

**ПРАВИЛА
ОФОРМЛЕНИЕ РУКОПИСЕЙ
УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ
Методические рекомендации**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ**



**ХАНТЫ-МАНСИЙСК
2012**

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«ХАНТЫ-МАНСКИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ»

Учебно-методический отдел

ПРАВИЛА
ОФОРМЛЕНИЯ РУКОПИСЕЙ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ
Методические рекомендации

Ханты-Мансийск
Информационно-издательский центр ХМГМА

2012

УДК 655.1/.3
ББК 67.175.38
П 68

Рекомендовано к изданию Центральным координационно-методическим советом ХМГМА 28 ноября 2012 г., протокол № 2 в качестве методических рекомендаций для подготовки рукописей к изданию.

Составители:

О.М. Бондаренко, Л.Н. Забродина, В.И. Корчин, И.Г. Рябий, Е.С. Устинова

Ответственный редактор: доктор медицинских наук, профессор В.Л. Янин

Рецензент: Л.А. Попова, кандидат филологических наук, доцент кафедры филологии Югорского государственного университета.

П 68 Правила оформления рукописей учебных изданий: Методические рекомендации / Сост.: О.М. Бондаренко, Л.Н. Забродина и др. / Отв. ред. д. м. н. проф., В.Л. Янин. – Ханты-Мансийск: ХМГМА, 2012. – 64 с.

Методические рекомендации составлены учебно-методическим отделом на основе государственных стандартов по издательскому делу и предназначены для авторов учебных, справочных и других изданий и сотрудников, занимающихся подготовкой рукописей к печати. Знакомство с основными правилами оформления рукописей учебных изданий будет способствовать повышению качества издаваемых материалов в Ханты-Мансийской государственной медицинской академии.

ББК 67.175.38
УДК 655.1/.3

Оглавление

Оглавление.....	3
Предисловие.....	4
1. ВИДЫ ИЗДАНИЙ	6
2. ОСНОВЫ ПОСТРОЕНИЯ УЧЕБНОГО ИЗДАНИЯ.....	12
2.1. Общедидактические приемы в построении учебного издания.....	12
2.2. Основной текст.....	14
2.3. Аппарат учебного издания.....	16
2.4. Требования к языку и стилю произведения	22
3. ТРЕБОВАНИЯ К КОНСТРУИРОВАНИЮ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ.....	23
3.1. Учебник.....	23
3.2. Учебное пособие.....	24
3.3. Учебно-методическое пособие.....	25
3.4. Методические рекомендации (разработки) по преподаванию курса.....	26
3.5. Методические рекомендации (разработки) по изучению курса.....	28
3.6. Методические рекомендации (разработки) по подготовке к семинарским занятиям.....	31
3.7. Методические рекомендации (разработки) по подготовке к лабораторным (практическим) занятиям.....	33
3.8. Сборник задач (упражнений, заданий).....	35
3.9. Сборник тестовых заданий.....	36
3.10. Учебный словарь.....	36
3.11. Учебный справочник.....	37
4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ АВТОРСКОЙ РУКОПИСИ В ХМГМА.....	40
4.1. Азбука оформления рукописи.....	40
4.2. Оформление библиографических ссылок.....	44
4.3. Составление библиографического списка и библиографического описания.....	47
4.4. Рубрикация и ссылки на рубрики.....	49
4.5. Технические приемы работы над электронными изданиями.....	49
4.6. Таблицы.....	50
4.7. Иллюстративный материал в учебном издании.....	51
4.8. Расчет объема рукописи.....	53
5. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	55
5.1. Приложение А <i>Образец оформления обложки</i>	56
5.2. Приложение Б <i>Образец оформления титульного листа издания</i>	57
5.3. Приложение В <i>Образец оформления оборота титульного листа</i>	58
5.4. Приложение Г <i>Образец оформления выпускных данных издания</i>	59
6. БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	60

Предисловие

Обязательным условием реализации образовательных программ подготовки специалиста является наличие учебного и научно-методического обеспечения учебного процесса. Государственные образовательные стандарты высшего и среднего профессионального образования предписывают обязательные требования к учебно-методическому обеспечению учебного процесса по каждой специальности.

В соответствии с теорией книгоиздания учебные издания выделяются в самостоятельный комплекс по целевому назначению и по характеру информации [16]. ГОСТ 7. 60-90 «Издания. Основные виды. Термины и определения» трактует учебное издание как «издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, и рассчитанные на учащихся разного возраста» [Цит. по 16].

Содержательная часть учебного издания определяется государственными образовательными стандартами, которые включают требования к знаниям и умениям выпускников, а также необходимый минимум и структуру компетенций.

Предметная область учебных изданий включает специально отобранные знания и представления, отражающие закономерности той сферы деятельности, которая формирует предмет содержания учебной дисциплины, а также методы их получения и применения.

Предметная область учебного издания содержит информацию, обеспечивающую воспитательное воздействие на обучаемого.

Содержание каждого учебного издания реализует те функции, которые призвана выполнять система образования и профессионального обучения в целом. Система образования и профессионального обучения обеспечивает три основных функции: *информационную, познавательную, воспитательную.*

Читательский адрес – важная характеристика учебной литературы, определяющая особенности информации и объем включаемых знаний.

Главный отличительный признак каждой категории – уровень первоначальных знаний и возможности их развития. Степень обучения характеризует особенности учебного процесса, специфику комплекса учебных изданий, характер и объем отраженной в них информации, а также общие подходы к конструированию учебных изданий.

По определению С.А. Викторовой, «вузовское издание» – самостоятельно оформленное издание, содержащее удобную для понимания, изучения и преподавания систематизированную информацию по учебной дисциплине, определенной государственным образовательным стандартом для конкретной специальности,

прошедшее редакционно-издательскую обработку и предназначенное для студентов вузов, преподавателей, всех интересующихся данной отраслью знаний [13]. В учебнике «Редакторская подготовка издания» под редакцией С.Г. Антоновой и других авторов даются подробные характеристики различных типов изданий, разработанных государственным отраслевым стандартом [16].

Методические рекомендации «Правила оформления рукописей учебных изданий» разработаны на основе государственных отраслевых стандартов книгоиздания, таких как ГОСТ 7.1-2003; Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления; ГОСТ Р 7.0.3-2006 Издания. Основные элементы. Термины и определения; ГОСТ 7.9-95. Реферат и аннотация. Общие требования и др., а также справочных изданий и учебников, посвященных правилам оформления рукописей и подготовки их к изданию.

1. ВИДЫ ИЗДАНИЙ

Одной из основных типологических категорий в книговедении является вид издания. ГОСТ 7.60-90 стандартизовал следующие основания для формирования групп по видам изданий: целевое назначение, степень аналитико-синтетической переработки информации, знаковая природа информации, материальная конструкция, объем, состав основного текста, периодичность, структура, характер информации [4].

По характеру информации выделяются следующие виды изданий: монография (научная или научно-популярная), сборник научных трудов, пособие, практическое пособие, практическое руководство, учебник, учебное наглядное пособие, учебно-методическое пособие, словарь (энциклопедический, языковой, толковый, терминологический), разговорник, справочник, путеводитель, каталог (издательский, выставки, идейный и др.), документально-художественное издание, альманах, антология, обзорное издание, реферативное издание и др.

Каждый из видов учебного издания может состоять из подвидов. Например, к методическим, программно-методическим, вспомогательным изданиям относятся:

- авторские программы дисциплин;
- планы семинарских занятий;
- методические указания к практическим, семинарским и лабораторным занятиям по отдельным темам курса;
- задания для контрольных работ;
- методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов при изучении отдельной дисциплины;
- методические рекомендации преподавателю по построению и проектированию учебной дисциплины;
- методические указания по выполнению курсовых и дипломных работ;
- программы государственных экзаменов;
- справочные материалы к отдельным темам или разделам курса;
- программы практик;
- контрольные тестовые задания для проверки остаточных знаний студентов;
- методические рекомендации по проведению промежуточных и итоговых аттестаций;
- образцы оформления рабочих тетрадей и отчетов о выполнении различных видов работ;
- сборники учебных программ для отдельных курсов;

- учебно-методический комплекс дисциплины;
- вузовский компонент основной образовательной программы специальности;
- основная образовательная программа специальности.

Специалистами книгоиздательства выделяются *четыре группы учебных изданий*: программно-методические, учебно-методические, обучающие, вспомогательные:

Группа программно-методических изданий включает учебные планы и учебные программы (примерные, рабочие).

Группа учебно-методических изданий включает методические указания, рекомендации.

Группа обучающих изданий включает учебники, учебные пособия, конспекты и тексты лекций.

Группа вспомогательных изданий включает практикумы, сборники задач и упражнений, хрестоматии [16].

Программно-методические издания

Программно-методические издания определяют цели и задачи, структуру, содержание дисциплин, объем материала по отдельным вопросам, последовательность их рассмотрения. К программно-методическим изданиям относятся учебные планы и учебные программы. Они необходимы для преподавателей и методистов, организующих учебный процесс.

Учебный план – документ, регламентирующий учебный процесс. В нем определяются формы и виды обучения, порядок, сроки теоретических, практических и лабораторных занятий, домашних заданий, самостоятельных работ, курсовых и дипломных проектов, формы и виды контроля знаний, время проведения испытательных экзаменов, зачетно-экзаменационных сессий по дисциплинам.

Учебные программы (типовые, временные, рабочие) – издания, определяющие содержание и объем знаний, умений, навыков, которыми необходимо овладеть за определенный промежуток времени.

В программах отражена связь между дисциплинами, показаны виды учебных занятий, обозначен круг литературных источников, на основании которых разработан данный предмет.

Программно-методические материалы управляют соответствующей системой учебной литературы.

Учебно-методические издания

Учебно-методические издания – это издания, которые включают в себя методические указания, методические руководства, методические рекомендации, содержащие материалы по методике преподавания учебной дисциплины, изучения курса, выполнения контрольных работ, курсовых и дипломных проектов в вузах. Все эти издания нацелены на организацию самостоятельной работы студентов. Эти материалы содержат методику овладения дисциплинами и выполнения заданий, методику дипломного и курсового проектирования, методику подготовки контрольных работ. Они организуют работу обучающихся и преподавателей в процессе изучения дисциплины.

Методические материалы – учебное издание, содержащее документы, задача которых – помочь учащимся освоить учебную дисциплину: вопросы для самопроверки, темы контрольных работ, темы рефератов, библиографический список, вопросы к зачету или экзамену.

Методическая разработка – учебное издание, содержащее сведения о методике изучения или преподавания учебной дисциплины или ее определенных тем, обязательно включающее библиографический список.

Методическое руководство, методические указания, методические рекомендации, методические разработки – издания, содержащие сведения о методике изучения или преподавания учебной дисциплины или ее определенных тем, обязательно включающее библиографический список.

Учебно-методические материалы могут быть выпущены как *моноиздания* и как *сборники*. Моноиздание включает одно произведение, а сборники несколько. Учебные программы, методические указания и рекомендации, задания для практических занятий выпускают преимущественно в виде моноизданий.

С методической точки зрения объединение материалов в сборники дает возможность студенту заранее представить весь процесс овладения специальностью, заблаговременно готовиться к тем или иным занятиям, выполняемым на разных курсах, самостоятельно выявлять связь между ними, накапливать библиографические материалы, создавая собственную информационную базу.

Предисловие к сборникам должно отражать методическую направленность, содержать общую характеристику издания в целом, отмечать цели, задачи, особенности его создания и применения, включать данные об утверждении составляющих сборник материалов и принципов их отбора. Содержание сборника должно включать полный перечень названий, входящих в сборник документов.

Подобные издания усиливают активность студента, обеспечивают комплексность процесса овладения учебной информацией

Обучающие издания

Учебники, учебные пособия, учебно-методические пособия, конспекты и тексты лекций составляют группу обучающих изданий. Издания, относящиеся к учебным, должны соответствовать определенным признакам, таким как точность, последовательность и убедительность, уровень научности или целевое соответствие, системность.

По определению ГОСТа 7.60–2003. Издания. Основные виды. Термины **учебник** – это «учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания» [5, С.13].

Это учебное издание должно быть ориентировано на развитие у студентов аналитического мышления, навыков логической аргументации своих ответов, самостоятельность в изложении мыслей. Все эти критерии должны обязательно присутствовать в учебных книгах.

Рукописи учебных изданий, претендующих на получение статуса учебника или учебного пособия, должны соответствовать понятиям «учебник» и «учебное пособие», определенным Министерством образования и науки Российской Федерации.

Учебник – основное учебное издание по дисциплине. Содержит базовые знания предмета. Включает апробированные данные и сведения, раскрывает методические аспекты получения знаний в той или иной области, дает характеристику важнейших процессов и явлений, составляющих «школу» данной дисциплины.

Учебное пособие выпускается в дополнение к учебнику. Оно соответствует программе учебного курса в целом или ее разделу и содержит в основном новый материал по курсу, расширяя фундаментальные знания, включенные в учебник. Содержание учебного пособия в большей мере, чем содержание учебника, отражает актуальные проблемы и тенденции развития отрасли [16]. В учебное пособие можно включать спорные проблемы, демонстрируя разные точки зрения на проблему: учебные пособия предназначены для расширения, углубления и лучшего усвоения знаний, предусмотренных учебными программами и изложенными в учебнике. Учебные пособия выпускают по новым или элективным курсам.

Учебно-методическое пособие – разновидность учебного пособия. По мнению, С.А.Викторовой, рассматривавшей в статье «Проблема жанрового определения учебных изданий» сложности в жанровой дифференциации, учебно-методическое пособие – это «учебное издание, содержащее теоретическую, практическую и методическую части: систематическое изложение некоторых аспектов учебной дисциплины, практические

задания, упражнения, вопросы для самопроверки, темы контрольных работ и рефератов, библиографический список – все, что способствует усвоению пройденного материала и помогает самостоятельной работе учащегося, и материалы по методике преподавания, изучения этой учебной дисциплины (ее раздела, части), объемом не менее трех печатных листов [13, С. 280].

Курс лекций содержит лекции одного автора по дисциплине или взаимосвязанные между собою лекции нескольких авторов по вопросам одной дисциплины. Курс лекций является дополнением к учебнику и излагает в основном новый оригинальный материал. Лекции создаются на базе прочитанного материала. Курс лекций – авторская работа, раскрывающая конкретные проблемы, ставящая спорные вопросы, отражающая собственную позицию автора.

В лекциях проявляется творческое индивидуальное начало автора, так как в них раскрывается позиция автора по отношению к поставленным проблемам. Курс лекций может быть создан на основе диссертационного исследования как результат изучения актуальной проблемы.

Конспект лекций включает основные положения лекционного курса. Готовится по новой дисциплине или в дополнение к учебнику. Как правило, в нем рассматривают новые проблемы, раскрывают альтернативные решения, характеризуют оригинальные направления развития отрасли.

Вспомогательные издания

Среди вспомогательных изданий важное место занимают практикумы. К ним относят сборники задач, упражнений и контрольных работ, пособия, руководства по проведению лабораторных, практических, домашних работ, задания для проведения практических занятий, пособия, руководства по выполнению курсовых и дипломных проектов (работ), дневники наблюдений.

Практикумы направлены на закрепление знаний и умений, на формирование навыков практической работы, на овладение формами и методами познания, используемыми в данной сфере. Содержание практикума отражает основные аспекты учебного курса, повторяя теоретические и практические вопросы для детального их рассмотрения и закрепления. Практикумы могут состоять только из одних вопросов и заданий, включать дополнительно методические указания по их выполнению или материалы, разъясняющие наиболее сложные вопросы. Структура практикума отражает последовательность изложения материала, принятую в учебной программе.

Программированный практикум предназначен для самостоятельного изучения

предмета и самостоятельного контроля в усвоении материала. Небольшие части материала в таком практикуме завершаются вопросами и заданиями, дающими возможность проконтролировать степень усвоения пройденного.

Хрестоматия – сборник текстов, иллюстрирующих содержание учебника. В хрестоматию включают документы, литературные произведения и фрагменты из них, а также методические указания, разъясняющие тексты, связывающие их с вопросами учебной дисциплины [16].

Ханты-Мансийская государственная медицинская академия выпускает научную и учебную литературу. Учебная литература представлена следующими видами изданий: учебники, учебные пособия, учебно-методические пособия, курсы лекций, методические рекомендации (разработки) по преподаванию курса, методические рекомендации (разработки) по изучению курса, методические рекомендации (разработки) по подготовке к семинарским занятиям, методические рекомендации (разработки) по подготовке к лабораторным (практическим) занятиям, сборники задач (упражнений, заданий), сборники тестовых заданий.

2. ОСНОВЫ ПОСТРОЕНИЯ УЧЕБНОГО ИЗДАНИЯ

2.1. Общедидактические приемы в построении учебного издания

Основой для создания учебного издания являются три позиции:

1. Специфика предметной области дисциплины, поскольку учебное издание – система знания.

2. Дидактика. Отбор содержания вузовского учебного издания должен рассматриваться в соответствии с общедидактическими принципами *научности, наглядности, системности, дифференциации и индивидуализации, а также профессиональной направленности* [16].

3. Педагогическая система. Издание конструируется таким образом, чтобы студент не только усваивал теоретические и практические знания и навыки, но и формировался как личность.

Учебное вузовское издание должно соответствовать трем критериям: оно должно обеспечивать адекватность и быстроту восприятия студентами учебной информации, долговременное ее запоминание [14, С.8].

Автору учебного издания при написании очень важно неофициальное рецензирование, учет мнения коллег-преподавателей, внесение изменений, корректировок, так как в дальнейшем предполагается использовать созданный учебник в совместной работе со студентами. Только в таком случае есть шанс произвести качественный научно-педагогический продукт, пригодный для использования в вузовском образовательном пространстве и претендующий на получение соответствующего грифа.

Содержание учебного издания должно соответствовать научной концепции дисциплины, отражать соответствующую область знания, согласовываться с соответствующей областью научного знания, акцентировать внимание на злободневных проблемах. Оно должно соответствовать таким критериям, как научность, системность изложения, доступность, целостность, полнота. Основные критерии учебного материала разработаны дидактикой и широко известны.

Критерий научности подразумевает достоверность и точность приводимых фактов. Немаловажное значение имеет их качество (яркость, запоминаемость, показательность, конкретность и практичность).

Системность изложения обеспечивается логической последовательностью, аргументированностью выводов, доказательностью приводимых положений.

Особенно важен *критерий доступности*, который обеспечивается формой

изложения, языком, стилем, что является условием для восприятия и усвоения информации.

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

Особое внимание в учебном издании уделяется методологическим положениям дисциплины. Они должны формировать систему представлений, знаний о формах и методах соответствующей сферы деятельности, информационную культуру личности, включающую мировоззренческие, нравственные и эстетические позиции человека.

Целостность произведения обеспечивается за счет взаимодействия разделов между собой. Полнота изложения определяется полнотой отражения учебной программы.

В *основной части* излагается обязательный для усвоения учебный материал, составляющий теоретический предмет (содержание) учебной дисциплины. В логическом плане основную часть можно квалифицировать в качестве аналитической, так как именно здесь осуществляется необходимая детализация предмета, приводится основной фактографический материал и соответствующие обоснования, оценки и объяснения его. Известна тесная взаимосвязь и взаимообусловленность анализа и синтеза. В этом отношении все элементы принятой рубрикации в основной части (раздел, глава, параграф) обязательно должны заканчиваться необходимыми обобщениями и выводами.

Общие требования, предъявляемые к учебному изданию:

- соответствие излагаемых сведений современному состоянию науки: раскрытие основных теорий, научное объяснение фактов, явлений, взаимосвязей и т.п.;
- достоверность, надежность информации;
- систематичность, логичность, последовательность изложения знаний по конкретной учебной дисциплине;
- точность в определении понятий и характеристике терминов;
- соблюдение принципа преемственности в изложении учебного материала: содержание должно базироваться на основе ранее изученного, с постепенным нарастанием сложности излагаемых сведений, с демонстрацией внутридисциплинарных и междисциплинарных связей;
- связь теории с практикой;
- четкость структуры, деление учебной информации на части, разделы, главы, параграфы;
- соответствие языка и стиля изложения нормам русской литературной речи;

- доступность изложения, лаконичность и выразительность;
- ориентация на активизацию самостоятельной работы студентов.

В соответствии с ГОСТ Р 7.0.3–2003 «Издания. Основные элементы» структура издания, в том числе учебного, представляет собой взаимное расположение *основного и дополнительного и пояснительного текстов и аппарата издания*, а также входящих в них содержательных и художественных элементов [16].

Основной текст – текст, публикуемый в издании.

Дополнительный текст – текст, сопровождающий основной в виде приложений.

Пояснительный текст – текст, содержащий популяризаторскую информацию, примеры использования или внедрения различных результатов данной сферы деятельности, исторические справки.

Аппарат издания: совокупность дополнительных элементов издания, призванных пояснять основной текст, способствовать усвоению содержания вошедших в издание произведений, облегчать читателю пользование изданием.

2.2. Основной текст

К основному тексту учебного издания относятся следующие структурные элементы: введение, заключение, статья, заголовок (раздела, главы, параграфа, рубрики), часть, раздел, глава, параграф, рубрика, абзац, посвящение, эпиграф, схема, чертеж, график, иллюстрация, таблица.

В основной части каждый структурный элемент должен иметь свой зачин. В разделе – это общее введение в проблематику глав, в главе — введение в соответствующую тему (согласно действующей учебной программе), в параграфе – введение в тему конкретного занятия (лекции).

Структура и композиция учебного издания определяются логикой построения науки или отраженной деятельности, а также значением методов, используемых для получения знаний в данной сфере.

Построение учебного издания определяется задачами обучения. Содержание должно излагаться таким образом, чтобы наиболее надежным путем студент мог овладеть всей имеющейся в издании информацией.

Структурирование текста направлено на решение именно последней задачи. Поэтому необходимо использовать все возможные средства, которые способствовали бы усилению внимания, упорядочению информации того или иного фрагмента текста.

Деление на части подчинено законам овладения информацией – объем каждой из них должен соотноситься с возможностями усвоения и запоминания материала в

относительно короткий промежуток времени. Каждый относительно законченный проблемно-тематический раздел должен представлять собою определенную ступень познания дисциплины. Деление текста на части должно быть подчинено единому логическому принципу, который должен прослеживаться в соподчиненности заглавий разделов. Каждая часть произведения должна иметь название, отражающее ее содержание. Название усиливает возможности запомнить содержание данной части. Необходимо, чтобы название было кратким, ясным, полностью охватывало содержание раздела, хорошо запоминалось. Часто в качестве названия используется вопрос, которому посвящен раздел.

Введение – необходимый элемент в структуре основного текста учебного издания. Это вводная, вступительная часть *авторского произведения* (обзор, исторический экскурс и т.п.). Его может написать только сам автор.

Во введении указывается выбор аспектов, составляющих содержание данного издания или раздела. Введение включает три основные составляющие: зачин, предметную (содержательную) характеристику учебной дисциплины, концовку – переход к основной части. Предметная характеристика может включать три компонента: теоретический, исторический и методический.

Введение содержит сведения, кратко характеризующие:

- актуальность учебной дисциплины;
- роль и место курса в структуре учебного плана;
- цель, задачи и структуру учебного курса;
- формы организации учебного процесса по данному курсу;
- объем и сроки изучения курса;
- взаимосвязь аудиторной и самостоятельной работы студентов при изучении курса;
- требования к знаниям и умениям, приобретаемым при изучении курса;
- виды контроля знаний студентов и их отчетности.

Следует избегать отождествления *введения* с предисловием. Введение является составной частью основного текста, тогда как предисловие относится к аппарату издания.

Заключение состоит из обобщения учебного материала, основных выводов, рекомендаций по дальнейшему изучению и прогноза развития учебной дисциплины.

Различные фрагменты текста имеют неодинаковое значение с точки зрения общей концепции дисциплины. Поэтому текст разделяют на основной, пояснительный и дополнительный. Эти тексты отделяются друг от друга шрифтовыми решениями и расположением на полосе. Эти тексты используются в произведении и в различных элементах аппарата.

Пояснительные тексты, как правило, располагаются в границах той страницы, на которой расположен основной текст. Пояснительные тексты должны расширять обучающие возможности издания, включать описания процессов и явлений.

Дополнительные тексты располагаются в конце раздела и связаны с основным текстом системой ссылок. Дополнительное подтверждение отдельных положений способствует лучшему их усвоению, усиливает степень их достоверности.

2.3. Аппарат учебного издания

Важную роль в учебном издании играет аппарат издания, то есть совокупность дополнительных элементов издания. Аппарат издания – это комплекс текстовых (в отдельных случаях нетекстовых) элементов, содержащих сведения поискового, справочного, научного или пояснительного характера по отношению к произведению и изданию, призванных пояснить, растолковать основной текст, способствовать усвоению содержания вошедших в издание произведений, облегчить читателю пользование изданием, а также помочь его обработке в статистических, библиотечно-библиографических и информационных службах.

В учебнике «Редакторская подготовка изданий» аппарат учебного издания дополнительно делят на **аппарат организации усвоения материала** (вопросы, задания, памятки, инструктивные, иллюстративные материалы, упражнения); **аппарат ориентировки** (оглавление, предисловие, рубрикатор, сигналы-символы, примечания, список литературы, указатели, колонтитул); **аппарат обработки издания**, который организует и составляет отдельные элементы редактирования, ориентиры ГОСТы и ОСТы.

Каждая последующая составляющая аппарата вузовского издания, начиная от титульных элементов, как бы расширяет и углубляет представления о содержании и других характеристиках конкретного учебного издания. Например, алфавитно-предметный указатель позволяет дойти до нужного отдельного понятия, факта, параметра: библиографический аппарат вводит содержание учебника в мир научной литературы, информационного обобщения, позволяя изучить современное состояние и возможные перспективы развития данной учебной дисциплины.

К аппарату учебного издания относят:

- титульные элементы;
- выходные элементы;
- предисловие;
- послесловие;

- вступительную статью;
- дополнение, пояснение, уточнение к основному тексту;
- примечание;
- комментарий;
- сноски;
- оглавление;
- содержание;
- резюме;
- библиографические материалы;
- указатели;
- приложения;
- словари;
- списки сокращений, условных обозначений;
- системы шрифтовых выделений;
- вопросы, упражнения, задания;
- предметный указатель.

Аппарат учебного издания в целом схож с аппаратом любого другого вида литературы, но имеет свои особенности [16].

Титульный лист

По содержанию и расположению основные данные, помещаемые на титульном листе, можно разделить на четыре группы: заголовочные, выходные, надзаголовочные и подзаголовочные [6]. Заголовочные — это не только название (заглавие) книги, но и сведения об авторе (или авторах);

Титульный лист. Лицевая сторона

Титульные элементы издания — комплекс элементов аппарата книги, предназначенных для ее характеристики и идентификации среди других книг, библиографической обработки, статистического учета и других целей возможного использования.

Титульные элементы воспроизводятся на титульном листе. Он состоит из лицевой и обратной сторон листа. Титульные элементы, размещаемые на лицевой стороне титульного листа, имеют определенное местоположение:

- *надзаголовочные данные* — наименование организации, от имени которой выпускается книга (название приводят в официально установленной форме, зафиксированной в учредительных документах), располагаются в верхней части лицевой стороны титульного листа;

- *авторы* (в коллективных изданиях фамилии авторов приводят в принятой ими последовательности; при наличии четырех и более авторов их фамилии помещают на обороте титульного листа);

- *заглавие книги*;

- *подзаголовочные данные* (вид издания): сведения об утверждении в качестве учебника или учебного пособия (гриф). Подзаголовочные данные могут включать: подзаголовок, поясняющий основное заглавие или характеризующий жанр произведения; сведения о составителе, переводчике; в повторных изданиях — порядковый номер издания и т. п. [15]

- *выходные данные* (место выпуска издания, год выпуска).

Понятие «выходные данные» или «выпускные данные» (по терминологии ГОСТа 7.4—77 «Выходные сведения в издательской продукции»)¹ не надо смешивать с понятием «выходные сведения», которое гораздо шире и согласно ГОСТу включает и все титульные данные² [11].

Кроме этого к дополнительным выходным сведениям об учебном издании относятся: аннотация и реферат, макет аннотированной каталожной карточки, библиографическая полоска.

Титульный лист. Обратная сторона

Титульные элементы, размещаемые на оборотной стороне титульного листа [6]:

- *классификационные индексы* УДК и ББК;

- *авторский знак*;

- *сведения об авторах*, если их четверо и более;

- *аннотированная каталожная карточка*;

- *сведения о рецензентах* (ученая степень, звание, должность, наименование организации, в которой работает рецензент);

- *международный стандартный номер книги* (ISBN);

- *знак охраны авторского права* – © *копирайт*

¹ ГОСТа 7.4—77 «Выходные сведения в издательской продукции» был заменен на ГОСТ 7.4-86 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Выходные сведения.

² В число основных *выходных сведений* входят: 1) заглавие издания, 2) надзаголовочные и позаголовочные данные; 3) сведения о лицах, участвовавших в создании издания (авторах, составителях, переводчиках, редакторах, художниках); 4) знак охраны авторского права (копирайт); 5) классификационные индексы; 6) международные стандартные номера; 7) штрих-коды; 8) выпускные данные.

Выпускные данные — часть выходных сведений издания, включающая три их основных (обязательных) элемента: 1) место выпуска издания; 2) имя издателя (название издательства); 3) год выпуска издания. Эти элементы приводятся в указанной последовательности и составляют область выходных данных библиографического описания.

Индексы универсальной десятичной классификации (УДК) и отечественной библиотечно-библиографической классификации (ББК) определяют, к какой области и подобласти содержания (знания) относится издание.

Индекс УДК помещают отдельной строкой в верхнем левом углу оборота титульного листа. Индекс ББК помещают отдельной строкой в верхнем левом углу оборота титульного листа под индексом УДК.

Авторский знак – так называют условное обозначение в виде первой (прописной или заглавной) буквы фамилии автора (указанного первым, если авторов два или три) или буквы первого слова заглавия (если автор не указан или если число авторов четыре или больше). Помещают его под индексами УДК и ББК с отступом в три буквы (три печатных знака) от левого края.

Индексы УДК и ББК, авторский знак учебному пособию присваивается с помощью соответствующих таблиц.

Сведения о составителях, авторах, если их четверо и более, помещают только на обороте титульного листа. Перед именем составителя приводят слова, характеризующие его роль в создании издания: «Составитель», «Редактор-составитель». Не рекомендуется использовать словосочетание «Автор-составитель»: либо создатель произведения является его автором, либо он собрал, прокомментировал, обработал ранее существовавшие публикации. Слова, определяющие характер работы составителя, приводят так, чтобы имя (имена) были указаны в именительном падеже.

На обороте титульного листа могут быть приведены сведения *об авторах вступительной статьи, предисловия, примечаний, комментариев*. Их приводят до сведений о научном редакторе.

Сведения о научном (ответственном) редакторе приводят после имен составителей, авторов, примечаний, комментариев. Рекомендуемая форма: «Ответственный редактор...», «Под редакцией...», «Под общей редакцией...». Перед именем редактора указывают его научное звание, научную должность.

Сведения о составе редакционной коллегии, редакционного совета указывают на обороте титульного листа. Перед перечнем имен приводят словосочетания «Редакционная коллегия:», «Редакционный совет:» и т.д. После фамилий в круглых скобках целесообразно отметить статус председателя, главного редактора и т.д. [17].

Знак охраны авторского права (копирайт) обязательно приводят в правом нижнем углу оборота титульного листа. Знак охраны авторского права оповещает о наличии у физических и юридических лиц авторских прав на интеллектуальную собственность в соответствии с законом РФ «Об авторском праве в смежных правах». Для возникновения и осуществления авторского права не требуется регистрации произведения или соблюдения каких-либо формальностей.

В левом нижнем углу в учебных изданиях помещается знак международного стандартного номера книги, состоящий из латинских прописных букв ISBN (англ. *International Standard Book Number*, сокращённо — англ. *ISBN*) и тринадцати цифр. Номер ISBN присваивается каждому оригинальному изданию. Значащие цифры ISBN выдаются издающей организацией.

Аннотация – это краткая характеристика тематического содержания, его социально-функционального и читательского назначения, формы и других особенностей. Аннотация используется при отборе изданий, а также в организации рекламных кампаний, поэтому информация, включенная в нее, имеет рекомендательный характер. Она должна быть четкой, краткой, максимально информативной.

В аннотации к учебному изданию для вуза важно точное указание специальности или направления подготовки студентов, так как для разных направлений готовятся свои издания. Последний абзац определяет читательский адрес издания, здесь указывается, студентам каких курсов, специальностей и факультетов предназначено данное издание [10].

Оглавление – составная часть аппарата. Как правило, *оглавление* используется в монографии, *содержание* – в сборнике. Авторы издания знакомят с тематическим содержанием издания, его структурой, что убыстряет поиск нужной информации.

Заголовки определяют особенности соподчинения разделов. Поэтому их выделяют при помощи шрифтов разной жирности, курсива и красных строк. Это позволяет показать в оглавлении взаимосвязь и соподчинение частей текста.

Необходимо обращать внимание на полноту перечня наименований разделов, их соответствие заглавиям основного текста, а также на правильность расположения и шрифтовых выделений, используемых в оглавлении (содержании). Если в издании имеются контрольные вопросы и задания, они должны быть отражены в оглавлении.

В учебном издании оглавление (содержание) желательно располагать после титульного листа, что усиливает его ориентирующую функцию.

Предисловие – элемент аппарата книги, то есть вводная часть *издания*. Его может написать как автор, так и рецензент, редактор или кто-то по заказу. Задача предисловия в учебной книге (в классическом случае) – охарактеризовать особенности данного издания по сравнению с уже имеющимися по данному курсу и определить его место и роль в учебном процессе. Предисловие может содержать те сведения, которые не освещены в книге. Автор предисловия может охарактеризовать принципы отбора материала и особенности построения книги. В предисловии можно также выразить благодарность лицам, помогавшим создавать книгу.

Предисловие включает в себя:

- цель данного издания (для изучения, для практических и лабораторных работ, для самостоятельной работы и т. д.);
- читательский адрес издания (для студентов какого факультета, курса, специальности, специализации, формы обучения);
- тип (вид) издания и его место в системе других изданий (пособие, сборник, справочник);
- методические рекомендации по использованию;
- общую характеристику (особенности и правила эффективного использования).

Послесловие, завершающее изложение учебного курса, может иметь методический характер. Его назначение – помочь студенту суммировать полученные знания.

Важно, чтобы предисловие, послесловие, дополнения, пояснения не дублировали, а дополняли и углубляли содержание основного текста.

Вопросы, упражнения, задания – обязательная часть аппарата учебного издания. Каждый параграф содержит задания, соответствующие его названию. Вопросы и задания могут иметь самый разный характер. Их цель – простое закрепление материала, формирование привычки к самоконтролю.

Вступительная статья, примечание и комментарии помогают разобраться в сложностях и тонкостях содержания учебного издания;

Вспомогательные указатели, колоннитулы облегчают поиск тех или иных материалов в тексте.

Именные и предметно-именные указатели отражают наличие терминов и понятий, имен и географических названий; в учебном издании они должны быть расположены в соответствии с принятой системой (алфавитной, предметной), а также в соответствии с правилами составления и оформления.

Приложения. Авторы учебных изданий включают приложения в качестве дополнения к основному тексту. При этом приложения должны быть связанными с текстом, не противоречить ему, не должны перегружать содержание ненужными данными. Желательно, чтобы в основном тексте были даны пояснения к каждому самостоятельному фрагменту приложений, причем содержание приложений должно дополнять, углублять содержание основного текста.

Библиографические ссылки указывают на источники цитат и заимствований, благодаря чему эти источники можно разыскать в библиотеке или магазине.

Библиографические списки и указатели адресуют студентов к печатным работам на тему издания, где более детально и полно или иначе изложен материал.

2.4. Требования к языку и стилю произведения

Язык учебного издания – основное средство передачи информации, реализации основных функций. Язык учебного издания должен быть ясным и четким, понятным для обучаемых. Важно, чтобы в каждом конкретном случае автор правильно выбрал тип изложения. Известно, что существует описание, рассуждение и повествование. Каждый тип изложения имеет свою специфику, и необходимо, чтобы он соответствовал характеру материала. Например, раскрывая теорему, автор должен прибегнуть к рассуждению, описывая развитие процесса – к повествованию, давая характеристику объекта – к описанию. При этом изложение должно быть конкретным, убедительным.

Язык учебной книги должен быть связан со специфическим языком соответствующей науки или сферы деятельности. Автору необходимо полно и корректно использовать основной терминологический фонд данной сферы деятельности, стандартизованную лексику и фразеологию.

При изложении материала необходимо добиться единообразия в постановке сходных проблем, в использовании терминов и понятий, в развертывании рассуждений, в составлении формулировок, выводов.

Главное требование к языку учебного издания: все термины должны раскрываться и объясняться по ходу развития темы.

Как правило, кроме терминов в учебных изданиях употребляются различные понятия. Понятие – логически расчлененная мысль, отображающая общие и существенные признаки предметов и явлений.

Не все понятия обозначаются терминами, однако при употреблении понятий в учебном тексте необходимо обеспечивать обозначение одним и тем же понятием одного и того же явления.

Надо сказать, что термины раскрывают профессиональную основу дисциплины – то особенное, что характеризует данный предмет, выделяя его из общеупотребительной бытовой лексики. Кроме того, одним из показателей овладения профессией является хорошее знание выпускником профессиональной лексики.

Термины и понятия, вводимые в учебную книгу, выполняют функцию системообразующего элемента в структуре учебного материала, причем они акцентируют внимание обучаемого на отдельных фрагментах текста. Своеобразную роль играет в учебной книге дефиниция (определение, учитывающее только внешние признаки предмета). Она может включаться не только в текст, но и в аппарат издания, например в аннотированный указатель [16].

3. ТРЕБОВАНИЯ К КОНСТРУИРОВАНИЮ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ

3.1. Учебник

Вузовский учебник по характеру информации сближается с научной монографией, так как логика учебного предмета соответствует, как правило, логике науки, методы изложения и система терминов соответствуют традициям науки. В то же время отбор информации отличает учебник от монографии: в него включается не оригинальный, а уже апробированный материал [16].

По типу изложения материала учебники могут быть: *пробными, экспериментальными, стабильными, проблемными, программированными.*

Объем и структура учебника определяются соответствующей учебной программой, которую учебник охватывает целиком.

Основной текст учебника – это совокупность иерархически упорядоченных элементов – частей, глав, параграфов. Каждый структурный элемент учебного пособия должен иметь тематический заголовок, которому предшествует наименование «часть», «раздел», «глава», «параграф» и соответствующий порядковый номер.

Введение как структурный элемент основного текста может включать в себя: определение предмета изучаемой дисциплины; краткий исторический очерк становления и развития данной дисциплины; рассмотрение основных понятий и терминов; обзор основных концепций, литературных источников или экспериментальных данных; обоснование постановки и разработки данного учебного курса, его связь с другими отраслями знаний; показ преемственности использования знаний, полученных при изучении предшествующих дисциплин и последующих курсов.

Особое значение имеет не только популярность, но увлекательность в изложении, способность возбуждать читательский интерес и заставлять думать.

Основной текст учебника подразделяется на два компонента:

- теоретико-познавательный: основные термины; ключевые понятия и их определения; основные факты, явления, процессы, события; опыты; описание основных законов, теорий, ведущих идей; выводы и т.п.;

- инструментально-практический: характеристики основных методов познания, правил применения знаний, способов усвоения и самостоятельного поиска знаний; описание задач, опытов, упражнений, экспериментов; составление набора задач, опытов, самостоятельных работ; обзоры, разделы, систематизирующие и интегрирующие учебный материал.

Дополнительный текст может включать документы, хрестоматийный материал, обращение к читателям, биографические и статистические сведения, справочные материалы, выходящие за рамки программы.

Пояснительный текст может состоять из предметных введений к разделам, главам, примечаний, разъяснений, словарей, пояснений к картам, схемам, диаграммам, указателей и т.п.

Аппарат издания учебника включает в себя:

1. Вопросы, задания, памятки, инструктивные материалы, упражнения;
2. Иллюстративный материал: предметные и сюжетные материалы, документы, технические карты, диаграммы, схемы, планы, чертежи, инструкции-методики, графики, справочники, иллюстрации;
3. Титульный лист, оборотная сторона титульного листа, вступительная статья, оглавление, предисловие, рубрикатор, сигналы-символы, примечания, список литературы, указатели (тематические, систематические, именные, предметные, хронологические), колонтитул;
4. Список литературы (в библиографическом списке необходимо предусмотреть разграничение основной и дополнительной литературы).

Методические материалы должны быть ориентированы на структуру курса, продуктивные способы деятельности и самостоятельную работу студентов.

3.2. Учебное пособие

Учебное пособие – издание, дополняющее или частично (полностью) заменяющее учебник, соответствующее основополагающим положениям современного государственного отраслевого стандарта, точно соответствующее учебной программе, предлагающее авторский взгляд на проблемы изучаемой дисциплины, может быть официально утверждено УМО или официальным ведущим уполномоченным учреждением в качестве данного вида издания.

Основной текст учебного пособия – это дидактически и методически обработанный и систематизированный словесный материал, отражающий содержание курса или его части. В составе основного текста могут быть теоретико-познавательные и инструментально-практические тексты.

Изложение учебного материала в частях, главах, параграфах, как правило, характеризуется следующей логической последовательностью:

- введение в тему, проблему;

- объяснение учебного материала, включающее описание, анализ, синтез, доказательство, сопоставление, оценку и т.п.;

- обобщение, выводы, обоснование перехода к следующей части пособия.

В состав главы как основной структурно-композиционной единицы учебного пособия могут входить эпиграф, ключевые слова, основные понятия, контрольные вопросы и задания, резюме типа «следует запомнить», «прочитав эту главу, вы узнаете (познакомитесь и т.д.)».

Введение к учебному пособию не обязательно, но возможно. В нем дается краткий очерк становления и развития данной дисциплины; рассмотрение основных понятий и терминов; обзор основных концепций, экспериментальных данных; обоснование постановки и разработки данного учебного курса.

В заключении делаются обобщения и выводы, выделяются главные проблемы и перспективы развития науки или научного направления, содержится характеристика областей применения полученных при изучении данной дисциплины знаний, информация о нерешенных вопросах изучаемой отрасли знаний; делается вывод о значимости рассмотренных вопросов для научной теории, практики.

Разновидностью учебного пособия является компендиум (от лат. compendium - сбережение, выгода, сокращение, кратчайший путь) – краткое пособие со сжатым, суммарным изложением основных положений какой-либо науки, адресованное читателям, которым надо быстро овладеть главным в какой-либо научной отрасли.

В учебном пособии могут быть использованы следующие элементы аппарата издания: титульный лист, обратная сторона титульного листа, предисловие, вступительная статья, указатели (тематические, систематические, именные, предметные, хронологические, указатели формул, символов и других обозначений), приложения.

3.3. Учебно-методическое пособие

Учебно-методическое пособие отличается от учебных пособий, имеющих теоретическую направленность, тем, что оно имеет выраженную методическую направленность, предназначено для оказания помощи студентам в самостоятельном освоении учебного материала.

Все учебно-методические издания должны соответствовать основной образовательной программе по данной дисциплине.

Основной текст учебно-методического пособия может иметь несколько вариантов группировки материала. Материал можно расположить:

– по тематическому принципу с выделением частей, тем или дидактических единиц и раскрытием содержания каждой из них, с включением заданий для усвоения материала, его закрепления и проверки остаточных знаний, со списком рекомендуемой литературы; в каждой части могут быть помещены контрольные вопросы и тесты;

– по методическим единицам (формам); в таком случае в одном разделе помещается развернутая программа или краткие тезисы содержания курса, во втором – задания и вопросы для проверки усвоения материала, в третьем – тексты или их фрагменты для разного рода упражнений и т.д.

В пособии может быть представлен какой-то один или несколько (выборочно) видов работы. Допустим, только контрольные задания или только тезисы лекций и т.д. В этом случае на титульном листе в подзаголовке должны быть указания на это, а в предисловии должны содержаться соответствующие разъяснения.

Предполагается, что преподаватель, владея приемами инновационных технологий, может включить технологически разнообразные задания, среди которых должны быть задания, формирующие и развивающие профессиональные навыки, задания для внеаудиторной работы, представленные в активных и интерактивных формах, и другие.

Для лучшей ориентации в большом, как правило, материале требуется четкое деление на темы (главы); разделы (части). Желательно, чтобы в начале темы (раздела) был дан план, который позволит студентам заранее представить логику излагаемого материала, связь отдельных вопросов. Пункты плана могут быть сформулированы как в виде законченных суждений, так и в виде вопросов.

В учебно-методическом пособии традиционно выделяется предисловие, введение, основная часть, заключение, приложение и другие элементы, которые соответствуют требованиям, предъявляемым основному тексту и аппарату учебного издания.

3.4. Методические рекомендации (разработки) по преподаванию курса

Методические рекомендации (разработки) по преподаванию курса – это учебно-методическое издание, которое может оформляться в виде приложения к программе дисциплины и должно указывать на средства, методы обучения, способы учебной деятельности, применение которых для освоения тех или иных тем и разделов наиболее эффективно [12].

Цель таких рекомендаций (разработок) – обеспечение эффективности преподавания курса.

Задачи методических рекомендаций (разработок):

- определение содержания работы преподавателя по подготовке и проведению занятий;
- описание технологии работы преподавателя;
- установление требований к средствам, методам обучения, способам учебной деятельности, которые использует в своей работе педагог высшей школы;
- управление профессиональной деятельностью преподавателя.

Методические рекомендации по преподаванию курса включают: титульный лист, обратную сторону титульного листа, оглавление, введение, общие методические рекомендации по преподаванию курса, методические рекомендации по проработке теоретического материала, рекомендации по организации самостоятельной работы студентов, список рекомендуемой литературы.

Введение к методическим рекомендациям по преподаванию курса содержит следующие сведения:

- актуальность данных рекомендаций; значимость курса и его место в структуре учебного плана;
- обоснование эффективности предложенных форм организации учебного процесса по данному курсу и краткую характеристику продуктивности предложенной модели самостоятельной работы студентов, взаимосвязь аудиторной и самостоятельной работы;
- требования к применению на занятиях предложенных средств и методов обучения, адекватных требованиям к знаниям и умениям студентов ФГОС ВПО и СПО по специальности;
- объем и сроки изучения курса;
- виды контроля знаний студентов и их отчетности.

В рекомендациях уделяется внимание основным трудностям работы преподавателя по подготовке и проведению занятий и путям их преодоления, прописываются формы отчетности преподавателя о результатах профессиональной деятельности (самоанализ обучающей деятельности); рассматривается содержание и особенности подготовки и проведения контрольных мероприятий по курсу.

Методические рекомендации по работе с теоретическим материалом курса составляются по основным темам курса и строятся по типовой схеме, включающей следующие элементы:

- порядковый номер и название темы (приводятся в строгом соответствии с тематическим планом и программой курса);
- цель и задачи изучения темы;
- понятийно-терминологический аппарат темы;

- характеристика ключевых, наиболее важных для рассмотрения основных вопросов темы;
- описание средств, методов обучения, способов учебной деятельности студентов и прогнозирование/обоснование их эффективности;
- обзор рекомендуемой литературы для преподавателя высшей школы;
- краткие выводы, ориентирующие преподавателя на определенную совокупность сведений, которые должен усвоить студент.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов включают следующие элементы:

- описание содержания и особенностей решения типовых профессиональных задач;
- характеристика особенностей использования выбранных средств, методов, приемов и форм организации самостоятельной работы студентов.

Список литературы включает перечень библиографических источников, знание которых будет способствовать эффективной работе преподавателя по подготовке и проведению занятий.

3.5. Методические рекомендации (разработки) по изучению курса

Методические рекомендации (разработки) по изучению курса – это учебно-методическое издание, содержащее материалы по методике самостоятельного изучения студентами учебного курса и подготовке к проверке знаний [12].

Методические рекомендации включают: титульный лист, оборотную сторону титульного листа, оглавление, введение, общие методические рекомендации по изучению курса, методические рекомендации по изучению теоретического материала, рекомендации по самостоятельному выполнению практических заданий, список рекомендуемой литературы, вопросы для подготовки к экзамену (зачету).

Введение к методическим рекомендациям по изучению курса должно содержать следующие сведения:

- обоснование актуальности курса, его роль и место в структуре учебного плана по данной специальности;
- цель и задачи учебного курса, его структуру;
- формы организации учебного процесса по данному курсу;
- требования к знаниям и умениям, приобретаемым при изучении курса, в соответствии с квалификационной характеристикой выпускника конкретной специальности и специализации;

- объем и сроки изучения курса;
- виды контроля знаний студентов и их отчетности;
- определение содержания работы студентов по самостоятельному овладению программным материалом курса;
- описание технологии самостоятельной работы;

В методических рекомендациях представлены этапы и порядок самостоятельной работы по освоению системы знаний данного курса, рассматриваются методы работы с литературой, состав технических средств и рекомендации по работе с ними, содержание и особенности подготовки к экзамену (зачету) по курсу.

Методические рекомендации по изучению теоретического материала курса составляются по каждой теме или разделу курса и строятся по типовой схеме, включающей следующие элементы:

- порядковый номер и название темы или раздела (приводятся в строгом соответствии с тематическим планом и программой курса);
- цель и задачи изучения темы;
- требования к уровню подготовленности студента;
- понятийно-терминологический аппарат темы;
- основные вопросы темы в пределах трех-пяти;
- обзор рекомендуемой литературы;
- краткие выводы, ориентирующие студента на определенную совокупность сведений, которые следует надежно усвоить;
- контрольные вопросы как репродуктивного, так и творческого характера для самопроверки знаний.

В издании формулируются требования к уровню подготовленности студента, в соответствии с которыми определяется стратегия методических рекомендаций.

Характеристика понятийно-терминологического аппарата темы призвана:

- ориентировать студента на совокупность ведущих понятий, которые следует запомнить в процессе работы над темой;
- раскрывать логические связи между понятиями изучаемой темы;
- указывать на источники определения рассматриваемых понятий, среди которых могут быть названы нормативно-технические документы (терминологические стандарты);
- содержать сопоставительную оценку существующих подходов к определению понятий темы в различных источниках.

Обзор-путеводитель по литературе, рекомендуемой для изучения темы, должен:

- давать характеристику разработанности вопросов темы, важнейших теоретических

положений; ведущих тенденций и перспектив развития науки, техники, производства по рассматриваемым вопросам;

- ориентировать студента на целесообразную последовательность работы с документами;

- акцентировать внимание студента на наиболее ценных с позиций содержания и методики изложения учебного материала документах;

- нацеливать студента на важные фрагменты рекомендуемых текстов;

- включать сведения, иллюстрирующие связь теоретического материала с практикой;

- обеспечивать формирование представлений о связях вопросов данной дисциплины с другими темами курса и другими учебными дисциплинами.

При подготовке обзора-путеводителя следует: 1) уделять особое внимание связи рассматриваемых вопросов с объектами профессиональной деятельности выпускника и требованиями к его образованности; 2) выделять и оговаривать противоречивые сведения, содержащиеся в разных источниках информации; 3) отражать различные точки зрения на рассматриваемые вопросы независимо от личной позиции преподавателя; 4) не использовать в обзоре устаревшие или вызывающие сомнение сведения; 5) давать сопоставительную оценку отечественных и зарубежных достижений; 6) уделять внимание рассмотрению новых сведений.

Контрольные вопросы должны быть направлены на решение следующих задач:

- проверка понимания понятийного аппарата учебной дисциплины;

- воспроизведение фактического материала;

- раскрытие причинно-следственных, временных и других связей;

- выделение главного (сравнение, доказательство, конкретизация);

- обобщение и систематизация знаний.

Методические рекомендации по самостоятельному выполнению практических заданий включают следующие элементы:

- содержание задания;

- краткие теоретические пояснения;

- описание последовательности выполнения задания;

- характеристику приемов и методов работы;

- требования к результатам и формам отчетности.

К практическим домашним заданиям предъявляются следующие требования:

- комплексность видов;

- разнообразие ступеней сложности;

- конкретность, ясность формулировки;

- тесная связь с теоретическим программным материалом;
- оптимальность объема в соответствии с нормами времени на самостоятельную работу студента;
- доступность содержания;
- отсутствие организационных трудностей в выполнении.

По своему характеру и уровню новизны практические задания бывают воспроизводящими, аналитическими, творческими. Задания воспроизводящего характера связаны с воспроизведением готовых знаний, решением типовых задач, выполнением упражнений. При выполнении аналитических заданий от студентов требуется самостоятельный поиск вариативных решений учебных задач, анализ проблемных ситуаций. Творческие задания предполагают интенсивную самостоятельную деятельность студента, нацеленную на оригинальное решение учебной задачи.

Письменные формы домашних заданий предполагают решение и составление задач, подготовку докладов, рефератов, выполнение расчетов, составление анкет и т. п. Графические формы домашних заданий предусматривают построение графиков, схем, гистограмм, диаграмм, блок-схем, алгоритмов, технологических карт и т.п.

Издание включает в себя библиографический список основной и дополнительной литературы, знание которой будет способствовать усвоению программного материала при самостоятельном изучении курса. Список основной литературы представляет собой тот минимум, который студент обязан усвоить при самостоятельном изучении курса. Список дополнительной литературы призван обеспечить удовлетворение информационных потребностей студента, выходящих за рамки обязательных требований к итоговым показателям знаний студента по изучаемому курсу.

Вопросы для подготовки к экзамену (зачету) призваны обеспечить подготовку итоговой проверки знаний студента по всему курсу. Состав вопросов должен соответствовать требованиям ФГОС ВПО и СПО к уровню профессиональных знаний, умений, навыков.

3.6. Методические рекомендации (разработки) по подготовке к семинарским занятиям

Методические рекомендации (разработки) по подготовке к семинарским занятиям представляют комплекс семинарских занятий, расположенных по темам в том порядке, в каком предписывает программа курса.

Требования к содержанию методических рекомендаций (разработок) по подготовке

к семинарским занятиям:

- значимость тематики, вынесенной на семинарские занятия;
- соответствие тематики и объема часов, отведенных на семинарские занятия, учебно-тематическому плану, учебной программе курса;
- ориентация студентов на самостоятельную работу с литературой;
- доступность изложения информации;
- четкость, ясность и лаконичность изложения материала.

Методические рекомендации включают в себя общепринятые для учебного издания элементы основного текста и аппарата издания: титульный лист, оборотная сторона титульного листа, оглавление, введение, основная часть, заключение, приложение и др.

Содержание основной части составляют методические рекомендации по изучению теоретического материала и по выполнению практических заданий.

Рекомендации содержат сведения, кратко характеризующие:

- роль и значение семинарских занятий в профессиональной подготовке студентов;
- цели и задачи семинарских занятий;
- деятельность студентов, необходимую для усвоения курсов;
- требования к выполнению заданий и к умениям, необходимым студентам при проведении семинарских занятий по данной дисциплине;
- особенности методов и форм проведения семинарских занятий по данной учебной дисциплине;
- взаимосвязь семинарских занятий с лекционными, практическими (лабораторными) и другими формами организации учебного процесса;
- формы контроля знаний.

В методических рекомендациях содержатся установки по работе студента с литературой, рациональным приемам конспектирования; дается описание особенностей подготовки к определенным формам семинарских занятий (семинар-диспут, семинар-конференция, деловая игра и др.). Указываются виды деятельности студентов при изучении курсов и критерии ее оценки, характеризуются средства контроля усвоения знаний.

Описание семинарского занятия определяет содержание, форму, объем и порядок его проведения.

В заголовочной части описания указывается порядковый номер семинарского занятия, количество часов, отводимых на данное занятие, тема и форма проведения занятия. Сведения о форме семинарского занятия приводятся при использовании нетрадиционных подходов к их проведению.

Основная часть описания включает план семинарского занятия и список литературы. План семинарского занятия представляет собой перечень вопросов, подлежащих обсуждению на семинарском занятии, заданий к самостоятельной работе. План может быть простым и развернутым. Если семинар проводится не в традиционной (вопросно-ответной), а в иной форме (конференция, деловая игра и т.д.), то план занятия должен быть заменен адекватной формой – например, программой конференции, сценарием деловой игры и т.п. Желательно наличие формирующих заданий в нескольких вариантах, различных по уровню сложности. Выполнение формирующих заданий должно требовать от студента творческого подхода. Список рекомендованной литературы приводится после плана каждого семинарского занятия. Необходимо предусмотреть разграничение основной и дополнительной литературы.

3.7. Методические рекомендации (разработки) по подготовке к лабораторным (практическим) занятиям

Методические рекомендации (разработки) по подготовке к лабораторным (практическим) занятиям содержат тематику, задания и методические указания по выполнению лабораторных или практических работ в объеме определенного курса, способствующих усвоению, закреплению пройденного материала и проверке знаний.

Требования к содержанию методических рекомендаций по подготовке к лабораторным (практическим) занятиям:

- структурированность описания работ;
- отсутствие готовых решений (схем, рецептов, указаний и т.п.), допускающих механическое выполнение учебных заданий;
- минимизация затрат времени студента на выполнение рутинных операций;
- оптимальность объема заданий лабораторных (практических) работы.

Методические рекомендации включают в себя общепринятые для учебного издания элементы основного текста и аппарата издания: титульный лист, обратная сторона титульного листа, оглавление, введение, заключение, приложение и др.

Введение содержит сведения, кратко характеризующие:

- цель и задачи лабораторных (практических) занятий;
- роль и место лабораторных (практических) работ в изучении курса;
- деятельность студентов, необходимую для выполнения заданий;
- требования к знаниям и умениям, приобретаемым при выполнении лабораторных (практических) работ по данной дисциплине в соответствии с квалификационной

характеристикой выпускника конкретной специальности (специализации);

- условия и особенности выполнения лабораторных (практических) работ;
- взаимосвязь с теоретическим материалом учебной дисциплины;
- формы контроля знаний и отчетности студентов.

Методические рекомендации по подготовке к лабораторным (практическим) занятиям включают:

- общую установку на активную самостоятельную работу студентов в ходе лабораторных (практических) работ;
- общую характеристику требований к знаниям, необходимым для выполнения комплекса лабораторных (практических) работ;
- отличительные особенности подготовки к проведению конкретных занятий, указания по подготовке технических средств и оборудования к работе;
- указания по технике безопасности.

Описание лабораторной (практической) работы определяет содержание, объем и порядок ее выполнения.

В заголовочной части формулируются тема, цели и задачи работы, указывается порядковый номер работы, количество часов, отведенных на ее выполнение, перечень средств, используемых при выполнении работы. Порядковый номер работы и количество часов на ее выполнение должны соответствовать тематическому плану, учебной программе курса. Цель работы должна отражать ее преимущественную познавательную-практическую направленность. Задачи работы должны указывать на умения и навыки, которые должны быть приобретены студентом при выполнении работы.

В основной части описания лабораторной (практической) работы содержатся общие теоретические сведения, задания, требования к отчету, описание технологии работы, контрольные вопросы, список рекомендуемой литературы. Общие теоретические сведения формируют представление о содержании лабораторной (практической) работы; устанавливают требования к уровню знаний и умений, необходимых для выполнения заданий работы; раскрывают ее особенности; могут содержать основы теоретической части курса при отсутствии учебников и учебных пособий по данной учебной дисциплине. Задания должны быть представлены перечнем видов работ, которые необходимо выполнить в ходе занятия. Желательно наличие заданий в нескольких вариантах, различных по уровню сложности. Выполнение формирующих заданий должно требовать от студента творческого подхода. Контрольные вопросы служат для самопроверки полученных в ходе выполнения работы знаний и умений. Вопросы должны носить как репродуктивный, так и творческий характер. Список рекомендуемой

литературы должен содержать сведения о документах, из которых студент может получить информацию, необходимую для самостоятельной подготовки к работе. Допускается формирование общего списка литературы ко всем лабораторным (практическим) работам.

Приложения включают нормативно-справочные материалы, обеспечивающие выполнение лабораторных (практических) работ (варианты заданий, матрицы схем, таблиц, диаграмм, указания по технике безопасности, инструкции пользователя и др.).

3.8. Сборник задач (упражнений, заданий)

Сборник задач (упражнений, заданий) относится к вспомогательным учебным изданиям (практикумам), содержащим конкретный упорядоченный материал для самостоятельной работы студентов.

Во введении к сборнику определяется место практических работ в изучении курса, формулируются общие требования к решению задач (выполнению упражнений, заданий), характеризуется структура сборника, источник и принципы расположения материала, включенного в сборник, содержатся методические рекомендации по решению задач (выполнению упражнений, заданий).

В основной части сборника размещены задачи (упражнения, задания, тренинги), соответствующие требованиям, предъявляемые к студентам, изучающим данный учебный курс. Упорядоченный характер материала, составляющего содержание основной части, обеспечивается его рубрикацией. Рубрики, под которыми помещаются задачи, упражнения, задания, должны соответствовать частям, разделам, главам, темам соответствующего учебного курса и располагаться в той же последовательности, в какой располагается теоретический материал в учебной программе, учебнике (учебном пособии) по данной учебной дисциплине. Внутри рубрики задания целесообразно расположить с учетом их возрастающей сложности и с опорой на уже усвоенные в результате выполнения предыдущих заданий умения и навыки. В завершающей рубрике основной части могут быть помещены задачи, упражнения, задания обобщающего характера.

Приложения к сборнику задач (упражнений, заданий) не являются обязательным компонентом и включаются в сборник по решению автора (составителя). В качестве приложений возможны итоговые ответы, схемы и алгоритмы анализа, правила, на базе которых составлены задания, включенные в сборник.

3.9. Сборник тестовых заданий

Сборник тестовых заданий (англ. test – испытание, проба) – сборник стандартизированных заданий, предназначенных для измерения в сопоставимых величинах индивидуально-психологических свойств личности, а также знаний, умений и навыков. *Требования к составлению тестовых заданий:*

- надежность – устойчивость результатов тестирования. Надежность теста означает, что тест показывает те же результаты неоднократно, в сходных условиях;
- валидность – соответствие теста целям диагностики. Валидность означает, что тест обнаруживает и измеряет уровень усвоения именно тех знаний, которые хочет измерить разработчик теста;
- объективность и дифференцирующая сила заданий – способность теста подразделять тестируемых по степени выраженности исследуемой характеристики.

Во введении определяется место и роль тестирования в учебном процессе, формулируются общие требования по выполнению тестовых заданий, характеризуется структура сборника, источник и принципы расположения материала, включенного в сборник, содержатся методические рекомендации по проведению тестирования.

Упорядоченный характер материала обеспечивается его рубрикацией. Рубрики, под которыми помещаются тестовые задания, должны соответствовать частям, разделам, главам, темам соответствующего учебного курса и располагаться в той же последовательности, в какой располагается теоретический материал в учебной программе, учебнике (учебном пособии) по данной учебной дисциплине. Внутри рубрики задания целесообразно расположить с учетом их возрастающей сложности и с опорой на уже усвоенные в результате выполнения предыдущих заданий умения и навыки. В завершающей рубрике основной части могут быть помещены тесты обобщающего характера.

Обязательным компонентом сборника тестовых заданий являются ответы на вопросы тестов (ключи).

3.10. Учебный словарь

Учебный словарь – справочно-теоретическое издание, содержащее информацию о реалиях (предметах, явлениях, процессах), понятиях или словах.

Требования, предъявляемые к словарям:

- единое логическое основание для истолкования материала – предмета описания;
- удобная для поиска форма расположения словарного материала;

- ясность и четкость структуры;
- точность в истолковании значений интерпретируемого материала.

Словарные материалы, как правило, состоят из словарных статей, заголовки которых (вокабулы) расположены в строго алфавитном порядке (с соблюдением правил внутреннего алфавита). Структура словарных статей зависит от профиля словаря и должна носить однотипный характер. Во многих словарях выделяются основные и отсылочные словарные статьи, функции и структура которых различны.

Информация, помещаемая в словарных статьях, должна соответствовать назначению словаря. Так, например, в терминологическом словаре, кроме толкования значения терминов, следует помещать сведения об этимологии (происхождении) термина; в толковых словарях – примеры, иллюстрирующие употребление толкуемых слов в связных текстах и т.д.

Если словарные статьи размещаются в отдельных блоках по тематическим либо иным признакам, целесообразно предпослать словарным статьям словник, в котором весь словарный материал расположен в алфавитном порядке, а при каждом слове в словнике содержатся адресные справки о расположении соответствующей словарной статьи.

В учебных словарях, кроме информации, соответствующей профилю словаря, желательно помещать сведения об использовании соответствующего понятия, слова при изучении конкретной учебной дисциплины, её части, раздела, темы.

3.11. Учебный справочник

Учебный справочник – учебно-справочное издание, справочник, содержащий сведения по определенной учебной дисциплине (ее части, разделу) или комплексу дисциплин, предусмотренные учебной программой, помогающие изучению и освоению предмета. Включает комплекс сведений, имеющих прикладной, практический характер. Учебный справочник не только определяет понятия, но и знакомит студента с классами объектов или областью деятельности через включение необходимого информационно-справочного материала. Основу формирования учебного справочника составляет понятийно-терминологический аппарат соответствующей учебной дисциплины.

Материал в справочнике излагается не в виде отдельных статей, как в словаре-справочнике, а в системной форме, но в расчете на выборочное чтение, на то, чтобы можно было быстро и легко навести по нему справку.

Справочное пособие, рассчитанное по форме на то, чтобы по нему можно было наводить справки, от справочника отличается тем, что может быть использовано и для последовательного освоения материала, в то время как справочник нацелен главным

образом на выборочное чтение, по мере того как возникают те или иные вопросы и нужда в справке, и для последовательного чтения не приспособлен.

Требования, предъявляемые к справочникам:

- научность, соответствие излагаемых сведений современному состоянию науки;
- достоверность, надежность информации, включение устоявшихся знаний основ науки;
- точность в определении понятий и характеристике терминов;
- рациональное сочетание сведений теоретического и прикладного характера;
- ясность и четкость структуры;
- стандартность стиля изложения: лаконичность и схематизм изложения, упрощенный синтаксис, большое число условных сокращений;
- наличие специального справочного аппарата, обеспечивающего использование словаря в учебном процессе;
- удобная для поиска форма расположения материала;
- доступность изложения.

Основное содержание справочника справочные статьи, разъясняющие термин или понятия с использованием насыщенного фактического материала, сведений прикладного характера.

Принципы построения справочной статьи:

- ориентация на уровень знаний студентов, определяемый учебной программой, квалификационной характеристикой специалиста;
- единообразие построения справочных статей, характеризующих однотипные предметы (явления, процессы, события), использование стандартных фраз;
- лаконичность, точность, ясность изложения.

В состав информационно-справочного материала могут входить исторические, теоретические данные, информация о назначении, структуре, функциях, области применения, технологических, экономических, эстетических, социальных и других свойствах характеризуемого явления, предмета или процесса. Составной частью информационно-справочных материалов могут выступать графические иллюстрации, таблицы, примеры.

В составе учебных справочников целесообразно выделить различных типов справочных статей в соответствии с принадлежностью разъясняемого понятия к определенной области знания, классу объектов (процессы, события, персоны, социальные группы и др.), сфере практической деятельности. Для каждого типа справочной статьи должна быть разработана единая унифицированная схема, обеспечивающая их построение по единому плану с одинаковым объемом сообщаемых сведений.

Ведущим способом расположения материала в справочнике является тематический,

предполагающий его группировку в соответствии со структурой учебной дисциплины – по частям, разделам, подразделам, темам. Кроме того, могут использоваться хронологический, топографический принципы упорядочения справочных статей. Допускается алфавитное построение учебного справочника, например, при составлении биографических справочников.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ АВТОРСКОЙ РУКОПИСИ В ХМГМА

4.1. Азбука оформления рукописи

Учебная литература и учебно-методическая документация должны содержать следующие структурные элементы:

- обложку;
- титульный лист;
- оборот титульного листа;
- содержание;
- введение;
- основной текст;
- библиографический список;

Обложка должна содержать полное наименование вуза, сведения об авторе (инициалы, фамилия), заглавие, наименование вида учебного издания, место и год издания (см.: *Приложение А*).

Титульный лист – начальный книжный лист издания, на котором размещают основные выходные сведения, титулующие издание, позволяющие отличить его от всех прочих, т.е. идентифицировать, и служащие основным источником для библиографического описания.

На лицевой стороне титульного листа размещаются следующие сведения об издании:

1) организация ведомственного подчинения: Департамент образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

2) полное наименование издающей организации: Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийская государственная медицинская академия»;

3) название факультета (например: лечебный факультет; факультет среднего медицинского профессионального образования; факультет последипломного образования);

4) название кафедры без кавычек в родительном падеже (например: кафедра органической химии);

5) сведения об авторе / авторах (не более трех): первыми указываются инициалы имени и отчества, затем фамилия (фамилии) прописными буквами. Если авторов более

трех, то они не выносятся на обложку и титульный лист, а указываются на обороте титульного листа сверху, после слова «Авторы» через запятую³;

6) заглавие – название учебного издания обозначается прописными (заглавными) буквами жирным шрифтом;

7) наименование вида (жанра) издания (например: учебное пособие, методические указания и т.п.);

8) место издания – Ханты-Мансийск;

9) издательство: Информационно-издательский центр ХМГМА;

10) год издания (см. Приложение Б).

На обороте титульного листа в левом верхнем углу в определенном порядке помещаются:

– индекс УДК (универсальной десятичной классификации);

– индекс ББК (библиотечно-библиографической классификации);

– авторский знак;

– сведения о рекомендации к изданию с указанием даты и номера протокола Центральным координационно-методическим советом вуза или Учебно-методическим объединением по медицинскому и фармацевтическому образованию вузов России. Как правило, эти сведения вводятся формулировкой: «Рекомендовано к изданию решением Учебно-методического объединения по медицинскому и фармацевтическому образованию вузов России от 10.10.12. Протокол №__»; «Печатается по решению Центрального координационно-методического совета ХМГМА от 11.12.12. Протокол №__».

Под индексами и сведениями о рекомендации к изданию ЦКМС или УМО помещаются сведения об авторах или составителях, ответственном редакторе или научном редакторе: (ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.), а также сведения о рецензентах.

– библиографическое описание издания в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» [2].

Аннотация должна содержать краткое описание учебного издания, включать сведения об образовательном стандарте (Федеральный государственный образовательный стандарт, Государственный образовательный стандарт), о специальности с указанием кода и ее наименования, указывать на читательский адрес (ординаторы, интерны, аспиранты,

³ Все, что касается оформления титульного листа см.: Мильчин, А.Э. Издательский словарь-справочник / А.Э. Мильчин. – М., 2003; Справочная книга редактора и корректора Редакционно-техническое оформление издания /Сост. и общ. ред. А.Э. Мильчина – 2-е, перераб. изд. // <http://www.az-print.com/FAQ/HelpBook/h022.shtml>

врачи, если студенты, то с указанием курса, факультета; и др.), при необходимости – вид занятия. Например: «Учебное пособие (название) разработано в соответствии с ФГОС ВПО по направлению подготовки (специальности) 060101 Лечебное дело адресовано студентам 5-6-х курсов лечебного факультета для практических занятий по оториноларингологии» (см. *Приложение В*).

Выпускные данные печатаются в нижней части последнего листа издания и располагаются по центру. Они включают в себя:

1. Название издания;
2. Вид издания;
3. Сведения об авторах (составителях);
4. Сведения об ответственном (главном или научном) редакторе;
5. Сведения о редакторе, техническом редакторе, корректоре, операторе верстки, дизайнера;
6. Указание на время подписания в печать, формат, качество бумаги, гарнитуру, объем издания (усл.п.л. и уч. изд. л.), тираж, номер заказа;
7. Сведения об адресе учреждения (Ханты-Мансийская государственная медицинская академия 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, д. 40); сведения об издательском центре или типографии (Информационно-издательский центр ХМГМА 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, д. 40) (см. *Приложение Г*).

Авторский текстовый оригинал должен быть представлен в виде распечатки компьютерного набора. В информационно-издательский центр предоставляется один экземпляр оригинала, отпечатанного на одной стороне писчей бумаги белого цвета формата А4 (210х297 мм), и его электронная версия.

Размер шрифта (кегель) основного текста - 12 пунктов, дополнительного – 14 пт.

Межстрочный интервал – 1,5.

При наборе рекомендуется использовать шрифт Times New Roman.

Абзацный отступ. Сдвиг вправо первой строки абзаца, используется для логического разделения текста на части, объединённые единой мыслью, темой, идеей или сюжетом. Размер абзацного отступа, как и расстояние между заголовками, ГОСТ 7.32-2001 никак не регулирует, но можно ориентироваться на ГОСТ 2.105-95 «Общие требования к текстовым документам», по которому абзацный отступ равен трем или пяти ударам пишущей машинки, т.е. примерно 1 – 1,25 см. В некоторых документах размер абзацного отступа приравнивается 1,27 см. [8,9]. Размер абзацного отступа имеет некоторую зависимость от размера кегля и интервала между строками, при их увеличении может увеличиваться размер абзаца.

Текст набирается с соблюдением следующих правил:

Не допускается автонумерация в главах и абзацах (все набирается вручную); два и более пробела между символами;

При наборе должны различаться тире и дефисы; используются кавычки «елочки», а не "лапки"; маркеры и другие знаки должны быть сохранены аналогичными на протяжении всего материала.

Между инициалами и после них (перед фамилией) ставится неразрывный пробел.

Правила сокращений слов и словосочетаний устанавливаются ГОСТом 7.12-93 [3].

Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила.

Допускается сокращать:

т. е. – то есть;

и т. д. – и так далее;

и т. п. – и тому подобное (после перечисления);

и др. – и другие;

и пр. – и прочие;

см. – смотри (при повторной ссылке);

напр. – например;

в. , вв., гг. – при датах;

г. , д., обл., с. – при географических названиях;

г-жа, г-н, т. – при фамилии и названиях;

гл., п., подп., разд., рис., с., см., ср., табл. – при ссылках;

млн., млрд., тыс., экз. – при числах в цифровой форме;

гр. – гражданин.

Не допускаются сокращения:

т. о. – таким образом;

т. н. – так называемый;

т. к. – так как.

В специальной литературе допускается употребление без расшифровки только сокращений, понятных читателю: ЭВМ, КПД и т. п. Другие сокращения должны быть расшифрованы при первом упоминании текста или приводиться в отдельном списке условных сокращений.

Форма сокращений по всей работе должна быть одинакова.

Размеры полей определяются издательством и составляют:

левое = 3 см, правое = 1,5 см, верхнее = 2 см, нижнее = 2 см (если нумерация страниц дана внизу листа).

Цитаты

Текст цитаты должен точно соответствовать источнику, из которого она взята. Цитирующий может опустить одно или несколько слов или даже предложений, если мысль автора цитаты при этом не исказилась. Взамен опущенных слов в начале, середине, конце цитаты принято ставить многоточие, а взамен опущенного предложения (или предложений) – многоточие в угловых скобках: <...>.

Цитировать автора можно только по первоисточнику и лишь в исключительных случаях (если источник недоступен или доступен с большими трудностями) – по выдержкам из его сочинений, приводимым другим автором (при этом в ссылке на источник цитирования предшествуют слова «Цит. по:», «Цит. по кн.»: «Цит. по ст.:».

Текст цитаты приводится в соответствии с правилами и нормами орфографии и пунктуации, действующими в момент издания. Однако сохраняют индивидуальные особенности орфографии и пунктуации автора, написания слов, характерные для стиля автора или эпохи.

Не исправляют опечатки и ошибки в цитатах из произведений печати, современных выпускаемому изданию, помещая после неверно написанного слова (словосочетания) вопросительный знак в круглых скобках или правильно написанное слово (словосочетание) в прямых (квадратных) скобках. Напр.: кильватер [фарватер!].

Небольшие смысловые пояснения, замечания автора к тексту цитаты, а также указания о выделениях («курсив наш», «разрядка моя», «выделено нами») помещаются внутри цитаты или вслед за нею в круглых скобках, начинаются со строчной буквы, сопровождаются инициалами имени и фамилии цитирующего, которые выделяются курсивом и отделяются от текста примечаний точкой и тире. Напр.: ...(курсив наш. – *И.Р.*), ...(выделено мною. – *И.Р.*).

4.2. Оформление библиографических ссылок

Оформление библиографических ссылок регламентировано ГОСТом Р 7.0.5–2008. Библиографическая ссылка [1].

При включении элементов описания в синтаксический строй основного текста соблюдаются следующие правила оформления текста:

1. Инициалы или имена предшествуют фамилии авторов.

2. Когда от текста, к которому относится ссылка, нельзя совершить плавный логический переход к ссылке, то пользуются начальными словами «См.», «См. об этом».

3. При оформлении ссылок допускаются некоторые отклонения:

- основное заглавие пишется в кавычках;
- описание знака «точка и тире» можно заменять точкой.

Виды ссылок по месту расположения

Внутритекстовые, т.е. являются неразрывной частью основного текста: используются, когда значительная часть ссылки вошла органично в основной текст исследования. Например: Многообразие целей воспитания так характеризуется в известной книге В.И.Андреева «Педагогика творческого саморазвития» (М., 1998): «.....(С. 141).

Подстрочные, т.е. вынесенные из текста в низ страницы: используются в тексте, когда ссылки нужны по ходу чтения. При указании в основном тексте на страницу источника последняя также заключается в квадратную скобку [24,С.24] (напр.: В социализации существенную роль играет «стихийное воспитание». 1. Воспитание, понимаемое в широком социальном плане).

Затекстовые, т.е. вынесенные за текст всего произведения или его части: в случае использования большого количества источников (оформляются в форме библиографического списка.).

Приемы сокращения повторных ссылок

1. Усечение выходных сведений

Первичная ссылка

Шорин И. Одногодки. – Л., 1934. – С. 34.

Песнь о Роланде. – М., 1983. – С. 123.

Повторная ссылка

Шорин И. Одногодки. – С. 15.

Песнь о Роланде. – С. 20.

2. Усечение всех элементов, кроме основного заглавия

Первичная ссылка

О Станиславском: Сб. воспоминаний, 1863-1938. – М., 1948. – С. 163.

Федин К.А. Горький среди нас: картины лит. жизни. 1921-1928. – М., 1944. – Ч. 2. – С. 147.

Повторная ссылка

О Станиславском. – С. 178.

Федин К.А. Горький среди нас. – Ч. 2. – С. 41.

3. Замена основного заглавия условным его обозначением

Первичная ссылка

Дерман А.Б. Писатели из народа и В.Г. Короленко. – Харьков; Киев, 1924. – С. 93.

Вернадский В.И. Размышления натуралиста. М., 1977. – Кн. 2. Научная мысль как планетное явление. – С. 39.

Повторная ссылка

Дерман А.Б. Указ. соч. – С. 74.

Дерман А.Б. Цит. соч. – С. 74.

Вернадский В.И. Указ. соч. - Кн. 2. – С. 10.

или

Вернадский В.И. Кн. 2. – С. 10.

При описании произведений

на иностранных языках с латинской графической основой

Первичная ссылка

Eqqer E. Histoire du livre depuis ses origines jusqu'aux nos jors. – Paris. 1880. – P. 15.

Повторная ссылка

Eqqer E. Op. cit.-P. 23.

4. Усечение конца основного заглавия (длинного)

Первичная ссылка

Моисеева Г.Н. Валаамская беседа – памятник русской публицистики XVI века. – М.; Л., 1958. – С. 87.

Повторная ссылка

Моисеева Г.Н. Валаамская беседа... – С. 98.

5. Сокращение аналитической ссылки

Первичная ссылка

Соболев Л. Батальон четверых // Соболев Л. Морская душа. – М., 1951. – С. 375.

Повторная ссылка

Соболев Л. Батальон четверых // Соболев Л. Морская душа. – С. 376.

Соболев Л. Батальон четверых. – С. 376.

Соболев Л. Указ соч. – С. 376.

6. Замена в группе библиографических ссылок под одним номером фамилии автора (авторов) словами «Он же»; «Она же»; «Они же»

См.: Розенталь Д.Э. Справочник по правописанию и литературной правке. 4-е изд. – М., 1985; Он же. Справочник по пунктуации. – М., 1984; Былинский К.И., Розенталь Д.Э. Литературное редактирование. 2-е изд. – М., 1961; Они же. Трудные случаи пунктуации. –

М., 1959.

В описаниях на иностранных языках с латинской графической основой:

I dem (Он же); *Fadem* (Она же); *Idem* (Они же).

7. Замена повторной ссылки словами «Там же»

¹ Гусев Н.Н. Два года с Толстым. – М., 1982. – С. 90.

² Там же. – С. 58.

¹ Горький М. Собрание сочинений: В 30 т. – Т. 24. – С. 359.

² Там же. — С. 105 (ссылка на тот же том).

³ Там же. – Т. 25. – С. 13.

¹ Гюго В. Отверженные // Собр. соч.: В 15 т. – М., 1954. – Т. 6. С. 312.

² Там же. – С. 15.

³ Там же. – С. 154.

¹ Комс. правда. – 1960. — 20 авг.

² Там же. – 1961. – 18 сент.

³ Там же.

¹ Росточки Б.В. В спорах о Мейерхольде // Театр. – 1964. – № 2. – С. 49.

² Там же. – С. 50.

³ Паустовский К. Дым отечества // Москва. 1963. – № 9. – С. 32.

⁴ Там же. – №10. – С. 41.

4.3. Составление библиографического списка и библиографического описания

В конце рукописи помещается библиографический список, все указанные в нем источники должны быть приведены в алфавитном порядке. Через интервал после русскоязычного списка должен быть приведен также в алфавитном порядке иноязычный, а после – интернет-ресурсы.

Библиографическое описание любого источника осуществляется на языке его издания.

В библиографическом списке приводятся только источники, на которые автор ссылается в тексте. Ссылки на неопубликованные работы не допускаются. Внутри текста ссылки на библиографию приводятся в квадратных скобках.

Если в тексте приводится прямая цитата, заключенная в кавычки, то обязательно должна быть указана страница, на которой эта цитата находится в цитируемом источнике.

Библиографический список должен включать все использованные источники, которые следует располагать в алфавитном порядке или по мере упоминания в тексте.

Запись необходимо давать в соответствии с требованиями составления ГОСТа 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления [2].

Описание книги одного автора

Фелистов, Э.П. ArchiCAD: справочное руководство / Э. Фелистов. – М. : Познавательная книга плюс, 1999. – 192 с.

Описание книги двух авторов

Ефремова, Т.Ф. Словарь медицинских терминов / Т. Ф. Ефремова, В. Г. Костомаров. – М. : Просвещение, 2008. – 347 с.

Описание книги трех авторов

Алексеев, Д.И. Словарь медицинских терминов / Д.И. Алексеев, И.Г. Гозман, Г.В. Сахаров. – 3-е изд., с прил. новых сокращений. – М. : Просвещение, 2000. – 487 с.

Описание книги четырех и более авторов

Актуальные проблемы управления образования в регионе / Г.Н. Сериков, В.К. Кузнецов, И.Н. Розанов и др. – Челябинск, 2003. – 498 с.

Описание книги под редакцией

Материалы и техника рисунка / под редакцией В.А. Королева. – М. : Изобразительное искусство, 1999. – 205 с.

Описание методических рекомендаций (разработок)

Написание рефератов, конспектов, докладов, профилактических бесед: методические указания / сост. В.А. Ламтюгин, В.Ф. Ельцин. – Ульяновск, 2010. – 28 с.

Описание учебного пособия

Курганов, С.А. Анализ установившихся режимов линейных электрических цепей методом схемных определителей: учебное пособие / С.А. Курганов, В.В. Филаретов. – Ханты-Мансийск : ХМГМА, 2002. – 148 с.

Описание статьи из сборника, книги

Барке, В.Н. Современное состояние и тенденция развития ультразвуковой обработки материалов / В. Н. Барке, А. Л. Лифшиц // Современные направления в области технологии машиностроения. – М. : Машгиз, 2001. – С. 51-52.

Описание статьи из журнала

Братухин, А.Г. Композиционные материалы в российской гражданской авиатехнике / А. Г. Братухин // Вестник машиностроения. – 1997. – № 7. – С. 25–31.

Описание стандартов

ГОСТ 7.53-2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг. – М. : Изд-во стандартов, 2002. – 3 с.

Вниманию авторов!

Авторский оригинал должен быть законченным произведением. Он не может дорабатываться после того, как передан в информационно-издательский центр или издательство. Не допускаются смысловые поправки текста, вставки и изъятия текстовых фрагментов, таблиц, формул, иллюстраций после передачи материала в информационно-издательский центр.

4.4. Рубрикация и ссылки на рубрики

Рубрикация должна отражать структуру рукописи. Чем больше объем работы и чем сложнее ее структура, тем больше, как правило, уровней рубрик.

Рекомендуется применять индексационную рубрикацию для рубрик всех степеней. Желательно, чтобы число номеров в индексе не превышало трех.

Заголовки 1-й ступени (основные) выполняются прописными буквами жирного или светлого начертания; заголовки 2-й и 3-й ступеней – строчными буквами жирного или светлого начертания, причем жирное начертание предпочтительней светлого; прописные буквы – предпочтительней строчных.

4.5. Технические приемы работы над электронными изданиями

Манипулирование страницами электронного издания. Вставка страниц в документ.

Шрифтовые выделения помогают определить смысловую соподчиненность рубрик при отсутствии индексационной рубрики в небольших по объему изданиях, в которых присутствуют заголовки только одной (или двух) ступеней и нет ссылок на рубрики в тексте. Индексационная рубрикация удобна именно для ссылок на рубрики в тексте.

Компьютерная подготовка рукописи позволяет сделать различные выделения в тексте (смысловые, логические, справочные, структурные), но при этом по всей работе необходимо выдерживать единую систему выделений одинаковых смысловых структур (внутритекстовые рубрики, логические усиления, справочно-терминологические выделения и т. п.).

В рубрикационных заголовках, вынесенных отдельной строкой, точка не ставится (если заголовок состоит из нескольких предложений, то точка не ставится в конце последнего), не допускаются переносы в словах, а также отрыв предлога или союза от относящегося к нему слова. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Рекомендуется смысловое деление заголовка.

После заголовков подразделов следует стремиться, чтобы дальнейший текст рукописи в конце страницы был не менее 3-4 строчек. Размещение заголовка раздела в конце страницы не допускается.

4.6. Таблицы

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц.

Основные требования к содержанию и оформлению таблиц – существенность, полнота показателей, характеризующих процесс, предмет или явление, четкость и ясность представления, экономичность, единообразие.

Ширина таблицы не должна быть больше полосы набора текста.

Заголовок таблицы должен отражать ее содержание, быть точным, кратким. Заголовок следует помещать над таблицей без точки в конце.

Размещать таблицу следует после первой ссылки на нее в тексте, но не позднее следующей страницы, причем так, чтобы *она читалась без поворота листа или с поворотом по часовой стрелке*. Ссылка должна органически входить в текст, а не выделяться в самостоятельную фразу, повторяющую тематический заголовок таблицы.

Таблицы нумеруются двумя числами, например: Таблица 1.2, что означает вторая таблица первого раздела. Ссылка в тексте на таблицу дается по типу (таблица 1.2 или табл. 1.2). Если в тексте таблица единственная, номер ей не присваивается, а дается лишь ссылка (см. таблицу).

Нумерационный заголовок (Таблица 4.1.1) располагается с правой стороны листа над таблицей. Название помещают на следующей строке по центру.

Таблица 4.1

Количество сотрудников, работающих в ХМГМА

п/п	Наименование отделов	Количество сотрудников

Обычно таблица состоит из следующих элементов:

- порядковый номер и тематический заголовок;
- левая графа таблицы, содержащая данные о строках таблицы;
- заголовки вертикальных граф;
- горизонтальные и вертикальные графы.

Заголовки граф и строк следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Таблицы, как правило, по контуру ограничивают линиями.

При переносе таблицы на следующую страницу заголовки вертикальных граф не повторяются. В этом случае пронумеровывают графы и повторяют их нумерацию на следующей странице, а вместо тематического заголовка пишут «Продолжение табл. 1.2». Если таблица продолжается на трех и более страницах, на последней странице пишут «Окончание табл. 1.2».

4.7. Иллюстративный материал в учебном издании

Основные задачи иллюстраций – обеспечение наглядности описанного в тексте объекта или процесса, показ связей между частями и элементами, комментирование, разъяснение, углубление смысла текста, помощь в запоминании и усвоении знаний, в реализации описанных в тексте операций.

В учебных изданиях используются все виды иллюстраций: предметные, абстрактные, образные, а также чертежи, схемы, карты.

Иллюстрации выполняют в учебном издании дополняющую, воспитывающую, поясняющую, углубляющую, разъясняющую, эстетическую функции.

В основе разработки концепции иллюстрирования лежат характер учебного предмета, особенности читательской категории. Автор, включая иллюстрации в учебное издание, должен руководствоваться:

1. Целесообразностью включения иллюстраций, правильностью выбора вида иллюстраций, соответствием иллюстраций отобранным для иллюстрирования фрагментам текста, выполнением иллюстрациями соответствующих функций (обеспечение наглядности объектов, процессов, связей и отношений между ними, комментирование, разъяснение, углубление смысла текста, помощь в запоминании и усвоении знаний).

2. Правильностью размещения иллюстраций в издании.

3. Качеством иллюстраций (наглядность, эстетические свойства, совпадение с текстом).

В вузовских учебниках, как правило, иллюстрации встречаются не часто, однако существует ряд дисциплин, где иллюстрации обязательны.

Приступая к работе, автор должен заранее определить фрагменты иллюстрирования.

Большое значение имеет размещение иллюстраций в тексте. Изучая предмет, студенты постепенно овладевают знаниями, останавливая внимание на иллюстрациях,

рассматривая их. При этом припоминается текст, имеющий отношение к данной иллюстрации, что способствует закреплению знаний, уточнению навыков. Поэтому в момент макетирования издания автор, исходя из функций иллюстраций, должен правильно определить их место. Так, изображения, углубляющие и конкретизирующие содержание текста, должны располагаться на той же полосе. Иллюстрации, дополняющие смысл изложения (например, репродукции картин), могут составить самостоятельный блок в конце раздела или издания в целом.

Целесообразно давать иллюстрации не только в соотнесении с текстом, но и в сочетании друг с другом. Иллюстративный ряд должен обеспечить целостность издания. Уже на этапе разработки концепции оформления издания необходимо определить, за счет чего будет обеспечиваться единство визуального ряда.

Разнообразие шрифтов в учебной книге должно быть направлено на реализацию дидактических начал учебной литературы.

Иллюстрации (рисунки) должны обогащать содержание печатного произведения, помогать читателю лучше, полнее и глубже воспринимать его. Каждая имеющаяся иллюстрация должна отвечать тексту, а текст – иллюстрации. Все иллюстрации должны быть пронумерованы. Обычно используется сквозная, или индексационная (подглавная) нумерация. Если рисунок один – он не нумеруется, ссылка на него делается словом «рисунок» без сокращений, а под самим рисунком ничего не пишется.

Рисунок необходимо помещать на той же полосе или развороте, что и ссылка на него.

Ссылка на рисунок состоит:

1) из условного названия и порядкового номера с необходимым контекстом, оборотом речи:

Например: «Как видно из рис. 3...»; «... представлен на рисунке 5.1»; сокращение «см.» используется при повторной ссылке на рисунок:

Например: (см. рис. 4);

можно делать ссылку в круглых скобках: (рис. 5);

2) условного названия иллюстрации, порядкового номера и буквенного или словесного обозначения ее части.

Например: рис. 1, д.

Каждая иллюстрация снабжается подрисуночной подписью. Подпись под иллюстрацией обычно имеет четыре основных элемента:

- наименование графического сюжета, обозначаемое сокращенно словом «Рис.»;

- порядковый номер иллюстрации, который указывается без значка № арабскими цифрами;

- тематический заголовок иллюстрации (после точки с большой буквы);

- экспликацию (расшифровку рисунка), которая поясняет рисунок. Перед ней ставится знак двоеточие. Между элементами экспликации – точка с запятой.

Должно быть выдержано единое оформление подрисуночных подписей. Подрисуночные подписи должны быть под самим рисунком либо рядом (зависит от способа расположения иллюстрации).

Способы размещения иллюстраций



- верх/низ строки



внутри текста строки



- текст обрамляет иллюстрацию



- рисунок занимает всю строку

Иллюстрация не должна завершать текст.

4.8. Расчет объема рукописи

Рукопись представляется в издательство в пределах планируемого объема (в учетно-издательских листах). Если после утверждения тематического плана выпуска рукопись окажется большего объема, чем предусматривалось ранее, то издательство возвращает ее автору на сокращение. Точно определить объем – задача довольно сложная. Но в любом случае автор должен подсчитать объем более или менее точно⁴.

⁴ Речь идет о подсчете объема рукописи только на бумажном носителе, если автор не сохранил рукопись в электронном виде, потому что число знаков в электронной версии определяется автоматически

Краткая инструкция по исчислению объема рукописи

Объем рукописи исчисляется исходя из учетно-издательского листа, который является единицей измерения объема печатного издания и равен 40 000 печатных знаков (знаком считается буква, цифра, знак препинания и каждый пробел между словами)⁵.

Подсчет сплошного текста

1. Определение числа знаков в строке.

Подсчитывается количество знаков в любых десяти полных строках и полученная сумма делится на 10 с округлением числа знаков до ближайшего целого.

2. Определение числа строк на странице.

Подсчитывается фактическое число строк. Неполные строки считаются за полные. Любые заголовки и подзаголовки входят в подсчет – строка за одну строку основного текста. В подсчет включаются рефераты и оглавление (содержание).

3. Определение общего объема.

Число знаков в одной строке умножается на количество строк в рукописи, и полученное произведение делится на 40 000.

В рукописи, напечатанной с учетом издательских требований (65 знаков в строке и 30 строк на странице), когда 1 уч.-изд. лист равен 20,5 страницы; определить объем гораздо проще: общее количество страниц в рукописи делится на 20,5.

Подсчет сложных видов текста

1. В таблицах подсчитывается фактическое число строк (условно короткие строки в шапке приравниваются к полноформатным строкам) и умножаются на число знаков в строке (исходя из полного размера строки данной таблицы).

Горизонтальные линейки в счет строк не входят. Итоговая линейка считается за строку. Надписи и подписи к таблицам считаются строка за строку основного текста.

Так же подсчитываются и выводы.

1. В формулах подсчитывается общее количество строк и умножается на число знаков в одной (самой длинной) формульной строке.

2. В стихотворном материале подсчитывается число стихотворных строк (700 строк приравнивается к 1 уч.-изд. л). Чтобы определить объем стихотворного текста, нужно общее количество строк разделить на 700.

(в момент открытия файла на минуту на нижней линейке появляется точное число знаков в данной работе).

⁵ Авторский лист – единица измерения авторского труда. Он равен 40 000 печатных знаков, включая знаки препинания, пробелы, цифры и т.д., или 3 000 см² иллюстрационного материала. Приблизительно 1 печатный лист составляет 16 страниц текста (формата А4 шрифтом Times New Roman 14 пунктов через одинарный интервал при величине полей 2 см слева и справа, 2,5 см сверху и снизу) или 30-40 иллюстраций

3. В иллюстрациях подсчитывается занимаемая ими площадь в квадратных сантиметрах (3 000 см² составляют 1 уч.-изд. л.). При этом необходимо учитывать, что авторские иллюстрации будут подвергнуты уменьшению в среднем в 1,5–2 раза. Поэтому при определении объема иллюстрации их общую площадь нужно умножить на квадрат уменьшения (0,45 – при уменьшении в 1,5 раза или 0,25 – при уменьшении в 2 раза) [10].

5. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения – дополнительные к основному тексту материалы справочного, документального или иного характера, как правило, обогащающие издание.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с «А», за исключением букв «ё», «з», «й», «о», «ч», «ь», «ы», «ъ». После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь тематический заголовок (обозначает, каково содержание данного приложения), который записывают с прописной буквы отдельной строкой.

По ГОСТу 2.105-95 формулы, таблицы, иллюстрации, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например:

формула (В. 1)

Таблица Б. 3

Рисунок А. 3

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц [8].

Все приложения должны быть перечислены в содержании документа (при наличии) с указанием их номеров и заголовков.

Образец оформления обложки издания



Образец оформления титульного листа издания

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
«ХАНТЫ-МАНСКИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ»

Лечебный факультет

Кафедра госпитальной хирургии
с курсом реанимации, интенсивной терапии и экстремальной медицины

И.А. Иванов, П.П. Петров, С.А. Сидоров

РЕНТГЕНОЛОГИЧЕСКАЯ ДИАГНОСТИКА ТУБЕРКУЛЕЗА ЛЕГКИХ

Вид издания

Ханты-Мансийск

2012

57

Образец оформления оборота титульного листа издания

УДК 621.372.061 (075)
ББК 31.27.01 я7
Р93

Пособие разработано в соответствии с ФГОС (ВПО, СПО) по специальности (код и наименование).

Рекомендовано Центральным координационно-методическим советом ХМГМА или Учебно-методическим объединением по медицинскому и фармацевтическому образованию вузов России.

Примеры:

Рекомендовано к изданию Центральным координационно-методическим советом ХМГМА в качестве учебного пособия для студентов, обучающихся по специальности 060101 Лечебное дело (решение от ____ 2012 г., протокол № ____).

Рекомендовано Учебно-методическим объединением по медицинскому и фармацевтическому образованию вузов России в качестве учебного пособия для студентов, обучающихся по специальности 060101 Лечебное дело.

Рецензенты:

доктор медицинских наук, профессор Н.Т. Турин,
кандидат медицинских наук, старший научный сотрудник А. И. Зарукин

Иванов Н.А., Петров П.П., Сидоров С.А.

Р93 Рентгенологическая диагностика туберкулеза легких: Учебное пособие – Ханты-Мансийск: ХМГМА, 2012. – 148 с.

ISBN 978-5-9795-0344-X

Краткое описание содержания пособия (методы диагностики туберкулеза легких). Сведения об образовательном стандарте (Федеральный государственный образовательный стандарт, Государственный образовательный стандарт, программа курса). Указание на цель издания и читательский адрес: специальность с указанием кода и наименования, аудитория (студенты с указанием курса, факультета; ординаторы, интерны, аспиранты, врачи и др.), вид занятия (практические занятия, производственная практика и т.п.). Указание особенностей издания в соответствии с его жанром.

Пример: Методическое пособие разработано в соответствии с ФГОС ВПО по направлению подготовки (специальности) 060101 Лечебное дело и предназначено для студентов 5-6 курсов лечебного факультета для работы на практических занятиях по оториноларингологии.

УДК 621.372.061 (075)
ББК 31.27.01 я7

ISBN 978-5-9795-0344-X

© Иванов Н.А., 2012

© Оформление. ХМГМА, 2012

Образец оформления выпускных данных издания

СРЕДСТВА И МЕТОДЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ

В ВУЗЕ

Вид издания

Составитель Владимир Николаевич БУЯНОВ

Редактор М. В. Иванова
Технический редактор Н.Н.Николаева
Корректор А.А. Сидорова
Оператор верстки С.И. Петрова
Дизайн Н.В. Федорова

Подписано в печать 05.05.2003. Формат 60х84 1/16.
Гарнитура Таймс. Бумага офсетная. Усл. печ. л. 3,26. Тираж 100 экз. Заказ
Ханты-Мансийская государственная медицинская академия
628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, д. 40

Информационно-издательский центр ХМГМА
628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, д. 40

6. БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Законодательные акты и государственные стандарты

1. ГОСТ Р 7.0.5–2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. – М., 2008.
2. ГОСТ 7.1–2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления. – М., 2006.
3. ГОСТ 7.12–93. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила. – М., 1993.
4. ГОСТ 7.60–90. Издания. Основные виды. Термины и определения. Типология изданий. – М., 1990.
5. ГОСТ 7.60–2003. Издания. Основные виды. Термины и определения. – М., 2003.
6. ГОСТ Р 7.0.3–2003. Издания. Основные элементы. Термины и определения. – М., 2006.
7. ГОСТ 7.86–2003. Издания. Общие требования к издательской аннотации. – М., 2004.
8. ГОСТ 2.105–95. Общие требования к текстовым документам. – М., 1996.
9. ГОСТ 7.32–2001. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. – Минск, 2001.
10. ГОСТ 7.9–95. Реферат и аннотация. Общие требования. – Минск, 1995.
11. ГОСТ 7.4-86 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Выходные сведения.
12. Письмо Рособрнадзора от 17.04.2006 N 02-55-77 ин / ак. ... 89 Кб. // Приказ Рособрнадзора от 30.09.2005 N 1938 «Об утверждении показателей деятельности и критериев государственной аккредитации высших учебных заведений» // Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Литература

13. Викторова, С.А. Проблема жанрового определения учебных изданий. // Ярославский педагогический вестник. – 2012. – № 1. – Том I (Гуманитарные науки). – С. 279–281.
14. Внутривузовское учебное издание : методические рекомендации / сост. Н.В. Соловова, В.И. Никонов ; под ред. В.П. Гарькина. – Самара, 2006.
15. Добкин, С.Ф. Оформление книги. Редактору и автору – 2-е изд., перераб. и доп. М., 1985

Электронные издания

16. Редакторская подготовка изданий : Учебник / Антонова С.Г. и друг. ; / Под общ. ред.

Антоновой С.Г., д.ф.н. – М., 2002. <http://www.hi-edu.ru/e-books/xbook082/01/>

17. Мильчин, А.Э. Издательский словарь-справочник / А.Э. Мильчин. – М., 2003;
Справочная книга редактора и корректора Редакционно-техническое оформление издания
/Сост. и общ. ред. А.Э. Мильчина – 2-е, перераб. изд. // <http://www.az-print.com/FAQ/HelpBook/h022.shtml>

Для заметок

Для заметок

**ПРАВИЛА
ОФОРМЛЕНИЯ РУКОПИСЕЙ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ**
Методические рекомендации

Составители: О.М. Бондаренко, Л.Н. Забродина, В.И. Корчин, И.Г. Рябий, Е.С. Устинова

Ответственный редактор: док. мед. наук, профессор В.Л. Янин

Редактор *И.Г. Рябий*
Технический редактор А.В. Попова
Компьютерная верстка А.В. Попова

Подписано в печать 11.12.2012. Формат 60х84 1/16.
Гарнитура Times New Roman. Усл. печ. л. 4. Уч.- изд. л 3. Тираж 100 экз.
Ханты-Мансийская государственная медицинская академия 628011,
г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, д. 40

Информационно-издательский центр ХМГМА
628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, д. 40