

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И СТРУКТУРЕ УЧЕБНЫХ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ ПОСОБИЙ

1. Представленные учебники должны соответствовать следующим критериям:

Учебник – это основное учебное издание, содержащее систематическое изложение учебного материала по определённому предмету или дисциплине в соответствии с учебной программой. Учебник охватывает весь объём учебного материала, предусмотренный для изучения. В нем должны быть отражены базовые знания, удовлетворяющие требованиям Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ГОС ВПО) и полностью раскрывающие примерную программу по конкретной дисциплине. Название учебника должно соответствовать наименованию дисциплины согласно ГОС ВПО.

Учебное пособие – это учебное издание, дополняющее содержание учебника. Учебное пособие может содержать углубленное изложение отдельных тем или разделов учебного курса, дополнительные материалы, упражнения, задачи, а также материалы, выходящие за рамки учебной программы. Учебное пособие может быть как самостоятельным изданием, так и приложением к учебнику.

Учебно-методическое пособие — это издание, содержащее методические рекомендации и материалы, помогающие преподавателям и обучающимся в организации учебного процесса. Учебно-методическое пособие может содержать планы уроков, методические разработки, рекомендации по использованию учебников и других учебных материалов, контрольные работы, тесты и другие материалы. Оно может быть как самостоятельным изданием, так и приложением к учебнику или учебному пособию.

Учебный материал и его размещение в учебных изданиях должны быть направлены на решение следующих задач:

1. **Образовательная задача** — это обеспечение уровня теоретических знаний и практических навыков, соответствующих требованиям государственного образовательного стандарта и официально утвержденной учебной программы.
2. **Воспитательная задача** — формирование у обучающихся нравственных и духовных качеств личности, включая воспитание ценностных ориентаций, основанных на гармоничном сочетании общечеловеческих, национальных и территориальных ценностей.
3. **Развивающая задача** — стимулирование познавательного интереса обучающихся, что проявляется в развитии их волевых качеств, эмоциональной сферы и способности к исследовательской деятельности.

Учебные издания должны соответствовать следующим критериям:

Методологический и научно-исследовательский подходы к учебным изданиям

Научно-исследовательский подход к учебным изданиям должен быть выполнен в строгом соответствии с принципами научного стиля. Однако он должен включать методологическую интерпретацию полученных результатов. Изложение материала должно опираться на достоверные научные данные, а также на фундаментальные теоретические концепции, имеющие непосредственное отношение к другим областям знания.

Актуальность и практическое значение

Учебное издание должно соответствовать учебному процессу и научной практике, отражать последние достижения в области образования и соответствовать требованиям образовательных стандартов.

Научная новизна и оригинальность

Учебное издание должно содержать новые идеи, теории, методы и результаты, которые способствуют развитию науки или образования.

Глубина и универсальность содержания материала

Важно, чтобы издание охватывало все основные аспекты темы, определенной учебной программой и раскрывало ее с разных точек зрения.

Структура и логика учебника

Учебное издание должно иметь четкую и логическую структуру, которая поможет обучающимся усвоить учебный материал. Структура учебника включает введение, основную часть, разделенную на главы и параграфы, в которых подробно описаны теоретические и практические аспекты учебного материала.

2. Порядок рассмотрения и утверждения издания учебников, учебных и учебно-методических пособий

- Выписка из протокола заседания кафедры или образовательной программы факультета/института - в выписке должны быть указаны все необходимые сведения: дата заседания, конкретное решение, подписи участников и печать.

- Выписка из протокола заседания учебно-методической комиссии факультета/института - в выписке должны быть указаны все необходимые сведения: дата заседания, конкретное решение, подпись и печать.

- Выписка из протокола заседания ученого совета факультета (института) о целесообразности издания – в выписке должны быть указаны все необходимые сведения: дата заседания, конкретное решение, подпись и печать.

- Рецензии от специалистов в данной области: внутренняя и внешняя рецензии должны быть подписаны рецензентами и содержать их контактные данные (по возможности).

- Справка о прохождении программы антиплагиат — важно, чтобы в справке был указан процент оригинальности:

- учебник:

- *для гуманитарного направления и языков:*

- авторские - не менее 35 % оригинального текста

- автор-составитель - не менее 30% оригинального текста - для естественно-технических направлений:

- авторские - не менее 45% оригинального текста

- автор-составитель - не менее 40% оригинального текста;

учебное-пособие:

- *для гуманитарного направления и языков*

- авторские - не менее 35 % оригинального текста

- автор - составитель - не менее 30% оригинального текста

- *- для естественно-технических направлений*

- авторские - не менее 45% оригинального текста

- автор-составитель - не менее 40% оригинального текста и конкретная дата проверки.

- методическое указание:

- автор - составитель - не менее 25 % оригинального текста.

3. Структура учебника, учебных и учебно-методических пособий

Структурными элементами *учебника* являются:

- ✓ Титульный лист;
- ✓ Оглавление;
- ✓ Введение (предисловие);
- ✓ Основная часть;
- ✓ Иллюстрации, схемы, таблицы;
- ✓ Примеры и упражнения;
- ✓ Словарь терминов;
- ✓ Список литературы;

Структурными элементами *учебного пособия* являются:

- ✓ Титульный лист;
- ✓ Оглавление
- ✓ Введение (предисловие);
- ✓ Основная часть;
- ✓ Иллюстрации, схемы, таблицы;
- ✓ Вопросы для самопроверки и контрольные вопросы;
- ✓ Практические задания и упражнения;
- ✓ Выводы или резюме по разделам;
- ✓ Словарь терминов;
- ✓ Список литературы;
- ✓ Приложения по необходимости;

Структурными элементами *учебно-методического пособия* являются:

- ✓ Титульный лист;
- ✓ Оглавление;
- ✓ Введение (предисловие);
- ✓ Основная часть;
- ✓ Заключение;
- ✓ Список используемых источников и литературы;
- ✓ Приложения по необходимости;

4. Правила оформления учебника, учебных и учебно-методических пособий

Учебником является издание, имеющее необходимый объем. Объем учебника к изданию в Университете, не должен превышать 5 печатных листов (примерно 150-400 и более страниц, шрифт 14 интервал 1,5) а для учебного пособия 4 печатных листов (примерно 80-150 и более страниц).

4.1. Текст учебника печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Набор текста учебных и учебно-методических пособий осуществляется с использованием текстового редактора Word, рекомендуется использовать шрифт Times New Roman размер 14 и 1,5 межстрочный интервал.

4.2. Текст учебных и учебно-методических пособий печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

4.3. Текст основной части делят на главы. Каждая глава состоит из разделов, которые при необходимости могут быть разбиты на подразделы и пункты.

4.4. Нумерация страниц должна быть пронумерована арабскими цифрами.

4.5. Цифровой материал учебных и учебно-методических пособий оформляются в виде таблиц. Таблицы нумеруются последовательно, каждая таблица должна иметь заголовок. Ссылки на иллюстрации и таблицы обязательно указывать в тексте на все рисунки и таблицы (например: см. Рис. 1 или Таблица 1).

4.6. Сведения об источниках, включенных в список использованных источников, необходимо представить в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 с названиями работ.

4.7. Ссылки на источники в тексте осуществляются путем нумерации в соответствии с библиографическим списком. В списке указываются полные сведения о каждом источнике: ФИО автора, название книги или статьи, издательство, год издания и количество страниц. Литература указывается в алфавитном порядке.

4.8. Приложения следует располагать в конце работы и нумеровать арабскими цифрами без знака № с обязательным соблюдением порядка их упоминания в тексте. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» сверху по правому краю страницы. Приложение должно иметь заголовок, который следует записать отдельной строкой по центру, прописными буквами.