

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Министерства
образования и науки
Донецкой Народной Республики
от 05.09.2017 № 889

Требования к содержанию, структуре, объему и оформлению учебных изданий, представляемых на экспертизу для присвоения грифа Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики

Требования к содержанию, структуре, объему и оформлению учебных изданий, представляемых на экспертизу для присвоения грифа Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, разработаны в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании», Порядком присвоения (подтверждения) учебным изданиям грифа Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, утвержденным приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 29.03.2017 №265 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 14.04.2017, регистрационный №1947) (с изменениями).

I. Общие положения

1.1. Учебное издание – издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, и рассчитанное на обучающихся разного возраста с учетом особенностей их развития и определенного уровня образования.

1.2. Присвоение грифа Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики означает, что учебное издание соответствует требованиям государственных образовательных стандартов, примерным основным образовательным программам, другим нормативным требованиям и официально допущено или рекомендовано для использования в учебном процессе в установленных пределах.

1.3. Общие требования к учебным изданиям:
актуальность;

наличие качественного методического инструментария (элементов анализа и сравнения, обобщения педагогического опыта с учетом достижений современной педагогической науки);

системность, последовательность, доступность изложения материала, соответствие возрастным и другим особенностям развития обучающихся;

наличие необходимого справочного аппарата;
научность, достоверность информации;
четкость, точность, однозначность в использовании терминов, формулировок, их соответствие педагогическому (производственному) тезаурусу;
практико-ориентированная направленность, связь с практическими задачами;
направленность на реализацию системно-деятельностного и метапредметного подходов к обучению, тесные междисциплинарные связи;
соблюдение языковых норм.

II. Структура учебных изданий

Структура учебных изданий включает в себя:

- 1) титульную часть;
- 2) содержание;
- 3) введение (предисловие, пояснительную записку);
- 4) основной текст учебного издания;
- 5) вопросы и задания (для самопроверки и контроля усвоения знаний);
- 6) справочно-информационный и иллюстрационный материал;
- 7) заключение;
- 8) библиографический аппарат издания;
- 9) указатели, списки сокращений и условных обозначений;
- 10) приложения.

2.1. Титульная часть включает обложку, титульный лист издания, оборотную сторону титульного листа.

Обложка – покрытие издания, которое содержит ряд его выходных сведений и является элементом внешнего оформления издания.

Титульный лист издания – страница издания, на которой размещаются его основные выходные сведения. Титульный лист не нумеруется, но учитывается при определении объема как первая страница.

На оборотной стороне титульного листа помещаются индексы издания, сведения о рецензенте (рецензентах) издания, библиографическое описание и аннотация.

В левом верхнем углу в определенном порядке помещаются индекс универсальной десятичной классификации (УДК), индекс библиотечно-библиографической классификации (ББК) и авторский знак, которые присваиваются сотрудником библиотеки (справочно-библиографический отдел).

Под индексами помещаются сведения о рецензенте (или рецензентах) данного издания.

Далее следует библиографическое описание (может быть полным, расширенным или кратким). Библиографическое описание – совокупность библиографических сведений о документе, приведенных по определенным

правилам, устанавливающим порядок следования областей и элементов, и предназначенных для идентификации и общей характеристики документа.

После библиографического описания следует текст аннотации. Аннотация – краткая характеристика документа, поясняющая его содержание, назначение, форму, другие особенности.

2.2. Содержание – это перечень заголовков рубрик в издании. Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать заголовки в содержании или давать их в другой редакции по сравнению с заголовками в тексте не допускается.

В содержание, как правило, включаются все заголовки учебного издания, за исключением подзаголовков, расположенных в подбор с текстом.

Названия принятых рубрик («Часть», «Раздел», «Глава», «Параграф») и их порядковые номера пишутся в одну строку с соответствующими заголовками и отделяются от них точкой.

Все заголовки в содержании начинаются с прописной буквы без точки в конце. Последнее слово каждого заголовка соединяется точками с соответствующим номером страницы в правом столбце содержания.

2.3. Введение (предисловие, пояснительная записка) в учебном издании должно отвечать следующим требованиям:

характеризовать роль и значение предмета (дисциплины) в подготовке обучающегося, показывать место данного курса (его частей) среди других предметов (дисциплин), содержать формулировку основных задач, стоящих перед обучающимся при изучении предмета (дисциплины);

отражать особенности авторской концепции;

давать методические рекомендации по использованию учебного издания в образовательном процессе;

представлять общую характеристику структуры учебного издания, особенности эффективного использования аппарата издания (дидактического, библиографического, справочного и т.п.).

Объем введения (предисловия, пояснительной записки) – 0,1-0,2 авторского листа.

2.4. Основной текст учебного издания – это дидактически и методически обработанный и систематизированный автором учебный материал.

Изложение материала в учебном издании должно характеризоваться объективностью, научностью и четкой логической последовательностью. Композиция издания, представление терминов, приемы введения в текст новых понятий, использование средств наглядности должны быть направлены на то, чтобы передать обучающемуся определенную информацию, научить его самостоятельно пользоваться учебным изданием, вызвать интерес к учебному предмету, учебной дисциплине, профессиональному модулю.

Содержание учебных изданий должно соответствовать требованиям государственных образовательных стандартов и примерным основным образовательным программам. Рубрики основного текста учебного издания (части, разделы, главы, параграфы) должны соответствовать логике изложения учебного материала и примерной основной образовательной программе предмета, рабочей программе учебной дисциплины, профессионального модуля.

Тематические разделы в обязательном порядке должны содержать выводы, обобщающие учебный материал раздела, и дидактический аппарат (контрольные вопросы, примеры, упражнения, задачи, тесты и т.п.) для самоконтроля обучающихся.

Материал в учебном издании может быть расположен:

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 знаний, со списком рекомендуемой литературы;

по методическим единицам (формам) – в таком случае в одном разделе помещается развернутая программа или краткие тезисы содержания учебного предмета, учебной дисциплины, профессионального модуля, в другом – задания и вопросы для проверки усвоения материала, в третьем – тесты или их фрагменты для разного рода упражнений и т.д.

2.5. Вопросы и задания (для самопроверки и контроля усвоения знаний) в учебном издании позволяют обеспечить более эффективную обработку обучающимся учебного материала в процессе самостоятельной работы. Такие контрольные вопросы и задания могут быть размещены в конце каждой структурной части учебного издания (части, раздела, главы, параграфа) и способствуют формированию практических приемов и навыков логического мышления.

Методически правильно сформулированные вопросы и задания являются залогом того, что процесс усвоения знаний в ходе самостоятельной работы с учебным изданием приведет к их практическому применению. В ходе выполнения контрольных заданий желательно предусмотреть использование вычислительной техники, аудиовизуальных средств обучения, обеспечить условия обязательного использования нормативной и справочной литературы.

Учебные издания должны ориентировать обучающегося на активную познавательную деятельность, самостоятельную творческую работу, развитие умений решать учебные задачи, формирование жизненных и профессиональных компетенций.

2.6. Справочно-информационный и иллюстрационный материал (таблицы, схемы, чертежи, графики, диаграммы, рисунки, фотографии, иллюстрации и т.п.) должен быть высокого качества и подписан. Например,

таблица сопровождается заголовком «Таблица 1. Название таблицы», под рисунком располагается подпись «Рис. 1. Название рисунка».

Общие рекомендации по использованию в учебных изданиях справочно-информационного и иллюстрационного материала:

1) иллюстрации должны использоваться только в тех случаях, когда они раскрывают, объясняют или дополняют информацию, содержащуюся в учебном издании. Наличие их позволяет авторам передать более четко, точно и образно программный материал;

2) вид иллюстрации должен соответствовать степени подготовленности обучающихся;

3) однотипные иллюстрации в учебном издании должны быть выполнены в одной технике;

4) целесообразно использовать цветные иллюстрации, которые не только обогащают информацию, но и акцентируют внимание читателей на основных идеях учебного материала;

5) при подготовке иллюстраций следует учитывать возможности воспроизведения их типографией;

6) схемы не должны повторять материала основного текста или включать лишнюю информацию, которая отвлекает обучающегося от усвоения темы;

7) представленные в учебных изданиях технические чертежи, объясняющие устройство и принципы работы машин, их механизмов и узлов, не должны содержать малозначимых деталей;

8) при подаче статистических данных целесообразно использовать графики и диаграммы, которые являются эффективным средством передачи информации между величинами и изучаемыми явлениями.

2.7. Заключение выполняет функцию обобщения учебного материала и раскрывает следующие аспекты:

основные итоги и выводы;

характеристики нерешенных и (или) трудно решаемых проблем;

рекомендации по дальнейшему самостоятельному изучению предмета (дисциплины);

перспективы развития предмета, дисциплины, отрасли науки.

2.8. Библиографический аппарат издания включает библиографические ссылки и библиографические списки.

Библиографическая ссылка – совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом документе, необходимых для его идентификации и поиска.

Библиографические ссылки обязательны при цитировании и заимствовании данных в учебных изданиях.

Библиографическую ссылку можно полностью включать в основной текст издания, приводить в подстрочном примечании или включать в список

использованных изданий и других документов. Ссылки предпочтительнее списка, если их немного.

Прикнижный библиографический список – составная часть аппарата издания, представляющая собой библиографический список, включающий библиографические записи использованных, цитированных в книге или рекомендуемых изданий и других документов. В учебных изданиях могут быть приведены отдельно списки основных (использованных) и дополнительных (для углубленного изучения курса) изданий и других документов.

Помещается библиографический список, как правило, в конце учебного издания.

Основными элементами библиографического описания являются фамилия и инициалы автора, название учебного издания, место выпуска, название издательства, год выпуска, количество страниц.

В учебных изданиях необходимо использовать только данные, допущенные к публикации в открытой печати.

Если один и тот же материал переиздается неоднократно, то следует ссылаться на его последнее издание. На более ранние издания можно ссылаться лишь в тех случаях, когда в них есть нужный материал, не включенный в последние издания.

2.9. Указатели, списки сокращений и условных обозначений являются обязательными структурными элементами учебных изданий.

Указатели (предметный и именной) облегчают пользование учебным изданием. Предметный указатель включает основные термины и понятия, встречающиеся в учебном издании, именной – фамилии и инициалы лиц, сведения о которых можно найти в издании.

Рядом с термином в предметном указателе или фамилией в именном указателе через запятую проставляются номера страниц, на которых этот термин или фамилия встречаются.

Термины в предметном указателе и фамилии в именном указателе пишутся в один столбик и располагаются в алфавитном порядке. Группу терминов или фамилий, начинающихся с одной буквы, отделяют от следующей группы пробелом.

Список сокращений и условных обозначений представляет собой алфавитный перечень сокращений, встречающихся в учебном издании. В списке приводится полное наименование сокращенных слов. Сокращения, встречающиеся не более одного раза, разъясняются в текстуальных примечаниях. Общепринятые сокращения, не требующие специальных разъяснений, в список сокращений не включаются.

2.10. Приложения являются важным средством обогащения содержания учебного издания. В виде приложений целесообразно давать различные материалы, дополняющие или иллюстрирующие основной текст. Приложения по своему характеру и содержанию должны касаться издания в

целом или его отдельных частей. Не допускается включение приложений, не имеющих непосредственного отношения к тематике учебного издания.

III. Объем учебного издания

Объем учебного издания определяется в авторских листах.

Авторский лист — единица измерения объема подготовленных к изданию рукописей и опубликованных работ, равная 40 000 печатных знаков (включая знаки препинания, цифры и пробелы между словами и до полей). Согласно ГОСТу 7.0.3–2006 авторский лист равняется примерно 22–23 страницам машинописного текста, 700 строкам стихотворного текста или 3000 см² воспроизведенного авторского иллюстрационного материала.

Объем учебных изданий должен определяться количеством часов в учебных планах (в соответствии с государственными образовательными стандартами), которое отводится на изучение дисциплины, реальным бюджетом времени обучающегося для самостоятельного изучения учебного материала и производительностью усвоения информации обучающимся.

Объем учебного издания рекомендуется определять по формуле:

$$V_{y/yn} = K_{y/yn} \cdot 0,14 \cdot (T_a + T_{cpc}),$$

где $V_{y/yn}$ — объем учебника (учебного пособия) в авторских листах; $K_{y/yn}$ — коэффициент вида издания: учебника K_y , учебного пособия K_{yn} .

Для учебника $K_y = 1$, а для учебного пособия $0,5 < K_{yn} < 1$. Величина K_{yn} определяется той долей учебной программы, которую заменяет или дополняет учебное пособие.

Например, авторы планируют написать учебное пособие, которое, по их мнению, будет заменять примерно 50% существующего учебника. В этом случае $K_{yn} = 0,5$. Если учебника нет, а авторы создают учебное пособие, обеспечивающее 70% программы, то $K_{yn} = 0,7$ и т.д.

$0,14_{\text{авт.лист./час}}$ — коэффициент, учитывающий производительность усвоения 1 авторского листа учебной информации обучающимся за один час самостоятельной работы с литературой, решения задач, примеров и т.п.

T_a — количество часов в учебном плане, отведенных на дисциплину для аудиторных занятий.

T_{cpc} — количество часов в учебном плане, отведенных для самостоятельной работы обучающихся.

При наличии учебников по дисциплине учебные пособия следует разрабатывать для дополнения или замены (на основе новых методических подходов) любой части учебника, не допуская его дублирования.

Объем учебного издания должен соответствовать:

для образовательных организаций/учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам

дошкольного образования, – типовым образовательным программам дошкольного образования, санитарно-гигиеническим нормам и правилам;

для образовательных организаций/учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования (в том числе адаптированным), – количеству учебных часов, отводимых на изучение учебного предмета в соответствии примерными учебными планами, утвержденными Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики, санитарно-гигиеническим нормам и правилам;

для образовательных организаций/учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, – количеству учебных часов, отводимых на изучение дополнительной образовательной программы кружка, секции, объединения в соответствии с учебно-тематическими планами, утвержденными образовательными организациями, санитарно-гигиеническим нормам и правилам;

для образовательных организаций/учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, – нормам соотношения между объемом учебного издания (в авторских листах) и количеством учебных часов, отводимых на изучение учебного предмета, учебной дисциплины, профессионального модуля в соответствии с учебными планами образовательных организаций данного типа (Приложение 1);

для образовательных организаций/учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего профессионального образования и научную деятельность, – нормам соотношения между объемом учебного издания (в авторских листах) и количеством учебных часов, отводимых на изучение учебной дисциплины в соответствии с учебными планами образовательных организаций данного типа (Приложение 2);

для образовательных организаций/учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам, – нормам соотношения между объемом учебного издания (в авторских листах) и количеством учебных часов, отводимых на изучение учебной дисциплины в соответствии с учебными планами образовательных организаций данного типа (Приложение 2).

IV. Основные государственные стандарты, санитарные правила и нормы, которыми необходимо руководствоваться при подготовке учебных изданий

ГОСТ 7.60–2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения

ГОСТ Р 7.0.3–2006 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные элементы. Термины и определения

ГОСТ 7.0–99 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения

ГОСТ 7.76–96 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения

ГОСТ 7.84–2002 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Обложки и переплеты. Общие требования и правила оформления

ГОСТ Р 7.0.4–2006 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления

ГОСТ 7.59–2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации

ГОСТ 7.1–2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления

ГОСТ 7.9–95 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования

ГОСТ 7.86–2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Общие требования к издательской аннотации

ГОСТ Р 7.0.5–2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления

ГОСТ 7.11–2004 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках

ГОСТ Р 7.0.12–2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила

ГОСТ 7.80–2000 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления

ГОСТ 7.82–2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления

ГОСТ 7.83–2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения

ГОСТ 8.417–2002 Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин

ГОСТ 5773–90 Межгосударственный стандарт. Издания книжные и журнальные. Форматы

ГОСТ 7.89–2005 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Оригиналы текстовые авторские и издательские. Общие требования

Державні санітарні норми і правила «Гігієнічні вимоги до друкованої продукції для дітей» от 18.01.2007 №13

Приложение 1 к Требованиям
к содержанию, структуре, объему и
оформлению учебных изданий,
представляемых на экспертизу
для присвоения грифа
Министерства образования и науки
Донецкой Народной Республики
(раздел III)

Нормы соотношения между объемом учебного издания (в авторских листах) и количеством учебных часов, отводимых на изучение учебного предмета, учебной дисциплины, профессионального модуля для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования

Количество часов	до 100	от 100 до 300	более 300
Объем, авторские листы	от 3 до 15	от 15 до 30	не более 35

Примечание. Для учебных изданий, подготовленных по учебным предметам (дисциплинам) профессионального компонента, новым специальностям, имеющих большое количество иллюстративного, графического материала, допускается увеличение объема на 25% от указанных норм.

Приложение 2 к Требованиям
к содержанию, структуре, объему и
оформлению учебных изданий,
представляемых на экспертизу
для присвоения грифа
Министерства образования и науки
Донецкой Народной Республики
(раздел III)

Нормы соотношения между объемом учебного издания (в авторских листах)
и количеством учебных часов, отводимых на изучение учебной дисциплины
для образовательных организаций, реализующих образовательные
программы высшего профессионального образования

Дисциплины	Соотношение между объемом учебного издания (в авторских листах) и количеством учебных часов дисциплины		
	до 50 часов	до 100 часов	более 100 часов
Социально-гуманитарные	1:1,5 – 1:2,0	1:2,0 – 1:2,5	1:2,5 – 1:3,0
Математические и технические	1:2 – 1:2,5	1:2,5 – 1:3,0	1:3,0 – 1:4,0
Естественно-научные	1:2 – 1:2,5	1:2,5 – 1:3,5	1:3,5 – 1:5,0
Общепрофессиональные	1:2,5 – 1:3,0	1:2,5 – 1:3,5	1:3,5 – 1:5,0
Специальные	1:1,5 – 1:2,0	1:2,0 – 1:2,5	1:2,5 – 1:3,0