**Требования, предъявляемые к учебной литературе[[1]](#footnote-1)**

**Общие требования**

* **Соответствие примерной учебной программе дисциплины,** т.е. Федеральному государственному образовательному стандарту. Оглавление учебника должно соответствовать всему перечню разделов учебной программы; оглавление руководства к практическим занятиям – тематическому плану практических занятий в учебной программе.
* **Обновляемость** один раз в 5 лет – для учебной литературы гуманитарного и социально-экономического цикла дисциплин, и один раз в 10 лет – для учебной литературы естественнонаучного и общепрофессионального циклов дисциплин Федерального государственного образовательного стандарта. (Приказ Минобразования России от 11.04.2001 №1623).
* **Преемственность и взаимосогласованность** учебных изданий для разных образовательных уровней как внутри одной дисциплины, так и между всеми дисциплинами учебного плана; соблюдение принципа интеграции фундаментальных и клинических дисциплин, а также преемственность между уровнями высшего и послевузовского образования. Это позволит вузу ввести модульный принцип преподавания в образовательный процесс.
* **Прикладной характер.** В учебной литературе должна быть представлена научная информация, дидактически обработанная для успешного усвоения и ориентированная на профессиональную деятельность будущего специалиста.

**Требования к содержанию**

* **Самодостаточность.** Учебная литература должна содержать не только основную информацию по дисциплине, но и дополнительную, представленную в приложениях: словарь терминов, авторский справочник. В приложениях кратко поясняются встречающиеся в тексте основные и смежные понятия, приводятся краткие историко-биографические сведения об основных этапах развития данной дисциплины, о вкладе в ее развитие отечественных и зарубежных ученых. Это расширяет границы учебной книги, не утяжеляя основной текст, и облегчает поиск необходимой для понимания информации в рамках данного издания. В приложении обязательно наличие указателей (предметный, именной и/или др.), списка условных сокращений и рекомендуемой литературы (***за последние 5 лет (!)*,** включая адреса электронных ресурсов).
* **Наглядность.** Текст должен сопровождаться схемами, рисунками и фотографиями, облегчающими восприятие материала, но не повторяющими его.
* **Наличие тестовых заданий, ситуационных и других задач.** Ситуационные задачи с пояснениями, разборы практических ситуаций призваны формировать профессиональную направленность специалиста в области сельского хозяйства, агрономии, ветеринарии, помогать готовиться к итоговой аттестации.

**Требования к стилю изложения**

* **Рубрикация.** Стиль изложения задается заранее – от названия главы и раздела, через подразделы, рубрики. Жесткая структура текста позволяет избежать повторов. Таким текстом удобно пользоваться, находить необходимый учебный материал; его легко обновлять, дополнять и издавать в электронном виде. Однако это не означает, что текст может быть представлен в виде справочника – текст должен содержать связующие элементы, легко и с интересом читаться.
* **Системность, последовательность и простота изложения.**
* **Выделение ключевых позиций по тексту** полужирным шрифтом или другим способом.
* **Четкость определений**.
* **Однозначность употребления терминов.**
* **Соблюдение норм современного русского языка.**

**СТРУКТУРА УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ**

* Титульный лист (и оборот);
* оглавление;
* предисловие (введение);
* основной текст;
* заключение;
* контрольные вопросы и тестовые задания;
* эталоны ответов к тестовым заданиям;
* список использованной литературы;
* приложения.

**Титульный лист** – начальный книжный лист издания, на котором размещают основные выходные сведения, позволяющие идентифицировать издание и служащие основным источником для библиографического описания. Титул не нумеруется, но учитывается как первая страница при нумерации издания.

*На титульном листе помещаются следующие сведения об издании:*

1) полное наименование издающей организации (по центру). Например:

**Федеральное государственное бюджетное образовательное**

**учреждение высшего образования**

**«Первый Санкт-Петербургский государственный медицинский**

**университет имени академика И.П. Павлова»**

**Министерства здравоохранения Российской Федерации**

2) полное название кафедры без кавычек в родительном падеже (например: Кафедра биологической химии);

3) авторы (не более трех): вначале инициалы имени и отчества, затем фамилии. Если **авторов более трех**, они **не выносятся** на обложку и титульный лист, а указываются на обороте титульного листа сверху после слова «Авторы»: через запятую;

4) название работы прописными буквами полужирным шрифтом;

5) вид издания (например, учебное пособие, методические указания и т.п.);

6) место издания;

7) издательство;

8) год издания.

*На обороте титульного листа помещается следующая информация.*

В левом верхнем углу в определенном порядке помещаются: а) индекс УДК (универсальной десятичной классификации), б) индекс ББК (библиотечно-библиографической классификации); в) авторский знак. Эти индексы проставляются сотрудниками РИЦ.

Под индексами помещаются сведения:

а) об авторах (если их больше 3 и они не вынесены на титул);

б) о рецензенте (или рецензентах) данного издания;

в) сведения об утверждении издания на Цикловой методической комиссии или Методическом совете с указанием даты утверждения и номера протокола;

г) библиографическое описание издания (см. ГОСТ …)

д) аннотация, которая является краткой характеристикой тематического содержания издания (произведения), его социально-функционального и читательского назначения, формы и других особенностей. Она должна быть четкой, краткой, максимально информативной.

Первый абзац аннотации обычно начинается словами: «Учебное пособие … соответствует дисциплине (разделу дисциплины, авторскому курсу и т.д.)..." с указанием номера и названия дисциплины по государственному образовательному стандарту (ГОС), направления и т.п. Далее следует текст самой аннотации, в котором даются краткие сведения о содержании издания (3-5 строк, не более).

Последний абзац ***определяет читательский адрес издания***, здесь указывается студентам каких курсов, специальностей и факультетов предназначено данное издание.

В правом нижнем углу оборота титула всех видов изданий помещается знак охраны авторского права – латинская буква С в кружке ©, наименование обладателя исключительных авторских прав – копирайт (от англ. copyright – авторское право), год первого опубликования произведения.

**Оглавление**

Это важнейший элемент справочно-сопроводительного аппарата учебного издания, дающий общее представление о структуре книги и ее проблематике. Представляет собой систему заголовков значимых частей книги с указанием страниц, где они помещены. Обычно располагают в начале книги, после титульного листа.

Термины «оглавление» и «содержание» неравноправные, хотя могут заменять друг друга. Оглавление используется в книге на одну тему, написанной по единому плану и разбитой на главы или другие равнозначные части. Содержание используют в сборниках, журналах, методических указаниях.

Заголовки должны быть краткими, лаконичными, а их оформление должно способствовать быстрому поиску информации.

Учебное издание может включать и предисловие, и введение, или только введение, как чаще всего и бывает.

**Предисловие** (согласно ГОСТ 7.0.3-2006) – это сопроводительная статья, помещаемая в начале издания, в которой поясняются цели и особенности содержания и построения произведения. В нём может быть изложено краткое содержание каждой главы.

**Введение** (опять же согласно ГОСТ 7.0.3-2006) – это структурная часть основного текста издания, которая является его начальной главой и вводит читателя в суть проблематики произведения. Обычно это краткий исторический очерк, готовящий читателя к пониманию современного состояния проблем и явлений, изложение основных исходных понятий и раскрытие основной терминологии, обзор взглядов, литературных источников или экспериментальных данных; обоснование постановки и разработки темы.

**Основной текст пособия**

Текст учебного издания – дидактически и методически обработанный и систематизированный автором словесный учебный материал.

Текст учебного издания должен отвечать следующим основным формальным требованиям:

• соответствие рабочей программе учебной дисциплины;

• точность и достоверность приведенных сведений;

• четкость и ясность изложения материала;

• доступность информации;

• лаконичность;

• логичность и последовательность;

• систематичность и преемственность излагаемого материала;

• четкость структуры;

• соответствие языка изложения материала нормам литературной речи.

Основной текст учебного издания должен быть композиционно оформленным, т. е. должны прослеживаться его единство и целостность. Часть – структурная единица текста, представляющая собой наиболее крупную ступень его деления; может делиться на разделы. Раздел – крупная рубрика, являющаяся одной из высших ступеней деления основного текста; может объединять несколько глав. Глава – крупная рубрика, имеющая самостоятельный заголовок; делится на параграфы или пункты. Рубрикация учебного пособия должна быть продумана автором и выражать связь и соподчиненность частей, разделов и глав. Все заголовки выделяются полиграфическими средствами (гарнитура, начертание шрифта, величина кегля).

Основной текст учебного пособия может содержать определения, формулы, таблицы, графики, рисунки, оформление которых также осуществляется по ГОСТам и полиграфическими средствами. Таблицы, формулы, рисунки нумеруются (поглавно или сквозная нумерация через весь текст), обязательно должны иметь названия и ссылки по тексту.

Основной текст учебного пособия может содержать ссылки (содержат указания на источник, в котором уточняются или разъясняются сведения, приводимые в основном тексте издания), а также сноски (помещаются внизу страницы и содержат вспомогательный текст пояснительного или справочного характера).

**Контрольные вопросы и задания**

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

Контрольные вопросы и задания целесообразно давать в конце основных структурных элементов текста учебника или пособия, в которых рассмотрен тот или иной программный материал.

Наличие контрольных вопросов и заданий отличает учебные издания от других и помогает студенту не только проверить усвоение материала, но и выделить для себя самое важное.

Кроме вопросов, дидактический материал может включать:

* таблицы;
* задания для самостоятельной работы;
* темы докладов, рефератов, курсовых работ;
* упражнения;
* тесты;
* задачи.

**Заключение**

Это итог изложения материала. В нем обобщается изложенная информация, выявляются нерешенные и труднорешаемые проблемы, даются рекомендации по дальнейшему изучению.

### Библиографический список

**Библиографический список** наряду с библиографическим указателем и ссылками отражает использованные, цитированные, а в учебной книге в обязательном порядке рекомендуемые для более глубокого освоения содержания дисциплины издания и документы.

Библиографический список в учебном издании не должен состоять из не­скольких десятков наименований. Такой список студент либо оставит без вни­мания, либо будет вынужден наводить дополнительные справки о том, на каких книгах он должен остановить выбор.

Библиографический список размещается в конце каждой главы и состоит из двух частей: списка основной и дополнительной литературы. В учебное издание следует включать наиболее авторитетные источники, которые дополняют учебный материал, расширяя и углубляя знания студентов. Список дополнительной литературы может включать помимо учебных официальные, справочно-библиографические, периодические и научные издания.

*Все описания в списке должны быть составлены в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» и ГОСТ 7.12-93 «Библиографическая запись. Сокращения слов на русском языке. Общие требования и правила».*

**Списки условных обозначений и сокращений**

**П**омогают читателю работать с текстом. Обозначения и сокращения облегчают и ускоряют процесс чтения: не приходится тратить время на многократное прочитывание развернутого наименования, термина и т.п., что при сквозном чтении отвлекает и утомляет читателя. В списки включают только те условные обозначения и сокращения, которые ***приняты именно в данном издании.***

Списки целесообразно помещать перед основным текстом произведения. Список не следует делать большим ***–*** читатель должен его зрительно охватить и запомнить. Большие списки сокращений лучше перенести в конец книги как справочное приложение.

**Приложения**

Приложения – это справочно-сопроводительный аппарат книги. Их помещают в конце книги. Если приложений несколько, то они нумеруются*. Ссылки на приложения обязательны.* Каждое приложение помещают на отдельном листе. В правом верхнем углу пишут слово «Приложение», далее следует номер арабскими цифрами или буквенный знак.

**Перечень основных действующих ГОСТов,**

**регулирующих издательскую деятельность**

**Стандарты на оформление выходных сведений:**

* ГОСТ P 7.0.4–2006. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления **– базовый стандарт**.

По отдельным элементам выходных сведений используются следующие ГОСТы:

* ГОСТ 7.86–2003. Издания. Общие требования к издательской аннотации.
* ГОСТ Р 7.0.53–2007. Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление.
* ГОСТ 7.56–2002. Издания. Международная стандартная нумерация сериальных изданий.
* ГОСТ Р 7.0.6–2008. Международный стандартный номер издания музыкального произведения (ISMN). Издательское оформление и использование».
* ГОСТ Р 7.0.1–2003. Издания. Знак охраны авторского права. Общие требования и правила оформления.
* ГОСТ Р 7.0.13–2011. Карточки для каталогов и картотек, макет аннотированной карточки в издании. Общие требования и издательское оформление.
* ГОСТ 7.60–2003. Издания. Основные виды. Термины и определения.
* ГОСТ 7.84–2002. Издания. Обложки и переплеты. Общие требования и правила оформления.
* ГОСТ Р 7.0.83‐2013. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения.

**Стандарты на составление библиографической записи:**

* ГОСТ 7.1–2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления – базовый стандарт на описание.
* ГОСТ 7.80–2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления.
* ГОСТ 7.82–2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов.
* ГОСТ Р 7.0.12–2011. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.
* ГОСТ 7.11–2004. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках.
* ГОСТ Р 7.0.5‐2008. Библиографическая ссылка Общие требования и правила.
* ГОСТ Р 7.0.92‐2015. Формат электронного обмена данными в книжном деле ONIX XML.

**Основные терминологические стандарты:**

* ГОСТ 7.60–2003. Издания. Основные виды. Термины и определения.
* ГОСТ Р 7.0.3–2006. Издания. Основные элементы. Термины и определения. Виды изданий.
1. Требования к учебным изданиям, представляемым в Учебно-методическое объединение по медицинскому и фармацевтическому образованию вузов России для решения вопроса о присуждении грифа от 22.03.2006. [↑](#footnote-ref-1)