

**Міністерство освіти і науки України
Харківська державна зооветеринарна академія**



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ
ТА ВИДАННЯ ПІДРУЧНИКІВ,
НАВЧАЛЬНИХ ПОСІБНИКІВ І
НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ
ПРОДУКЦІЇ**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА ЗООВЕТЕРИНАРНА АКАДЕМІЯ

УХВАЛЕНО

вченою радою Харківської державної
зооветеринарної академії
(протокол № 2 від 28 лютого 2019 року)

Положення

вводиться в дію з 1 березня 2019 року

Ректор _____ Д.І. Барановський

(наказ № ___ від _____ 2019 року)

ПОЛОЖЕННЯ

*ПРО ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ТА ВИДАННЯ ПІДРУЧНИКІВ,
НАВЧАЛЬНИХ ПОСІБНИКІВ І НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ
ПРОДУКЦІЇ*

*ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ТА ВИДАННЯ
ПІДРУЧНИКІВ, НАВЧАЛЬНИХ ПОСІБНИКІВ І НАВЧАЛЬНО-
МЕТОДИЧНОЇ ПРОДУКЦІЇ. Методична розробка /*

Д.І.Барановський, Ю.О. Васильєва, А.І. Дидикіна //Харківська
державна зооветеринарна академія. –сmt. Мала Данилівка.:РВВ
ХДЗВА, 2019 р. - 12с.

Викладено основні положення щодо забезпечення якості надання
освітніх послуг та забезпечення дисциплін, що викладаються, навчальною
літературою.

© Харківська державна зооветеринарна академія

Підписано до друку 01.03.2019 року. Формат 60 x 90/1/16.

Ум. друк. арк. – 0,5. Тираж 50 примірників.

Оригінал макету підготувала А.І. Дидикіна.

ЗМІСТ

1. Загальні положення	5
2. Основні вимоги до структури, змісту та оформлення підручників, навчальних посібників та іншої навчально-методичної продукції	6
3. Апробація та рецензування	7
4. Понятійний апарат при підготовці навчальної літератури	8
5. Організаційний аспект	11
6. Співпраця	12
7. Відповідальність	12

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про порядок підготовки та видання підручників, навчальних посібників і навчально-методичної продукції (далі-Положення) визначає систему організаційної роботи щодо проведення експертизи навчальної літератури та офіційного підтвердження доцільності її використання у навчально-виховному процесі.

Положення розроблене відповідно до законів України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII та «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII.

1.1. Якісна підготовка фахівців забезпечується через наявність якісних підручників, навчальних посібників, іншої навчально-методичної і науково-методичної продукції, яка має сучасне інформаційне навантаження.

1.2. Підготовку підручників, навчальних посібників та іншої навчально-інформативної продукції здійснюють науково-педагогічні працівники, у педагогічному навантаженні яких заплановано час на певну навчальну дисципліну.

1.3. Підготовлений підручник (посібник, інше) у паперовому та електронному варіанті подається на розгляд науково-методичної комісії факультету і, з позитивним рішенням виноситься на розгляд і затвердження на вчену раду академії (при необхідності отримання Грифу МОН України або МАПіП України).

1.4. Навчально-методична (науково-методична) продукція має бути сучасна за змістом і формою, друкуватися оперативно та впроваджуватися в навчальний процес.

1.5. Відповідальність за якість й новизну змісту підручників, навчальних посібників та іншої методичної продукції несуть автори та рецензенти, які визнали цю продукцію такою, що відповідає сучасним вимогам, навчальним програмам, галузевим стандартам вищої освіти та забезпечить якість підготовки фахівців.

2. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ, ЗМІСТУ ТА ОФОРМЛЕННЯ ПІДРУЧНИКІВ, НАВЧАЛЬНИХ ПОСІБНИКІВ ТА ІНШОЇ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ ПРОДУКЦІЇ

2.1. Навчальна література має чітко кореспондуватися з галузевою та освітньо-кваліфікаційною характеристикою відповідного фахівця.

2.2. Зміст навчальної літератури має:

- охоплювати блоки змістових модулів, що відведено освітньо-професійною програмою для конкретної навчальної дисципліни;

- забезпечувати науковість викладання предметних знань, висвітлювати сучасний стан розвитку відповідної сфери науки і техніки, надавати необхідні довідкові дані, бути логічно завершеним;

- відповідати пізнавальним можливостям та інтелектуальним здібностям студентів, пропонувати навчальні ситуації, які спонукають до логічного мислення, пошукових форм діяльності, критичного оцінювання отриманих результатів, сприяти виробленню вміння вчитися самостійно, узагальнювати та інтегрувати знання;

- пропонувати діяльність, спрямовану на закріплення і поглиблення знань і набутих умінь;

- акцентувати увагу на цілісних орієнтаціях і культуротворчих аспектах людської діяльності, спонукати до самооцінювання;

- надавати можливість організувати навчальну діяльність відповідно до цілей навчання, методично забезпечувати її організацію, сприяти урізноманітненню форм і методів навчання, допомагати в контролі навчальних досягнень студентів;

- мати високий науково-методичний рівень і містити необхідний довідковий матеріал;

- мати доступну форму для сприйняття, навчальний матеріал має бути пов'язаним із практичними завданнями, у тексті повинні прослідковуватися між предметні зв'язки;

2.3. Структура навчально-методичного видання має включати:

- вихідні відомості;
- зміст (перелік розділів);
- перелік умовних позначень;
- вступ (передмова);
- основний текст;
- питання (тестові завдання) для самоконтролю;
- допоміжні тексти (примітки і коментарі);
- обов'язкові та додаткові задачі, приклади їх розв'язання;
- довідково-інформаційні дані (таблиці, схеми, малюнки, діаграми, графіки, тощо);
- бібліографічний опис, покажчик, терміни, додатки.

3. АПРОБАЦІЯ ТА РЕЦЕНЗУВАННЯ

3.1. Оцінювання навчальної літератури (підручника, посібника, тощо) є необхідною складовою підручникотворення, оскільки разом із апробацією воно відіграє визначальну роль у підвищенні наукової і дидактичної цінності.

3.2. Апробація навчальної літератури - це процес перевірки її якості, який має на меті схвалення або відхилення навчальних видань.

3.3. Рецензування навчальної літератури проводиться незалежними рецензентами, яким рекомендується дотримуватися наступних вимог:

- чітко усвідомлювати особисту відповідальність за об'єктивне і неформальне оцінювання навчальної літератури;
- висвітлити в рецензії науковий рівень роботи, актуальність і доцільність видання;
- визначити відповідність змісту роботи цільовому призначенню і вимогам, які ставляться до навчальної літератури;
- з'ясувати наявність необхідної довідкової інформації, аналіз ілюстрацій в контексті сучасних вимог і досягнень;

- зазначити місце рецензованої праці серед опублікованих раніше за аналогічним змістом;
- зробити аналіз використаної та рекомендованої літератури;
- з'ясувати неточності, помилки та вказати шляхи їх виправлення.

4. ПОНЯТІЙНИЙ АПАРАТ ПРИ ПІДГОТОВЦІ НАВЧАЛЬНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

4.1. При підготовці навчальної літератури рекомендовано користуватися таким глосарієм:

- **Авторський аркуш** - це одиниця виміру 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.

- **Абетковий покажчик** - словник дескрипторів або ключових слів інформаційно-пошукового тезауруса, систематизованих за абеткою.

- **Альбом** - книжкове або комплектне аркушеве образотворче видання.

- **Анотація** - стисла бібліографічна довідка, характеристика змісту книги, статті та ін.

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

- **Аудіовізуальні засоби навчання та пристрої** - комплекс різноманітних світлотехнічних і звукових посібників та спеціальної апаратури, яка дає змогу відтворювати відповідну інформацію.

- **Бібліографія** - систематизований список літератури (книжок і статей) на яку-небудь тему або з якої-небудь галузі знань.

- **Бібліографічний опис** - довідковий список літератури, доданий до книжки (видання), підручника (посібника) необхідно вказати основну використану та рекомендовану літературу для поглибленого вивчення курсу.

- **Глосарій** - тлумачний словник до тексту, що пояснює маловживані нові чи застарілі слова.

- **Гриф** - напис на виданні, що визначає офіційне визнання Міністерством освіти і науки України, іншими центральними органами виконавчої влади, в підпорядкуванні яких є навчальні заклади, відповідності навчального видання, засобів навчання, навчального обладнання вимогам стандартів освіти, програмам навчання, іншим нормативним документам освіти і реалізується через відповідну процедуру надання. Вид грифа на виданні визначається відповідно до затвердженого порядку.

- **Дескриптор** - інформаційна структура, що описує дані: словосполучення в інформаційно-пошуковій мові, що служить для опису основного змісту документа.

- **Дидактика** - частина педагогіки, теорія освіти й навчання, що обґрунтовує і розкриває зміст освіти, методи й організаційні форми навчання.

- **Дипломний проект** - кваліфікаційна робота, що призначена для об'єктивного контролю ступеня сформованості умінь вирішувати типові завдання діяльності, які, в основному, віднесені в ОКХ до проектувальної (проектно-конструкторської) та виконавської (технологічної, операторської) виробничих функцій.

- **Дипломна робота** - кваліфікаційна робота, що призначена для об'єктивного контролю ступеня сформованості умінь вирішувати типові завдання діяльності, які, в основному, віднесені в ОКХ до організаційної, управлінської та виконавської (технологічної, виконавської) виробничих функцій.

- **Іменний покажчик** - перелік прізвищ з ініціалами тих осіб, відомості про яких можна знайти в книзі. Цей перелік розташовано в алфавітному порядку, написано в один стовпчик, через кому проставлено номери сторінок, на яких це прізвище зустрічається.

- **Наочність** - предмети, що використовуються для показу під час навчання, а також метод навчання, що ґрунтується на використанні таких предметів / Забезпечення наочними приладами.

- **Навчальний посібник** - навчальне видання, яке доповнює або частково замінює підручник у викладі навчального матеріалу з певного предмета, курсу, дисципліни або окремого його розділу (до навчального посібника належать курс лекцій, зошит-посібник, прописи, розвивальні ігри тощо, що застосовують в навчально-виховному процесі, у тому числі навчальні посібники серії «Шкільна бібліотека»).

- **Навчально-наочний посібник** - навчальне образотворче видання матеріалів на допомогу у вивченні, викладанні чи вихованні.

- **Навчально-методичний посібник** - навчальне видання з методики викладання навчальної дисципліни (її розділів, частин) або з методики виховання.

- **Натуральний об'єкт** - незмінений або дидактично модифікований об'єкт природи, що використовується як засіб навчання.

- **Навчальна модель** - засіб навчання переважно демонстраційного типу, що спрощено відтворює об'єкт вивчення, якщо його неможливо або складно демонструвати в натуральному вигляді.

- **Посібник** - книжка або наочне приладдя, карта і т. ін., що використовують у процесі навчання.

- **Підручник** - навчальне видання, що містить систематизоване викладення навчальної дисципліни, відповідає програмі дисципліни та офіційно затверджене як такий вид видання.

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

- **Предметний покажчик** - перелік основних наукових понять (термінів), що зустрічаються у книзі, які розташовано в алфавітному порядку, написано в один стовпчик, через кому проставлено номери сторінок, де цей термін зустрічається.

- **Прилади і пристосування** - технічні пристрої, що як засоби навчання призначені для демонстрації явищ та процесів, вимірювання фізичних величин, регулювання і контролю тощо.

Зазначені видання і засоби навчання можуть використовуватися в навчальному процесі за умови позитивного рішення предметної комісії науково-методичної ради без відповідного грифа Міністерства.

- **Термін** - слово або словосполучення, що означає чітко окреслене спеціальне поняття якої-небудь галузі науки, техніки, мистецтва, суспільного життя тощо.

- **Термінологічний словник** - словник термінів та визначень певної галузі знань.

- **Тлумачний словник** - книга, в якій в алфавітному чи тематичному порядку подано слова певної мови з їх тлумаченням.

- **Тезаурус** - словник, в якому слова, що належать до якої-небудь галузі знань, розташовано за тематичним принципом і показано семантичні відношення між лексичними одиницями.

5. ОРГАНІЗАЦІЙНИЙ АСПЕКТ

5.1. Необхідність та доцільність підготовки певного виду навчального видання (підручник, посібник, тощо) ініціює науково-методична комісія факультету, яка проводить відповідний моніторинг забезпеченості навчального процесу необхідними навчально-інформативними матеріалами.

5.2. Науково-методична комісія сумісно з керівником факультету (деканом) формує авторський колектив, визначає умови, календарні графіки підготовки роботи, порядок фінансування видання, реалізацію та поповнення бібліотечного фонду.

5.3. Комісія розробляє умови заохочення науково-педагогічних працівників до участі в підготовці навчальної літератури.

5.4. Комісія співпрацює з науково-методичним центром з питань розробки методичних рекомендацій щодо підготовки навчальної літератури, уніфікації форм видання, розміщення презентаційних та рекламних матеріалів академії.

6. СПІВПРАЦЯ

6.1. Авторські колективи (автори) академії з підготовки та видання навчальної літератури можуть співпрацювати з науково-педагогічними працівниками інших ЗВО в контексті питань підготовки навчальних видань.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

7.1. За якість підготовки навчальних видань несуть відповідальність всі члени авторського колективу і рецензенти.

7.2. Вчена рада академії має право виносити позитивне схвалення щодо видання навчальної літератури тільки після детального аналізу заявки та обґрунтування авторів про доцільність видання та висновків рецензентів.