

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ  
ЛЬВІВСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ МИСТЕЦТВ

Затверджено рішенням

Вченої ради ЛНАМ

від 24.03.2021 р.



Протокол №

Голова Вченої ради ЛНАМ

Ректор

В.В. Одрехівський

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО НАВЧАЛЬНУ ЛІТЕРАТУРУ  
У ЛЬВІВСЬКІЙ НАЦІОНАЛЬНІЙ АКАДЕМІЇ МИСТЕЦТВ**

Введено в дію наказом ректора ЛНАМ

№ 45 від 24.03.2021 р.

## 1. Загальні положення

- 1.1. Положення про навчальну літературу у Львівській національній академії мистецтв розроблене відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про видавничу справу», Державного стандарту України ДСТУ 3017:2015 «Інформація та документація. Видання. Основні види. Терміни та визначення понять».
- 1.2. Положення регламентує вимоги до структури та обсягів навчальної літератури, встановлює порядок рецензування, затвердження, редагування, публікації навчальної літератури.
- 1.3. Це Положення набирає чинності від моменту його затвердження наказом ректора на підставі рішення Вченої ради ЛНАМ.

## 2. Види навчальних видань.

- 2.1. Відповідно до Державного стандарту України (ДСТУ 3017:2015. Інформація та документація. Видання. Основні види. Терміни та визначення понять) навчальне видання – це видання, що містить систематизовані відомості наукового або прикладного характеру, викладені у зручній для вивчення формі.
- 2.2. До основних **видів навчальної літератури**, яка використовується у Львівській національній академії мистецтв належать:
  - підручник** – навчальне видання, що містить у повному обсязі виклад навчальної дисципліни щонайменше за один рік викладання;
  - навчальний посібник** – навчальне видання, що доповнює або частково (повністю) замінює підручник;
  - методичні рекомендації** – навчальне видання, призначене для роз'яснень з певної теми, розділу або питання навчальної дисципліни, роду практичної діяльності з методикою виконання окремих завдань, певного виду робіт чи заходів.
- 2.3. Для інформаційного та методичного забезпечення освітнього процесу можуть використовуватися інші видання (курс лекцій, лабораторний практикум, навчально-наочний посібник тощо). Вимоги до змісту та форми таких видань, а також процедура затвердження та впровадження їх у використання вирішується в межах кафедри.

## 3. Вимоги до підготовки навчальної літератури.

### 3.1. Загальні вимоги до навчальної літератури.

- 3.1.1. Навчальна література повинна мати високий науково-методичний рівень, містити необхідні довідкові матеріали. Підручники та навчальні посібники мають бути написані в доступній формі, навчальний матеріал має бути пов'язаний із практичними завданнями та відображати міжпредметні зв'язки.
- 3.1.2. Навчальна література має бути зрозумілою. Доступність змісту навчальної літератури забезпечується за рахунок використання досконалої літературної мови, якості ілюстративного матеріалу, систематизованого викладу навчального матеріалу.
- 3.1.3. Навчальна література повинна відповідати вимогам освітніх програм, які визначають обов'язковий набір дисциплінарних знань, авторській концепції викладача.
- 3.1.4. У процесі створення навчальної літератури автор окрім використання власних критеріїв відбору знань, визначення їх обсягу та глибини, повинен дотримуватися державних освітніх стандартів вищої освіти, які відіграють визначальне значення для змісту і

структури майбутнього видання та керуватися робочою програмою дисципліни.

- 3.1.5. Основною метою навчального видання є не лише передача знань студентам, але й розвиток у них професійно важливих та соціально значущих якостей особистості, формування системи професійної компетенції.

### **3.2. Вимоги до змісту навчальних видань.**

- 3.2.1. Підпорядкованість змістовим модулям, визначеним у робочій програмі дисципліни.
- 3.2.2. Дидактична опрацьованість тексту (добір адекватного навчального матеріалу та його подання в такому вигляді, що забезпечує засвоєння з максимальною швидкістю в межах певних організаційних форм та використання технічних засобів навчання).
- 3.2.3. Формування основи навчально-методичного комплексу, який системно поєднує взаємоузгоджену та взаємопов'язану навчальну інформацію, розраховану на студентів і викладачів.
- 3.2.4. Відображення новітніх досягнень мистецтва, науки, суспільного життя.
- 3.2.5. Сприяння проблемному підходу до засвоєння знань, орієнтації студента, на самостійний пошук інформації та навчально-творчу діяльність.
- 3.2.6. Формування вміння самостійно засвоювати знання завдяки оволодінню технологіями навчальної діяльності (самоорганізація, планування, рефлексія, самооцінка).
- 3.2.7. Спрямованість на сприйняття й розуміння, осмислення та засвоєння матеріалу через доступність, точність і ясність мови, мовну правильність, чистоту, дотримання лексичних, граматичних, орфографічних, стилістичних, фразеологічних норм тощо.
- 3.2.8. Регламентованість обсягу відповідно до наданих програмою кредитів на засвоєння дисципліни.
- 3.2.9. Дотримання методичних рекомендацій до змісту навчальних видань у ЛНАМ (Додаток 1 до даного Положення).

### **3.3. Структура навчальних видань.**

- 3.3.1. Типова структура підручників і навчальних посібників:
- зміст (перелік розділів);
  - вступ (передмова);
  - основний текст;
  - питання для самоперевірки, тести для самоконтролю;
  - довідково-інформаційні матеріали (додатки);
  - апарат для орієнтації в матеріалах книги (предметний або іменний покажчики);
  - список використаної літератури;
  - список рекомендованої літератури, яка стосується проблематики кожного розділу;
  - список ілюстрацій.
- 3.3.2. Типова структура методичних рекомендацій:
- зміст (перелік розділів);
  - вступ (передмова);
  - основний текст;
  - висновки;
  - питання для самоперевірки, тести для самоконтролю;
  - список рекомендованої літератури;
  - список використаної літератури;
  - список ілюстрацій.
- 3.3.3. Питання та завдання для самоперевірки та контролю засвоєння знань розміщуються наприкінці кожної структурної частини книги (глави, параграфа) і мають сприяти формуванню практичних прийомів і навичок.

## **4. Визначення обсягу навчальних видань.**

- 4.1. Обсяг навчальної книги визначається на етапі рукопису (до макетування) в аркушах. Аркуш – це одиниця обсягу, яка дорівнює *1800-2000 друкованих знаків* (всі видимі друковані знаки: літери, розділові знаки, цифри тощо та кожен проміжок між словами) і

відповідає формату листа А4, повністю заповненого текстом гарнітурою «Таймс Нью Роман», кегль «14», півтора інтервала. При підрахунку об'єму видань одному аркушу відповідають *дві ілюстрації* (графіки, таблиці тощо).

- 4.1.1. Обсяг підручників та навчальних посібників повинен відповідати кількості годин за навчальним планом, що відведені на вивчення дисципліни, реальним бюджетом часу студента для самостійного вивчення навчального матеріалу та продуктивністю засвоєння інформації студентом.
- 4.1.2. З урахуванням специфіки викладання дисциплін фундаментальної та професійної підготовки, у яких практична складова аудиторних годин у навчальному плані становить переважну більшість, а продуктивність засвоєння студентом за одну годину роботи з літературою не має об'єктивного виміру, даним Положенням встановлено відмінність визначення об'єму навчальних видань для таких дисциплін.

## 4.2. Визначення обсягу навчальних видань для забезпечення дисциплін, у яких лекційна складова становить більше 1/3 аудиторних годин.

- 4.2.1. Обсяг навчального видання рекомендується визначати за формулою:

$$V_{п/нп/} = K_{п/нп/} * 3,36 * Tз,$$

де  $V_{п/нп/}$  – обсяг підручника (навчального посібника) в 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;  $3,36$  /арк./год/ – коефіцієнт, що враховує продуктивність засвоєння 1 аркуша навчальної інформації студентом за одну годину самостійної роботи з літературою, розв'язання задач, прикладів тощо.  $Tз$  – загальний обсяг годин у навчальному плані.

## 4.3. Визначення обсягу навчальних видань для забезпечення дисциплін фундаментальної та професійної підготовки, у яких лекційна складова становить менше 1/3 аудиторних годин.

- 4.3.1. Підручник повинен містити виклад навчальної дисципліни у повному обсязі *мінімально за один рік навчання*, відповідно до навчального плану та програми. Обсяг підручника визначається автором, відповідно до потреби повного інформаційного забезпечення дисципліни в межах мінімально одного року. Обсяг підручника, враховуючи всі складові структури, рекомендується визначати за формулою:

$$V = 0,9 * T,$$

де  $V$  – обсяг в аркушах,  $T$  – обсяг годин у навчальному плані на вивчення дисципліни (аудиторні та самостійні).

- 4.3.2. Посібник містить виклад сукупності завдань або складових навчальної дисципліни, відповідно до програми. Обсяг посібника визначається автором, відповідно до потреби забезпечення дисципліни, передбаченої навчальним планом і робочою програмою. При цьому мінімальний обсяг посібника, враховуючи всі складові структури, розраховується за формулою:

$$V = K * 0,9 * T,$$

де  $V$  – обсяг в аркушах,  $K$  – частка навчальної програми, яка забезпечується змістом навчального посібника  $T$  – обсяг годин у навчальному плані на вивчення дисципліни (аудиторні та самостійні).

- 4.3.3. Мінімальний об'єм текстової складової підручника/посібника визначається за формулою

$$V_{п/нп/} = K_{п/нп/} * 3,36 * Tл,$$

де  $Tл$  становить обсяг лекційних годин у навчальному плані.

- 4.3.4. Методичні рекомендації містять навчальний матеріал у межах одного модуля, змістового модуля чи теми навчальної дисципліни або технологічних чи інших особливостей, які лежать у полі вивчення визначеної дисципліни чи комплексу дисциплін. Мінімальний обсяг методичних рекомендацій – 40 аркушів, з яких текстова частина становить не менше 1/2.

#### **4.4. Термін актуальності навчальних видань.**

- 4.4.1. Максимальний термін актуальності навчальної літератури становить п'ять років.
- 4.4.2. Після закінчення встановленого терміну у п. 3.5.2. видання підлягає актуалізації та повторній процедурі затвердження, згідно з п. 4.
- 4.4.3. Видання підлягає процедурі перезатвердження, якщо робоча програма дисципліни (дисциплін), для вивчення якої призначене видання, зазнала змін, що можуть вплинути на його актуальність.

### **5. Порядок підготовки, затвердження та публікації навчальних видань.**

- 5.1. Підготовка рукопису навчальної літератури здійснюється науково-педагогічними працівниками кафедри. До складу авторів можуть залучатись науково-педагогічні працівники будь-яких кафедр академії, інших вищих навчальних закладів, фахівці виробництва.
- 5.2. Методичні рекомендації затверджуються вченою радою факультету на основі рекомендації відповідної кафедри. Підручники та навчальні посібники затверджуються Вченою радою ЛНАМ на основі рекомендації вченої ради факультету.

#### **5.3. Розгляд рукопису навчального видання на засіданні кафедри, рецензування.**

- 5.3.1. Необхідність видання нової літератури визначається методичною комісією кафедри, завідувачем кафедри, гарантом освітньої програми за результатами аналізу бібліотечних фондів академії, джерельної бази та науково-методичного наповнення дисциплін. На засіданні кафедри рукопис розглядається на предмет обґрунтування доцільності видання, відповідності змісту програми дисципліни, положенням освітньої програми. У разі позитивного результату розгляду, кафедра розпочинає процедуру рецензування та затверджує склад рецензентів.
- 5.3.2. До рецензування підручників і навчальних посібників залучаються три експерти з галузі, які мають вчене звання та/або науковий ступінь, серед яких один рецензент не є штатним працівником ЛНАМ. До рецензування методичних рекомендацій залучаються два рецензенти з галузі, які мають вчене звання та/або науковий ступінь.
- 5.3.3. Рецензії містять обґрунтування таких питань:

##### ***Відповідність загальним вимогам до навчальної літератури:***

- ♦ відповідність структури рукопису вимогам до навчальної літератури;
- ♦ підпорядкованість стандартам вищої освіти та положенням освітньої програми;
- ♦ відповідність сучасним досягненням мистецтва, науки, суспільного життя;
- ♦ регламентованість обсягу;
- ♦ переваги змісту порівняно з виданнями на ідентичну тему.

##### ***Реалізація сучасних тенденцій розвитку вищої освіти:***

- ♦ наявність діагностично поставлених навчальних цілей;
- ♦ відповідність навчальних цілей компетентностям освітньої програми;
- ♦ наявність алгоритму реалізації компетентнісного підходу;
- ♦ спрямованість на формування та розвиток загальнонавчальних, дисциплінарних і професійних компетенцій студентів.

##### ***Рівень дидактичного опрацювання:***

- ♦ аналіз повноти і якості дидактичного апарату;
- ♦ реалізація послідовності й системності викладу та структурованість навчального матеріалу;
- ♦ дидактична спрацьованість тексту (добір адекватного навчального матеріалу та його подача у вигляді, що забезпечує засвоєння з максимальною швидкістю при певних організаційних формах і технічних засобах навчання).

### ***Досконалість мови та ілюстрацій:***

- ♦ ступінь використання загальноприйнятої термінології, норм, правил, стандартів тощо;
- ♦ точність визначень і формулювань;
- ♦ спрямованість на сприйняття та розуміння, осмислення і засвоєння матеріалу через доступність, точність та ясність мови, мовну правильність, чистоту мови, використання правильних лексичних, граматичних, орфоепічних, стилістичних, фразеологічних норм тощо;
- ♦ якість ілюстративного матеріалу для надання привабливості, підвищення рівня наочності, мотивації до вивчення матеріалу, впливу на естетичне виховання студентів;
- ♦ загальна оцінка літературного стилю викладу матеріалу та якості ілюстративного матеріалу.

### ***Сприяння ефективності самостійної роботи:***

- ♦ сприяння проблемному навчанню, активізації на самостійний пошук, на навчально-творчу діяльність;
- ♦ наявність контрольних завдань для розширення виконавчого етапу пізнавальної діяльності студента;
- ♦ загальна оцінка ефективності використання книги для самостійної роботи студентів.

### ***Дотримання норм академічної доброчесності:***

- ♦ посилення на джерела інформації у разі використання ідей, тверджень, відомостей;
- ♦ дотримання норм законодавства про авторське право;
- ♦ надання достовірної інформації про результати досліджень та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
- ♦ контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти.

#### 5.3.4. Рецензія підсумовується одним із чотирьох варіантів висновку:

- ♦ **рекомендувати видання в представленому вигляді** з визначенням форми наукового видання, галузі знань, спеціальності, освітньої програми (освітніх програми) для яких він призначається.
- ♦ **необхідність доопрацювання** якщо рукопис, на думку рецензента, не містить значних недоліків, а зазначені можуть бути усунуті під час доопрацювання, то в заключній частині рецензії надається висновок про доцільність видання; авторам необхідно надати відповідь на зауваження рецензента з відомостями про внесення відповідних змін, а також мотивовані заперечення щодо зауважень, що відхилені;
- ♦ **необхідність перероблення**, при цьому зазначається доцільність його повторного рецензування (тим же рецензентом) після перероблення;
- ♦ **недоцільність видання** з вагомим обґрунтуванням зауважень.

#### 5.3.5. Рукописи, що одержали суперечливі рецензії направляються на додаткове рецензування.

#### 5.3.6. Рукописи з рецензіями, які підсумовані висновком «рекомендувати до видання у представленому вигляді» затверджуються на засіданні кафедри та передаються на розгляд вченою радою факультету в наступному комплексі документів: змакетований екземпляр навчальної літератури; рецензії; витяг з протоколу засідання кафедри.

### **5.4. Розгляд рукописів навчальної літератури на засіданні вченої ради факультету.**

#### 5.4.1. Умова прийняття рішення про видання нової навчальної літератури з дисципліни за навчальним планом – відсутність подібної літератури або низька якість аналогів.

#### 5.4.2. На розгляд вченої ради факультету подається змакетований і попередньо відредагований літературним редактором екземпляр навчального видання.

- 5.4.3. Вчена рада факультету розглядає навчальні видання на предмет відповідності змісту вимогам стандартів вищої освіти за спеціальністю, положенням освітньої програми та естетичним нормам.
- 5.4.4. У разі позитивного розгляду вченою радою факультету, навчальні видання передаються у відділ видавництва та інформації ЛНАМ у наступному комплексі документів: змакетований екземпляр навчального видання в електронній і друкованій формі; рецензії; витяг з протоколу засідання кафедри; витяг з протоколу вченої ради факультету.

## **5.5. Затвердження Вченою радою ЛНАМ.**

- 5.5.1. Питання про розгляд підручника та навчального посібника Вченою радою ЛНАМ вноситься в порядок денний за умови представлення повного комплексу документів, зазначених у п. 4.4.3. даного Положення.
- 5.5.2. На засіданні Вченої ради навчальні видання представляє начальник відділу видавництва та інформації.
- 5.5.3. Вчена рада приймає рішення про рекомендацію видання до публікації, а на сторінці з інформацією про видання вноситься відповідний запис:
- ♦ у підручниках: «Затверджено вченою радою як підручник для студентів освітньої програми \_\_\_\_, спеціальності \_\_\_\_, галузі знань \_\_\_\_, протокол №\_\_ від \_\_\_\_»;
  - ♦ у навчальних посібниках: «Рекомендовано вченою радою як навчальний посібник для студентів освітньої програми \_\_\_\_, спеціальності \_\_\_\_, галузі знань \_\_\_\_, протокол №\_\_ від \_\_\_\_».

## **5.6. Редагування рукописів у відділі видавництва та інформації.**

- 5.6.1. Прийом навчальної літератури вноситься відповідальним працівником відділу видавництва та інформації до відповідного реєстру.
- 5.6.2. Редактор працює над рукописом відповідно до прийнятої методики редагування, з огляду на дотримання норм літературної мови, вимог культури мовлення, чіткості й лаконічності викладу матеріалу, а також видавничих стандартів.
- 5.6.3. Редактор має право повернути авторові рукопис, припинивши редагування, коли вже на початковому етапі виявлено серйозні вади мовного оформлення тексту, суттєві та численні порушення причинно-наслідкових зв'язків у поданні інформації.
- 5.6.4. Термін редагування залежить від обсягу рукопису, рівня його грамотності, досконалості структури тексту, а також від обсягу редакційного портфеля (тобто черги рукописів, призначених для редагування). Процес редакційної обробки може тривати від двох до шести місяців з моменту його початку, але за умови, що автор не допускає значних затримок у поверненні рукопису після доопрацювання. При цьому автор не має права вносити в текст рукопису будь-які зміни й доповнення без погодження з редактором.
- 5.6.5. Рукопис після редагування із зауваженнями та правкою редактора повертається автору на доопрацювання. Автор разом із редактором з'ясовує питання, які виникли, та погоджує запропоновані доповнення й зміни до тексту.

## **5.7. Публікація навчальної літератури.**

- 5.7.1. Затвердженим Вченою радою ЛНАМ навчальним виданням відділ видавництва та інформації надає ISBN – Міжнародний стандартний книжний номер (International Standard Book Number).
- 5.7.2. Для забезпечення захисту авторських прав відділом видавництва та інформації здійснюється обов'язкова реєстрація видання навчальної літератури як електронного освітнього ресурсу з виданням відповідного сертифіката автору чи групі авторів.
- 5.7.3. Зареєстровані електронні ресурси за згодою авторів поміщаються в репозитарій електронних видань бібліотеки ЛНАМ та на сайт відповідної кафедри.
- 5.7.4. Друковані варіанти навчальних видань мають бути передані до бібліотеки ЛНАМ у кількості, необхідній для забезпечення навчального процесу (не менше 3-х прим.).

## РЕКОМЕНДАЦІЇ до змісту навчальної літератури

Одне з основних завдань навчальної літератури – допомогти студентові опанувати мову даної науки, сприяти вихованню високої культури мовлення – професійного та загальнолітературної. Умовою осмислення будь-якого тексту як цілісного об'єкта, можна вважати виділення й розуміння кожного з його структурних елементів, що є самостійними та завершеними. Розмежування у свідомості елементів композиційної структури тексту завжди несе певне смислове навантаження. Суттєве значення для цього процесу має кожна з композиційно-мовленневих форм (опис, розповідь, міркування та його різновиди – пояснення, доказ, обґрунтування), що можуть фігурувати в будь-якому тексті. Як і весь текст загалом, вони мають у своїй композиційній структурі вступ, основну частину та кінцівку. Ці форми відіграють роль орієнтирів, на основі яких виконуються важливі для розуміння перцептивно-осмислювальні дії.

Наступним елементом структури тексту є абзац. Він має особливу структурно-семантичну організацію, що проявляється в таких елементах, як зачин, середня частина (розвиток теми) й завершення. Усі частини абзацу виконують одне завдання – утворюють тематичний ланцюжок, реалізуючи мікротему даної частини тексту. Ознаки абзацу є орієнтирами для осмислення окремих інформаційних повідомлень. Одне речення в кожному абзаці має бути смисловим центром, а решта – уточнювати, поглиблювати його, при цьому функція останнього речення залежить від композиційно-тематичної частини, мікротексту. Так, у зачині – це презентація теми мікротексту, у середній частині – її розкриття, а кінцівка – являє собою підсумок теми.

Композиція, синтаксичний лад, системність використання термінів, прийоми подання матеріалу – це чинники, що сприяють донесенню до читача певної інформації, вчать його свідомо користуватися текстом, захоплюватись самим процесом читання.

**Культура мови навчальних видань полягає в неухильному дотриманні лексичних, граматичних, орфографічних, стилістичних, фразеологічних норм літературної мови, передбачає застосування інших мовних закономірностей.**

Мова, що робить навчальну книгу зрозумілою для читача, має бути *правильною, чистою, ясною, точною, логічною виразною, лаконічною, багатою.*

**Правильність** мови – це відповідність прийнятим орфоепічним, орфографічним, граматичним, лексичним нормам. Правильність являє собою основну комунікативну якість мови.

**Чиста** мова не містить діалектизмів, варваризмів, жаргонізмів, а також слів – паразитів, просторічних, вульгарних, калькованих з інших мов.

**Ясність** – це доступність мови для розуміння під час читання тексту. Ця ознака забезпечує адекватне сприйняття тексту без особливих зусиль завдяки орієнтації на рівень пізнавальних можливостей та вікових особливостей тих, хто навчається. Неясність може бути наслідком порушення норм літературної мови, перенасиченості матеріалу термінами, ускладненням синтаксису, неоднозначністю трактування понять.

**Точність** – забезпечується відповідністю висловлювань автора його думкам, адекватною співвіднесеністю описаного, вжитих слів або синтаксичних конструкцій з дійсністю. Точності мовлення можна досягти такими засобами:

- ♦ правильним слововживанням;

♦ умінням вибрати найбільш точний мовний варіант, зокрема потрібне слово із синонімічного ряду;

♦ чітким розмежуванням змісту багатозначних слів.

**Логічність** мови полягає у вираженості змістових зв'язків між словами і реченнями в тексті. Основні умови логічності такі:

♦ несуперечливість поєднання слів;

♦ правильний порядок слів;

♦ правильний зв'язок окремих висловлювань у тексті;

♦ позначення переходів від однієї думки до іншої;

♦ чіткість й достатність аргументації;

♦ об'єктивність відображення фактів дійсності та їх зв'язків і відношень (між загальним та одиничним, причиною і наслідком, подібністю і відмінністю, змістом і формою).

**Виразність** мови – це особливості її структури, що викликають і підтримують інтерес читача. Лексичними засобами виразності є емоційно забарвлені слова і вирази, епітети, метафори, порівняння тощо. Емоційний вплив підсилюють фразеологізми, прислів'я, приказки, крилаті вислови. Інформаційна (понятійна) виразність мови досягається логічністю та фактологічністю, що досягається доказовістю й аргументованістю.

**Лаконічність** мови передбачає уникнення багатослів'я, розтягнутості, довгих речень, їх складної конструкції, повторюваності, другорядності тощо.

**Багатство** мови – це використання великої кількості мовних одиниць (слів, словосполучень, речень). Існує прямий зв'язок між поняттями багатства і різноманітності мови. Лексичне багатство мови виявляється в здатності вдало використовувати її синонімічні ресурси.

З урахуванням сформульованих вище вимог, нижче наведені деякі поради до формування навчальних текстів:

♦ текстовий матеріал має бути пізнавально значущим, пов'язаним із сучасністю, оригінальним, емоційно виразним;

♦ навчальний текст має поділятися на логічно завершені частини, кожна з яких розкриває певну мікротему;

♦ слід уникати неточностей у формулюванні завдань, суржикової мови, стилістичних помилок;

♦ не слід використовувати незвичні морфологічні форми, лексичні неточності, пов'язані з неправильним використанням термінів;

♦ варто дбати про простоту синтаксичних конструкцій і речень, що мають бути прозорими за побудовою та нескладними за лексикою;

♦ треба надавати перевагу таким словам, що мають високу частоту вживання;

♦ необхідно дотримуватись речень довжиною 10–15 слів;

♦ варто уникати вживання надто коротких речень одне за одним;

♦ новий матеріал має базуватись на раніше засвоєних знаннях;

♦ важливо простежити, щоби при першому вживанні того чи іншого терміна давалося його пояснення, зазначалися його етимологія чи джерело запозичення;

♦ нові поняття необхідно супроводжувати їх описом;

♦ треба пояснювати незнайомі слова;

♦ не слід переобтяжувати текстовий матеріал науковою термінологією (пояснювати та ілюструвати кожний термін);

♦ не можна допускати в межах однієї дисципліни вживання терміна в різних значеннях, змішування термінів різних наукових шкіл чи дисциплін, використання замість термінів професійного сленгу, неточного або помилкового тлумачення.

При формуванні наукового тексту слід максимально використовувати українську термінологію й уникати використання термінів іншомовного походження, які не уведено в науковий обіг. У разі відсутності відповідника терміну в українській мові, іноземні слова доцільно пояснювати у формі примітки. Це стосується також іншомовних власних назв, цитат, імен і інших елементів тексту навчальної літератури.

Авторам навчальних видань варто мати на увазі, що малоцікавий для самонавчання текст, невиразна збіднена мова, плутанина в термінології, нав'язливе використання мовних штампів, калькування мови, суржик, громіздкі висловлювання, науковоподібність, малозрозумілі визначення, стилістичні огріхи, лексичні неточності гальмують розуміння й засвоєння інформації.

Ефективно збагачують зміст, допомагають повніше й глибше сприймати інформацію долучені посилання на електронні ресурси, котрі надають можливість ознайомлення з графічними, відео-, аудіо та іншими мультимедійними матеріалами для пояснення навчального матеріалу.

Навчальна література може видаватися у друкованій формі та як електронний ресурс локального й віддаленого доступу.

**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 (на одному рядку) з текстом.

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

### **Вступ (передмова)**

Вступ (передмова) у навчальній книзі повинен відповідати таким основним вимогам: характеризувати роль і значення дисципліни (виду занять) у підготовці фахівця, окреслити місце даного курсу (його частин) серед інших дисциплін, містити формулювання основних завдань, що стоять перед студентом при вивченні навчальної дисципліни.

### **Основний текст**

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

Загальні вимоги до основного тексту:

- зміст навчальної книги повинен відповідати програмі дисципліни або її частині;
- навчальні цілі конкретного розділу (підрозділу) подаються на початку його викладу (вони визначають, яких навичок та умінь повинен набути студент у результаті вивчення розділу);
- наприкінці кожного розділу подається узагальнений огляд (висновок);

Якщо з певної дисципліни існують підручники, то навчальні посібники створюють на основі нових методичних підходів для доповнення або заміни частини підручника, не допускаючи його дублювання.

### **Питання, тести, завдання**

Питання та завдання (для самоперевірки й контролю засвоєння знань) у навчальній книзі дозволяють забезпечити більш ефективно опрацювання студентом навчального матеріалу в процесі самостійної роботи. Такі контрольні питання й завдання мають сприяти формуванню у студента практичних прийомів і навичок. Необхідно пам'ятати, що методично правильно поставлені питання та завдання є запорукою того, що засвоєння знань у процесі самостійної роботи з книгою приведе до їх практичного застосування.

### **Ілюстративний матеріал**

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

- ілюстрації мають використовуватися тільки у тих випадках, коли вони розкривають, пояснюють або доповнюють інформацію, що міститься у книзі; наявність їх дозволяє авторам зробити виклад програмового матеріалу більш чітким, точним та образним;
- доцільно використовувати кольорові ілюстрації, які не тільки збагачують інформацію, а й привертають увагу читачів до основних моментів ілюстрованого матеріалу.

- ілюстративний матеріал повинен викликати увагу читача й полегшувати засвоєння змісту;
- ілюстрації, будучи складовою частиною відтворення змісту, виконують наочну, доповнювальну, поглиблювальну, пояснювальну, естетичну функції.
- ілюстрації повинні бути максимально наближені до тексту, тобто графічний елемент і пояснення до нього мають бути візуально пов'язані між собою; подання ілюстрацій у вигляді окремих блоків (чи аркушів) всередині або наприкінці книги виправдано лише тоді, коли вони просто доповнюють суть викладеного матеріалу.
- ілюстративний матеріал повинен бути якісним, з відповідним описом, а також включений до переліку ілюстрацій.
- у переліку ілюстрацій обов'язково слід зазначати автора матеріалу або джерело походження (власність автора, посилання на онлайн-джерело чи публікацію тощо).

### **Бібліографічний список**

Невід'ємною складовою будь-якої навчальної літератури є бібліографічний список джерел інформації, тобто належним чином складений перелік використаних і (або) рекомендованих до вивчення джерел інформації. Бібліографічний список як елемент бібліографічного апарату містить наведені за певними правилами бібліографічні дані про джерела інформації для спрощення їх ідентифікації та пошуку. Опис джерел, що включені до списку, необхідно подавати відповідно до вимог чинних стандартів (ДСТУ 8302:2015).

### **Показчики**

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

Терміни у предметному показчику та прізвища в іменному розташовуються в алфавітному порядку.

### **Додатки**

Додатки – це важливий засіб збагачення змісту навчальної книги. У вигляді додатків доцільно подавати 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 дрібних окремих питань. Недопустимо включати в книгу додатки, що не мають безпосереднього відношення до її теми.