ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНЫМ ПОСОБИЯМ

Содержание

Государственные стандарты по учебным пособиям
Требования к написанию учебного пособия
Требования к проценту оригинальности учебного пособия
Требования к объему учебного пособия и его тиражу
Оформление учебных пособий
Прочие требования к учебным пособиям

В силу того, что учебное пособие предназначено для обучения студентов или школьников, оно не может быть написано, как попало. Существуют довольно строгие требования к учебному пособию, что вполне логично. Ведь если оно будет непонятным для обучаемых, слишком коротким либо, напротив, очень длинным, не соответствовать темам и разделам учебной программы или просто давать неверную информацию, то от такого образования не просто не будет пользы, но даже возможен еще и вред. Что за требования к учебным пособиям предъявляются в нашей стране, мы и расскажем в данной статье.

Государственные стандарты по учебным пособиям

Во-первых, хорошее учебное пособие соответствует требованиям многочисленных ГОСТов. Эти ГОСТы, как правило, не регулируют напрямую написание именно учебных пособий (они обычно касаются значительно более широкого круга публикаций), но учитывать их требования при создании учебных пособий, тем не менее, необходимо.

Требования ГОСТ к учебным пособиям содержат следующие основные документы такого рода:

- ГОСТ Р 7.0.60-2020. Издания. Основные виды. Термины и определения;
- ГОСТ Р 7.0.3-2006. Издания. Основные элементы. Термины и определения;
- ГОСТ 7.86-2003. Издания. Общие требования к издательской аннотации;
- ГОСТ Р 7.0.4-2020. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления;
- 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;
- ГОСТ Р 57724-2017. Учебник электронный. Общие положения.

Помимо ГОСТов, общие требования к учебным пособиям сформулированы в так называемых ФГОСах (Федеральных государственных образовательных стандартах) и ФГТ (Федеральных государственных требований), которые регулируют отдельно каждое направление подготовки или специальность. Но и ФГОСы и ФГТ не дают перечень преподаваемых в

рамках конкретной специальности дисциплин (по которым собственно и издаются учебные пособия), а лишь формулируют общие и профессиональные компетенции, которыми должен обладать выпускник данного направления подготовки.

И вот исходя из этих компетенций уже вузы и другие учебные заведения (а иногда даже факультеты, отделения и кафедры) формируют перечень дисциплин по каждой специальности, а по ним уже выпускают учебные пособия.

Требования к учебно-методическому пособию и другим разновидностям учебных пособий в ГОСТах, ФГОСах и иных стандартах или нормативно-правовых документах точно такие же, как и к учебному пособию в его, если так можно выразиться, классическом варианте.

В основном же предъявляют требования к учебным пособиям не ГОСТы и не ФГОСы (и вообще не какие-то федеральные законодательные акты или организации), а сами вузы, издательства (которые печатают и тиражируют пособия) и иногда региональные органы власти, исходя из собственного понимания того, как вообще следует готовить тех или иных специалистов. Поэтому в первую очередь нужно смотреть требования к учебному пособию в том вузе, под «шапкой» которого вы и собираетесь его выпустить.

Требования к написанию учебного пособия

В первую очередь надо помнить, что любое учебное пособие должно иметь четкую структуру, даже если это курс лекций, конспекты лекций или что-то в этом роде. Формально структуру и основные элементы издания регулирует ГОСТ Р 7.0.3-2006, но он больше касается внешнего оформления и технических разделов, а вот разделы содержательного характера должны соотноситься с темами той дисциплины, по которой собственно и планируется написать учебное пособие. *Подробнее с типовой структурой учебного пособия вы можете ознакомиться (Приложение 1)*

Общие же требования к содержанию и изложению материала учебного пособия содержатся скорее во ФГОСах, через необходимость соответствия учебным программам, которые в свою очередь составляются с максимальным учетом общих и профессиональных компетенций, перечисленных на страницах ФГОС.

Текст учебного пособия должен быть логичным, достоверным, точным и понятным среднестатистическому ученику или студенту. Литературный язык учебного пособия при этом должен быть достаточно научным. Желательно, чтобы учебное пособие пересекалось с другими дисциплинами, уже пройденными обучающимися в рамках данной специальности.

Требования к проценту оригинальности учебного пособия

Как таковых требований к оригинальности текста учебного пособия нет ни в каких нормативно-правовых документах или стандартах, кроме внутриорганизационных. То есть эти требования устанавливают либо сами вузы, либо издательства, которые осуществляют корректуру, макетируют, верстают и печатают учебные пособия. Но даже они зачастую отказываются от таких требований, чему есть вполне объективные основания.

Дело в том, что учебник или учебное пособие часто утверждают очевидные и общеизвестные вещи, как минимум в среде профессионалов. Эти знания вполне могут быть уже кем-то добыты, получены, апробированы, а автор учебного пособия просто свел их воедино, упорядочил и систематизировал. Никто ведь не запрещает преподавателю вуза или колледжа использовать, например, в лекциях информацию, автором которой он не является.

Точно так же дело обстоит и с учебным пособием: главное, чтобы обучающимся было максимально понятно и просто, а уж где была взята содержащаяся в нем информация – это «дело десятое», лишь бы она была объективной, достоверной и не противоречила официальным взглядам, принятым в соответствующей отрасли науки. Учебному пособию даже будет плюсом, если данные, которые в нем приводятся, взяты из авторитетных источников, а не сам автор их выдумал.

Нет, если автор учебного пособия лично в течение целого ряда лет проводил исследования, очень много знает по своему предмету, имеет огромный опыт его преподавания, то, понятное дело, он сам напишет прекрасное учебное пособие и что-то откуда-то заимствовать ему нет никакой необходимости. Но и в этом случае системы выявления плагиата могут заимствования все же показать, так как, скорее всего, автор сам уже где-то раньше публиковал эту информацию.

Поэтому обычно требования к оригинальности учебных пособий относительно невысокие – 70%.

Требования к объему учебного пособия и его тиражу

Сколько страниц учебное пособие должно содержать – подобных требований нет ни в каких регламентирующих документах. Но будет достаточно странно выглядеть учебное пособие толщиной, например, с небольшую брошюрку или тетрадь.

Нижняя граница составляет 100 страниц. Оптимальный объем – 150-200 страниц. Если получается больше, то лучше пособие разделить на две части, чтобы студентам было удобнее с ним работать, но в принципе никто не запрещает сделать и 300-400 страниц.

Издательства же меряют объем выпускаемых авторских трудов не в страницах, а в печатных листах (п.л.). Как считать печатные листы в учебном пособии? Ответ: точно так же, как и в любых других издаваемых работах: лист А4 стандартного компьютерного текста (14-й шрифт и 1,5 интервала) содержит в среднем 28-30 строк и 60-65 знаков в одной строке. Следовательно, такой лист вмещает примерно 1800 знаков (вместе с пробелами) или чуть больше.

А вот за учетный авторский лист в Российской Федерации принят объем 40 тыс. знаков – тоже с пробелами, запятыми и проч. (см. п. 3.3.1 ГОСТ 7.0.3-2006). Следовательно, один учетный лист – это 22-22,5 листов стандартного текста в формате А4. Соответственно, 100 страниц – это 4,5 учетного печатного листа. Поэтому в издательстве вам, скорее всего, скажут, что учебное пособие должно быть объемом не менее 4,5 п.л., а на кафедре, в руководстве вуза или во внутренних документах – что не более 10 п.л.

Объем тиража учебного пособия определяется количеством официальных библиотек в Российской Федерации, куда в обязательном порядке рассылаются научные и учебные труды, имеющие ISBN. Таких библиотек насчитывается в настоящее время 79. То есть это тот минимум, который необходимо издать, (Приложение 2) чтобы учебное пособие официально считалось состоявшимся.

Но даже если лично вам печатный экземпляр пособия ни к чему, а студентам вы вышлете электронный, то просто некрасиво, если в конце книги будет стоять запись «Тираж 79 экз.». Да и издательства мелочиться в подавляющем большинстве случаев не будут. Поэтому минимальный объем тиража составляет 100 экземпляров, но чаще всего бывает и больше.

Однако если вам не нужен ISBN, а учебное пособие предназначено для одной-единственной студенческой группы, то требований к количеству экземпляров нет вообще никаких.

Оформление учебных пособий

О том, как оформлять учебное пособие, всегда нужно сначала смотреть в требованиях того вуза или издательства, где вы планируете выпустить учебное пособие. Особенно удобно в этом отношении работать с издательствами: они просто могут дать готовый образец, в соответствии с которым и следует оформить свое пособие.

Но в принципе подобные требования к оформлению обычно основываются на ГОСТах, в числе которых можно выделить:

- уже упомянутый ГОСТ Р 7.0.3-2006, устанавливающий требования к структуре и разъясняющий понятия входящих в нее элементов;
- ГОСТ Р 7.0.5-2008, регламентирующий правила оформления ссылок. Причем часто этот стандарт используется и при оформлении списка литературы, наряду с ГОСТом Р 7.0.100-2018;
- ГОСТ 7.32-2017, в котором можно узнать требования к оформлению заголовков, таблиц, графиков и т.п.

Что же касается оформления электронных вариантов изданий, то требования могут быть как аналогичными к печатным, так и совершенно иными. Об этом, опять же, нужно узнавать непосредственно в вузе/издательстве.

Прочие требования к учебным пособиям

Перед отправкой в издательство учебные пособия должны проходить рецензирование (Приложение 3) и утверждение на кафедре, а затем и на заседании ученого совета вуза либо факультета. Рецензентов, как правило, двое, но если нет ISBN, то могут обходиться одним, а иногда и вовсе без рецензирования. Также бывают случаи, когда сотрудник издает пособие за собственный счет (допустим, для получения звания доцента), и если не предполагается ISBN, то утверждение на кафедре или факультете и вовсе необязательно. Но и качество таких работ нередко бывает сомнительным.

Приложение 1 Типовая структура

Структура учебного пособия и содержание его отдельных элементов

Любая научная, научно-популярная, учебная или квалификационная работа обязательно должна иметь достаточно четкую внутреннюю структуру и стандартный перечень основных элементов. Где-то соответствующие требования соблюдаются очень точно и строго, как, например, в научных статьях, а в других трудах вполне допускается индивидуальный подход автора к формированию всех разделов текста. Ко вторым как раз и относятся учебные пособия, структура и содержание которых могут быть весьма разнообразными. Тем не менее, какие-то обязательные параметры соблюдать все равно нужно и вот именно о них мы и поговорим в настоящей статье.

Что входит в структуру учебного пособия?

Структуру учебного пособия регламентирует ГОСТ Р 7.0.3-2006. Не напрямую и далеко не только учебных пособий, но, тем не менее, в целом этот ГОСТ дает представление о том, из чего вообще учебное пособие состоит.

Содержание учебного пособия определяет ФГОС (Федеральный государственный образовательный стандарт), но опять же опосредованно, так как на основании ФГОСов делаются рабочие программы по учебным дисциплинам, а вот согласно рабочей программе уже пишется учебное пособие.

Вообще, что конкретно содержит учебное пособие, определяет вуз или даже чаще его структурные подразделения (факультеты, кафедры и проч.). Но, конечно, там должны быть обязательные разделы и элементы, которые присутствуют и в любой другой полноценной книге, даже не обязательно научной.

В структуру учебного пособия всегда входят:

- титульный лист;
- аннотация;
- выходные данные для цитирования;
- все необходимые идентификаторы и коды (как минимум УДК, ББК и ISBN);
- оглавление;
- введение;
- основной текст (в нем собственно и раскрывается содержание учебного пособия);
- заключение;
- глоссарий (словарь терминов);
- рекомендуемая литература (основная и дополнительная).

Структура учебно-методического пособия, равно как и большинства других видов учебных пособий, (Приложение 4) в принципе повторяет структуру и содержание учебного пособия в его традиционном виде – как дополнения, замены или альтернативы учебнику по конкретной дисциплине

либо его части, одному или нескольким разделам. Но все решается индивидуально, как вузом или его структурным подразделением, так и самим автором (либо авторским коллективом).

Так, даже введение учебного пособия встречается не всегда, и то же самое можно сказать про заключение. Из достаточно часто использующихся элементов структуры и содержания учебного пособия можно отметить Ф.И.О. и регалии рецензентов, контрольные вопросы, тесты и иные задания, цели и задачи учебного пособия, приложения и иллюстративный материал, гриф Минобрнауки (или Минпросвещения) РФ при его наличии (это рекомендация министерства применять данное пособие во всех вузах (колледжах, техникумах) России, где вообще преподается соответствующая дисциплина), рекомендация вуза (колледжа, техникума) или его отдельного факультета к изданию учебного пособия.

Содержание основных элементов текста учебного пособия

Введение учебного пособия

Такой элемент структуры учебного пособия, как введение, чаще всего включает в себя:

- указание на ту учебную программу, в соответствии с которой пособие издано;
- специальность или направление подготовки студентов, для которых оно предназначено, иногда также форму их обучения (очную, заочную и проч.);
- цель и задачи учебного пособия (могут быть и просто цели учебного пособия, без задач);
- основные научные и практические проблемы, которые помогает изучить данное пособие;
- перечисление навыков и компетенций, которые студенты приобретут, освоив эту дисциплину, в том числе посредством данного учебного пособия;
- краткую характеристику структуры и содержания учебного пособия;
- иные сведения, которые автор или коллектив авторов сочтет уместными в данном разделе.

Принципиальных различий в структуре введения учебного пособия между разными его видами (учебно-методическое, практическое и т.п.) не существует.

Основная текстовая часть учебного пособия

Основная часть учебного пособия – это самый важный элемент его структуры. По сути это и есть само учебное пособие, так как именно здесь раскрывается его содержание. Как правило, основная часть учебного пособия имеет три уровня внутренней структуры: разделы, главы и параграфы. То есть сама основная часть состоит из разделов, те в свою очередь делятся на главы, а они уже состоят из параграфов. Хотя при этом нумерация глав и параграфов может быть и сквозной (не привязанной к разделам).

Пример начала оглавления учебного пособия по дисциплине «Экономическая теория»:

ВВЕДЕНИЕ.....10
РАЗДЕЛ 1. ВВЕДЕНИЕ В ЭКОНОМИЧЕСКУЮ ТЕОРИЮ.....12
ГЛАВА 1. Предмет и методы экономической теории.....12
1.1. Понятие экономической теории.....12

Но такая сложная структура основной части встречается обычно в учебных пособиях, имеющих достаточно большой объем – как правило, от двухсот страниц и выше. В противном случае достаточно только глав и параграфов или даже просто тем лекций, которые нумеруются в сквозном порядке. Большое по объему учебное пособие чаще всего означает, что оно посвящено столь же объемной учебной дисциплине. Например, по истории политических и правовых учений бывают учебные пособия даже свыше 500 стр.

В конце каждого раздела, либо главы, либо параграфа/темы (это уж как решит автор) обычно располагаются средства для самоконтроля. Это могут быть вопросы, тесты, задачи, какие-то иные проверочные задания, а возможно и все это вместе. Также в конце каждого элемента структуры основной части учебного пособия нередко располагается рекомендуемая литература, включая сайты, справочно-информационные системы и т.д. Хотя литература может быть и в конце учебного пособия.

Заключение учебного пособия

Заключение учебного пособия – это, самый обязательный элемент его содержания и структуры. Но если оно в учебное пособие включено, то, как правило, содержит вполне обычные вещи для заключения и к любой другой научной, учебной или квалификационной работе. Здесь даются краткие выводы, подводятся основные итоги, формулируются рекомендации по дальнейшему изучению рассмотренных в пособии вопросов, возможно поднимаются какие-то проблемные темы, которые еще не получили достаточно освещения в данной отрасли науки и т.п.

Приложение 2 (как издать учебное пособие)

Способы издания учебного пособия

Издание учебного пособия осуществляется двумя способами: печатным и электронным. Первый способ – классический, публикация учебного пособия в виде книги, рабочей тетради, атласа и т.п., но должен быть какой-то материальный объект, пригодный для чтения или какой-то еще традиционной учебной работы с ним. Издание электронного учебного пособия проходит все те же этапы, что и в случае с классическим печатным: его необходимо написать, отредактировать, получить рецензии, обсудить на кафедре или факультете, возможно также получить гриф министерства. Затем точно также нужно заключить договор с издательством, которое присвоит индексы УДК, ББК и авторский знак, проведет корректуру и макетирование с единственной только разницей, что не будет печатного тиража этого учебного пособия, а лишь его электронный вариант, который размещается на сайте издательства или вуза, а также при необходимости на физических носителях (компакт-диски, накопители информации и проч.).

При этом регистрация электронного учебного пособия при этом везде, где только нужно, происходит точно так же, как и в случае печатного тиража.

Где можно выпустить учебное пособие?

Это можно сделать в любом издательстве, которое располагает мощностями по изготовлению и тиражированию качественных книг, но лучше все же обращаться в организации, специализирующиеся именно на научной, научно-популярной и учебной литературе.

Сколько стоит издание учебного пособия?

Стоимость издания учебного пособия зависит от огромного количества факторов:

- объем книги (количество знаков, страниц или печатных листов);
- качество бумаги для страниц (плотность, ярко-белая или желтоватая и проч.);
- качество обложки (мягкая, твердая, другие характеристики);
- цветная печать или монохромная;
- количество изображений (картинки, графики и т.п.);
- сроки выполнения заказа (стандартные или срочное издание);
- количество печатных экземпляров (если они вообще планируются).

Кроме того, отдельно может оплачиваться техническое редактирование, корректура, макетирование, переводы на другие языки (при необходимости), присвоение индекса ISBN, сопровождение публикации в РИНЦ и еще целый ряд дополнительных услуг.

Порядок публикации учебного пособия

Сегодня обратиться в издательство можно разными способами: от личного визита туда до заполнения заявки у них на сайте.

Вы говорите сотрудникам издательства параметры заказа (объем учебного пособия, тираж, качество печати, сроки и т.д.), после чего составляется договор, в котором все это прописывается. Также к договору должна быть приложена смета, чтобы вы сразу видели итоговую сумму заказа. При необходимости туда включаются и разнообразные дополнительные услуги.

Перед отправкой учебного пособия в тираж издательство высылает авторам электронную версию макета на согласование. Если в ней все устраивает, то книга направляется в печать, а если у авторов возникают замечания, то издательством вносятся дополнительные правки, и так до тех пор, пока заказчику не понравится вообще все.

Присвоение ISBN, размещение в РИНЦ, отправка в книжную палату и все прочее относится уже к дополнительным услугам, и только от вас зависит, какие именно из них вы закажете.

Рецензии на учебное пособие

После того, как вы закончили подготовку, написание и редактирование учебного пособия, начинается собственно работа по его изданию. И первым этапом такой работы обычно выступает именно получение рецензий на учебное пособие. Лучше, чтобы рецензентов было два, а не один. Хотя и с одной рецензией учебные пособия тоже вполне издаются.

Желательно, чтобы в качестве рецензентов выступали сотрудники не той организации, в которой вы работаете. Хотя если рецензий две, то иногда бывает и так, что один из рецензентов все-таки работает в том же вузе, что и автор учебного пособия. Правда, это в основном касается лишь крупных и очень авторитетных учебных заведений. Если же какой-нибудь условный Простоквашинский сельскохозяйственный институт сам издает учебные пособия для своих студентов и сам же пишет на них рецензии, то это будет выглядеть, мягко говоря, не очень убедительно.

Но при этом рецензентами все равно будут ваши непосредственные коллеги, так как они должны хорошо разбираться именно в той дисциплине, по которой вы и планируете издание учебного пособия. Возможно даже, что они, как и вы, преподают ее уже в течение многих лет. Найти таких для опытного преподавателя не составит труда, так как хорошие специалисты в каждой научной, практической и учебной сфере обычно всем известны и, как правило, в подобных просьбах не отказывают.

Однако следует понимать, что предоставляя свой текст признанному эксперту в сфере ваших профессиональных интересов, вы тратите его время и пользуетесь его расположением, что категорически не стоит делать, если вы хоть немного не уверены в качестве подготовки учебного пособия, которое планируете издать. Поэтому редактированию учебного пособия перед его отправкой рецензентам необходимо уделить особое внимание, хотя на практике нередко бывает и так, что рецензенту вместе с учебным пособием высылают уже готовый текст рецензии, а тот ее просто подписывает, доверяя автору. Но тогда, тем более, нельзя подводить рецензентов и издавать не очень качественную работу.

Обсуждение на кафедре/отделе и в вышестоящих структурах

После того, как вы получили подписанные рецензии, наступает очередь обсуждения вашего учебного пособия на заседании кафедры/отдела. Это тоже очень важно по целому ряду причин. Во-первых, затевается любая подготовка учебных пособий ради учебного процесса, а раз так, то кафедра/отдел или структурное подразделение более высокого уровня должны видеть, что именно издается для их студентов, какого оно качества, соответствует ли федеральным стандартам, рабочим программам и прочее. Во-вторых, если деньги на издание выделяет вуз или факультет/отдел, то субъект финансирования должен знать, на что тратятся средства и стоит ли

вообще такие траты разрешать. По такому же принципу происходит и подготовка учебно-методических пособий.

Работа с издательством

В случае положительного обсуждения на кафедре/отделе, факультете и проч. вопроса о направлении в издательство его учебного пособия, – это взять выписки из протоколов соответствующих заседаний, где будет сказано о решении издать данное пособие за счет средств вуза или факультета. Такие документы в обязательном порядке предоставляются как в вузовские, так и в любые другие издательства.

Когда пройдены все процедуры обсуждения, автор учебного пособия вместе с его рукописью предоставляет в издательство рецензии, выписки из заседаний кафедры, совета факультета и т.п., а также ряд других документов, перечень которых может отличаться в зависимости от вуза или издательства. Вполне вероятно потребуется оформить заказ-наряд, где будут указаны или даже подробно обоснованы такие пункты, как тип издания, его тираж, выходные данные и прочее. Заказ-наряд подписывается кем-то из руководителей финансово-экономического блока организации.

Также возможно понадобится положительное заключение учебно-методической комиссии факультета, вуза или одноименного управления в его структуре о необходимости использования данного пособия в учебном процессе. Скорее всего, нужно будет заключить договор и с вузовской библиотекой о предоставлении туда как электронного варианта вашего учебного пособия, так и нескольких печатных. Такой договор, при его наличии, тоже передается в издательство. Библиотека, кстати, присвоит пособию индексы УДК, ББК и авторский знак, а если это не бесплатно, то и такие услуги тоже включаются в заказ-наряд.

Как получить гриф на учебное пособие

Гриф в данном случае – это надпись на титульном листе учебного пособия, говорящая о том, что оно рекомендовано Министерством науки и высшего образования РФ (либо Министерством просвещения РФ в случае подготовки учебного пособия для СПО) в качестве такового на всей территории страны при преподавании обучаемым соответствующей учебной дисциплины. Такой статус учебному пособию имеют право присваивать несколько уполномоченных на это организаций, где и происходит экспертиза рукописей на предмет соответствия федеральным образовательным стандартам, рабочим программам и современному состоянию знаний по данному предмету.

Среди таких уполномоченных организаций можно назвать, например, Федеральный институт развития образования (ФИРО), Московский государственный университет печати им. Ивана Федорова (МГУП) и Учебно-методическое объединение (УМО) при Московском государственном университете им. Ломоносова (МГУ). Вот туда и нужно предоставлять все необходимые документы, как то: печатный вариант текста учебного пособия,

сопроводительное письмо с информацией об этом пособии и краткой характеристикой целевой аудитории, данные об авторах (Ф.И.О., должность, ученые степень и звание, список других изданных ими работ), программа учебной дисциплины, по которой планируется издать пособие.

Прошедшее экспертизу учебное пособие получает рекомендацию применять его в образовательном процессе по соответствующей дисциплине либо отказ в такой рекомендации. Если результат экспертизы положительный, то у автора есть ровно год на издание, в противном случае придется проходить экспертизу заново.

Срок действия грифа учебного пособия составляет 5 лет, а затем требуется либо его переиздание, либо подтверждение грифа, что в принципе для автора равноценно по затрачиваемым усилиям.

В общем можно сказать, что подготовка и издание учебного пособия – занятия довольно рутинные для сотрудников высших и средних профессиональных учебных заведений

.

Приложение 4 (виды учебных пособий)

Основные виды учебных пособий и их характеристика

Какие виды учебных пособий существуют?

Типология учебных пособий по ГОСТу

Согласно п.п. 3.2.10.3.4–3.2.10.3.8 ГОСТа Р 7.0.60-2020 «Издания. Основные виды. Термины и определения», классификация учебных пособий выглядит следующим образом:

- собственно учебное пособие – учебное издание, дополняющее или заменяющее частично либо полностью учебник по данной, конкретной дисциплине;
- учебно-методическое пособие – это как бы тоже учебное пособие, но уже содержащее материалы по методике либо преподавания соответствующей дисциплины, либо ее изучения;
- наглядное пособие – учебное пособие, содержащее в удобной для восприятия визуальной форме материалы в помощь изучению либо преподаванию конкретной дисциплины;
- картографическое пособие или атлас – учебное пособие, содержащее систематизированное собрание карт, соответствующих конкретной учебной программе, в том числе иногда контурные карты;
- рабочая тетрадь – учебное пособие, имеющее специальный дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением конкретного предмета (предполагает выполнение индивидуальных заданий посредством записей в самом пособии).

Распространенные виды учебных пособий для вузов и колледжей (техникумов)

Наиболее распространенными являются следующие учебные пособия: практикум для студентов, учебное пособие как курс лекций или конспект лекций, учебное пособие в виде набора карт или иных визуально-иллюстративных материалов, рабочая тетрадь, когда задания надо выполнять прямо в самом учебном пособии как и в обычной тетради, учебно-информационное пособие, учебное пособие по курсовой работе или ВКР, методические указания (рекомендации), и, конечно же, учебно-методическое пособие.

Последняя разновидность не только одна из самых популярных, но еще и сама по себе достаточно разнообразна, так как существует достаточно много видов учебно-методических пособий. И это практически единственное учебное пособие, которое может быть предназначено не только для обучаемых, но и для преподавателей. Действительно, цель учебно-методического пособия – научить не только студентов, но нередко и самих обучающих (в последнем случае – тому, как правильно данную дисциплину преподавать).

По видам учебной деятельности пособия могут подразделяться на:

- предназначенные для самостоятельной аудиторной работы;
- предназначенные для самостоятельной внеаудиторной работы;
- комбинированные.

По уровням усвоения учебного материала пособия бывают:

- теоретические;
- практические;
- теоретико-практические (то есть опять же комбинированные).

Характеристика основных видов учебных пособий

Между учебником и учебным пособием принципиальной разницы нет. И то, и другое призвано обеспечить качественную подготовку студентов или школьников по конкретному предмету, освоение которого предусмотрено государственными образовательными стандартами. То есть и учебник, и учебное пособие, во-первых, предназначены для изучения лишь одной дисциплины, наличие которой утверждено в учебном плане, а во-вторых, их содержание должно соответствовать рабочей программе по этому предмету (там нет лишних тем или разделов, а те, какие есть, идут в строго определенном порядке).

В чем разница? Неофициально считается, что:

1. Учебник может быть очень большим (например, для учебников по истории экономических или политических и правовых учений и 700 страниц – не предел), тогда как учебные пособия редко бывают больше, чем 250-300 страниц, а в большинстве случаев и еще меньше.
2. Учебник должен охватывать все до одной темы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине, а учебное пособие может касаться лишь некоторой их части.
3. Учебник содержит в основном информацию по предмету, которую необходимо усвоить, контрольные же вопросы там даются, как правило, больше для порядка, а вот учебное пособие уделяет в равной степени внимание и тексту, и вопросам (заданиям, тестам и проч.).

И теперь главный вопрос: учебное пособие – это полноценная замена учебника или все же его дополнение? Ответ: если учебное пособие охватывает все до одной темы из рабочей программы, то оно может выступать альтернативой учебнику, а вот если темы или разделы программы там представлены не полностью, то это лишь дополнение.

Учебно-методическое пособие

Предназначено, как правило, для организации самостоятельной работы студентов. Содержит теоретическую и практическую информацию, а также описание готовых методик и образцов по выполнению заданий, алгоритмы решения задач. Также учебно-методическое пособие может содержать дидактические средства и рекомендации по подготовке, организации, контролю, управлению и совершенствованию учебной деятельности студентов.

Иногда учебно-методическим пособием называют вид учебника, специально предназначенного для выполнения письменных работ в случае дистанционного образования. Кроме того, данный вид учебного пособия может содержать материалы по методике преподавания учебной дисциплины

или каких-то ее отдельных частей – так, чтобы в случае замены одного преподавателя другим каждый следующий мог взять учебно-методическое пособие и на основании изложенной там информации спокойно продолжать обучать студентов без потери качества образования.

Курс (конспект) лекций

Учебное пособие как конспект лекций – это несколько упрощенная версия классического учебного пособия. Оно, как правило, короче, поскольку темы там раскрываются лишь в той степени, в которой это можно сделать за одну стандартную лекцию. Кроме того, курс лекций как учебное пособие несет в себе все же выраженную авторскую позицию по многим освещаемым в нем вопросам. Это вполне допустимо, так как учебное пособие в отличие от учебника может содержать не только объективные научные факты, но и их субъективную интерпретацию, а также рабочие гипотезы. В остальном конспект лекций ничем не отличается от обычного учебного пособия.

Практикум

Учебное пособие в виде практикума для студентов очень похоже на рабочую тетрадь, но чаще встречается как раз в вузах и гораздо реже в других учебных заведениях, особенно школах. Как правило, предполагает самостоятельное выполнение учащимися практических или лабораторных работ, причем возможны и аудиторная, и внеаудиторная формы такого выполнения. Но это именно форма и способ организации самостоятельной работы студентов, а также выработки у обучающихся навыков самоконтроля. Задания и упражнения при этом могут выполняться как на страницах самого практикума (тогда он мало отличается от рабочей тетради), так и на отдельных листах, что вузах в основном и бывает.

Рабочая тетрадь

Это учебное пособие или даже иногда фактически учебник в мягкой обложке, который выдается каждому обучаемому. Рабочие тетради обычно содержат практические задания с пустыми местами для ответов, которые нужно записывать прямо в книжку. Поэтому каждая рабочая тетрадь по конкретной дисциплине выдаются индивидуально и однократно (в том смысле, что повторно использоваться уже не может).

Последние несколько лет получили широкое распространение электронные рабочие тетради, которые сделали обучение еще более интерактивным и индивидуальным. Такие рабочие тетради могут использоваться на компьютерах и даже смартфонах, размещаются в интернете в открытом доступе либо на специальных сервисах учебных заведений для зарегистрированных пользователей. Следует отметить, что в основном рабочие тетради распространены в школах и спузах, а вот в вузах встречаются гораздо реже.

Картографическое учебное пособие

Применяется в вузах, спузах и школах достаточно широко, но в основном при изучении естественнонаучных и исторических дисциплин. Может включать карты, атласы, глобусы, аэро- и космические снимки, если того требует рабочая программа курса или государственный образовательный стандарт.