

Проект

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Ніжинського державного
університету імені Миколи Гоголя

_____ О. Г. Самойленко

«_____» _____ 2019 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про підготовку наукових, навчальних

та навчально-методичних видань

у Ніжинському державному університеті імені Миколи Гоголя

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про підготовку наукових, навчальних та навчально-методичних видань регулює порядок підготовки до видання навчальної, навчально-методичної та наукової літератури у Ніжинському державному університеті імені Миколи Гоголя (далі – університет). Його мета – зорієнтувати авторів (укладачів) на основні вимоги до навчальних, навчально-методичних та наукових матеріалів, довести інформацію про види цих документів.

Положення ґрунтується на нормах:

- Законів України «Про вищу освіту», «Про видавничу справу», «Про авторське право і суміжні права»;
- Наказу МОН України № 588 від 27.06.2008 р. «Щодо видання навчальної літератури для вищої школи» (зі змінами) та «Методичних рекомендацій щодо структури змісту та обсягів підручників та навчальних посібників для вищих навчальних закладів»;
- Постанови Кабінету Міністрів України «Про вдосконалення роботи із забезпечення учнів і студентів навчальних закладів підручниками та посібниками»;
- Державного стандарту України «Видання. Основні види. Терміни та визначення» (ДСТУ 3017:2015).

2. ВИДИ НАУКОВИХ, НАВЧАЛЬНИХ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ ВИДАНЬ

2.1. Виданням (за ДСТУ 3017:2015) називається твір (документ), що містить інформацію, призначену для поширення, пройшов редакційно-видавниче опрацювання, відтворений друкуванням, тисненням або виготовлений електронним записом на будь-якому носіїві чи іншим способом, видавниче оформлення, поліграфічне й технічне виконання якого відповідає вимогам правових і нормативних документів.

2.2. Наукове видання (за ДСТУ 3017:2015) – це видання, що містить результати теоретичних і (або) експериментальних досліджень, а також науково підготовлені публікації пам'ятки культури та історичні документи розгалуженим науково-довідковим апаратом (науково-дослідний, пояснювальний текст, коментар, різноманітні покажчики).

До наукових видань належать:

Монографія – наукове або науково-популярне видання, що містить повне дослідження однієї проблеми або теми та належить одному чи кільком авторам.

Автореферат дисертації – наукове видання, що містить короткий виклад автором змісту наукової праці, поданої на здобуття наукового ступеня.

Препринт – наукове видання, що містить працю (або її частину) попереднього характеру, опубліковану до виходу у світ видання, у якому її має бути вміщено.

Тези доповідей (повідомлень) – наукове видання, що містить короткий виклад текстів доповідей чи повідомлень, опублікованих до початку проведення наукового заходу (конференції, з'їзду, симпозіуму).

Матеріали конференції (з'їзду, симпозіуму) – наукове видання, що містить тексти доповідей (повідомлень), рекомендації та рішення, які відображають підсумки наукового заходу.

Збірник наукових праць – наукове видання, що містить дослідницькі праці наукових установ, навчальних закладів чи товариств.

Науковий журнал – журнал, який містить наукові публікації про теоретичні й прикладні дослідження.

Наукова стаття — вид наукової публікації, який описує дослідження чи групу досліджень, пов'язаних однією темою, та виконана її науковими авторами. Наукові статті публікуються в періодичних наукових журналах або в неперіодичних збірниках наукових робіт.

2.3. Навчальне видання (за ДСТУ 3017:2015) – це видання, що містить систематизовані відомості наукового або прикладного характеру, викладені у зручній для вивчення і викладання формі.

До навчальних видань належать:

Навчальна програма – навчальне видання, що визначає зміст, обсяг, порядок вивчення і викладання певної навчальної дисципліни.

Підручник – навчальне видання, що містить у повному обсязі систематизований виклад навчальної дисципліни, відповідає навчальній програмі та має відповідний, офіційно наданий гриф.

Навчальний посібник – навчальне видання, що доповнює або частково (повністю) замінює підручник та має відповідний, офіційно наданий гриф.

Навчально-методичний посібник – навчальний посібник, основним змістом якого є методика викладання навчальної дисципліни (її розділу, частини) або методика щодо розвитку та виховання особистості.

Навчальний наочний посібник – навчальний посібник, основним змістом якого є зображення, що унаочнюють предмет навчальної дисципліни.

Хрестоматія – навчальний посібник, що містить літературно-художні, історичні, музичні та інші твори чи уривки з них, які є предметом вивчення у навчальній дисципліні.

Практикум – навчальний посібник, що містить сукупність практичних завдань і (або) вправ із певної навчальної дисципліни, що сприяють засвоєнню набутих знань, умінь і навичок.

Робочий зошит – навчальний посібник, що містить особливий дидактичний матеріал і сприяє самостійній роботі учня під час освоєння навчального предмета.

2.4. Електронне видання (за ДСТУ 7157:2010) – електронний документ, який пройшов редакційно-видавниче опрацювання, має вихідні відомості та призначений для розповсюдження в незмінному вигляді.

3. ВИМОГИ ДО ПІДГОТОВКИ НАВЧАЛЬНИХ ВИДАНЬ

Підручники та навчальні посібники – основні книги для навчальної діяльності студентів. Підручник – навчальне видання, що містить систематизоване викладення навчальної дисципліни, відповідає програмі дисципліни та офіційно затверджене як такий вид видання. Навчальний посібник – навчальне видання, що частково або повністю замінює або доповнює підручник та офіційно затверджене як такий вид видання.

Навчальні видання повинні 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. Загальні вимоги до навчальних видань

- Високий науково-методичний рівень змісту, відображення в ньому етичних та естетичних норм конкретної людської діяльності. Відповідність основним напрямам та наслідкам розвитку наукової думки, її сучасному стану.
- Відповідність вимогам освітніх програм державних освітніх стандартів, які визначають обов'язковий набір дисциплінарних знань. Відповідність системі організації навчального процесу, що склалася у ЗВО, із урахуванням її перспектив.
- Високий дидактичний рівень навчальної книги, що має забезпечити необхідний навчальний ефект, тобто доступність викладання, зв'язок із лекційними та практичними знаннями, стимулювання самостійної роботи.
- Висока культура видання, наявність довідкового апарату.

- Відповідність власній науковій та педагогічній концепції викладача.
- Відповідність робочому плану, а також графіку навчального процесу.

3.2. Вимоги до змісту навчальних видань

- У процесі створення навчальної літератури автор, окрім використання власних критеріїв відбору знань, визначення їх обсягу та глибини, повинен дотримуватися державних освітніх стандартів вищої професійної освіти, які відіграють визначальне значення для змісту і структури майбутнього видання, та керуватися навчальною програмою дисципліни.
- 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.
- Зміст навчального видання має відповідати освітнім програмам державних освітніх стандартів та сучасним технологіям навчання, враховувати необхідність активного використання комп'ютерної техніки в навчальному процесі.
- Зміст навчального видання повинен бути диференційований за ознакою ступеня вищої освіти (бакалавр, магістр), читацької аудиторії та цільового призначення.

4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНИХ ВИДАНЬ

Навчальне видання має таку структуру:

- зміст;
- вступ (передмова);
- основний текст;
- питання, тести для самоконтролю;
- обов'язкові та додаткові завдання, приклади;
- післямова;
- перелік використаних (рекомендованих) джерел;
- додатки;
- покажчик.

Зміст — це складова дидактичної підсистеми видання, основною метою якої є забезпечення доступності і чіткості сприйняття навчальної інформації. У ньому наводиться перелік рубрик тексту. Заголовки в змісті повинні точно повторювати заголовки в тексті. Скорочення назв рубрик у змісті або подання їх у іншій редакції порівняно з назвами в тексті не допускається. Розміщення змісту може бути як на початку книги, так і в кінці.

Вступ (передмова) повинен розкривати мету вивчення дисципліни, визначати роль дисципліни, визначати її місце серед інших дисциплін у структурно-логічній схемі підготовки фахівців, формувати основні завдання, що стоять перед студентом під час вивчення навчальної дисципліни. Обсяг передмови – 0,1–0,2 авторського аркуша.

Основний текст – це дидактично та методично опрацьований і систематизований автором навчальний матеріал. Відбір матеріалу для навчальної книги повинен базуватися на принципах науковості, об'єктивності, логічної послідовності. Композиція видання, терміни, прийоми введення до тексту нових понять, використання засобів наочності повинні бути спрямовані на те, щоб передати студентові певну інформацію, навчити його самостійно користуватися книгою, захопити, зумовити інтерес до дисципліни, що вивчається.

Питання та завдання (для самоперевірки та контролю засвоєння знань) у навчальному виданні мають забезпечити найефективніше опрацювання студентом навчального матеріалу в процесі самостійної роботи. Такі контрольні питання та завдання, що розміщуються наприкінці кожної структурної частини видання (глави, параграфа), мають сприяти формуванню практичних прийомів і навичок логічного мислення.

Методично правильно поставлені питання і завдання є запорукою того, що процес засвоєння знань під час самостійної роботи з навчальною літературою приведе до їх практичного застосування. Для виконання контрольних завдань бажано передбачати використання комп'ютерної техніки, аудіовізуальних засобів навчання, забезпечити умови обов'язкового використання нормативних та довідкових видань.

Обов'язкові та додаткові завдання, приклади. Наприкінці кожної структурної частини видання наводяться приклади практичних контрольних завдань і прикладів, які сприяють засвоєнню навчального матеріалу. Для активізації самостійної роботи студентів завдання й приклади у виданні повинні бути професійно орієнтованими. Під час виконання контрольних завдань бажано передбачати використання нормативної та довідникової літератури.

Післямова. Цей елемент може включатися автором у структуру видання з метою підведення підсумків у викладенні всього навчального матеріалу або його частини. Автор звертає увагу на невирішені питання з певної галузі знань, наукового напрямку, наявні гіпотези, а також на основні напрями подальшого розвитку науки.

Перелік використаних (рекомендованих) джерел. При використанні цитат у навчальній книзі мають бути наведені джерела, звідки запозичений

фактичний матеріал, що поданий у відповідних посиланнях та в бібліографічному списку. У виданні необхідно використовувати лише дані, дозволені для вільного опублікування.

У розділі «Бібліографічний список» підручника (посібника) необхідно вказати основну використану та рекомендовану літературу для поглибленого вивчення курсу. Бібліографічний опис має бути оформлений відповідно до «ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання», що набув чинності 01.07.2016, офіційне виправлення у 2017 році. Бібліографічні посилання необхідно подавати на останнє видання джерела.

Додатки є важливим засобом збагачення змісту видання. У вигляді додатків доцільно подавати різні матеріали, що доповнюють або ілюструють основний текст, та довідково-інформаційні дані для розв'язання контрольних завдань і прикладів (таблиці, схеми тощо). Додатки за своїм характером та змістом повинні стосуватися всього видання в цілому або його частин, а не окремих питань. Не допускається включати до видання додатки, що не мають безпосереднього відношення до теми.

Покажчики мають стати обов'язковим структурним елементом підручників та навчальних посібників. Вони спрощують користування виданням. До предметного покажчика необхідно включати основні терміни і поняття, що використовуються у виданні, а до іменного – прізвища та ініціали тих осіб, відомості про яких можна знайти в ньому.

Ілюстрація у виданні. Вибір виду ілюстрацій залежить від мети, яку ставить перед собою автор.

Загальні рекомендації авторам щодо ілюстрацій навчальних книг:

- ілюстрації мають використовуватися тільки у тих випадках, коли вони розкривають, пояснюють або доповнюють інформацію, що міститься у виданні. Їх наявність дозволяє авторам чіткіше, точніше та образніше передати програмні матеріали, що викладаються;
- вигляд ілюстрацій має відповідати ступеню підготовленості студентів. Так, у підручниках для студентів молодших курсів ілюстрації мають відрізнятися більшою образністю, ніж ілюстрації для студентів старших курсів, які можуть вільно читати креслення та складні схеми;
- під час підготовки ілюстрацій слід враховувати можливості відтворення їх типографським способом та інші чинники. Ось чому на цьому етапі важливою є спільна робота автора та редактора. Автор повинен чітко уявляти, як виглядатиме майбутнє видання;
- ілюстрації у вигляді схем не повинні повторювати матеріалу основного тексту або містити зайву інформацію, що відволікає читача від засвоєння теми;

- подані в підручниках та посібниках технічні креслення, що пояснюють устрій та принципи роботи машин, їх механізмів та вузлів, не повинні містити малозначущих подробиць;
- однотипні ілюстрації мають бути виконані однією технікою;
- при поданні статистичних даних доцільно використовувати графіки та діаграми, які є ефективним засобом передачі інформації між величинами і явищами, що вивчаються.

Структуру інших видів навчальних видань (окрім підручників і навчальних посібників) визначають автори відповідно до цільового призначення цих видань.

5. ВИЗНАЧЕННЯ ОБСЯГУ НАВЧАЛЬНИХ ВИДАНЬ

5.1. Обсяг навчальної книги визначається в авторських аркушах.

Авторський аркуш – це одиниця обсягу літературного твору, що дорівнює 40 тис. друкованих знаків. Друкованими знаками вважаються всі видимі друковані знаки (літери, розділові знаки, цифри тощо) та кожен проміжок між словами.

У практичній роботі на попередньому етапі автор може брати за один авторський аркуш 22 сторінки комп'ютерного тексту, надрукованого через 1,5 інтервалу шрифтом Times New Roman №14 на стандартному аркуші формату А4.

5.2. Обсяг підручників та навчальних посібників повинен визначатися кількістю годин за навчальним планом, що відведені на вивчення дисципліни, реальним бюджетом часу студента для самостійного вивчення навчального матеріалу та продуктивністю засвоєння інформації студентом.

5.3. Обсяг навчального видання рекомендується визначати за формулою:

$V_{п/нп/} = K_{п/нп/} * 0,14 (T_a + T_{срс})$, де $V_{п/нп/}$ – обсяг підручника (навчального посібника) в авторських 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;

$0,14 /авт.арк./год/$ – коефіцієнт, що враховує продуктивність засвоєння 1 авт. арк. навчальної інформації студентом за одну годину самостійної роботи з літературою, розв'язання задач, прикладів тощо. T_a – кількість годин у навчальному плані, відведених на дисципліну для аудиторних занять;

Тсрс – кількість годин у навчальному плані, відведених для самостійної роботи студентів.

6. ВИМОГИ ДО ПІДГОТОВКИ НАУКОВИХ ВИДАНЬ

6.1. Монографія – це наукова праця, яка містить повне або поглиблене дослідження однієї проблеми чи теми, що належить одному або декільком авторам.

Загальні вимоги до монографії:

- високий науковий рівень книги (повнота викладення теоретичних, практичних та експериментальних матеріалів з наукової проблеми чи теми, якій присвячена книга, дотримання цілісного характеру викладення матеріалу, упорядкованість інформації з логічного та психологічного поглядів, взаємозв'язок між окремими розділами книги, відображення новітніх досягнень науки і техніки у відповідній галузі чи сфері знань, наявність формулювань нових наукових концепцій, підходів, методологій, запропонованих особисто автором; викладення науково обґрунтованих і перевірених матеріалів; коректність введення до змісту книги наукових понять, їх відповідність загальноприйнятій термінології та символіці, збереження наступності понятійно-термінологічного апарату);
- дотримання вимог щодо структури, змісту та обсягу монографії (дотримання рекомендованої структури книги, чіткість і послідовність структурування основного тексту книги, рівномірність розподілу інформаційних матеріалів між розділами, підрозділами, пунктами і підпунктами; наявність у тексті посилань на використані літературні джерела; відповідність оформлення бібліографічного списку встановленим вимогам);
- доступність і наочність книги (досконалість викладення матеріалів, наявність у книзі необхідних пояснень, доведень, узагальнень, аргументованих висновків; достатність і доцільність використання ілюстрацій (технічні рисунки, креслення, схеми, графіки, діаграми, фотографії) і таблиць для розкриття і доповнення текстів, рівень їх виконання та сприйняття читачами; доступність мови книги).

6.2. Наукова стаття – є одним із видів публікацій, у якій подаються проміжні або кінцеві результати, висвітлюються конкретні окремі питання за темою дослідження, фіксується науковий пріоритет автора, робить її матеріал надбанням фахівців.

Наукова стаття подається до редакції в завершеному вигляді відповідно до вимог, які публікуються в окремих номерах журналів або збірниках у вигляді пам'ятки автору.

6.3. Тези доповіді – це опубліковані на початку наукової конференції (з'їзду, симпозіуму) матеріали попереднього характеру, що містять виклад основних аспектів наукової доповіді. Структура тез залежить від вимог редакційних вимог наукових видань.

7. СТРУКТУРА ТА ОБСЯГ НАУКОВИХ ВИДАНЬ

7.1. Структура монографії:

- анотація;
- зміст (перелік розділів);
- вступ (або передмова);
- перелік умовних позначень і скорочень (якщо є потреба);
- основний текст;
- висновки (для наукових монографій);
- список літератури;
- предметний покажчик;
- додатки (якщо є).

7.2. Зміст структурних елементів монографії.

Вступ передбачає ознайомлення читача з проблематикою монографічного дослідження. Містить короткий опис по частинам або розділами. Автор коротко торкається особливостей авторських підходів, описує методики досліджень, і перераховує основні питання, підняті в монографії.

Перша частина висвітлює результати аналізу вже наявної інформації з класифікацією і структуруванням за точками зору різних авторів, щодо аспектів і за підходами. Повинна бути показана думка самого автора і докладно описаний авторський варіант вирішення проблеми.

Решта частин повно охоплювали всю підняту проблему.

У висновках розкриваються підсумки роботи, коротко формулюються основні думки, факти та ідеї, зазначається місце даного монографічного дослідження в загальній теорії, питання, відкриті для досліджень, наводиться можливість застосування отриманих результатів на практиці.

7.3. Обсяг монографії.

Мінімальний обсяг монографії повинен бути не менш як 10 авторських аркушів, максимальний її обсяг не регламентується.

Обсяг індивідуальної наукової монографії здобувача наукового ступеня кандидата наук (доктора філософії) має становити не менш як 8 авторських аркушів – у галузі гуманітарних і суспільних наук та 6 авторських аркушів – у галузі природничих і технічних наук.

Обсяг індивідуальної наукової монографії здобувача наукового ступеня доктора наук має становити не менш як 15 авторських аркушів – у галузі гуманітарних і суспільних наук та 10 авторських аркушів – у галузі природничих і технічних наук.

7.4. Оптимальний обсяг наукової статті (0,5– 0,7 авт.арк.).

Рукопис статті повинен мати повну назву роботи прізвище та ініціали автора, анотацію (на окремій сторінці), список використаної літератури. Структура наукової статті залежить від редакційних вимог наукових видань.

8. ЕЛЕКТРОННЕ НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

8.1. Електронне навчальне видання – нове покоління видань, які базуються на використанні комп'ютерних технологій навчання, включають мультимедійні та гіпертекстові видання і видання на різномірних носіях, що зберігаються в електронному вигляді. До електронних засобів навчального призначення належать комп'ютерні програми загальнодидактичного спрямування, електронні таблиці, електронні бібліотеки, слайдтеки, інформаційні ресурси системи дистанційного навчання, тестові завдання, віртуальні лабораторні роботи, електронні навчальні видання тощо.

9. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ ТА НАУКОВИХ ВИДАНЬ ВЧЕНОЮ РАДОЮ НІЖИНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ МИКОЛИ ГОГОЛЯ

9.1. Вчена рада університету рекомендує до друку матеріали, які застосовуються у навчальному процесі університету – наукові видання, навчальні видання, електронні навчальні видання.

Рекомендація до друку надається вченою радою університету після їх розгляду методичною комісією факультету (інституту) та редакційно-видавничою комісією університету.

Редакційно-видавнича комісія має право відхилити подану роботу у зв'язку з її невідповідністю зазначеним вище положенням.

9.2. До редакційно-видавничої комісії подаються наступні документи:

- видання у друкованому вигляді (для електронних посібників та підручників – на електронному носії);
- витяг з протоколу засідання кафедри, рішення методичної комісії факультету (інституту) щодо рекомендації видання до друку;
- зовнішні рецензії від провідних фахівців університетів України, завірені печаткою установи, у якій працює рецензент, а саме: для навчальних та навчально-методичних видань – 2-3 рецензії від доцентів, професорів; для монографій – 3 рецензії від професорів. Обов'язково вказуються науковий ступінь та посада рецензента.

9.3. Науково-методична комісія рекомендує редакційно-видавничому відділу університету видати рукопис за кошти університету, вказуючи мінімальний тираж. При цьому враховується кількість студентів, які

одночасно вивчають цю дисципліну, наявність її у річному плані видання навчально-методичної літератури та в індивідуальному плані роботи викладача, значимість створеного рукопису.

9.4. Автори також мають право видавати підручники (навчальні посібники, навчально-методичні посібники, програми та допоміжну навчальну літературу) за кошти фізичних і юридичних осіб.

9.5. Всі організаційні питання, пов'язані з оплатою видання, вирішує редакційно-видавничий відділ за погодженням з автором (авторами), ректором та бухгалтерією університету.