

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання вченої ради
комунального вищого навчального
закладу «Хортицька національна
навчально-реабілітаційна академія»
Запорізької обласної ради
05 лютого 2018 року № 6

Введено в дію «07» лютого 2018 року
Наказ ректора Хортицької національної
академії
07 лютого 2018 року № 20

ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНІ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ ВИДАННЯ КОМУНАЛЬНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ХОРТИЦЬКА НАЦІОНАЛЬНА НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНА АКАДЕМІЯ» ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

Це Положення є нормативним документом, що регламентує підготовку навчальних та навчально-методичних видань, підвищення якості видавничої діяльності в комунальному вищому навчальному закладі «Хортицька національна навчально-реабілітаційна академія» Запорізької обласної ради (далі – Хортицька національна академія). Узагальнено вимоги щодо структури, змісту та обсягів навчальних та навчально-методичних видань згідно з чинними законодавчими актами України про видавничу діяльність.

Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за поданням голови навчально-методичної ради та затверджуються вченою радою Хортицької національної академії.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення складене відповідно до законів України «Про вищу освіту», «Про видавничу справу», Державних стандартів України «Видання. Основні види. Терміни та визначення», «Інформація та документація. Електронні видання. Основні види та вихідні відомості», наказів Міністерства освіти і науки України від 01.10.2012 № 1060 «Про затвердження Положення про електронні освітні ресурси» (із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки від 01.09.2016 № 1061), Методичних рекомендацій щодо структури, змісту та обсягів підручників і навчальних посібників для вищих навчальних закладів (рішення вченої ради Науково-методичного центру вищої освіти МОН України від 29.07.2005 протокол № 6).

1.2. Положення визначає види навчальних видань, вимоги до оформлення рукописів.

1.3. Формування плану випуску навчально-методичної літератури здійснює навчально-методична рада Хортицької національної академії, а контроль за реалізацією плану видання – проректор з навчальної роботи.

1.4. Положення також визначає порядок надання навчально-методичній літературі, яка запланована до використання в навчальному процесі академії, рекомендації до опублікування.

1.5. Рекомендацію до друку навчальним виданням надає вчена рада Хортицької національної академії.

2. ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ ВИДАНЬ, ВИМОГИ ЩОДО ЇХНЬОЇ СТРУКТУРИ

2.1. Навчальне видання – видання систематизованих відомостей наукового або прикладного характеру, викладених у зручній для вивчення і викладання формі. У навчальному процесі найбільше використовуються такі навчальні видання, як посібники, підручники, методичні вказівки.

2.2. До основних *видів навчально-методичних видань* належать:

Посібник – видання, призначене на допомогу в практичній діяльності чи в оволодінні навчальною дисципліною.

Наочний посібник – видання, зміст якого передається, в основному, зображувальними засобами.

Практичний посібник – виробничо-практичне видання, призначене практичним працівникам для оволодіння знаннями та навичками при виконанні будь-якої роботи, операції, процесу.

Навчальний посібник – навчальне видання, що доповнює або частково (повністю) замінює підручник та офіційно затверджене як таке.

Навчальний наочний посібник – навчальне образотворче видання матеріалів на допомогу у вивченні, викладанні чи вихованні.

Навчально-методичний посібник – навчальне видання з методики викладання навчальної дисципліни (її розділу, частини) або з методики виховання.

Практичний poradnik – видання, розраховане на самостійне оволодіння будь-якими виробничо-практичними навичками.

Підручник – навчальне видання з систематизованим викладом дисципліни (її розділу, частини), що відповідає навчальній програмі та офіційно затверджене як таке.

Хрестоматія – навчальне видання літературно-художніх, історичних та інших творів чи уривків з них, які є об'єктом вивчення.

Методичні рекомендації (методичні вказівки) – навчальне або виробничо-практичне видання роз'яснень з певної теми, розділу або питання навчальної дисципліни, роду практичної діяльності з методикою виконання окремих завдань, певного виду робіт, а також заходів.

Курс лекцій – навчальне видання повного викладу тем навчальної дисципліни, визначених програмою.

Текст лекцій – навчальне видання викладу матеріалу певних розділів навчальної дисципліни.

Конспект лекцій (контент) – навчальне видання стислого викладу курсу лекцій або окремих розділів навчальної дисципліни.

Навчальна програма – навчальне видання, що визначає зміст, обсяг, а також порядок вивчення і викладання певної навчальної дисципліни чи її розділу.

Програма практики – навчальне видання, що регламентує мету, зміст і послідовність проведення практики, підбиття підсумків, містить рекомендації щодо видів, форм і методів контролю якості підготовки на базі практики (рівень знань і компетентностей). Залежно від конкретної спеціальності чи спеціалізації студентів практика може бути: навчальна, технологічна, експлуатаційна, конструкторська, педагогічна, економічна, науково-дослідна та інші види практики.

Практикум – навчальне видання практичних завдань і вправ, що сприяють засвоєнню набутих знань, умінь і навичок.

Словник – довідкове видання впорядкованого переліку мовних одиниць (слів, словосполучень, фраз, термінів, імен, знаків), доповнених відповідними довідковими даними (енциклопедичний, мовний, тлумачний, термінологічний словник тощо).

Енциклопедія – довідкове видання зведення основних відомостей з однієї чи всіх галузей знання та практичної діяльності, викладених у коротких статтях, розташованих за абеткою їхніх назв або в систематичному порядку.

Довідник – довідкове видання прикладного характеру, побудоване за абеткою назв статей або в систематичному порядку.

2.3. У системі вищої освіти прийнята типологічна модель навчальних видань, побудована за функціональною ознакою, яка визначає їх значення та місце у навчальному процесі:

- програмно-методичні (навчальні плани, навчальні програми);
- навчальна книга (підручники, навчальні посібники, тексти лекцій, конспекти лекцій тощо);
- навчально-методичні (методичні вказівки та рекомендації з методики викладання навчальної дисципліни, вивчення курсу, виконання практичних, лабораторних, контрольних, розрахункових, курсових та кваліфікаційних робіт, практичної підготовки, організації самостійної роботи студентів тощо);
- допоміжні (практикуми, збірники задач і вправ, хрестоматії, книги для читання тощо).

Видання, які входять у групу навчальної книги, розглядаються як основні засоби навчання, головне джерело науково-дисциплінарних знань. У методичній літературі часто зустрічається узагальнена назва «навчальна книга», яка поєднує лише підручники та посібники.

2.4. *Підручник* є основною навчальною книгою з дисципліни. У підручнику повинні бути відображені базові знання з кожної дисципліни, обумовлені змістовими модулями освітніх стандартів. Ці модулі встановлюють основні напрями і аспекти розгляду предмету, а також послідовність викладення навчального матеріалу.

Зміст підручника повинен відображати певну систему науково-предметних знань, що складають ядро даних із відповідної галузі (розділу) науки або сфери людської діяльності (напрям), необхідних для подальшого опанування професією і використання їх у конкретній професійній діяльності. Підручник відрізняється авторитетністю видання і апробацією теоретичного та фактичного матеріалу.

2.5. *Навчальний посібник*, зазвичай, випускають як доповнення до підручника. Посібник може охоплювати матеріал не всієї дисципліни, а лише одного або декількох розділів навчальної програми.

2.6. *Навчально-методичний посібник* для самостійного вивчення дисципліни містить загальну характеристику дисципліни (мету та завдання її вивчення, характеристику комплексу базових дисциплін, які її забезпечують), а також форми, методи і види самостійної роботи студентів. У посібнику мають бути відображені особливості самостійної роботи студентів з дисципліни, висвітлені основні вимоги до знань та вмінь, які формуються при її вивченні. Обов'язковою складовою таких посібників є модуль для самоконтролю і контролю результатів навчання студента.

2.7. *Курс лекцій* – це тексти лекцій одного або декількох авторів з окремих тем або з дисципліни в цілому. Його також можна розглядати як доповнення до

підручника. Як правило, це видання розвиває зміст підручника за рахунок доповнення його новими оригінальними матеріалами.

Лекції повинні відповідати навчальній програмі певної дисципліни. Тексти лекцій створюються на основі уже прочитаного матеріалу. Автор (автори) розкриває конкретні проблеми, ставить спірні питання, аргументує власну позицію. Оригінальність авторського тексту, манера його викладання не повинні утруднювати сприйняття змісту навчального матеріалу.

2.8. *Конспекти лекцій* видають з нової дисципліни, елективного курсу або як доповнення до підручника. В останньому випадку в лекціях автор ставить нові проблеми, пропонує альтернативні рішення, оригінальні напрямки розвитку галузі науки або галузі діяльності людини. Типова структура лекції представлена у додатку 1.

2.9. Провідними серед допоміжних видань є *практикуми*. Мета практикуму – формування і закріплення вмінь, практичних навичок, навчання способам і методам використання теоретичних знань у конкретних умовах. У практикумах містяться завдання і вправи практичного характеру, які сприяють засвоєнню вивченого теоретичного курсу. Структура практикуму повинна відображати послідовність викладання матеріалу, прийнятого в навчальній програмі дисципліни.

2.10. *Хрестоматія* – збірник текстів, що ілюструють зміст підручника. До складу хрестоматії можуть входити документи, літературні твори і фрагменти з них. Важливе місце в хрестоматії займають методичні вказівки, в яких роз'яснюються особливості включених до неї текстів, розкривається їх зв'язок із навчальним матеріалом.

2.11. У навчально-методичних виданнях дається характеристика методів опанування дисципліною і виконання різних завдань, у тому числі виконання курсових та кваліфікаційних робіт.

У *методичні рекомендації і вказівки* потрібно включати вимоги до змісту, оформлення і захисту результатів різних видів навчальної діяльності студента (лабораторних, контрольних, розрахункових, курсових та кваліфікаційних робіт тощо). Особливу групу складають методичні вказівки з організації самостійної роботи студентів, підготовка яких здійснюється для кожної навчальної дисципліни.

2.12. *Навчально-методичний комплекс* – це система дидактичних засобів навчання з конкретної дисципліни, метою якої є повна реалізація освітніх і виховних завдань, сформульованих навчальною програмою дисципліни. При підготовці таких комплексів варто керуватися «Положенням про НМК».

2.13. *Електронне навчальне видання* – електронний документ, який пройшов редакційно-видавниче опрацювання, має вихідні відомості й призначений для розповсюдження в незмінному вигляді.

3. ВИМОГИ ДО ПІДГОТОВКИ НАВЧАЛЬНИХ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ ВИДАНЬ

3.1. Загальні вимоги

Навчальні та навчально-методичні видання повинні мати високий науково-методичний рівень, містити необхідні довідкові матеріали, мають бути написані в доступній формі, навчальний матеріал має бути пов'язаний із практичними завданнями та відображати міжпредметні зв'язки.

3.1.1. Відповідність основним напрямам та наслідкам розвитку наукової думки, її сучасному стану.

3.1.2. Відповідність вимогам освітніх стандартів, які визначають обов'язковий набір фахових компетентностей.

3.1.3. Відповідність робочому плану, а також графіку освітнього процесу.

3.1.4. Відповідність системі організації освітнього процесу, що склалась у ВНЗ, із урахуванням її перспектив.

3.1.5. Високий дидактичний рівень має забезпечити необхідний навчальний ефект, тобто доступність викладання, зв'язок із лекційними та практичними знаннями, стимулювання самостійної роботи.

3.1.6. Висока культура видання, наявність довідкового апарату.

3.2. Вимоги до змісту

3.2.1. У процесі створення навчальної літератури автор, крім використання власних критеріїв відбору знань, визначення їх обсягу та глибини, повинен дотримуватись освітніх стандартів вищої освіти, які відіграють визначальне значення для змісту та структури майбутнього видання, та керуватися навчальною програмою дисципліни.

3.2.2. Основною метою навчальних та навчально-методичних видань є не тільки проста передача знань студентам, а й розвиток у них професійно важливих та соціально значущих якостей особистості, формування системи професійної компетенції.

3.2.3. Зміст навчальних та навчально-методичних видань має відповідати освітньо-професійним програмам та сучасним технологіям навчання, враховувати необхідність активного використання комп'ютерної техніки в навчальному процесі.

3.2.4. Зміст навчальних та навчально-методичних видань повинен бути диференційований за ознакою рівня вищої освіти, читацької аудиторії та цільового призначення.

Навчальний матеріал треба структурувати таким чином, щоб формувати у студента особисту термінологічну базу (тезаурус) науково-предметних знань, розвивати в нього навички володіння професійними прийомами, методами та способами їх застосування.

3.3. Основні вимоги до рукописів

Рукопис повинен мати:

- обкладинку;
- титульний аркуш;
- зворот титульного аркуша;

- анотацію (переважно для наукових та навчальних видань);
- текст, підготовлений згідно з вимогами нормативних документів, довідників.

Авторський оригінал має бути набраний 14 кеглем, шрифтом Times New Roman, з полуторним інтервалом, віддрукований на одному боці аркуша паперу формату А4.

Таблиці та ілюстрації мають бути пронумерованими і розміщуватися після посилань на них у тексті. Примітки друкують під таблицею.

У додатках розміщують офіційні, додаткові та розрахункові матеріали, допоміжні висновки тощо. Усі додатки потрібно нумерувати.

Нумерація формул, таблиць і рисунків у кожному з додатків має бути самостійною.

Обкладинка повинна відповідати змісту текста і може бути виконана у вигляді ілюстрації за бажанням автора. На ній обов'язково зазначається прізвище та ініціали автора (авторів), назва видання.

Титул має містити назву організації, де підготований рукопис видання (зверху обкладинки), прізвище автора/авторів (більше трьох на титулі не зазначається), назву самого видання та місце видання, видавництво, рік видання (знизу обкладинки) (Додаток А, В).

Зворот титулу повинен мати анотацію до видання, відповідні індекси УДК, бібліографічний опис видання, відомості про наукового редактора і рецензентів (Додаток Б, Д, Е).

4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНИХ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ ВИДАНЬ

4.1. Підручники та посібники мають таку структуру:

- зміст;
- вступ (передмова);
- основний текст;
- питання та завдання для самоконтролю;
- обов'язкові та додаткові завдання, приклади;
- післямова;
- перелік використаних (рекомендованих) джерел;
- додатки;
- покажчик.

4.1.1. *Зміст* – це складова дидактичної підсистеми книги, основною метою якої є забезпечення доступності і ясності сприйняття навчальної інформації. У ньому наводиться перелік рубрик тексту. Заголовки в змісті повинні точно повторювати заголовки в тексті. Скорочення назв рубрик у змісті або подання їх у іншій редакції порівняно з назвами в тексті не допускається. Розміщення змісту може бути як на початку книги, так і в кінці.

4.1.2. *Вступ (передмова)* повинен розкривати мету вивчення дисципліни, визначати роль дисципліни, вказати її місце серед інших дисциплін у

структурно-логічній схемі підготовки фахівців, формувати основні завдання, що стоять перед студентом при вивченні навчальної дисципліни. Обсяг передмови – 0,1-0,2 авторського аркуша.

4.1.3. *Основний текст* – це дидактично та методично опрацьований і систематизований автором навчальний матеріал. Відбір матеріалу для навчальної книги повинен базуватись на принципах науковості, об'єктивності, логічної послідовності. Композиція книги, терміни, прийоми введення до тексту нових понять, використання засобів наочності повинні бути спрямовані на те, щоб передати студентові певну інформацію, навчити його самостійно користуватися книгою, захопити його, викликати інтерес до дисципліни, що вивчається.

4.1.4. *Питання та/або завдання* (для самоперевірки та контролю засвоєння знань) у навчальній книзі мають забезпечити найефективніше опрацювання студентом навчального матеріалу в процесі самостійної роботи. Такі контрольні питання та завдання, що розміщуються наприкінці кожної структурної частини книги (розділу, модулю), мають сприяти формуванню практичних прийомів і навичок логічного мислення.

Методично правильно поставлені питання і завдання є запорукою того, що процес засвоєння знань у ході самостійної роботи з книгою приведе до їх практичного застосування. Для виконання контрольних завдань бажано передбачати використання комп'ютерної техніки, аудіовізуальних засобів навчання, забезпечити умови обов'язкового використання нормативної та довідкової літератури.

Обов'язкові та додаткові завдання, приклади. Наприкінці кожної структурної частини книги наводяться приклади практичних контрольних завдань та прикладів, які сприяють засвоєнню навчального матеріалу.

Для активізації самостійної роботи студентів завдання і приклади у книзі повинні бути професійно орієнтованими. У ході виконання контрольних завдань бажано передбачати використання нормативної та довідникової літератури.

4.1.5. *Післямова.* Цей елемент може включатись автором у структуру книги з метою підведення підсумків у викладенні усього навчального матеріалу або його частини. Автор звертає увагу на невирішені питання з певної галузі знань, наукового напрямку, наявні гіпотези, а також на основні напрями подальшого розвитку науки.

4.1.6. *Перелік використаних (рекомендованих) джерел.* При використанні цитат мають бути наведені джерела, звідки запозичений фактичний матеріал, що поданий у відповідних посиланнях та у бібліографічному списку. У книзі необхідно використовувати лише дані, дозволені для вільного опублікування.

У розділі «Бібліографічний список» підручника (посібника) необхідно вказати основну використану та рекомендовану літературу для поглибленого вивчення курсу. Бібліографічний опис має бути оформлений відповідно до «ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання», який введено в дію 01.07.2016. Бібліографічні посилання необхідно давати на останнє видання цього твору або зібрання творів. Винятком можуть

бути окремі літературно-художні, історичні та інші видання суспільного і гуманітарного характеру, де доцільними є посилання на раніше не цензуровані видання.

4.1.7. *Додатки* є важливим засобом збагачення змісту навчальної книги. У вигляді додатків доцільно давати різні матеріали, що доповнюють або ілюструють основний текст, та довідково-інформаційні дані для розв'язання контрольних завдань і прикладів (таблиці, схеми тощо). Додатки за своїм характером та змістом повинні стосуватися всієї книги в цілому або її частин, а не окремих питань.

Не допускається включати до книги додатки, що не мають безпосереднього відношення до теми.

4.1.8. *Покажчики* мають стати обов'язковим структурним елементом підручників та навчальних посібників. Вони полегшують користування книгою.

До предметного покажчика необхідно включати основні терміни і поняття, що зустрічаються в книзі, а до іменного – прізвища та ініціали тих осіб, відомості про яких можна знайти в книзі. Поруч із терміном у предметному покажчику або прізвищем в іменному покажчику через кому проставляють номери сторінок, на яких цей термін або прізвище зустрічаються.

Терміни в предметному покажчику та прізвища в іменному покажчику пишуть в один стовпчик та розташовують за алфавітом. Групу термінів або прізвищ, що починаються з однієї літери, відділяють від наступної групи пробілом.

4.1.9. *Ілюстрація у навчальних та навчально-методичних виданнях.* Вибір виду ілюстрацій залежить від мети, яку ставить перед собою автор.

Загальні рекомендації авторам щодо ілюстрацій навчальних книг:

- ілюстрації мають використовуватися тільки в тих випадках, коли вони розкривають, пояснюють або доповнюють інформацію, що міститься в книзі. Їх наявність дає можливість авторам чіткіше, точніше та образніше передати програмні матеріали, що викладаються;

- вигляд ілюстрацій має відповідати ступеню підготовленості студентів. Так, у підручниках для студентів молодших курсів ілюстрації мають відрізнятися більшою образністю, ніж ілюстрації для студентів старших курсів, які можуть вільно читати креслення та складні схеми;

- при підготовці ілюстрацій треба враховувати можливості відтворення їх типографським способом та інші чинники. Ось чому на цьому етапі важливою є спільна робота автора та редактора. Автор повинен чітко уявляти, як буде виглядати майбутнє видання;

- ілюстрації у вигляді схем не повинні повторювати матеріалу основного тексту або містити зайву інформацію, що відволікає читача від засвоєння теми;

- подані в підручниках та посібниках технічні креслення, що пояснюють устрій та принципи роботи машин, їх механізмів та вузлів, не повинні містити малозначущих подробиць;

- однотипні ілюстрації мають бути виконані однією технікою;

– при поданні статистичних даних доцільно використовувати графіки та діаграми, які є ефективним засобом передачі інформації між величинами і явищами, що вивчаються.

4.2. Структура інших видів навчальних видань:

4.2.1. *Методичних вказівок до вивчення різних дисциплін* може мати певні відмінності, проте головні елементи таких видань є обов'язковими для всіх їх видів:

– титульний аркуш, на якому зазначено назву дисципліни й галузь знань, спеціальність із шифром та назвою відповідно до ліцензії;

– зміст;

– вступ (місце дисципліни в системі підготовки фахівця, її мета та завдання, рекомендації щодо користування виданням);

– тема (її номер та назва відповідно до навчальної програми);

– вимоги до знань та вмінь, компетентностей;

– план теми (перелік теоретичних питань, завдань для практичних/семінарських/лабораторних занять);

– перелік ключових понять теми;

– методичні рекомендації щодо вивчення кожного питання та виконання завдань з прикладами, що демонструють методику їх вирішення. Якщо передбачено розв'язання задач, то навести приклади. Якщо передбачено підготовку реферату, то треба подати рекомендації щодо його виконання. Необхідно чітко прописати дії студента: підготовку до виконання завдання, власне його виконання, роботу в аудиторії, аналіз результатів. Зазначити, яку літературу може використовувати студент під час підготовки до відповіді на питання або до виконання завдання;

– посилання на рекомендовану літературу після кожної теми (за необхідністю);

– критерії оцінювання за видами роботи за темою;

– методичні рекомендації до виконання курсових робіт (якщо передбачено навчальним планом);

– загальний перелік рекомендованої літератури.

4.2.2. *Конспект лекцій* з курсу має містити такі структурні елементи:

– титульний аркуш, на якому зазначено назву дисципліни й галузь знань, спеціальність із шифром та назвою відповідно до ліцензії;

– зміст;

– вступ (місце дисципліни в підготовці фахівця, її мета та завдання, вимоги до знань і вмінь);

– порядковий номер і назва теми (кількість тем має відповідати кількості лекцій, зазначеній у навчальному плані);

– основні питання теми (план лекції):

– виклад основних питань теми з посиланнями по тексту на використані джерела (обсяг матеріалу має відповідати часу, відведеному на його вивчення, згідно з навчальною програмою дисципліни);

– контрольні запитання для самоперевірки знань студента;

– посилання на рекомендовану літературу за темою;

- рекомендована література (загальний список у кінці видання).

4.2.3. Рекомендована структура *методичних вказівок до виконання курсових та кваліфікаційних робіт*:

- титульний аркуш, на якому зазначено назву дисципліни та галузь знань, спеціальність із шифром і назвою відповідно до ліцензії;
- зміст;
- загальні положення;
- орієнтовна тематика курсових та кваліфікаційних робіт і об'єкти дослідження, приклади постановки тем і завдань тощо;
- вимоги до змісту структурних елементів курсових та кваліфікаційних робіт, їх обсяги;
- посилання на чинні стандарти положення щодо оформлення курсових та кваліфікаційних робіт (порядок нумерації сторінок, розділів, пунктів, підпунктів, подання ілюстрацій, таблиць, перерахувань, приміток, формул та рівнянь, хімічних та математичних символів, виносок, посилань, додатків, одиниць вимірювання тощо);
- зміст і склад демонстраційних матеріалів, які виносяться на захист;
- зміст і порядок підписання всіх супроводжувальних матеріалів до курсових та кваліфікаційних робіт;
- порядок подання курсових та кваліфікаційних робіт до захисту;
- порядок перевірки, рецензування та оцінювання курсових та кваліфікаційних робіт;
- порядок захисту курсових та кваліфікаційних робіт.

4.2.4. *Програма практики* має містити такі структурні елементи:

- титульний аркуш, на якому зазначено назву дисципліни й галузь знань, спеціальність із шифром та назвою відповідно до ліцензії;
- зміст;
- вступ;
- мета і завдання практики;
- бази практики;
- організація і керівництво практикою;
- форми і методи контролю;
- вимоги до звіту (зміст та оформлення);
- підбиття підсумків практики.

На кожній ланці практики необхідно, щоб програми мали рекомендації щодо видів, форм, тестів перевірки рівня знань, умінь, навичок, яких студенти мають досягти. Ці вимоги об'єднуються в наскрізній програмі – основному навчально-методичному документі практики.

4.2.5. *Програма атестаційного іспиту* має містити такі структурні елементи:

- титульний аркуш, на якому зазначено назву дисципліни й галузь знань, спеціальність із шифром та назвою відповідно до ліцензії;
- зміст;
- вступ;
- загальні рекомендації;

- структура білета;
- критерії оцінювання;
- перелік питань та завдань;
- література.

4.3. Підручники, навчальні посібники та конспекти лекцій мають бути прорецензовані двома фахівцями відповідної галузі наук з позитивним висновком щодо якості рукопису та доцільності його публікації.

4.4. Завідувачі кафедр, навчально-методична рада несуть відповідальність за відповідність навчальних матеріалів вимогам, встановленим цим Положенням.

5. ВИЗНАЧЕННЯ ОБСЯГУ НАВЧАЛЬНИХ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ ВИДАНЬ

5.1. Обсяг навчальних та навчально-методичних видань визначається в авторських аркушах. Авторський аркуш – це одиниця обсягу літературного твору, що дорівнює 40 тис. друкованих знаків. Друкованими знаками вважаються всі видимі друковані знаки (літери, розділові знаки, цифри тощо) та кожен пробіл між словами.

У практичній роботі на попередньому етапі автор може брати за один авторський аркуш 22 сторінки комп'ютерного тексту, надрукованого через 1,5 інтервалу, 14 кеглем, шрифтом Times New Roman на стандартному аркуші формату А4.

5.2. Обсяг підручників та навчальних посібників повинен визначатися кількістю годин за навчальним планом, що відведені на вивчення дисципліни, реальним бюджетом часу студента для самостійного вивчення навчального матеріалу та продуктивністю засвоєння інформації студентом.

Обсяг підручників не може бути менше 10 авторських аркушів; навчальних посібників (курсу лекцій) менше п'яти авторських аркушів; навчально-методичних посібників – менше трьох авторських аркушів; навчально-методичних видань (методичні посібники, методичні рекомендації (вказівки), практикуми, атласи, хрестоматії, навчальні програми тощо) – менше одного авторського аркуша.

5.3. Обсяг навчального видання рекомендується визначати за формулою:

$$V_{n/nn}/ = K_{n/nn}/ * 0,14 (T_a + T_{cpc}),$$

де $V_{n/nn}/$ – обсяг підручника (навчального посібника) в авторських аркушах;
 $K_{n/nn}/$ – коефіцієнт виду видання: підручника $/K_n/$, навчального посібника $/K_{nn}/$.

Для підручника $K_n=1$, а для навчального посібника $0,5 < K_{nn} < 1$. Величина K_{nn} визначається тією часткою навчальної програми, яку замінює або доповнює навчальний посібник;

$0,14/авт.арк./год/$ – коефіцієнт, що враховує продуктивність засвоєння 1 авт. арк. навчальної інформації студентом за одну годину самостійної роботи з літературою, розв'язання задач, прикладів тощо.

Ta – кількість годин у навчальному плані, відведених на дисципліну для аудиторних занять;

T_{ср} – кількість годин у навчальному плані, відведених для самостійної роботи студентів.

6. ПОРЯДОК ПОДАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ ВИДАНЬ НА РОЗГЛЯД ВЧЕНОЇ РАДИ ХОРТИЦЬКОЇ НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ

6.1. Для отримання рекомендації навчально-методичної ради Хортицької національної академії викладач має подати до навчально-методичної ради повний пакет документів для затвердження:

- заяву з проханням розглянути авторський оригінал навчально-методичної (навчальної, методичної) праці;
- роздрукований текст авторського оригіналу;
- витяг із протоколу засідання кафедри з рекомендацією до друку і зазначенням прізвищ рецензентів від кафедри (2 особи);
- рецензії з печатками тих установ, де працюють рецензенти (рецензенти мають бути з тих закладів, де є підготовка з відповідної спеціальності);
- довідку про автора;
- копію затвердженої робочої програми.

Термін розгляду навчальних та навчально-методичних праць навчально-методичною радою – 3 тижні. Навчально-методична рада має право додатково залучати фахівців для рецензування цієї літератури. У разі відповідності авторського оригіналу та супровідних документів вимогам МОН України, навчально-методична рада академії вносить пропозицію до вченої ради Хортицької національної академії рекомендувати працю до друку.

6.2. Після розгляду навчально-методичною радою секретар готує витяг із протоколу засідання навчально-методичної ради та передає весь пакет документів вченому секретареві вченої ради Хортицької національної академії або повертає автору на доопрацювання.

6.3. На основі розгляду матеріалів вчена рада Хортицької національної академії ухвалює рішення про видання.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Кілька примірників навчально-методичного видання після редакційно-видавничої обробки обов'язково повинні бути надані до бібліотеки Хортицької національної академії.

7.2. Це Положення набирає чинності від моменту його затвердження наказом ректора академії на підставі рекомендації вченої ради.

Зразок оформлення титульного аркуша друкованого видання

**КОМУНАЛЬНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ХОРТИЦЬКА НАЦІОНАЛЬНА НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНА
АКАДЕМІЯ» ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

О.О. ВОЛОШКО

**ІСТОРІЯ УКРАЇНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОСТІ
ТА КУЛЬТУРИ**

Навчальний посібник

**Запоріжжя
2017**

Зразок оформлення звороту титульного аркуша друкованого видання

УДК 622.6 (075.8)

В 21

Рекомендовано вченою радою як навчальний посібник для студентів спеціальності 272 Туризм (Протокол № ___ від XX.XX.XXXX)

Рецензенти:

Шаравара Т.О. – доктор історичних наук, доцент (Полтавська державна аграрна академія),

Сажко В.В. – кандидат історичних наук, доцент (Полтавський національний технічний університет імені Юрія Кондратюка)

Волошко О.О.

В 21 Історія української державності та культури : навч. посібник / О.О. Волошко; Хортицька національна академія. Запоріжжя, 2017. 199 с.

ISBN 966-8271-77-7

Навчальний посібник складається з лекційного курсу та додатків у вигляді ілюстрацій, а також питань для самоконтролю знань і тестових завдань до кожної теми. У посібнику розкрито проблему еволюції і сучасного стану наукового тлумачення поняття «культура»; висвітлено історію розвитку окремих сфер культури на українських землях у протязі основних історичних періодів – від найдавніших часів до сьогодення.

Видання рекомендовано для студентів спеціальності 272 Туризм, а також тих, хто цікавиться історією української культури.

УДК 622.6(075.8)

ISBN 966-8271-77-7

© О.О. Волошко, 2017

© Хортицька національна академія, 2017

Додаток В

Зразок оформлення титульного аркуша друкованого видання матеріалів
методичного забезпечення

**КОМУНАЛЬНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ХОРТИЦЬКА НАЦІОНАЛЬНА НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНА
АКАДЕМІЯ» ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

О.О. ВОЛОШКО

В.М. ФІЛАС

**ІСТОРІЯ УКРАЇНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОСТІ
ТА КУЛЬТУРИ**

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

для студентів спеціальності 272 Туризм

**Запоріжжя
2017**

Зразок оформлення звороту титульного аркуша друкованого видання матеріалів
методичного забезпечення

Історія української державності та культури : методичні рекомендації до практичних занять студентів спеціальності 272 Туризм / О.О. Волошко, В.М. Філас ; Хортицька національна академія. Запоріжжя, 2017. 25 с.

Автори:

Волошко О.О., к.і.н., доцент (розділ 1-3);

Філас В.М., к.і.н., доцент (розділи 4-5).

Затверджено вченою радою Хортицької національної академії (протокол № X від XX.XX.XXXX) за поданням навчально-методичної ради (протокол № X від XX.XX.XXXX).

Методичні матеріали призначено для самостійної роботи студентів спеціальності 272 Туризм під час підготовки до модульних контролів за результатами практичних занять з нормативної дисципліни «Історія української державності та культури».

Розглянуто теоретичні відомості про ключові питання дисципліни. Подано рекомендації до розв'язання типових практичних задач.

Наведено критерії оцінювання виконання модульних контрольних робіт.

Рекомендації орієнтовано на активізацію виконавчого етапу навчальної діяльності студентів.

Зразок оформлення вихідних даних друкованого видання

Навчальне видання

Волошко Олександр Олександрович
Філас Віктор Миколайович

**ІСТОРІЯ УКРАЇНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОСТІ
ТА КУЛЬТУРИ**

Навчальний посібник

Редактор О.Н. Ільченко

Підписано до друку 10.01.2017. Формат 30×42/4.

Папір офсетний. Різографія. Авт. арк. 2,5.

Обл.-вид. арк. 2,5. Тираж 500 прим. Зам. ____.

Підготовлено до друку та видруковано
у Комунальному вищому навчальному закладі
«Хортицька національна навчально-реабілітаційна академія»
Запорізької обласної ради