

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Кубанский государственный  
аграрный университет имени И. Т. Трубилина»

**УЧЕБНЫЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ.  
Основные виды и аппарат**

**Методические указания**

по определению вида издания и его соответствия содержанию  
для профессорско-преподавательского состава  
Кубанского госагроуниверситета

Краснодар  
КубГАУ  
2020

*Составители:* Н. П. Лиханская, Г. В. Фисенко, Н. С. Ляшко, А. А. Багинская

**Учебные и научные издания. Основные виды и аппарат :** метод. указания по определению вида издания и его соответствия содержанию / сост. Н. П. Лиханская, Г. В. Фисенко, Н. С. Ляшко, А. А. Багинская. – Краснодар : КубГАУ, 2020. – 31 с.

Методические указания содержат подробную информацию по типологии вузовских изданий. Поскольку определение жанровой принадлежности ряда учебных изданий часто представляется затруднительным, в методических указаниях приводятся их исчерпывающие характеристики и рекомендуемые объемы. Соответствие содержания произведения его виду, указанному в выходных сведениях, и месту, занимаемому в системе вузовского книгоиздания, позволит улучшить качество дидактических материалов. Это, в свою очередь, положительно отразится и на уровне подготовки будущих специалистов.

Предназначены для авторов учебной и научной литературы – преподавателей и сотрудников Кубанского госагроуниверситета.

© ФГБОУ ВО «Кубанский  
государственный аграрный  
университет имени  
И. Т. Трубилина», 2020

## ПРЕДИСЛОВИЕ

Любое издание характеризуется рядом признаков, отражающихся в его содержании, оформлении, составе структурных элементов и прочих особенностях, поэтому понятие вида будущего издания становится важным еще на начальном этапе, в стадии авторской рукописи. Четкое представление о жанровой принадлежности того или иного учебного и научного издания избавит авторов от часто возникающих в этой сфере вопросов, позволит создавать произведения в соответствии со стандартом, эффективно использовать в образовательном процессе весь спектр учебных и научных изданий.

Методические указания по определению вида издания и его соответствия содержанию, разработанные редакционным отделом, входят в комплекс материалов по различным аспектам редакционно-издательской деятельности для профессорско-преподавательского состава Кубанского государственного аграрного университета.

## ИЗДАНИЯ. ОСНОВНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ.

### Термины и определения (по ГОСТ Р 7.0.3–2006)

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

**Структура издания:** Связь и взаимное расположение составных частей издания: основного и дополнительного текстов и аппарата издания, а также входящих в них содержательных и художественных элементов.

**Произведение:** Результат авторской работы творческого характера, имеющий вид законченного продукта, который может быть опубликован в издании.

**Основной текст:** Текст произведения(й), публикуемого(ых) в издании.

**Дополнительный текст:** Текст, сопровождающий произведение (основной текст) в виде приложений.

**Заголовок:** Обозначение структурной части основного текста произведения: раздела, главы, параграфа, таблицы.

**Часть:** Структурная единица текста произведения, представляющая собой наиболее крупную ступень его деления.

*Примечание.* Часть может делиться на разделы.

**Раздел:** Крупная рубрика, являющаяся одной из высших ступеней деления основного текста.

*Примечание.* Раздел может объединять главы и входить в часть.

**Глава:** Крупная рубрика, имеющая самостоятельный заголовок.

*Примечание.* Главы нередко объединяются в разделы или части произведения и, в свою очередь, могут делиться на параграфы.

**Параграф:** Небольшая рубрика, имеющая специальное условное обозначение (Вставка → Символ → §).

*Примечание.* Параграф может входить в часть, раздел, главу и, в свою очередь, делиться на подпараграфы.

**Абзац:** Самая мелкая структурно-композиционная единица текста, обозначаемая в наборе абзацным отступом (Главная → Абзац  $\searrow$  → Первая строка: Отступ → ... : для формата А5 листа – 0,75 см; для А4 – 1 см).

**Иллюстрация:** Изображение, поясняющее или дополняющее основной текст, помещаемое на страницах издания.

*Примечание.* Иллюстрации могут быть оригинальными, специально созданными для этого издания или заимствованными из других изданий.

**Подпись к иллюстрации, подрисуночная подпись:** Текст под иллюстрацией, представляющий собой ее словесную характеристику.

**Рисунок:** Графическое изображение на плоскости, создаваемое с помощью линий, штрихов, пятен, точек.

**График:** Чертеж, наглядно изображающий количественное соотношение и развитие взаимосвязанных процессов или явлений в виде кривой, прямой, ломаной линии, построенной в той или иной системе координат.

**Диаграмма:** Условное графическое изображение числовых величин или их соотношений, выполненное с помощью линий, плоскостей, геометрических фигур, рисунков.

**Схема:** Условное графическое изображение объекта, в общих чертах передающее его характер и структуру.

**Таблица:** Форма организации материала в тексте издания, при которой систематически представленные группы взаимосвязанных данных располагаются по графам и строкам таким образом, чтобы каждый отдельный показатель входил в состав и графы, и строки.

*Примечание.* Таблица может быть закрытой, обрамленной линейками, не имеющей по бокам и снизу линеек, поперечной, со строками, перпендикулярными строкам текста, продольной, со строками, параллельными строкам текста, многополосной, занимающей несколько страниц, распашной, со строками, расположенными на развороте и переходящими с четной страницы на нечетную.

**Формула:** Текст, представляющий собой комбинацию специальных знаков, выражающую какое-либо предложение.

*Примечание.* Под «предложением» понимается целостная единица речи, представленная в определенной системе знаков. Различают формулы математическая, выражающая предложение математическими знаками (Вставка → Формула), и химическая – химическими знаками.

**Оглавление:** Составная часть аппарата издания, содержащая перечень заголовков разделов, глав и других структурных единиц текста издания с указанием страниц, на которых размещается каждая из них.

**Содержание:** Составная часть аппарата сборника или моноиздания, содержащая перечень заголовков публикуемых произведений или разделов, с указанием фамилий авторов (если сборник не авторский) и начальных страниц.

**Введение:** Структурная часть основного текста издания, которая является его начальной главой и вводит читателя в суть проблематики произведения.

**Заключение:** Структурная часть основного текста издания, завершающая его, где подводятся итоги работы, делаются обобщения и выводы.

**Предисловие:** Помещаемая в начале издания сопроводительная статья, в которой поясняются **цели** и особенности содержания и построения произведения.

**Послесловие:** Сопроводительная статья, помещаемая после основного текста произведения(ий).

**Примечание:** Элемент аппарата издания, содержащий дополнения к основному тексту: уточнения, разъяснения, переводы иностранных текстов, ссылки, – принадлежащие автору, редактору, переводчику и другим лицам, принимавшим участие в подготовке издания.

**Сноска:** Элемент аппарата издания, содержащий вспомогательный текст пояснительного или справочного характера – библиографические ссылки, примечания, перекрестные ссылки, помещаемый внизу полосы и снабженный для связи с текстом знаком сноски, соответствующим цифровым номером.

**Список сокращений:** Составная часть аппарата издания, содержащая перечень сокращений, принятых для данного издания, с их расшифровкой.

**Кегль (кегль) шрифта:** Размер шрифта, соответствующий расстоянию между верхней и нижней гранями литеры, измеряемому в пунктах.

**Начертание шрифта:** Каждое видоизменение наборного шрифта, входящего в состав одной гарнитур.

*Примечание.* Начертания шрифта различаются:

- по плотности: узкое, нормальное, широкое;
- по насыщенности: светлое, полужирное, жирное;
- по наклону: прямое, курсивное, наклонное.

**Курсив:** Начертание **наборного** шрифта, имеющее наклон очка букв и в некоторой степени имитирующее рукописный шрифт.

**Разрядка:** Способ нешрифтового выделения текста путем увеличения межбуквенного пробела в словах.

**Колонтитул:** Помещаемый на каждой странице элемент аппарата издания, помогающий читателю ориентироваться в содержании текста на странице.

*Примечание.* Колонтитул может быть: одноступенчатым, с одинаковыми или однотипными данными на каждой странице разворота; двухступенчатым, с разными данными на правой и левой страницах разворота; постоянным, с неменяющимися данными; переменным, с меняющимися данными по мере перехода от одной статьи (раздела) к другой.

## ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И СТРУКТУРА ИЗДАНИЙ, ВЫПУСКАЕМЫХ ВУЗОМ

### Виды изданий по объему:

1. *Книга* – издание объемом свыше 48 страниц.
2. *Брошюра* – издание объемом свыше 4, но не более 48 страниц.
3. *Листовка* – издание объемом от 1 до 4 страниц.

Подготовка и издание любой вузовской книги определяется в первую очередь ее ролью и местом в системе обучения, целями и задачами, а также особенностями самого издания как средства передачи информации в образовательном процессе или научной деятельности. Подавляющее большинство изданий, публикуемых вузом, относится к учебным либо научным.

### Виды изданий по характеру информации:

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

*Примечание.* Общий объем учебного издания или его структурных компонентов (разделов, глав) должен соответствовать количеству учебных часов, предусмотренных для изучения дисциплины, как правило, из расчета: **1 авторский лист** на 5–7 академических часов для образовательных учреждений ВО (для учебников и учебных пособий).

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

*Ранее считалось, что объем: не менее 6 уч.-изд. л. (при грифовании в Министерстве образования РФ) или не менее 4 уч.-изд. л. (при грифовании в учебно-методических объединениях профильных учреждений).*

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



*Ранее считалось, что объем: не менее 6 уч.-изд. л. (при грифовании в Министерстве образования РФ) или не менее 4 уч.-изд. л. (при грифовании в учебно-методических объединениях профильных учреждений).*

*Примечание.* Из письма Минобробразования РФ от 23 сентября 2002 года № 27-55-570/12: **учебник** – это основная учебная книга по конкретной дисциплине. В нем излагается система базовых знаний, обязательных для усвоения обучающимися. Содержание учебника должно удовлетворять требованиям государственного образовательного стандарта высшего образования и полностью раскрывать примерную программу по конкретной дисциплине. *Название учебника должно соответствовать названию дисциплины.* **Учебное пособие** рассматривается как дополнение к учебнику и может охватывать не всю дисциплину, а лишь часть (несколько разделов) примерной программы. В отличие от учебника, пособие может включать не только апробированные, общепризнанные знания и положения, но и разные мнения по той или иной проблеме.

*В случае когда в учебный план вводится новая дисциплина или в учебную программу вводятся новые темы, то первоначально организуется выпуск учебного пособия. **Учебник, как правило, создается на базе апробированного пособия.***

По ГОСТ 7.60–2003 учебные издания подразделяются на:

1.2.1. *Учебно-методическое пособие* – учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания, изучения учебной дисциплины, ее раздела, части или по методике воспитания. Отличительной особенностью такого пособия является комплексный характер подачи материала, т. е. оно содержит как теоретические сведения по учебной дисциплине (или ее разделу), так и материалы по методике ее самостоятельного изучения и практического освоения. Этот вид учебной литературы ориентирован преимущественно на изучение дисциплин, предполагающих большой объем самостоятельной работы студентов, по которым количество лекционных и аудиторных часов в учебном плане значительно сокращено, а также на студентов заочной и дистанционной форм обучения.

Теоретический материал дисциплины дополняется информативной частью прикладного характера (например,

учебно-методическое пособие может содержать помимо теоретического материала методические указания, рекомендации, например, по написанию курсовых работ, список задач, заданий для самостоятельной работы, самопроверки и самоанализа студента, образцы их решения и т. п.).

*Объем – не менее 3 уч.-изд. л.*

1.2.2. *Учебное наглядное пособие* – учебное изобразительное издание, содержащее материалы в помощь изучению, преподаванию или воспитанию. Отличительной особенностью такого пособия является внутреннее наполнение издания, состоящее из изображений, наглядно представляющих содержание какой-либо учебной дисциплины и помогающих в его освоении.

Учебное наглядное пособие ускоряет обработку информации, повышает эффективность восприятия сложных явлений, динамичных процессов, оптимизирует ориентировку в предстоящих исполнительских и контрольных действиях.

*Объем – не менее 3 уч.-изд. л.*

1.2.3. *Хрестоматия* – учебное издание, содержащее литературно-художественные, исторические и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения учебной дисциплины. Издание включает в себе сборник текстов, раскрывающих содержание учебника, в состав могут входить документы, литературные произведения и фрагменты из них.

Важное место в хрестоматии занимает методическая часть, которая разъясняет особенности включенного текста и его связь с учебным материалом. Каждый текст, включенный в хрестоматию, должен сопровождаться библиографическим описанием издания, из которого он взят.

*Объем – не менее 5 уч.-изд. л.*

1.2.4. *Рабочая тетрадь* – учебное издание, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета. Как правило, тетради одноразового использования

и включают вопросы и задания следующих групп: 1) на воспроизведение изученного материала; 2) для развития мыслительных операций и творческого мышления; 3) для практического применения полученных теоретических знаний.

Преимуществом рабочей тетради является размещение в ней заданий разного уровня сложности для более эффективной организации индивидуализации образовательного процесса.

Задания в тетради должны выполняться в виде рисунков, схем, таблиц, инструкций для проведения самостоятельных лабораторных занятий. При этом для выполнения работ должно быть оставлено достаточно свободного места. *Кроме того, в тетради должны быть помещены алгоритмы решения задач, а также графы для выполнения заданий учебника.*

*Объем – не менее 2 уч.-изд. л.*

1.3. Практикум – учебное издание, содержащее краткую теоретическую часть и методические указания – практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного. Нацелен на формирование и закрепление умений, практических навыков, обучение способам и методам использования полученных знаний в конкретных условиях. При этом лабораторный практикум может содержать теоретическую часть, например, описывающую особенности строения биологических объектов.

При написании практикума особое внимание уделяют теоретической части изучаемой дисциплины, на ее основе в дальнейшем составляют содержание произведения. Большие темы целесообразно делить на части или параграфы; задания располагать по принципу «от простого к сложному». В каждой теме должно быть несколько однотипных задач, что способствует выработке требуемых навыков у студентов.

*Объем – не менее 4 уч.-изд. л.*

1.3.1 *Задачник* (сборник задач/упражнений) – практикум, содержащий учебные задачи (упражнения) и ответы

к ним в объеме определенного курса (или его раздела). Может содержать также решения задач (упражнений), методические указания к ним или подсказки.

*Объем – не менее 2 уч.-изд. л.*

**2. Научное издание** – издание, содержащее результаты теоретических и/или экспериментальных исследований, а также подготовленные к публикации научные и исторические документы, памятники культуры.

2.1. Монография – научное или научно-популярное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам (в коллективной монографии – не более шести). В ней обязательно отражены история вопроса, современное состояние проблемы, перспективы развития отрасли или решения поставленных исследователем задач.

Монография сопровождается обширным библиографическим списком (ГОСТ 7.1–2003), в ее тексте могут присутствовать также ссылки на использованные источники (ГОСТ Р 7.0.5–2008).

*Объем – не менее 5 уч.-изд. л.*

2.2. Тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума) – научный неперIODический сборник, содержащий опубликованные до начала конференции материалы предварительного характера (аннотации, рефераты докладов и/или сообщений). Заблаговременное их издание необходимо для того, чтобы участники могли заранее ознакомиться с содержанием выступлений и выбрать из них наиболее интересные для себя, что немаловажно, учитывая параллельную работу секций.

*Объем 1 тезиса – не более 1 страницы.*

2.3. Материалы конференции (съезда, симпозиума) – неперIODический сборник, содержащий итоги конференции в виде докладов, рекомендаций, решений.

*Объем – не менее 10 уч.-изд. л.*

2.4. Сборник научных трудов – сборник, содержащий исследовательские материалы научных учреждений, обществ или учебных заведений.

*Объем – не менее 5 уч.-изд. л.*

2.5. К научным изданиям также относятся диссертация (научно-квалификационная работа, отражающая результаты научных исследований автора и представленная им на соискание ученой степени) и ее автореферат (научное издание в виде брошюры, содержащее составленный автором реферат проведенного им исследования, представляемого на соискание ученой степени), в которых отражены результаты научного исследования, представляемые на соискание ученой степени кандидата или доктора наук (ГОСТ Р 7.0.11–2011).

*Объем автореферата – 1 уч.-изд. л. для кандидатского, 2 уч.-изд. л. для докторского.*

## ХАРАКТЕРИСТИКА СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ УЧЕБНОЙ И НАУЧНОЙ КНИГИ

Первый элемент книги (кроме рабочей тетради) – **обложка** – содержит ряд выходных сведений издания и является элементом его внешнего оформления. В обязательном порядке приводят: 1) имя автора (авторов); 2) заглавие издания. Порядок этих данных **лучше** оставлять тот же, что и на титульном листе. Количество авторов должно соответствовать количеству, **указанному** на титульном листе издания. Однако, если авторов больше трех, их фамилии на обложку не выносят (ГОСТ 7.84–2002).

Возможно приведение на первой странице обложки или на передней сторонке переплета всех выходных сведений, которые указаны на титульном листе издания.

Обложка может быть красочно оформлена (в соответствии с темой произведения **и законами композиции**), на четвертой сторонке обложки может быть представлена информация об авторе/авторах книги либо иные сведения, относящиеся к содержанию **книги**.

Второй элемент, отражающий характеристику книги и служащий для ее идентификации среди других изданий издательско-полиграфического оформления – **титулатура** (совокупность титульных листов издания) – это комплекс элементов аппарата книги (ГОСТ Р 7.0.4–2006).

*Титульная страница* содержит следующие элементы (по порядку):

- наименование организации ведомственного подчинения;
- наименование организации, от имени или при участии которой выпускается издание, приводят в официально установленной форме;
- имя автора (двух, трех соавторов) – приводят над заглавием издания, начиная с инициалов. Если соавторов более четырех, их имена помещают на обороте титульной страницы ниже блока «Рецензенты», предваряя записью «Коллектив авторов»;

– заглавие издания (название произведения) приводят в том виде, в котором оно установлено автором или издателем; должно кратко и наиболее точно определять содержание издания или выразить его смысл;

– вид издания, жанр произведения (определяется ГОСТ 7.60-2003 и внутренним стандартом «Учебные и научные издания»);

– утверждение издания в качестве учебника, учебного пособия или официального издания (гриф);

– имя составителя, ответственного (научного) редактора;

– повторность издания/переиздание (при наличии такой информации). Порядковый номер переиздания указывают арабскими цифрами с падежным наращением;

– место выпуска издания (в именительном падеже);

– наименование издающей организации (употребимая аббревиатура);

– год выпуска издания (арабскими цифрами без слова «год» или сокращения «г.»).

*Оборот титульной страницы* содержит (по порядку):

– классификационные индексы (УДК и ББК);

– авторский знак;

– блок «Рецензенты»;

– блок «Коллектив авторов» (при наличии более четырех авторов) либо «Составители» (как правило, такие сведения приводят в методических указаниях или рекомендациях);

– библиографическое описание (ГОСТ 7.1–2003);

– международный стандартный книжный номер – ISBN – присваивается каждому оригинальному изданию (учебник, учебное пособие, монография, сборник, например статей или научных трудов);

– издательскую аннотацию (ГОСТ 7.86–2005), объем которой не должен превышать 500–600 печатных знаков или 10–12 строк. Аннотация состоит из двух абзацев: первый – краткая характеристика основной темы, цель работы и ее результаты, второй – читательский адрес;

– область охраны авторского права (ГОСТ 7.0.1–2003).

*Концевая титульная страница* содержит (по порядку):

- вид издания по целевому назначению;
- полное имя автора/соавторов;
- заглавие издания;
- вид издания, жанр произведения;
- полное имя составителя/составителей;
- запись о наличии или отсутствии допечатной подготовки издания;
- дату подписания в печать;
- формат бумаги и долю листа ( $60 \times 84 \frac{1}{8}$  или  $60 \times 84 \frac{1}{16}$ );
- объем издания в условных печатных и учетно-издательских листах;
- тираж (обозначают арабскими цифрами, после которых приводят слово «экземпляров» в сокращенном виде «экз.»);
- номер заказа;
- юридическое имя полиграфического предприятия и его адрес.

Важнейшим элементом справочно-сопроводительного аппарата вузовской книги, дающим общее представление о ее структуре и проблематике, является **оглавление**. Представляет собой систему заголовков значимых частей книги с указанием страниц, где они помещены. Заголовки должны быть краткими, лаконичными, а их оформление должно способствовать быстрому поиску информации. Необходимо помнить о соподчиненности заголовков (различные уровни). К примеру, *современный вариант оглавления*:

<b>ВВЕДЕНИЕ</b> .....	
<b>ГЛАВА 1.</b> Заголовок первого уровня .....	
1.1 Заголовок второго уровня .....	
1.2 Заголовок второго уровня .....	
1.2.1 Заголовок третьего уровня .....	
1.2.2 Заголовок третьего уровня .....	

*либо классический вариант оглавления*



<b>ВВЕДЕНИЕ</b> .....	
<b>РАЗДЕЛ I. Заголовок первого уровня</b> .....	
<b>Глава 1. Заголовок второго уровня</b> .....	
§ 1. Заголовок третьего уровня.....	
§ 2. Заголовок третьего уровня.....	

*Примечание.* Первый вариант наиболее подходит научным изданиям, а второй – учебным.

Усилить акцент соподчиненности в тексте книги можно выравниванием заголовков. Центрирование в силу своей симметричности выглядит не всегда хорошо. Часто для размещения заголовков используют выравнивание влево. Применение шрифтов различных размеров и жирности делает книгу удобной в использовании.

Различают термины «оглавление» и «содержание». *Оглавление* используют в книге, написанной на одну тему по единому плану и разбитой на взаимосвязанные части – разделы, главы, параграфы и др. *Содержание* применяют в книгах, состоящих из самостоятельных частей – в основном в сборниках и журналах.

Например, *содержание сборника статей*:

**Баканева Н. Г.**

Право на земельный участок как одно из оснований признания права собственности на самовольную постройку.....

**Дзидоев Р. М.**

Некоторые вопросы формирования правительства России .....

**Куемжиева С. А.**

Гарантии обеспечения интересов ребенка при установлении усыновления (удочерения).....

**Ракитина Л. Н.**

Медиация в урегулировании семейных споров.....

**Савченко М. С.**

Проблемы конституционно-правового регулирования экономических отношений .....

Если оглавление/содержание состоит из четного количества страниц, то его можно помещать после оборота титульной страницы, т. е. начиная с третьей страницы книги. Если оглавление/содержание занимает нечетное количество страниц, то его размещают в конце книги – перед концевой титульной страницей.

**Предисловие** – вводный текст, предваряющий изложение основного текста, элемент справочного аппарата. Разновидности: «От автора», «От редактора», «От составителя» и т. д. Предисловие характеризует место и роль данного издания в учебно-воспитательном процессе по специальности (направлению) или предмету (курсу, дисциплине), а также его отличие от имеющихся (предшествующих). Как правило, оно состоит из следующих компонентов:

- цель (назначение) данного издания;
- читательский адрес издания;
- тип (вид) издания и его место в системе других изданий;
- методические указания по использованию данного издания;
- общая характеристика, особенности и правила эффективного использования издания – структура аппарата (дидактический, справочный, библиографический и пр.), наличие и особенности вспомогательных указателей, приложений и т. д.

Объем предисловия должен быть небольшим.

**Введение** является важнейшей составной частью основного текста любого издания. Оно ориентирует читателя в его дальнейшей работе с книгой. Обычно это краткий исторический очерк, готовящий читателя к пониманию современного состояния проблем и явлений, изложение основных исходных понятий и раскрытие терминологии, обоснование постановки и разработки темы. Помещается перед основным текстом книги и создается только автором (авторами).

Включает следующие компоненты:

- актуальность и образовательная (научная, практическая и т. п.) значимость темы данного издания;
- предметная (содержательная) характеристика издания:

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

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

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

– концовка – переход к основному тексту книги.

**Текст** книги раскрывает содержание рассматриваемой темы, обеспечивает последовательное, полное и аргументированное ее изложение. Условно делится на *основной, дополнительный и пояснительный*.

Написанное должно быть понятно и удобно для чтения. Учебная книга требует такого изложения материала, в котором новые понятия даются с описанием. Необходимо помнить об основной задаче учебной литературы – помочь **студенту** овладеть языком данной науки, способствовать воспитанию у него высокой культуры речи.

Основной текст издания должен представлять собой методически отработанный и систематизированный материал. При создании учебной книги автору необходимо:

– определить характер и объем знаний, умений и навыков, которыми должен овладеть студент при изучении всего курса, его тем и каждого вопроса темы;

– определить логическую и дидактическую последовательность передачи учебной информации;

– разработать структуру книги, распределить материал на методически оправданные структурные элементы (разделы, подразделы);

– разработать разделы по содержанию, подобрать текст, иллюстрации, таблицы;

– оформить разделы книги с учетом обеспечения последовательности и логичности изложения учебной информации.

Важнейшим средством выражения логических связей при изложении информации являются специальные функционально-синтаксические средства, указывающие на:

1) введение новой информации (например, «рассмотрим следующие случаи ...», «остановимся подробно на ...», «приведем несколько примеров ...» и др.);

2) последовательность развития мысли («вначале», «прежде всего», «во-первых», «итак», «с одной стороны», «наконец» и др.);

3) противоречивые отношения («однако», «по сравнению», «между тем», «в то время как», «тем не менее»);

4) причинно-следственные отношения («поэтому», «следовательно», «поскольку», «вследствие этого», «в этом случае», «в силу этого», «кроме того»);

5) переход от одной мысли к другой («обратимся к ...», «необходимо рассмотреть», «в первую очередь», «наконец»);

6) иллюстрацию сказанного («например», «такой как» и др.);

7) итог, вывод («итак», «следовательно», «таким образом», «значит», «из этого следует», «в итоге», «в результате» и др.).

При очном общении со студентами (чтение лекций, проведение семинаров и т. п.) преподаватель работает в «интерактивном» режиме. Ориентируясь на реакцию аудитории, он может правильнее расставить акценты, более подробно рассмотреть тот или иной материал и т. д. При работе над рукописью издания высокоэффективными являются приемы *выделения*, которые помогают акцентировать внимание читателя на конкретном вопросе.

В издании, как правило, используют шрифтовые приемы выделения. К ним относятся: набор *курсивом*; **полужирным курсивом**; **полужирным** шрифтом; ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ; разрядка.

Основные требования к использованию приемов выделения следующие:

– объект каждого вида выделять по-своему, четко придерживаясь выбранной системы (например: логические выделения – курсив, термины – полужирный набор и т. п.). Применять выделительные приемы целесообразно для таких объектов, как скрытые в тексте заголовки, логические усиления, термины, имена, названия;

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

Учебные и научные издания, как правило, выпускают в **формате 60 × 84<sup>1/16</sup> (A5)**: размер листа – 21 × 14,8 см; размер текстового поля – 11 × 16 см. Для этого устанавливают:

– размер полей: сверху и снизу – 1,8 см, справа и слева – 1,7 см (Разметка страницы → Параметры страницы → Поля);

– размер шрифта основного текста – 12 (Главная → Шрифт);

– межстрочный интервал – одинарный (Главная → Абзац);

– абзацный отступ – 0,75 см (Главная → Абзац);

– автоматическую расстановку переносов (Разметка страницы → Расстановка переносов → поставить галочку в поле «Авто»).

Некоторые издания (рабочая тетрадь, методические указания и др.) могут издавать в **формате 60 × 84<sup>1/8</sup> (A4)**: размер листа – 29,7 × 21 см; размер текстового поля – 16 × 24 см. Для этого устанавливают:

– размер полей по периметру – 2–2,25 см (Разметка страницы → Параметры страницы → Поля);

– размер шрифта основного текста – 12 (Главная → Шрифт);

– межстрочный интервал – одинарный (Главная → Абзац);

– абзацный отступ – 1 см (Главная → Абзац);

– автоматическую расстановку переносов (Разметка страницы → Расстановка переносов → поставить галочку в поле «Авто»).

**Иллюстрации** способствуют формированию у студентов представлений о предметах, процессах и явлениях, влияют на эстетическое воспитание, повышают интерес, при этом делают книгу более привлекательной и приятной для чтения.

Общие рекомендации для иллюстраций:

– должны заменять, дополнять, раскрывать или пояснять основной текст;

– должны быть четкими и понятными для чтения, т. е. иметь высокое качество (необходимо учитывать возможности типографии).

Все иллюстрации (чертеж, схема, диаграмма, фотоматериалы и пр.) обозначают словом «Рисунок» и нумеруют арабскими цифрами, как правило, сквозной нумерацией.

Допускается нумерация графического материала в пределах раздела. В этом случае номер состоит из двух цифр, разделенных точкой: первая – номер раздела, вторая – порядковый номер рисунка. Например, Рисунок 1.1.

Если подрисуночная надпись включает экспликацию, то после заголовка ставится двоеточие, и с новой строки с интервалом 6 пт следует расшифровка обозначений, выравненная по центру. Недопустимо разрывать номер пункта и его обозначение. Например:

Рисунок 1 – Инструменты для обработки  
декоративной штукатурки:

1 – цикли; 2 – гвоздевая щетка; 3 – валик;  
4 – валик-шовник; 5 – бучарда

*Примечание.* Размер шрифта заголовка и экспликации должен быть на два пункта меньше размера шрифта основного текста.

**Таблицы** намного упрощают и ускоряют анализ содержания текста, способствуют его сокращению.

Табличную форму целесообразно применять, если различные показатели могут быть сгруппированы по какому-либо

общему признаку (например, физико-химические показатели), а каждый из них может иметь два (или более) значения.

Слово «Таблица» пишут с прописной буквы, выравнивая по левому краю, после порядкового номера (арабскими цифрами) ставят тире, далее следует заголовок с прописной буквы, точка после него не ставится. Размер шрифта всей таблицы и ее заголовка должен быть на два пункта меньше размера шрифта основного текста.

Иллюстрации и таблицы должны располагаться непосредственно после абзаца, в котором приведено первое упоминание о них. В заголовках недопустимы переносы, а также их нельзя отрывать от таблицы, рисунка либо помещать на разных страницах.

**Контрольные вопросы и задания** (дидактический аппарат учебной книги) целесообразно давать в конце основных структурных элементов текста, в которых должен быть рассмотрен тот или иной программный материал. Все многообразие вопросов и заданий можно свести к трем основным видам:

- рецептивный (восприятие учебного материала);
- репродуктивный (воспроизведение усвоенного);
- продуктивный (творческое применение усвоенного).

Учебные тексты не только дают знания, но и развивают мышление студентов, которое проверяется творческими заданиями: на выделение главного, сравнение, обобщение, доказательство, конкретизацию и т. п. Характер вопроса должен определяться содержанием текста учебного издания, поскольку обобщающий вопрос является репродуктивным.

Вопросы не должны быть взаимосвязанными: если ответ на один вопрос можно найти в другом, то учащийся не станет читать текст учебной книги.

**Заключение** – итог изложения материала: обобщение, основные выводы, рекомендации и прогноз развития рассмотренной темы (учебной дисциплины, научного направления, общественной деятельности).

Включает следующие компоненты:

- обобщение информации, изложенной в основной части издания, основные выводы и тенденции развития темы;

- краткая характеристика основных нерешенных или труднорешаемых проблем;
- рекомендации по дальнейшему изучению темы;
- прогноз развития рассматриваемого предмета (науки, общественной деятельности).

**Список литературы** (библиографический список) оформляют по **ГОСТ 7.1–2003** и помещают в конце книги.

В данном разделе указывают источники, материалы которых были использованы при написании произведения – все виды опубликованных (в том числе депонированных) и неопубликованных документов на любых носителях – книги, сериальные и другие продолжающиеся ресурсы, нотные, картографические, аудиовизуальные, изобразительные, нормативные и технические документы, электронные ресурсы; составные части документа; группы однородных и разнородных документов.

В состав библиографического описания входят следующие основные области: 1) область заглавия и сведения об ответственности; 2) область издания; 3) область выходных данных; 4) область серии. При этом каждой области описания, кроме первой, предшествуют знаки «точка» и «тире», между которыми присутствует пробел в один печатный знак.

Список литературы может быть упорядочен с использованием алфавитного либо иного (систематического, хронологического и др.) принципа расстановки документов. Выбор способа представления такого списка определяет автор вузовского издания.

**Приложения** – справочно-сопроводительный аппарат – помещают в конце книги (после списка литературы), предварительно страницей с заголовком «ПРИЛОЖЕНИЯ». Ссылки на них в тексте книги обязательны. Приложение должно иметь содержательный заголовок. Если приложений несколько, их нумеруют и помещают на отдельном листе, у каждого должен быть содержательный заголовок. В правом верхнем углу пишут слово «Приложение», далее следует номер арабскими цифрами или буквенный знак (кроме букв З, О, Ч, которые



можно принять за цифры). Если приложение переносится на другой лист, то в левом верхнем углу пишут «Продолжение приложения...». Если оно занимает несколько страниц, то на последней делается запись «Окончание приложения...».

Приложениями могут быть, например, таблицы большого формата, графический материал, расчеты, описания аппаратуры и приборов, методики, нормативные документы и т. д.

## ПРОЧИЕ ВИДЫ ИЗДАНИЙ, ВЫПУСКАЕМЫХ ВУЗОМ

Помимо учебных и научных изданий в университете могут издаваться и иные виды литературы, описанные ГОСТом 7.60–2003.

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

3.1. **Практическое пособие** – издание, предназначенное для овладения знаниями и навыками при выполнении практической работы.

*Объем – не менее 3 уч.-изд. л.*

*Примечание.* Ранее в Кубанском ГАУ выпускались так называемые Рекомендации, содержащие практические рекомендации для с.-х. производства, выработанные на основе научных исследований. Однако такой вид изданий ГОСТом 7.60–2003 не предусмотрен. В связи с этим внутренним стандартом «Учебные и научные издания. Требования к структуре и оформлению» (Ст. КубГАУ 3.3.1 – 2012) введено как жанр **научно-производственное пособие**, которое является аналогом «Рекомендаций» и имеет целью внедрение научных разработок в производство. Оно относится к производственно-практическим изданиям (п. 3.2.4.3.3 ГОСТ 7.60–2003).

*Объем – не менее 1 уч.-изд. л.*

3.2. **Практическое руководство** – издание, рассчитанное на самостоятельное овладение какими-либо производственными навыками (например, инструкция по применению какой-либо технологии).

*Объем – не менее 1 уч.-изд. л.*

4. **Справочное издание** – издание, содержащее краткие сведения научного или прикладного характера, расположенные в порядке, удобном для их быстрого отыскания (не предназначено для сплошного чтения).

4.1. Справочник – издание прикладного, практического характера, имеющее систематическую структуру или построенное по алфавиту заглавий статей.

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

*Объем – не менее 3 уч.-изд. л.*

**Виды изданий, выпущенных в честь какого-либо события или лица:**

1. **Мемориальное издание** – издание, выпущенное в ознаменование какого-либо события или посвященное памяти какого-либо лица.

2. **Юбилейное издание** – издание, приуроченное к юбилею какого-либо события, лица, организации, и, как правило, отличающееся от других изданий улучшенным оформлением.

В ГОСТ 7.60–2003, к сожалению, отсутствуют такие традиционные для вузов виды изданий, как методические указания и рекомендации, курс/конспект лекций и другие, хотя многолетний опыт работы вузовских коллективов доказывает рациональность использования таких изданий (рисунок).

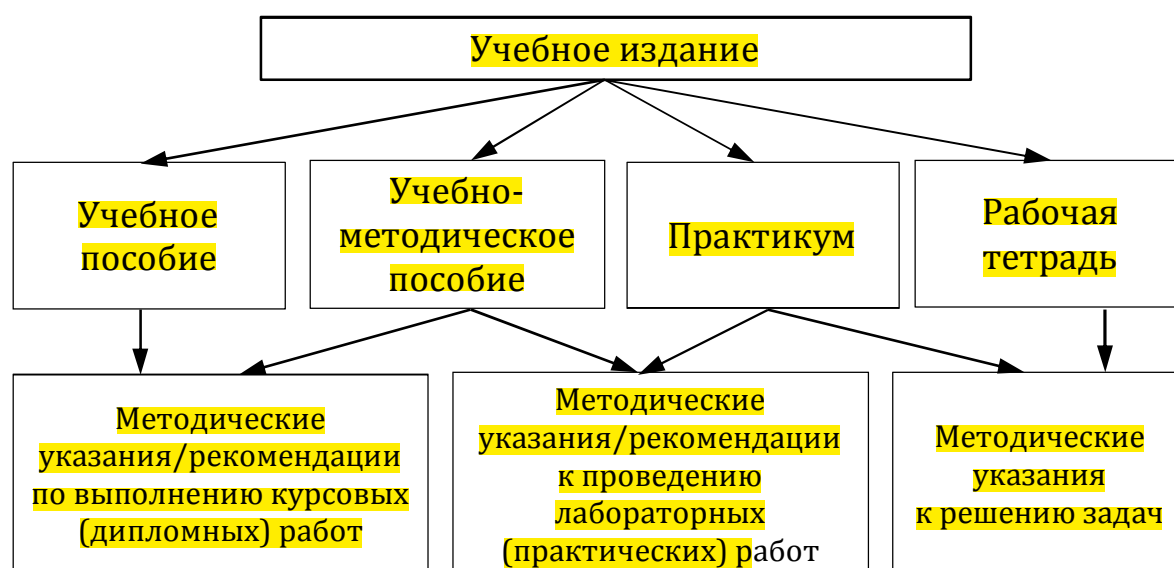


Рисунок – Примерная структура, отражающая соподчиненность учебных изданий

Методические рекомендации – учебно-методическое издание, содержащее материалы по методике самостоятельного изучения или практического усвоения студентами учебной дисциплины и подготовке к проверке знаний, при этом в нем отсутствует описательный материал.

*Объем – не менее 2 уч.-изд. л.*

#### *Примерная структура и содержание*

Методические рекомендации по изучению теоретического материала должны составляться дифференцированно по каждой теме курса и строиться по типовой схеме, включающей следующие элементы:

- порядковый номер и название темы;
- основные вопросы;
- цель и задачи изучения темы;
- характеристику основного понятийно-терминологического аппарата темы;
- краткие выводы по итогам изучения темы;
- контрольные вопросы для самопроверки знаний студента.

Методические указания – учебно-методическое издание, содержащее материалы по практике, по методике выполнения лабораторных, курсовых, дипломных и прочих работ, определяющее порядок и характер действий студентов при выполнении учебной работы.

*Объем – не более 2 уч.-изд. л.*

#### *Примерная структура и содержание*

Методические указания предназначены для оказания помощи студентам в выполнении какого-либо вида учебной работы в объеме определенного курса или его раздела и строятся по типовой схеме, включающей следующие элементы:

- порядковый номер и название темы;
- план (содержание, основные вопросы темы);
- практические задания, вопросы для обсуждения, список задач, упражнений и пр.;

- контрольные вопросы для самопроверки;
- рекомендуемая литература (основная и дополнительная).

Они создаются как издания, дополняющие имеющуюся учебную литературу (учебник, учебное пособие, практикум и т. п.) с целью повышения эффективности самостоятельной работы.

В качестве основного отличия выступает характер материала – если он содержит **требования**, предполагает неукоснительное соблюдение рекомендуемых норм, алгоритм действия и прочее, то жанр определяется как *методические указания*. Если материал **рекомендуется к использованию**, а адресат (студент или преподаватель) может выполнить/не выполнить требование – *методические рекомендации*.

Курс лекций – учебно-теоретическое издание, содержащее тексты лекций по курсу в целом, рассматривается как дополнение к учебнику и должен соответствовать учебной программе. Отражает авторский подход к изложению основных понятий и тем курса изучаемой дисциплины.

Требования, предъявляемые к курсу лекций, следующие:

- соответствие тематики и объема материала учебной программе курса;
- систематизированное и логически последовательное изложение содержания изучаемого курса (его разделов, тем);
- структурированность содержания;
- ясность и доступность изложения материала;
- минимум дублированной из имеющихся учебников и учебных пособий информации.

*Объем – не менее 3 уч.-изд. л.*

Конспект лекций – это изложение основных понятий, категорий и определений курса без особых пояснений, примеров, иллюстраций, ссылок, т. е. материал дается в виде тезисов. Текст конспектов может сопровождаться схемами и таблицами, но в минимальном количестве, и только в тех

случаях, если изложение материала дисциплины требует обязательного их использования.

Такое издание не заменяет учебного пособия или полноценного курса лекций. Оно является подспорьем при самостоятельном изучении пропущенных лекций, подготовке к семинарским занятиям и итоговому контролю.

*Объем – не менее 1 уч.-изд. л.*

# **УЧЕБНЫЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ.**

## **Основные виды и аппарат**

*Методические указания*

*Составители: Лиханская* **Нина Петровна,**  
**Фисенко** **Галина Вадимовна,** **Ляшко** **Надежда Сергеевна** и др.

Подписано в печать 22.09.2020. Формат 60 × 84 <sup>1</sup>/<sub>16</sub>.

Усл. печ. л. – 1,8. Уч.-изд. л. – 1,4.

Тираж 200 экз. Заказ №

**Типография** Кубанского государственного  
аграрного университета.

350044, г. Краснодар, ул. Калинина, 13