

Методические рекомендации по написанию и оформлению учебного пособия

Учебное пособие – основной компонент учебно-методического комплекса; вид учебной книги, решающий отдельные задачи, важные для развития самостоятельности обучающихся и их духовных сил. Учебное пособие раскрывает теоретическое содержание учебной дисциплины и частично или полностью заменяет или дополняет учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Учебное пособие состоит из:

- обложки;
- титульного листа;
- рецензии (внешняя, внутренняя);
- аннотации;
- введения;
- основной части;
- практических заданий (практикум);
- перечня задач для самостоятельного решения;
- контрольных вопросов;
- иллюстрированный материал;
- таблицы, диаграммы;
- терминологический словарь (глоссарий);
- литература;
- содержание.

** В случае если учебное пособие не будет издаваться в типографии для массового использования, предлагается использовать оформление по образцу методической разработки.*

Обложка учебного пособия должна содержать следующие элементы:

- наименование учебной дисциплины;
- наименование вида издания;

– место и год издания.

Титульный лист учебного пособия должен содержать следующие элементы:

– полное наименование образовательного учреждения;

– сведения об авторе (ах): инициалы, фамилия;

– наименование учебной дисциплины;

– наименование вида издания;

– сведения о специальности (код и наименование) и специализации обучения обучающихся и студентов;

– место и год издания.

Оборотная сторона титульного листа включает следующие элементы;

– сведения о рассмотрении на методических объединениях педагогов общеобразовательных, специальных дисциплин и мастеров производственного обучения и согласовании с работодателем (по профессии, специальности) с указанием даты утверждения и номера протокола;

– аннотация. Аннотация — это краткая текстовая презентация Вашего учебного пособия, лучше всего братья за нее в самом конце, после того как само пособие полностью готово. Прочитав аннотацию, потенциальный читатель должен сразу понять, что за работа перед ним и чем она может быть ему интересна. Не забудьте в аннотации упомянуть, для кого предназначен ваш труд.

– библиографическое описание. Включите в такой список основную и дополнительную литературу, а также перечень Интернет-ресурсов.

Введение включает общие сведения об изучаемой дисциплине, ее значение для практики, связь с другими дисциплинами. Во введении формулируют проблему, рассматриваемую в учебном пособии, указывают изложенные в нем темы, их актуальность, проблемность и дискуссионность. Также необходимо уделить внимание методологии и историографии вопроса, изложить цели и задачи учебного пособия. По своему типу задачи учебного пособия бывают контрольно-оценочные, обучающие, воспитательные,

мотивирующие, развивающие и т. п. Можно обозначить и наиболее важные темы. Обязательно следует указать, каким учебным дисциплинам соответствует данное учебное пособие и на какую читательскую аудиторию оно рассчитано.

Основная часть.

Содержание учебного пособия отражает определенную систему знаний, составляющих основное ядро сведений по данному учебному курсу. Пособие включает необходимый минимум для изучения других дисциплин, для постановки, реализации и обработки задач по специальности. Теоретические вопросы и практические задания рассматриваются во взаимосвязи, характеристики знаний и их использования представляются последовательно, во взаимодействии.

Учебное пособие должно представлять в комплексе систему апробированных достоверных теоретических и практических знаний. Их основу составляет фундаментальная информация, которая необходима для овладения предметом и является базой знаний в данной сфере деятельности.

Основная часть учебного пособия делится, в свою очередь, на теоретическую и практическую части.

Теоретический материал и структура основной части должны полностью соответствовать государственному образовательному стандарту и учебной программе. Рекомендуется, например, в главе изложить материал одной зачетной единицы, а в параграфе — одну тему учебного плана.

Помните, что вы пишете учебную книгу, то есть книгу, предназначенную для тех, кто не разбирается в излагаемом вопросе, но желает в нем разобраться. Поэтому пишите простым, доступным языком, чтобы читатель сразу смог уловить суть проблемы и не тратил слишком много времени на постижение смысла. Если ваша аудитория — студенты, рассчитывайте, чтобы текст был понятен выпускнику школы, в противном случае никакой пользы ваша книга не принесет. Используя какой-либо новый

термин, сразу же, не откладывая и не отсылая к сноскам или глоссарию, разъясните его смысл.

Теоретический материал разбавляйте подходящими примерами, органично включая их в текст.

При первом упоминании аббревиатуры дайте ее расшифровку, а если таких аббревиатур встречается много, то вынесите их в словарь в конце пособия.

Лучшему усвоению материала помогает визуализация. Подумайте, как можно представить ваш материал в виде схем, диаграмм, графиков, таблиц. Не пренебрегайте включением в книгу рисунков и фотографий, если они будут уместны. Однако, не утяжеляйте текст ненужными иллюстрациями.

В отличие от монографии, в которой обязательно должна быть научная новизна и содержаться результаты авторских исследований, учебное пособие может быть простой компиляцией различных источников. Тем не менее, старайтесь излагать информацию своими словами, избегая обширного цитирования. Каждый параграф завершайте выводами.

Оптимизация структуры учебного пособия.

Деление учебного пособия на части (главы, параграфы) должно быть подчинено законам овладения информацией - объем каждой из них должен соотноситься с возможностями усвоения и запоминания материала в относительно короткий промежуток времени. Каждая относительно законченная часть учебного пособия должна представлять собой определенную ступень познания дисциплины. При структурировании текста на части должна прослеживаться соподчиненность заглавий. Каждая часть учебного пособия должна иметь название, отражающее ее содержание. Название должно быть кратким, ясным, полностью охватывать содержание части учебного пособия.

В начале каждой главы должен быть дан перечень задач для самостоятельного решения, которые необходимо выполнить после изучения данной главы (параграфа) с указанием страницы в практикуме;

В конце каждой главы учебного пособия должны быть размещены контрольные вопросы для проверки усвоения студентом материалов главы. Контрольные вопросы должны полностью отражать содержание главы.

Выбор языка изложения материала учебного пособия.

Формулировки, включенные в текст, должны быть однозначны, непротиворечивы, соответствовать возможностям восприятия студентов.

Язык учебного пособия должен быть ясным и четким. В каждом конкретном случае автор должен правильно выбрать тип изложения: описание, рассуждение и повествование. Например, раскрывая теорему, автор должен прибегнуть к рассуждению, описывая развитие процесса - к повествованию, давая характеристику объекта - к описанию.

Язык учебного пособия должен быть связан со специфическим языком соответствующей области знаний или сферы деятельности. Автору необходимо полно и корректно использовать основной терминологический фонд данной сферы деятельности, стандартизованную лексику и фразеологию.

При изложении материала необходимо добиться единообразия в постановке сходных проблем, в использовании терминов и понятий, в развертывании рассуждений, в составлении формулировок, выводов. Язык и стиль должны соответствовать принятым литературным нормам.

В заключении обобщается изложенная информация, выявляются нерешенные и труднорешаемые проблемы, даются рекомендации по дальнейшему изучению.

Размещение иллюстративного материала учебного пособия.

Содержание учебного пособия, как правило, должно сопровождаться иллюстрированным материалом, способствующим закреплению знаний и уточнению навыков. Изображения, углубляющие и конкретизирующие содержание текста, должны располагаться на той же странице.

Целесообразно давать иллюстрации не только в соотнесении с текстом, но и в сочетании друг с другом. Иллюстративный ряд должен обеспечить целостность учебного пособия. На этапе оформления учебного пособия необходимо определить, за счет чего будет обеспечиваться единство визуального ряда. При окончательном отборе готовых иллюстраций автору необходимо ориентироваться на данный критерий.

Примеры решения задач должны отражать, но не повторять в точности материал практикума по дисциплине.

Перечень программных вопросов учебного курса должен содержать список вопросов итогового контроля (зачет, экзамен). Формулировка вопросов итогового контроля должна быть четкой и ясной, совпадать с формулировкой соответствующих вопросов в учебном пособии.

Задачи для самостоятельного решения.

Сложность практических заданий должна отражать требования к уровню умений и навыков студентов, изложенные в рабочей программе дисциплины, в то же время любое задание должно быть при наличии данных умений и навыков выполнимо в течение 10-15 минут.

Еще одной особенностью учебного пособия и его главным отличием от монографии является наличие дидактического материала. Дидактический материал помогает эффективно усвоить учебный материал и творчески его применять.

Вопросы для закрепления материала являются неотъемлемой частью дидактических материалов. Составлять вопросы следует таким образом, чтобы они помогали студентам усвоить ключевые проблемы, выделить главное, а также стимулировали мыслительную деятельность. Составляйте вопросы так, чтобы они не повторяли дословно фразы из параграфа, а в последующих вопросах не содержались ответы на предыдущие.

Кроме вопросов, дидактический материал может включать:

- таблицы;
- задания для самостоятельной работы;

- темы докладов, рефератов, курсовых работ;
- упражнения;
- тесты;
- задачи;
- списки дополнительной литературы по теме;
- домашние контрольные работы и др.

Оптимальный объем дидактического материала — около трети общего объема учебного пособия.

Оформление учебного пособия

Итак, текст учебного пособия написан, дидактический материал подготовлен. Теперь самое время передать рукопись на вычитку корректору. Даже если вы уверены в своей грамотности, это никогда не будет лишним. Скажете, зачем нужен корректор, если правописание может проверить программа Word? Не полагайтесь на нее: некоторые ошибки и опечатки под силу найти только профессионалу.

Перед передачей в печать еще раз просмотрите учебное пособие целиком, обращая особое внимание на единообразие оформления:

- *оглавление*. Убедитесь, что нумерация разделов, глав и параграфов единообразна и последовательна, а нумерация страниц, указанная в оглавлении, правильна.

- *таблицы, рисунки, формулы и другие вспомогательные элементы*. Их нумерация также должна быть единообразной и последовательной (если вы решили в нумерацию рисунков включать номер главы, убедитесь, что все рисунки пронумерованы правильно). На каждый такой элемент должна быть ссылка в тексте пособия.

Не стремитесь самостоятельно сделать оригинал-макет в редакторе Word, вы только зря потратите драгоценное время. Лучше доверить эту задачу профессиональному верстальщику, который использует профессиональное программное обеспечение и знает все тонкости российских ГОСТов.

Требования к оформлению библиографической ссылки

1. Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата и служит источником библиографической информации о документах. Она содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе, необходимые и достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики. Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях, также составные части документов.

2. По месту расположения в документе выделяются следующие виды библиографических ссылок:

2.1. Внутритекстовые, помещенные в тексте документа.

2.2. Подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску).

2.3. Затекстовые, вынесенные за текст документа или его части (в выноску).

3. При повторе ссылок на один и тот же объект различают следующие виды библиографических ссылок:

3.1. Первичные, в которых библиографические сведения приводятся впервые в данном документе.

3.2. Повторные, в которых ранее указанные библиографические сведения повторяются в сокращенной форме.

Повторные ссылки могут внутритекстовыми, подстрочными, затекстовыми.

3. Правила представления элементов библиографического описания, применение предписанных знаков препинания, независимо от назначения ссылки, осуществляются в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 СИБИБД Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления и ГОСТ 7.82-2001 СИБИБД. Библиографическая

запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.

4. Внутритекстовая библиографическая ссылка содержит сведения об объекте ссылки, не включенные в текст документа. Внутритекстовую библиографическую ссылку заключает в круглые скобки, например,

(Методические рекомендации по фондированию документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации. М. ВНИИДАД, 2006. С. 12 – 20).

5. Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста документа в низ полосы, *например*:

..., Рысков документы в управлении. М., 2008.

В подстрочной библиографической ссылке повторяют имеющиеся в тексте документа библиографические сведения об объекте ссылки.

При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразный порядок для всего документа – сквозную нумерацию по всему тексту, в пределах каждой главы, раздела, части и т. п., или для данной страницы документа.

6. Затекстовая библиографическая ссылка.

Совокупность затекстовых библиографических ссылок оформляется как перечень библиографических записей, помещенный после текста документа или его составной части. Совокупность затекстовых библиографических ссылок не является библиографическим списком или указателем, как правило, помещаемым после текста документа и имеющими самостоятельное значение в качестве библиографического пособия. При нумерации затекстовых библиографических ссылок используется сплошная нумерация для всего текста документа в целом или для отдельных глав, разделов, частей и т. п.

Для связи с текстом документа порядковый номер библиографической записи в затекстовой ссылке указывают в знаке выноски, который набирают

на верхнюю линию шрифта, или в отсылке, которую приводят в квадратных скобках в строку с текстом документа.

7. При составлении библиографического описания следует соблюдать нормы современной орфографии. Первое слово каждого элемента описания начинается с прописной буквы. Употребление прописных букв в других случаях осуществляется в соответствии с нормами русского литературного языка. Названия научных произведений, книг, сборников, газет, журналов, издательств в кавычки не заключаются. Сокращения отдельных слов и словосочетаний проводятся в соответствии с действующими правилами.

8. Оформление отдельных элементов библиографической ссылки.

Однозначные качественные числительные, если при них нет единиц измерения, пишутся словами, например:

десять единиц хранения и т. п.

Порядковые числительные, входящие в состав слова, пишутся цифрами, например:

30 – летний период и т. п.

Условные графические сокращения пишутся с точками на месте сокращения, например:

т. е., т. п., пр., др.

Текст цитаты заключается в кавычки и начинается с прописной буквы. Если цитата воспроизводит только часть предложения цитируемого текста, то после открывающих кавычек ставится многоточие.

9 Все библиографические ссылки оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

Заключение

Методическое пособие раскрывает единые требования к оформлению методических пособий, соблюдение которых позволяет составителям подготовить качественные документы.

