

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ДОНЕЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ**  
**Навчально-методичний відділ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою ДонДУУ

Протокол № 1/3 від 30 серпня 2017 р.

Ректор

\_\_\_\_\_ С.Ф. Марова  
( підпис)

**ВИМОГИ**  
**ДО НАПИСАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ**  
**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ ЛІТЕРАТУРИ**  
*Методичні рекомендації*

**Ухвалено**  
на засіданні навчально-  
методичної ради ДонДУУ.  
Протокол № 5 від 21.06.2017

**Вимоги до написання та оформлення навчально-методичних матеріалів: *методичні рекомендації*** / Уклад.: В.І. Токарева, О.В. Петренко, Л.С. Ключова. Маріуполь: ДонДУУ, 2017. 25 с.

У виданні викладено вимоги до написання, укладання та оформлення навчально-методичних матеріалів. Наведені критерії їх оцінювання. Для викладачів ВНЗ.

Укладачі:

- |                       |   |
|-----------------------|---|
| <b>Токарева В. І.</b> | – проректор з науково-педагогічної роботи,<br>доктор наук з державного управління,<br>професор; |
| <b>Петренко О. В.</b> | – начальник навчально-методичного відділу;  |
| <b>Ключова Л. С.</b>  | – методист I категорії навчально-методичного<br>відділу   |

## ЗМІСТ

ВСТУП .....	4
1. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ МАТЕРІАЛІВ.....	5
1.1. Вимоги до виконання методичних рекомендацій (МР).....	8
2. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ РОЗРОБОК (НМР).....	9
2.1. Оформлення НМР.....	9
2.2. Рубрикація тексту .....	9
2.3. Рубрикація поділу основної частини.....	10
2.4. подача табличного матеріалу.....	11
2.5. подача формул та рівнянь.....	12
3. ВИМОГИ ДО ТЕХНОЛОГІЇ РОЗРОБКИ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ ВИДАНЬ .....	13
4. ОФОРМЛЕННЯ СПИСКУ ЛІТЕРАТУРИ .....	18
ДОДАТКИ.....	20

## ВСТУП

*Мета методичних рекомендацій* – надати допомогу викладачам у написанні, укладанні та оформленні навчально-методичних матеріалів.

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

### Картка навчально-методичного видання

№ пор.	Категорія	Зміст
1.	Автор (укладач)	П.І.Б.
2.	Назва	Назва навчального видання, вихідні дані.
3.	Тип видання	Навчально-методичний посібник, конспект лекцій тощо.
4.	Курс, якому відповідає видання	
5.	Скільки років викладається курс	Менше 3, 3-10, понад 10.
6.	Обґрунтування доцільності видання	Чим пропонована робота відрізняється від наявних, яку якісно нову інформацію містить, у чому полягає доцільність видання даної навчально-методичної розробки?
7.	Обґрунтування типу видання	Стисло вказати, чому саме такий тип навчальної літератури обрано автором, доцільність цього типу.
8.	Перелік умінь та навичок, на формування яких спрямована розробка	Чітко вказати на формування яких знань, умінь та навичок спрямована розробка, окреслити засоби, якими це завдання буде реалізовано
9.	Термінологічна карта дисципліни	Опис термінів за схемою: модуль (тема, пункт, підпункт) – термін, що експліковано – визначення; модуль (тема, пункт, підпункт) – класифікація (типологія, висновок тощо) – зміст.
10.	Статистична інформація	Відсоток навчальної програми, який охоплює розробка (детально, з розшифруванням 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.

# 1. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ МАТЕРІАЛІВ

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

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

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

## **Структура**

*Зміст* (назви розділів відповідно до затвердженої навчальної програми).

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

*Основний текст.*

*Питання для самоконтролю, тести.*

Обов'язкові та додаткові задачі, ситуаційні завдання.

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

Апарат для орієнтації в матеріалах книги (*покажчики*).

*Література.*

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

Вимоги до структурних елементів основної частини навчально-методичного посібника, зокрема до вступу та висновків.

У вступі стисло викладають:

– оцінку сучасного стану проблеми, зазначаючи розв'язані задачі, наявні прогалини знань;

– світові тенденції розв'язання поставлених задач;

– актуальність даного дослідження;

– мету дослідження.

Висновки розміщують після кожного розділу й після загального викладу матеріалу. Текст висновків може поділятися на пункти. У висновках наводять оцінку одержаних результатів дослідження з урахуванням світових тенденцій досягнення поставленої мети.

## **Вимоги до анотації**

Анотація до книги складається з двох частин. У першій частині формулюється основна тема книги, у другій називають основні положення. Наприкінці анотації зазначають, для кого призначене видання.

Особливу увагу слід звернути на такі моменти:

1. Ліміт слів. Кількість слів в анотації становить до 50.
2. Часова єдність. Анотацію доцільно писати у минулому часі.
3. Простота викладу. Мова анотації має бути простою і зрозумілою для студентів та фахівців з конкретної галузі знань.
4. Широке використання пасивних конструкцій (зроблено, створено, наведено).
5. Чіткість і стислість викладу, використання усталених мовних конструкцій.
6. Дотримання загальноприйнятої структури анотації.

Бажано добирати дієслова, що констатують інформацію.

В анотаціях використовують такі дієслова: розглядати, оглядати, описувати, аналізувати, розкривати, наводити, досліджувати, узагальнювати, визначати, зазначати, описувати, пояснювати, доводити, подавати, обґрунтовувати, створювати, здійснювати, проводити, показувати, використовувати, встановлювати, констатувати.

Під час написання тексту анотації використовують мовні кліше:

докладно висвітлено, проаналізовано (що?), приділено (особливу) увагу (кому? чому?), на основі аналізу (чого?) показано, наведено (що?), схарактеризовано (кого? що?), встановлено критерії (чого?), подано опис (характеристику, визначення...) (кого? чого?), підкреслено важливість (кого? чого?).

Зразок оформлення навчально-методичного посібника подано в Дод. Б.

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

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

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

**Збірник задач і вправ, індивідуальні, ситуаційні, тестові завдання** – навчальні видання, які містять завдання для практичних занять і самостійної роботи. Розділи можуть відноситися до одного практичного заняття або до тематичного блоку.

## **Структура**

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

*Вступ* (1-2 сторінки) – місце курсу в навчальному процесі, мета, предмет вивчення, роль у підготовці фахівця місце дисципліни серед інших предметів, попередні знання, що є основою для вивчення курсу, особливості, основні завдання, що стоять перед студентом при вивченні дисципліни, особливості дисципліни, використані технічні засоби.

*Основний текст* - назва теми, методи опрацювання лекційного матеріалу і рекомендованої літератури, інструкції щодо виконання індивідуальних і самостійних, ситуаційних завдань, підготовки до семінарських занять.

Обов'язкові та додаткові задачі, завдання.

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

*Список рекомендованої літератури* (номер у загальному списку літератури, сторінки, які необхідно опрацювати).

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

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

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

Тексти лекцій можуть містити додатки, які допоможуть студенту самостійно опрацювати навчальний матеріал.

## **Структура**

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

*Тема лекції.*

*План лекції.*

*Текст лекції* – повний виклад навчального матеріалу лекції з прикладами.

*Рекомендована література* до кожної лекції, із зазначенням сторінок для самостійного опрацювання.

*Додатки.*

*Література* (основна, додаткова).

*Обсяг.*

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

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

### **1.1. Вимоги до виконання методичних рекомендацій (МР)**

МР розробляють для надання практичної допомоги студентам і організаційно-методичної – викладачам.

МР повинні містити стислі, конкретні, цілеспрямовані рекомендації про порядок і методи виконання елементів навчального процесу (самостійна робота, ситуаційні, індивідуальні, тестові, контрольні завдання тощо).

За необхідності МР можуть містити пояснення до конкретних тем, розділів або окремих питань дисципліни.

Методичні рекомендації розробляються для виконання та проведення:

- розрахунково-графічних робіт;
- графічних робіт;
- семінарських занять;
- самостійних робіт;
- індивідуальних завдань;
- ситуаційних завдань;
- науково-дослідних студентських робіт;
- програм виробничої практики;
- курсових робіт;
- дипломних робіт.

Методичні рекомендації повинні містити:

- титульну сторінку;
- зворот титульної сторінки;
- зміст (у документі обсягом понад 1 д.а.);
- перелік умовних позначень (за їх наявності);
- вступ;
- основну частину;
- список рекомендованої літератури;
- додатки (за їх наявності);
- кінцеву полосу (спеціальна сторінка з вихідними даними)

оформлюють тільки для методичних розробок, рекомендованих для видання у видавництві.

Основна частина МР повинна містити:

- 1) Сферу застосування.
- 2) Мету виконання.
- 3) Порядок виконання.
- 4) Розділи, затверджені на засіданні ПМК.



5) Вимоги до оформлення виконуваної роботи чи завдань.  
Методичні рекомендації мають бути обговорені та затверджені на засіданнях кафедри та навчально-методичної ради.

## **2. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ РОЗРОБОК (НМР)**

### **2.1. Оформлення НМР**

Оригінали навчально-методичних розробок виконують на аркушах друкарського паперу формату А4 (297х210 мм). На аркушах мають бути залишені береги лівий, нижній та верхній – 20 мм, правий – 10 мм.

Оригінали НМР необхідно виконувати на одному боці аркуша А4, дотримуючись таких вимог: через півтора інтервали, кегль шрифту 14 пт.), для елементів тексту (таблиць, приміток та ін.) допускається кегль шрифту 12 пт., рекомендований шрифт – Times New Roman. До навчально-методичного відділу подають також електронну версію НМР.

Шрифт друку має бути чітким, стрічка чорного кольору середньої жирності Щільність тексту повинна бути однаковою.

Заголовки структурних частин посібника «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ» друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують меншими літерами з абзацного відступу. Крапку наприкінці заголовка не ставлять. Заголовки пунктів друкують з абзацного відступу в підбір до тексту (іншим шрифтом). Наприкінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка.

Відстань між заголовками (за винятком заголовка пункту) за текстом повинна дорівнювати 3-4 інтервалам.

Аркуші документа нумерують арабськими цифрами, проставляючи їх знизу сторінки з вирівнюванням від центру без будь-яких знаків. Нумерація аркушів повинна бути наскрізною для всього документа. На титульному аркуші, що є першим аркушем документа, номер не ставлять, але враховують його у загальній нумерації.

### **2.2. Рубрикація тексту**

Рубрикація тексту навчально-методичної розробки передбачає поділ тексту на складові частини, графічне розмежування однієї частини від іншої з використанням заголовків, нумерації тощо.

Найпростішою рубрикою є *абзац* – відступ вправо на початку першого рядка кожної частини тексту. Абзац найчастіше розуміють як композиційний прийом, який використовують для об'єднання низки речень, які мають спільний предмет викладу. Логічна цілісність. висловлення, властива

абзацу, полегшує сприйняття тексту. Розуміння єдиної теми, що об'єднує абзац із текстом, є те якісно нове, що несе з собою абзац порівняно із суто синтаксичною «одиницею висловлювання» – реченням. Тому правильний поділ тексту на абзаци істотно полегшує його читання й осмислення.

Абзаци одного параграфу чи розділу мають бути послідовно пов'язані один з одним. Число самостійних речень у абзаці різне й залежить від складності думки, що обґрунтовується.

Працюючи над абзацом, необхідно особливу увагу звернути на його початок. Перше речення називає тему абзацу, робить таке речення ніби заголовком до наступних речень абзацної частини. При цьому формування першого речення слід подавати так, щоб не втрачався смисловий зв'язок із попереднім текстом.

У кожному абзаці необхідно витримати систематичність і послідовність викладу фактів, внутрішню логіку їх подачі, що значною мірою визначається характером тексту.

У розповідних текстах (тобто текстах, де викладають низку послідовних подій) виклад фактів найчастіше визначається хронологічною послідовністю та їх смисловим зв'язком. У тексті наводять лише вузлові події, при цьому враховується їх тривалість і смислова значущість для розкриття всієї теми.

В описових текстах, коли предмет чи явище розкривається через перерахування ознак і властивостей, насамперед необхідно подати спільну характеристику факту, що описується, але взятого в цілому, а лише потім - характеристику окремих частин.

Стосовно поділу тексту на більші частини, то їх рубрикацію не можна робити шляхом механічного поділу тексту. Поділяти текст на структурні частини необхідно з урахуванням логічних правил поділу.

### **2.3. Рубрикація поділу основної частини**

Необхідно визначити всі види поняття, що розмежовується.

Протягом поділу вибрана ознака для розмежування має залишатися тією самою і не замінюватися на іншу ознаку.

За смислом члени поділу повинні виключати один одного, а не співвідноситися між собою як частина і ціле.

Поділ має бути безперервним.

Заголовки розділів і підрозділів навчально-методичної розробки повинні точно віддзеркалювати зміст тексту.

Рубрикація тексту нерідко поєднується з нумерацією - числовим позначенням послідовного розміщення складових частин тексту.

Розділи, підрозділи, пункти, підпункти в посібнику (навчально-методичному виданні) слід нумерувати арабськими цифрами. Розділ навчально- методичного посібника позначається арабськими цифрами,

наприклад: 1, 2, 3 і т. д. Номер підрозділу складається з номера розділу й порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою, наприклад, 1.1, 1.2 тощо. Пункти мають порядкову нумерацію в межах кожного розділу або підрозділу. Номер пункту складається з номера розділу і порядкового номера пункту, або з номера розділу, порядкового номера підрозділу та порядкового номера пункту, відокремлених крапкою, наприклад, 1.1, 1.2, або 1.1.1, 1.1.2 і т. ін.

## 2.4. подача табличного матеріалу

Цифровий матеріал як правило оформлюється у вигляді таблиць (рис. 1). Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці.

Таблиця (номер)\_\_\_\_\_

Заголовки				Заголовки граф
				Підзаголовки граф
Рядки				
	Боковик (заголовки рядків)			Графи(колонки)

Рис. 1. Приклад оформлення таблиці

Таблиці нумерують арабськими цифрами суцільною порядковою нумерацією або нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, які наводять. На всі таблиці мають бути посилання в тексті. у додатках. Таблиця може мати назву, яку вміщують над таблицею. Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці.

Якщо рядки або графи таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи одну частину під одною, або поруч, або переносячи частину таблиці на наступну сторінку, повторюючи в кожній частині таблиці її заголовок й боковик. Слово «Таблиця \_\_\_» зазначають один раз над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть: «Продовження табл. \_\_\_\_\_» із зазначенням номера таблиці.

## 2.5. Подача формул та рівнянь

Формули та рівняння, що наводять у навчально-методичних виданнях, розташовують безпосередньо після тексту, в якому про них йдеться. Розташовують формули та рівняння посередині сторінки. Вище к ніжче кожної формули або рівняння має бути залишено не менше від одного вільного рядка:

$$F(z \cdot K, z \cdot L) = z \cdot F(K, L).$$

Формули й рівняння у навчально-методичному виданні (за винятком формул і рівнянь, наведених у додатках) слід нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули або рівняння складається з номера розділу й порядкового номера формули або рівняння, відокремлених крапкою, наприклад, формула (1.3) – третя формула першого розділу. Номер формули або рівняння зазначають на рівні формули або рівняння в дужках у крайньому правому положенні на рядку:

$$MPK = s \quad (1.3)$$

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули чи рівняння, слід наводити безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій вони наведені у формулі чи рівнянні. Пояснювати значення кожного символу та числового коефіцієнта потрібно з нового рядка. Перший рядок пояснення починають з абзацу словом «де» без двокрапки.

$$T_{пр} = T_{зр} - 100 \%,$$

де  $T_{пр}$  – темп приросту;  
 $T_{зр}$  – темп зростання.

Переносити формули чи рівняння на наступний рядок допускається тільки на знаках виконуваних операцій, повторюючи знак операції на початку наступного рядка. Коли переносять формули чи рівняння на знакові операції множення, застосовують знак «х». Наприклад:

$$\begin{aligned} (a^n - 5)^2 + 10(2a^n + 3) - (a^n + 5)^2 &= a^{2n} - 10a^n + 25 + 20a^n + 30 - (a^{2n} + 10a^n + 25) = \\ &= a^{2n} - 10a^n + 25 + 20a^n + 30 - a^{2n} - 10a^n - 25 = 30. \end{aligned}$$

Формули, що наводять одна за одною й не розділяють текстом, відокремлюють комою.

$$\frac{v(Y_t - Y_{t-1})}{s} = Y_{t-1} \left( a \frac{Y_{t-1} - Y_{t-2}}{Y_{t-2}} + 1 \right),$$

$$\frac{v}{s} \left( \frac{Y_t - Y_{t-1}}{Y_{t-1}} \right) = a \left( \frac{Y_{t-1} - Y_{t-2}}{Y_{t-2}} \right) + 1.$$

### 3. ВИМОГИ ДО ТЕХНОЛОГІЇ РОЗРОБКИ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ ВИДАНЬ

Визначте концепцію навчально-методичного видання, його основну мету й завдання, враховуючи головну функцію навчального предмета і характер його основних цільових структур відповідно до профілю майбутнього фахівця.

Оберіть тип видання залежно від специфіки навчального предмета та вмінь, якими повинен оволодіти студент, структури знань, які повинен засвоїти суб'єкт навчання, а також мети навчання в рамках навчального предмета.

Визначте дидактичний обсяг навчально-методичної розробки, враховуючи виділений час, мету і зміст навчальної дисципліни. Обсяг має відповідати обсягу часу, визначеного навчальним планом і навчальною програмою для його вивчення.

Виділіть систему понять, які в певних навчальних елементах будуть доводитись до студентів, установіть логічний зв'язок між ними, з'ясуйте, які знання і вміння інших навчальних предметів необхідні для засвоєння даного матеріалу.

Визначте структурний поділ навчально-методичного видання у такій послідовності: тематичний блок, тема, підтема. Назви необхідно сформулювати в такий спосіб, щоб було зрозуміло, що є предметом навчання. До лекцій та семінарських занять подають план, як-от:

#### План

1. Влада як суспільний феномен.
2. Наукові концепції політичної влади.
3. Джерела та ресурси політичної влади, її суб'єкти та методи реалізації.
4. Типологія політичної влади.
5. Політична влада в Україні: риси та особливості.

#### Теми рефератів

1. Етапи розвитку політичних знань.
2. Місце та роль політології у системі суспільних наук.

### 3. Розвиток політології в Україні.

Упорядкуйте матеріал у логічній послідовності, за якою він буде засвоюватися студентами: від простого – до складного, від часткового – до загального, від конкретного – до абстрактного тощо.

Розробіть навчальні завдання для перевірки, закріплення і застосування знань, сформулюйте конкретні запитання, завдання, вправи за допомогою яких перевірятиметься рівень досягнення поставленої мети. Наприклад:

#### Контрольні питання

1. Що називається розмірністю, стовпцем, рядком матриці?
2. Що таке квадратна, нульова, одинична матриці?
3. Як виконується транспонування матриць? Як при цьому змінюються діагональна, симетрична матриці?
4. Коли дві матриці можна додати і як виконується ця операція?
5. Як виконується множення матриць? Які властивості цієї операції?

#### Питання для самоконтролю

1. Коли виникає політика, як специфічна сфера діяльності суспільства?
2. Для чого у сучасних умовах навіть пересічному громадянину необхідне розуміння політичних явищ та процесів?
3. Як можна визначити сутність політики?
4. Чому політика – це явище суспільного життя?
5. Що являє собою політологія як наука і у чому полягає суть предмета цієї науки?
6. У чому полягає сутність діалектичного та системного методів дослідження політичних систем, процесів і явищ?
7. Чому у політології використовується біхевіоральний метод?
8. Які функції політології: пізнавально-світоглядної, методологічної, виховної?

#### Контрольні питання і завдання

1. Визначте сутність і завдання управління маркетингом підприємства.
2. Розкрийте зміст поетапної діагностики маркетингового середовища.
3. Як визначити маркетингову компетенцію підприємства і менеджера?
4. За допомогою якого підходу можна впорядкувати маркетингові цілі підприємства?
5. Схарактеризуйте «дерево цілей» як відповідний методологічний пункт програмно-цільового підходу.

6. Визначте умови вибору цільових ринків для підприємства.
7. Що являє собою позиціонування товару?

### **Завдання для самостійної роботи**

1. Обґрунтуйте необхідність вивчення політології у Донецькому державному університеті управління.
2. Поясніть необхідність вивчення цієї науки для майбутнього Вашого життя.
3. Наведіть приклади впливу політики на життя Вашої родини, Вашого особистого життя.

### **Завдання для самоконтролю**

1. Використовуючи політологічні словники та енциклопедії перевірте свої знання основних категорій та понять: політика, політична сфера; політичне життя; політична наука; політологія; об'єкт, предмет, закони; категорії, функції політології.
2. Проаналізуйте різні визначення політології.
3. Визначте, які функції політології є актуальними для сучасного українського суспільства.
4. Назвіть головні ідеї, які підготували теоретичний ґрунт для виокремлення політології як самостійної науки.

### **Творчі завдання**

1. Здійсніть класифікацію категорій політології.
2. З'ясуйте, які закони політології є загальними, особливими та одиничними.
3. Визначте, які функції політології є актуальними для сучасного українського суспільства.
4. Доберіть ілюстрації, розмістивши їх в логічній послідовності, визначте зміст, вид, жанр і форму виконання кожної ілюстрації.
5. Запропонуйте відповідні покажчики (для навчально-методичного посібника).
6. Доберіть найбільш доцільну для даної навчально-методичної розробки систему виокремлень, позначок, сигналів-символів і т. ін.

### **КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ ДО ЗАЛІКУ**

1. Психологія як наука, її предмет.
2. Психічні явища людини.
3. Педагогіка як наука про виховання, її предмет.
4. Методи психолого-педагогічних досліджень.
5. Механізми психологічного захисту.
6. Поняття про діяльність. Психологічна структура діяльності.
7. Види діяльності, їх характеристика.

8. Поняття про особистість. Співвідношення між поняттями «людина», «індивід», «особистість», «індивідуальність».
9. Психологічна структура особистості.
10. Акцентуація особистості. Характеристика різних типів акцентуації.
11. Темперамент. Типи темпераментів та їх характеристика.
12. Психічні стани. Емоції та почуття.
13. Психічні пізнавальні процеси. Чуттєві та раціональні форми
14. Відчуття як психічний пізнавальний процес. Класифікація відчуттів та їх властивості.
15. Сприйняття, його види та властивості.
16. Увага як форма психічної діяльності людини. Різновиди уваги.
17. Пам'ять як психічний процес. Види і процеси пам'яті.
18. Уявлення, його види.
19. Мислення як аналітико-синтетична діяльність мозку. Види і форми мислення. Розумові операції.
20. Мовлення як психічний процес. Мова і мовлення, Види і функції мовлення.
21. Уява як вища форма розумової діяльності. Види і функції уяви. Прийоми та способи процесу уяви.
22. Воля як психічний процес. Основні функції волі. Вольові якості особистості.
23. Історія розвитку освіти в Україні.
24. Педагогічні погляди Я.А. Коменського.
25. Педагогічна діяльність К.Д. Ушинського, Х. Алчевської, А.С. Макаренка, В.О. Сухомлинського.
26. Процес виховання, його компоненти, закономірності.
27. Принципи і методи виховання.
28. Процес навчання, його компоненти.
29. Основні принципи навчання.
30. Мотиви навчання. Види, методи, форми і засоби навчання.

**Показчики** – обов'язкові структурні елементи навчально-методичних посібників. Вони полегшують користування книжкою. До предметного показчика треба вводити основні терміни і поняття, а до іменного – прізвища та ініціали тих осіб, відомості про яких є в навчальній книзі. Поряд з терміном у предметному показчику або прізвищем в іменному через кому проставляються номери сторінок, на яких цей термін або прізвище згадується. Терміни у предметному показчику і прізвища в іменному пишуть в один стовпчик в алфавітному порядку. Групу термінів або прізвищ, що починаються з однієї літери, відокремлюють від наступної пробілом.



Наприклад:

### **Тематичний покажчик**

База оподаткування 25

Базова ставка 29

Біржовий податок 32

Великий платник податку 41

Відрахування 45

Відшкодування податку 47

### **Іменний покажчик**

Забіла Степан, ніжинський полковник 179

Заклинський Корнило, історик 19

Замисловський (Замысловский Е.), історик 178

Заславський-Острозький Владислав Домінік, польський князь і магнат, походив з українського князівського роду 53, 169

### **Предметно-іменний покажчик**

Парадокс 28, 30, 32, 36-37, 42, 48, 50

Пеладан, Сар 51

«Пелеас і Мелісанда» 54-55

«Пер Гюнт» 12-13

Перро, Шарль 63

«П'єси для пуритан» 33, 35

«Пігмаліон» 41-50, 90-108

Підтекст 26, 67, 74

**Додатки** – важливий засіб збагачення змісту навчальної книги. У додатках подають матеріали, що доповнюють або ілюструють основний текст. Додатки мають стосуватися всієї книжки або її частин, а не окремих часткових питань, що не мають безпосереднього відношення до теми книжки.

#### **4. ОФОРМЛЕННЯ СПИСКУ ЛІТЕРАТУРИ**

У конспекті лекцій і навчально-методичному посібнику, методичних рекомендаціях до семінарських занять літературу подають до кожної теми. Наприклад:

##### **Література**

1. Алексеєнко І. Г. Форма державного правління як парадигмальна основа розвитку інституційної структури політики: моногр. Дніпропетровськ, Пороги, 2011. С. 315-420.
2. Васильєва М. О. Зарубіжна допомога в системі пріоритетів зовнішньої політики США. Київ, Фенікс, 2011. С. 50-71.
3. Європейська інтеграційна політика: навч. посіб. / А. М. Поручник, В. І. Чужиков, Д. О. Ільницький, О. А. Федірко. Київ, КНЕУ, 2010. С. 215-306.
4. Кривчик Г. Г., Серьогін С. М., Шибко В. Я. Україна в міжнародних організаціях: навч. посіб. Київ, АДЕФ-Україна, 2011. С. 53-202.
5. Баранівський В. Ф. Політологія: підручник. Київ, Національна академія управління, 2016. С. 23-45.
6. Український націоналізм. Антологія, т. 2. / Упор. В. Рог. Київ. Українська Видавнича Спілка ім. Юрія Липи, 2011. С. 123-152.
7. Шляхтун, П. П. Політологія: історія та теорія: підручник. Київ. Видавничо-поліграфічний центр «Київський університет», 2010. С. 400-442.

Наприкінці навчально-методичної розробки подають

##### **СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ**

1. Вандишев В. М. Феномен української філософії: пошук ідей: моногр. Суми: Вид-во СумДУ, 2009. 144 с.
2. Верба Г.М. Ключ до християнської філософії Григорія Сковороди («Сковорода і Біблія». Путівник): моногр. / ДВНЗ «Переяслав-Хмельницький держ. педагогічний ун-т ім. Григорія Сковороди». Центр сквородинознавства. Тернопіль: Астон, 2007. 655 с.
3. Возняк С.М. Філософська думка України: імена та ідеї: навч.-метод. посіб. / Прикарпатський ун-т ім. Василя Стефаника. 2-ге вид., доп. Івано-Франківськ: Плай, 2003. 135 с.
4. Козак І. Й. Основи української філософії: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Кам'янець-Поділ. нац. ун-т ім. І. Огієнка. 2-ге вид., допов. Кам'янець-Подільський: Оіум, 2010. 191 с.
5. Кримський С. Б. Під сигнатурою Софії. Київ: Києво-Могилянська академія, 2008. 720 с.

6. Прокопович Ф. Філософські твори: в трьох томах / Пер. з лат. Київ: Наук. думка, 1981. Т. 3. 524 с.

7. Юркевич П. Д. Історія філософії права. Філософія права. Філософський щоденник / упоряд. Р. Піч, М. Лук ; заг. ред. В. Нічик. 3. вид. Київ: Редакція журналу «Український Світ»; Вид-во ім. Олени теліги, 2001. 752 с.

Періодичні видання записують у такий спосіб:

1. Гнилорибов М. А. Аналіз тенденцій формування конкурентного середовища на ринку світових виробників металургійної продукції: зб. наук. пр. // Економічний простір. 2016. № 106. С. 26-35.

2. Приймак М. В., Маєвський О. В., Мацюк О. В., Г. В. Шимчук. Моделі та інформаційні технології дослідження стохастично періодичних потоків: зб. наук. праць // Вісник Національного університету «Львівська політехніка». Серія: Інформаційні системи та мережі. 2015. № 832. С. 242-253.

3. Грицишин А.Т. Оцінка критеріїв достатності міжнародних резервів у країнах Центральної та Східної Європи // Економічний форум. 2017. № 1. С. 32-41.

Посилання на електронний ресурс:

1. Танчер В. В., Деречіна А. В. Регіональні особливості якості життя населення України. соціологічний та географічний аспект дослідження // Вісник НТУУ «КПІ» Політологія. Соціологія. Право. 2013. № 1.

URL:<http://visnyk-psp.kpi.ua> (дата звернення: 11.05.2017).

2. Киридон А. Волинь, 1943: утвердження ситуативних кодів пам'яті // Інтермарум: історія, політика, культура 2016 № 3.

URL:<http://intermarum.zu.edu.ua/article/view/> (дата звернення: 12.05.2017).

3. Saienko N. Cognitive development of students in foreign language acquisition // Advanced Education. 2017: ISSUE 7. P. 4- 8.

URL: <http://ae.fl.kpi.ua> (дата звернення: 15.05.2017).

При укладанні списку літератури автори керуються вимогами видання «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. ДСТУ 8302:2015. URL:[dstu-8302-2015.pdf](http://dstu-8302-2015.pdf)

## **ДОДАТКИ**

**Додаток А**

Рекомендації щодо орієнтовного обсягу навчально-методичних робіт, які готуються професорсько-викладацьким складом ДонДУУ

Обсяг навчально-методичних робіт			Види навчально-методичних робіт																									
			Підручник		Навчальний посібник		Припущене відхилення ±		Навчально-методичний комплекс дисциплін		Навчально-методичний посібник		Припущене відхилення ±		Конспект лекцій		Практикум		Припущене відхилення ±		Збірник тестів		Припущене відхилення ±		Методичні рекомендації		Припущене відхилення ±	
			друк/а.	с.	друк/а.	с.		друк/а.	с.	друк/а.	с.	друк/а.	с.	друк/а.	с.	друк/а.	с.	друк/а.	с.	друк/а.	с.	друк/а.	с.	друк/а.	с.	друк/а.	с.	друк/а.
Кредити	Години																											
	1-2к	3-4к																										
1	30	36	5,0	110	3,5	77		3	66	2,5	55		1,5	33	1,5	33		0,7	15		0,5	11						
1,5	45	54	7,5	165	5,3	116	0,5	4,5	99	3,8	83	0,5	2,3	50	2,3	50	0,5	1,0	23	0,5	0,8	17						
2	60	72	10,0	220	7,0	154	0,5	6	132	5,0	110	0,2	3,0	66	3,0	66	0,5	1,4	30	0,5	1,0	22						
2,25	67,5	81	11,3	248	7,9	173	1	6,75	149	5,6	124	1	3,4	74	3,4	74	1	1,5	34	0,5	1,1	25						
2,5	75	90	12,5	275	8,8	193	1	7,5	165	6,3	138	1	3,8	83	3,8	83	1	1,7	38	0,5	1,3	28						
3	90	108	15,0	330	10,5	231	1	9	198	7,5	165	1	4,5	99	4,5	99	1	2,0	45	1	1,5	33	0,5					
3,5	105	126	17,5	385	12,3	270		10,5	231	8,8	193		5,3	116	5,3	116		2,4	53		1,8	39						
3,75	112,5	135	18,8	413	13,1	289	1	11,25	248	9,4	206	2	5,6	124	5,6	124	1	2,6	56	1	1,9	41	0,5					
4	120	144	20,0	440	14,0	308		12	264	10,0	220		6,0	132	6,0	132		2,7	60		2,0	44						
4,5	135	162	22,5	495	15,8	347	2	13,5	297	11,3	248	2	6,8	149	6,8	149	1	3,1	68	1	2,3	50	0,5					
5	150	180	25,0	550	17,5	385	2	15	330	12,5	275	2	7,5	165	7,5	165	2	3,4	75	1	2,5	55	1					
5,25	157,5	189	26,3	578	18,4	404	3	15,75	347	13,1	289	3	7,9	173	7,9	173	2	3,6	79	1	2,6	58	1					
5,5	165	198	27,5	605	19,3	424		16,5	363	13,8	303		8,3	182	8,3	182		3,8	83		2,8	61						
6	180	216	30,0	660	21,0	462	3	18	396	15,0	330	3	9,0	198	9,0	198	2	4,1	90	1	3,0	66	2					
6,5	195	234	32,5	715	22,8	501		19,5	429	16,3	358		9,8	215	9,8	215		4,4	98		3,3	72						
7	210	252	35,0	770	24,5	539		21	462	17,5	385		10,5	231	10,5	231		4,8	105		3,5	77						
7,5	225	270	37,5	825	26,3	578		22,5	495	18,8	413		11,3	248	11,3	248		5,1	113		3,8	83						
8	240	288	40,0	880	28,0	616		24	528	20,0	440		12,0	264	12,0	264		5,5	120		4,0	88						
8,5	255	306	42,5	935	29,8	655		25,5	561	21,3	468		12,8	281	12,8	281		5,8	128		4,3	94						
9	270	324	45,0	990	31,5	693		27	594	22,5	495		13,5	297	13,5	297		6,1	135		4,5	99						
9,5	285	342	47,5	1045	33,3	732		28,5	627	23,8	523		14,3	314	14,3	314		6,5	143		4,8	105						
10	300	360	50,0	1100	35,0	770		30	660	25,0	550		15,0	330	15,0	330		6,8	150		5,0	110						

*Зразок оформлення титульної сторінки навчально-методичного посібника*

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДОНЕЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ**

***В. Ю. Шепітько***

**КРИМІНАЛІСТИКА**

*Навчально-методичний посібник*

**Затверджено**  
на засіданні навчально-  
методичної ради ДонДУУ.  
Протокол № 5 від 21.06.2017

**Маріуполь - 2017**

**ББК 67.61**

**Шеп 48**

**Шеп 48 Шепітько В. Ю. Криміналістика: навчальний посібник.**

Маріуполь: ДонДУУ, 2017, 168 с.

Розглянуто основні проблеми загальної теорії криміналістики; зміст традиційних галузей криміналістичної техніки. Висвітлено загальні положення криміналістичної тактики та її окремих елементів. Проаналізовано тактичні особливості проведення окремих слідчих (розшукових) дій.

Для студентів галузі знань «Право», спеціальності 081 «Право», освітнього ступеня «бакалавр», денної форми навчання.

Рецензенти: **Шевчук В.М.** – д.ю.н., проф.,  
проф. каф. криміналістики  
ХНЮУ ім. Ярослава Мудрого;

**Мусієнко О. Л.** – к.ю.н., доц., доц. каф.  
спеціально-правових  
дисциплін ДонДУУ;

Рекомендовано на засіданні кафедри спеціально-правових дисциплін ДонДУУ. Протокол № 9 від 19.04.2017 р.

© ДонДУУ, 2017  
© Шепітько В. Ю., 2017

*Зразок оформлення Змісту навчально-методичного посібника*

ВСТУП.....	4
1. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ МАТЕРІАЛІВ.....	5
1.1. Вимоги до виконання методичних рекомендацій (МР).....	8
2. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ РОЗРОБОК (НМР).....	9
2.1. Загальні вимоги до оформлення НМР.....	9
2.2. Вимоги до рубрикації поділу основної частини.....	10
2.3. Подача табличного матеріалу.....	11
ДОДАТКИ.....	21



*Навчально-методичне видання*

**ВИМОГИ  
ДО НАПИСАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ  
НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ МАТЕРІАЛІВ  
*Методичні рекомендації***

Укладачі: *Токарева Валентина Іванівна*  
*Петренко Олена Володимирівна*  
*Ключова Людмила Семенівна*

---

Наклад 30 прим. Обл.-вид. арк. 1,0 .