

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Вінницького державного
педагогічного університету
імені Михайла Коцюбинського
«25» 12 2025 р. № 265 *og*

ПОЛОЖЕННЯ
про навчальні, наукові та довідкові видання
Вінницького державного педагогічного університету
імені Михайла Коцюбинського

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про навчальні, наукові та довідкові видання Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського (далі - Положення) розроблене відповідно до:

- Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII (зі змінами);
- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII (зі змінами);
- Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26.11.2015 № 848-VIII (зі змінами);
- Закону України «Про авторське право та суміжні права»;
- Закону України «Про видавничу справу» від 05.06.1997 № 318/97-ВР (зі змінами);
- Закону України «Про академічну доброчесність»
- Національного стандарту України «Видання. Основні види. Терміни та визначення понять» ДСТУ 3017:2015, затвердженого наказом ДП «УкрНДНЦ» від 22 червня 2015 р. № 61;
- «Стратегії розвитку вищої освіти на період до 2030 року»;
- «Положення про електронні освітні ресурси»;
- «Положення про електронний підручник»;
- Методичних рекомендацій щодо структури, змісту та обсягів підручників і навчальних посібників для закладів вищої освіти, затверджених Рішенням Вченої ради Науково-методичного центру вищої освіти МОН України (Протокол № 6 від 29.07.2005 р.).

1. 2. Мета Положення – сприяти підвищенню якості надання освітніх послуг через забезпечення учасників освітнього процесу належною науковою, навчально-методичною літературою з дисциплін, вивчення яких передбачено освітньо-професійними і освітньо-науковими програмами Університету та з інших аспектів освітньої діяльності.

1.3. Положення допомагатиме реалізації основних завдань Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського (далі –

Університету) щодо методичного або дидактичного забезпечення освітнього процесу та проведення експертизи наукової і навчальної літератури, підготовленої до друку науково-педагогічними і педагогічними працівниками Університету.

1.4. Положення регламентує підготовку видання, що містить інформацію, призначену для поширення, пройшло редакційно-видавниче опрацювання, відтворене друкуванням або виготовлене електронним записом на будь-якому носіїві чи іншим способом, видавниче оформлення, поліграфічне й технічне виконання якого відповідає вимогам правових і нормативних документів.

1.5. Положення визначає види наукових, навчальних і довідкових видань, вимоги до їх змісту, структури, обсягу та оформлення рукописів.

1.6. Положення встановлює відповідність наукових, навчальних і довідкових видань вимогам нормативних документів Університету через процедуру затвердження вченою радою Університету.

2. ВИДИ ВИДАНЬ

Відповідно до Національного стандарту України «Видання. Основні види. Терміни та визначення понять» ДСТУ 3017:2015 передбачені основні види видань Університету:

2.1. Наукові видання

Наукове видання – видання, що містить результати теоретичних та/або експериментальних досліджень, а також науково підготовлені до публікації пам'ятки культури, історичні документи з розгалуженим науково-довідковим апаратом (науково-дослідний, пояснювальний текст, коментар, різноманітні показники).

Основні види наукових видань:

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

Наукова стаття – вид наукової публікації, яка описує дослідження чи групу досліджень, пов'язаних однією темою, та виконана авторами. Наукові статті публікуються в періодичних наукових журналах або в неперіодичних збірниках наукових праць.

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

Матеріали конференцій – наукове видання, що містить тексти доповідей (повідомлень), рекомендації та рішення, які відображають підсумки наукового заходу.

Збірник наукових праць – наукове видання, що містить дослідницькі

праці, виконані в наукових установах, закладах освіти чи товариствах.

Науковий журнал – періодичне журнальне видання статей та матеріалів теоретичних досліджень, а також статей та матеріалів прикладного характеру, призначене переважно для фахівців певної галузі науки.

Препринт – наукове видання з матеріалами попереднього характеру, які публікуються до виходу у світ видання, в якому вони мають бути вміщені.

2.2. Навчальне видання

Навчальне видання – видання, що містить систематизовані відомості наукового або прикладного характеру, викладені у зручній для вивчення та викладання формі. Навчальні видання оприлюднюються у традиційній паперовій (друкованій) формі та/або як електронне видання локального та/або віддаленого доступу.

Комплекс навчальних видань з дисципліни містить підручник, посібник, програму навчальної дисципліни, навчально-практичні видання.

Відкриті освітні ресурси – дидактичні, навчальні та дослідницькі матеріали на будь-яких носіях (цифрових чи інших), що перебувають у суспільному надбанні або виданні за ліцензією відкритого доступу, яка надає третім особам дозвіл на безкоштовний доступ, використання, адаптацію, розповсюдження матеріалу без обмежень або з незначними обмеженнями.

Основні види навчальних видань:

Конспект лекцій – навчальне видання стислого викладу курсу лекцій або окремих розділів навчальної дисципліни.

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

Методичні рекомендації (методичні вказівки) – навчальне або виробничо-практичне видання, що містить роз'яснення з певної теми, розділу або питання навчальної дисципліни, роду практичної діяльності, з методикою виконання окремих завдань, певного виду робіт і заходів.

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

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

Навчальний посібник – навчальне видання, що доповнює або частково (повністю) замінює підручник та відповідає вимогам до навчальної продукції.

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

Підручник – навчальне видання, що містить систематизований виклад змісту навчальної дисципліни з однієї наукової позиції, відповідає навчальній

програмі та має відповідний офіційно наданий гриф.

Практикум – навчальний посібник, що містить сукупність практичних завдань і/або вправ із певної навчальної дисципліни, які сприяють засвоєнню знань, виробленню умінь і навичок, формуванню відповідних компетентностей.

Робочий зошит – навчальний посібник, що містить особливий дидактичний матеріал і сприяє самостійній роботі здобувача освіти під час засвоєння змісту навчальної дисципліни.

Текст лекцій – навчальне видання, призначене для викладу матеріалу певних розділів навчальної дисципліни.

Хрестоматія – навчальне видання, яке містить літературно-художні, історичні та інші твори або уривки з них, які є об'єктом вивчення навчальної дисципліни.

2.3. Довідкові видання

Довідкове видання – це видання, що містить короткі відомості наукового чи прикладного характеру, розташовані в порядку, зручному для їх швидкого пошуку, призначене для вибіркового читання.

Основні види довідкових видань:

Довідник – довідкове видання прикладного характеру, побудоване в систематичному порядку чи за абеткою назв статей, призначене для швидкого пошуку певних відомостей. Розрізняють суспільно-політичний, науковий, науково-популярний, популярний, виробничо-практичний, навчальний, статистичний, біографічний довідники тощо.

Енциклопедичний словник; словник-довідник – енциклопедія, що містить статті невеликого обсягу, викладені в стислій формі та розташовані за абеткою їхніх назв.

Енциклопедія – довідкове видання, що містить узагальнені основні відомості з однієї, кількох чи всіх галузей знань і практичної діяльності, викладені у вигляді статей, розташованих за абеткою їхніх назв чи в систематичному порядку.

Каталог – довідкове, інформаційне або рекламне видання, що містить систематизований перелік навчальних предметів і послуг із короткими відомостями про них.

Мовний словник; лінгвістичний словник – довідкове видання, що містить упорядкований перелік мовних одиниць (слів, словосполучень, термінів, фразеологізмів тощо) з відомостями про їхнє значення, вживання, будову, походження тощо або їх переклад іншою мовою. Розрізняють орфографічний, орфоепічний, ідеографічний, перекладний, тлумачний, термінологічний, етимологічний та інші словники.

Розмовник – популярний чи мовний словник побутової лексики, фразеології, що служить посібником зі спілкування.

3. ВИМОГИ ДО ПІДГОТОВКИ ОСНОВНИХ ВИДІВ НАУКОВИХ І ДОВІДКОВИХ ВИДАНЬ

3.1. Вимоги до підготовки монографії.

Наукова монографія – це 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. Монографія фіксує науковий пріоритет, забезпечує первинною науковою інформацією суспільство, слугує висвітленню основного змісту і результатів наукового дослідження.

Монографія призначена для науковців і має відповідати за змістом та формою науковому стилю. Особливе значення тут мають чіткість формулювань і викладу матеріалу, логіка висвітлення основних ідей, концепцій, висновків. Її обсяг має бути не менший 6 др. арк. Вимоги до сутності викладу матеріалу в розділах монографії, аналогічні до вимог інших наукових публікацій.

Рекомендована композиційна структура наукової монографії:

- титульний аркуш;
- зміст;
- анотація (укр. та англ. мовами);
- перелік умовних позначень (за необхідності);
- вступ або передмова;
- основна частина;
- висновки або післямова;
- список використаних джерел;
- допоміжні покажчики;
- додатки.

3.2. *Наукова стаття* є одним із видів публікацій, в якій подаються проміжні або кінцеві результати, висвітлюються конкретні окремі питання за темою дослідження, фіксується науковий пріоритет автора, що в цілому робить її матеріал надбанням фахівців.

3.2.1. Наукова стаття публікується у періодичному науковому виданні, в матеріалах конференції або колективній монографії.

3.2.2. Наукова стаття подається автором у завершеному вигляді відповідно до вимог видання. Оптимальний обсяг наукової статті залежить від галузі знань, вимог видання та становить орієнтовно 0,5 – 1 авт. арк.

3.2.3. Вимоги до структури, обсягу та оформлення наукової статті у матеріалах конференції встановлюються організаційним комітетом конференції, редакційною колегією наукового збірника або упорядником колективної монографії.

3.3. *Тези* як стисло, точно та послідовно сформульовані ідеї, думки,

положення наукової доповіді, повідомлення, статті або іншої наукової праці публікуються до початку наукової конференції; це матеріали попереднього характеру, що містять виклад основних аспектів наукової доповіді. Структура тез залежить від вимог, які встановлюються організаційним комітетом.

3.4. *Довідкове видання* – видання, призначене для вибіркового читання, що містить короткі відомості наукового чи прикладного характеру, розташовані в порядку, зручному для їх швидкого пошуку.

Орієнтовні вимоги до довідково-енциклопедичної літератури:
до контенту статей:

- повнота і достовірність фактичного матеріалу;
- збалансований обсяг довідкових статей;

до навігації у виданні:

- наявність посилань;
- наявність допоміжного довідкового апарату;

до функціональності видання:

- теоретична і практична значущість;
- науковий (науково-популярний) стиль викладу;
- культура видання.

4. ВИМОГИ ДО ПІДГОТОВКИ НАВЧАЛЬНИХ ВИДАНЬ

3.1. Загальні вимоги до навчальних видань

Навчальні видання повинні відповідати:

- високому науковому рівню структури видань, мають містити усі структурні складники відповідно до виду навчального видання; підручники і навчальні посібники мають містити навчальний матеріал, що пов'язаний із практичними завданнями та відображає міждисциплінарні зв'язки;
- високому науковому рівню змісту видань, що передбачає використання досконалої мови наукового стилю, якісного ілюстративного матеріалу, систематизований виклад структурованого навчального матеріалу;
- високому дидактичному рівню видань, що має забезпечити необхідний навчальний ефект, доступність викладання, стимулювання самостійної роботи здобувачів вищої освіти;
- вимогам освітніх програм, які визначають обов'язковий набір загальних і фахових компетентностей, навчальним планам, робочим програмам або навчальних дисциплін;
- вимогам академічної доброчесності;
- вимогам коректного цитування, правильного оформлення покликань на

- наукові та інші джерела / списки літератури;
- системі організації освітнього процесу в Університеті із урахуванням її перспектив.

4.2. Вимоги до змісту видань

4.2.1. У процесі створення навчальної літератури автор, окрім використання власних критеріїв відбору знань, визначення їх обсягу та глибини, повинен дотримуватися Державних освітніх стандартів вищої освіти, які відіграють визначальне значення для змісту й структури майбутнього видання, та керуватися робочою програмою або навчальної дисципліни.

4.2.2. Основною метою навчального видання є не лише транслявання знань здобувачам вищої освіти, а й розвиток у них професійно-важливих і соціально значущих якостей особистості, формування системи загальних і фахових компетентностей. Підручники й навчальні посібники – основні видання для забезпечення як аудиторної, так і самостійної навчальної діяльності здобувачів вищої освіти.

4.2.3. Зміст і структура навчального видання мають корелювати із сучасними технологіями навчання, враховувати можливості активного використання комп'ютерної техніки в освітньому процесі.

4.2.4. Зміст навчального видання повинен бути диференційований за ознакою ступеня вищої освіти (бакалавр, магістр, доктор філософії), читацької аудиторії та цільового призначення. Навчальний матеріал слід структурувати таким чином, щоб формувати у здобувача вищої освіти необхідну термінологічну базу (тезаурус) та систему знань із навчальної дисципліни, розвивати навички володіння професійними прийомами, методами та способами їх застосування.

4.2.5. Навчальне видання не повинно порушувати вимоги академічної доброчесності та авторських прав.

4.2.6. Навчальне видання не повинно містити таємну інформацію та інформацію з обмеженим доступом.

4.2.7. Відповідність змісту, структури та оформлення навчального видання до вимог має бути підтверджена позитивними рецензіями принаймні двох рецензентів – фахівців у відповідній галузі.

4.3. Вимоги до структури видань

У структурі навчального видання (підручники, посібники) обов'язковими складниками є:

- зміст;
- вступ (передмова);
- основний текст;
- питання, тестові завдання для самоконтролю;

- обов'язкові та додаткові завдання, приклади;
- перелік використаних (рекомендованих) джерел;
- додатки;
- відповіді на завдання;
- предметний або алфавітний покажчик;
- відомості про авторів.

4.3.1. *Зміст* – це складник дидактичної підсистеми видання, основною метою якого є забезпечення доступності й 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 в іншій редакції порівняно з назвами в тексті не допускається. Розміщення змісту може бути на початку або в кінці книги.

4.3.2. *Вступ (передмова)* повинен розкривати мету вивчення навчальної дисципліни, визначати її роль та місце серед інших дисциплін у структурно-логічній схемі підготовки фахівців, формувати основні завдання, що стоять перед здобувачем вищої освіти під час вивчення навчальної дисципліни. Обсяг передмови 0,1 – 0,2 авт. арк..

4.3.3. *Основний текст* – це дидактично та методично опрацьований і систематизований автором навчальний матеріал. Відбір матеріалу для навчального видання 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 надати здобувачеві вищої освіти певну інформацію, навчити його самостійно користуватися книгою, захопити, сприяти формуванню інтересу до дисципліни, що вивчається.

4.3.4. *Запитання, тестові завдання* (для самоперевірки та контролю засвоєння знань) у навчальному виданні мають забезпечувати найефективніше опрацювання здобувачем вищої освіти навчального матеріалу в процесі самостійної роботи. Такі контрольні запитання та тестові завдання, що розміщуються наприкінці кожної структурної частини видання (розділу, параграфа), повинні сприяти формуванню прийомів розумової діяльності. Методично правильно поставлені запитання і тестові завдання є запорукою того, що процес засвоєння знань під час самостійної роботи з навчальними виданнями буде цілеспрямованим, практико-орієнтованим, ефективним. Для виконання тестових завдань доцільно передбачати використання комп'ютерної техніки, аудіовізуальних засобів навчання, забезпечити умови використання нормативних і довідкових видань.

4.3.5. *Обов'язкові та додаткові завдання, приклади.* Наприкінці кожної структурної частини видання наводиться система завдань (задач, вправ, тематика дослідницьких, фахово орієнтованих проєктів тощо), приклади

контрольних завдань.

4.3.6. *Перелік використаних (рекомендованих) джерел.* У цитатах мають бути наведені джерела, звідки запозичений фактичний матеріал, поданий у відповідних посиланнях та в бібліографічному списку. У переліку не повинні використовуватися джерела з обмеженим доступом. Необхідно також 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». Бібліографічні посилання необхідно подавати на останнє видання джерела. Винятком можуть слугувати окремі літературно-художні, історичні та інші видання суспільного й гуманітарного характеру, де доцільними є посилання на більш ранні видання.

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

4.3.8. *Показчики* мають стати обов'язковим структурним елементом підручників і навчальних посібників. Вони спрощують користування виданням. До предметного показчика 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. Поруч із терміном у предметному показчику або прізвищем в іменному показчику через кому проставляють номери сторінок, на яких цей термін або прізвище зазначаються. Терміни в предметному показчику та прізвища в іменному показчику пишуть в один стовпчик та розташовують за абеткою.

4.3.9. *Ілюстрації у виданні.* Вибір виду ілюстрацій залежить від мети, яку ставить перед собою автор.

Загальні рекомендації авторам щодо ілюстрацій навчальних видань:

- ілюстрації мають використовуватися тільки у тих випадках, коли вони розкривають, пояснюють або доповнюють інформацію, що міститься у виданні. Їх наявність дає можливість авторам чіткіше, точніше та образніше передати навчальний матеріал;
- під час підготовки ілюстрацій слід враховувати можливості відтворення їх типографським способом та інші чинники;
- ілюстрації у вигляді схем не повинні повторювати матеріал основного тексту або містити зайву інформацію, що відволікає читача від засвоєння теми;

- подані в навчальних виданнях технічні креслення, що пояснюють будову та принципи роботи машин, їх механізмів і вузлів, не повинні містити малозначущих подробиць;
- однотипні ілюстрації мають бути виконані в одній техніці або одному стилі;
- при поданні статистичних даних доцільно використовувати графіки та діаграми, які є ефективним засобом передавання інформації та демонстрації зв'язку між величинами і явищами, що вивчаються;
- за умови використання ілюстрацій з інших джерел потрібно дотримуватися авторських прав, наводити посилання на джерело та не публікувати без згоди авторів (якщо є такі вимоги).

4.3.10. *Відомості про авторів* – це основна інформація про автора: прізвище, ім'я, по батькові (повністю), науковий ступінь, вчене звання, посада, місце роботи.

4.4. Методичні рекомендації (вказівки, настанови) для практичних занять можуть бути у вигляді:

- методичних рекомендацій (вказівок, настанов) до проведення практичних занять;
- методичних рекомендацій (вказівок, настанов) до самостійної роботи студентів;
- методичних рекомендацій для змішаної форми навчання (офлайн-онлайн);
- збірника завдань/задач для самостійної роботи студентів;
- збірника завдань/тестів для поточного контролю підготовленості студентів тощо.

Основна частина методичних рекомендацій (вказівок, настанов) для практичних занять може бути подана в довільній формі. Вона може включати схеми, діаграми, рисунки тощо; бути розбита, за потребою, на розділи, підрозділи, пункти і підпункти.

4.5. Методичні рекомендації (вказівки, настанови) для семінарських занять можуть бути оприлюднені у вигляді:

- методичних рекомендацій з проведення семінарських занять;
- методичних рекомендацій з організації диспутів, обговорень тощо;
- методичних рекомендацій з підготовки рефератів;
- збірника анотованих тем рефератів тощо.

Основна частина методичних рекомендацій (вказівок, настанов) для семінарських занять може бути подана в довільній формі, на розсуд автора/укладача, і повинна бути спрямована на розвиток творчої самостійності здобувачів освіти.

4.6.Методичні рекомендації (вказівки, настанови) для лабораторного практикуму повинні зокрема містити:

- вимоги з охорони праці під час виконання лабораторних робіт;
- назву лабораторної роботи;
- мету лабораторної роботи;
- основні теоретичні відомості (за потреби);
- опис експериментальної установки;
- порядок і рекомендації щодо виконання лабораторної роботи;
- порядок обробки результатів експерименту, аналізу отриманих результатів та оформлення звіту;
- контрольні запитання до роботи.

4.6.1. Вимоги з охорони праці повинні включати загальні вимоги до проведення лабораторного практикуму й особливі вимоги до виконання окремих лабораторних робіт.

4.6.2. Назву лабораторної роботи треба формулювати так, щоб вона підкреслювала експериментальний характер роботи.

4.6.3. Мета лабораторної роботи повинна вказувати, на підтвердження яких теоретичних положень дисципліни спрямоване її виконання.

4.6.4. Основні теоретичні відомості, наведені в описі лабораторної роботи, повинні бути стислими. Рекомендується попередньо наводити формулювання означень, законів і надавати розрахункові формули до лабораторної роботи. Якщо теоретичні відомості до декількох лабораторних робіт є загальними, то їх можна винести в окремий розділ.

4.6.5. Опис експериментальної установки слід наводити в тому обсязі, який потрібний для виконання лабораторної роботи. Можна навести рисунок або фотографію експериментальної установки, де вказати основні її елементи.

4.6.6. Порядок виконання лабораторної роботи слід описувати докладно, щоб роботу можна було виконати без додаткових роз'яснень.

4.6.7. Рекомендації стосовно обробки результатів лабораторного експерименту повинні включати математичні (статистичні) методи. Якщо методичні рекомендації складені до декількох лабораторних робіт, в яких вимоги до математичної обробки результатів однакові, то ці вимоги можна винести в окремий розділ.

4.6.8. Аналіз лабораторного дослідження передбачає порівняння експериментальних результатів і теоретичних положень навчальної дисципліни.

4.6.9. У вимогах до оформлення протоколу/звіту слід зазначити його форму: рукописний чи електронний текст (для комп'ютерних лабораторних робіт), у цьому випадку вказувати місце розташування файлу та вимоги до його назви та розширення. У протоколі (звіті), крім аналізу лабораторного дослідження,

необхідно зазначати характеристики вимірювальних приладів, які використовувались для виконання лабораторної роботи (тип, ціна поділки, границя вимірювання тощо).

4.6.10. Наприкінці методичних рекомендацій (вказівок, настанов) слід зазначити перелік контрольних запитань за тематикою лабораторної роботи або зразки тестів на визначення рівня сформованості професійних компетентностей.

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

5.ЕЛЕКТРОННІ ОСВІТНІ РЕСУРСИ

5.1. Поняття і види електронних ресурсів.

Електронні освітні ресурси (далі – ЕОР) – це засоби навчання на цифрових носіях будь-якого типу або розміщені в інформаційно-телекомунікаційних системах, які відтворюються за допомогою електронних технічних засобів і застосовуються в освітньому процесі.

Основним видом ЕОР є електронний підручник (посібник) – електронне навчальне видання із систематизованим викладом навчального матеріалу, що відповідає освітній програмі, містить цифрові об'єкти різних форматів та забезпечує інтерактивну взаємодію.

Вимоги до електронного підручника визначає Положення про електронний підручник, затверджене наказом МОН України від 02.05. 2018 р. № 440.

5.1.1. За функціональною ознакою ЕОР в освітньому процесі поділяють на:

- електронні навчальні видання (електронна версія (копія, аналог) друкованого підручника, електронний підручник, електронний практикум, посібник, електронний освітній ігровий ресурс тощо);
- електронні довідникові видання (електронний довідник, електронна енциклопедія, електронний словник тощо);
- електронні практичні видання (збірник віртуальних лабораторних робіт, електронні методичні рекомендації, електронний робочий зошит тощо).

5.1.2. За наявністю друкованої версії ЕОР поділяють на:

- електронні версії (копії, аналоги) друкованих видань;
- самостійні електронні видання або матеріали, що не мають друкованих аналогів.

5.1.3. Організаційно-допоміжні ЕОР, які можуть входити до складу основних ЕОР або публікуються самостійно:

- аудіовізуальний твір;

- електронний довідник;
- електронний словник;
- електронні методичні рекомендації;
- електронні тести;
- електронні дидактичні демонстраційні матеріали тощо.

5.2. Вимоги до ЕОР.

5.2.1. Загальні вимоги до ЕОР:

- надійність функціонування;
- функціональність;
- безпечність;
- зручність використання для користувача;
- мультиплатформність;
- відповідність засадам реалізації принципів державної політики цифрового розвитку;
- відповідність законодавству України щодо захисту авторських прав;
- відповідність міжнародним стандартам (Experience API та ін.).

5.2.2. Електронний навчальний посібник може містити:

- систематизований теоретичний матеріал у формі викладу, що відповідає навчальній програмі;
- контрольні запитання до кожної теми;
- практико-орієнтовані компетентнісні завдання різних типів складності;
- тестові завдання;
- словник;
- список основної та додаткової літератури тощо.

5.2.3. Вимоги до інтерфейсу, дизайну, функціоналу електронного навчального посібника:

- інтерфейс повинен бути цілісним та інтуїтивно зрозумілим, забезпечувати принципи близькості (пов'язані елементи розташовуються ближче, ніж непов'язані) та подібності елементів;
- дизайн е-підручника має забезпечувати концентрацію уваги користувача на головній суті. Фон сторінки не повинен відволікати від тексту й зображень;
- е-посібник повинен забезпечувати поінформованість користувача про те, який структурний елемент (сторінка, тема тощо) відображається на екрані;
- в е-посібнику повинні бути наявні: чіткі інструкції з виконання завдань, а також зворотний зв'язок після виконання завдань (мають пропонуватись конкретні напрями подальшого навчання); можливості збільшення розміру

- шрифту тексту та/або масштабу контенту; озвучення текстової інформації з можливістю увімкнення/вимкнення звукового супроводу та візуальне відображення (субтитри) аудіоінформації; інструкція користувача;
- в е-посібнику повинні бути засоби навігації за його структурними одиницями (наприклад, зміст, предметний покажчик, іменний покажчик тощо);
 - в е-посібнику повинні бути інструменти для роботи з текстом (за наявності), у тому числі можливість робити нотатки, закладки, виділяти текст, роздруковувати обрану частину навчального матеріалу у форматі тексту або зображення, можливість пошуку за ключовими словами, а також словник (словники);
 - в е-посібнику повинні бути інтерактивні елементи;
 - інсталяція е-посібника у разі потреби має бути зручною та легкою.

5.2.4. Електронний освітній ігровий ресурс може містити:

- теоретичну та практичну частини, що відповідають навчальній програмі;
- практико-орієнтовані компетентнісні завдання різних типів складності, подані в ігровій формі;
- інтерактивні елементи;
- тестові завдання тощо.

5.3. Поширення та використання ЕОР.

5.3.1. ЕОР можуть створюватися і використовуватися в Університеті відповідно до законодавства. Вони проходять таку саму процедуру (визначену цим Положенням) науково-методичної експертизи й підготовки до розгляду на засіданні вченої ради Університету для отримання грифа «Затверджено вченою радою Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського», як і друковані.

5.3.2. ЕОР має супроводжуватися:

- методичними рекомендаціями щодо його використання в освітньому процесі науково-педагогічними працівниками;
- настановою користувача;
- інструкцією з інсталяції (за потреби).

5.3.3. Змістова частина ЕОР не потребує обов'язкового дублювання в паперовому вигляді.

5.3.4. Зберігання, поширення, забезпечення доступу до ЕОР та їх описів здійснюється шляхом їх розміщення в депозитарії Університету, або на інших локальних і мережевих інформаційних ресурсах.

6. ВИЗНАЧЕННЯ ОБСЯГУ НАВЧАЛЬНИХ ВИДАНЬ

6.1. Обсяг навчального видання визначається в авторських аркушах.

Авторський аркуш – це одиниця обсягу літературного твору, що дорівнює 40 тис. друкованих знаків (1 авт. арк. = 40000 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 кеглем на стандартному аркуші формату А4.

6.2. Обсяг підручників і навчальних посібників повинен визначатися кількістю годин (кредитів) за навчальним планом, що відводиться на вивчення дисципліни, реальним бюджетом часу здобувача вищої освіти для самостійного вивчення навчального матеріалу та продуктивністю засвоєння інформації здобувачем вищої освіти.

Обсяг навчального видання відповідно до Методичних рекомендацій щодо структури, змісту та обсягів підручників і навчальних посібників для вищих навчальних закладів, затверджених Рішенням Вченої ради Науково-методичного центру вищої освіти (Протокол № 6 від 29.07.2005 р.) рекомендується визначати за формулою:

$$V_{п/нп} = K_{п/нп} \cdot 0,14 (T_a + T_{cp}),$$

де

$V_{п/нп}$ – обсяг підручника / навчального посібника в авт. арк.;

$K_{п/нп}$ – коефіцієнт виду видання, величина якого визначається тією часткою навчальної програми, яку воно замінює або доповнює:

- для підручника $K_p = 1$,
- для навчального посібника $0,5 \leq K_{нп} \leq 1$ (якщо навчальний посібник, на думку авторів, буде замінювати приблизно $n\%$ ($n \geq 50$) існуючого підручника, то $K_{нп} = 0,01 \cdot n$);

0,14 авт. арк. /год. – коефіцієнт, що враховує продуктивність засвоєння 1 авт. арк. навчальної інформації студентом за 1 годину самостійної роботи з літературою, розв'язування задач тощо;

T_a – кількість годин у навчальному плані, відведених на дисципліну для аудиторних занять;

T_{cp} – кількість годин у навчальному плані, відведених для самостійної роботи студентів.

За 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.

У додатку наведено розрахункові таблиці обсягу підручників V_p (таблиця 1) та навчальних посібників $V_{нп}$ (таблиця 2) відповідно до кредитного обсягу

дисциплін, передбачених навчальними планами, та окремими значеннями коефіцієнту виду видання $K_{п/нп}$. У випадках, коли навчальний посібник призначений для забезпечення тільки аудиторної чи самостійної роботи здобувачів освіти, або має інший коефіцієнт видання, його обсяг необхідно розраховувати за вище наведеною формулою.

7. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

7.1. Відповідно до статті 42 ЗУ «Про освіту» (2017), «дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками передбачає:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права; надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність».

7.2. У наукових і навчальних виданнях усіх форм і типів необхідно дотримуватись Кодексу академічної доброчесності ВДПУ ім. М. Коцюбинського і Політики використання ІІІ у навчальній і науковій діяльності ВДПУ ім. М. Коцюбинського, вимог коректного цитування та правильного оформлення покликань, списків використаної літератури, не допускати фактів плагіату, самоплагіату, фабрикації, фальсифікації та інших порушень академічної доброчесності. Усі наведені у друкованих працях наукові факти, поняття, ідеї, результати досліджень повинні бути коректно описані з вказівкою авторства.

7.3. Усі наукові, навчальні та довідкові видання перед затвердженням вченою радою Університету обов'язково проходять перевірку на плагіат і на предмет використання ІІІ з допомогою сертифікованих антиплагіатних програм. У разі виявлення порушень рукопис відхиляється і повертається автору на доопрацювання.

7.4. Відповідальність за дотримання академічної доброчесності покладається на авторів наукових, навчальних та довідкових видань.

8. ПОРЯДОК НАДАННЯ НАУКОВИМ, НАВЧАЛЬНИМ І ДОВІДКОВИМ ВИДАННЯМ ГРИФУ ВІННИЦЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ МИХАЙЛА КОЦЮБИНСЬКОГО

8.1. Вінницький державний педагогічний університет імені Михайла Коцюбинського надає науковій, навчальній і довідковій літературі гриф (гриф – напис на документі або виданні, що визначає особливий порядок

користування ним): «Схвалено та рекомендовано до друку вченою радою Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського» та ЕОР – «Схвалено вченою радою Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського».

8.2. За сферою використання наукові, навчальні та довідкові видання Університету розробляються для застосування в освітньому процесі Університету (внутрішньо університетські) або для закладів фахової передвищої і вищої освіти України та за кордоном (загальноукраїнські та міжнародні).

8.3. Для надання грифу Університету науковому виданню на розгляд вченої ради Університету не пізніше, як за 14 днів до засідання подаються наступні документи:

Для монографій:

- рукопис наукового видання, оформлений відповідно до вимог розділу 4 цього Положення;
- довідка про перевірку на плагіат в інформаційно-обчислювальному центрі Університету;
- дві зовнішні рецензії (докторів наук відповідної галузі);
- одну внутрішню рецензію (доктора або кандидата наук, доктора філософії відповідної галузі);
- витяг із протоколу засідання кафедри з рекомендацією до розгляду на засіданні вченої ради факультету/інституту;
- витяг із протоколу засідання навчально-методичної комісії факультету з рекомендацією до розгляду вченою радою Університету.

Для збірників наукових праць, матеріалів конференції, тез доповідей:

- рукопис наукового видання, що оформлений відповідно до вимог розділу 4 цього Положення;
- довідку про перевірку на плагіат в інформаційно-обчислювальному центрі Університету;
- одну зовнішню рецензію (доктора наук відповідної галузі);
- одну внутрішню рецензію (доктора або кандидата наук, доктора філософії (відповідної галузі));
- витяг із протоколу засідання кафедри з рекомендацією до розгляду на засіданні вченої ради факультету/інституту;
- витяг із протоколу засідання навчально-методичної комісії факультету з рекомендацією до розгляду вченою радою Університету.

8.4. Для надання грифу Університету навчальним виданням на розгляд вченої ради Університету за 14 днів до засідання подати наступні документи:

- рукопис навчального видання, що оформлений відповідно до вимог розділів 4 цього Положення;
- довідку про перевірку на плагіат в інформаційно-обчислювальному центрі Університету;
- одну зовнішню рецензію (доктора наук відповідної галузі);
- одну внутрішню рецензію (доктора або кандидата наук, доктора філософії відповідної галузі);
- витяг із протоколу засідання кафедри і навчально-методичної комісії факультету з рекомендацією до розгляду вченою радою Університету.

8.5. Для надання грифу Університету електронним навчальним виданням на розгляд вченої ради Університету за 14 днів до засідання подати наступні документи:

- електронну версію навчального видання, що оформлений відповідно до вимог розділу 5 цього Положення;
- інформацію про електронний посібник з вказанням: назви, відомостей про автора (авторів); відомостей про освітню програму, відповідно до якої розроблено е-посібник; найменування, місцезнаходження, електронна адреса виробника е-посібника; мінімальні системні вимоги до обладнання, операційної системи;
- довідку про перевірку на плагіат в інформаційно-обчислювальному центрі Університету;
- дві зовнішні рецензії (докторів наук відповідної галузі);
- одну внутрішню рецензію (доктора або кандидата наук, доктора філософії відповідної галузі);
- витяг із протоколу засідання кафедри і навчально-методичної комісії факультету з рекомендацією до розгляду вченою радою Університету.

9. РОЗПОДІЛ ТИРАЖУ ВИДАНЬ

9.1. Наукові і навчальні видання, що рекомендовані вченою радою Університету, обов'язково передаються до бібліотеки Університету (1–3 примірники).

9.2. Електронний варіант видання після публікації обов'язково має бути розміщений в репозитарії Університету.

9.3. Монографії рекомендовані вченою радою ВДПУ ім. М. Коцюбинського, розміщуються в репозитарії Університету і на платформі відкритого доступу IOS.

10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ОСІБ ЩОДО ПІДГОТОВКИ НАВЧАЛЬНОГО ВИДАННЯ

Автори наукових та навчальних видань, рецензенти, завідувачі кафедр, голови навчально-методичних комісій факультетів зобов'язані не допускати порушень установлених вимог до наукових, навчальних та довідкових видань, дотримуватися процедури попереднього розгляду рукописів щодо рекомендації їх до друку/опублікування, запобігати формальному та неякісному рецензуванню, невідповідності рукописів навчальним планам, програмам дисциплін і видам видань.

Відповідальність щодо якісної підготовки і видання/опублікування наукової/навчальної літератури/ЕОР у контексті реалізації цього Положення несуть:

- автори:
 - за відповідність навчальній програмі курсу, актуальність наукового/навчального видання/ЕОР, її науковий і методичний рівень, повноту, послідовність, логічність викладу матеріалу, зручність і доступність для здобувачів вищої освіти;
 - за оригінальність тексту видання, дотримання вимог академічної доброчесності (відсутність плагіату).
- рецензенти:
 - за об'єктивність оцінювання науково-методичного рівня рукописів наукових/навчальних видань/ЕОР;
- завідувачі кафедр:
 - за доцільність підготовки наукового/навчального видання/ЕОР членом кафедри та його використання в освітньому процесі;
 - за попередній розгляд змісту й обсягу рукопису/ЕОР, оцінку його науково-методичного рівня;
 - за підбір рецензентів та якість рецензій;
- голови навчально-методичних комісій факультетів:
 - за оцінку належного науково-методично рівня рукописів та рекомендацію їх до друку/опублікування;
- науково-методична рада Університету несе відповідальність за якість рекомендованих до видання рукописів наукових/навчальних видань/ЕОР та можливість їх використання в освітньому процесі Університету.

Перший проректор з науково-педагогічної роботи  О. Т. БЛАЖКО

Проректор з наукової роботи



Алла КОЛОМІЄЦЬ

Вчений секретар вченої ради ВДПУ



Ірина ЛАПШИНА

ДОДАТОК

Таблиця 1

Розрахункова таблиця обсягу підручника

Підручник				
Кількість кредитів / годин, передбачених на вивчення дисципліни ($T_a + T_{cp}$)		Коефіцієнт виду видання K_p	Обсяг видання V_p	
Кредити	години		в авторських аркушах	у сторінках (орієнтовно)
3	90	1	12,6	277
4	120	1	16,8	370
5	150	1	21	462
6	180	1	25,2	554
7	210	1	29,4	647
8	240	1	33,6	740
9	270	1	37,8	832
10	300	1	42	924

Таблиця 2

Розрахункова таблиця обсягу навчального посібника / методичних рекомендацій

Навчальний посібник / методичні рекомендації				
Кількість кредитів / годин, передбачених на вивчення дисципліни ($T_a + T_{cp}$)		Коефіцієнт виду видання K_{np}	Обсяг видання V_{np}	
кредити	години		в авторських аркушах	у сторінках (орієнтовно)
1	30	0,5	2,1	46
2	60	0,5	4,2	92
3	90	0,5	6,3	139
4	120	0,5	8,4	185
5	150	0,5	10,5	231
6	180	0,5	12,6	277
7	210	0,5	14,7	323
8	240	0,5	16,8	370
9	270	0,5	18,9	416
10	300	0,5	21	462
1	30	0,6	2,52	55
2	60	0,6	5,04	111
3	90	0,6	7,56	166
4	120	0,6	10,08	222
5	150	0,6	12,6	277

6	180	0,6	15,12	333
7	210	0,6	17,64	388
8	240	0,6	20,16	444
9	270	0,6	22,68	499
10	300	0,6	25,2	554
1	30	0,7	2,94	65
2	60	0,7	5,88	129
3	90	0,7	8,82	194
4	120	0,7	11,76	259
5	150	0,7	14,7	323
6	180	0,7	17,64	388
7	210	0,7	20,58	453
8	240	0,7	23,52	517
9	270	0,7	26,46	582
10	300	0,7	29,4	647
1	30	0,8	3,36	74
2	60	0,8	6,72	148
3	90	0,8	10,08	222
4	120	0,8	13,44	296
5	150	0,8	16,8	370
6	180	0,8	20,16	444
7	210	0,8	23,52	517
8	240	0,8	26,88	591
9	270	0,8	30,24	665
10	300	0,8	33,6	739