

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
ЗАПОРІЗЬКИЙ МЕТАЛУРГІЙНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

_____ Л.М.Тютюнник

«__» _____ 2020р.

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ЩОДО СТРУКТУРИ, ЗМІСТУ ТА ОБСЯГУ
НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ВИДАННЯ
В ЗАПОРІЗЬКОМУ МЕТАЛУРГІЙНОМУ КОЛЕДЖІ ЗНУ**

Розробник:
методист, викладач
вищої кваліфікаційної
категорії

Л.Я.Шипіш

Запоріжжя 2020

I. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ ВИДАНЬ

Порядок розробки, структура і зміст навчально-методичного видання (НМВ) визначається насамперед місцем відповідної навчальної дисципліни в системі підготовки фахівців, метою та завданнями навчання та виховання, а також особливостями самого видання як засобу передачі навчальної та наукової інформації.

Метою роботи автора НМВ повинен бути розвиток самостійного творчого мислення студентів. При розробці НМВ необхідно:

- визначити роль і місце навчальної дисципліни в підготовці фахівців з урахуванням освітньо-професійної програми, навчального плану та часу, який відводиться на її вивчення;
- визначити обсяг знань і навичок, одержаних студентами при вивченні дисциплін, що передують даній, для урахування при формуванні структури НМВ;
- встановити характер і обсяг знань, які повинні засвоїти студенти при вивченні дисципліни в цілому та її окремих розділів;
- уникати невиправданого дублювання навчального матеріалу, який викладено раніше в інших виданнях
- дотримуватись правил Кодексу академічної доброчесності ЗМК ЗНУ

Навчально-методичні видання повинні мати високий науково-методичний рівень, містити необхідний довідковий апарат. Навчальний матеріал повинен бути пов'язаний з практичними завданнями. Особливо важливо, щоб були завдання на вибір, самоконтроль; зразки відповідей, приклади розв'язування задач і виконання вправ. Бажано чергувати різні види діяльності (практичні роботи, вправи, запитання), що сприятимуть набуттю необхідних умінь і навичок. Диференційовані вправи необхідно подавати з поступовим ускладненням. Зміст основного матеріалу НМВ повинен бути доповнений доцільними схемами, таблицями, кресленнями та іншим графічним матеріалом.

Показники якості навчально-методичного видання:

- науковість викладу навчального матеріалу;

- формування світогляду;
- виховний потенціал навчального матеріалу;
- розвивальний ефект навчального матеріалу;
- дидактична досконалість.

II. КЛАСИФІКАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ ВИДАНЬ

2.1 Навчальне видання – видання систематизованих відомостей наукового або прикладного характеру, викладених у зручній для вивчення і викладання формі.

2.2 Навчальний план – навчально-програмне видання, що визначає форми і види навчання; порядок, послідовність і терміни теоретичних, практичних і лабораторних занять, семінарів, самостійних робіт, заліково-екзаменаційних сесій.

2.3 Навчальна програма – навчальне видання, що визначає зміст, обсяг і вимоги до вивчення певного навчальної дисципліни, курсу, предмету відповідно до вимог державних стандартів освіти та навчальних планів. Регламентує як діяльність педагога, так і навчальну роботу студентів.

2.4 Підручник – навчальне видання, що містить систематизований виклад змісту навчальної дисципліни, відповідає навчальній програмі дисципліни та офіційно затверджене як такий вид видання.

2.5 Навчальний посібник – навчальне видання, яке частково або повністю замінює або доповнює підручник та офіційно затверджене як такий вид видання.

Підручники та навчальні посібники мають бути написані в доступній формі. Навчальний матеріал необхідно пов'язувати з практичними завданнями.

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

2.7 Конспект лекцій – навчальне видання стислого викладу курсу лекцій або окремих розділів навчальної дисципліни.

Підручники, навчальні посібники, курси та конспекти лекцій – основні книги для навчальної діяльності студентів.

2.8 Навчально-методичний посібник – навчально-методичне видання, яке, крім навчального матеріалу, містить вказівки (рекомендації) з методики викладання навчальної дисципліни, організації самостійної роботи.

2.9 Навчально-наочний посібник – навчальне видання, яке містить ілюстративно-наочні матеріали, що сприяють вивченню і викладанню дисципліни, засвоєнню її змісту (різновидом навчально-наочних посібників є картографічні посібники, атласи, таблиці, альбоми тощо).

2.10 Практикум – навчальне видання, яке містить практичні завдання і вправи, що сприяють засвоєнню студентами набутих знань і вмінь, перевірці якості їх засвоєння (до практикумів належать збірники задач і вправ, збірники тестів, збірники текстів диктантів, інструкції до лабораторних робіт, робочі зошити, дидактичні матеріали).

2.11 Словники, енциклопедії, довідники – навчальні видання довідкового характеру, що містять упорядкований перелік відомостей про певну галузь знань або мовні одиниці (слова, словосполучення, фрази, терміни, поняття, знаки, імена тощо).

2.12 Методичні вказівки (рекомендації) – навчально-методичне видання, яке містить інформацію обов'язкового чи рекомендаційного характеру для виконання різних видів аудиторної та самостійної роботи студентами: семінарських (практичних, лабораторних) занять, курсових і кваліфікаційних робіт, розрахунково-графічних робіт тощо.

2.13 Тези доповідей (повідомлень) наукової конференції, семінару, симпозіуму – наукова неперіодична збірка, що містить матеріали попереднього характеру: анотації, реферати доповідей і (або) повідомлень, опубліковані до початку конференції.

III. РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО СТРУКТУРИ ТА ЗМІСТУ ВИДАНЬ

3.1 Структура навчально-методичного видання:

- зміст;
- вступ (або передмова);
- основний текст;
- питання, тести для самоконтролю;
- обов'язкові та додаткові задачі, приклади;
- довідково-інформаційні дані (таблиці, схеми);
- апарат для орієнтації в матеріалах книги (предметний, іменний покажчики);
- бібліографічний опис;
- додатки.

Зміст

Зміст – це перелік заголовків у книзі. Заголовки змісту повинні точно повторювати заголовки в 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. Позначення ступенів прийнятої рубрики («частина», «розділ», «параграф» та їх 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 в правому стовпчику змісту.

Вступ (передмова)

Вступ (передмова) повинен відповідати таким основним вимогам: характеризувати роль і значення дисципліни (виду занять) у підготовці фахівця, показувати місце відповідного курсу серед інших дисциплін, містити

формулювання основних завдань, які стоять перед студентом при вивченні навчальної дисципліни. Обсяг передмови – 0,1-0,2 авт. арк. (\approx 2,5-4,5 сторінки).

Основний текст

Основний текст навчально-методичних матеріалів – це дидактично та методично оброблений і систематизований автором (авторами) навчальний матеріал.

Виклад матеріалу має характеризуватися об'єктивністю, науковістю та чіткою логічною послідовністю. Композиція навчально-методичних матеріалів, терміни, прийоми введення до тексту нових понять, використання засобів наочності повинні бути направлені на те, щоб передати студентові певну інформацію, навчити його самостійно користуватися книгою, викликати інтерес до предмета, що вивчається.

Питання, тести, задачі, завдання

Питання, тести, завдання (для самоперевірки та контролю засвоєння знань) дозволяють забезпечити більш ефективне опрацювання студентом навчального матеріалу в процесі самостійної роботи; розміщуються наприкінці кожної структурної частини книги. Обов'язкові та додаткові задачі, приклади, питання і тести сприяють формуванню практичних прийомів і навичок логічного мислення, орієнтують студента на активну пізнавальну діяльність, самостійну творчу працю.

Термінологічний словник

Термінологічний словник – структурний елемент видання. Він повинен містити терміни та їх визначення українською мовою. Терміни розташовуються в алфавітному порядку.

Показчики

Показчики полегшують користування навчальною літературою. 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 в іменному покажчику через кому проставляються номери сторінок, на яких цей термін або прізвище зустрічаються.

Терміни у предметному покажчику або прізвища в іменному покажчику пишуться в один стовпчик і розташовуються виключно в алфавітному порядку.

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

Додатки

Додатки є важливим засобом збагачення змісту навчально-методичного видання. У вигляді додатків доцільно давати різні матеріали, що доповнюють або ілюструють основний текст. Додатки за своїм характером і змістом повинні стосуватися книги в цілому або її окремих частин, а не окремих часткових питань.

Бібліографічний опис

У навчально-методичному виданні необхідно вказати використану та рекомендовану літературу для поглибленого вивчення курсу, розподіливши її на основну та додаткову. Основними елементами бібліографічного опису є прізвище автора, назва твору, місце випуску, назва видавництва, рік випуску, кількість сторінок. Бібліографічні посилання необхідно подавати на останнє видання вказаного твору або зібрання творів.

При укладанні списків літератури необхідно керуватися стандартами бібліографічного опису з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015(Додаток Б)

3.2 Позначки та символи

Для привернення уваги користувачів у навчальних книгах бажано використовувати різноманітні позначки та символи, як-от:



теоретичні відомості



визначення



прочитайте



зверніть увагу (увага)



повторіть



виконайте вправу



запам'ятайте



поняття



питання для самоконтролю

IV. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ РУКОПISУ

4.1 Загальні вимоги:

4.1.1 Текст рукопису має бути надрукований згідно з нормами правопису української мови.

4.1.2 При комп'ютерному наборі використовується формат А4 (розмір сторінки 21x29,7 см).

При цьому враховуються такі параметри: шрифт набору - Times New Roman; кегель - 14 пт; міжрядковий інтервал – 1,5; орієнтація «книжкова»; поля: верхнє – 2 см, нижнє – 2 см, праве – 1 см, лівє – 2 см.

Під час роботи необхідно дотримуватися рівномірної щільності, контрастності та чіткості зображення впродовж усього тексту. Лінії, літери, цифри та інші знаки повинні бути чіткі та мати однаковий чорний колір.

4.2 Нумерація сторінок:

4.2.1 Сторінки нумеруються арабськими цифрами. Номер проставляють по центру сторінки без крапки в кінці.

4.2.2 Титульний аркуш та його зворот включають до загальної нумерації, але номери сторінок на титулі не проставляють. Перша пронумерована сторінка є сторінка за номером 3.

4.3 Повністю підготовлений до видання авторський рукопис подається в електронному вигляді одним файлом.

РЕЦЕНЗУВАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Рецензія – вид роботи, що дає оцінку рукопису.

У рецензії необхідно дати розгорнутий і вмотивований висновок про придатність рукопису до видання у відкритому друці, керуючись принциповими міркуваннями, що виключають будь-яку суб'єктивну думку. Рецензія має містити кваліфікований аналіз, аргументовану оцінку рукопису та обґрунтовані рекомендації щодо його удосконалення. Оцінюючи рукопис, рецензент повинен визначити:

- відповідність поданого матеріалу навчальному плану, навчальній та робочій програмам дисципліни;

- додержання дидактичних принципів (системність і послідовність, доступність, єдність теорії та практики, навчання і виховання, професійна спрямованість);

- актуальність;

- чи існують подібні роботи та в чому полягає особливість даної;

- науково-методичну цінність рукопису;

- повноту, послідовність, логічність викладення матеріалу, чіткість формулювань і зв'язок між окремими частинами рукопису;

- коректність наукової термінології;

- позитивні риси та недоліки рукопису;

- доцільність (недоцільність) видання рукопису.

Зауваження і побажання рецензента повинні бути принциповими, обґрунтованими, чітко сформульованими та спрямованими на вдосконалення науково-методичного рівня рукопису. У разі негативної оцінки рукопису рецензент повинен чітко обґрунтувати свої висновки.

Наприкінці рецензії вказуються прізвище, ім'я та по батькові рецензента, посада, науковий ступінь, вчене звання.

Рецензія дійсна при наявності підпису рецензента.

ПРИКЛАДИ
ОФОРМЛЕННЯ БІБЛОГРАФІЧНОГО ОПИСУ
У СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ З УРАХУВАННЯМ НАЦІОНАЛЬНОГО
СТАНДАРТУ УКРАЇНИ ДСТУ 8302:2015

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	1. Бичківський О. О. Міжнародне приватне право : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 82 с. 2. Бондаренко В. Г. Немеркнуча слава новітніх запорожців: історія Українського Вільного козацтва на Запоріжжі (1917-1920 рр.). Запоріжжя, 2017. 113 с.
Два автори	1. Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади: монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с. 2. Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2015. 212 с.
Три автори	1. Городовенко В. В., Макаренков О. Л., Сантос М. М. О. Судові та правоохоронні органи України : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 206 с. 2. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.
Чотири і більше авторів	1. Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України : станом на 10 жовт. 2016 р. / К. І. Беліков та ін. ; за заг. ред. О. М. Литвинова. Київ : ЦУЛ, 2016. 528 с. 2. Бікулов Д. Т, Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с.
Автор(и) та редактор(и)/упорядники	1. Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с. 2. Дахно І. І., Алієва-Барановська В.М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с.
Без автора	1. Миротворення в умовах гібридної війни в Україні : монографія за ред. М. А. Лепського. Запоріжжя : КСК-Альянс, 2017. 172 с. 2. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с.
Багатотомні видання	1. Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с. 2. Новицкий О. М. Сочинения : в 4 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. Н. Г. Мозговая. Киев ; Мелитополь: НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2017. Т. 1. 382 с.
Автореферати дисертацій	1. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с. 2. Кулініч О. О. Право людини і громадянина на освіту в Україні та конституційно-правовий механізм його реалізації : автореф. дис. ... канд.

	юрид. наук : 12.00.02. Маріуполь, 2015. 20 с.
Дисертації	<ol style="list-style-type: none"> 1. Авдєєва О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII - початок XX ст.) : дис. ... канд. іст. наук : 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2016. 301 с. 2. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.
Законодавчі та нормативні документи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с. 2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. Голос України. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22. 3. Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. Відомості Верховної Ради України. 2011. № 48-49. Ст. 536.
Архівні документи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Лист Голови Співки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Співки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. ЦДАГО України (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71. 2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. ЦДАВО України (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3.
Патенти	<ol style="list-style-type: none"> 1. Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с. 2. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.
Препринти	<ol style="list-style-type: none"> 1. Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1). 2. Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ / ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов. Харьков : ННЦ ХФТИ, 2006. 19 с.: ил., табл. (Препринт. НАН Украины, Нац. науч. центр «Харьк. физ.-техн. ин-т»; ХФТИ2006-4).
Стандарти	<ol style="list-style-type: none"> 1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація). 2. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).
Каталоги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків,

	<p>1996. 64 с.</p> <p>2. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін. ; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с.</p>
Бібліографічні показники	<p>1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності : бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала ; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с.</p> <p>2. Лисодєд О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992-2002) / ред. О. Г. Кальман. Харків : Одісей, 2003. 128 с.</p>
ЧАСТИНА ВИДАННЯ: КНИГИ	<p>1. Гетьман А. П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. Тридцять лет с екологическим правом : избранные труды. Харьков, 2013. С. 205–212.</p> <p>2. Коломоєць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. Адміністративне право України : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. Київ, 2009. С. 195–197.</p>
ЧАСТИНА ВИДАННЯ: МАТЕРІАЛІВ КОНФЕРЕНЦІЙ (ТЕЗИ, ДОПОВІДІ)	<p>1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. Голодомор 1932-1933 років: втрати української нації : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136.</p> <p>2. Соколова Ю. Особливості впровадження проблемного навчання хімії в старшій профільній школі. Актуальні проблеми та перспективи розвитку медичних, фармацевтичних та природничих наук : матеріали III регіон. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 29 листоп. 2014 р. Запоріжжя, 2014. С. 211–212.</p>
ЧАСТИНА ВИДАННЯ: ДОВІДКОВОГО ВИДАННЯ	<p>1. Кучеренко І. М. Право державної власності. Великий енциклопедичний юридичний словник / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 673.</p> <p>2. Сірий М. І. Судова влада. Юридична енциклопедія. Київ, 2003. Т. 5. С. 699.</p>
ЧАСТИНА ВИДАННЯ: ПЕРІОДИЧНОГО ВИДАННЯ (ЖУРНАЛУ, ГАЗЕТИ)	<p>1. Кулініч О. О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянина та його гарантії. Часопис Київського університету права. 2007. № 4. С. 88–92.</p> <p>2. Bletska D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe₂: ab initio modeling and comparison with experiment. Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.</p>
Електронні ресурси	<p>1. Влада очима історії : фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>2. Яцків Я. С., Маліцький Б. А., Бублик С. Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років ХХ століття: період переходу до ринку. Наука та інновації. 2016. Т. 12, № 6. С. 6–14. DOI:https://doi.org/10.15407/scin12.06.006.</p>

