точка в высказывании всегда ставится после кавычек.

Многоточие, вопросительный и восклицательный знаки ставят перед кавычками.

Если цитата оформлена в придаточное предложение и заканчивается многоточием, предложение заканчивается точкой. Например: *Б. Л. Пастернак подчеркивал, что «самое ясное, запоминающееся и важное в искусстве есть его возникновение...».*

Если цитата – самостоятельное предложение с вопросительным и восклицательным знаком на конце, точка не ставится. Например: *Глава заканчивается словами: «Прощай, философия, прощай, молодость!»*

Слитное и раздельное написание многоточия с текстом

1. Многоточие в начале фразы пишется слитно с последующим словом. Например: *Мы вышли из дома. ...Погода прояснилась.*

2. Многоточие в середине и конце фразы пишется слитно с предшествующим словом. Например: *Мы вышли... Вопреки предсказанию моего спутника, погода прояснилась...*

Многоточие в угловых скобках

Такое многоточие заменяет текст из одного или нескольких предложений, опущенный при цитировании:

1. Сочетается с точкой, если предшествующее предложение цитаты приводится целиком, и с многоточием, если в конце предшествующего предложения цитаты или начале последующего предложения опущены слова. Например:

Полное предложение цитаты. <...> Полное предложение цитаты.

Предложение цитаты с опущенными в конце словами (последним словом)... <...> ...Предложение цитаты с опущенными начальными словами (первым словом).

2. Выделяется в самостоятельный абзац, если им заменяется абзац между абзацами цитируемого текста. Например:

Первый абзац цитируемого текста.

<...>

Третий абзац цитируемого текста.

3. Ставится в начале и (или) конце абзаца цитируемого текста, если опущены предложения в начале и (или) конце этого абзаца. Например:

Первый абзац цитируемого текста.

<...> Второй абзац цитируемого текста с опущенным начальным и конечным предложением. <...>

Третий абзац цитируемого текста.

Ссылки при цитировании в основном тексте учебного издания

Каждый вид цитирования (прямое, косвенное, кросс-цитирование) должен сопровождаться ссылкой, которая показывает источник цитаты с отсылкой к списку литературы. Отсылка ставится после фамилии или после цитирования, представляет собой номер источника из списка литературы и указывается в квадратных скобках. В случае нескольких источников их номера заключаются в единичные квадратные скобки, между номерами ставится точка с запятой. Источники перечисляются по возрастанию, например: [5; 12; 54].

Если при цитировании отсылка представляет собой номер источника и страницы, то в квадратных скобках после номера источника через запятую указываются страницы, при этом страница пишется сокращенно с маленькой буквы, например: [4, с. 12]. Если в источнике цитируемый текст находится на нескольких страницах, то указывается интервал страниц – посредством короткого тире без пробелов, например: [65, с. 8–9].

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию или по иному документу, то ссылку следует начинать словами *Цит. по;* *Цит. по кн.;* *Цит. по ст.*

Когда от текста, к которому относится ссылка, нельзя совершить плавный логический переход к ссылке, поскольку из текста неясна логическая связь между ними, то пользуются начальными словами *См., См. об этом.*

Если нужно подчеркнуть, что источник, на который делается ссылка, только один из многих, где подтверждается положение основного текста, то используют слова *См., например, См., в частности.*

Когда необходимо показать, что ссылка представляет дополнительную литературу, указывают *См. также.* Если ссылка приводится для сравнения, поясняют *Ср.* Если работа, указанная в ссылке, более подробно освещает затронутый в основном тексте предмет, пишут: *Об этом подробнее см.*

Различные виды отсылок к первоисточникам представлены в таблице.

Разновидность цитаты	Вариант отсылки на список литературы
Прямая	[4, с. 118]
Косвенная (парафраз)	[4]
Кросс-цитирование (цитирование по вторичным источникам)	[Цит. по: 11, с. 92]
Упоминание чьих-то взглядов, мыслей, идей с опорой не на первоисточник	[Привод. по: 15]
Обобщение исследований нескольких авторов, разрабатывавших похожую тему	[3; 7; 24; 26; 31] или, если цитируются данные, занимающие небольшие объемы в первоисточниках [3, с. 21; 7, с. 98; 24, с. 35–39; 26, с. 114–116; 31, с. 76]
Графические материалы: схемы, таблицы, изображения и т. д.	[Привод. по: 25, с. 69]

Отсылки могут быть включены во внутритекстовые пояснения, которые оформляются посредством круглых скобок, например: ... текст (*см. также: [17]*); ... текст (*цит. по: [12]*); ... текст (*приводится по: [19]*); ... текст (*подробнее см.: [28]*).

Отсылки являются частью предложения, в случае если предложение оканчивается отсылкой, точка ставится после нее.

6.5. Требования к оформлению иллюстраций и таблиц

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, карты, фотоснимки) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки по тексту. При ссылках на иллюстрации следует писать «...в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «...в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах главы. Используется также указание на ссылки в круглых скобках после отражения информации, например: «...представлена реконструкция карачаевского намазлыка (рисунок 2)».

Каждая иллюстрация сопровождается подрисуночной подписью, которая содержит следующие элементы:

- 1) название «Рисунок»;
- 2) порядковый номер – арабскими цифрами, без символа номер и точки в конце;
- 3) знак тире и название иллюстрации с большой буквы.

Например: Рисунок 2 – Распределение...

Если на рисунке отражены показатели, то после названия через запятую желателно указывать единицы измерения. Например:

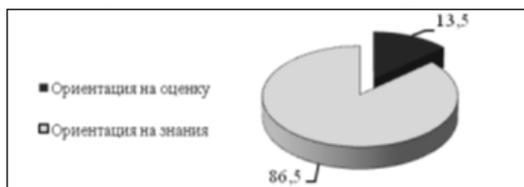


Рисунок 2 – Распределение воспитанников лагеря «Буревестник» по мотивационной доминанте изучения ОБЖ, %

Если в тексте содержится только один рисунок, то его не нумеруют.

Подрисуночная подпись размещается посередине строки (выравнивание по центру в границах ширины рисунка) без абзачного отступа, выполняется 12 кеглем, точка в конце не ставится. Если подпись занимает более одной строки, то строки набирают через одинарный интервал. От подрисуночной подписи до последующего текста отступ два интервала.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Различие понятий, фактов, предметов лучше показывать в сравнительной таблице.

Все таблицы, как и иллюстрации, сопровождаются внутритекстовыми ссылками, например: «...согласно таблице 3» – при сквозной нумерации, «...как видно из таблицы 3.1» – при поглавной нумерации. Используется также указание ссылки в круглых скобках после отражения информации: «Там же, в предисловии к партитуре, представлена многослойная структура оперы и выделены три уровня: духовное, физическое и музыкальное путешествие (таблица 3)».

Таблица размещается после первого упоминания в тексте или на следующем листе (зависит от объема внесенных данных).

Каждая таблица сопровождается заголовком, который содержит следующие элементы:

- 1) название графического элемента – «Таблица»;
- 2) порядкового номера таблицы – арабскими цифрами, без символа номер и точки в конце;
- 3) знак тире и название таблицы с большой буквы.

Заголовок таблицы следует помещать над таблицей слева без абзачного отступа. Наименование таблицы должно быть кратким, точным и отражать ее содержание, может выделяться полужирным шрифтом.

Например:

Таблица 1 – Критерии сформированности управленческой компетентности будущего специалиста на контрольном этапе

Если таблица не помещается на одной странице, то на следующей странице, на которую перенесена ее часть, слева пишут «Продолжение таблицы» с указанием номера и повторением шапки таблицы.

Если таблица переносится, то на странице, где помещена первая часть таблицы, нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, допускается не проводить. Это же относится к странице (страницам), где помещено продолжение (продолжения) таблицы. Нижняя ограничительная линия таблицы проводится только на странице, где находится окончание таблицы.

Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв. Подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных, если они самостоятельные.

В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Графу «№ п. п.» в таблицу включать не следует. Если данные в графе отсутствуют, вместо них ставят тире (прочерк) или отмечают «нет».

Если в таблице содержится большой объем данных, допускается уменьшение основного шрифта на 1–2 пункта. Также разрешается использовать одинарный междустрочный интервал.

Цифры в графах располагают так, чтобы классы чисел во всей графе были точно один под другим и имели одинаковое количество десятичных знаков. Если таблица заимствована из книги или статьи другого автора, на нее должна быть оформлена библиографическая ссылка.

Например:

Таблица 1 – Критерии сформированности управленческой компетентности будущего специалиста на контрольном этапе

Компоненты	Уровни сформированности управленческой компетентности будущего специалиста		
	Высокий	Средний	Низкий
Когнитивный	45%	40%	15%
Ценностный	60%	35%	5%
Деятельностный	10%	60%	30%

Примечания к таблицам (при необходимости) пишутся под таблицами и обозначаются словом «Примечания».

Между основным текстом и названием таблицы, таблицей и дальнейшим текстом – пробел два интервала.

6.6. Требования к оформлению библиографического списка

Список литературы оформляется в соответствии с «Системой стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу» (СИБИД). Основными среди них являются следующие:

ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок: общие требования и правила составления». Стандарт устанавливает общие требования к заголовку библиографической записи и правила его составления: набор сведений, последовательность их приведения, а также единую систему условных разделительных знаков.

ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов: общие требования и правила

составления». Стандарт устанавливает общие требования и правила составления библиографического описания электронного ресурса: набор областей и элементов библиографического описания, последовательность их расположения, наполнение и способ представления элементов, применение условных разделительных знаков.

ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие правила и требования». Стандарт устанавливает общие требования и правила сокращения слов и словосочетаний на русском языке в библиографических записях и библиографических ссылках на все виды документов.

Не сокращаются: заглавия во всех областях описания, наименования мест изданий (городов). Все данные в библиографическом описании могут быть представлены в полной форме. Главным условием сокращения слов является однозначность их понимания и обеспечение расшифровки сокращенных слов. Не следует сокращать слова в тех случаях, когда это может исказить или сделать неясным смысл текста описания, а также затруднить его понимание.

ГОСТ Р 7.0. 100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Цель введения нового ГОСТа – унификация библиографического описания всех видов информационных ресурсов в соответствии с международными правилами; обеспечение совместимости данных и процессов обмена на национальном и международном уровнях.

Согласно новому ГОСТу, в библиографическом описании выделяются *обязательные*, *условно-обязательные* и *факультативные* элементы.

Обязательные элементы – это библиографические сведения, обеспечивающие идентификацию ресурса. Их приводят в любом описании.

Условно-обязательные элементы – библиографические сведения, необходимые для идентификации ресурса в отдельных случаях: если для этой цели недостаточно обязательных элементов.

Факультативные элементы – библиографические сведения, обеспечивающие дополнительную библиографическую характеристику ресурса.

В соответствии с этим различают: *полное* библиографическое описание (содержит обязательные, условно-обязательные и факультативные элементы); *расширенное* библиографическое описание (содержит обязательные и условно-обязательные элементы); *краткое* библиографическое описание (содержит только обязательные элементы).

Например:

Полное библиографическое описание

(обязательные, условно-обязательные и факультативные элементы)

Алексеев, А. Е. Введение в Web-дизайн: учебное пособие / А. Е. Алексеев; Минобрнауки России, Костромской государственный университет. – Кострома: Изд-во КГУ, 2019. – 79 с. – Библиогр.: с. 77–79. – ISBN 978-5-8285-1034-4. – Текст: непосредственный.

Полный набор обязательных, условно-обязательных и факультативных элементов приводят для описания государственных библиографических указателей, библиотечных каталогов, банков и баз данных национальных библиотек и центров государственной библиографии. Все остальные библиотеки самостоятельно принимают решение о списке элементов (краткое или расширенное описание), которые будут приводиться в их электронном каталоге вместе с обязательными. А это значит, что перечень элементов описания в списках литературы может быть различным.

Например:

Расширенное библиографическое описание

(обязательные и условно-обязательные элементы)

Алексеев, А. Е. Введение в Web-дизайн: учебное пособие / А. Е. Алексеев; Минобрнауки России, Костромской государственный университет. – Кострома: Изд-во КГУ, 2019. – 80 с. – ISBN 978-5-8285-1034-4. – Текст: непосредственный.

Например:

Краткое библиографическое описание

(обязательные элементы)

Алексеев, А. Е. Введение в Web-дизайн / А. Е. Алексеев. – Кострома: Изд-во КГУ, 2019. – 80 с. – ISBN 978-5-8285-1034-4.

При оформлении списка литературы в учебных и учебно-методических изданиях обычно используется краткое библиографическое описание. При этом разрешается:

- не указывать ISBN, DOI и другие международные идентификаторы;
- не отделять запятой фамилию от инициалов в заголовке (ГОСТ 7.80-2000).

Учитывая это, получаем следующий вариант краткой записи библиографического описания, рекомендуемый в качестве образца:

Алексеев А. Е. Введение в Web-дизайн / А. Е. Алексеев. – Кострома: Изд-во КГУ, 2019. – 80 с.

Обязательное требование для оформления списка литературы в учебном и учебно-методическом издании – единый образец библиографического описания, то есть краткий или расширенный, по всему списку источников.

Принципы описания интернет-источников

Главный принцип описания источника в Интернете состоит в том, чтобы идентифицировать документ, то есть указать: 1) основные его характеристики (автор, название, тип, редактор или составитель, место и год подготовки), 2) место электронной публикации (URL – определитель местонахождения ресурса) и 3) дату обращения.

При копировании в текстовый документ адреса интернет-страницы рекомендуется удалить гиперссылку на нее или отформатировать адрес в соответствии с общими требованиями (черным шрифтом без подчеркивания).

Для описания книг и статей из сети Интернет, которые имеют печатный вариант, используются общие правила описания источника, далее указывается название сайта и точный адрес интернет-страницы.

Например:

Пустовалов А. В. Новые формы журналистики во взаимодействии с гражданским обществом / А. В. Пустовалов, И. А. Березина // Вестник Московского университета. Серия 10: Журналистика. – Москва: МГУ, 2013. – № 1. – С. 40–51. – URL: <http://elibrary.ru/item.asp?id=18842666> (дата обращения: 05.06.2013).

Если издание не имеет печатного варианта, после названия указывается электронный формат издания.

Например:

История отечественной журналистики: проблемы региональной идентичности и периодическая печать XIX – начала XX века: учеб. пособие. – Текст: электронный / сост. Е. Г. Власова, З. С. Антипина. – Пермь, 2013. – 340 с. – URL: http://www.psu.ru/files/docs/fakultety/fil/Kaf_zhurnalistiki/istoriya_otech_zhur.pdf (дата обращения: 12.05.2019).

7. ЭРГОНОМИЧЕСКОЕ КАЧЕСТВО УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ

Эргономичность учебного издания – это совокупность свойств, которые характеризуют приспособленность издания к взаимодействию с пользователем с учетом физико-биологических особенностей человека.

Повышение эргономического качества учебного материала может осуществляться за счет улучшения его понимания, доходчивости, пригодности для самостоятельного изучения и обеспечивается реализацией следующих принципов:

- ✓ структурирование учебного материала;
- ✓ эффективное изложение информации;
- ✓ визуализация учебной информации;
- ✓ поддержка обучающихся в усвоении учебного материала;
- ✓ самоконтроль обучающихся в форме выполнения заданий.

Структурирование учебного материала

Структурирование учебного материала означает его разделение на модули (разделы, темы), главы, параграфы, абзацы. При этом учитываются следующие закономерности:

- учебный материал большого объема запоминается трудно;
- учебный материал, расположенный компактно в определенной системе, воспринимается легче;
- выделение в учебном материале смысловых опорных пунктов способствует эффективному запоминанию.

Структурирование проводится по следующим правилам.

Начальный этап – выделение в содержании дисциплины наиболее крупных разделов (модулей, тем) и их связывание в единую логико-структурную схему.

Далее следует деление модулей на меньшие по объему фрагменты – занятия (лекции, семинары), темы.

После формирования иерархической структуры (модуль – занятие – тема) учебный материал делится на фрагменты – логически завершенные содержательные абзацы, воспринимаемые кратковременной памятью.

При структурировании следует постоянно контролировать соответствие объема фрагментов и возможностей рабочей памяти. Вся излишняя, вторичная информация должна быть удалена.

Как правило, количество глав и их названия должны соответствовать разделам учебной программы, а название параграфов – соответствовать учебным темам.

Эффективное изложение информации

Одной из важнейших норм качества учебного издания является *доступность* материала издания, то есть соответствие формы изложения, языка и стиля возможностям восприятия и усвоения информации студентами. Это означает, что необходимый для запоминания, понимания, применения учебный текст может быть воспринят студентом, причем как можно быстрее.

Легкость восприятия материала во многом зависит от удобочитаемости текста – одного из его важнейших эргономических параметров. Учебные тексты должны удовлетворять условиям логико-информационной корректности, которые предусматривают следующие требования к прикладным тестам:

- ясность;
- последовательность;
- краткость.

Ясность (понятность) терминов, высказываний, рассуждений применительно к учебному тексту означает, что и автор, и студент вкладывают в них один и тот же смысл, который знаком и понятен им обоим. Каждое предложение прикладного текста должно иметь одно значение, одну интерпретацию. Каждое новое выражение, определение, термин, высказывания или формулировка должны быть уточнены. Для этого следует выбирать общеизвестные, точные и информативные слова, расшифровывать аббревиатуры, составлять глоссарий.

Последовательность (связность). Последовательность представления информации в учебном тексте предполагает четкую связь между высказываниями, комбинацию взаимосвязанных идей. Каждый законченный информационный фрагмент является необходимым, а в отдельных случаях и достаточным для ясного и точного восприятия или понимания следующего за ним фрагмента. Согласно

этому критерию, учебный материал следует располагать по принципу «от простого к сложному» или «от общего к частному». Положения учебного материала должны быть приведены в соответствие с контекстом, который устраняет или значительно снижает меру их неопределенного толкования. Это может уменьшить затраты времени на решение конкретной учебной задачи.

Краткость (лаконичность). Краткость, или лаконичность, – выражение того же смысла меньшим объемом текста. Рекомендуется не умножать сущности сверх необходимости, то есть не приводить лишнюю информацию, не существенную для рассматриваемой темы. Из текста должны быть удалены ненужные, бесполезные, не добавляющие смысла слова, повторения, вступления, вводные обороты, слова-паразиты.

При этом следует помнить, что слишком длинное предложение – это предложение, в конце которого читатель плохо помнит, о чем шла речь в начале. Одно предложение должно содержать одну легкую для усвоения мысль.

Для объективной оценки языковой трудности текстов и возможности его восприятия используются лингвистические показатели удобочитаемости, учитывающие:

- длину слов, предложений, абзацев;
- сложность синтаксических конструкций (наличие однородных членов предложения, перегруженность причастными и деепричастными оборотами);
- уровень абстрактности лексики;
- обилие терминов, использование неологизмов и жаргонизмов и т. п.

Лаконизм синтаксических конструкций

Предложение не должно содержать неоправданно длинных, а тем более лишних слов. Чтобы читатель мог сразу же понять смысл текста, предложение не должно быть слишком длинным.

Установлена такая зависимость между читабельностью текста и длиной предложения:

- до 8 слов – очень легко читается,
- 8–11 слов – легко читается,
- 12–14 слов – сравнительно легко,
- 15–17 слов – средне,
- 18–21 слово – сравнительно тяжело,
- 22–25 слов – тяжело,
- более 25 слов – очень тяжело.

Установлено также, что для облегчения чтения текста желательно строить его, чередуя короткие и длинные (но не более 22–25 слов) предложения.

Абзац

Абзац – это фрагмент текста, группа предложений, логически связанных законченной мыслью. Деление на абзацы выявляет структуру текста, способствует облегчению восприятия написанного. Средняя длина абзаца в учебных текстах 3–6 (до 8) предложений. Для того чтобы страницы текста не выглядели однообразно, абзацы, как и предложения, должны быть разной величины. Разделяют абзацы отступом первой строки или пробелом между ними.

Визуализации учебной информации

В практике преподавания выделено несколько направлений визуализации учебного контента, которые представляют собой примеры организации образовательной деятельности:

- образного представления новой учебной информации в виде иллюстрации: схем, таблиц, графиков, рисунков, графических образов и др.;
- закрепление пройденного учебного материала в виде текста или графического изображения;
- интерпретирование учебной информации, превращение учебного контента в удобные для запоминания схемы и гештальты (пространственно-наглядные формы воспринимаемых предметов, смыслообразы).

Поддержка обучающихся в усвоении учебного материала

Обязательным атрибутом современных учебных изданий является система поддержки обучающихся в его самостоятельной работе. Для этого используются следующие приемы адаптации сложного научного текста для восприятия студентами.

1. В предисловии учебной книги приводится учебная цель и планируемые результаты обучения по дисциплине в соответствии с рабочей программой, в начале каждого модуля (главы или раздела) результаты обучения конкретизируются в соответствии с изучаемым материалом.

2. В начале каждого модуля размещается аннотация – план, того, что будет рассмотрено, какие учебные результаты планируются получить.

3. В конце модуля приводится заключение, емко и сжато представляющее все то, о чем шла речь. Заключение позволяет студенту оперативно восстановить суть и смысл крупного фрагмента учебного материала.

4. В учебном издании в качестве приложений предусматриваются разделы дисциплин, изученных ранее, но нуждающихся в повторении, закреплении и расширении.

5. В издание включаются информационные материалы, используемые в ходе проработки учебного материала: справочники, глоссарии, указатели (предметные, именные и др.), приложения.

6. В структуре учебного текста предусматривается система навигации, позволяющая обучающемуся легко перемещаться внутри раздела при обращении к выделенным понятиям, рисункам, а также переходить к другим разделам курса. Применяемые гиперссылки позволяют обращаться к внешним источникам информации: электронным библиотекам, словарям, справочникам, базам данных и другим образовательным и научным ресурсам, размещенным в Интернете.

7. Предусмотрена система самоконтроля – упражнения, вопросы, задания и т. п.

Самоконтроль обучающихся

Самостоятельное изучение дисциплины, проработка и усвоение учебного материала предусматривают постоянный самоконтроль в форме выполнения заданий. Методика составления контрольных заданий включает следующие основные этапы.

1. На основе программы дисциплины формируется список планируемых результатов обучения.

2. Выделяются ключевые разделы учебного материала, основные учебные элементы и логико-структурные связи, способствующие достижению этих результатов.

3. Формулируются контрольные вопросы, задания и задачи для каждого выделенного учебного элемента, которые должны объективно показывать достижение результата на заданном уровне.

4. Задания группируются по уровням познавательного процесса и виду знаний, осваиваемых в этом процессе.

5. Учебные задания, контрольные вопросы имеют практико-ориентированную форму, способствующую формированию необходимых навыков.

6. В заданиях прорабатываются междисциплинарные связи, расширяющие кругозор обучающегося, которые способствуют формированию целостного знания и системного мышления, а также умения решать прикладные задачи в профессиональной области.

7. Предусматривается возможность самоконтроля путем сравнения с ответом или образцом.

Достижение планируемых результатов обучения при усвоении материала дисциплины предусматривает познавательную деятельность на различных уровнях – от начального до высокого.

На начальном этапе познавательной деятельности освоение учебной информации происходит на уровнях запомнить и понять. Прочность сохранения информации обеспечивается повторением, которое предохраняет от забывания. Повторение должно быть разнообразным, проводиться в разных формах: в процессе повторения факты, понятия, определения необходимо сравнивать, сопоставлять, их надо приводить в систему.

Эффективен также метод замены смысловых частей учебного материала каким-либо словом или понятием, отражающим главную идею запоминаемого материала – принцип кроссворда.

Еще большее значение для сохранения знаний имеет их применение, включение в какую-нибудь деятельность, поскольку при использовании информации она запоминается непроизвольно. Поэтому самоконтроль успешности применения изучаемого учебного материала очень важен, при этом не только повышается уровень познавательной деятельности, но и прочнее запоминается и осваивается необходимая учебная информация.

При этом должна быть предусмотрена возможность проверки получаемых при самоконтроле результатов. Для уровней «запомнить» и «понять» могут использоваться ответы, для более высоких уровней познавательной деятельности следует предусмотреть консультации и обсуждение на семинарах.

Построение заданий, методические указания к ним должны способствовать регулярной работе обучающихся, планированию собственной учебной деятельности, помогать осознать и формулировать цель работы, выполнять ее наиболее эффективно. Навыки поиска информации, ее запоминания, представления в компактном и наглядном виде, выявление наиболее удобных способов интеллектуальной деятельности – все это навыки самопознания (метапознания, метакогнитивные навыки). Они являются основой осознания своих индивидуальных интеллектуальных особенностей, а также умения идентифицировать себя и стимулировать собственную работу. Привитие таких навыков обучающимся позволяет повысить эффективность образовательного процесса в целом, обеспечивает формирование важнейшей компетенции личности – *умения учиться*, а в дальнейшем – способности к самообразованию и развитию.

8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УЧЕБНОГО ИЗДАНИЯ

Продолжение таблицы

№ п/п	Объект	Критерии соответствия	Соответствие
1	Соответствие представленного в учебном издании материала требованиям ФГОС ВО, целям, задачам дисциплины (модуля)	Содержание учебного издания обеспечивает достижение требований ФГОС ВО по формированию знаний, умений, практических навыков, общекультурных и профессиональных компетенций, предусмотренных изучением дисциплины (модуля)	
2	Соответствие общего объема учебного издания или его структурных компонентов (разделов, глав) количеству учебных часов, предусмотренных на изучение данной дисциплины	Учитывает общую характеристику учебной дисциплины в РПД: – распределение объема дисциплины по видам работы; – наличие и соотношение часов лекционных и практических занятий, – самостоятельная работа; – виды текущего контроля самостоятельной работы (контрольная работа, эссе, творческое задание, реферат и др.); – формы промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	
3	Соответствие современным научным представлениям по данной области знаний	Основная информация по дисциплине, методологический аппарат и справочные материалы соответствуют современному уровню развития науки в данной предметной области	
4	Междисциплинарные связи	Обеспечен принцип междисциплинарных связей	
5	Структура издания	Обязательные элементы: – оглавление (содержание); – введение; – тематические разделы; – задания и материалы для самостоятельной работы; – задания и материалы для текущего контроля; – вопросы и задания для промежуточной аттестации; – заключение; – библиографический аппарат	

№ п/п	Объект	Критерии соответствия	Соответствие
6	Содержание предисловия / введения	Указывается: – назначение издания, отражающее цели и задачи изучения учебной дисциплины в соответствии с рабочей программой; – место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы; – перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО; – актуальность издания, – особенность авторской концепции, – методические рекомендации по использованию учебного издания в учебном процессе, – общая характеристика структуры учебного издания; – читательский адрес	
7	Структура и содержание основной части	Соответствуют требованиям и образцам, представленным в настоящих методических указаниях (см. п. 5)	
8	Методический аппарат	Обеспечивает: – наличие и достаточность материалов для усвоения учебного материала; – для проверки и самопроверки усвоения учебного материала; – навыки самостоятельной учебной деятельности; – критическое мышление; – установление междисциплинарных связей	
9	Изложение учебного материала	Соответствие изложения основным качествам научно-учебного текста: – логичность, связность и цельность текста; – точность, ясность в подаче материала; – соблюдение общелитературных норм современного русского языка	

Окончание таблицы

№ п/п	Объект	Критерии соответствия	Соответствие
		(лексических, грамматических, стилистических, орфографических, пунктуационных); – полнота использования научной литературы; – наличия ссылок на источники	
10	Иллюстративный материал	Наличие и качество иллюстративного материала (текстов, рисунков, схем, чертежей, иллюстраций); его соответствие изучаемому материалу	
11	Оформление учебного издания	Следование стандартам по информации, библиотечному и издательскому делу в оформлении: – оглавления; – рисунков и таблиц; – списка литературы; – библиографических ссылок; – выходных сведений издания; – титульных страниц; – концевой страницы	
12	Эргономическое качество издания	Реализованы следующие принципы: – структурирование учебного материала (содержание издания представляет единую логико-структурную схему); – эффективное изложение информации (доступность, ясность, последовательность, лаконичность); – визуализация учебной информации; – поддержка студента в усвоении учебного материала (наличие модульных аннотаций и заключений, приложений, навигационной системы, заданий для самоконтроля и методических указаний к ним и т. д.)	

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

Заведующий кафедрой несет ответственность:

- за соответствие содержания учебных и учебно-методических изданий содержанию и целям учебных дисциплин, обеспечиваемых кафедрой, а также требованиям профессиональных образовательных программ, включающих указанные дисциплины;

- за своевременную подготовку учебных материалов к изданию в соответствии с требованиями настоящих методических указаний по всем дисциплинам образовательных программ кафедры.

Заведующий кафедрой имеет право поручать подготовку учебных материалов к изданию ведущим преподавателям кафедры, а также квалифицированным специалистам с высшим образованием других предприятий, организаций, учреждений, имеющим опыт педагогической работы и оформленным на преподавательскую работу в университете по совместительству.

Преподаватели несут ответственность за обеспечение порученной им дисциплины учебными и учебно-методическими изданиями в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов.

Преподаватели обладают авторскими правами на произведения, созданные ими в порядке выполнения служебных обязанностей.

10. ГРИФОВАНИЕ И РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ

Грифование учебных изданий

Проводится с целью оценки соответствия содержания учебных изданий государственным образовательным стандартам, рабочим программам дисциплин, современному научному и технологическому состоянию соответствующей сферы деятельности, а также требованиям, предъявляемым к их структуре, содержанию и методическому аппарату.

Основой практической модели качества является иерархия документированных экспертных оценок – грифов. Гриф – это надпись на титульном листе, свидетельствующая об успешном прохождении экспертизы и соответствия учебного издания современным требованиям образования в определенной области. Учебные издания, подлежащие грифованию: учебник, учебное и учебно-методическое пособие, курс лекций.

В отечественной высшей школе используются следующие основные грифы:

- грифы кафедры, факультета, вуза – произвольная формулировка;
- гриф УМО (учебно-методического объединения вузов РФ) с формулировкой: «Допущено (или Рекомендовано) УМО по... образованию в качестве учебника (учебного пособия) по дисциплине... (специальности или направлению подготовки) ВПО (далее указывается наименование специальности и (или) направления подготовки с кодами по новому Перечню направлений подготовки (специальностей) ВПО в соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 01.02.2022 № 89 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки высшего образования по программам бакалавриата, программам

специалитета, программам магистратуры, программам ординатуры и программам ассистентуры-стажировки»;

- гриф министерства с формулировкой: «Допущено (или Рекомендовано) Министерством образования и науки РФ в качестве учебника (учебного пособия)...».

Самым «нижним» уровнем является гриф вузовской кафедры, далее следуют грифы факультета, вуза, УМО и министерства.

Гриффы кафедры, факультета и вуза (университета) присваиваются учебным изданиям по решению учебно-методических комиссий / учебно-методических советов, организованных при соответствующих организационных структурах. Комиссии / советы утверждаются распоряжениями и приказами руководителей этих структурных подразделений и университетов.

В ГБОУВОРК «Крымский университет культуры, искусств и туризма» учебным изданиям присваивается гриф университета – по решению учебно-методического совета университета, изданиям для присвоения ученых званий – по решению ученого совета университета.

Механизм присвоения грифа состоит из следующих процедур:

- обсуждение содержания учебного издания на заседании кафедры;
- внутреннее и / или внешнее рецензирование (готовятся две рецензии);
- обсуждение рукописи и рецензий учебного издания на заседании учебно-методического совета;
- обсуждение рукописи и рецензий учебного издания на заседании ученого совета университета (для изданий, претендующих на присвоение ученого звания).

Рецензирование учебных изданий

Для учебных пособий необходимы две внешние рецензии; для учебно-методических пособий – одна внешняя и одна внутренняя рецензии; для методических указаний и рекомендаций, лабораторных практикумов и т. п. – одна внутренняя рецензия.

Внутренняя – рецензия специалиста вуза, в котором преподает автор (авторы); внешняя – рецензия специалиста в данной области знания, работающего в другом образовательном учреждении.

Содержание рецензии может определяться рецензентом и оформляться в произвольной форме. Однако при этом рекомендуется опираться на критерии оценки печатного учебного издания, изложенные

в разделе 5 настоящих методических указаний. Рецензия может составляться по предложенной образовательным учреждением форме, если в ней отражены приведенные критерии.

В соответствии со ст. 18 Закона «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 24.09.2022), «при реализации профессиональных образовательных программ используются учебные издания, в том числе электронные, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность». Это свидетельствует о повышении ответственности самих вузов за качество учебных изданий, что соответствует современной практике экспертной оценке учебных изданий с присвоением грифа со стороны высших учебных заведений.

11. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ УЧЕБНОГО ИЗДАНИЯ В ГБОУВОРК «КУКИИТ»

Материалы учебного издания, которое подается на утверждение учебно-методическим советом университета:

- полностью подготовленная рукопись учебного издания (отредактированная);
- выписка из протокола заседания кафедры;
- внешняя и / или внутренняя рецензии на рукопись.

Материалы учебного издания, которое подается на утверждение ученым советом университета:

- полностью подготовленная рукопись учебного издания (отредактированная);
- выписка из протокола заседания кафедры;
- две внешние (для учебного пособия) или внешняя и внутренняя (для учебно-методического пособия) рецензии на рукопись;
- выписка из учебно-методического совета ГБОУВОРК «Крымский университет культуры, искусств и туризма» о представлении учебного издания к присвоению грифа университета.

Рукопись учебного издания может быть представлена в нескольких вариантах – авторском и издательском.

Самым распространенным является авторский оригинал. Обычно этот вариант удовлетворяет требованиям, предъявляемым к рукописям при приеме их в издательствах.

Возможно представление рукописи в варианте с редакторской правкой. Этот случай предусмотрен в процедурах экспертизы. Один из пунктов экспертного заключения требует указания на то, как автор учел постраничные замечания рецензентов и редакторов, внесена или нет соответствующая правка в текст рукописи.

Издательским вариантом рукописи является и полученный после редактирования и корректуры в издательстве оригинал-макет издания, почти полностью (кроме титульной полосы) подготовленный к тиражированию (передаче в производство).

Рукопись может представлять и уже изданную ранее книгу, для повторного или дополнительного тиража которой издатель запрашивает гриф или его новую редакцию.

Приложение 1

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОЙ СТРАНИЦЫ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет имени В. И. Вернадского»
Институт филологии
кафедра русского, славянского и общего языкознания

А. В. Петров

**ТРУДНЫЕ ВОПРОСЫ
СЛОВООБРАЗОВАНИЯ И МОРФОЛОГИИ**

Учебно-методическое пособие
для кадров высшей квалификации 2-го года обучения
направления подготовки 45.06.01 Языкознание и литературоведение,
направленности Русский язык
по дисциплине «Трудные вопросы словообразования и морфологии»

Симферополь
ИТ «АРИАЛ»
2022

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ОБОРОТА ТИТУЛЬНОЙ СТРАНИЦЫ

УДК 811.161.1(075.8)
ББК 81.411.2я73
ПЗ0

*Рекомендовано к печати учебно-методическим советом
ФГАОУ ВО «КФУ имени В. И. Вернадского»
протокол № 1 от 20.03.2022*

Автор: Петров А. В., доктор филологических наук, профессор

Рецензенты: Эмирова А. М., доктор филологических наук, профессор
Коновалова Е. А., кандидат филологических наук, доцент

Библиографическое описание

ПЗ0 **Петров А. В.**

Трудные вопросы словообразования и морфологии: учебно-методическое пособие для кадров высшей квалификации 2-го года обучения направления подготовки 45.06.01 Языкознание и литературоведение, направленности Русский язык по дисциплине «Трудные вопросы словообразования и морфологии» / А. В. Петров; Крым. федер. ун-т им. В. И. Вернадского. – Симферополь, 2022. – 100 с.

УДК 811.161.1(075.8)
ББК 81.411.2я73

Аннотация

Учебно-методическое пособие подготовлено в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины «Трудные вопросы словообразования и морфологии». В пособии предпринята попытка осветить некоторые спорные и трудные вопросы современного словообразования и морфологии, а также новые тенденции в грамматике русского языка. Каждая тема включает теоретический блок и комплекс заданий, нацеленных на осмысление и практическое закрепление изложенного материала. Пособие содержит перечень научных источников, обязательных для самостоятельного конспектирования, вопросы и типовые задания для экзамена.

Для студентов-филологов дневного и заочного обучения, преподавателей вузов, лицеев, гимназий.

© Петров А. В., 2022

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ КОНЦЕВОЙ СТРАНИЦЫ

Учебное издание

Петров Александр Владимирович

**ТРУДНЫЕ ВОПРОСЫ
СЛОВООБРАЗОВАНИЯ И МОРФОЛОГИИ**

Учебно-методическое пособие
для кадров высшей квалификации 2-го года обучения
направления подготовки 45.06.01 Языкознание и литературоведение,
направленности Русский язык
по дисциплине «Трудные вопросы словообразования и морфологии»

Подписано в печать 16.11.2022
Формат 60x84/16. Усл. печ. л. 25,34.
Тираж 100 экз. Заказ № 05А/04.

ИЗДАТЕЛЬСТВО ТИПОГРАФИЯ «АРИАЛ».
295015, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Севастопольская, 31-а/2,
тел.: +7 978 71 72 901, e-mail: it.arial@yandex.ru, www.arial.3652.ru

Отпечатано с оригинал-макета в типографии «ИТ «АРИАЛ».
295015, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Севастопольская, 31-а/2,
тел.: +7 978 71 72 901, e-mail: it.arial@yandex.ru, www.arial.3652.ru

Учебное издание

Чепурина Инна Владимировна
Гаспарян Людмила Сергеевна
Зарединова Эльвира Рифатовна

ПОДГОТОВКА УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Методические указания

по составлению и оформлению учебных изданий
для профессорско-преподавательского состава
Крымского университета культуры, искусств и туризма

Технический и художественный
редактор *Е. В. Мажарова*
Вёрстка *Е. С. Смоленцева*

Подписано в печать 16.12.2022
Формат 60x84 1/16 Усл. печ. л. 3,49
Тираж 30 экз.

Издательство ООО «Антиква»
295000, Российская Федерация, Республика Крым,
г. Симферополь, пер. Героев Аджимушкая 6, оф. 3,
тел. : +79788913701 e-mail: antikva07@mail. ru

Отпечатано в типографии ИП Гальцовой Н. А.
Российская Федерация, Республика Крым,
г. Симферополь, пгт Аграрное, ул. Парковая, 7, кв. 908