

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ВЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**Авторская рукопись.
Подготовка учебного издания**

Учебно-методическое пособие

Составитель С. И. Охапкин

Киров
2012

ББК Ч617.054(07)
А 226

Допущено к изданию методическим советом
ФГБОУ ВПО «ВятГУ» в качестве учебно-методического пособия
для сотрудников и аспирантов ФГБОУ ВПО «ВятГУ»

Рецензент:
кандидат технических наук, доцент,
начальник учебно-методического управления ФГБОУ ВПО «ВятГУ»
А. В. Вычегжанин

Составитель С. И. Охупкин

А 226 Авторская рукопись. Подготовка учебного издания: учебно-методическое пособие / сост. С.И. Охупкин. – Киров: ФГБОУ ВПО «ВятГУ», 2012. – 74с.

ББК Ч617.054(07)

Издание знакомит с теми видами изданий, которые могут быть полезны сотрудникам вуза, особенностями создания учебной книги: элементами аппарата и произведения учебного издания, дидактическими приемами работы с текстом и т.п.

Редактор А.В. Куликова

Содержание

ПРЕДИСЛОВИЕ	5
1. Нормативные документы	7
1.1. Документы ВятГУ	7
1.2. Национальные стандарты	8
2. Основные понятия	12
3. Виды изданий	14
3.1. Виды изданий по характеру информации	17
3.1.1. Учебные издания	17
3.1.2. Научные и научно-популярные издания	20
3.1.3. Официальные и нормативно-производственные издания.....	21
3.1.4. Производственно-практические издания	21
3.1.5. Справочные и рекламные издания.....	22
3.1.6. Литературно-художественные издания.....	22
3.2. Виды изданий по характеру аналитико-синтетической переработки информации	23
3.3. Виды изданий по оригинальности содержания.....	23
3.4. Виды изданий по способу организации произведений.....	23
3.5. Виды печатных изданий по объему	24
3.6. Виды изданий по принадлежности автору, издателю.....	24
3.7. Электронные издания	25
3.7.1. Виды электронных изданий по наличию печатного эквивалента....	25
3.7.2. Виды электронных изданий по природе основной информации.....	25
3.7.3. Виды электронных изданий по целевому назначению.....	26
3.7.4. Виды электронных изданий по технологии распространения.....	28
3.7.5. Виды электронных изданий по характеру взаимодействия пользователя и электронного издания.....	28
3.7.6. Виды электронных изданий по периодичности.....	29
3.7.7. Виды электронных изданий по структуре.....	30

4. Электронные образовательные ресурсы	31
4.1. Основные понятия	31
4.2. Виды электронных образовательных ресурсов	32
5. Структура изданий	38
5.1. Основные сведения о структурных элементах аппарата учебного издания	38
5.2. Основные сведения о структурных элементах произведения учебного издания	46
5.3. Особые виды текста	48
6. Дидактические приемы работы с текстом	57
7. Оценка качества учебного издания	65
БИблиОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	70
ПРИЛОЖЕНИЕ	72

ПРЕДИСЛОВИЕ

Проблема обеспеченности литературой – это одна из актуальных проблем современной высшей школы. Проблема обостряется рядом обстоятельств, таких как: значительное сокращение выпуска учебной литературы в девяностые и в начале двухтысячных годов; создание нового поколения государственных образовательных стандартов; повышение роли самостоятельной работы обучающихся и т.п.

Учебная литература, являющаяся одним из главных обучающих средств, решает задачи информационного обеспечения образовательного процесса.

Цель данного пособия – помочь авторам, занимающимся подготовкой вузовской учебной литературы; библиотечным работникам и другим специалистам университета по роду своей деятельности связанным с учебными изданиями.

Создание учебной литературы – одно из основных направлений деятельности профессорско-преподавательского коллектива Вятского государственного университета. Проблемы, связанные с разработкой учебных изданий, в частности, вопросы, касающиеся структуры, терминологии, нормативных документов, обсуждаются на заседаниях методического совета ВятГУ. Секцией организации и контроля качества учебного процесса был разработан проект стандарта предприятия «Нормативно-методическое обеспечение учебного процесса. Издания. Электронные образовательные ресурсы». Однако в процессе обсуждения документа выяснилось, что круг вопросов, интересующих авторов гораздо шире, чем предлагался в проекте стандарта, возникла необходимость в проведении разъяснений ряда положений и создании документа иной формы и содержания, т.е. данного пособия. Одним из факторов, подтолкнувших к его созданию, явились многочисленные дискуссии с

коллегами, работающими на разных факультетах (ЭТФ, ФАВТ, ФАМ, БФ), особенно плодотворными были обсуждения с Вычегжаниным А.В., Хорошавиным В.С., Малышевым Е.Н., Ишутиновым Д.В.

Пособие знакомит с основными документами, регламентирующими деятельность авторов при создании учебной книги; видами изданий и электронных образовательных ресурсов (ЭОР); структурой изданий; с особенностями оценки качества авторских рукописей и т.п. Значительное внимание уделено особенностям редактирования авторской рукописи.

Издание данного пособия рекомендовано решением методического совета ВятГУ.

1. Нормативные документы

В данном разделе представлена оценка как университетских, так и национальных нормативных документов, касающихся издательской деятельности, применительно к созданию учебной вузовской литературы.

1.1. Документы ВятГУ

СТП ВятГУ 101-2004

Стандарт, введенный 01.01.2004 в действие, устанавливает общие требования к оформлению текстовых документов студентами, преподавателями и сотрудниками Вятского государственного университета. Документ содержит основные сведения о построении и изложении текстовых документов.

Положение о нормативно-методическом обеспечении учебного процесса

Документ разработан секцией организации и контроля качества учебного процесса и утвержден 09.02.2001.

Данное положение было создано для определения целей и задач стандартизации учебной деятельности, форм организации учебного процесса, видов вузовских учебных изданий.

Положение четко регламентирует формы учебного процесса (лекции, семинарские, лабораторные, практические занятия). Однако, учитывая дату утверждения, не может являться документом, определяющим виды вузовских учебных изданий, так как в настоящее время в данной области издательскую деятельность регламентируют стандарты, утвержденные после 2002 года.

Положение о подготовке и внутривузовском выпуске учебных изданий в государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Вятский государственный университет»

Документ, вводимый в действие в 2011 году, определяет порядок планирования, последующей подготовки к изданию и издание учебных изданий для студентов всех форм обучения.

В ВятГУ впервые создан документ, достаточно четко регламентирующий издательскую деятельность в университете. Документ, в частности, должен способствовать: обеспечению существующих требований к новизне учебной литературы, обеспечению участников учебного процесса литературой, позволяющей реализовать учебные планы как второго, так и третьего поколения; созданию, в конечном итоге, качественной учебно-методической базы.

1.2. Национальные стандарты

Ниже представлены основные общероссийские документы, определяющие виды изданий и ЭОР.

ГОСТ 7.60-2003

ГОСТ 7.60-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения» введен в действие 01.07. 2004 г.

Стандарт устанавливает термины и определения понятий, употребляемых в области книгоиздания. Термины, установленные стандартом, рекомендуются для применения во всех видах документации и

литературы в области книгоиздания, входящих в сферу работ по стандартизации и/или использующих результаты этих работ.

ГОСТ Р 52653-2006

ГОСТ Р 52653-2006 «Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Термины и определения» введен 01.07.2008 г.

Стандарт входит в комплекс стандартов «Информационно-коммуникационные технологии в образовании», устанавливает основные термины и определения понятий в области информационно-коммуникационных технологий в образовании.

Термины, установленные данным стандартом, рекомендуются для применения во всех видах документации и литературы в области информационно-коммуникационных технологий в образовании.

ГОСТ Р 52657-2006

ГОСТ Р 52657-2006 «Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Образовательные Интернет-порталы федерального уровня. Рубрикация информационных ресурсов» введен 01.07.2008 г.

Данный стандарт также как и ГОСТ Р 52653-2006 входит в комплекс стандартов «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» и устанавливает принципы рубрикации электронных образовательных ресурсов, электронных документов и других сведений, размещенных в образовательных Интернет-порталах федерального уровня, что обеспечивает повышение качества и эффективности процессов создания и эксплуатации образовательных Интернет-порталов. Стандарт также устанавливает общие требования к составу и виду рубрик

информационных ресурсов образовательных Интернет-порталов федерального уровня.

Авторам при работе над рукописью и при оформлении издания также могут быть полезны следующие стандарты [4, 5]:

– ГОСТ 7.1-2003 СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

– ГОСТ 7.9-95 СИБИД. Реферат и аннотация. Общие требования;

– ГОСТ 7.11- 2004 (ИСО 832-1994) СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках;

– ГОСТ 7.12-93 СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила;

– ГОСТ 7.53-2001 (ИСО 3297-98) СИБИД. Издания. Международная стандартная нумерация книг;

– ГОСТ 7.59-2003 СИБИД. Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации;

– ГОСТ 7.78-99 СИБИД. Издания. Вспомогательные указатели;

– ГОСТ 7.80-2000 СИБИД. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления;

– ГОСТ 7.82-2001 СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;

– ГОСТ 7.83-2001 СИБИД. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения;

– ГОСТ 7.84-2002 СИБИД. Издания. Обложки и переплеты. Общие требования и правила оформления;

– ГОСТ 7.86-2003 СИБИД. Издания. Общие требования к издательской аннотации;

- ГОСТ 7.88-2003 СИБИД. Правила сокращения заглавий и слов в заглавиях публикаций;
- ГОСТ Р 7.0.4-2006 СИБИД. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления.

2. Основные понятия

Данный раздел знакомит с понятиями, которые касаются учебных изданий, электронных образовательных ресурсов и регулярно встречаются ниже по тексту.

Учебная информация – данные об объекте изучения, специально отобранные и подготовленные для усвоения с учетом требуемых результатов обучения.

Учебный материал – содержание данных, комплекс задач и упражнений, отобранных в соответствии с учебными программами и осваиваемых учащимися в процессе обучения.

Издание – документ, предназначенный для распространения содержащейся в нем информации, прошедший редакционно-издательскую обработку, самостоятельно оформленный, имеющий выходные сведения.

Под документом понимается зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать.

Печатное издание – издание, полученное печатанием или тиснением, полиграфически самостоятельно оформленное.

Электронное издание – издание, для использования которого необходимы средства вычислительной техники.

Издательская продукция - совокупность изданий, намечаемых к выпуску или выпущенных издателем.

Учебный комплекс – единое издание, представляющее собой целостную совокупность разновидностей учебных изданий, необходимых для проведения всех видов занятий по определенной дисциплине.

Учебно-методический комплекс дисциплины – комплект учебной, методической и дополнительной учебной документации и информационных ресурсов, обеспечивающих полноценную реализацию современной концепции двухуровневого высшего образования РФ при

преподавании учебной дисциплины в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта.

Учебно-программное издание – учебное издание, регламентирующее состав, объем, порядок, сроки изучения учебных дисциплин, предусмотренных для данного учебного заведения. Основными разновидностями учебно-программных изданий являются учебный план, тематический план, учебная программа, программа практики.

Учебный план – учебно-программное издание, нормативный документ, характеризующий основное содержание учебного процесса. 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).

Программа практики – учебно-программное издание, нормативный документ, в котором раскрываются цель и задачи практики, определяется перечень формируемых профессиональных знаний, умений и навыков, устанавливаются виды и содержание заданий, даются методические рекомендации по подготовке и проведению практики.

Электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме.

3. Виды изданий

Типологии учебной книги с 80-х годов по настоящее время уделяется самое пристальное внимание. Известные авторы в области разработки учебной книги А.А. Гречихин и Ю.Г. Древис [3] предлагают следующее деление вузовских учебных изданий по их месту и роли в учебном процессе:

- программные (учебный план, программа курса);
- теоретические (учебники, учебные пособия, рабочие тетради, учебные комплексы);
- популярные;
- методические (учебно-методическое пособие, практикум, задачник);
- информационные.

Требования к изданиям, их классификационные признаки периодически претерпевают изменения: вводятся новые, упраздняются привычные, изменяются существующие понятия, термины, определения. В связи с этим, как среди опытных авторов, так и среди их молодых коллег, которые зачастую в своей деятельности опираются на опыт старших поколений (преемственность – характерная черта ВятГУ), существует ряд заблуждений. Одним из таких заблуждений, например, является мнение, что вид учебного издания определяется его объемом (учебник, практикум и т.п.). Объем – это независимый классификационный признак (см. раздел 3.5), определяющий такие виды изданий как: книга, брошюра, листовка.

В новой редакции национального стандарта 7.60-2003, введенного в действие в 2004 году, отсутствуют такие традиционные для вузов виды изданий как методические указания, рекомендации, конспект лекций и др. В то же время в стандартах ГОСТ Р 52653-2006 и ГОСТ Р 52657-2006,

введенных в 2008 году, определяющих рубрикацию и виды электронных образовательных ресурсов (ЭОР), среди прочих представлены такие виды ЭОР как: конспект лекций и методические указания. Причем данные ЭОР выделены как самостоятельные виды по функции ресурса, выполняемой в образовательном процессе.

Такой ЭОР как учебно-методическое пособие определен как: «...различные комбинации методических указаний с другими видами учебных пособий...».

ГОСТ 7.60 определяет учебно-методическое пособие как: «...учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания, изучения учебной дисциплины, ее раздела, части или воспитания».

Каким образом можно устранить очевидные противоречия национальных стандартов, имеющие место в трактовке образовательных ресурсов, предлагается ниже в разделе 3.1.

Учитывая достаточно широкий спектр деятельности сотрудников ВятГУ, им будет полезно познакомиться не только с учебными изданиями, но и с другими видами изданий, например, производственно-практическими, справочными, рекламными и т.п.

Прежде всего, необходимо выделить такие классификационные признаки изданий как: *знаковая природа информации* и *целевое назначение изданий*.

По *знаковой природе информации* издания делятся на **текстовые** и **изоиздания**.

Текстовое издание – издание, большую часть объема которого занимает словесный, цифровой, иероглифический, формульный или смешанный текст.

Изоиздание – издание, большую часть объема которого занимает *изображение*.

Под *изображением* понимается воспроизведение живописного, графического, скульптурного произведения, специальной или художественной фотографии и графических работ.

Представленные ниже издания являются изоизданиями.

Альбом – книжное или комплектное листовое изоиздание, имеющее, как правило, пояснительный текст.

Технический альбом – альбом, в котором содержатся чертежи, технические рисунки и фотографии, схемы, графики, планы.

Фотоальбом – альбом, в котором содержатся репродукции фотоизображений, специально изготовленных для данного издания или подобранных из других изданий и архивных материалов.

Художественный альбом – альбом, в котором содержатся репродукции произведений искусства или оригинальные (авторские) графические работы

Атлас – альбом, содержащий изображения различных объектов, служащий для учебных или практических целей.

Наглядное пособие – пособие, содержание в котором передается в основном при помощи изображения.

По *целевому назначению* выделяют следующие виды изданий:

Научное издание – издание, содержащее результаты теоретических и (или) экспериментальных исследований, а также научно подготовленные к публикации памятники культуры и исторические документы.

Научно-популярное издание – издание, содержащее сведения о теоретических и (или) экспериментальных исследованиях в области науки, культуры и техники, изложенные в форме, доступной читателю неспециалисту.

Производственно-практическое издание – издание, содержащее сведения по технологии, технике и организации производства, а также других областей общественной практики, рассчитанное на специалистов различной квалификации.

Учебное издание – 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.

Информационное издание – издание, содержащее систематизированные сведения о документах (опубликованных, неопубликованных, непубликуемых) либо результат анализа и обобщения сведений, представленных в первоисточниках, выпускаемое организацией, осуществляющей научно-информационную деятельность.

Рекламное издание – издание, содержащее изложенные в привлекающей внимание форме сведения об изделиях, услугах, мероприятиях с целью создания спроса на них.

3.1. Виды изданий по характеру информации

3.1.1. Учебные издания

Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Учебное пособие – учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Учебно-методическое пособие – учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания, изучения учебной дисциплины, ее раздела, части или воспитания.

Учебное наглядное пособие – учебное издание, содержащее материалы в помощь изучению, преподаванию или воспитанию.

Рабочая тетрадь – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета.

Самоучитель – учебное издание для самостоятельного изучения чего-либо без помощи руководителя.

Хрестоматия – учебное издание, содержащее литературно-художественные, исторические и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения учебной дисциплины.

Практикум – учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного.

Задачник – практикум, содержащий учебные задачи.

Учебная программа – учебное издание, определяющее содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Учебный комплект – набор учебных изданий, предназначенный для определенной ступени обучения и включающий учебник, учебное пособие, рабочую тетрадь, справочное издание.

Автор, в зависимости от учебного плана направления (профиля) и рабочей программы дисциплины, формирует цель, название и соответственно вид учебного издания.

Как отмечено выше, можно видеть, что в данном стандарте отсутствуют такие учебные издания как *методические рекомендации* и *методические указания*, хотя многолетний опыт работы вузовских коллективов доказывает рациональность использования таких изданий.

На заседании методического совета университета были одобрены следующие определения *методических рекомендаций* и *методических указаний*:

Методические рекомендации – учебное издание, содержащее материалы по методике самостоятельного изучения или практического усвоения студентами учебной дисциплины и подготовке к проверке знаний.

Методические рекомендации (МР) создаются, как издание, дополнительное к имеющимся учебным изданиям (учебник, учебное пособие и т.п.) с целью повышения эффективности самостоятельной работы. МР должны отражать методы работы с литературой, проблемы, возникающие при изучении дисциплины, способы их преодоления. В МР рекомендуется включать формы отчетности студента по изучаемой дисциплине, требования к экзамену (зачету), контрольные вопросы для самопроверки и т.п.;

Методические указания (МУ) – учебное издание, определяющее порядок и характер действий студентов при выполнении учебной работы.

Для обеспечения соблюдения в университете национальных российских стандартов в области книгоиздания, предлагается **МР** и **МУ** отнести к видам изданий, представленным выше и соответствующим ГОСТ 7.60-2003.

Пример структуры, отражающей такую подчиненность, показан на рис. 1. Возможны другие варианты построения подобных структур.

Одобренные методическим советом определения **МР** и **МУ** позволяют облегчить автору выбор вида издания.

Сами термины *методические рекомендации* и *методические указания* фактически отражают функцию издания и могут быть вынесены в аннотацию, предисловие или введение, например: «Данное учебно-методическое пособие содержит методические рекомендации по выполнению курсовой работы ...».

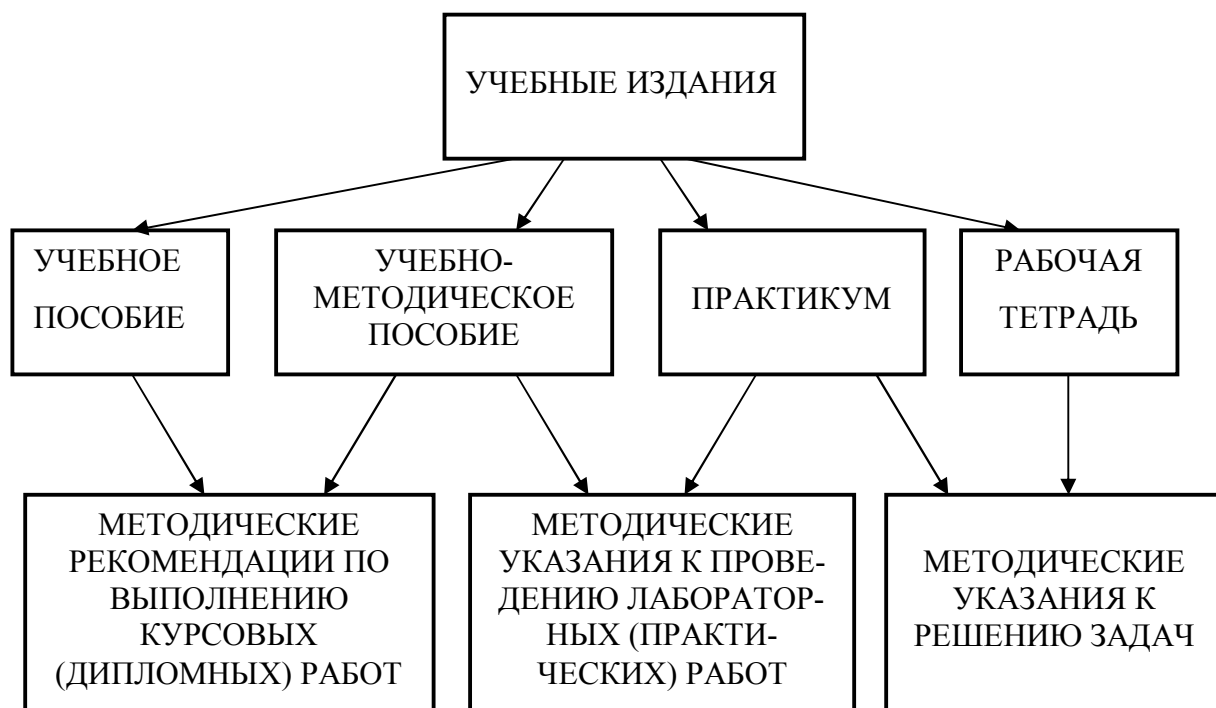


Рис.1

Особенности создания аннотации, предисловия и введения представлены ниже.

3.1.2. Научные и научно-популярные издания

Монография – научное или научно-популярное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам.

Препринт – научное издание, содержащее материалы предварительного характера, опубликованные до выхода в свет издания, в котором они могут быть помещены.

Прологомены, введение – научное или учебное издание, содержащее первичные сведения и основные принципы какой-либо науки.

3.1.3. Официальные и нормативно-производственные издания

Инструкция – официальное издание, содержащее правила по регулированию производственной и общественной деятельности или пользованию изделиями и (или) услугами.

Стандарт – официальное издание, содержащее комплекс норм, правил, требований к объекту стандартизации, которые устанавливают на основе достижений науки, техники и передового опыта и утверждают в соответствии с действующим законодательством.

Уставное издание – официальное издание, содержащее устав - свод правил, регулирующих организацию и порядок определенной деятельности.

3.1.4. Производственно-практические издания

Инструктивно-методическое издание – производственно-практическое издание, содержащее документы определенного типа и методические рекомендации по их использованию, адресованные специалистам в помощь их практической деятельности в рамках данного ведомства.

Практическое пособие – производственно-практическое издание, предназначенное для овладения знаниями и навыками при выполнении работы.

Практическое руководство – практическое пособие, рассчитанное на самостоятельное овладение какими-либо производственными навыками.

3.1.5. Справочные и рекламные издания

Энциклопедия – справочное издание, содержащее в обобщенном виде основные сведения по одной или всем отраслям знаний и практической деятельности, изложенные в виде статей, расположенных в алфавитном или систематическом порядке.

В зависимости от круга включенных сведений различают **универсальную, специализированную, региональную энциклопедии.**

Словарь – справочное издание, содержащее упорядоченный перечень языковых единиц, снабженных относящимися к ним справочными данными.

Различают **энциклопедический, языковой, идеографический, орфографический, орфоэпический, переводной, толковый, частотный, этимологический, терминологический словари; разговорник.**

Справочник – справочное издание, носящее прикладной, практический характер, имеющее систематическую структуру или построенное по алфавиту заглавий статей.

По целевому назначению различают: **научный, массово-политический, производственно-практический, учебный, популярный и бытовой справочники.**

3.1.6. Литературно-художественные издания

Альманах – сборник, содержащий литературно-художественные и (или) научно-популярные произведения, объединенные по определенному признаку.

Антология – неперIODический сборник, включающий избранные литературно-художественные произведения или извлечения из них, преимущественно стихотворные.

Документально-художественное издание – литературно-художественное издание, содержащее произведение, основой которого послужил документ, реальное событие или деятельность исторического лица.

Научно-художественное издание – литературно-художественное издание, содержащее произведение, в основу которого положен научный факт.

3.2. Виды изданий по характеру аналитико-синтетической переработки информации

Обзорное издание - информационное издание, содержащее один или несколько обзоров, включающих результаты анализа или обобщения представленных в источниках сведений.

Информационный листок – реферативное неперIODическое издание, отражающее сведения о передовом производственном опыте или научно-техническом достижении.

3.3. Виды изданий по оригинальности содержания

Оригинальное издание – издание, содержащее оригинальное произведение и вышедшее на языке оригинала.

Под «оригинальным произведением» понимается произведение, являющееся продуктом самостоятельного творчества автора.

3.4. Виды изданий по способу организации произведений

Академическое издание – издание, содержащее научно выверенный текст произведения и его различные варианты, тщательно подготовленное, снабженное большим научно-справочным аппаратом, в том числе обстоятельным комментарием.

Отдельное издание – издание, содержащее произведение, ранее опубликованное в периодическом издании, сборнике, собрании сочинений или избранных сочинениях.

Приложение – издание, имеющее самостоятельное значение, распространяемое вместе с основным изданием бесплатно или за дополнительную плату.

Приложение может быть **непериодическим и периодическим, имеющим самостоятельное заглавие, нумерацию, год издания.**

3.5. Виды печатных изданий по объему

Книга – книжное издание объемом свыше 48 страниц.

Брошюра – книжное издание объемом свыше 4, но не более 48 страниц.

Листовка – листовое издание объемом от 1 до 4 страниц.

3.6. Виды изданий по принадлежности автору, издателю

Анонимное издание - издание, вышедшее в свет без указания имени автора, а также без обозначения издателя, места и года издания.

Собственное издание – издание, выпущенное на свои средства автором, который одновременно является и издателем.

Ведомственное издание - издание, выпускаемое с грифом ведомства (учреждения, организации) и связанное, как правило, с деятельностью этого ведомства.

Совместное издание – издание, выпускаемое от имени двух или нескольких издателей (издательств или частных лиц), предполагающее совместную авторскую и редакционно-издательскую работу над изданием, участие каждого из соиздателей в авторских правах на все издание или его часть.

Контрафактное издание, пиратское издание – издание или часть тиража, выпущенные без ведома лиц, имеющих на него авторские и издательские права.

3.7. Электронные издания

3.7.1. Виды электронных изданий по наличию печатного эквивалента

Электронный аналог печатного издания – электронное издание, в основном воспроизводящее соответствующее печатное издание (расположение текста на страницах, иллюстрации, ссылки, примечания и т.п.).

Самостоятельное электронное издание - электронное издание, не имеющее печатных аналогов.

3.7.2. Виды электронных изданий по природе основной информации

Текстовое (символьное) электронное издание – электронное издание, содержащее преимущественно текстовую информацию, представленную в форме, допускающей посимвольную обработку.

Изобразительное электронное издание – электронное издание, содержащее преимущественно электронные образы объектов, рассматриваемых как целостные графические сущности, представленных в форме, допускающей просмотр и печатное воспроизведение, но не допускающей посимвольной обработки.

К изобразительным изданиям относятся факсимиле, а также тексты в форматах, не допускающих посимвольной обработки.

Звуковое электронное издание – электронное издание, содержащее цифровое представление звуковой информации в форме, допускающей ее прослушивание, но не предназначенной для печатного воспроизведения.

Программный продукт – самостоятельное, отчуждаемое произведение, представляющее собой публикацию текста программы или программ на языке программирования или в виде исполняемого кода.

Мультимедийное электронное издание – электронное издание, в котором информация различной природы присутствует равноправно и взаимосвязанно для решения определенных разработчиком задач, причем эта взаимосвязь обеспечена соответствующими программными средствами.

3.7.3. Виды электронных изданий по целевому назначению

Официальное электронное издание – электронное издание, публикуемое от имени государственных органов, учреждений, ведомств или общественных организаций, содержащее материалы нормативного или директивного характера.

Научное электронное издание – электронное издание, содержащее сведения о теоретических и (или) экспериментальных исследованиях, а также научно подготовленные к публикации памятники культуры и исторические документы.

Научно-популярное электронное издание – электронное издание, содержащее сведения о теоретических и (или) экспериментальных исследованиях в области науки, культуры и техники, изложенные в форме, доступной читателю-неспециалисту.

Производственно-практическое электронное издание – электронное издание, содержащее сведения по технологии, технике и

организации производства, а также других областей общественной практики, рассчитанное на специалистов различной квалификации.

Нормативное производственно-практическое электронное издание – электронное издание, содержащее нормы, правила и требования в разных сферах производственной деятельности.

Учебное электронное издание – электронное издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, и рассчитанное на учащихся разного возраста и степени обучения.

Массово-политическое электронное издание – электронное издание, содержащее произведение общественно-политической тематики, агитационно-пропагандистского характера и предназначенное широким кругам читателей.

Справочное электронное издание – электронное издание, содержащее краткие сведения научного и прикладного характера, расположенные в порядке, удобном для их быстрого отыскания, не предназначенное для сплошного чтения.

Электронное издание для досуга – электронное издание, содержащее общедоступные сведения по организации быта, разнообразным формам самодеятельного творчества, различным видам увлечений, компьютерные игры.

Рекламное электронное издание – электронное издание, содержащее изложенные в привлекающей внимание форме сведения об изделиях, услугах, мероприятиях с целью создания спроса на них.

Художественное электронное издание – электронное издание, содержащее произведения художественной литературы, изобразительного искусства, театрального, эстрадного и циркового творчества, произведения кино, музейную и другую информацию, относящуюся к сфере культуры и не являющуюся содержанием научных исследований.

3.7.4. Виды электронных изданий по технологии распространения

Локальное электронное издание – электронное издание, предназначенное для локального использования и выпускающееся в виде определенного количества идентичных экземпляров (тиража) на переносимых машиночитаемых носителях.

Сетевое электронное издание – электронное издание, доступное потенциально неограниченному кругу пользователей через телекоммуникационные сети.

Электронное издание комбинированного распространения – электронное издание, которое может использоваться как в качестве локального, так и в качестве сетевого.

3.7.5. Виды электронных изданий по характеру взаимодействия пользователя и электронного издания

Детерминированное электронное издание – электронное издание, параметры, содержание и способ взаимодействия с которым определены издателем и не могут быть изменяемы пользователем.

Недетерминированное (интерактивное) электронное издание – электронное издание, параметры, содержание и способ взаимодействия с которым прямо или косвенно устанавливаются пользователем в соответствии с его интересами, целями, уровнем подготовки и т.п. на основе информации и с помощью алгоритмов, определенных издателем.

3.7.6. Виды электронных изданий по периодичности

Непериодическое электронное издание – электронное издание, выходящее однократно, не имеющее продолжения.

Сериальное электронное издание – электронное издание, выходящее в течение времени, продолжительность которого заранее не установлена, как правило, нумерованными и (или) датированными выпусками (томами), имеющими одинаковое заглавие.

Периодическое электронное издание – сериальное электронное издание, выходящее через определенные промежутки времени, постоянным для каждого года числом номеров (выпусков), не повторяющимися по содержанию, однотипно оформленными нумерованными и (или) датированными выпусками, имеющими одинаковое заглавие.

Продолжающееся электронное издание – сериальное электронное издание, выходящее через неопределенные промежутки времени, по мере накопления материала, не повторяющимися по содержанию, однотипно оформленными нумерованными и (или) датированными выпусками, имеющими общее заглавие.

Обновляемое электронное издание – электронное издание, выходящее через определенные или неопределенные промежутки времени в виде нумерованных или датированных выпусков, имеющих одинаковое заглавие и частично повторяющееся содержание. Каждый следующий выпуск содержит в себе всю оставшуюся актуальную информацию и полностью заменяет предыдущий.

3.7.7. Виды электронных изданий по структуре

Однотомное электронное издание – неперIODическое электронное издание, выпущенное на одном машиночитаемом носителе.

Многотомное электронное издание – неперIODическое электронное издание, состоящее из двух или более пронумерованных частей, каждая из которых представлена на самостоятельном машиночитаемом носителе, представляющее собой единое целое по содержанию и оформлению.

Электронная серия – сериальное электронное издание, включающее совокупность томов, объединенных общностью замысла, тематики, целевым или читательским назначением, выходящих в однотипном оформлении.

4. Электронные образовательные ресурсы

4.1. Основные понятия

Электронный образовательный ресурс – образовательный ресурс, представленный в электронно-цифровой форме и включающий в себя структуру, предметное содержание и метаданные о них.

Рубрикация электронного образовательного ресурса – информационный анализ электронного образовательного ресурса с целью определения его принадлежности к определенному подмножеству по сходству или различию в соответствии с принятыми классификационными признаками.

Образовательный контент – структурированное предметное содержание, используемое в образовательном процессе.

Метаданные (образовательного контента) – информация об образовательном контенте, характеризующая его структуру и содержимое.

Электронный образовательный ресурс классифицируют по следующим признакам:

- *целевому уровню и ступени образования;*
- *форме обучения;*
- *тематике;*
- *целевой аудитории;*
- *типу ЭОР;*
- *целевому назначению;*
- *функции, выполняемой в образовательном процессе;*
- *степени дидактического обеспечения специальности;*
- *виду образовательной деятельности;*
- *характеру представления информации;*
- *степени интерактивности;*
- *степени соответствия действующим государственным образовательным стандартам.*

4.2. Виды электронных образовательных ресурсов

Ниже приведены виды ЭОР, соответствующие представленной в разделе 4.1 рубрикации.

По целевому уровню образования ЭОР может быть классифицирован как:

– *общеобразовательный*:

дошкольное образование,
начальное общее образование,
основное общее образование,
среднее (полное) общее образование;

– *профессиональный*:

профессиональная подготовка (для лиц, не имеющих основного общего образования),

начальное профессиональное образование,
среднее профессиональное образование,
высшее профессиональное образование,
послевузовское профессиональное образование*.

По форме обучения ЭОР может быть классифицирован как:

- *очный*;
- *очно-заочный*;
- *заочный*;
- *семейное образование*;
- *самообразование*;
- *экстернат***.

*ЭОР может быть классифицирован сразу на несколько уровней образования;

** ЭОР может быть классифицирован сразу на несколько форм обучения.

В соответствии с тематикой ЭОР может быть классифицирован по следующим видам науки и искусства: *физико-математические науки; химия; биология; геолого-минералогия; техника; сельское хозяйство; история; экономика; философия; филология; география; юриспруденция; педагогика; медицина; фармацевтика; ветеринария; искусствоведение; архитектура; психология; военное дело; социология; политика; культурология.*

Целевую аудиторию ЭОР классифицируют по следующим категориям пользователей:

- *абитуриент;*
- *обучаемый;*
- *педагогический работник;*
- *менеджер;*
- *методист;*
- *научный работник;*
- *технический специалист.*

В соответствии с типом ресурса ЭОР может быть представлен в виде:

- *учебного материала:*
 - задачник,
 - лабораторный практикум,
 - учебник, учебное пособие,
 - конспект лекций,
 - тест, контрольные вопросы,
 - электронный учебный курс;
- *учебно-методического материала:*
 - методическое указание,
 - учебная программа,
 - учебный план,
 - план занятий;

- *справочного материала:*
 - геоинформационная/картографическая система,
 - база данных,
 - словарь,
 - справочник,
 - энциклопедия;
- *иллюстративного и демонстрационного материала:*
 - атлас,
 - карта,
 - альбом,
 - иллюстрация,
 - наглядное пособие;
- *дополнительного информационного материала:*
 - хрестоматия,
 - публикация научно-популярного характера,
 - печатное издание (книга),
 - рекламно-информационная публикация,
 - библиография;
- *нормативного документа:*
 - национальный стандарт,
 - образовательный стандарт,
 - инструкция, нормативный акт;
- *научного материала:*
 - автореферат диссертации,
 - диссертация,
 - статья,
 - монография,
 - обзор;
- *электронного периодического издания:*
 - полнотекстовое издание,

- оглавление печатных изданий;
- *электронной библиотеки;*
- *образовательного сайта;*
- *программного продукта:*

программного комплекса для образовательных учреждений,
инструментального средства для создания компьютерных средств обучения.

По целевому назначению ЭОР классифицируют в соответствии с разделом 3.7.3.

По функции, выполняемой в образовательном процессе, ЭОР классифицируют на:

- *учебно-методический комплекс по дисциплине;*
- *учебную программу;*
- *конспект лекций;*
- *хрестоматию;*
- *словарь;*
- *справочник;*
- *практикум* (комплект практических заданий, сборник задач, лабораторную работу, виртуальный практикум, сопровождение курсовых и дипломных работ, проведения научно-исследовательской работы, деловые игры);
- *тест, комплект тестовых заданий;*
- *иллюстративный материал* (набор слайдов, анимационные и видеофрагменты, аудиосопровождение);
- *методические указания* (методики изучения дисциплины, выполнения практических и лабораторных работ, решения задач, проведения курсовых, дипломных и научно-исследовательских работ, организации и проведения деловых игр и т.д.)
- *учебно-методическое пособие* (различные комбинации методических указаний с другими видами учебных пособий);

- научно-популярная публикация;
- научная публикация;

По степени дидактического обеспечения специальности ЭОР может быть классифицирован по:

- специальности;
- дисциплине;
- теме (разделу) дисциплины;
- части темы, дисциплины.

По виду образовательной деятельности, в которой используется ЭОР, их подразделяют на:

- лекционное сопровождение (слайды, видеофрагменты, аудиосопровождение);
- сопровождение практикумов;
- самостоятельная работа;
- для системы дистанционного обучения;
- для системы электронного обучения;
- для самообразования;
- для краткосрочных курсов и системы повышения квалификации.

По характеру представления информации ЭОР разделяют на:

- мультимедийные;
- программные продукты;
- изобразительные;
- аудио;
- текстовые;
- электронные аналоги печатных изданий.

По степени интерактивности ЭОР разделяют на:

- активные;
- описательные;
- смешанные;
- неопределенные.

По степени соответствия действующим государственным образовательным стандартам ЭОР классифицируют на:

- полностью соответствующие;*
- соответствующие частично;*
- несоответствующие.*

5. Структура изданий

Предварительно, необходимо хотя бы вкратце показать каким образом представляется типологическая модель вузовской книги ведущими специалистами, работающими в данной области [3, 8].

Вузовская учебная книга функционально делится на две части: *произведение* и *аппарат*.

Произведение – непосредственный результат авторского творчества, это основа издания, состоящая из введения, основной части, выводов, заключения.

Аппарат включает материалы, дополняющие и поясняющие основной текст, повышает эффективность восприятия информации, способствует поиску нужных элементов текста.

В аппарат издания входят: титульный лист; предисловие, послесловие; аннотация; примечания и комментарии; перечень ключевых слов; библиографический список; список условных обозначений и сокращений; вспомогательные указатели; содержание (оглавление).

5.1. Основные сведения о структурных элементах аппарата учебного издания

Титульные элементы – это комплекс элементов аппарата книги, отражающих ее характеристику и служащих для ее идентификации среди других книг, издательско-полиграфического оформления, информирования потребителей, библиографической обработки и статистического учета, для других целей возможного использования вузовской книги.

Лицевая сторона титульного листа должна содержать:

- полное наименование министерства (агентства);
- полное наименование учебного заведения;

- сведения об авторе или авторах (инициалы, фамилия);
- наименование издания;
- вид издания (см. раздел 3);
- при необходимости гриф, рекомендующий использование издания для обучающихся по указанному направлению, профилю (специальности), с указанием шифра направления, профиля (специальности);
- место, год издания.

Оборотная сторона титульного листа включает:

- основные сведения об издании, его издателях, авторах;
- сведения о рецензентах и научных редакторах;
- библиографическое описание;
- издательскую аннотацию (реферат);
- знак охраны авторского права с указанием правообладателя;
- специальные шифры (УДК, ББК, ISBN, авторский знак).

Примеры оформления титульного листа в ВятГУ приведены в **«Положении о подготовке и внутривузовском выпуске учебных изданий»**.

Наибольшие трудности при оформлении титульного листа возникают при создании издательской аннотации (реферата).

А.А. Гречихин и Ю.Г. Дреус [3] предлагают следующую структуру (типологическую модель) реферата:

I. Библиографическое описание.

II. Содержательная часть:

- 1) Назначение издания (цель, функция).
- 2) Соответствие программе и другим дидактическим требованиям.
- 3) Тема (объект, проблема), лежащая в основе содержания (изложения).

4) Основные рассматриваемые подтемы (вопросы, аспекты) или полученные результаты. По ГОСТ 7.9-95: предмет, тема, цель работы. Метод или методология проведения работы; результаты работы; область применения результатов; выводы; дополнительная информация (не существенные для основной цели, но имеющие значение вне его основной темы данные).

5) Новизна издания по сравнению с предшествующими, с указанием даты выхода в свет предшествующего или первого издания.

6) Состав и особенности использования аппарата издания.

7) Особенности художественно-полиграфического оформления (использования).

8) Читательское назначение (адрес) с указанием направления, специальности.

III. Аппарат реферата (аннотации) – индексы действующих библиографических классификаций (УДК,ББК), совокупность ключевых слов, дескриптов, взятых или непосредственно из текста книги. Или из рубрик указанных классификаций, или из имеющихся тезаурусов.

Оглавление (содержание)

Оглавление и содержание являются указателями заголовков книги.

Содержание, как правило, используется в книге, состоящей из самостоятельных частей (статьи, тезисы докладов, рассказы и т.п.).

Оглавление, как правило, используется в книге, состоящей из взаимосвязанных частей (раздел, глава, параграф и т.п.).

Таким образом, для *вузовской учебной книги* наиболее соответствует *оглавление*.

В настоящее время используется два основных варианта построения оглавления [3] – классический и современный. Примеры

построения классического и современного оглавлений приведены в приложении А.

Предисловие

Предисловие – это вводная часть всей книги. Оно является элементом аппарата книги. Предисловие может написать автор, рецензент, редактор и др.

Структура (типологическая модель) предисловия, разработанная А.А. Гречихиным и Ю.Г. Древисом, имеет вид:

Главное (общее) требование: охарактеризовать место и роль данного учебного издания в учебно-воспитательном процессе по данной специальности (направлению) или данному предмету (курсу, дисциплине), а также особенности данного издания в отличие от уже имеющихся (предшествующих).

Предисловие включает следующие аспекты (компоненты):

1) Цель (назначение) данного издания – для изучения (преподавания) теоретической, исторической, методической и т.п. части учебной дисциплины; для практических, лабораторных, семинарских и т.п. занятий; для самостоятельной работы студента и т.д.; соответствие учебной (рабочей) программе курса и основным задачам его освоения.

2) Читательский адрес издания – для студентов (преподавателей) специальности (направления, профиля, специализации), данной формы обучения (дневной, вечерней, заочной) данного года обучения.

3) Тип (вид) учебного издания и его место в системе других изданий (учебном комплексе) – учебник (общий курс, спецкурс, факультативный курс и т.п.), учебное пособие, справочник и т.п.; основные отличия от ранее выпущенных учебных изданий аналогичного характера – степень новизны, полнота охвата и глубина разработки

учебного материала, особенности авторской концепции, структуры издания и т.д.

4) Методические рекомендации по использованию данного учебного издания.

5) Общая характеристика, особенности и правила эффективного использования учебного издания – структура аппарата (дидактический, справочный, библиографический и т.п.), наличие и особенности вспомогательных указателей, приложений и т.д.

Вспомогательные указатели являются одной из важнейших составляющих аппарата учебного издания, выполняющих поисковую функцию, что особенно полезно в таких видах изданий как учебник, учебное и учебно-методическое пособия. Вспомогательные указатели облегчают поиск интересующих обучаемого элементов содержания в тексте книги.

Важной частью аппарата книги является *библиографический аппарат*. Элементами библиографического аппарата являются библиографические списки (указатели, обзоры), ссылки.

По составу элементов библиографическая ссылка (БС) может быть *полной* или *краткой* в зависимости от вида ссылки, ее назначения, наличия библиографической информации в тексте документа.

По месту расположения в документе различают БС:

- *внутритекстовые*, помещенные в тексте документа;
- *подстрочные*, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску);
- *затекстовые*, вынесенные за текст документа или его части (в выноску).

Выбор БС и ее применение – прерогатива автора. Использование различных ссылок в одном издании недопустимо.

В ссылках допускается предписанный знак (. –), разделяющий области библиографического описания, заменять точкой (.)

Совокупность библиографических сведений в БС должна обеспечивать идентификацию и поиск объекта ссылки.

Внутритекстовая БС

Внутритекстовая БС содержит сведения об объекте ссылки, не включенные в текст издания, ее заключают в круглые скобки.

Пример:

(Приводная техника. 2007. №2. с.12-15)

Подстрочная БС

Подстрочная БС (сноска) оформляется как примечание, вынесенное из текста издания вниз полосы. Для связи подстрочных ссылок с текстом документа используют знак сноски, который приводят в виде цифр (порядковых номеров), звездочек, букв и др. знаков, и располагают на верхней линии шрифта.

При нумерации подстрочных БС применяют единый порядок для всего издания: сквозную нумерацию по всему тексту, в пределах каждой главы, раздела или данной страницы издания.

Примеры:

³. Азотный потенциал // Станочный парк. 2007. №6.

Затекстовая БС

Совокупность затекстовых БС (отсылок) оформляется как перечень библиографических записей, помещенных после текста издания или его составной части. Затекстовая ссылка визуально разделена с текстом документа. Порядковый номер библиографической записи в затекстовой ссылке указывают в знаке выноски на верхней линии шрифта или в отсылке, которую приводят в квадратных скобках в строку с текстом издания.

Например: в тексте:

«Важнейшие результаты в области аналитических методов исследования вентильно-машинных цепей получены в работах И.Е. Овчинникова [12]».

В затекстовой ссылке:

12. Овчинников И.Е. Теория вентильных электрических двигателей. Л., 1985. 164с.

Если затекстовая БС приводится на конкретный фрагмент текста издания, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, разделенные запятой.

Например: в тексте:

[12, с. 93]

В затекстовой ссылке:

12. Овчинников И.Е. Теория вентильных электрических двигателей. Л.: 1985. 164с.

или в тексте:

[Овчинников, 1985, с.75]

В ссылке:

Овчинников И.Е. Теория вентильных электрических двигателей. Л.: 1985. 164с.

Если отсылка содержит сведения о нескольких затекстовых ссылках, группы сведений разделяют знаком точка с запятой.

[Сергеев, Латышев, 2001; Сергеев, Крохин, 2000].

Совокупность затекстовых библиографических ссылок не является библиографическим списком литературы, как правило, помещаемым после текста документа. Список литературы является самостоятельным справочным аппаратом. Перечень затекстовых ссылок составляется отдельно.

Повторные библиографические ссылки на один и тот же документ приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для поиска сведения указаны в первичной ссылке.

При последовательном расположении первичной и повторной ссылки текст повторной ссылки заменяют словами «Там же» или «Ibid.» (ibidem) для документов на языках, применяющих латинскую графику. В повторной ссылке на другую страницу к словам «Там же» добавляют номер страницы, в повторной ссылке на другой том (часть, выпуск и т. п.) документа к словам «Там же» добавляют номер тома.

В повторных ссылках, содержащих запись на один и тот же документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, не следующих за первичной ссылкой, приводят заголовок, а основное заглавие и следующие за ним повторяющиеся элементы заменяют словами «Указ. соч.» (указанное сочинение), «Цит. соч.» (цитируемое сочинение), «Op. cit.» (opus citato – цитированный труд) – для документов на языках, применяющих латинскую графику. В повторной ссылке на другую страницу к словам «Указ. соч.» (и т. п.) добавляют номер страницы, в повторной ссылке на другой том (часть, выпуск и т. п.) документа к словам «Указ. соч.» добавляют номер тома.

Ссылки на электронные ресурсы

Для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором допускается вместо слов «Режим доступа» (или их эквивалента на другом языке) использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру «URL» (Uniform Resource Locator — унифицированный указатель ресурса).

Информацию о протоколе доступа к сетевому ресурсу (ftp, hftp и т. п.) и его электронный адрес приводят в формате унифицированного указателя ресурса.

После электронного адреса в круглых скобках приводят сведения о дате обращения к электронному сетевому ресурсу: после слов «дата обращения» указывают число, месяц и год.

Примеры:

⁵ Весь Богородский уезд : форум // Богородск — Ногинск. Богородское краеведение : сайт. Ногинск, 2006. URL: <http://www.bogorodsk-noginsk.ru/forum/> (дата обращения: 20.02.2007).

46. Инвестиции останутся сырьевыми // PROGNOSIS.RU : ежедн. интернет-изд. 2006. 25 янв. URL: <http://www.prognosis.ru7print.html?id=6464> (дата обращения: 19.03.2007).

9. Жилищное право: актуальные вопросы законодательства : электрон. журн. 2007. № 1. URL: <http://www.gilpravo.ru> (дата обращения: 20.08.2007).

5.2. Основные сведения о структурных элементах произведения учебного издания

Введение

Введение – вводный элемент, печатаемый перед основной частью произведения. Оно создается только автором (авторами).

Типологическая модель введения выглядит следующим образом [3]:

Главное (общее) требование: ввести в содержание проблематику учебной дисциплины (лекции, семинара, лабораторных занятий и т.п.); основные направления, методы и формы освоения дисциплины; теоретически, методически и психологически (вызвать интерес, активизировать и т.д.) подготовить студента (преподавателя) к предстоящей учебно-воспитательной деятельности.

Включает следующие аспекты (компоненты):

1. Зачин – актуальность и социальная (научная, практическая, идеологическая и т.п.) значимость данной учебной дисциплины.

2. Предметная (содержательная) характеристика учебной дисциплины

а) теоретическая: объект и предмет, методология, принципы, система базовых категорий (понятий), структура и особенности основных составляющих, место в системе наук и общественной деятельности;

б) историческая: краткий исторический обзор становления и развития, основные тенденции и достижения, вклад выдающихся деятелей и коллективов, современное состояние, степень историографической разработки, дискуссионность, проблемность;

в) методическая: особенности использования знаний, умений и навыков по результатам освоения учебного курса, преемственность знаний, полученных при изучении предшествующих и последующих дисциплин, основные приемы междисциплинарных связей, воспитательные задачи и требования к учебному курсу, наиболее важные, трудные и перспективные темы учебного курса, рекомендуемые последовательность, методы и формы изучения предмета, отдельных тем и проблем, использования учебной книги.

3. Концовка – переход к основной части – структура и особенности изложения основной части учебного курса; установка и определенные (заданные) условия чтения, усвоения и использования учебного материала, на выявление активного и целенаправленного интереса и отношения к изучаемому материалу; возможные ограничения в изложении учебного материала, обусловленные как состоянием и тенденциями развития разработки учебного предмета, так и задачами подготовки специалистов по данной специальности (специализации), формой обучения и т.д.

Заключение

Типологическая модель *заключения* имеет вид [3]:

Главное (общее) требование: обобщение учебного материала, основные выводы, рекомендации и прогноз развития учебной дисциплины (науки, общественной деятельности).

Включает следующие аспекты (компоненты):

1. Обобщение информации, изложенной в основной части учебного издания, основные выводы и тенденции развития учебной дисциплины.

2. Краткая характеристика основных нерешенных или труднорешаемых проблем.

3. Рекомендации по дальнейшему изучению данной учебной дисциплины, кругу самостоятельного чтения специальной литературы.

4. Прогноз развития учебного предмета (науки, общественной деятельности).

5. Концовка учебного издания.

Концовку заключения можно рассматривать как переход к зачину введения.

5.3 Особые виды текста

При работе над рукописью авторы активно пользуются особыми видами текста. Данным элементам в российской литературе, посвященной издательской деятельности уделяется значительное внимание [3, 7, 8, 9]. Ниже представлены материалы, которые по мнению автора-составителя данного пособия, могут оказаться полезными при создании авторской рукописи.

Сокращения

А. Э. Мильчин, Л. К. Чельцова [7] выделяют следующие требования к сокращению слов и словосочетаний:

- соответствие характеру и назначению текста;
- понятность читателю;
- исключение омономии;
- нейтральность формы;
- единообразии принципов и формы сокращения;
- соблюдение правил сокращения и написания.

Соответствие характеру и назначению текста

Сокращения не должны противоречить характеру и назначению издания. Например, в тексте, предназначенном широкому читателю, нежелательны необщепринятые сокращения, а в тексте технического или научного содержания при многократном употреблении исходного слова (термина, словосочетания) они целесообразны.

Понятность читателю

Эффективно применение сокращений понятных читателю, на которого ориентировано издание, если расшифровка легко запоминается, т.е. читатель не будет часто обращаться к списку.

Исключение омономии

Очевидно, что нежелательно использование сокращений, имеющих одинаковое написание, но разное значение. Например, ЗУ – запоминающее устройство или задающее устройство; АД – асинхронный двигатель или артериальное давление.

Нейтральность формы

Форма сокращения не должна отвлекать читателя от восприятия сути текста.

Единообразие принципов и формы сокращения

Однотипные слова (например, термины) и словосочетания должны сокращаться или не сокращаться. Если одни сокращаются, а близкие к ним по характеру остаются в полной форме, то принцип единообразия не выполняется. Например, если в тексте единицы измерения тех или иных параметров в сочетании с числами в цифровой форме приводятся в виде обозначения (*м, с, В, Гц* и т.п.), то этот принцип надо распространить на все единицы измерения в таком сочетании.

Форма сокращения должна быть одинаковой на протяжении всего издания.

Применение сокращения недопустимо, если оно ведет к искаженному прочтению текста.

Некоторые правила графического сокращения слов

Усечение конечной части слова

Оставшаяся часть слова должна:

- позволять безошибочно восстанавливать полное слово;
- заканчиваться на согласный, исключая однобуквенные сокращения;
- при наличии в конце двух одинаковых согласных заканчиваться на одном из них. Например: ил., но не: илл. (исключение: отт.);
- при наличии в конце нескольких разных согласных заканчиваться на последнем. Например: электр., но не элек.

Применение точки в сокращении

Использование точки в конце сокращения, например, г. (год), означает, что при чтении вслух слово произносится полностью. *Исключениями* являются обозначения единиц физических величин, в которых точка не используется, но слово произносится в полной форме.

Точка не ставится следующих случаях:

– если сокращенное словосочетание при чтении вслух произносится в сокращенной форме. Например, КПД, но не к.п.д., НС, но не н.с.

– если убрана срединная часть слова, замененная дефисом, и сокращение заканчивается на последней букве полного слова. Например: ун-т, изд-во и т.п.

– при использовании знака сокращения косая черта. Например, п/п (по порядку) и т.п.

– в середине удвоенного однобуквенного графического сокращения. Например, пп., гг.;

– в конце сокращений, образованных путем удаления гласных. Например, млрд и т.п.;

– после обозначений единиц физ. величин. Например, 1 В; 2 А; 45 кг.

Существует ряд других особенностей и правил работы с сокращениями, которые при работе над вузовским изданием, по мнению автора, необходимы значительно реже. Общие требования и правила работы с сокращениями изложены в ГОСТ 7.12-93.

Числа и знаки

В стандарте университета СТП ВятГУ 101-2004 содержится информация, отражающая некоторые правила работы с такими видами текста как числа и знаки. Ниже будут дополнительно представлены сведения, которые будут полезны при работе над авторской рукописью.

Количественные числительные

А. Э. Мильчин, Л. К. Чельцова [7] выделяют следующие факторы выбора формы числительных:

– в цифровой форме число заметнее;

– в цифровой форме дву- и многозначные числа схватываются читателем намного быстрее;

– однозначные числа (цифры) в косвенных падежах, записанные в цифровой форме, усложняют чтение. В этом случае целесообразнее записывать числа в словесной форме. Например: в двух электродвигателях, но не в 2 электродвигателях.

Однозначные числа (ОЧ)

Запись ОЧ **прописью** (в словесной форме) рекомендуется:

– когда ОЧ стоят в косвенных падежах, но не при единицах величин и не при денежных единицах. Например: «...в системе предусмотрена установка трех преобразователей», но не «...в системе предусмотрена установка 3 преобразователей»;

– когда использование нескольких чисел, представленных в цифровой форме может затруднить чтение. Например: «три 4-двигательных привода, но не 3 4-двигательных привода»;

– когда ОЧ стоит в начале предложения. Например: "... в данной конструкции. Три датчика устанавливаются...", но не "... в данной конструкции. 3 датчика устанавливаются...";

Использование **цифровой формы** рекомендуется:

– когда ОЧ стоят в ряду с многозначными. Например: «Возможно использование 7, 9, 11 комбинаций...», но не «Возможно использование семи, девяти, одиннадцати комбинаций...»;

– когда ОЧ отражают значения единиц физических величин, денежных единиц и т.п. Например: «... значение тока достигает до 8 А...», но не «... значение тока достигает до восьми А...»

Многозначные целые числа (МЧ)

Словесная форма МЧ рекомендуется:

– при стечении двух чисел. Например: «... 20 десятиамперных предохранителей», но не «... 20 10-амперных предохранителей»;

– когда МЧ стоит в начале предложения.

Цифровая форма МЧ используется в подавляющем большинстве случаев, т.к. данная форма МЧ лучше воспринимается читателем, более заметна, лучше запоминается.

Разбивка цифровой формы МЧ на группы

Цифровая форма МЧ с помощью пробелов делится на группы (по три цифры справа налево). Рекомендуется разбивать на группы МЧ, начиная с 5-значных. Например: 23 735 210, но не 16144. В пробелах между цифровыми группами запрещается ставить точку.

Дробная часть десятичных дробей также делится пробелами на группы по три знака в каждой, но в отличие от целых МЧ отсчет ведется слева направо. Например: 23,125 347; 3,678 22.

Словесно-цифровую форму МЧ рекомендуется использовать в следующих случаях:

– для обозначения крупных круглых чисел в сочетаниях цифровой формы и сокращений (тыс., млн, млрд). Например: 50 млн руб., 340 млрд кВт·час.

Интервал значений

Для обозначения интервала значений используют:

- многоточие;
- тире;
- знак \div ;
- предлоги: от ... до

Например: диапазон регулирования 5 ... 10 Па; диапазон регулирования 5 \div 10 Па.

В технических изданиях предпочтительнее использовать многоточие, наряду с которым используется знак \div . В гуманитарных и публицистических изданиях применяются тире и предлоги.

Не рекомендуется применять тире в качестве знака интервала, когда значения границ интервала отрицательные или имеют разные знаки. В таких случаях наиболее удобно многоточие. Например: диапазон

регулирования температуры -20°C ... $+10^{\circ}\text{C}$; но не диапазон регулирования температуры -20°C - $+10^{\circ}\text{C}$.

Порядковые числительные

Для наращивания падежного окончания порядкового числительного пользуются следующими правилами:

- падежное окончание в порядковом числительном должно быть:
 - однобуквенным, если последней букве предшествует гласный звук. Например: 4-й (четвертый, четвертой);
 - двухбуквенным, если последней букве предшествует согласный. Например: 4-го (четвертого);

Когда в тексте используется несколько порядковых числительных подряд, то руководствуются следующими правилами:

- если в тексте следуют друг за другом два порядковых числительных, разделенных запятой или соединенных союзом, то падежное окончание наращивают у каждого из них. Например: ...3-й, 4-й приборы;

- если в тексте один за другим следуют более двух порядковых числительных, разделенных запятой, точкой с запятой или соединительным союзом, падежное окончание наращивают только у последнего числительного. Например: ...3, 4, 5-й приборы;

- если в тексте подряд следуют два порядковых числительных через тире, то падежное окончание наращивают:

- только у второго, когда оно одинаковое у обоих числительных. Например: 70 — 90-е годы;

- у каждого числительного, если падежные окончания у них разные или когда предшествующие первому числительному слова управляют только им и не связаны со вторым. Например: на 21-м — 40-х участках.

К порядковым числительным в цифровой форме, *не использующим падежного окончания*, относятся:

– Номера томов, глав, страниц, иллюстраций, таблиц, приложений и т. п. элементов изданий, если так называемое родовое слово, т.е. название элемента (глава, страница, таблица и т. д.) предшествует номеру. Например: в главе 3; на с. 82; в табл. 12. Однако если название элемента стоит после числительного, то числительное наращивается падежным окончанием. Например: в 12-й табл.; в 3-й главе.

– Даты, если слово следует за числительным. Например: 20 марта 2011 года. Однако если слово (год, название месяца) поставлено перед числительным, то числительное наращивается падежным окончанием. Например: год 2011-й.

*Числительные в составе сложных существительных
и прилагательных*

В изданиях художественной и близкой ей литературы применяется, как правило, словесная форма. Например: шестидесятилетие; десятикилометровый маршрут.

В изданиях массовой не художественной литературы рекомендуется словесно-цифровая форма. Например: 10-километровый маршрут, но не 10-тикилометровый маршрут (окончание числительного не присоединяется ко второй части слова).

В деловых и научных изданиях рекомендуется словесно-цифровая форма, используемая вплоть до малых чисел. Например: 2-, 3- и 4-проводные сети.

*Сложные слова, использующие прилагательное *процентный**

В деловой и научной литературе принята цифровая форма, использующая падежные окончания: -ный, -ному и т.п. Например: 30%-ный раствор.

Однако, с учетом рекомендаций по формированию падежных окончаний порядковых числительных, представленных в цифровой форме, более предпочтительно использование одно- или двухбуквенного падежного окончания. Например: 30%-й раствор, 30%-го раствора.

Знаки в тексте

Наиболее употребительные в тексте знаки:

№ – номер;

§ – параграф;

% – процент;

° – градус;

' – минута;

" – секунда.

Знак № может быть убран, если и без него понятно, что число обозначает порядковый номер. Например: рисунок 2, табл. 3, формула (4).

Если знаки №, §, %, ° используются при ряде из двух и более чисел, то эти знаки набираются до или после ряда чисел. Например: № 1, 2, 3; 50 и 70%; от 10 до 30°C.

6. Дидактические приемы работы с текстом

В процессе своей педагогической деятельности преподаватель должен опираться на такие разделы педагогики как *дидактика* и *методика*.

Дидактика излагает общие методы обучения, раскрывает закономерности усвоения знаний, определяет объем и структуру содержания образования, совершенствует методы и организационные формы обучения.

Методика, опираясь на дидактику как теоретическую основу, решает конкретные задачи изучения закономерностей обучения определенной учебной дисциплины.

Принципы дидактики достаточно подробно изложены в современной отечественной литературе [1, 3]

Предлагается рассмотреть некоторые дидактические и методические приемы, позволяющие повысить эффективность использования учебных изданий [3, 7, 8].

При работе над авторской рукописью учебного издания высокоэффективными являются такие приемы как *выделения*.

Выделения в тексте – буквы, знаки, слова, предложения набранные иначе, чем основной массив текста.

При очном общении со студентами (чтении лекций, проведении семинаров и т.п.) преподаватель работает в «интерактивном» режиме. Ориентируясь на реакцию аудитории он может правильнее расставить акценты, более подробно рассмотреть тот или иной материал и т.д.

Выделения в тексте служат для решения подобных задач. ***Цель выделений – графически разграничить части и элементы текста*** по значимости или передать дополнительный смысл без помощи слов [7].

Существуют *шрифтовые* и *нешрифтовые* приемы выделения.

К *шрифтовым* приемам относятся: *набор курсивом*; *полужирным курсивом*; **полужирным шрифтом**; ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ; разрядка.

Наиболее распространенные *нешрифтовые* приемы: изменение (уменьшение) формата набора; линейки, подчеркивающие, |отчеркивающие| и обрамляющие; декоративные символы (галочки, звездочки и т.п.).

Наиболее часто используемым приемом изменения формата является *втяжка* – отступ текста слева.

Комбинированные приемы выделения представляют собой комбинацию шрифтовых и нешрифтовых приемов.

Ниже представлены основные требования к использованию приемов выделения [7]:

– *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*, т.е. решив выделять, например термины, нельзя одни из них выделять, а другие подобные элементы оставлять невыделенными, или применять для них другие приемы выделения.

Дидактический аппарат

Состав аппарата издания представлен в разделе 5. Дидактический аппарат (ДА) является подсистемой аппарата учебного издания. ДА в учебном издании представлен *учебными заданиями*.

А.А. Гречихин [3] сводит все многообразие заданий к трем основным видам:

- рецептивным (восприятие учебного материала);
- репродуктивным (воспроизведение усвоенного);

– продуктивным (творческое применение усвоенного).

Формы воспроизведения заданий традиционно сводятся к трем основным: *вопросы, примеры, упражнения*. В настоящее время все более широкое распространение получает такая форма ДА как *тест*.

Наиболее часто в вузовских учебных изданиях используются *вопросы*, которые вводятся в издание для самопроверки знаний.

Примеры, как правило, располагаются в основной части издания, по ходу изложения материала.

Упражнения обычно составляют основу учебно-методических пособий. Упражнения, в свою очередь, сопровождаются вопросами и примерами.

Вопросы принято считать самым эффективным средством измерения трудности и понимания учебного материала.

А.Я. Микк [6] предлагает обобщенный вариант методики формирования вопросов. Разработаны две группы правил составления вопросов:

- первая служит для выбора *содержания* вопросов;
- вторая – для *оформления*.

Содержание вопросов

Понимание фактов, их связей и обобщений

Рекомендуется следующая последовательность:

- а) воспроизведение фактического материала;
- б) раскрытие причинно-следственных, временных и других связей;
- в) обобщение и систематизация знаний.

Эта последовательность соответствует логике усвоения знаний. Сначала идут более легкие вопросы, затем они усложняются. Важно также, что указанная последовательность позволяет охватить разные аспекты усвоения содержания.

Понимание на всех уровнях

Такие вопросы следует составлять так, чтобы сохранялась определенная пропорция на понимание: а) слов, б) предложений, в) отрывков из текста, г) текста в целом.

Вопрос будет тем труднее, чем больший отрывок текста следует понять и обобщить, чтобы ответить на него. При этом величина обобщаемого отрывка текста является показателем сложности вопроса, и по нему следует уравнивать вопросы, составляемые к разным частям текста.

Репродуктивные и творческие вопросы составляются в определенной последовательности.

Учебные тексты не только дают знания, но и развивают мышление учащихся. Выполнение последней функции проверяются творческими вопросами: на выделение главного, сравнение, обобщение, доказательство, конкретизацию и т.п. Определяя характер вопроса, следует изучать также и содержание текста учебника, поскольку обобщающий вопрос является репродуктивным, если это обобщение дано в тексте.

Необходимо составлять независимые вопросы. Если ответ на один вопрос можно найти в другом вопросе, то учащийся не станет читать текст учебника.

Нельзя задавать вопросы, для ответа на которые нет материала в учебнике.

Оформление вопросов

Задавайте точные, ясные и короткие вопросы. Именно этим можно обеспечить их понимание.

В вопросах не должно быть незнакомых слов, сложных конструкций, лишних деталей. Но в то же время вопрос должен быть однозначным.

Вопросы лучше задавать в утвердительной форме, потому что легче для понимания, чем отрицательная.

Не повторяйте в вопросах словосочетания из текста. Такой вопрос уже показывает, каким предложением может быть дан ответ. На такие вопросы можно правильно ответить и без глубокого понимания учебного текста.

Избегайте в вопросах обобщающих слов (все, всегда, никто, никогда и т.п.) а также неопределенных слов (обыкновенно, иногда, часто и т.д.).

Утверждения с обобщающими словами часто являются неправильными, утверждения с неопределенными словами – правильными. По этой причине на вопросы с такими словами легко ответить.

Пишите к вопросам альтернативные ответы.

Недостаток вопросов с альтернативными ответами в том, что они не позволяют исследовать и оценить ход мыслей, отвечающего и верный ответ можно угадывать. И все же хорошо составленные вопросы с выборочными ответами позволяют проверить знания и ход мыслей учащихся, ставят их перед проблемой выбора, активизируют умственную деятельность, экономят много времени при оценке ответов испытуемых.

Составляйте вопросы, по которым можно ответить коротко.

Чем короче ответ, тем легче его оценить и тем объективнее оценка.

Недопустима форма вопроса, предполагающая односложные ответы («да», «нет»).

Ю.А. Уваровым и Е.И. Фриштом [10] предложена методика создания стандартизованных контрольных работ (СКР), функция которых заключается в проверке усвоения учащимися фиксированного отрезка учебного материала. Авторами предложено 4 типа заданий:

– «верно – неверно»;

- с альтернативным ответом;
- кратким числовым или буквенным ответом;
- на классификацию.

Задания первого типа носят форму некоторого утверждения, при этом обучаемый должен определить верно оно или нет.

Примеры:

- 1) Механические характеристики двигателей постоянного тока имеют отрицательный наклон. (Верно).
- 2) При изменении сопротивления якорной цепи двигателя постоянного тока изменяется скорость идеального холостого хода. (Не верно).

Задания второго типа (с альтернативным ответом) имеют несколько вариантов ответа, из которых обучаемый выбирает правильный.

Верный ответ может быть не единственным, иногда вводится несколько одинаково верных либо более или менее точных ответов.

Пример:

Единица измерения	Физическая величина
а) Дж	1) Градиент давления
б) Па/м	2) Количество вещества
в) Моль	3) Количество теплоты

Ответ: 1 – б; 2 – в; 3 – а.

В *заданиях третьего типа* ответ должен даваться в краткой прямой форме (слово, число, формула).

Примеры:

- 1) Устройство, предназначенное для преобразования переменного тока – однофазного или трехфазного любой частоты в постоянный ток – ...

Ответ: выпрямитель.

2) Состав асинхронного электропривода с преобразователем частоты со звеном постоянного тока: выпрямитель – ... – асинхронный двигатель.

Ответ: инвертор.

Задания четвертого типа – это задания на классификацию и упорядочение. Используются реже предыдущих типов заданий, т.к. позволяют проверять достаточно специфичные аспекты усвоения учебного материала. В данных заданиях, как правило, требуется определить к какой из указанных групп относятся перечисленные слова или явления.

Пример:

Разделите на группы параметры и понятия, определяющие и не определяющие устойчивость систем:

- значения вещественной части всех полюсов передаточной функции $W(p)$;
- время переходного процесса;
- частотный годограф комплексного коэффициента передачи разомкнутой системы.

Как для начинающих так и для опытных авторов будет полезен примерный перечень стандартных оборотов речи, разработанных Н.И. Гендиной и Н.И. Колковой [2] и представленных в табл.1.

Изложенный выше материал лишь частично отражает существующий опыт применения ДА [2, 3, 8, 10] при создании учебных изданий. Дидактические приемы наряду с другими позволяют, в конечном итоге, получать эффективный обучающий продукт – вузовскую учебную книгу.

Таблица 1

Тип вопроса	Стандартный оборот речи
Вопросы нейтрального характера	Дайте определение понятия «...» Перечислите виды (типы, приемы...) Опишите метод (назначение, состояние...) Дайте характеристику... Как называется ... Каково назначение...
Вопросы активизирующего характера: – предполагающие аргументацию – характеризующие состав, структуру, отличительные особенности	Обоснуйте необходимость (актуальность, роль, место, значение...) В чем заключается сущность... Чем вызвана необходимость... От чего зависит... Укажите состав... Выделите составные элементы... Объясните, в чем разница между... Укажите принципиальные различия... Каковы существенные особенности...
Вопросы практического характера	Приведите пример... Составьте перечень... Сравните... Пользуясь таблицей (схемой, рисунком), определите...

7. Оценка качества учебного издания

Возросшая роль самостоятельной работы в учебном процессе повышает значимость учебного издания, и, соответственно, уровень качества учебного издания оказывает существенное влияние на уровень качества обучения.

Решение об издании учебной книги принимается на основании экспертизы авторской рукописи, проводимой рецензентом.

Е.В. Смирнова [9] предлагает следующий порядок оценки качества авторской рукописи рецензентом:

- определение соответствия материала, изложенного в рукописи, программе курса;
- оценка актуальности содержания рукописи (учет современных достижений науки, техники, культуры);
- определение отличий авторской рукописи от опубликованных произведений на ту же тему;
- оценка авторской рукописи с методической точки зрения и определение соответствия рукописи требованиям преподавания данной дисциплины;
- анализ полноты и качества дидактического аппарата, того насколько методически верно сформированы контрольные вопросы, тесты, задачи, упражнения;
- оценка эффективности использования издания для самостоятельной работы;
- оценка полноты представления элементов текста и справочно-сопроводительного аппарата: введения, заключения, приложений; предисловия, указателей, прикнижной аннотации, библиографических списков, списков сокращений и условных обозначений и др.;

- качественная и количественная оценка приведенного в рукописи фактического и иллюстрационного материала;
- оценка правильности и точности определений и формулировок;
- оценка использования общепринятой терминологии, стандартов, норм, правил;
- оценка, при необходимости, соответствия обозначений величин переменных, параметров; определений и понятий, обозначениям, принятым в учебной литературе, по общенаучным и общетехническим дисциплинам;
- оценка литературного функционального стиля изложения;
- оценка возможности использования издания для федеральных нужд;
- формирование выводов об авторской рукописи в целом, при необходимости, выработка рекомендаций по ее улучшению.

Данные требования носят рекомендательный характер, однако желательно, при экспертизе авторской рукописи, проводимой внутренним, а особенно внешним рецензентом, чтобы он опирался на требования, принятые в ВУЗе. К сожалению, в настоящее время оценка рукописи нередко носит формальный характер.

Оценивая разные аспекты оценки качества вузовского издания нельзя не оставить без внимания такую процедуру как *грифование* учебных изданий. Предварительно рассмотрим некоторые понятия, связанные с грифованием.

Гриф – это надпись на документе или издании, определяющая порядок пользования им.

По уровню организации, выдающей гриф, существуют следующие грифы:

- выданные уполномоченным вузом;

- выданные УМО;
- выданные редакционно-издательским советом (РИС) вуза.

Приказ Минобрнауки России от 15 января 2007г. N 10 «О рецензировании учебных изданий, используемых в образовательном процессе образовательных учреждений начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» определяет порядок присвоения грифа УМО, представления материалов в УМО, проведения экспертизы, оформления грифа и выдачи документов и порядок финансирования работ.

Наиболее полезная, на взгляд составителя, информация, содержащаяся в приказе:

Форма составления рецензии, предложенная в приказе, может быть полезна и для создания рецензий внутривузовских изданий. Форма содержит следующие исходные данные:

- название рукописи, предлагаемый тираж и год выпуска;
- фамилия, имя, отчество автора (авторов), ученая степень и звание, место работы и должность;
- название основной образовательной программы (направления подготовки, специальности), цикла дисциплин и дисциплины, относящейся либо к федеральному компоненту ГОС ВПО и установленной по предложению УМО либо к его вузовскому компоненту программы, по которой подготовлена рукопись.

Содержательная часть:

- оценка структуры и содержания рукописи;
- степень соответствия содержания рукописи примерной учебной программе дисциплины, или развития минимума содержания в рукописи по дисциплине вузовского компонента или по выбору студента в

рамках квалификационной характеристики выпускника по данной образовательной программе;

- отличие рукописи от имеющейся литературы, степень ее преемственности;
- научный уровень содержания рукописи;
- степень освещения практических вопросов, их актуальность;
- методический уровень материала, адаптивность его к образовательным технологиям;
- степень соблюдения психолого-педагогических требований к содержанию и оформлению учебного издания;
- целесообразность (нецелесообразность) присвоения грифа.

Базовыми учреждениями, занимающимися организационно-техническим обеспечением рецензирования и присвоения грифов, являются: «Федеральный институт развития образования» (ФИРО), электронный адрес: www.firo.ru/; ГОУ ВПО «Московский государственный университет печати» (МГУП), электронный адрес: www.mgup.ru/ .

Следует выделить особенности новой системы грифования учебных изданий:

- грифование организуют две базовые организации;
- УМО имеет право на присвоение «грифов УМО» и контроль содержания учебной литературы по закрепленным за УМО направлениям подготовки и специальностям;
- рецензирующие вузы должны контролировать соответствие изданий требованиям ГОС ВПО-2000 и ФГОС ВПО-2009.

Основные требования к содержанию учебных изданий можно сформировать следующим образом:

а) для ГОС ВПО-2000:

- совпадение названия издания с названием дисциплины по ГОС;

– дословное совпадение как разделов учебных программ, так и содержания (оглавления) учебных пособий с дидактическими единицами ГОС.

б) для ФГОС ВПО-2009:

– соответствие содержания формируемым по дисциплинам компетенциям.

Присвоение грифа ФБГОУ ВПО «ВятГУ» осуществляется редакционно-издательской комиссией методического совета (РИК МС). Порядок рецензирования и грифования в этом случае определяется **«Положением о подготовке и внутривузовском выпуске учебных изданий в государственном федеральном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Вятский государственный университет»**

БИЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Агеев, В. Н. Электронные издания учебного назначения: концепции, создание, использование [Текст] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Издат. дело и редактирование» / В. Н. Агеев, Ю. Г. Дреус ; М-во образования Рос. Федерации, Моск. гос. ун-т печати. - М. : Моск. гос. ун-т печати, 2003. – 234 с.
2. Гендина, Н. И. Нормативно-методическое обеспечение учебного процесса в вузе [Текст] : стандарты вуз / Н. И. Гендина, Н. И. Колкова ; М-во культуры Рос. Федерации ; Кемер. гос. ин-т искусств и культуры. - Кемерово, 1998. - 170 с.
3. Гречихин, А. А. Вузовская учебная книга : типология, стандартизация, компьютеризация [Текст] : Учебно-метод. пособие в помощь автору и редактору / А. А. Гречихин, Ю. Г. Дреус. – М.: Логос, Московский государственный университет печати, 2000. - 255 с.
4. Джиго, А. А. Основные стандарты по издательскому делу [Текст] / А. А. Джиго, С. Ю. Калинин. - М. : Университетская книга, 2008. – 326 с.
5. Стандарты по издательскому делу [Текст] / сост. А. А. Джиго, С. Ю. Калинин. - 3-е изд. - М. : Экономистъ, 2004. - 623 с. - (Книжное дело).
6. Микк, Я А. Оптимизация сложности учебного текста [Текст]: в помощь авт. и ред. / Я. А. Микк. М. : Просвещение, 1981. – 119 с.
7. Мильчин, А. Э. Справочник издателя и автора [Текст] : редакционно-издательское оформление издания / А. Э. Мильчин, Л. К. Чельцова. - 2-е изд. , испр. и доп. - М. : ОЛМА-Пресс, 2003. - 800 с.
8. Кицина Л. М. Подготовка учебных изданий в вузе : справ. пособие для авторов [Текст] / Л. М. Кицина, И. С. Сковородина. – Омск : Изд-во ОмГУ, 2005. - 127 с.

9. Смирнова, Е. В. Издательская деятельность в современном вузе [Текст]: орг. основы и особенности ред. процесса / Е. В. Смирнова, З. Н. Федотова ; Ин-т «Открытое об-во» [М.] ; МГУП : Логос, 2001. – 183 с.

10. Уваров, Ю. А. Руководство по составлению стандартизированных контрольных работ [Текст] : метод. материалы / Ю. А. Уваров, Е. И. Фришт. – М., 1977. - 123 с.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Пример построения классического оглавления:

Предисловие	3
Введение.....	5
Глава 1. Основные сведения об электроприводе	8
§1. Назначение и функции электропривода.....	8
§2. Структура электропривода	9
§3. Классификация электроприводов.....	10
Глава 2. Основы механики электропривода.....	15
§1	
§2.....	
Заключение	86
Библиографический список	90
Приложение	95
Именной указатель	100
Алфавитно-предметный указатель	120

Пример построения современного оглавления:

Предисловие	3
Введение.....	5
1. Основные сведения об электроприводе.....	8
1.1. Назначение и функции электропривода.....	8
1.2. Структура электропривода	9
1.3. Классификация электроприводов	10
2. Основы механики электропривода.....	15
2.1.	

2.2.

Заключение	86
Библиографический список	90
Приложение.....	95
Именной указатель.....	100
Алфавитно-предметный указатель	120

Учебное издание

**Авторская рукопись.
Подготовка учебного издания**

Учебно-методическое пособие

Составитель С. И. Охапкин

Подписано в печать 15.05.2012. Печать цифровая. Бумага для офисной техники.
Усл. печ. л. 4,6. Тираж 200 экз. Заказ 891.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Вятский государственный университет»
610000, Киров, ул. Московская, 36, тел.: (8332) 64-23-56, <http://vyatsu.ru>

