

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МЕЛІТОПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ БОГДАНА ХМЕЛЬНИЦЬКОГО

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор



Наталя ФАЛЬКО

« 10 »

2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про підготовку і-видання навчальної, навчально-методичної
та наукової літератури
в Мелітопольському державному педагогічному університеті
імені Богдана Хмельницького

П-500-48-96-2023

Редакція 01

Ухвалено Вченою радою університету
Протокол від «10» листопада 2023 року
№ 5

Уведено в дію з «10» листопада 2023 року
Наказ від «10» листопада 2023 року
№ 60/01-05

Цей документ є
інтелектуальною власністю
поширенню без відома Університету
НЕ ПІДЛЯГАС

Запоріжжя
2023

МОН України	Положення про підготовку і видання навчальної, навчально-методичної та наукової літератури	П-500-48-96-2023	
		Редакція 01	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 41	Аркуш 2

ЗМІСТ

1.	Загальні положення	3
2.	Структура, зміст та обсяг наукових і навчальних видань	9
3.	Загальні вимоги та правила оформлення видань	23
4.	Бібліографічний опис. Міжнародні правила складання бібліографічного опису	30
5.	Процедура узгодження і затвердження всіх видів видань	31
6.	Прикінцеві положення	32
	Додаток 1	34
	Додаток 2	38
	Додаток 3	39
	Додаток 4	40
	Додаток 5	41

МОН України	Положення про підготовку і видання навчальної, навчально-методичної та наукової літератури	П-500-48-96-2023	
		Редакція 01	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 41	Аркуш 3

1. Загальні положення

1.1. Це Положення регулює порядок підготовки до видання навчальної, навчально-методичної та наукової літератури в Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького (далі – Університет). Його мета регламентувати публікаційну діяльність авторів або укладачів щодо основних вимог до навчальних, навчально-методичних та наукових видань.

1.2. Положення ґрунтується на таких нормативних документах:

– Закони України «Про освіту» (№ 2145-VIII); «Про вищу освіту» (№ 1556-VII); «Про наукову і науково-технічну діяльність» (№ 848- VIII); «Про видавничу справу» (№ 1554-VII); «Про авторське право і суміжні права» (№ 3792-XII);

– Постанова КМУ «Про затвердження Порядку забезпечення підручниками та посібниками здобувачів повної загальної середньої освіти і педагогічних працівників» від 23 січня 2019 р. № 41;

– Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Порядку здійснення експертизи, надання грифів навчальній літературі та навчальним програмам» від 05 червня 2023 р. № 675;

– ДСТУ 3017-95 (відповідає міжнародному стандарту КО 5127/2 в частині видів видань);

– ДСТУ 3017:2015 «Інформація та документація. Видання. Основні види. Терміни і визначення понять»;

– ДСТУ 8302:2015 Національний стандарт України «Бібліографічне посилання»;

– Постанова Кабінету міністрів України «Про порядок доставлення обов’язкових примірників документів» від 10.05.2002 р. № 608;

– Лист Міністерства освіти і науки України «Щодо рекомендацій з навчально-методичного забезпечення» від 09.07.2018 р. № 1/9-434.

МОН України	Положення про підготовку і видання навчальної, навчально-методичної та наукової літератури	П-500-48-96-2023	
		Редакція 01	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 41	Аркуш 4

1.3. Загальні поняття

– **видання**; назва, публікація, примірник (Нд) – 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.

– **видавнича продукція** – сукупність видань, призначених до випуску чи випущених у світ видавцем (видавцями).

– **вид видання** – сукупність видань, об'єднаних за однією чи кількома суттєвими типологічними ознаками.

– **твір** – результат (продукт) творчої діяльності людини, який має закінчений вигляд і втілений у будь-яку матеріальну форму.

– **цільове призначення** – характеристика видання щодо виконання ним певної соціальної функції (сприяння розвитку науки, освіти, культури, вдосконалення виробництва тощо).

– **характер інформації** – сукупність ознак, які характеризують типо-логічні риси видання відповідно до особливостей твору, вміщеного в ньому.

1.4. Види видань за знаковою природою інформації

– **текстове видання** – видання, більшу частину обсягу якого займає текст – словесний, цифровий, у вигляді ієрогліфів, формул (хімічних та математичних) або змішаний;

– **нотне видання**; *музичне видання* – видання, більшу частину обсягу якого займає нотний запис музичного твору (-ів);

– **картографічне видання** – видання, більшу частину обсягу якого займає картографічне зображення;

МОН України	Положення про підготовку і видання навчальної, навчально-методичної та наукової літератури	П-500-48-96-2023	
		Редакція 01	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 41	Аркуш 5

– **образотворче видання**; *образотворча продукція, графічне видання, друкована графіка* (Нд) – видання, більша частина обсягу якого займає зображення, що є відтворенням живописних, графічних, скульптурних, архітектурних творів, фотографій, креслеників, діаграм, схем тощо;

– **видання брайлівським шрифтом** – видання, виготовлене з використанням особливого рельєфно-крапкового шрифту (шрифт Брайля), призначене для самостійного читання особами з вадами зору.

1.5. Види видань за способом виготовлення:

– **друковане видання** – видання, виготовлене друкуванням чи тисненням.

– **електронне видання** – документ, інформацію в якому подано у форматі електронних даних і для використання якого потрібні засоби обчислювальної техніки.

1.6. Види видань за складом основного тексту

– **моновидання** – видання, що містить один твір;

– **полівидання** – видання, що містить кілька або багато зборів. Типи полівидань: збірник, альманах, антологія, вибрані твори, зібрання творів, академічне видання.

1.7. Види видань за цільовим призначенням

– **офіційне видання** – видання, що містить документи нормативного чи директивного характеру, затвержені та опубліковані від імені органів державної влади, відомств, установ, політичних партій і громадських організацій;

– **суспільно-політичне видання** – видання, що містить публіцистичний твір (твори), який висвітлює актуальні питання й події міжнародного та внутрішньодержавного суспільного життя;

– **наукове видання** – видання, що містить результати теоретичних і (або)

МОН України	Положення про підготовку і видання навчальної, навчально-методичної та наукової літератури	П-500-48-96-2023	
		Редакція 01	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 41	Аркуш 6

експериментальних досліджень, а також науково підготовлені до публікації пам'ятки культури та історичні документи з розгалуженим науково-довідковим апаратом (науково-дослідний, пояснювальний текст, коментар, різноманітні показники);

– **науково-популярне видання** – видання, що містить відомості про дослідження в галузі науки, техніки, виробництва, культури, освіти, мистецтва тощо, які популяризують наукові знання, викладені в зрозумілій читачам-не фахівцям формі;

– **популярне видання** – видання, що містить відомості просвітницького значення з однієї чи кількох галузей знань, нескладні за змістом та викладені в легкій, доступній для розуміння формі для задоволення непрофесійних інтересів читачів;

– **виробничо-практичне видання** – видання, що містить відомості прикладного характеру з технології, техніки й організації виробництва, а також інших сфер практичної діяльності для професійного вдосконалення фахівців різного профілю та відповідної кваліфікації;

– **навчальне видання** – видання, що містить систематизовані відомості наукового або прикладного характеру, викладені у зручній для вивчення і викладання формі;

– **літературно-художнє видання** – видання, що містить твір (твори) художньої літератури (літературні твори жанрів: прозові, поетичні, драматичні, фольклорні, а також документально-художні, художньо- публіцистичні, мемуарні твори);

– **релігійне видання** – видання, що містить твір (твори) релігійного змісту тієї чи іншої віри, віросповідання;

– **довідкове видання** – видання, що містить короткі відомості наукового чи прикладного характеру, розташовані в порядку, ручному для їх швидкого

МОН України	Положення про підготовку і видання навчальної, навчально-методичної та наукової літератури	П-500-48-96-2023	
		Редакція 01	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 41	Аркуш 7

пошуку, призначене для вибіркового читання;

– **видання для дозвілля** – видання, що містить загальнодоступні відомості щодо організації побуту, різноманітних форм самодіяльної творчості, різних видів захоплень, відпочинку;

– **рекламне видання** – видання, що містить відомості про осіб, вироби, послуги, заходи тощо, викладені у формі, яка привертає увагу.

1.8. Види неперіодичних видань за характером інформації:

Види офіційних видань: нормативно-правове, нормативне (стандарт і технічні умови), нормативно-інструктивне (інструкція).

Види наукових видань: монографія, автореферат дисертації, препринт, тези доповідей / повідомлень, матеріали конференції / з'їзду / симпозіуму, збірник наукових праць.

Види виробничо-практичних видань: практичний poradnik, практичний посібник, методичні рекомендації / настанови, методичний посібник, пам'ятка, паспорт (на вибір).

Види навчальних видань: навчальна програма, підручник, навчальний посібник (навчально-методичний посібник, навчальний наочний посібник, хрестоматія, практикум, робочий зошит).

Види довідкових і рекламних видань: енциклопедія (енциклопедичний словник), мовний/лінгвістичний словник, довідник, каталог, путівник, прейскурант, проспект, афіша.

1.9. Вимоги до підготовки навчальної, навчально-методичної і наукової літератури

Витяг із ДСТУ 3017-95 «Видання. Основні види. Терміни та визначення»

Існують такі види неперіодичних видань за інформаційними ознаками:

1. **Посібник** – видання, призначене на допомогу в практичній діяльності

МОН України	Положення про підготовку і видання навчальної, навчально-методичної та наукової літератури	П-500-48-96-2023	
		Редакція 01	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 41	Аркуш 8

чи оволодінні навчальною дисципліною.

2. **Наочний посібник** – видання, зміст якого передається, в основному, зображувальними засобами.

3. **Практичний посібник** – виробничо-практичне видання, призначене практичним працівникам для оволодіння знаннями та навичками при виконанні будь-якої роботи, операції, процесу.

4. **Навчальний посібник** – навчальне видання, що доповнює або частково (повністю) замінює підручник та офіційно затверджене як таке.

5. **Навчальний наочний посібник** – навчальне образотворче видання матеріалів на допомогу у вивченні, викладанні чи вихованні.

6. **Навчально-методичний посібник** – навчальне видання з методики викладання навчальної дисципліни (її розділу, частини) або з методики виховання.

7. **Підручник** – навчальне видання з систематизованим викладом дисципліни (її розділу, частини), що відповідає навчальній програмі та офіційно затверджене як таке.

8. **Хрестоматія** – навчальне видання літературно-художніх, історичних та інших творів чи уривків з них які є об'єктом вивчення.

9. **Методичні рекомендації (методичні вказівки)** – навчальне або виробничо-практичне видання роз'яснень з певної теми, розділу або питання навчальної дисципліни, роду практичної діяльності, з методикою виконання окремих завдань, певного виду робіт, а також заходів.

10. **Курс лекцій** – навчальне видання повного викладу тем навчальної дисципліни, визначених програмою.

11. **Текст лекцій** – навчальне видання викладу матеріалу певних розділів навчальної дисципліни.

12. **Конспект лекцій** – навчальне видання стислого викладу курсу

МОН України	Положення про підготовку і видання навчальної, навчально-методичної та наукової літератури	П-500-48-96-2023	
		Редакція 01	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 41	Аркуш 9

пекцій, або окремих розділів навчальної дисципліни.

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

14. **Словник** – Довідкове видання упорядкованого переліку мовних одиниць (слів, словосполучень, фраз, термінів, імен. знаків), доповнених відповідними довідковими даними.

15. **Мовний словник** – словник переліку мовних одиниць з їхніми характеристиками або перекладом іншою (іншими) мовою (мовами).

16. **Термінологічний словник** – словник термінів та визначень певної галузі знання.

17. **Довідник** – довідкове видання прикладного характеру, побудоване за абеткою назв статей, або в систематичному порядку.

18. **Монографія** – наукове книжкове видання певного дослідження однієї проблеми або теми, що належить одному чи декільком авторам.

2. Структура, зміст та обсяг наукових і навчальних видань

2.1. Монографія

Монографія – наукове книжкове видання певного дослідження однієї проблеми або теми, що належить одному чи декільком авторам. Є два типи наукових монографій.

Наукова монографія як науково-дослідницька праця, предметом якої є вичерпне узагальнення теоретичного матеріалу з наукової проблеми або теми з критичним його аналізом, визначенням вагомості, формулюванням нових наукових концепцій. Дана монографія фіксує науковий пріоритет, забезпечує первинною науковою інформацією суспільство, слугує висвітленню основного змісту і результатів наукового, дисертаційного дослідження. Наукову монографію характеризує єдність змісту, вона свідчить про науковий внесок

МОН України	Положення про підготовку і видання навчальної, навчально-методичної та наукової літератури	П-500-48-96-2023	
		Редакція 01	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 41	Аркуш 10

здобувача в науку і розглядається як кваліфікаційна наукова праця. За цих умов вона замінює дисертаційну роботу. Обсяг індивідуальної монографії здобувача наукового ступеня доктора наук, яка зараховується як дисертація, має становити не менше 10 авторських (друкованих) аркушів у галузі технічних і природничих наук і не менше 15 авторських аркушів у галузі гуманітарних і суспільних наук.

Другий тип наукової монографії – це наукова праця, яка є засобом висвітлення основного змісту дисертації і є однією з основних публікацій за темою дослідження, при цьому до неї висуваються такі вимоги:

- обсяг – не менш як 5-6 обліково-видавничих аркушів (монографія до захисту дисертації на здобуття наукового ступеня доктора наук повинна бути не менше 10 обліково-видавничих аркушів);
- наявність рецензій двох докторів наук, за відповідною спеціальністю;
- наявність рекомендації вченої ради науково-дослідної установи або вищого навчального закладу;
- наявність міжнародного стандартного номера ISBN;
- тираж не менше 300 примірників (для докторських дисертацій).

Між даним видом монографії та дисертацією є певні відмінності:

По-перше, в дисертації передбачається виклад наукових результатів і висновків, отриманих особисто автором. Монографія – це виклад результатів, ідей, концепцій, які належать як здобувачеві, так і іншим авторам.

По-друге, дисертація містить нові наукові результати, висновки, факти, а монографія може викладати як нові результати, так і методичні, технічні рішення, факти, які вже відомі.

МОН України	Положення про підготовку і видання навчальної, навчально-методичної та наукової літератури	П-500-48-96-2023	
		Редакція 01	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 41	Аркуш 11

По-третє, дисертація за вимогами ВАК має визначену структуру і правила оформлення, яких необхідно дотримуватись. До монографій таких вимог не ставлять.

По-четверте, дисертація – це рукопис, який зберігається в обмеженій кількості примірників у певних бібліотечних установах. Монографія – це видання, яке пройшло відповідне редакційно-видавниче опрацювання, виготовлене друкарським або іншим способом, видане у фаховому видавництві України. Дисертація виконується у відповідності з вимогами державних стандартів щодо друку та оформлення, чого не встановлюється для монографії і її структури.

Традиційно склалась така композиційна структура наукової монографії: титульний аркуш; анотація; зміст; перелік умовних позначень (при необхідності); вступ або передмова; основна частина (розділена на розділи, підрозділи і т.д.); висновки або післямова; література; допоміжні покажчики; додатки. Монографія призначена, перш за все, для вчених і має відповідати за змістом і формою жанру публікації. Особливе значення тут мають чіткість формулювань і викладу матеріалу, логіка висвітлення основних ідей, концепцій, висновків. Вимоги до викладу матеріалу в розділах монографії, аналогічно до вимог інших наукових публікацій.

Однією з вищевказаних вимог до монографії є наявність рецензій двох докторів наук, за відповідною спеціальністю. Рецензент може обрати свій план побудови рецензії, але вона повинна обов'язково містити кваліфікований, глибокий та різнобічний аналіз праці і відображати такі аспекти: 1. Загальний аналіз праці щодо її наукового рівня. 2. Місце рецензованого дослідження серед опублікованих раніше на ту саму тему: що нового в ньому, чим відрізняється від інших. 3. Допущені автором неточності, помилки та шляхи їх усунення. Рецензент має право дати рекомендації щодо поліпшення рукопису. У

МОН України	Положення про підготовку і видання навчальної, навчально-методичної та наукової літератури	П-500-48-96-2023	
		Редакція 01	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 41	Аркуш 12

заключній частині рецензії повинна бути чітка оцінка можливості і доцільності видання рукопису. Підпис рецензента має бути завірений печаткою установи, у якій він працює. Обов'язково вказуються науковий ступінь та посада рецензента. Інформацію про детальні вимоги до монографії як фахового видання можна отримати з Наказу ВАК України «Про опублікування результатів дисертацій на здобуття наукових ступенів доктора і кандидата наук та про їх апробацію» № 178 від 04 квітня 2000 року (додаток 1).

Бібліографічний опис літератури у монографії оформлюється автором з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» або одним зі стилів оформлення списку наукових публікацій:

1. MLA (Modern Language Association) style.
2. APA (American Psychological Association) style.
3. Chicago/Turabian style.
4. Harvard style.
5. ACS (American Chemical Society) style.
6. AIP (American Institute of Physics) style.
7. IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers) style.
8. Vancouver style.
9. OSCOLA.
10. APS (American Physics Society) style.
11. Springer MathPhys Style.

2.2. Підручники і навчальні посібники

Вимоги щодо структури, змісту та обсягів підручників і навчальних посібників підготовлених для вищих навчальних закладів чітко окреслені Наказом Міністерства освіти і науки України №11 від 10.01.2009 р., тому з

МОН України	Положення про підготовку і видання навчальної, навчально-методичної та наукової літератури	П-500-48-96-2023	
		Редакція 01	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 41	Аркуш 13

метою не дублювання даних рекомендацій пропонуємо до ознайомлення дану інформацію в оригіналі.

Методичні рекомендації щодо структури, змісту та обсягів підручників і навчальних посібників для вищих навчальних закладів (Наказ МОНУ № 588 від 27.06.2008 р., (зміни до Наказу №588 від 27.06.2008 р. затверджені Наказом МОН №11 від 10.01.2009 р.)).

Загальні положення. Підручники та навчальні посібники – основні книги для навчальної діяльності здобувачів вищої освіти.

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.

Вони затверджуються Міністерством освіти і науки як нормативні видання з відповідним грифом. Присвоєння грифа означає, що підручник або навчальний посібник відповідає встановленим вимогам, зокрема, змісту навчальної програми дисципліни, дотримання умов щодо обсягу, належне технічне оформлення.

При створенні підручників та навчальних посібників необхідно враховувати наступне:

- навчальні книги повинні мати високий науково- методичний рівень, містити необхідний довідковий апарат;

- підручники та навчальні посібники мають бути написані в доступній формі, навчальний матеріал має бути пов'язаний з практичними завданнями, в книзі повинні просліджуватися тісні міжпредметні зв'язки.

МОН України	Положення про підготовку і видання навчальної, навчально-методичної та наукової літератури	П-500-48-96-2023	
		Редакція 01	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 41	Аркуш 14

2.2.1. Структура навчальної книги. Структура підручників та навчальних посібників:

- зміст (перелік розділів);
- вступ (або передмова);
- основний текст;
- питання, тести для самоконтролю;
- обов’язкові та додаткові задачі, приклади;
- довідково-інформаційні дані для розв’язання задач (таблиці, схеми тощо);
- апарат для орієнтації в матеріалах книги (предметний, іменний покажчики).

2.2.2. Зміст. 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 з текстом. Позначення ступенів прийнятої рубрикації («частина», «розділ», «параграф» та їхні порядкові номери) пишуться в один рядок з відповідними заголовками і відділяються від них крапкою. Всі заголовки у змісті починаються з прописної літери без крапки на кінці. Останнє слово кожного заголовка з’єднують крапками з відповідним номером сторінки у правому стовпчику змісту.

2.2.3. Вступ (передмова). Вступ (передмова) у навчальній книзі повинен відповідати таким основним вимогам: характеризувати роль та значення дисципліни (виду занять) у підготовці фахівця, показувати місце даного курсу (його частин) серед інших дисциплін, містити формулювання основних задач, що стоять перед здобувачем вищої освіти при вивченні навчальної дисципліни. Обсяг передмови – 0,1-0,2 авт.арк.

МОН України	Положення про підготовку і видання навчальної, навчально-методичної та наукової літератури	П-500-48-96-2023	
		Редакція 01	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 41	Аркуш 15

2.2.4. Основний текст. Основний текст підручника (навчального посібника) – це дидактично та методично оброблений і систематизований автором навчальний матеріал. Викладання матеріалу в навчальній книзі повинно відрізнятися об'єктивністю, науковістю та чіткою логічною послідовністю. Композиція підручника, подання термінів, прийоми введення до тексту нових понять, використання засобів наочності повинні бути направлені на те, щоб передати здобувачеві вищої освіти певну інформацію, навчити його самостійно користуватися книгою, захопити його, викликати інтерес до предмета, що вивчається.

2.2.5. Питання, тести, задачі, завдання. Питання та завдання (для самоперевірки та контролю засвоєння знань) у навчальній книзі дозволяють забезпечити більш ефективне опрацювання здобувачем вищої освіти навчального матеріалу у процесі самостійної роботи. Такі контрольні питання та завдання, що розміщуються наприкінці кожної структурної частини книги (глави, параграфа), мають сприяти формуванню практичних прийомів і навичок логічного мислення. Необхідно пам'ятати, що методично вірно поставлені питання та завдання є запорукою того, що процес засвоєння знань у ході самостійної роботи з книгою приведе до їх практичного застосування. У ході виконання контрольних завдань бажано передбачити використання обчислювальної техніки, аудіовізуальних засобів навчання, забезпечити умови обов'язкового використання нормативної та довідкової літератури. Під час написання навчальних книг необхідно орієнтувати здобувача вищої освіти на активну пізнавальну діяльність, самостійну творчу працю та вміння розв'язувати задачі. У кожному підручнику, посібнику мають бути приклади, питання, задачі.

2.2.6. Ілюстрація у навчальній книзі. Вибір виду ілюстрацій залежить від мети, яку ставить перед собою автор. Можна сформулювати такі загальні

МОН України	Положення про підготовку і видання навчальної, навчально-методичної та наукової літератури	П-500-48-96-2023	
		Редакція 01	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 41	Аркуш 16

рекомендації авторам по ілюструванню навчальних книг:

– ілюстрації мають використовуватися тільки у тих випадках, коли вони розкривають, пояснюють або доповнюють інформацію, що міститься у книзі. Наявність їх дозволяє авторам передати більш чітко, точно та образно програмні матеріали, що викладаються;

– вигляд ілюстрацій має відповідати ступеню підготовленості здобувачів вищої освіти. Так, у підручниках для молодших курсів ілюстрації мають відрізнятися більшою образністю, ніж ілюстрації для старших курсів, які можуть вільно читати креслення та складні схеми;

– під час підготовки ілюстрацій слід враховувати можливості відтворення їх типографією та інші фактори. Ось чому на цьому етапі важливою є спільна робота автора та редактора. Автор повинен чітко уявляти, як буде виглядати 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 у підручнику мають бути виконані однією технікою;

– при поданні статистичних даних доцільно використовувати графіки та діаграми, які є ефективним засобом передачі інформації між величинами і явищами, щовивчаються;

– доцільно використовувати кольорові ілюстрації, які не тільки збагачують інформацію, а й акцентують увагу читачів на основних ідеях ілюстрованого матеріалу.

МОН України	Положення про підготовку і видання навчальної, навчально-методичної та наукової літератури	П-500-48-96-2023	
		Редакція 01	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 41	Аркуш 17

2.2.7. Бібліографічний опис. У підручниках (навчальних посібниках) мають бути приведені джерела, з яких отримано фактичний матеріал, що вказуються у відповідних посиланнях та у бібліографічному списку. У підручниках (посібниках) необхідно використовувати лише дані, допущені до опублікування у відкритому друці. У розділі «Бібліографічний список» підручника (посібника) необхідно вказати основну використану та рекомендовану літературу для поглибленого вивчення курсу. Основними елементами бібліографічного опису є прізвище автора, назва твору, місце випуску, назва видавництва, рік випуску, кількість сторінок. Бібліографічні посилання необхідно давати на останнє видання даного твору або зібрання творів.

2.2.8. Показчики. Показчики мають стати обов'язковим структурним елементом підручників та навчальних посібників. Вони полегшують користування книгою. До предметного показчика необхідно включати основні терміни і поняття, що зустрічаються у книзі, а до іменного – прізвища та ініціали тих осіб, відомості про яких можна знайти в книзі. Поруч з терміном у предметному показчику або прізвищем у іменному показчику через кому проставляються номери сторінок, на яких цей термін або прізвище зустрічаються. Терміни у предметному показчику та прізвища в іменному показчику пишуться в один стовпчик та розташовуються строго в алфавітному порядку. Групу термінів або прізвищ, що починаються з однієї літери, відділяють від наступної групи пробілом.

2.2.9. Додатки. Додатки є важливим засобом збагачення змісту навчальної книги. У вигляді додатків доцільно давати різні матеріали, що доповнюють або ілюструють основний текст. Додатки за своїм характером та змістом повинні стосуватися всієї книги в цілому або її окремих частин, а не окремих часткових питань. Не допускається включати додатки, що не мають

МОН України	Положення про підготовку і видання навчальної, навчально-методичної та наукової літератури	П-500-48-96-2023	
		Редакція 01	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 41	Аркуш 18

безпосереднього відношення до теми книги.

2.2.10. Обсяг навчальних видань. Обсяг навчальної книги визначається в авторських аркушах. Авторським аркушем називається одиниця обсягу літературного твору, що дорівнює 40 тис. друкованих знаків. Друкованими знаками вважаються всі видимі друковані знаки (літери, розділові знаки, цифри тощо) та кожен пробіл між словами.

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

Обсяг підручників та навчальних посібників повинен визначатися кількістю годин за навчальним планом, що відводиться на вивчення дисципліни, реальним бюджетом часу здобувача вищої освіти для самостійного вивчення навчального матеріалу та продуктивністю засвоєння їм інформації. При наявності підручників з дисципліни навчальні посібники слід випускати для доповнення або заміни на основі нових методичних підходів будь-якої частини підручника, не допускаючи його дублювання. Підготовка та випуск навчальних книг, які орієнтовані на активізацію самостійної творчої роботи здобувача вищої освіти, на формування професійно значущих умінь дозволяють створити необхідні умови для успішної навчальної діяльності. Про порядок надання навчальній літературі грифів Міністерства освіти і науки України можна отримати інформацію з наказу МОНУ № 675 від 05.06.2023 року.

2.3. Навчально-методичні видання університету

Окреслені в даному підрозділі вимоги стосуються написання (укладання) та підготовки до видання викладачами Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького невеликих за обсягом

МОН України	Положення про підготовку і видання навчальної, навчально-методичної та наукової літератури	П-500-48-96-2023	
		Редакція 01	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 41	Аркуш 19

навчально-методичних видань: конспектів лекцій, методичних вказівок, рекомендацій та іншої літератури навчально-методичного характеру для здобувачів вищої освіти. Порядок розробки, структура та зміст навчально-методичного видання (далі – НМВ) визначається насамперед місцем відповідної навчальної дисципліни в системі підготовки фахівців, метою і завданнями навчання та виховання, а також особливостями самого видання як засобу передачі навчальної та методичної інформації.

При розробці цих видань необхідно:

- визначити роль і місце навчальної дисципліни в підготовці бакалаврів та магістрів з урахуванням освітньо-кваліфікаційної характеристики, освітньо-професійної програми, навчального плану і часу, що відводиться на її вивчення;
- встановити характер і обсяг знань, що повинні засвоїти здобувачі вищої освіти, а також умінь, якими вони мають оволодіти після вивчення дисципліни в цілому та її окремих розділів;
- уникати невиправданого дублювання навчального матеріалу, викладено раніше в інших виданнях.

При створенні видань навчально-методичного характеру автор або колектив авторів повинні пам'ятати:

- зміст, обсяг та структура НМВ повинні відповідати загальним вимогам Міністерства освіти та науки України щодо навчально-методичної літератури;
- НМВ повинні мати високий науково-методичний рівень, містити необхідний довідковий апарат;
- НМВ мають бути написані в доступній формі, навчальний матеріал повинен бути пов'язаний з практичними завданнями; –

обов'язковою умовою опублікування навчально-методичних матеріалів є наявність не менше 2 рецензій фахівців у даній галузі (можливим є внутрішнє

МОН України	Положення про підготовку і видання навчальної, навчально-методичної та наукової літератури	П-500-48-96-2023	
		Редакція 01	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 41	Аркуш 20

рецензування, проте досвідченими викладачами з науковими ступенями та званнями);

– НМВ повинно бути рекомендовано до друку рішенням кафедри і факультету (навчально-наукового інституту).

2.3.1. Методичні рекомендації

Методичні рекомендації (методичні вказівки) – навчальне або виробничо-практичне видання роз’яснень з певної теми, розділу або питання навчальної дисципліни, роду практичної діяльності, з методикою виконання окремих завдань, певного виду робіт, а також заходів. 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, основні аспекти підготовки до практичних занять. У виданні мають простежуватися міжпредметні зв’язки.

Методичні рекомендації щодо вивчення конкретної навчальної дисципліни повинні мати таку структуру:

– Вступ (1–2 сторінки), в якому окреслено місце курсу в навчальному процесі, мета, предмет вивчення, роль у підготовці фахівця (чітко зазначити напрямки підготовки та спеціальність), місце дисципліни серед інших предметів, основні завдання, що стоять перед здобувачом вищої освіти при вивченні дисципліни, особливості дисципліни.

– Програма навчальної дисципліни або навчально- тематичний план дисципліни (теми, підтеми, кількість годин відповідно до навчального плану, особливості оцінювання відповідно до вимог кредитно-модульної системи навчання).

– Основний текст – назва теми, методи опрацювання лекційного матеріалу і літератури, інструкції щодо виконання індивідуальних і

МОН України	Положення про підготовку і видання навчальної, навчально-методичної та наукової літератури	П-500-48-96-2023	
		Редакція 01	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 41	Аркуш 21

самостійних завдань, підготовки до практичних занять.

- Питання, тести для самоконтролю.
- Обов’язкові та додаткові задачі, приклади.
- Довідково-інформаційні дані для розв’язання задач (таблиці, схеми тощо).
- Список рекомендованої літератури (номер, сторінка у загальному списку літератури).

Обсяг всіх тем дисципліни має бути однаковим. Структура викладення матеріалу ідентичною. Обсяг навчально-методичних рекомендацій залежить від обсягу навчальної дисципліни, проте він не повинен бути менший ніж 2 обліково-видавничі аркуші.

2.3.2. Тексти лекцій

Тексти 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 міжпредметні зв’язки. Текст лекцій може містити цікаві приклади, які повинні зацікавити здобувача вищої освіти, ілюстративний матеріал і таблиці, що підвищують цінність теоретичного матеріалу. Тексти лекцій можуть містити додатки, що допоможуть здобувачу самостійно опрацювати матеріал, який важко знайти або який міститься в офіційних чи виробничих виданнях.

Структура видання:

- вступ;
- програма навчальної дисципліни або навчально-тематичний план (теми, підтеми, кількість годин відповідно до навчального плану);
- назва лекції, план лекції, текст лекцій (повний виклад матеріалу

МОН України	Положення про підготовку і видання навчальної, навчально-методичної та наукової літератури	П-500-48-96-2023	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 41	Аркуш 22

лекціїз прикладами);

- список рекомендованої літератури;
- додатки.

Розділи, що відповідають темам дисципліни, мають бути однаковими за обсягом. Об’єм опублікованих лекцій визначається так: 1 година – 0,4–0,5 др.ар. (16.000–20.000 знаків).

2.3.3. Навчально-методичний комплекс

Навчально-методичний комплекс – навчально-методичне видання на допомогу здобувачам вищої освіти у вивченні навчальної дисципліни з викладом основного змісту навчальної дисципліни, завдань до різних видів навчальної діяльності здобувачів вищої освіти та рекомендацій щодо її здійснення.

Структура навчально-методичного комплексу, що відповідає кредитно-модульній технології може включати:

- робочу програму навчальної дисципліни;
- лекційний курс (повний або стислий виклад);
- плани та методичні рекомендації до практичних, семінарських і лабораторних занять;
- завдання для самостійної роботи здобувачів вищої освіти та вказівки до їх виконання;
- зміст та критерії оцінювання індивідуального завдання навчально-дослідного характеру;
- питання до поточного, модульного контролю, тести;
- питання до іспиту (заліку);
- термінологічних словник з навчальної дисципліни (тезаріус);
- рекомендовану літературу;
- тематику курсових робіт (якщо їх написання передбачається при

МОН України	Положення про підготовку і видання навчальної, навчально-методичної та наукової літератури	П-500-48-96-2023	
		Редакція 01	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 41	Аркуш 23

вивченні дисципліни) та кваліфікаційних (випускних) робіт, а також методичні матеріали до їх написання.

Опублікований навчально-методичний комплекс повинен відповідати загальним вимогам до навчально-методичних видань університету.

Обов'язковою умовою його оприлюднення є наявність двох рецензій кандидатів наук у відповідній галузі. Підставою до його опублікування повинно бути рішення вченої або науково-методичної ради факультету чи інституту. Обсяг виданого навчально-методичного комплексу може бути розрахований за формулою розрахунку загального обсягу навчального посібника (дана формула представлена у підрозділі 2.2).

3. Загальні вимоги та правила оформлення видань

У своїй основі друкowana продукція має багато спільних ознак, але кожному виданню притаманні особливості, які відрізняють його від багатьох інших. Кожен вид друкованих видань має специфічну внутрішню та зовнішню структуру, яка є основою його оформлення. Недотримання певних норм і стандартів при створенні видавничої продукції призводить до того, що друкований продукт виходить неякісним і незручним, не відповідає вимогам читача. Для читача важливі, крім відповідності заданій тематиці, такі показники видання, як формат, читабельність, ілюстративність, обсяг, міцність, зручність пошуку. Саме ці вимоги читача і повинні бути враховані під час перетворення авторського тексту в матеріальний продукт – друковане видання.

При розробці проєкту оформлення керуються стандартами відповідно до виду видання: ДСТУ 3003-95.

Технологія поліграфічних процесів: ДСТУ 3017-95.

Видання. Основні види: Терміни та визначення: ДСТУ 3018-95.

Видання. Поліграфічне виконання: ДСТУ 3772-98.

МОН України	Положення про підготовку і видання навчальної, навчально-методичної та наукової літератури	П-500-48-96-2023	
		Редакція 01	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 41	Аркуш 24

Оригінали для поліграфічного відтворення. Загальні технічні вимоги: ГСТУ 29.1-97.

Журнали. Поліграфічне виконання. Загальні технічні вимоги: ГСТУ 29.2-97.

Підручники та навчальні посібники для загальноосвітніх шкіл та інших типів середніх навчальних закладів. Поліграфічне виконання. Загальні технічні вимоги: ГСТУ 29.3-2000.

Газети. Поліграфічне виконання. Загальні технічні вимоги: ГСТУ 29.4-2001.

Обкладинки та палітурки. Типи: ГСТУ 29.5-2001.

Видання книжкові. Поліграфічне виконання. Загальні технічні вимоги.

3.1. Елементи вихідних відомостей

1. Автори і редакційно-видавничий колектив.
2. Назва видання.
3. Надзаголовкові дані.
4. Підзаголовкові дані.
5. Відомості про передрук.
6. Вихідні дані.
7. Шифр зберігання видання (УДК, ББК).
8. Макет анотованої каталожної картки.
9. Реферат.
10. Анотація на книжку.
11. Знак (знаки) охорони авторського права.
12. Міжнародний стандартний номер книги (ISBN).
13. Надвипускні дані.
14. Випускні дані.
15. Штрихкодозна позначка.

МОН України	Положення про підготовку і видання навчальної, навчально-методичної та наукової літератури	П-500-48-96-2023	
		Редакція 01	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 41	Аркуш 25

Стандарт не дозволяє розбіжностей між однаковими елементами вихідних відомостей, що розміщуються повторно у різних місцях виданнях.

3.2. Оформлення титульної сторінки

Титульна сторінка є основою для складання інформації про видання. Оформлення наукових та навчально-методичних видань вимагає правильного оформлення титульного аркушу та його зворотної сторони, на якій вказується основна інформація щодо автора, рецензентів друкованого засобу, рекомендацій до друку та його бібліографічного опису та анотації. Рекомендуємо використовувати таку структуру в оформленні титульного аркушу видань (зразок оформлення – у додатку 2):

1) Надзаголовкові дані:

– назва організації чи декількох організацій, від імені якої випускається видання (в офіційно встановленій формі); Мелітопольський державний педагогічний університет імені Богдана Хмельницького (шрифт Times, звичайний, розмір 16, центрування);

– відомості про серію (назва серії (підсерії), рік заснування, номер випуску (якщо серія чи підсерія періодичні));

– заголовок серії рекомендується повторювати на інших елементах видання: обкладинці, суперобкладинці;

– заголовок серії повинен бути словесним. Якщо він повністю наведений в емблемі (марці) серії, то емблему поміщають у верхній частині титульного аркуша. У цьому випадку заголовок можна на титулі не повторювати;

2) Відомості про авторів:

– у називному відмінку імена авторів та учасників ред.-вид. процесу;

– у моновиданні ім'я автора вказується перед заголовком на титульному листі чи у верхній частині його звороту;

– форма імені визначається самим автором (але спочатку ініціали чи ім'я,

МОН України	Положення про підготовку і видання навчальної, навчально-методичної та наукової літератури	П-500-48-96-2023	
		Редакція 01	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 41	Аркуш 26

а потім прізвище);

- псевдонім розкривається тільки за згодою автора;
- не більше чотирьох авторів (якщо колектив авторів), повний список на звороті титулу (після слова «Автори»), послідовність визначається самими авторами;

- якщо авторів більше 20, їхні імена можна не розміщувати на титулі і його звороті, а вказувати у передмові або змісті;

- вчені звання пишуться після імені (до псевдоніму взагалі не додаються);

- у перекладних виданнях ім'я автора наводять мовою тексту видання. Ім'я автора мовою тексту оригіналу наводять на контртитуллі або на звороті титулу;

- у повторних виданнях відомості про зміни в авторському колективі наводять на звороті титульного аркуша (в анотованій каталожній картці чи рефераті). Прізвище, ім'я або ініціали автора чи авторів вказуються в даному рядку на титульному аркуші монографій, підручників та посібників, якщо автор укладач, дана інформація вказується після виду видання (шрифт Times, звичайний, розмір 16, центрування);

3) Назва (заголовки) видання:

- вказується на титульному листі і в надвипускних даних;
- виділяється поліграфічними засобами;
- можна скорочено (відсікати останні слова чи опускати в середині заголовку, не спотворюючи змісту) відтворювати на обкладинці, корінці, суперобкладинці (за згодою автора);

- видання, що виходять паралельно на різних мовах, повинні мати назву семантично ідентичну оригіналу;

- у повторних виданнях відомості про зміни заголовку, а також заголовку попереднього видання наводять на звороті титулу (у макеті

МОН України	Положення про підготовку і видання навчальної, навчально-методичної та наукової літератури	П-500-48-96-2023	
		Редакція 01	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 41	Аркуш 27

анотованої каталожної картки чи в рефераті).

Повна назва навчально-методичного видання (шрифт Times, жирний, розмір 24–28, великими літерами, центрування);

4) Вид видання: монографія, підручник, посібник, методичні вказівки (рекомендації), конспект лекцій, навчально-методичний комплекс тощо (шрифт Times, жирний, розмір 20, центрування);

5) Підзаголовкові дані:

– відомості, що пояснюють чи уточнюють назву;
– відомості про читацьку адресу та призначення видання (здобувачів вищої освіти, посібник тощо);

– відомості про вид видання за характером інформації (хрестоматія, довідник, словник тощо);

– відомості про літературний жанр;

– відомості про повторність видання (передрук; перевидання: доповнене, виправлене, перероблене, розширене; стереотипне (без змін) (можна на звороті);

– відомості про затвердження видання як підручника, навчального посібника чи офіційного видання;

– відомості про упорядника (можна на звороті): ініціали чи ім'я перед прізвищем, вид виконаної роботи перед прізвищем (упорядник, укладач, записав, автор-упорядник), дані про почесні звання після прізвища;

– гриф видання (можна на звороті);

– мова оригіналу та перекладач (можна на звороті, у цьому разі на титулі залишають відомості про мову оригіналу);

– відомості про авторів передмови, вступної статті, коментарів;

– відомості про титульного, наукового, відповідального редактора, членів редакційної колегії (можна на звороті);

МОН України	Положення про підготовку і видання навчальної, навчально-методичної та наукової літератури	П-500-48-96-2023	
		Редакція 01	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 41	Аркуш 28

- відомості про художника та фотографа (можна на звороті);
- підзаголовкові дані розміщують на титулі під заголовком;
- порядковий номер тому (книги, частини);
- відомості про видання матеріалів конференцій (з'їздів, симпозіумів, нарад тощо);

- відомості про особливості відтворення видання (факсимільне, репринтне).

б) Вихідні дані:

- містять відомості про те, де, ким і коли видано книгу;
- подають у зазначеній послідовності;
- розміщують у нижній частині титульної сторінки;

а) місце випуску видання (без слова «місто», але перед назвою інших населених пунктів потрібно подавати їхній адміністративно- територіальний статус);

- місцем випуску видання вважається місцезнаходження видавця (не друкарні).

б) імя (назва) видавця – наводять у формі, встановленій під час його реєстрування (за посвідченням державного реєстрового органу);

- якщо видавець – фізична особа, то перед його іменем наводять слово «Видавець»;

- якщо в офіційній назві немає ключового образного слова, то пишуть слово «Видавництво»;

- назву видавництва у вихідних даних наводять і в тому випадку, якщо вона повністю вказана у видавничій марці;

- назву видавничої організації дозволяється не наводити, якщо вона збігається з вказівкою у надзаголовкових даних.

МОН України	Положення про підготовку і видання навчальної, навчально-методичної та наукової літератури	П-500-48-96-2023	
		Редакція 01	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 41	Аркуш 29

Додрукування тиражу. У додрукованому тиражі зберігають усі вихідні відомості попереднього тиражу, зокрема й ISBN.

3.3. Оформлення зворотної сторінки титульного листа

Друга сторінка видання, тобто зворотня сторона титульного аркуша, повинна містити дані, які на нашу думку, логічно було б розташувати в такій послідовності (шрифт Times, звичайний, розмір 14):

- УДК;
- підстава для видання матеріалів: рішення засідання вченої ради відповідного факультету (інституту) або університету (номер протоколу і дата), засідання кафедри (номер протоколу і дата), при наданні грифа МОН України обов'язково вказується № листа і дата в якому рекомендовано друковане видання;
- рецензент(и) (прізвище, ім'я, по батькові або ініціали, вчений ступінь, посада), необхідно зазначити місце роботи і посаду; бібліографічний опис видання (за вимогами);
- при наявності вказується міжнародний стандарт номера книги ISBN;
- анотація, яка в навчально-методичних виданнях вказує на адресата (курс, факультет та спеціальність) (розмір шрифту 12);
- УДК, знак ©, прізвище та ініціали автора(ів), місце і рік видання (розмір шрифту 12, вирівнювання по правому краю) (зразок оформлення даного аркушу подається у додатку 3). Наукові та навчально-методичні видання для рекомендування вченою радою університету до опублікування повинні бути оформлені згідно з окресленими вимогами у розділах посібника.

МОН України	Положення про підготовку і видання навчальної, навчально-методичної та наукової літератури	П-500-48-96-2023	
		Редакція 01	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 41	Аркуш 30

4. Бібліографічний опис. Міжнародні правила складання бібліографічного опису

У сфері інформаційної діяльності уніфікація бібліографічного запису у відповідності до міжнародних рекомендацій та національних стандартів забезпечує сумісність бібліографічних даних як на вітчизняному, так і на міжнародному рівні, полегшує процеси розуміння та обміну інформацією і є необхідною умовою інтеграції до світового інформаційного товариства. Для уніфікації складання бібліографічного опису на міжнародному рівні, забезпечення можливості обміну результатами каталогізації розроблено новий національний стандарт ДСТУ ГОСТ 7.1: 2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання», який набув чинності 1 липня 2007 року. Він є базовим для системи стандартів, правил, методичних посібників зі складання бібліографічного опису. Об'єктами опису є всі види опублікованих та неопублікованих документів на будь-яких носіях.

Приклади бібліографічного опису:
http://www.ukrbook.net/zakony/prykl_bib_zap.pdf

- Бібліографічний опис – це записана за певними правилами сукупність бібліографічних даних, що дають можливість ідентифікувати документ.
- Бібліографічні дані є конкретними відомостями про назву, автора твору, місце і рік видання та багато інших.
- Роль бібліографічного опису винятково велика, адже вся інформація про документи здійснюється за його допомогою.
- Бібліографічний опис широко використовується в бібліотечній, бібліографічній і науково-інформаційній діяльності, у книговидавництві, книжковій торгівлі, архівістиці, журналістиці, науковій роботі тощо.
- Без бібліографічного опису неможливо написати рецензію, реферат, огляд літератури, посилатися на якийсь твір у науковому, навчальному

МОН України	Положення про підготовку і видання навчальної, навчально-методичної та наукової літератури	П-500-48-96-2023	
		Редакція 01	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 41	Аркуш 31

виданні.

Бібліографічний опис є основою для створення всіх бібліотечних каталогів, бібліографічних й інформаційних видань, автоматизованих банків даних про документи.

4.1. Складання бібліографічних списків до наукових робіт

- Найпростіший опис застосовують у бібліографічних посиланнях, які містяться в науковій, навчальній, публіцистичній літературі й головним призначенням яких є ідентифікація документів.

- Називати джерела у тексті доводиться двічі: у короткій (вказівній) формі після цитування, назви автора чи публікації, а також у повному вигляді, у вичерпному бібліографічному описі (списку використаних джерел) – наприкінці тексту.

- Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, що містить бібліографічні описи використаних у дослідженні джерел і подається після висновків.

Ознайомитись з правилами та прикладами складання списків до наукових робіт можна за посиланням:

ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Режим доступу: <https://drive.google.com/file/d/1nvn6qugHFKDlZKeevaFhFFW5SWJjNvqy/view?pli=1>

5. Процедура узгодження і затвердження всіх видів видань

5.1. Підготовка й видання наукової, навчальної та навчально-методичної літератури має відбуватись згідно з щорічним і довгостроковим плануванням видавничої діяльності університету (Додаток 4).

МОН України	Положення про підготовку і видання навчальної, навчально-методичної та наукової літератури	П-500-48-96-2023	
		Редакція 01	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 41	Аркуш 32

5.2. Надання відповідної інформації здійснюється до 1 жовтня відповідно один раз на рік та один раз на 5 років.

5.3. Планування видавничої діяльності має бути обґрунтованим та урахувувати стан забезпеченості навчальних дисциплін науковими/навчальними виданнями, інноваційні процеси трансформації освітнього середовища та наукової діяльності, участь у різноманітних програмах і проєктах, запит від стейкхолдерів.

5.4. Інформація щодо наукових видань надається до відділу наукової роботи, щодо навчальних і навчально-методичних видань – до науково-методичної комісії деканатами / директором факультетів / навчально-наукового інституту.

5.5. Підготовлені рукописи наукових, навчальних та навчально-методичних видань розглядаються на рівні кафедри, вченої ради або навчально-методичної комісії факультету / навчально-наукового інституту, відділу наукової роботи або науково-методичної комісії, вченої або науково-технічної ради.

Разом з рукописом надаються довідка про рукопис (Додаток 5), дві рецензії від зовнішніх рецензентів, витяги з протоколів засідань кафедри, вченої ради або навчально-методичної комісії факультету / навчально-наукового інституту, відділу наукової роботи або науково-методичної комісії з рекомендацією до друку підготовлених матеріалів. Видання рукописів здійснюється лише за позитивного схвалення на всіх рівнях.

6. Прикінцеві положення

6.1. Це Положення набирає чинності з дня його ухвалення Вченою радою Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького та введення в дію наказом ректора.

МОН України	Положення про підготовку і видання навчальної, навчально-методичної та наукової літератури	П-500-48-96-2023	
		Редакція 01	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 41	Аркуш 33

6.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за рішенням Вченої ради Університету, яке затверджується наказом ректора.

Відповідальний за укладання

Положення



Тетяна КОНОВАЛЕНКО

Погоджено

Провідний юрисконсульт



Анастасія ЄРМАК

МОН України	Положення про підготовку і видання навчальної, навчально-методичної та наукової літератури	П-500-48-96-2023	
		Редакція 01	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 41	Аркуш 34

Додаток 1

Місце знаходження документа –
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0431-00#Text>



ВИЩА АТЕСТАЦІЙНА КОМІСІЯ УКРАЇНИ

НАКАЗ

№ 178

м. Київ

від 04.04.2000

Про опублікування результатів дисертацій на здобуття наукових ступенів доктора і кандидата наук та про їх апробацію
(Із змінами, внесеними згідно з Наказами Вищої атестаційної комісії № 211 (з0580-04) від 07.04.2004; № 437 (з0021-09) від 07.07.2008)

Відповідно до пункту 14 Порядку присудження наукових ступенів і присвоєння вченого звання старшого наукового співробітника, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 7 березня 2007 року № 423 (423-2007-п), з метою поліпшення опублікування результатів дисертаційних досліджень,

НАКАЗУЮ:

(Преамбула в редакції Наказу Вищої атестаційної комісії N 437(z0021-09) від 07.07.2008)

1. Звернути увагу спеціалізованих учених рад, що повне опублікування основних наукових результатів дисертаційних робіт, які подаються на здобуття наукових ступенів доктора та кандидата наук, є однією з основних передумов для розгляду цих робіт.

2. Зобов'язати спеціалізовані вчені ради приймати до захисту дисертації на здобуття наукового ступеня доктора наук у вигляді опублікованої монографії за таких умов:

2.1. Монографія повинна бути опублікована без співавторів.

2.2. Монографія має обов'язково містити результати наукових досліджень автора, опубліковані раніше в наукових фахових виданнях України або інших країн, які відповідають умовам підпункту 3.1 пункту 3 цього наказу.

2.3. Обсяг основного змісту монографії для здобуття наукового ступеня доктора наук у галузі гуманітарних та суспільних наук

МОН України	Положення про підготовку і видання навчальної, навчально-методичної та наукової літератури	П-500-48-96-2023	
		Редакція 01	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 41	Аркуш 35

становить не менше 15 обліково-видавничих аркушів; у галузі природничих та технічних наук – не менше 10 обліково-видавничих аркушів.

2.4. Наявність рецензій не менше двох докторів наук, фахівців за спеціальністю дисертації, про що має бути зазначено у вихідних даних монографії.

2.5. Наявність рекомендації вченої ради наукової установи, організації або вищого навчального закладу про опублікування монографії, про що має бути зазначено в її вихідних даних.

2.6. Тираж не менше 300 примірників.

2.7. Наявність міжнародного стандартного номера книги ISBN.

2.8. Повне дотримання вимог щодо редакційного оформлення монографії згідно з державними стандартами України.

2.9. Наявність монографії у фондах бібліотек України, перелік яких затверджено наказом голови ВАК України від 4 квітня 2000 року № 176 (з0353-00) та зареєстровано в Міністерстві юстиції 14.06.2000 за № 353/4574.

3. Зобов'язати спеціалізовані вчені ради приймати до захисту дисертації на здобуття наукового ступеня доктора наук за таких умов:

3.1. Наявність не менше 20 публікацій за темою дисертації у наукових фахових журналах, а також в інших періодичних наукових (зокрема електронних) фахових виданнях України (їх перелік затверджує ВАК України) або інших країн, причому в галузях природничих і технічних наук за висновком спеціалізованої вченої ради при прийнятті дисертації до захисту до цієї мінімальної кількості замість трьох статей можуть бути долучені три авторських свідоцтва про винахід або три патенти, які безпосередньо стосуються наукових результатів дисертації, а не більше 5 статей може бути опубліковано у електронних наукових фахових виданнях. (Абзац перший пункту 3.1 в редакції Наказу Вищої атестаційної комісії N 211 (з0580-04) від 07.04.2004)

Не зараховуються публікації, у яких відсутній повний опис наукових результатів, що засвідчує їх достовірність, або в яких повторюються результати, опубліковані раніше в інших наукових публікаціях, що ввійшли до мінімальної кількості публікацій, які зараховує ВАК.

3.2. Наявність (для гуманітарних і суспільних наук, за винятком дисертацій з історичних наук за спеціальностями 07.00.04 - археологія, 07.00.09 - антропологія) опублікованої без співавторів монографії обсягом не менше 10 обліково-видавничих аркушів, яка містить власні результати наукових досліджень

МОН України	Положення про підготовку і видання навчальної, навчально-методичної та наукової літератури	П-500-48-96-2023	
		Редакція 01	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 41	Аркуш 36

здобувача і відповідає вимогам підпунктів 2.4 - 2.9 пункту 2 цього наказу. (Пункт 3.2 в редакції Наказу Вищої атестаційної комісії N 211 (z0580-04) від 07.04.2004)

4. Зобов'язати спеціалізовані вчені ради приймати до захисту дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата наук за умов наявності не менше 3 публікацій у наукових фахових журналах, а також в інших періодичних наукових (зокрема електронних) фахових виданнях України (їх перелік затверджує ВАК України) або інших країн, причому в галузях природничих і технічних наук за висновком спеціалізованої вченої ради при прийнятті дисертації до захисту до цієї мінімальної кількості замість однієї статті може бути долучене одне авторське свідоцтво про винахід або один патент, які безпосередньо стосуються наукових результатів дисертації, а одна із статей може бути опублікована у електронному науковому фаховому виданні. (Пункт 4 в редакції Наказу Вищої атестаційної комісії N 211 (z0580-04) від 07.04.2004)

5. Установити, що апробація матеріалів дисертації на наукових конференціях, конгресах, симпозіумах, семінарах, школах є обов'язковою.

6. Установити, що обов'язковою вимогою до наукових публікацій здобувачів є наявність в одному випуску (номері) журналу (або іншого друкованого видання) не більше однієї статті здобувача за темою дисертації.

Установити, що до списку наукових праць, у яких висвітлюється основний зміст дисертації, не можна включати дві чи більше фактично тотожних за науковим змістом статей, опублікованих у наукових фахових виданнях.

7. Встановити такі вимоги, за умов дотримання яких періодичні друковані наукові фахові видання (далі - фахові видання) можуть бути включені до переліку наукових фахових видань, що затверджує ВАК України:

7.1. Фахове видання (журнал, збірник наукових праць) має свідоцтво про державну реєстрацію та загальнодержавну та (або) зарубіжну сферу розповсюдження засобу масової інформації.

7.2. Засновником (співзасновником) фахового видання є наукова установа, організація, вищий навчальний заклад.

7.3. Фахове видання має тематичну спрямованість з певної галузі науки в межах наукової спеціальності або групи спеціальностей з переліку наукових спеціальностей, затвердженого ВАК України за погодженням з МОН відповідно до чинного законодавства.

МОН України	Положення про підготовку і видання навчальної, навчально-методичної та наукової літератури	П-500-48-96-2023	
		Редакція 01	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 41	Аркуш 37

7.4. Наявність у складі редколегії фахового видання не менше трьох докторів наук з відповідної галузі науки - штатних працівників засновника. Редактором (головним редактором) видання є штатний працівник засновника.

7.5. Фахове видання підписується до друку за рекомендацією вченої ради наукової установи, організації, вищого навчального закладу, що його видає, про що зазначається у вихідних відомостях.

7.6. Тираж фахового видання не менше 100 примірників.

7.7. Наявність примірників фахового видання у фондах бібліотек України, визначених відповідно до наказу ВАК України від 04.04.2000 № 175 (z0352-00) «Про затвердження Переліку установ і організацій, куди обов'язково належить надсилати наукові видання, в яких публікуються основні результати дисертаційних робіт», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14.06.2000 за № 352/4573.

7.8. Електронна копія фахового видання буде розміщена на сайті Національної бібліотеки України імені В.І.Вернадського НАН України у розділі «Наукова періодика України» безоплатно.

7.9. Повне дотримання вимог до редакційного оформлення фахового видання згідно з чинними державними стандартами України. (Пункт 7 в редакції Наказу Вищої атестаційної комісії № 437 (z0021-09) від 07.07.2008)

8. Організаційному сектору ВАК України забезпечити публікацію даного наказу в «Бюлетені Вищої атестаційної комісії України».

Голова ВАК України

В.В.Скопенко

МОН України	Положення про підготовку і видання навчальної, навчально-методичної та наукової літератури	П-500-48-96-2023	
		Редакція 01	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 41	Аркуш 38

Додаток 2

Міністерство освіти і науки України
Мелітопольський державний педагогічний університет
імені Богдана Хмельницького

Житнік Т.С.

Проективні методи діагностики міжособистісної та емоційної сфер дітей дошкільного та молодшого шкільного віку

Методичний посібник

Мелітополь
2021

МОН України	Положення про підготовку і видання навчальної, навчально-методичної та наукової літератури	П-500-48-96-2023	
		Редакція 01	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 41	Аркуш 39

Додаток 3

УДК 373.2+373.3.064:159.942
Ж 74

Рекомендовано до друку рішенням Вченої ради Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького (протокол № від року)

Науковий редактор:

Огульчанська О. – кандидат філологічних наук, Мелітопольський державний педагогічний університет імені Богдана Хмельницького (м. Мелітополь).

Рецензенти:

Беленька Г. – доктор педагогічних наук, професор, завідувач кафедри дошкільної освіти Педагогічного інституту Київського університету імені Бориса Грінченка (м. Київ);

Короткова Ю. – доктор педагогічних наук, доцент, професор кафедри соціально-гуманітарних дисциплін Донецького юридичного інституту МВС України (м. Маріуполь);

Федорова О. – кандидат педагогічних наук, доцент кафедри соціальної роботи, соціальної педагогіки т соціології Херсонського державного університету (м. Херсон).

Житнік Т.С.

Ж 74 **Проективні методи діагностики міжособистісної та емоційної сфер дітей дошкільного та молодшого шкільного віку :** метод. посіб./ Т.С. Житнік. – Мелітополь : ФОП Однорог Т.В., 2021. – 68 с.

У посібнику продемонстровано та послідовно розкрито зміст діагностико-корекційної роботи з дітьми, зокрема, з особливими освітніми потребами. Практичне значення праці розглядається у площині змін в освітньому просторі і потребами фахівців у новітніх інноваційних методах роботи з емоційною, міжособистісною і когнітивною сферами дітей дошкільного та молодшого шкільного віку.

У посібнику представлено авторські та класичні методики діагностики зазначених сфер дитини, що мають практичне значення для науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти, педагогів дошкільної та початкової освіти, психологів, логопедів, соціальних педагогів, а також для здобувачів освіти зазначеного фаху.

УДК 373.2+373.3.064:159.942
© Житнік Т. С., 2021

МОН України	Положення про підготовку і видання навчальної, навчально-методичної та наукової літератури	П-500-48-96-2023	
		Редакція 01	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 41	Аркуш 40

Додаток 4

ПЛАН
видання наукових/ навчальних та навчально-методичних рукописів
на 202_ рік / 202_-202_ роки
кафедри _____

№ з/п	Назва	Підстави для видання	Кафедра (за наявності вказати заклади або стейкхолдерів, які були залучені до підготовки видання)	Вид наукового/ навчального/ навчально-методичного видання	Термін виконання (місяць, рік)	Виконавці (ПІБ, посади, наукові ступені, вчені звання)
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
...						

Завідувач кафедри

підпис

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

МОН України	Положення про підготовку і видання навчальної, навчально-методичної та наукової літератури	П-500-48-96-2023	
		Редакція 01	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 41	Аркуш 41

Додаток 5

ДОВІДКА
про рукопис та автора/авторів наукового/навчального/навчально-методичного видання

ПІБ автора/авторів Науковий ступінь, вчене звання	
Місце роботи	Посада, кафедра, факультет/інститут
Назва видання	
Вид наукового/навчального видання	
Форма	Друковане/електронне видання
Планове чи позапланове	Якщо позапланове, зазначити підстави для видання
Цільова аудиторія	Для здобувачів вищої освіти якого курсу, факультету, освітньої програми
Відповідність програмі освітнього компонента	Вказати освітній компонент, ОПП
Статистична інформація	Відсоток програмного матеріалу, який охоплює видання (додатково вказати кількість тем із програми навчальної дисципліни).
	Кількість годин у тематичному плані: аудиторні – години для самостійної та індивідуальної роботи –
Інформація про структуру та обсяг видання	Кількість сторінок у друкованому варіанті. Кількість символів (з пробілами) та друкованих аркушів рукопису. Кількість використаних бібліографічних джерел
Інформація про рецензентів	Вказати посаду, місце роботи, науковий ступінь, вчене звання кожного із рецензентів.