

Методические рекомендации по написанию рецензии на рукопись учебного издания

Рецензия – это письменный разбор рукописи учебного или учебно-методического издания.

Рецензия должна давать объективную оценку рукописи, анализ ее достоинств и недостатков, рекомендации по использованию в образовательном процессе.

Общий план написания рецензии

1. ФИО автора, название работы.
2. Краткое содержание.
3. Оценка актуальности.
4. Анализ содержания.
5. Достоинства и недостатки работы.
6. Выводы и рекомендации рецензента.

В рецензии указываются название рецензируемой работы, её автор, направление, даётся оценка работе по следующей схеме:

- соответствует ли название работы её содержанию;
- кому рекомендуется к изучению, использованию данная работа;
- в чём заключается актуальность;
- логично ли представлен материал и раскрыта ли в полной мере тема;
- учтены ли действующие нормативно-правовые аспекты по работе;
- соблюдена ли научность терминологии;
- четко ли представлен текст, рационально и достаточно использованы иллюстрированный материал и таблицы, уместны ли приложения;
- выдержано ли единообразие буквенных обозначений и правильна ли формульная символика;
- указывается в чём состоят достоинства и недостатки, сильные и слабые стороны работы;
- имеется ли список использованной литературы и ее соответствие теме работы.

В заключение делаются выводы, в которых указывается:

- достигнута ли цель;
- аргументируются некорректные моменты;
- вносятся предложения, как улучшить работу;
- указывается возможность использования работы в образовательном процессе.

Оформление рецензии

Рецензия может быть напечатана на компьютере, либо написана вручную. Стандартный объем этого документа варьируется от 1 до 2 листов формата А4.

Общепринятые правила по оформлению рецензии в электронном виде заключаются в следующем:

- шрифт – Times New Roman;
- кегль – 12 или 14;
- интервал между строками – от 1 до 1,5 см;
- выравнивание текста по ширине страницы.

Рецензия подписывается ее автором (рецензия кафедры - со ссылкой на дату проведения заседания кафедры и номер протокола - подписывается ее заведующим) с указанием места работы рецензента, его должности, ученого звания, степени. Подпись заверяется печатью.

Фразы, рекомендуемые для написания рецензии

Возможные варианты начала фраз:

Автор акцентирует внимание...

Автор демонстрирует высокий уровень знаний в области...

Автор на конкретных примерах показывает...

Автор на основе объемного фактического материала рассматривает...

Автор обращает внимание на то, что...

Автор справедливо отмечает...

Автором предложены оригинальные идеи...

В качестве основных моментов используемой автором методологии...

В методическом пособии автор предлагает ...

В методическом пособии представлены основные подходы...

Все содержание методического пособия логически взаимосвязано и подтверждено цитатами из авторитетных источников.

Данное пособие демонстрирует...

Достаточно подробно автором изучены (представлены, изложены, описаны)

...

Именно поэтому в данной работе значительное внимание уделяется...

К положительным сторонам работы можно отнести...

Как положительный факт, можно отметить то, что...

Материал пособия основан на детальном анализе...

Особо следует подчеркнуть, что...

Особое внимание в разработке... уделено...

Особый интерес представляет вывод о...

Отдельного внимания заслуживает...

Практическая значимость данного пособия заключается в...

Следует отметить, что в данном методическом пособии представлен ряд практических заданий и упражнений...

Предметом анализа следует считать...

В методическом пособии рецензент отметил...

В работе автора рассмотрены...

Актуальность темы обусловлена...

В работе актуальны такие вопросы, как...

Целью и задачей методического пособия являются...

К недостаткам относятся некоторые неточности, которые автор должен исправить...

Значительный недостаток работы – это...

В заключение можно утверждать, что данное пособие подходит для...