

**ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«КИЇВСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**



Президент **Х.В. Хачатурян**
Наказ № 218 від « 30 » 08 2019 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК НАДАННЯ НАВЧАЛЬНІЙ ЛІТЕРАТУРИ
ГРИФУ УНІВЕРСИТЕТУ**

*Схвалено Вченою радою КиМУ
Протокол № 1 від 29.08.2019 р.*

Цей Порядок визначає систему організаційної та науково-методичної роботи КиМУ щодо оцінки науково-методичного рівня навчальних видань, офіційного підтвердження доцільності їх використання у навчально-виховному процесі в КиМУ. Він ґрунтується на положеннях і нормах Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про видавничу справу», «Про наукову і науково-технічну експертизу», «Про авторське право і суміжні права» та інших нормативно-правових актах, що регламентують діяльність КиМУ щодо науково-методичного забезпечення навчального процесу.

1. Офіційне визнання відповідності навчальної і навчально-методичної літератури вимогам державних стандартів освіти, навчальних планів і програм, інших нормативних документів, що регламентують зміст освіти, реалізується через процедуру надання Вченою радою КиМУ відповідного Грифа.

2. Вчена рада КиМУ встановлює два види Грифів:

«Затверджено Вченою радою КиМУ»; «Рекомендовано вченою радою КиМУ».

3. Гриф **«Затверджено»** надають за результатами експертизи підручникам з базових предметів, курсів, дисциплін, які попередньо були видані як навчальні посібники і отримали схвальні відгуки фахівців (пройшли апробацію навчальної літератури, і за її результатами визнані як усталені для використання у навчально-виховному процесі). **«Рекомендовано»** надається навчальній і навчально-методичній літературі:

- ✓ новоствореним підручникам;
- ✓ навчальним посібникам, які підлягають апробації;
- ✓ навчально-наочним посібникам;
- ✓ навчально-методичним посібникам;
- ✓ хрестоматіям;
- ✓ словникам;
- ✓ енциклопедіям і довідникам.

4. Вчена рада університету присуджує гриф «Затверджено Вченою радою КиМУ»; «Рекомендовано вченою радою КиМУ» на підставі подання кафедри Науково-методичній раді.

На розгляд Наукової-методичної ради подаються:

- ✓ заява з проханням про розгляд видання (форма заяви додається);
- ✓ роздрукований текст навчально-методичного видання;
- ✓ витяг з протоколу засідання кафедри щодо необхідності публікації;
- ✓ тематичний план та робочу програму (затверджену, підписану, дисципліни, для якої видається твір);
- ✓ науково-методична карта навчального посібника;
- ✓ витяг з навчального плану (таблиця), де передбачається вивчення курсу, затверджений і підписаний;
- ✓ три зовнішні рецензії, підписані, з печатками тих установ, де працюють рецензенти;

- ✓ відповіді на зауваження рецензентів (якщо у рецензіях були зауваження);
- ✓ обґрунтування видання твору за підписом авторів із зазначенням необхідності та новизни їхнього твору порівняно з тими аналогами, які видані за останні 3 роки з цієї тематики.

Термін розгляду навчально-методичних видань науково-методичною радою 1 місяць. Науково-методична рада університету має право додатково залучати фахівців для рецензування навчальної літератури. У разі відповідності навчального видання вимогам науково-методична рада університету вносить пропозицію до Вченої ради університету рекомендувати видання до друку.

5. Науково-методична картка навчального посібника (підручника) повинна відповідати таким вимогам: містити повне і чітке обґрунтування доцільності видання посібника, обґрунтування типу навчального посібника, перелік умінь та навичок, на формування яких спрямовано посібник, термінологічну карту дисципліни.

Документи разом із протоколом засідання науково-методичної ради подаються вченому секретареві не пізніше ніж за 10 днів до засідання. На основі розгляду матеріалів Вченою радою університету виносяться рішення про рекомендацію навчальної літератури до видання.

Методичні рекомендації щодо структури, змісту та обсягів підручників і навчальних посібників

Методичні рекомендації розроблені з урахуванням законів України «Про видавничу справу», «Про вищу освіту», Державного стандарту України «Видання. Основні види. Терміни та визначення», якими необхідно керуватися під час підготовки підручників та навчальних посібників.

1. Визначення навчально-методичної літератури

Усі види навчально-методичної літератури мають відповідати затвердженому навчальному плану навчального закладу, теми мають текстологічно і за змістом збігатися з робочою навчальною програмою. Література має бути оформлена відповідно до ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.1–2003, IDT)», винесена у кінець навчального видання, розділена на основну та додаткову. Кожна тема дисципліни має містити посилання на список основної та додаткової літератури.

Підручник – основне навчальне видання із систематизованим викладом дисципліни, що відповідає офіційно затвердженій навчальній програмі.

Навчальний посібник – навчальне видання, яке доповнює або частково замінює підручник у викладі навчального матеріалу з певного предмета, курсу, дисципліни або окремого його підрозділу.

Навчально-наочний посібник – навчальне образотворче видання матеріалів, які містять ілюстративно-наочні матеріали, що сприяють вивченню і викладанню дисципліни, засвоєнню їх змісту.

Навчально-методичний посібник – навчальне видання з методики викладання навчальної дисципліни, яке, окрім викладу навчального матеріалу, містить методичні вказівки і рекомендації щодо викладання дисципліни або організації самостійної роботи студентів, розвитку і виховання особистості.

Хрестоматія – навчальне видання літературно-художніх, історичних, наукових, мистецьких чи інших творів або їх частин, які є об'єктом вивчення певної навчальної дисципліни або виховання особистості відповідно до офіційно затвердженої навчальної програми (різновид – книга для читання).

Словник для студентів – довідкове видання упорядкованого переліку мовних одиниць (слова, словосполучення, фрази, терміни, поняття, знаки, імена тощо), доповнених відповідними довідковими даними.

Енциклопедія – навчальне видання довідкового характеру, яке містить упорядкований перелік відомостей, сукупність наукових знань з широкого кола питань. Популярність викладу, розрахована на широке коло читачів, має поєднуватися з науковою чіткістю та логікою викладання матеріалу, без

авторського тлумачення. Неприпустиме недбале, наближене, однобічне висвітлення явищ і фактів. Цим енциклопедії відрізняються від інших видів наукових видань, у яких такі матеріали можуть наводитися в авторській концепції. Мові енциклопедії властиві стислість, чіткість, лаконічність формулювань, уникнення вузькофахових термінів, професійних жаргонізмів, розмовних і просторічних слів, вставних слів і зворотів, емоційно забарвлених оцінок, надмірної кількості скорочень.

Довідник – навчальне видання довідкового характеру, яке містить упорядкований предметний матеріал, узагальнені, стислі відомості з певних галузей науки, професій тощо.

Практикум – навчальне видання практичних завдань і вправ, що сприяють засвоєнню набутих знань, умінь і навичок, їх систематизації та узагальненню, перевірці якості їх засвоєння (різновиди - збірник задач і вправ, тестові завдання, збірники текстів диктантів і переказів, інструкції до лабораторних і практичних робіт, робочі зошити, дидактичні матеріали).

Методичні рекомендації – навчальне видання для студентів з методики засвоєння навчальної дисципліни

Тексти лекцій – навчальне видання, яке містить повний виклад лекційного матеріалу до затвердженої навчальної дисципліни (всіх лекцій або змістового блоку).

Альбом – книжкове або комплектне аркушеве образотворче видання

Атлас – альбом зображень різних об'єктів (карти, креслення, малюнки та ін.), що пропонується з метою навчання або практичного виконання.

Педагогічний програмний засіб – програмна продукція, яка використовується у комп'ютеризованих системах освіти як засіб навчання чи виховання студентів.

Навчально-методичний комплекс – навчальне видання на допомогу студентам у навчанні з викладом основного змісту та завдань лекційних та практичних занять.

Робоча навчальна програма – нормативний документ вищого навчального закладу, що містить вклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного та підсумкового контролю.

Навчальна програма – навчальне видання, яке визначає зміст, обсяг і вимоги до вивчення певного навчального предмета, курсу, дисципліни, розвитку і виховання особистості відповідно до вимог державних стандартів освіти та навчальних планів.

2. Вимоги до навчально-методичних видань

Відповідно до нормативних законів Міністерства освіти і науки України:

- ✓ Закон України «Про освіту» від 01.07.2014 року.
- ✓ Методичні рекомендації щодо структури, змісту та обсягів підручників і навчальних посібників для вищих навчальних закладів (затверджено

рішенням ВР НМЦ вищої освіти МОН України. Протокол № 7 від 29.07.05).

- ✓ Наказ № 588 від 27. 06.2008 р. щодо видання навчальної літератури для вищої школи МОН.

2.1. Підручник

Підручник – навчальне видання, що містить систематизоване викладення навчальної дисципліни, що відповідає офіційно затвердженій навчальній програмі.

Підручник повинен мати високий науково-методичний рівень, містити необхідний довідковий апарат.

Навчальний матеріал має бути пов'язаний з практичними завданнями, мають простежуватися тісні міжпредметні зв'язки.

Структура

ЗМІСТ (назви розділів у точній відповідності до затвердженої навчальної програми).

Заголовки змісту повинні точно повторювати заголовки у тексті, без скорочень. Позначення ступенів рубрикації («частина», «розділ») пишуться в один рядок з відповідними заголовками і відділяються від них крапкою. Всі заголовки у змісті починаються з прописної літери без крапки на кінці.

ВСТУП (передмова) 0,1-0,2 а.а. (4000-8000 знаків або 2,5–4,5 сторінки):

- ✓ роль та значення дисципліни (виду занять) у підготовці фахівця;
- ✓ місце даного курсу (його частин) серед інших дисциплін;
- ✓ формулювання основних задач, що стоять перед студентом при вивченні навчальної дисципліни.

ОСНОВНИЙ ТЕКСТ – дидактично та методично оброблений і систематизований автором навчальний матеріал. Викладання матеріалу в навчальній книзі повинно відрізнятися об'єктивністю, науковістю та чіткою логічною послідовністю. Композиція підручника, подання термінів, прийоми введення до тексту нових понять, використання засобів наочності повинні бути направлені на те, щоб передати студентові певну інформацію, навчити його самостійно користуватися книгою, захопити його, викликати інтерес до предмета, що вивчається.

ПИТАННЯ, тести для самоконтролю та контролю засвоєння знань:

- ✓ розміщуються наприкінці кожної структурної частини (глави, параграфа);
- ✓ сприяють формуванню практичних прийомів і навичок логічного мислення.

У ході виконання контрольних завдань бажано передбачити використання обчислювальної техніки, аудіовізуальних засобів навчання, забезпечити умови обов'язкового використання нормативної та довідкової літератури.

ОБОВ'ЯЗКОВІ ТА ДОДАТКОВІ ЗАДАЧІ (для самоперевірки), **ПРИКЛАДИ**

Під час написання навчальних книг необхідно орієнтувати студента на активну пізнавальну діяльність, самостійну творчу працю та вміння розв'язувати задачі. У кожному підручнику, посібнику мають бути приклади, питання, задачі.

Вибір виду ілюстрацій залежить від мети, яку ставить перед собою автор. Можна сформулювати такі загальні рекомендації авторам по ілюструванню навчальних книг:

- ✓ ілюстрації мають використовуватися тільки у тих випадках, коли вони розкривають, пояснюють або доповнюють інформацію, що міститься у книзі. Наявність їх дозволяє авторам передати більш чітко, точно та образно 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;
- ✓ під час підготовки ілюстрацій слід враховувати можливості відтворення їх типографією та інші фактори. 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 у підручнику 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;
- ✓ доцільно використовувати кольорові ілюстрації, які не тільки збагачують інформацію, а й акцентують увагу читачів на основних ідеях ілюстрованого матеріалу.

ДОВІДКОВО-ІНФОРМАЦІЙНІ ДАНІ для розв'язання задач (таблиці, схеми тощо).

АПАРАТ для орієнтації в матеріалах книги (покажчики, списки).

Покажчики мають є обов'язковим структурним елементом підручників та навчальних посібників. Вони полегшують користування книгою. До предметного покажчика необхідно включати основні терміни і поняття, що зустрічаються у книзі, а до іменного – прізвища та ініціали тих осіб, відомості про яких можна знайти в книзі. Поруч з терміном у предметному покажчику або прізвищем у іменному покажчику через кому проставляються номери сторінок, на яких цей термін або прізвище зустрічаються. Терміни у

предметному покажчику та прізвища в іменному покажчику пишуться в один стовпчик та розташовуються строго в алфавітному порядку. Групу термінів або прізвищ, що починаються з однієї літери, відділяють від наступної групи пробілом.

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

У підручниках (навчальних посібниках) мають бути приведені джерела, з яких отримано фактичний матеріал, що вказуються у відповідних посиланнях та у бібліографічному списку. У підручниках (посібниках) необхідно використовувати лише дані, допущені до опублікування у відкритому друці. У розділі “Бібліографічний список” підручника (посібника) необхідно вказати основну використану та рекомендовану літературу для поглибленого вивчення курсу. Бібліографічні посилання необхідно давати на останнє видання даного твору або зібрання творів.

ДОДАТКИ є важливим засобом збагачення змісту навчальної книги. У вигляді додатків доцільно давати різні матеріали, що доповнюють або ілюструють основний текст. Додатки за своїм характером та змістом повинні стосуватися всієї книги в цілому або її окремих частин, а не окремих часткових питань. Не допускається включати додатки, що не мають безпосереднього відношення до теми книги.

Обсяг визначається за формулою:

Обсяг в авторських аркушах (1 а.а. = 40000 знаків) = **0,14** * (кількість годин у навчальному плані для аудиторних занять + кількість годин для самостійної роботи)

Наприклад, дисципліна за начальним планом розрахована на 72 години (2 залікових кредити) - 36 аудиторних і 36 самостійної роботи. Тоді обсяг підручника = $0,14 \cdot 72 = 10,08$ а.а. = 403200 знаків, або 224 сторінки (60 знаків у рядку, 30 рядків на сторінку). Список літератури, апарат для орієнтації та додатки в обсяг не входять.

2.2. Посібники

Навчальний посібник – навчальне видання, яке доповнює або частково замінює підручник у викладі навчального матеріалу з певного предмета, курсу, дисципліни або окремого його підрозділу. За наявності підручників з дисципліни навчальні посібники слід випускати для доповнення або заміни на основі нових методичних підходів, не допускаючи дублювання.

Навчально-наочний посібник – навчальне образотворче видання матеріалів, які містять ілюстративно-наочні матеріали, що сприяють вивченню і викладанню дисципліни, засвоєнню їх змісту.

Навчально-методичний посібник – навчальне видання з методики викладання навчальної дисципліни, яке, окрім викладу навчального матеріалу, містить методичні вказівки і рекомендації щодо викладання дисципліни або організації самостійної роботи студентів, розвитку і виховання особистості.

Навчальний посібник повинен мати високий науково-методичний рівень, містити необхідний довідковий апарат.

Навчальний матеріал має бути пов'язаний з практичними завданнями, мають простежуватися тісні міжпредметні зв'язки.

Структура

Зміст (назви розділів у точній відповідності до затвердженої навчальної програми).

Вступ (передмова) – яку частину навчальної дисципліни розкриває посібник, які теми повністю, які – частково.

Основний текст

Питання, тести для самоконтролю

Обов'язкові та додаткові задачі, приклади

Довідково-інформаційні дані для розв'язання задач (таблиці, схеми тощо)

Апарат для орієнтації в матеріалах книги (показчики, списки)

Список літератури

Обсяг визначається за формулою:

Обсяг в авторських аркушах (1 а.а. = 40000 знаків) = 0,5-0,9 (частка навчальної програми, яку розкриває посібник)*0,14 * (кількість годин у навчальному плані для аудиторних занять + кількість годин для самостійної роботи).

2.3. Методичні рекомендації та практикуми

Методичні рекомендації – навчальне видання для студентів з методики засвоєння навчальної дисципліни.

Методичні рекомендації повинні мати високий науково-методичний рівень, методичний матеріал має пояснювати специфіку дисципліни, особливості опрацювання теоретичного курсу і літературних джерел, виконання індивідуальних і самостійних завдань, підготовки до практичних занять, мають простежуватися тісні міжпредметні зв'язки.

Практикум – навчальне видання практичних завдань і вправ, що сприяють засвоєнню набутих знань, умінь і навичок, їх систематизації та узагальненню, перевірці якості їх засвоєння.

Збірник задач і вправ, тестові завдання, збірники текстів диктантів і переказів - навчальні видання, які містять завдання для практичних занять і самостійної роботи. Розділи можуть відноситися до одного практичного заняття або до тематичного блоку.

Інструкції до лабораторних і практичних робіт, робочі зошити, дидактичні матеріали.

Структура

Навчально-тематичний план дисципліни (теми, підтеми, кількість годин відповідно до навчального плану).

Вступ (1-2 сторінки) – місце курсу в навчальному процесі, мета, предмет вивчення, роль у підготовці фахівця місце дисципліни серед інших предметів, попередні знання, що є основою для вивчення курсу, особливості, основні

завдання, що стоять перед студентом при вивченні дисципліни, особливості дисципліни, використані технічні засоби.

Основний текст – назва теми, методи опрацювання лекційного матеріалу і літератури, інструкції щодо виконання індивідуальних і самостійних завдань, підготовки до практичних занять.

Питання, тести для самоконтролю

Обов'язкові та додаткові задачі, приклади

Довідково-інформаційні дані для розв'язання задач (таблиці, схеми тощо)

Список літератури (номер, сторінка у загальному списку літератури)

Обсяг всіх тем дисципліни має бути однаковим. Структура викладення матеріалу – ідентичною.

2.4. Тексти лекцій

Тексти лекцій – навчальне видання, яке містить повний виклад лекційного матеріалу до затвердженої навчальної дисципліни (всіх лекцій або змістового блоку).

Тексти лекцій повинні мати високий науково-методичний рівень, містити необхідний довідковий апарат. Навчальний матеріал має бути пов'язаний з практичними завданнями, мають простежуватися тісні міжпредметні зв'язки. Текст лекцій може мати розмовний стиль викладу; містити цікаві приклади, які повинні зацікавити студента; ілюстративний і табличний матеріал, які підвищують цінність теоретичного матеріалу тощо.

Тексти лекцій можуть містити додатки, які допоможуть студенту самостійно опрацьовувати матеріали, які важко знайти, містяться в офіційних чи виробничих виданнях.

Структура

Навчально-тематичний план (теми, підтеми, кількість годин відповідно до навчального плану)

Назва лекції

План лекції

Текст лекцій – повний виклад матеріалу лекції з прикладами.

Список літератури

Додатки

Обсяг:

Розділи, що відповідають темам дисципліни, мають бути однаковими за **обсягом:**

тексти лекцій - 1 година – 0,4-0,5 а.а. (16.000-20.000 знаків).

2.5. Навчально-методичний комплекс

Навчально-методичний комплекс – навчальне видання на допомогу студентам у навчанні з викладом основного змісту та завдань лекційних та практичних занять.

Містить всі теми навчальної дисципліни, основні визначення і конспект лекційних тем, плани і питання практичних занять, поради щодо підготовки до них і інструкції до самостійної та індивідуальної роботи, визначає форми та засоби поточного та підсумкового контролю.

Навчальна програма – навчальне видання, яке визначає зміст, обсяг і вимоги до вивчення певного навчального предмета, курсу, дисципліни, розвитку і виховання особистості відповідно до вимог державних стандартів освіти та навчальних планів.

Структура

Навчально-тематичний план

Вступ (місце курсу в навчальному процесі, місце дисципліни серед інших предметів, попередні знання, що є основою для вивчення курсу, особливості, основні завдання, що стоять перед студентом при вивченні дисципліни)

Основні терміни та поняття

Модульно-рейтингова схема (пояснення значення балів і правил складання заліку чи екзамену)

Основний зміст (назва теми, план теми, короткий зміст, на що звернути увагу)

Контрольні питання і завдання

Література до теми (номери і сторінки відповідно до загального списку літератури)

Завдання для заочного відділення

Завдання для самостійної роботи

Теми індивідуальної роботи

Питання на іспит (залік)

Рекомендована література до курсу.

3. Науково-методична картка навчального посібника (підручника)*

№ з/п	Категорія	Зміст
1	Автор	ПІБ
2	Назва	Назва посібника (підручника), вихідні дані
3	Тип	Підручник, посібник, тексти лекцій тощо
4	Потреба у грифові	На який гриф із трьох претендує
5	Чийм коштом здійснюється видання	Автора, видавництва (вказати), інші джерела
6	Якому курсу відповідає	
7	Скільки років викладається курс	Менше 3, 3–10, більше 10
8	Обґрунтування доцільності видання	Які посібники та підручники є, чим пропонований відрізняється, яку якісно нову інформацію містить, у чому доцільність видання посібника (підручника)
9	Обґрунтування типу навчального посібника	Коротко вказати, чому саме такий тип навчальної літератури обрано автором, доцільність цього типу

10	Перелік умінь та навичок, на формування яких спрямовано посібник	Чітко вказати, на формування яких знань, умінь і навичок спрямовано посібник, окреслити засоби, якими це завдання буде реалізовано
11	Термінологічна карта дисципліни	Опис термінів за схемою: розділ (параграф, пункт, підпункт) – термін, що експліковано – визначення; розділ (параграф, пункт, підпункт) – класифікація (типологія, висновок тощо) – зміст
12	Статистична інформація	Відсоток навчальної програми, який охоплює посібник (детально, з розшифровкою тем навчальної програми і вказівкою на сторінки НП)
		Кількість годин у навчальному плані – аудиторні + години для самостійної роботи
		Кількість символів (з пробілами) та друківаних аркушів рукопису

4. Вимоги до оформлення складових структури навчальної літератури

1. Зміст

Зміст – це перелік заголовків рубрик у книзі. Заголовки змісту повинні точно повторювати заголовки у тексті. Скорочувати заголовки у змісті або давати їх в іншій редакції порівняно із заголовками у тексті не дозволяється.

До змісту, як правило, необхідно включати всі заголовки рукопису, за винятком підзаголовків, розташованих у підбір з текстом.

Позначення ступенів прийнятої рубрикації («частина», «розділ», «параграф» та їхні порядкові номери) пишуться в один рядок з відповідними заголовками і відділяються від них крапкою.

Усі заголовки у змісті починаються з прописної літери без крапки на кінці. Останнє слово кожного заголовка з'єднують крапками з відповідним номером сторінки у правому стовпчику змісту.

2. Вступ (передмова)

Вступ (передмова) у навчальній книзі повинен відповідати таким основним вимогам: характеризувати роль та значення дисципліни (виду занять) у підготовці фахівця, показувати місце даного курсу (його частин) серед інших дисциплін, містити формулювання основних задач, що стоять перед студентом при вивченні навчальної дисципліни. Обсяг передмови – 0,1-0,2 авт.арк.

3. Основний текст

Основний текст підручника (навчального посібника) – це дидактично та методично оброблений і систематизований автором навчальний матеріал.

Викладання матеріалу в навчальній книзі повинно відрізнятися об'єктивністю, науковістю та чіткою логічною послідовністю. Композиція підручника, подання термінів, прийоми введення до тексту нових понять, використання засобів наочності повинні бути направлені на те, щоб передати

студентові певну інформацію, навчити його самостійно користуватися книгою, захопити його, викликати інтерес до предмета, що вивчається.

4. Питання, тести, задачі, завдання

Питання та завдання (для самоперевірки та контролю засвоєння знань) у навчальній книзі дозволяють забезпечити більш ефективне опрацювання студентом навчального матеріалу у процесі самостійної роботи. Такі контрольні питання та завдання, що розміщуються наприкінці кожної структурної частини книги (глави, параграфа), мають сприяти формуванню практичних прийомів і навичок логічного мислення.

Необхідно пам'ятати, що методично вірно поставлені питання та завдання є запорукою того, що процес засвоєння знань у ході самостійної роботи з книгою приведе до їх практичного застосування. У ході виконання контрольних завдань бажано передбачити використання обчислювальної техніки, аудіовізуальних засобів навчання, забезпечити умови обов'язкового використання нормативної та довідкової літератури.

Під час написання навчальних книг необхідно орієнтувати студента на активну пізнавальну діяльність, самостійну творчу працю та вміння розв'язувати задачі. У кожному підручнику, посібнику мають бути приклади, питання, задачі.

5. Ілюстрація у навчальній книзі

Вибір виду ілюстрацій залежить від мети, яку ставить перед собою автор.

Можна сформулювати такі загальні рекомендації авторам по ілюструванню навчальних книг:

- ✓ ілюстрації мають використовуватися тільки у тих випадках, коли вони розкривають, пояснюють або доповнюють інформацію, що міститься у книзі. Наявність їх дозволяє авторам передати більш чітко, точно та образно 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;
- ✓ під час підготовки ілюстрацій слід враховувати можливості відтворення їх типографією та інші фактори. 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 у підручнику 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;
- ✓ доцільно використовувати кольорові ілюстрації, які не тільки збагачують інформацію, а й акцентують увагу читачів на основних ідеях ілюстрованого матеріалу.

6. Бібліографічний опис

У підручниках (навчальних посібниках) мають бути приведені джерела, з яких отримано фактичний матеріал, що вказуються у відповідних посиланнях та у бібліографічному списку.

У підручниках (посібниках) необхідно використовувати лише дані, допущені до опублікування у відкритому друці.

У розділі «Бібліографічний список» підручника (посібника) необхідно вказати **основну** використану та **рекомендовану** літературу для поглибленого вивчення курсу.

Основними елементами бібліографічного опису є прізвище автора, назва твору, місце випуску, назва видавництва, рік випуску, кількість сторінок. Бібліографічні посилання необхідно давати на останнє видання даного твору або зібрання творів.

7. Показчики

Показчики мають стати обов'язковим структурним елементом підручників та навчальних посібників. Вони полегшують користування книгою. До предметного показчика необхідно включати основні терміни і поняття, що зустрічаються у книзі, а до іменного – прізвища та ініціали тих осіб, відомості про яких можна знайти в книзі. Поруч з терміном у предметному показчику або прізвищем у іменному показчику через кому проставляються номери сторінок, на яких цей термін або прізвище зустрічаються.

Терміни у предметному показчику та прізвища в іменному показчику пишуться в один стовпчик та розташовуються строго в алфавітному порядку.

Групу термінів або прізвищ, що починаються з однієї літери, відділяють від наступної групи пробілом.

8. Додатки

Додатки є важливим засобом збагачення змісту навчальної книги. У вигляді додатків доцільно давати різні матеріали, що доповнюють або ілюструють основний текст. Додатки за своїм характером та змістом повинні стосуватися всієї книги в цілому або її окремих частин, а не окремих часткових питань. Не допускається включати додатки, що не мають безпосереднього відношення до теми книги.

5. Обсяг навчальних видань

Обсяг навчальної книги визначається в авторських аркушах.

Авторським аркушем називається 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 інтервали шрифтом Times NewRoman № 14 на стандартному аркуші формату А4.

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

В цілому обсяг навчального видання рекомендується визначати за формулою:

$$V_{п/нп/} = K_{п/нп/} * 0,14 (T_a + T_{срс}),$$

де $V_{п/нп/}$ – обсяг підручника (навчального посібника) в авторських аркушах;

$K_{п/нп/}$ – коефіцієнт виду видання:

підручника / $K_{п/}$, навчального посібника / $K_{нп/}$.

Для підручника $K_{п/}=1$, а для навчального посібника $0,5 < K_{нп/} < 1$.

Величина $K_{нп/}$ визначається тією часткою навчальної програми, яку замінює або доповнює навчальний посібник.

Наприклад, автори планують написати навчальний посібник, який на їхню думку, буде замінювати приблизно 50% існуючого підручника. У цьому випадку $K_{нп/} = 0,5$. Якщо підручника немає, а автори створюють навчальний посібник, що забезпечує 70% програми, то $K_{нп/} = 0,7$ і т.д.

$0,14$ /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.

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

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

При наявності підручників з дисципліни навчальні посібники слід випускати для доповнення або заміни на основі нових методичних підходів будь-якої частини підручника, не допускаючи його дублювання.

Голові науково-методичної ради
Київського міжнародного університету

Подання

У відповідності до вимог щодо видання навчальної літератури в Київському міжнародному університеті, кафедра _____ просить розглянути видання навчального посібника на тему «_____», автором якого є викладач (вчений ступінь та наукове звання) кафедри _____.

Перелік документів додається:

- 1.
- 2.
- 3.

Завідувач кафедри _____ (_____
(підпис) *(прізвище та ініціали)*