TALAP

Советы и рекомендации педагогу по созданию учебно-методических и научных материалов

3 выпуск. Учебники и учебные пособия

TALAP

Уважаемый педагог!

В современном образовании учебная литература — это уже не просто свод правил, а динамичный инструмент, который готовит студентов к быстро меняющемуся профессиональному миру.
Ваша роль в этом процессе неоценима.
Мы считаем, что Вы, как профессионал, должны быть активным создателем образовательного контента.
Навыки разработки собственных учебных материалов являются сегодня ключевым элементом успешной педагогической деятельности.
Именно поэтому мы начинаем цикл коротких, но практически ориентированных брошюр. Они призваны стать Вашим надежным руководством по развитию авторских компетенций.
Надеемся, что наши рекомендации послужат Вам источником вдохновения и помогут в создании современных и эффективных учебно-методических материалов. Ваши авторские навыки — это Ваш стратегический вклад в будущее образования.

Раскройте свой авторский потенциал!

С/у команда НАО "Talap"

ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ СОЗДАНИЯ УЧЕБНИКА ИЛИ УЧЕБНОГО ПОСОБИЯ

TALAP

01 ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ

- **Определение целевой аудитории и целей:** Четко понять, для кого пишется учебник (школьники, студенты, специалисты), какому модулю, курсу или дисциплине он соответствует, и какие конкретные знания, умения и навыки должны быть усвоены.
- **Изучение стандартов и программ:** Убедиться, что содержание соответствует государственным образовательным стандартам, учебным программам и требованиям.
- **Разработка общего плана работы:** Определить основную идею, логику изложения материала, примерное количество глав (разделов), их последовательность и примерное содержание. Составление оглавления (или плана-проспекта).
- **Сбор, анализ и отбор материалов:** Поиск, систематизация и анализ научной, методической и справочной литературы по теме.

02 ОСНОВНОЙ

Разработка содержания

- **Формулировка ключевых тем и подтем:** Детальная проработка содержания каждой главы/раздела.
- **Подбор и систематизация материала:** Отбор наиболее актуальной, достоверной и методически обоснованной информации.
- **Разработка методического аппарата:** Планирование включения вопросов для самоконтроля, заданий, практических работ, тестов, глоссария, примеров и иллюстраций.

Написание и оформление

- **Написание текста:** Последовательное и методически грамотное изложение материала в соответствии с разработанной структурой и выбранным стилем (академическим, научно-популярным и т.д.).
- **Создание методического аппарата:** Включение запланированных элементов (вопросы, задания, примеры) в текст и их оформление.
- **Подготовка иллюстративного материала:** Создание или подбор схем, таблиц, рисунков, диаграмм, фотографий .
- **Оформление ссылок и библиографии:** Строгое соблюдение правил цитирования и составление списка использованных источников.

03 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ

Редактирование, доработка и издание

Внутреннее рецензирование и тестирование: Привлечение специалистов-предметников, методистов для оценки содержания, структуры, языка и методической ценности.
Получение внешних рецензий: научных сотрудников, специалистов с производства, авторов других изданий по данной теме и т.д.
Редактирование: Исправление стилистических, грамматических и фактических ошибок. Уточнение формулировок, обеспечение логической связности текста.
Корректура: Вычитка текста для устранения опечаток.
Верстка и макетирование: Подготовка окончательного макета к печати (дизайн обложки, форматирование страниц).
Издание: Присвоение ISBN, печать тиража или размещение в электронном формате.

Историческая справка

Первым письменным учебником в истории была древнеегипетская книга Кемит (древнеегипетская книга для обучения письму, являющая первым известным письменным учебником в человеческой истории)

TALAP

ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

УЧЕБНИК -

учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины,ее раздела, части, соотвествующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида издания

УЧЕБНОЕ ИЗДАНИЕ -

издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме удобной для изучения или преподавания, и рассчитанное на учащихся разного возрастаи ступени обучения

УЧЕБНОЕ НАГЛЯДНОЕ ПОСОБИЕ -

учебное издание, содержащее материалы в помощь изучению, преподаванию или воспитанию

УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ -

учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ -

учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания, изучения учебной дисциплины,ее раздела, части или воспитания

РАБОЧАЯ ТЕТРАДЬ -

учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета

АВТОР -

физическое лицо, творческим трудом которого создан учебник, учебно-методический комплекс и пособие

АВТОРСКИЙ КОЛЛЕКТИВ -

группа физических лиц, выступающая в качестве соавторов

ОСНОВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ РАЗРАБОТКИ И ОФОРМЛЕНИЯ

- **Закон Республики Казахстан «Об образовании»** от 27 июля 2007 года №319-III.
- СТ РК **2383-2013** Национальный стандарт Республики Казахстан. Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления.
- **СТ РК 994-2012** Национальный стандарт Республики Казахстан. Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Международный стандартный книжный номер (ISBN).Издательское оформление и использование
- **ГОСТ 7.1-2003** Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
- **ГОСТ 7.60-2003** Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения.
- **ГОСТ 7.89-2005** Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу. Оригиналы текстовые авторские и издательские. Общие требования
- **ГОСТ 7.86-2003** Межгосударственный стандарт. Издания. Общие требования к издательской аннотации.
- **ГОСТ 7.84-2002 Межгосударственный стандарт.** Издания. Обложки и переплеты. Общие требования и правила оформления
- **ГОСТ 7.9-95 Межгосударственный стандарт.** Реферат и аннотация. Общие требования
- **ГОСТ 7.83-2001** Межгосударственный стандарт. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения
- **Образовательная программа** организации технического и профессионального, послесреднего образования по специальности (квалификации)
- **Методические рекомендации** по разработке учебных пособий для организаций технического и профессионального, послесреднего образования, разработанные НАО “Talap”. Рекомендованные Республиканским учебно-методическим советом от 26.12.2024 года протокол №4
- **Об утверждении Правил** по подготовке, экспертизе, апробации и проведению мониторинга, изданию учебников для организаций среднего образования и учебно-методических комплексов для дошкольных организаций, организаций среднего образования. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 24 июня 2012 года №344.

Историческая справка

По мнению большинства ученых, первой печатной книгой, изданной на казахском языке является поэма «Сейфуль Малик». Она была переведена на казахский язык и издана в Казани в 1807 году.

Однако известный исследователь Турсын Журтбай сегодня открыл еще одну книгу. Она была издана на год раньше, в 1806 году. Это сборник стихов узбекского поэта XVIII века Софы Аллаяра, переведенный на казахский язык.

ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К СТРУКТУРЕ УЧЕБНИКА И УЧЕБНОГО ПОСОБИЯ

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

первая страница учебного издания. На титульном листе размещаются основные выходные сведения издания, включающие в себя:

- надзаголовочные данные;
- имя автора (соавторов);
- заглавие издания;
- подзаголовочные данные;
- выходные данные;
- классификационные индексы (УДК и ББК);
- авторский знак;
- Международный стандартный книжный номер (ISBN) и его штриховой код;
- знак охраны авторского права;
- надвыпускные данные;
- выпускные данные.

ОГЛАВЛЕНИЕ

размещается после титульного листа и даёт представление о структуре учебного издания.

Оглавление включает упорядоченный перечень наименований всех структурных элементов учебного издания (кроме титульного листа и оборотной стороны титульного листа) с указанием номеров страниц.

Для учебных изданий заголовки рубрик должны быть краткими и лаконичными, а их оформление должно способствовать быстрому поиску информации.

ВВЕДЕНИЕ

представляет собой вводный текст, который:

- кратко характеризует роль и значение модуля, дисциплины в подготовке будущих специалистов, его связь с другими модулями, дисциплинами;
- содержит основные цели и задачи, стоящие перед обучающимися при изучении данного модуля (модулей), дисциплины;
- описывает знания, умения и компетенции, которые будут сформированы у обучающихся в процессе изучения .

Введение направлено на **подготовку читателя к усвоению основного текста**.

Во введении отражается **преемственность знаний, полученных при изучении предшествующих модулей, дисциплин и излагаемых в последующих курсах.**

Особое внимание должно быть уделено вопросам применения знаний, умений и компетенций, сформированных у обучающегося после изучения данного учебного издания для решения практических задач.

Также во введении могут излагаться основные исходные понятия, раскрываться основная терминология, приводиться обзор литературных источников и экспериментальных данных.

ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К СТРУКТУРЕ УЧЕБНИКА И УЧЕБНОГО ПОСОБИЯ

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

это непосредственный результат авторского творчества; дидактически и методически обработанный и систематизированный авторами словесный материал, отражающий содержание излагаемого учебного курса.

Содержание учебного издания должно соответствовать его названию. При его написании используется общий понятийный аппарат, унифицированная терминология, общепринятые обозначения. Материал основной части должен содержать актуальные исчерпывающие данные по излагаемой тематике. Учебник, учебное пособие должны носить практикоориентированный характер.

Текст – основной структурный элемент учебного издания, который раскрывает содержание учебной программы, обеспечивает последовательное, полное и аргументированное ее изложение.

Текст условно делится: **основной, дополнительный и пояснительный.**

Основной текст представляет собой дидактический, методически отработанный и систематизированный автором (авторским коллективом) словесный материал, соответствующий модулю, (-ям), дисциплине.

Основной текст делится на две группы:

теоретико-познавательные тексты (термины, факты, явления, объекты, события, процессы, законы, закономерности, их следствия, ведущие идеи и перспективные направления). Научные материалы, которые находятся на стадии дискуссии, в учебное издание не включаются.

инструментально-практические тексты (задачи, упражнения, опыты, эксперименты, ситуации).

Дополнительный текст служит для подкрепления и углубления положений основного текста. Эти материалы могут выходить за рамки программы.

Дополнительные тексты призваны усилить научную доказательность и эмоциональную нагрузку учебника, рассчитаны на ознакомление обучающихся с элементами исследовательской работы, способствуют дифференциации обучения. Особая роль принадлежит дополнительным текстам в осуществлении воспитательной функции учебника. Уникальный факт, эпизод из истории познания, биографические описания, рассказ о методах, которые привели к открытиям такого рода информация специально отобрана для достижения воспитательного или развивающего результата.

Пояснительные тексты – это средство организации и осуществления самостоятельной учебной деятельности. Они составляют **главную часть справочного аппарата книги, непременными требованиями к которому являются его неразрывная связь с основным текстом и отсутствие в нем излишнего материала.**

К элементам пояснительного текста относят:

- введение к учебнику;
- примечания, разъяснения;
- пояснения к картам, таблицам, схемам;
- сводные таблицы и т. п.

Для дополнения, пояснения или раскрытия словесной информации в учебнике используются иллюстрации. Они позволяют авторам яснее, точнее и образнее представить излагаемый программный материал.

ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К СТРУКТУРЕ УЧЕБНИКА И УЧЕБНОГО ПОСОБИЯ

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ

разрабатываются к каждой главе учебника (учебного пособия) и предназначены для контроля усвоения изученного учебного материала.
Задания должны охватывать все уровни усвоения материала:

- **Низкий уровень (репродуктивный):** Вопросы на запоминание и воспроизведение фактов и определений ("Что такое...?", "Перечислите...").
- **Средний уровень (продуктивный):** Задания на понимание, применение знаний в типовых ситуациях, объяснение ("Объясните значение...", "Приведите примеры...").
- **Высокий уровень (творческий):** Задания на анализ, синтез, оценку, решение нетиповых задач, формулирование выводов, требующие творческого мышления ("Проанализируйте...", "Сравните и обоснуйте...", "Разработайте...").

Вариативность форм: Использование разных типов заданий для комплексной проверки: открытые вопросы, закрытые тесты, расчетные задачи, кейсы, практические работы.
Систематичность и логика: Вопросы должны следовать логике изложения материала, проверяя усвоение от простого к сложному.
Стимулирование к самоконтролю: Задания должны побуждать обучающегося вернуться к тексту учебника и оценить свои знания самостоятельно.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

э**то составной элемент справочного аппарата учебника (учебного пособия).**
Актуальность: В списке должна преобладать литература последних 3-5 лет издания (особенно для быстро развивающихся областей знаний), чтобы показать современное состояние науки за исключением фундаментальной классической литературы по теме.
Релевантность: Включаются только те источники, которые были использованы (цитировались, упоминались или легли в основу) при написании учебника.
Виды источников: Список должен быть сбалансированным и включать различные виды источников: нормативно-правовые акты (при необходимости); основные учебники и учебные пособия; научные монографии и статьи; справочные издания, словари; электронные ресурсы (с обязательным указанием URL и даты обращения).
Разделение: В учебной литературе часто список литературы делят на Основную (для обязательного изучения) и Дополнительную (для углубленного изучения или самоконтроля).
Пример оформления списка литературы показан в ГОСТ 7.1-2003

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ

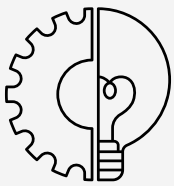
это перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц физических величин и определений, которые используются в учебнике.

ПРИЛОЖЕНИЯ

помещаются в конце учебника. В приложениях излагаются дополнения или пояснения к структурным элементам текста. Приложения могут быть представлены в виде таблиц, графиков, рисунков и т.д.

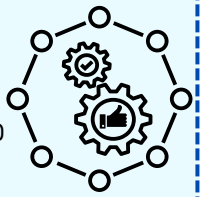
МЕТОДИЧЕСКИЕ И ДИДАКТИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ УЧЕБНИКА (УЧЕБНОГО ПОСОБИЯ)

Заглавие учебника (учебного пособия) приводят в том виде, в котором оно установлено автором или организацией, от имени или при участии которой выпускается издание



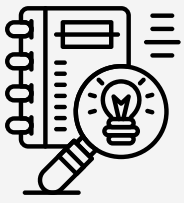
Содержание учебника (учебного пособия) должно отражать современные, обоснованные представления по излагаемым темам и точно соответствовать своему предназначению и адресату. Учебник должен раскрывать сведения не по отдельным вопросам, а по модулю (модулям) в целом. В учебном издании должна излагаться не сумма, а система знаний

Учебное издание должно обеспечить полное раскрытие программы модуля, дисциплины с учетом актуальности материала, последних достижений научно-технического прогресса; стимулировать у обучающегося интерес к дальнейшему, более углубленному изучению тем. Изложение учебного материала должно носить профессионально-направленный характер



Излагаемый материал должен быть систематизирован и четко структурирован, при этом четко выделены темы, на которые следует обратить внимание; текст может быть разбит на главы, темы, подтемы.
Степень сложности рубрикации (рубрикация - разделение текста на составные части, графическое отделение одной части от другой, а также использование заголовков, нумерации и т.д.) зависит от содержания – его объёма, тематики и назначения.

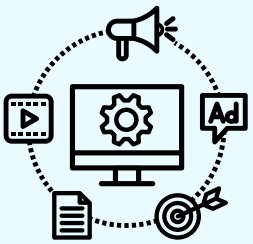
Раскрытие системы знаний в учебном материале должно быть дидактически правильным: от простого к сложному; от известного к неизвестному; в логической связи предыдущего материала с последующим и т.д., что облегчит усвоение обучающимися учебного материала. Также необходимо исключить дублирование и не перегружать учебный материал.



Материал должен излагаться простым и ясным языком, т.к. учебник (учебное пособие)- это не научное исследование. Успех самостоятельной работы обучающегося с учебником (учебным пособием) во многом зависит от доступности изложения материала.

МЕТОДИЧЕСКИЕ И ДИДАКТИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ УЧЕБНИКА

Термины, применяемые при разработке учебника не должны быть многозначными. Особенно следует обратить внимание на то, когда в пределах одной терминосистемы одна и та же форма используется для обозначения операции и ее результата: облицовка (конструкция) и облицовка (операция), гидроизоляция (работа и конструкция); процесса и явления: обвал (в геологии), карст (в геологии); объекта и его описания: грамматика (строй языка) и грамматика (наука, описывающая этот строй). Упорядочивая терминологию, т. е. фиксируя значение каждого термина данной системы понятий, устанавливают однозначность термина.



В содержании учебника не должны использоваться недостоверные
факты; фактологические, понятийные ошибки, неточности. Нельзя допускать ошибки (грамматические, орфографические, пунктуационные).

При подготовке учебников особое внимание должно быть уделено наглядности, как важному средству учебного познания. Особенно эффективными в учебной литературе являются иллюстрации (рисунки, чертежи, диаграммы, графики, схемы, карты и т.д.) и таблицы, облегчающие восприятие материала.
Следует отметить, что выделение ключевых позиций по тексту полужирным шрифтом или другим способом делает учебник удобным в использовании.

Историческая справка

Первая книга была издана **в 1879 году.** Это была учебная книга: «Киргизская хрестоматия». Автором этой книги является **Ыбрай Алтынсарин**

TALAP. EDU.KZ

ЭКСПЕРТИЗА УЧЕБНИКА (УЧЕБНОГО ПОСОБИЯ)

Данная процедура предоставляется как государственная услуга на потрале EGOV.KZ **“Выдача экспертного заключения авторам и авторскому коллективу на учебные издания дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования”**

Разработчик и (или) издательство направляют через Государственную корпорацию услугодателю следующие материалы:

- **Заявление** на проведение экспертизы учебников, ЭУ, УМК, ЭУМК, пособий, ЭП.
- **Сведения об авторе учебного издания/авторском коллективе**: фамилия, имя, отчество (при наличии), ученая степень и звание, квалификационные категории, место работы и должность, и потверждающие копии документов. Автор учебного издания дополнительно представляют копию сертификата о прохождении обучающих курсов в области разработки учебников.
- **Письменное согласие издательства, разработчика** о размещении электронной версии учебников и УМК в ePub формате на интернет ресурсе уполномоченного органа в области образования при включении в Перечень.
- **Заключение о проведении внутрииздательской экспертизы** учебников и УМК, подписанное руководителем издательства и заверенное печатью организации.
- **Заключение о независимой оценке учебников и УМК,** подписанное разработчиком.
- **Гарантийное письмо**, подписанное руководителем издательства об отсутствии нарушений авторских и гражданских прав в использовании учебных материалов и первоисточников.
- **Письмо, подписанное руководителем издательства** об объеме (в печатных листах и минутах) учебников, УМК и пособий, в том числе в электронной форме, направляемых на экспертизу.
- **Три экземпляра оригинала-макета учебников** (печатный), УМК и пособий (в том числе его электронная версия на USB-носителе в формате PDF) без указания издательства, разработчика и авторов учебного издания, один экземпляр макета учебников (печатный), УМК и пособий (в том числе его электронная версия на USB носителе в формате PDF) с указанием издательства, разработчика и авторов учебного издания, для ЭУ, ЭУМК и ЭП - ссылку на оригинал-макет, размещенный на обезличенной платформе и макет (с указанием издательства, разработчика и (или) авторов учебного издания/авторского коллектива) на USB носителе. Для проведения экспертизы ЭП услугополучатель временно предоставляет его услугодателю на период проведения экспертизы. После завершения экспертизы для хранения и воспроизведения ЭП один экземпляр оборудования остается у услугодателя.
- **Руководство** по установке и руководство для пользователя в свободной форме - для ЭУ, ЭУМК, ЭП.
- **Документ, подтверждающий оплату** (при проведении экспертизы на платной основе).

Все требования указаны

https://egov.kz/cms/ru/categories/pre_school

Методические рекомендации по разработке учебных пособий для организаций технического и профессионального, послесреднего образования, разработанные НАО “Talap”. Рекомендованные Республиканским учебно-методическим советом от 26.12.2024 года протокол №4

TALAP. EDU.KZ

вкладка "Методическая помощь"

> Ваш опыт — это валюта, которую нельзя хранить в сейфе. Начните обменивать его на страницы!

> Не ждите, пока ваш уникальный метод станет "классикой", сделайте его классикой сами!

> Не бойтесь белого листа. Это не пустота, а чистый холст для вашего педагогического шедевра.

APR 23

Историческая справка

Национальный день книги

Дата вступления в силу: Постановление правительства было принято **16 июля 2024 года,** поэтому первое празднование прошло **23 апреля 2025 года.**

Этот праздник совпадает с Всемирным днем книги и авторского права, который отмечается в этот день по всему миру

TALAP

РАЗРАБОТАНО НАО “TALAP”

Управление развития педагогов

TALAP. EDU.KZ