

Міністерство освіти і науки України
Управління освіти і науки Закарпатської облдержадміністрації
Навчально-методичний центр професійно-технічної освіти
у Закарпатській області

**Структура, зміст та обсяг
навчальних та навчально-методичних видань
для ПТНЗ**

Методичні рекомендації

Структура, зміст та обсяг навчальних та навчально-методичних видань для ПТНЗ / Методичні рекомендації щодо структури, змісту та обсягів навчальних та навчально-методичних видань для професійно-технічних навчальних закладів. – Ужгород, 2009. – С. 23.

Мета методичних рекомендацій – надати допомогу щодо безпосереднього створення навчальної та навчально-методичної літератури для професійно-технічних навчальних закладів. Пропонований інформаційно-консультативний матеріал розглядає питання ролі та місця навчальної та навчально-методичної літератури в системі освіти, характеризує види навчальних видань, визначає основні вимоги до підготовки, оформлення і видання навчальної та навчально-методичної літератури для ПТНЗ.

Розробники:

Довганич О.С. – методист НМЦ ПТО у Закарпатській області.

Слюсарєва О.В. – заступник директора НМЦ ПТО у Закарпатській області.

Схвалено

Навчально-методичною радою НМЦ ПТО у Закарпатській області
_____ 2009 року, протокол № ____

Зміст

Вступ	4
1. Мета та завдання створення навчальної та навчально-методичної літератури	5
1.1 Види і класифікація навчальних та навчально-методичних видань	5
1.2 Структура та зміст навчальних та навчально-методичних видань	8
2. Основні вимоги до підготовки, оформлення, укладання навчальних та навчально-методичних видань	2
2.1 Обсяг навчальних видань	11
2.2 Вимоги до оформлення	12
2.3 Вимоги до стилю	13
2.4 Вимоги до якості інформації	13
2.5 Ілюстрації у навчальній книзі	13
2.6 Бібліографічний опис	14
2.7 Додатки	14
3. Рецензування	14
4. Порядок подання навчально-методичних видань на розгляд навчально-методичної ради НМЦ ПТО у Закарпатській області	14
Висновки	16
Додатки 1-5	17
Список використаної та рекомендованої літератури	22

Вступ

З метою поліпшення якості навчальної літератури та усунення недоліків, які допускають автори, та відповідно до положень і норм Законів України «Про освіту», «Про професійно-технічну освіту», «Про видавничу справу», «Про авторське право і суміжні права», постанови Кабінету Міністрів України «Про вдосконалення роботи із забезпечення учнів і студентів навчальних закладів підручниками та посібниками», з урахуванням вимог Державних стандартів професійно-технічної освіти, Державних санітарних правил і норм, гігієнічних вимог до друкованої продукції для дітей та інших нормативно-правових актів, якими необхідно керуватися в процесі підготовки навчальної літератури, розроблено "Методичні рекомендації щодо структури, змісту та обсягів навчальних та навчально-методичних видань для ПТНЗ».

Підготовка і видання будь-якої навчальної та навчально-методичної літератури визначається її роллю та місцем в системі освіти, метою і завданнями навчання і виховання, а також особливостями самого видання як засобу передачі навчальної інформації.

Слід зауважити, що розробка навчально-методичної літератури для професійно-технічних навчальних закладів передбачає опрацювання певних теоретичних підходів, яким має передувати аналіз наявної навчальної літератури з предмета. Узагальнення сучасної дидактичної та методичної літератури, педагогічного досвіду, аналіз запитів та пропозицій педагогічних працівників дають змогу запропонувати таку послідовність у роботі над створенням навчальних та навчально-методичних видань:

- створення ініціативної групи з числа викладачів і методистів;
- розроблення концепції створення навчально-методичного видання;
- написання (створення) видання;
- апробація;
- внесення змін та доопрацювання за результатами апробації;
- впровадження у навчально-виховний процес.

1 Мета та завдання створення навчальної та навчально-методичної літератури

Важливою складовою розвитку професійно-технічної освіти є створення сучасної навчально-методичної літератури. Це питання набуває особливої актуальності у зв'язку із розробкою, апробацією та впровадженням Державних стандартів професійно-технічної освіти. Концепція розвитку професійно-технічної освіти в Україні передбачає необхідні умови для впровадження в навчально-виробничий процес нового покоління навчальної літератури.

Навчальна література повинна відповідати всім вимогам, які ставляться до змісту освіти, бути цікавою, лаконічною, доступною, забезпечувати цілковите засвоєння учнями навчального матеріалу, сприяти вирішенню освітньо-виховних завдань, які стоять перед навчальними закладами, покликана створити необхідні передумови для всебічного розвитку пізнавальних здібностей учнів, ознайомлення з новими прийомами міркувань, притаманними теоретичному мисленню і які забезпечують доказовий виклад знань. Для цього використовують матеріал, засвоєння якого потребує різних форм логічного мислення: порівняння і протиставлення, індукції і дедукції, різних способів доведень тощо. При створенні сучасної навчальної книги обов'язковим є використання новітніх методик навчання, впровадження у навчальний процес інноваційних виробничих та педагогічних технологій.

Навчально-методична література складається з двох основних компонентів – змістовного і методичного. До змістовного належить авторський текст, а до методичного – системи завдань, способи організації тексту, ілюстративного матеріалу тощо. Важливим є також технічне виконання. До нього належить оформлення, способи виділення інформації, довідкові матеріали, якість поліграфії. За цими трьома параметрами – змістовним, методичним, технічним – можна визначити якість навчальних видань.

1.1 Види навчальних та навчально-методичних видань

Видання – це документ, призначений для поширення інформації, що пройшов редакційно-видавничу обробку, самостійно оформлений, має вихідні відомості. Існують друкарські (отримані друкуванням або тисненням, поліграфічно самостійно оформлені) та видання на електронних носіях.

Всі види навчальної та навчально-методичної літератури мають відповідати затвердженому навчальному плану, теми мають текстологічно і за змістом збігатися з робочою навчальною програмою.

Систему навчальних видань умовно можна розділити на 4 групи: програмно-методичні видання (навчальні плани і навчальні програми); навчально-методичні видання (методичні рекомендації; керівництво, що містить матеріали з методики викладання навчальної дисципліни, вивчення курсу, виконання курсових і дипломних робіт); навчальні (підручники, навчальні посібники, тексти лекцій, конспекти лекцій) і допоміжні (практикуми, збірки задач і вправ, лабораторних і практичних робіт, хрестоматії) [16].

КЛАСИФІКАЦІЯ (ГРУПИ) НАВЧАЛЬНИХ ВИДАНЬ	
Програмно-методичні (спрямовані на організацію навчального процесу і управління ним)	Навчальний план
	Навчальна програма
Навчальні (основні засоби навчання)	Підручник
	Навчальний посібник
	Конспект лекцій
	Курс лекцій
Допоміжні (допомагають закріпити навчальний матеріал на прикладах і задачах, сприяють засвоєнню теоретичного курсу)	Практикум
	Хрестоматія
	Збірка задач і вправ
Навчально-методичні (включають матеріали з методики викладання, вивчення курсу, контрольних робіт, організації самостійної роботи)	Методичні вказівки
	Методичні рекомендації

Серед видів навчальних і навчально-методичних видань розрізняють: навчальний план, навчальна програма, підручник, навчальний посібник, навчально-наочний посібник, навчально-методичний посібник, глосарій (словник) для учнів, довідник, практикум, збірники задач і вправ із професійним спрямуванням, курс лекцій, методичні рекомендації, навчально-методичний комплекс. Залежно від виду, видання забезпечують реалізацію навчальної програми з конкретного предмета або з виробничого навчання майбутніх фахівців, формування у них високого рівня професійної компетентності.

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.

Навчальна програма – навчальне видання, що визначає зміст, обсяг і вимоги до вивчення певного навчального предмета, курсу, гуртка, у процесі навчання, виховання і розвитку особистості відповідно до вимог Державних стандартів освіти та навчальних планів. Регламентує як діяльність педагога, так і навчальну роботу учнів.

Примітка. Навчальна програма може містити необхідні пояснення і коментарі.

Підручник – навчальне видання, що містить систематичний виклад навчального предмета, курсу, дисципліни відповідно до офіційно затвердженої або експериментальної навчальної програми і офіційно затверджене як даний вид видання. Це основний матеріал з конкретної дисципліни і є обов'язковим для засвоєння. Зміст підручника повинен повністю розкривати програму з конкретної дисципліни. Назва підручника також повинна відповідати назві дисципліни.

У системі засобів навчання, які містять в собі всю основну навчальну інформацію і сприяють організації процесу її засвоєння, найважливіша роль належить *підручнику*, практика створення якого має певні принципові відмінності

щодо змісту побудови, мови, художнього оформлення та поліграфічного виконання.

Якщо говорити про сучасний підручник для системи професійної освіти, то його слід розглядати у межах підходів до навчання і виховання робітничих кадрів, визначених програмою “Освіта” (Україна ХХІ століття) та законом України “Про професійно-технічну освіту”, у яких йдеться про “...створення соціально-активного, морального і фізично здорового національного потенціалу, який має посісти важливе місце у технологічному оновленні виробництва, впровадженні у практику досягнень науки і техніки”. У педагогічній системі підготовки такого “потенціалу” складовою частиною вважається повноцінний підручник із спецпредметів, що являє собою інформаційну модель науково-технічних знань та соціального досвіду практичної діяльності у відповідній галузі виробництва, враховуючи при цьому можливості свого споживача – слухача, учня.

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.

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

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).

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

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

Методичні рекомендації – навчальне видання з методики засвоєння дисципліни.

Навчально-методичний комплекс – навчальне видання з викладом основного змісту та завдань лекційних і практичних занять. Містить всі теми дисципліни, основні визначення і конспект лекційних тем, плани і питання практичних занять, поради щодо підготовки до них та інструкції до самостійної й індивідуальної роботи, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролів.

1.2 Структура та зміст навчальних та навчально-методичних видань

Загальна структура навчально-методичних видань містить такі компоненти:

- зміст (перелік розділів);
- вступ (або передмова);
- 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 книжки (предметний, іменний покажчики);
- список використаної літератури.

Наявність вказаних структурних елементів залежить від виду видання, характеру наданої інформації. Зупинимося детальніше на особливостях структури та змісту кожного з видів видань.

Підручник. Підручник як основна навчальна книга має використовуватися для підготовки кваліфікованих робітників. Теоретична і практична значущість підручника буде вагомою за умови дотримання відповідних дидактичних вимог: повнота змісту відповідно до програми навчального предмета; систематизований відбір навчального матеріалу відповідно до конкретних цілей предмета, виробничого навчання; науковість викладу; послідовність визначення професійних термінів з метою їх адекватного розуміння учнями ПТНЗ; структурування змісту навчального матеріалу згідно з розділами, підрозділами, рубриками; взаємозв’язок і доповнення змісту підручника прикладами, що розкривають сутність технологічних процесів, а також питаннями, задачами, інструкціями для забезпечення самостійної роботи і самоконтролю засвоєння навчального матеріалу; доповнення текстового матеріалу дидактично ефективними ілюстраціями, здійснення посилань на джерела інформації тощо [3]. 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. Неабияку роль відіграє й «структурування змісту підручника з урахуванням специфіки професійного спрямування та особливостей його компонентів (інформаційного, репродуктивного, творчого, емоційно-ціннісного та інших) [4].

Структурно підручник для ПТНЗ має складатися з таких компонентів: а) тексти (основні, додаткові, роз’яснювальні); б) навчальні завдання (задачі, вправи, лабораторно-практичні роботи, інструкції, картки-завдання, тести тощо); дидактичний апарат (заголовки, ключові слова, таблиці, пам’ятки, підписи до ілюстрацій, термінологічний словник тощо); г) ілюстративний матеріал (технічні рисунки, креслення, ілюстрації, схеми тощо). Слід зауважити, що основний ілюстративний матеріал забезпечує засвоєння навчального матеріалу, організацію самостійної роботи, а додатковий – сприяє інтелектуальному розвитку особистості майбутнього фахівця, конкретизує та підсилює зміст текстів [3].

Типова структура:

– зміст містить перелік назв 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 в кінці;

– вступ (передмова) обґрунтовують роль та значення дисципліни (виду занять) у підготовці фахівця, місце даного курсу (його частин) серед інших дисциплін, формулювання основних задач, що стоять перед учнем при вивченні навчальної дисципліни;

- 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 книжки (предметний, іменний покажчики).
- список використаної літератури.

Навчальний посібник, навчально-наочний посібник. Ці навчальні видання доповнюють підручник у викладі навчального матеріалу з певного предмета, курсу, дисципліни. На відміну від підручника посібник може включати не тільки апробовані, загально визнані положення і знання, але й різні думки з тієї чи іншої проблеми. У випадку включення нової дисципліни до навчальних планів чи програм існує практика видання спочатку навчального посібника з подальшим виданням на базі вже апробованого матеріалу підручника. Крім загальновідомих дидактичних принципів, в основі відбору навчального матеріалу використовують такі критерії, як типовість для даної галузі виробництва, видів трудової діяльності; відповідність основним напрямкам розвитку сучасної науки і техніки; можливість організації навчального матеріалу в цілісну систему взаємопов’язаних знань; тісний зв’язок з майбутньою практичною діяльністю; дотримання вимог прогностичної та відносної стабільності наукової інформації [5].

Типова структура:

– зміст (назви розділів у точній відповідності до затвердженої навчальної програми);

– вступ (передмова) обґрунтовує, 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 (покажчики, списки);
- список літератури.

Практикуми, збірники задач і вправ, інструкції до лабораторних і практичних робіт сприяють засвоєнню набутих знань, умінь і навичок. Загальний їх обсяг може перевищувати можливу заплановану кількість робіт, внаслідок чого викладач може обрати для виконання ті, що є більш доцільними для підготовки фахівців певного спрямування і відповідають матеріально-технічному забезпеченню

щодо їх проведення.

Типова структура:

- навчально-тематичний план дисципліни (теми, підтеми, кількість годин відповідно до навчального плану);
- вступ (1-2 сторінки) обґрунтовує 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 учнем при вивченні дисципліни; особливості дисципліни; використані технічні засоби;
- основний текст включає назву теми, методи опрацювання лекційного матеріалу і літератури, інструкції щодо виконання індивідуальних та 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).

Курс лекцій

Ці навчально-теоретичні видання повністю висвітлюють зміст навчальної дисципліни і відображають матеріал, наданий певним викладачем. Вони 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. Доповненням може слугувати ілюстративний і табличний матеріал, що підвищує цінність теоретичного матеріалу тощо. Тексти лекцій можуть містити додатки, які допоможуть учням самостійно опрацьовувати матеріали.

Типова 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.

Конспект лекцій – навчально-теоретичне видання, яке у компактній формі відображає матеріал курсу, наданого певним викладачем.

Методичні рекомендації – навчально-методичні видання, що містять матеріали з методики самостійного вивчення або практичного засвоєння учнями навчальної дисципліни, матеріали з підготовки до перевірки знань, включають тематику робіт і методичні вказівки щодо їх виконання, список рекомендованої літератури.

Методичні рекомендації викладачам – навчально-методичні видання, що містять рекомендації з методики викладання навчальної дисципліни або проведення практичних робіт.

Навчально-методичний комплекс.

Перед системою освіти, зокрема професійно-технічної, постає завдання не тільки надати учням знання, а й забезпечити розвиток пізнавальних здібностей, творчого мислення, а головне – навчити їх працювати самостійно. Одним із доцільних заходів у вирішенні цього питання є створення комплексу засобів навчання, згрупованих навколо підручника, які становлять навчально-методичний комплекс, цілісну систему, що «входить окремим елементом до складу загальної педагогічної системи і має тісні інтегровані зв'язки з усіма іншими компонентами»[5]. Це відкрита система дидактичних засобів, що дає змогу організувати самостійний пошук у вирішенні відповідних навчальних завдань окремого учня та спрямувати колективну роботу групи учнів.

Головною функцією комплексу є розвантаження підручника та посилення диференціації навчання. Щодо змісту й складових навчально-методичного комплексу доцільно погодитися з точкою зору О. Малихіної (1, 104-107), за якою усі компоненти варто поділити на дві групи: інваріантну і варіативну. Інваріантна складова містить лише потрібні компоненти, без яких руйнується авторська дидактико-методична концепція, вони тісно пов'язані між собою, доповнюють один одного. До варіативної складової належить додатковий матеріал (роздатковий матеріал, довідники, науково-популярна література тощо). Багатоаспектність функцій, що покладаються на навчально-методичні комплекси, визначає їх значення. Зокрема, діагностування навчальних досягнень дає змогу аналізувати процес засвоєння матеріалу, виявляти прорахунки в структурі знань, умінь, навичок; організація самостійної пізнавальної діяльності учнів у процесі виконання різнорівневих завдань дає змогу проектувати навчально-виховний процес, а його моніторинг в обсязі державного стандарту визначає відповідний рівень навчальних досягнень; виявити та зафіксувати його за допомогою якісних та кількісних показників; методична функція дає змогу організувати роботу вчителя, визначити її ефективність, виявити та усунути недоліки.

Типова 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 учнями 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 самостійної роботи;
- теми індивідуальної роботи;
- питання на іспит (залік);
- рекомендована література до курсу.

2 Основні вимоги до підготовки , оформлення, укладання навчальних та навчально-методичних видань

2.1 Обсяг навчальних видань

Обсяг підручників і навчальних посібників визначається кількістю годин за навчальним планом, що відводиться на вивчення дисципліни, реальним бюджетом часу учнів для самостійного вивчення навчального матеріалу.

2.2 Вимоги до оформлення

Однією з найважливіших умов безпечності роботи над підручником або посібником є легкість зорового сприйняття. Вона забезпечується комплексом показників і залежить від шрифтового оформлення, якості поліграфічного виконання відповідно до фізіологічних властивостей зорового аналізатора людини.

Слід пам'ятати, що чинним санітарним законодавством заборонено використовувати у підручниках виворітний шрифт (світлі літери на темному тлі) та кольорові літери на кольоровому тлі, розміщувати текст на трьох і більше шпальтах, безшвейне клейове скріплення видання. Крім того, застосування у навчальних виданнях шрифтів вузького накреслення та медієвальних шрифтів (ТАЙМС, НЬЮТОН) не дозволяється.

1. Матеріал, готовий до поліграфічного відтворення, повинен бути підготовлений у текстовому редакторі Word (кегль 14, через 1 інтервал, гарнітура Times) на аркушах формату А 5 /148x215/ з полями: для навчальних посібників - 20 мм (з усіх боків), для методичних вказівок - 15 мм (з усіх боків).

2. Слово «Зміст» записують на першому (заголовному) аркуші у вигляді заголовка з великої літери.

3. Номер сторінки проставляють арабськими цифрами посередині сторінки знизу або зверху без крапки в кінці (нумерація авторського тексту починається з третьої сторінки; перша, друга і остання сторінки не нумеруються).

4. Розділи, підрозділи, пункти, підпункти слід нумерувати арабськими цифрами. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою. Після номера підрозділу крапку не ставлять (наприклад, 1.1, 1.2, 1.3 і т.д.).

5. Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, фотознімки) слід розміщувати безпосередньо після тексту або у додатках. Ілюстрація починається словом «Рисунок -», яке разом з назвою розміщують після пояснювальних даних, наприклад, «Рисунок 3.1 - Схема розміщення». Якщо ілюстрація не вміщується на одній сторінці, можна переносити її на інші сторінки і під нею позначити : «Рисунок 3.1, арк.2».

6. Слово «Таблиця 2 - ... » зазначають один раз зліва над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть: «Продовження табл. 2». При поділі таблиці на частини допускається її головку замінити відповідно номерами граф, нумеруючи арабськими цифрами, при цьому у першій частині таблиці теж проставляють нумерацію арабськими цифрами. Заголовки таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони становлять одне речення із заголовком. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапок не ставлять. Заголовки і підзаголовки граф зазначають в однині.

7. Посилання на використану літературу в тексті слід давати в квадратних дужках. Приклад: [5], де 5 - це порядковий номер в списку використаних джерел.

8. Переліки, за потреби, можуть бути наведені всередині пунктів або підпунктів. Перед переліком ставлять двокрапку. Перед кожною позицією переліку слід ставити малу літеру українського алфавіту з дужкою або, не нумеруючи, дефіс.

Для подальшої деталізації переліку слід використовувати арабські цифри з дужкою (другий рівень деталізації).

9. Список використаної літератури (або «Бібліографічний список») розміщують у кінці текстового матеріалу (перед додатками). Він повинен містити перелік джерел, що використаний при виконанні роботи. Список вносять до змісту. Нумерація списку використаної літератури наскрізна.

10. Список використаних джерел повинен містити 10-15 назв. Якщо розробка носить тільки практичний характер, що не вимагає теоретичних посилань, то список використаних джерел можна опустити.

2.3 Вимоги до стилю викладу навчального матеріалу:

- системність, послідовність і простота викладу;
- чіткість визначень;
- однозначність вживання термінів;
- дотримання норм сучасної української мови;
- виділення ключових позицій тексту напівжирним шрифтом або іншим способом.

2.4 Вимоги до якості інформації:

- відповідність інформації останнім досягненням науки і практики;
- точність, достовірність і обґрунтованість відомостей, що наводяться.

У навчально-методичних виданнях слід використовувати нове тільки після того, як воно отримає достатнє обґрунтування, професійне визнання. Доказова база повинна містити достовірні, обґрунтовані відомості і не тільки позитивного, але і негативного досвіду, отриманого в результаті експерименту або професійної практики, для правильного вибору в майбутньому. Тому при складанні навчальних матеріалів слід дотримуватися єдиної структури викладу з включенням пояснень причинно-наслідкових зв'язків.

2.5 Ілюстрації у навчальній книзі

Вибір виду ілюстрацій залежить від мети, яку ставить перед собою автор. Можна сформулювати такі загальні рекомендації автора щодо ілюстрування навчальних книжок:

- ілюстрації використовувати тільки тоді, коли вони розкривають, пояснюють або доповнюють інформацію, що міститься в книжці;
- ілюстрації мають відповідати ступеню підготовленості учнів;
- треба враховувати можливості друкарні та інші фактори; важливою є спільна робота автора і редактора; автор має чітко уявляти, яким буде майбутнє видання;
- схеми не повинні повторювати матеріал основного тексту або містити зайву інформацію, що відволікає читача від засвоєння теми;
- у технічних кресленнях, що пояснюють будову і принципи роботи машин, їх механізмів і вузлів, не повинно бути малозначущих подробиць.

2.6 Бібліографічний опис

У навчально-методичних виданнях мають бути зазначені джерела, звідки запозичено фактичний матеріал. Їх зазначають у посиланнях і в бібліографічному списку. У підручниках (посібниках) необхідно використовувати лише дані, допущені до друку.

У розділі «Бібліографічний список» необхідно вказати основну використану та рекомендовану літературу для поглибленого вивчення курсу.

Основні елементи бібліографічного опису – прізвище автора, назва твору, місце випуску, назва видавництва, рік випуску, кількість сторінок, бібліографічні посилання на останнє видання твору або зібрання творів.

2.7 Додатки

Додатки – важливий засіб збагачення змісту навчально-методичних видань.

У додатках доцільно давати різні матеріали, що доповнюють або ілюструють основний текст. Додатки повинні стосуватися всієї книжки або її частин, а не окремих часткових питань, що не мають безпосереднього відношення до теми книжки.

3 Рецензування

Рецензент (із числа висококваліфікованих фахівців галузі) дає розгорнутий і мотивований висновок про придатність навчального видання до опублікування. Оцінюючи рукопис, рецензент повинен визначити:

- актуальність підручника (посібника) і доцільність видання, переваги над наявними роботами;
- науково-методичну цінність та ідейний рівень;
- повноту, послідовність, логічність викладення матеріалу, чіткість формулювань та зв'язок між окремими частинами.

Зауваження та побажання рецензента повинні бути принциповими, обґрунтованими, чітко сформульованими і спрямованими на вдосконалення науково-методичного рівня навчального видання.

Рецензію необхідно подавати у двох примірниках.

У кінці рецензії вказують прізвище, ім'я та по батькові рецензента, посада, учений ступінь, звання.

4 Порядок подання навчальних та навчально-методичних видань на розгляд навчально-методичної ради НМЦ ПТО

1. Навчальні та навчально-методичні видання подаються на розгляд НМЦ ПТО у Закарпатській області. Матеріали повинні містити:

1.1 Подання навчального закладу, у якому обґрунтовується доцільність видання, визначається його тип та перелік умінь і навичок, на формування яких спрямовано створені матеріали.

1.2 Рецензію принаймні двох висококваліфікованих фахівців відповідного профілю (викладачів-методистів, магістрів, кандидатів наук та інших наукових працівників) з інших навчальних закладів на видання.

1.3 Витяг з протоколу методичної комісії або методичної ради ПТНЗ.

1.4 Навчальну програму дисципліни, з якої розроблено матеріали.

2. На основі розгляду матеріалів навчально-методична рада НМЦ ПТО у Закарпатській області виносить рішення:

2.1 Про дотримання всіх вимог щодо створення навчально-методичних видань.

2.2 Про рекомендацію до апробації у навчально-виховному процесі.

3. Професійно-технічні навчальні заклади, у яких здійснюється апробація розроблених матеріалів, після завершення терміну апробації надсилають інформацію (зауваження, пропозиції) до НМЦ ПТО у Закарпатській області у друкованому та електронному виглядах.

4. Після узагальнення зауважень і пропозицій та внесення змін авторами, навчальні, навчально-методичні видання, за рішенням навчально-методичної ради НМЦ ПТО у Закарпатській області, рекомендуються до використання у навчально-виховному процесі.

Примітка. Відповідно до порядку надання навчальній літературі, засобам навчання, навчальному обладнанню грифів та свідоцтв МОН України від 31.08.2006 р. за № 636, рукописи підручників або навчальних посібників розглядає предметна комісія Науково-методичної ради, яка робить висновки про доцільність надання їм відповідного грифа.

Висновки

Розглянуті основні вимоги до навчальної, навчально-методичної літератури дають можливість сформулювати загальні рекомендації щодо організації роботи над її створенням:

- визначення ролі та місця певної навчальної дисципліни в підготовці фахівця з урахуванням кваліфікаційних вимог і навчальної програми та конкретизація на цій підставі завдань навчання й виховання;
- визначення характеру й обсягу знань, які мають бути засвоєні учнями у процесі вивчення цього курсу, тем і окремо кожного питання теми;
- з'ясування обсягу знань, які вже отримані учнями у результаті вивчення інших дисциплін, і використання цих відомостей для визначення характеру та обсягу знань з кожного питання теми, з кожної теми і всього курсу;
- визначення логічної та дидактичної послідовності подання навчальної інформації для набуття знань, умінь і навичок, відтворення та використання знань, уже набутих учнями;
- розробка структури видання, розподіл програмного матеріалу на структурні елементи (глави, розділи, параграфи тощо);
- розробка на підставі прийнятої структури плану майбутнього видання;
- моделювання пізнавальної діяльності учнів при вивченні тем, проектування способів закріплення знань, навичок і здійснення зворотного зв'язку з іншими засобами навчання;
- оптимальне поєднання методів викладання навчального матеріалу за принципами «індуктивно-дедуктивно», «евристично-алгоритмічно»;
- розміщення матеріалів з урахуванням послідовності та логічного викладу навчальної інформації;
- оптимізація навчання учнів шляхом введення проблемності, емоційної виразності.

Узагальнення вимог до сучасної навчальної літератури можна викласти так: для ПТНЗ потрібні видання більш поглибленого і диференційованого змісту ніж для середньої школи й більш доступної подачі матеріалу, ніж для вищих навчальних закладів. З цього приводу слушним є зауваження, що навчальна література для профтехосвіти є важливим навчально-методичним засобом формування світогляду, яка повинна у повному обсязі відображати специфіку професійно-технічних навчальних закладів, де виховання, навчання й праця є нерозривним цілим.

Картка навчального (навчально-методичного) видання

№ з/п	Категорія	Зміст
	Автор	ПІБ
	Назва	Назва навчально-методичного видання, вихідні дані.
	Тип	Підручник, посібник, тексти лекцій тощо.
	Потреба у грифові	На який гриф із трьох претендує.
	Чиїм коштом здійснюється видання	Автора, видавництва (вказати), інші джерела.
	Якому курсу відповідає	
	Скільки років викладається курс	Менше 3, 3-10, більше 10.
	Обґрунтування доцільності видання	Яка навчальна література є, чим пропонована відрізняється, яку якісно нову інформацію містить.
	Обґрунтування типу навчального посібника	Коротко вказати, чому саме такий тип навчальної літератури обрано автором, доцільність цього типу.
	Перелік умінь та навичок, на формування яких спрямовано посібник	Чітко вказати на формування яких знань, умінь та навичок спрямовано навчально-методичне видання.
	Термінологічна карта дисципліни	Опис термінів за схемою: розділ (параграф, пункт, підпункт) – термін, що експліковано – визначення; розділ (параграф, пункт, підпункт) – класифікація (типологія, висновок тощо) – зміст.
	Статистична інформація	Відсоток навчальної програми, який охоплює видання (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 друкованих аркушів рукопису.

Міністерство освіти і науки України
Хустський професійний ліцей

**НАЗВА НАВЧАЛЬНОГО
(НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО) ВИДАННЯ**

*Тип навчального (навчально-методичного) видання
(навчальний посібник, курс лекцій тощо)*

Хуст – 2009

Назва навчального (навчально-методичного) видання: _____. Тип
навчально-методичного видання _____. Повна назва навчального закладу. – .
Хуст, 2009 р. – Кількість сторінок _____ .

Анотація.

Узагальнюючий стислий виклад основного змісту видання з погляду його призначення, виду. Повинна містити відомості про те, чим відрізняється від попередніх видань, в чому полягають її переваги. В анотації до підручника чи навчального посібника потрібно обов'язково зазначити професію, для якої розраховане видання.

Розробники

Прізвище, імя, по батькові – посада, звання.

Рецензенти

Прізвище, імя, по батькові – посада, звання.

Навчально-методичне видання затверджено навчально-методичною радою
НМЦ ПТО у Закарпатській області.

Протокол № _____ від _____ 2009 року.

ЗМІСТ

Вступ (передмова)	4
1.	7
1.1	8
1.2	10
1.3	14
2.	22
2.1	25
2.2	31
2.4	33
Додатки	40
Додаток 1	
Додаток 2	
Додаток 3	
Висновки (післямова)	44
Список використаної літератури	42

Приклади оформлення бібліографічного опису літературних джерел, використаної літератури

Характеристика джерела	Приклади оформлення джерел
Монографії (1-3 авт.)	Жерносек І.П. Науково-методична робота в навчальних закладах системи загальної середньої освіти: Монографія. – К., 2000. – 124 с.
-//-	Мороз О.Г., Сластьонін В.О. Підготовка майбутнього вчителя: Навч. Посібник. – К., 1997. – 168 с.
(4 авт.)	Методика діагностики відхилень у розумовому розвитку молодших школярів та старших дошкільників /Н.М.Стадненко, Г.Д.Ілляшенко, Л.В.Борщевська, А.Г.Обухівська. – Кам'янець-Подільський.: Абетка, 1998. – 144 с.
Багатотомні видання	Сухомлинський В.О. Вибрані твори: В 5 т. – К.: Рад. Шк., 1976. – Т.1. Проблеми виховання всебічно розвиненої особистості. Духовний світ школяра. Методика виховання колективу. – 663 с.
Збірки наукових праць	Проблеми освіти: Наук.-метод. Зб. – К.: ІЗМН, 1998. – 232 с.
Словники	Головащук С.І. Правописний словник. – К.: А.С.К., 1999. – 607 с.
-//-	Навчальний правописний словник української мови /За ред. Д.Х.Баранника, Д.І.Руденка. – Харків: Ока., 1997. – 416 с.
Стаття в журналі	Малашенко В.Д. Коли школа та сім'я діють разом у розвитку творчого потенціалу гімназистів // Педагогіка толерантності. – 2000. -№1. – С.25-27.
Енциклопедія	Енциклопедія українознавства. – К.: Молоде життя, 1996. – Т.4. – 1999 с.
Інтернет-ресурси	Центральний інститут післядипломної педагогічної освіти АПН України: www/cippe.edu-ua.net

Список використаної та рекомендованої літератури

1. Малихіна О.В. Проблема створення загальної моделі учбово-методичного комплексу // Наука і освіта. – 2002. – № 1. – С. 104-107.
2. Десятов Т. Створення підручників нового покоління для професійної освіти – невідкладне завдання сьогодення // Професійно-технічна освіта. – 2008. – № 2. – С. 9-10.
3. Радкевич В. Системний підхід до підручникотворення для ПТО // Професійно-технічна освіта. – 2008. – № 2. – С. 10-11.
4. Никало Н. Підручник – справа державна // Професійно-технічна освіта. – 2008. – № 2. – С. 24-25.
5. Лук'янова Л. Дидактичні функції навчально-методичного комплексу // Професійно-технічна освіта. – 2008. – № 2. – С. 12-15.
6. Гончаренко С. Дидактичні функції підручника // Професійно-технічна освіта. – 2008. – № 2. – С. 6-8.
7. Державна національна програма “Освіта” (Україна ХХІ ст.). – К.: Педагогічна преса, 1998.
8. Загальні вимоги до оформлення навчальних посібників та навчально-методичної літератури / Укладачі: М.Я.Сагун, С.М. Симоненко.- Суми: Вид-во СумДУ, 2007.- 30 с.
9. Методические рекомендации по составлению и оформлению методических разработок. / Сост. Левкович Н.Ф. – МГУМЦ ПО, 2004.
10. Положення про порядок підготовки, експертизи, апробації підручників, навчальних та навчально-методичних посібників // Інформаційний збірник Міністерства освіти України. – 1998. - №2.
11. Подготовка к изданию учебной, научной и справочной литературы. Пособие для автора, рецензента, редактора и корректора. – К.: Вища школа, 1990.- 84 с.
12. Развитие содержания профессионального обучения в рамках концепции различных форм профессионально-технического образования: сборник научных трудов. – Ленинград, 1990. – с. 58-67.
13. Организация лекций и семинарских занятий в процессе теоретического обучения в средних профтехучилищах /Методические рекомендации. – Москва 1986.
14. Как создать эффективную методическую службу. /Методические рекомендации. Москва 2003.
15. Мисліборська В. М. План уроку виробничого навчання // Професійна освіта (інформаційно-методичний вісник) НМЦ ПТО у Хмельницькій області.— 1995.—№ 2(6).- С. 31-33.
16. Маліновська Н.М., Мазур Ю.О. Інформаційно-інструктивний матеріал щодо написання та складання навчально-методичної літератури. / Методичні рекомендації для фахівців реабілітаційних центрів системи Міністерства праці та соціальної політики України. – К.:2008. – С. 52.
17. Паболкова С. В. Структурні особливості виробничого навчання. Методичні рекомендації.— Житомир: НМЦ ПТО у Житомирській області. 2001. - С.

18. Педагогічна книга майстра виробничого навчання. Навчально-методичний посібник / Н. Г. Ничкало, В. О. Зайчук, В. М. Розенберг та ін. За ред. Н. Г. Ничкало.— К.: Вища школа, 1994. — 383 с.

19. Положення про огляд-конкурс методичних розробок з предметів професійної підготовки. Управління освіти Хмельницької обласної державної адміністрації, наказ № 45 від 26.02.1999 р.

20. Рекомендації щодо підготовки методичних розробок / Відп. за випуск О. В. Стаценко.— Кіровоград: НМЦ ПТО у Кіровоградській області, 2000. - 48 с.

21. Польша Н., Платонова А. Гігієнічні вимоги до підручників у системі професійно-технічної освіти // Професійно-технічна освіта. – 2008. – № 2. – С. 22-23.