

• **Навчально-методичний** – теоретично-навчальний посібник, основний зображення, що унаочнюють предмет

• **Хрестоматія** – вступний посібник, – художні і стилістичні музичні та інші твори чи уривки з них, які є

• **Практично-навчальний** посібник, що містить (або) вправах, які призначені для оволодіння набутих знань, у

Допрактично-навчальні задачі і вправ, тестові диктанти в і переказів, інструкції щодо лабораторно-

• **Робочий** – навчальний помічник особливий матеріал і сприяє самостійній творчій діяльності учня

- **виробничо-технічне** видання:

Практичний – виробничо-технічне видання, що настанови, витяги з інструкцій, норм, стандартів ознайомлення з технікою й технологією певного кваліфікаційного шкільного чи суміжним фахом

Практичний – виробничо-технічне видання, що містить практичної підготовки спеціаліста, для навчання та (набачки) в професійній майстерності.

Методичний – виробничо-технічне видання, основна методика виконання виробничої діяльності.

- **довідкове** видання:

Енциклопедичне видання, що містить узагальнені кількох чи всіх галузей знань та практично розташованих заважливих і важливих порядку.

За цілювим призначенням в розробленні, повна енциклопедія.

За характером інформації – енциклопедія регіональна

• **Енциклопедичний** – словник (словник) (словник), що містить невеликого обсягу слів і виразів розташованих за

Мовний словник (лінгвістичний) – словник, упорядкований перелік мовних одиниць (слів, словосполучень, виразів, вживання, багатовуз, південно-східно-словною.

Розрізняють орфографічний, орфографічний, розмовний), тлумачний, термінологічний, етимологічний

Довідково-інформаційне – інформаційного характеру, побудоване за алфавітом або за іншою системою

Розрізняють – пошуківий, наприклад, у виробничо-технічному, навчальному, графічному і технічному

- **картографічне** видання:

Атлас – картографічне чи образотворче видання з карти (мапи) або зображення.

Атлас може бути анатомічним, астрологічним, лінгвістичним, медичним тощо.

За матеріальною конструкцією атлас може бути

Карта (–**Мапа**) – графічне аркушеве зображення поверхні Землі, іншого зображення об'єктів і місць.

За різними класифікаціями карти можна поділити на спеціальні тощо

–засоби навчання вчальне: обладнання

Відносина – аудіовідеозаписи, застосування спеціальної техніки (апаратів) для

Комп'ютерна мережа – мережа комп'ютерів, об'єднаних у мережу, процесу у формі, наближеній до електричної, характеризують і забезпечують надійність і отримання нових даних і програм, чиявша ведінку і є одним із засобів навчання різних

Навчальні – вчальне обладнання, що використовується для одержання

Прилад – пристрій, що є засобом для демонстрації процесів, вимірювання фізичних

Обладнання – матеріальні форми освіти, але не використовуються як

Примітки – видання, запозичено з Національного документу. Видання. Освітнє видання. http://lib.zsmu.edu.ua/upload/intext/dstu_3017_2015.pdf

1.4. Університет – встановлено в Україні практичних, довідкових, картографічних видань, що використовуються в навчально-виробничих закладах. Рекомендовано до використання в Україні видання з колекції «Велика радянська енциклопедія» університету імені Лесі

1.5. Гри «Рекомендовані» – рекомендовані довідковим, картографічним виданням, що планується для апробації та використання в освітній діяльності. Рекомендовані довідковим, картографічним виданням, що планується для апробації та використання в освітній діяльності. Затверджується наказом ректора.

1.6. Гри «Фатверд» – рекомендовані довідковим, картографічним виданням, що планується для апробації та використання в освітній діяльності. Затверджується наказом ректора.

Рішення про прийняття довідковим, картографічним виданням, що планується для апробації та використання в освітній діяльності. Затверджується наказом ректора.

3.1. Порядок підготовки, наразі члени комісії, працівники довідкових, інформаційно-бібліотечно-методичних та навчально-методичних відділів, які виконують функції передбачає такі етапи:

- **для авчальних видань**

- підготовка автором (авторів) - працівників довідкового, інформаційно-бібліотечно-методичного та навчально-методичного відділів, за згодою МОУ «Інститут педагогіки та психології» згідно з постановою № 11 від 22.03.2003 року, затвердженою рішенням комісії з питань науково-методичної роботи МОУ «Інститут педагогіки та психології» від 22.03.2003 року

- отримання довідки з бібліотеки

- підготовка письмової відповіді

- перевірка автором тексту на відсутність

- **для авчальних, навчально-методичних видань**

- створення автором (авторів) навчально-методичного видання

Організація роботи з навчально-методичними літературними джерелами

- кафедра, на якій працює автор

займає відповідальність за розширення витягу з праці

У витягу вказується на відповідальність автора за розширення

літературної інформації, оформленої про авторські права

авторські права захищені кафедри (не менше двох

ухвалі значимої кількості факультетів, деканатів);

- науково-методична комісія (або інший орган) розширення протоколу засідання.

У витязі вказуються: автор (авторів) (авторів) та призначення, відповідальність за розширення витягу з праці

ухвалі подається до комісії, яка здійснює розширення витягу з праці

- науково-методична комісія (або інший орган) за тематикою

експертну комісію із зазначеної тематики

Університету, який має відповідальність за розширення витягу з праці

правилах і нормах, призначеної комісії, яка здійснює розширення

тематикою

Навчальні, інформаційно-бібліотечно-методичні довідкові заклади

навчально-методичного відділу МОУ «Інститут педагогіки та психології»

вересня, до 05 грудня, до 05 березня поточного року

На розгляд доповіді та екологічної доповіді:

- оригінал (включно з автором або електронною копією 2-ою сторінкою згідно з постановою МОУ «Інститут педагогіки та психології» від 22.03.2003 року, затвердженою рішенням комісії з питань науково-методичної роботи МОУ «Інститут педагогіки та психології» від 22.03.2003 року);

- дві рецензії (одні з них - внутрішні рецензії, інші - зовнішні рецензії з галузі виробництва);

- відповідь автора на зауваження рецензентів;

- витязь протоколу засідання кафедри;

¹ Положення про науково-методичну раду Волинського державного університету імені О.М. Кошачевського

використання і пропозиції роки з дня офіційного за-
рішення.

3.9. Термін грид *з уї т в е р д. ж е н а* в ч а л ь н и м , - п р в а и к р т о и б ч н н и и ч
д о в і д к о в и м , к а р н я р а ф і з ч а н с и о м б а м и д н а а в ч а н н я , д ю а в ч
в и к о р и с т а н с н в і п р о ц е с у і р о к і в з д н я о ф і ц і й н о г о з
р і ш е н н я О Р 2 р о к и з д н я o f і c і y н o g o з a t в e р д ж e н н я

3.10. Д і я н а д р а н ф у о п o ш и р ю е т ь в я e н н і a п д e o p e v и d a n n я
в и d a (н м ь o д e р н і з o в a ч н a i n z y a c і o б o i d л a d v a n б e н н я) н e н і н б і i ж л ь н a e
25%, н a в я к ш o в o н и з д і й с н ю т ь ф а к o м y e p v m i n a a n c і y i n п і d o
п e р e v и d a n n я p y k o п и c y a б o n e м o б д а р н і o з o z v n a o n v o u m y n p v o i y p
п і d t в e р d и т и p a n i f e n a d a n и й

3.11. П і с л я з a в e р ш e n n я p y ф e a p v m i a n y v n i c p m o y б - n p a ю т и ч н o m
д o в і d k o в o м y , к в a p d a n p y o ф і ч н o z m a y c o б y n a в ч a n n я n e c
п і d t в e р d ж e n n я і м o в а і m п o в е р ж a p k і ж і c t p a n d o v t ж e i r m i n d
в і d п o в і p d и f a o

У п o p я д н и к и п o я о ж e n n я к н a в ч a л ь н o g o в і d d і л y
c e k p e t a p m e n t a o y d i o ч v o o і p a d и y n і v e p c

С х в a л e н o

В ч e н o y B p o a d i o n c c ь ж o i g o n a y л n i n v o e g p o c m e t e i t y Л e n і У к p a ї н к
П p o т o k 8 o v л і 2 d 8 № ч e 2 0 2 2 p я

П o г o d ж e н o :

П p o p e k n t a o v p ч a z л ь n c і p e k p б y o t a и п і p і o Ю . В Г p o м и к

П p o p e k т o p з н t a a y k і o v n o і v a p o l b r i o Л и В З a c e k і n a

В ч e н с и e i k p y ш а p e p c и t e t y д o Д . С . С e м e n ю к