

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Вченої ради Національного
університету фізичного виховання і спорту
України (протокол № 9 від 20.03.2018 р.),
що введене в дію наказом ректора
університету від 21.03.2018 р. № 67-заг.

ПОЛОЖЕННЯ
про підготовку та видання навчальної літератури у Національному
університеті фізичного виховання і спорту України

1. Загальні положення

1.1. Положення про підготовку та видання навчальної літератури у Національному університеті фізичного виховання і спорту України (далі – Положення) визначає види навчальної літератури, вимоги до її змісту, структури та обсягу, порядок підготовки до видання та процедуру надання відповідних грифів Вченою радою Національного університету фізичного виховання і спорту України (далі – університет), а також порядок видання навчальної літератури.

1.2. Це Положення розроблено на підставі законів України: «Про вищу освіту», «Про видавничу справу», «Про авторське право і суміжні права»; постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2003 р. № 72 «Про затвердження мінімальних ставок винагороди (роялті) за використання об'єктів авторського права і суміжних прав», наказу Міністерства освіти і науки України від 18 квітня 2014 р. № 486 «Деякі питання скасування процедури надання Міністерством освіти і науки грифів навчальній літературі для вищих навчальних закладів», Державного стандарту України ДСТУ 3017-95 «Видання. Основні види. Терміни та визначення», затвердженого та введеного в дію наказом Держстандарту України від 23 лютого 1995 р., Статуту університету.

1.3. Підготовка та видання навчальної літератури в університеті здійснюється з метою:

1.3.1. Підвищення якості освітньої діяльності шляхом її належного методичного та інформаційного забезпечення.

1.3.2. Періодичного удосконалення змісту навчальних дисциплін з урахуванням наукових досягнень сьогодення, обґрунтованих інноваційних напрямів і технологій вирішення практичних завдань, передового вітчизняного та зарубіжного досвіду.

1.3.3. Формування визначених загальних та фахових (професійних) компетентностей здобувачів вищої освіти та досягнення ними відповідних результатів навчання.

1.3.4. Розширення можливостей науково-педагогічних працівників у реалізації творчого потенціалу та набутого досвіду освітньої діяльності.

Основними видами навчальної літератури є:

1.3.5. Підручник – навчальне видання з систематизованим викладом навчальної дисципліни, що відповідає її програмі та затверджене як таке;

1.3.6. Навчальний посібник – навчальне видання, що доповнює або частково замінює підручник у викладі окремих тем навчальної дисципліни та затверджене як таке;

1.3.7. Навчально-наочний посібник – навчальне видання, яке містить ілюстративно-наочні матеріали, що сприяють вивченню і викладанню навчальної дисципліни, засвоєнню її змісту.

1.3.8. Навчально-методичний посібник – навчальне видання з методики викладання навчальної дисципліни (її розділу, частини).

2. Вимоги до змісту та структури навчальної літератури

2.1. Зміст навчальної літератури має відповідати інформаційному обсягу навчальної дисципліни, визначеному в її базовій програмі, рекомендованій до друку Науково-методичною радою університету.

2.2. Мовою навчальної літератури є державна мова (окрім навчальних дисциплін з іноземних мов або навчальних дисциплін, що викладаються іноземною мовою). Текст навчальної літератури повинен відповідати нормам літературної мови та вимогам ДСТУ 3008:2015 «Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення».

2.3. Матеріал навчальної літератури має забезпечувати реалізацію основних принципів навчання здобувачів вищої освіти: науковості; систематичності й послідовності; доступності й ґрунтовності; активності й самостійності; наочності; зв'язку з майбутньою професійною діяльністю.

2.4. У навчальній літературі необхідно використовувати міждисциплінарні зв'язки для опису проблемних ситуацій та підходів до їх вирішення; спонукати здобувачів вищої освіти до самостійного пошуку інформації, їх творчої діяльності шляхом самоорганізації, рефлексії та самооцінки.

2.5. Навчальна література повинна мати високий науково-методичний рівень, відображати новітні досягнення науки, техніки, суспільного життя, містити необхідний довідковий апарат.

2.6. У навчальній літературі має використовуватись якісний ілюстративний матеріал для розкриття, пояснення або доповнення інформації, що міститься у ньому. Наявність ілюстрацій дозволяє більш чітко, точно та образно передати текстовий матеріал.

Ілюстрації не повинні повторювати матеріал основного тексту або містити зайві дані. Вигляд ілюстрацій (рисуноків, таблиць, схем, карт, креслень тощо) має відповідати когнітивному рівню здобувачів вищої освіти. Наочні елементи певного виду у навчальній літературі виконуються за однією технікою та зразком.

2.7. Автори навчальної літератури повинні дотримуватись академічної доброчесності та не допускати її порушень.

2.8. Структура навчальної літератури:

зміст;

вступ;

основний текст;

апарат для орієнтації в матеріалах видання (предметний, іменний покажчики);

додатки.

2.9. Зміст – це перелік наведених у навчальній літературі заголовків рубрик. Заголовки у змісті повинні точно повторювати заголовки у тексті. Скорочувати заголовки у змісті або давати їх в іншій редакції, порівняно із заголовками в тексті, не дозволяється

До змісту, зазвичай, необхідно включати всі заголовки рукопису, за винятком підзаголовків, розташованих у підбір з текстом.

Позначення ступенів прийнятої рубрикації («частина», «глава» та їхні порядкові номери) пишуться в один рядок із відповідними заголовками і відділяються від них крапкою.

Усі заголовки у змісті починаються з великої літери, крапка наприкінці не ставиться. Останнє слово кожного заголовка з'єднують крапками з відповідним номером сторінки, що знаходиться праворуч.

2.10. Вступ – це складова навчальної літератури, що має на меті підготувати читача до успішного засвоєння матеріалу. Вступ у навчальній літературі повинен розкривати роль та значення навчальної дисципліни у підготовці фахівця, предмет навчальної дисципліни, міждисциплінарні зв'язки, мету і завдання вивчення навчальної дисципліни, заплановані результати навчання. Окрім цього у вступі вказують: особливості видання та його відмінності (наступність) від попередніх видань; структуру й побудову тексту; коротку анотацію кожної глави; рекомендації до організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни.

2.11. Основний текст – це дидактично та методично опрацьований і систематизований навчальний матеріал. Основний текст навчальної літератури має відповідати інформаційному обсягу навчальної дисципліни, що визначений її базовою програмою. Змістові модулі (частини програми) відображаються як частини навчального видання, а теми – як окремі глави. Кожна глава має починатися переліком знань та умінь, яких набуде студент після її вивчення. Викладання матеріалу глави забезпечує розкриття змісту кожного питання відповідної теми базової програми навчальної дисципліни. Закінчення глави передбачає такі складові: резюме; терміни та поняття; запитання, тести для самоконтролю; завдання для самостійної роботи; кейси (опис навчальних ситуацій); літературні джерела (необхідно подати основну використану та рекомендовану літературу для поглибленого вивчення дисципліни; список літературних джерел має відповідати встановленим вимогам); інформаційні ресурси.

2.12. Апарат для орієнтації в матеріалах навчальної літератури (предметний, іменний покажчики). Покажчики мають стати обов'язковим

структурним елементом підручників і навчальних посібників. Вони полегшують користування книгою. До предметного покажчика необхідно включати основні терміни і поняття, що вживаються у книзі, а до іменного – прізвища й ініціали осіб, відомості про яких можна знайти в книзі. Поряд з терміном у предметному покажчику або з прізвищем у іменному проставляються номери сторінок (через кому), на яких цей термін або прізвище вжиті.

Терміни у предметному покажчику та прізвища в іменному пишуться в одну колонку і розташовуються в алфавітному порядку.

Групу термінів або прізвищ, які починаються з однієї літери, відділяють від наступної групи інтервалом в один рядок.

2.13. Додатки – це важливий засіб збагачення змісту навчальної літератури. У вигляді додатків доцільно подавати різні матеріали, що доповнюють або ілюструють основний текст, в якому обов'язково наводиться посилання на них. Додатки за своїм характером і змістом повинні стосуватися книги в цілому або її певних частин, а не дрібних окремих питань. Недопустимо включати у навчальну літературу додатки, що не мають безпосереднього відношення до її теми.

3. Визначення обсягу навчальної літератури

3.1. Обсяг навчальної літератури визначається в авторських аркушах. Авторським аркушем називають одиницю обсягу книги, що дорівнює 40 тис. друкованих знаків чи 3 тис. см² площі ілюстративного матеріалу на сторінках видання. Друкованими вважаються всі видимі знаки (літери, розділові знаки, цифри тощо) та кожен пробіл між словами.

Для попереднього визначення обсягу навчальної літератури можна за одним авторським аркуш вважати близько 24 сторінки друкованого тексту рукопису за допомогою комп'ютерної техніки з використанням текстового редактора Word: шрифт – Times New Roman, розмір шрифту – 14 pt. Текст друкують через 1,5 міжрядкового інтервалу на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм), залишаючи поля таких розмірів: ліве – не менше 20–25 мм, праве – не менше 10 мм, верхнє – не менше 20 мм, нижнє – не менше 20 мм.

3.2. Обсяг навчальної літератури розраховують залежно від кількості кредитів ЄКТС, визначених для дисципліни у навчальному плані, виду навчального видання та продуктивності засвоєння навчальної інформації здобувачами вищої освіти.

Відповідно до рекомендацій Міністерства освіти і науки України конкретний обсяг навчального видання встановлюють за формулою:

$$V = K_f * 0,14 (K_p * 30),$$

де: V – обсяг підручника чи посібника в авторських аркушах;

K_f – коефіцієнт виду видання: для підручника – 1,0; для навчального посібника 0,5 < K_f < 1 і визначають часткою навчальної програми, яку заміняє або доповнює навчальний посібник;

Кр – кількість кредитів ЄКТС, визначених для навчальної дисципліни у навчальному плані;

0,14 – коефіцієнт, що враховує продуктивність засвоєння одного авторського аркуша навчальної інформації студентом за одну годину самостійної роботи;

30 – коефіцієнт, що відображає кількість академічних годин в одному кредиті ЄКТС.

До вказаного обсягу не входять предметний та іменний покажчики, а також додатки. Розрахований обсяг навчальної літератури у разі вмотивованої потреби може бути зменшений чи збільшений у межах 10 %.

4. Порядок підготовки до видання навчальної літератури та процедура надання відповідних грифів Вченою радою університету

4.1. Першою передумовою підготовки до видання навчальної літератури є наявність базової програми навчальної дисципліни, яка рекомендована до друку Науково-методичною радою університету на основі відповідного подання кафедри та трьох рецензій (не менше двох зовнішніх). Обов'язкові складові базової програми навчальної дисципліни: відповідність навчальної дисципліни вимогам стандартів вищої освіти та навчальному плану; предмет навчальної дисципліни; міждисциплінарні зв'язки; мета та завдання навчальної дисципліни; обсяг навчальної дисципліни в кредитах ЄКТС; форма підсумкового контролю; засоби діагностики успішності навчання; інформаційний обсяг навчальної дисципліни із зазначенням відповідних тем та їх основних питань; список рекомендованої літератури.

4.2. Науково-методична рада університету щороку до 1 лютого (у 2018 р. до 1 травня) затверджує перспективний план підготовки навчальної літератури на черговий трирічний термін за відповідним поданням кафедри. Це подання має містити:

рішення засідання кафедри;

заяву автора чи колективу авторів із зазначенням термінів (місяць, рік) подання рукопису навчальної літератури для отримання грифу Вченої ради університету;

базову програму навчальної дисципліни;

план-проспект навчального видання (обов'язкові складові: назва та вид навчального видання; зміст та коротка анотація глав; обсяг загальний, а також кожного розділу, глави та інших структурних одиниць в авторських аркушах і сторінках друкованого тексту; інформація про наявність аналогічних видань на вітчизняному та зарубіжному ринках (автор, назва, видавництво, рік видання, ринкова ціна в Україні); пропозиції до тиражу та особистої участі автора чи групи авторів у просуванні книги на ринку; інформація про автора чи колектив авторів: прізвище, ім'я та по батькові, науковий ступінь, вчене звання, посада в університеті, стаж викладання відповідної навчальної дисципліни).

4.3. Відповідно до затвердженого перспективного плану підготовки в університеті навчальної літератури та відповідного плану-проспекту автори чи група авторів здійснюють написання рукопису книги. Після його завершення рукопис розглядається на засіданні кафедри для визначення відповідності змісту програми дисципліни, вимогам стандартів вищої освіти, цьому Положенню. Для розгляду рукопису на засіданні кафедри завідувач призначає експерта з числа науково-педагогічних працівників кафедри, який складає проект обґрунтування доцільності видання навчальної книги та надання їй грифу університету. В обґрунтуванні, що підписується завідувачем кафедри після схвалення на засіданні кафедри, висвітлюються такі питання:

- актуальність видання навчальної літератури;
- рівень інформаційного забезпечення навчальної дисципліни;
- відповідність змісту рукопису програмі дисципліни та вимогам стандартів вищої освіти, плану-проспекту навчального видання;
- відповідність сучасним досягненням науки;
- придатність для забезпечення самостійної роботи студентів;
- дидактичні властивості змісту;
- оцінка якості ілюстративного матеріалу;
- ступінь використання загальноприйнятої термінології, позначень величин, визначень і понять;
- переваги порівняно з раніше виданими аналогами;
- відповідність обсягу рукопису встановленим нормативам;
- пропонований тираж.

4.4. Обґрунтування кафедри про доцільність видання навчальної літератури та надання їй грифу університету, базова програма навчальної дисципліни, рукопис книги передаються на розгляд групи забезпечення (затверджена наказом ректора університету група науково-педагогічних працівників, які відповідають за реалізацію освітніх програм усіх рівнів за спеціальністю у сфері вищої освіти). Керівник цієї групи на основі проведених консультацій з членами групи призначає трьох рецензентів (один з яких може бути науково-педагогічним працівником університету).

Рецензентам пропонують об'єктивно оцінити навчальне видання шляхом всебічного аналізу її властивостей через обґрунтоване висвітлення питань:

- відповідність загальним вимогам до навчальної літератури;
- реалізація сучасних тенденцій розвитку вищої освіти;
- рівень дидактичного опрацювання;
- досконалість мови та ілюстрацій;
- сприяння ефективній самостійній роботі;
- зауваження та висновки; у висновках рецензії має бути один з чотирьох варіантів рекомендацій про: *видання в поданому вигляді* (висновки мають містити вказівки до видання рукопису як підручника чи навчального посібника з визначенням спеціальності, для якої він призначається);

необхідність доопрацювання (якщо рукопис, на думку рецензента, не містить значних недоліків, а зазначені можуть бути усунуті під час доопрацювання, то у прикінцевій частині рецензії надається висновок про доцільність видання; авторам необхідно дати відповідь на зауваження рецензента з відомостями про внесення відповідних змін, а також мотивовані заперечення до зауважень, що відхилені); *необхідність перероблення* (якщо рукопис вимагає перероблення, то зазначається доцільність його повторного рецензування (тим самим рецензентом) після перероблення); *недоцільність видання* (висновок про недоцільність видання повинен містити вагомі зауваження).

Рукописи, що одержали суперечливі рецензії повертають на додаткове рецензування.

На основі аналізу рецензій група забезпечення на своєму засіданні приймає рішення про рекомендацію чи не рекомендацію рукопису навчальної літератури до видання на надання їй грифу університету.

4.5. Відповідний висновок групи забезпечення, рецензії, обґрунтування кафедри, базова програма навчальної літератури та рукопис передаються на розгляд Науково-методичної ради університету. Голова цієї ради призначає двох експертів, які готують спільний висновок про відповідність рукопису загальним вимогам до навчальної літератури та цьому Положенню, а також про надання грифу Вченою радою університету.

Вказаний висновок розглядається на засіданні Науково-методичної ради університету, яка його затверджує чи відхиляє.

4.6. Пункти 3.1., 4.1–4.5 цього Положення не поширюються на навчальну літературу, підготовлену до видання науково-педагогічними чи науковими працівниками університету, які мають у своєму доробку не менше десяти значимих книг (монографій, підручників, посібників тощо, у тому числі виданих закордоном).

4.7. На підставі позитивного висновку експертів, затвердженого на засіданні Науково-методичної ради університету, або заяви науково-педагогічних чи наукових працівників, зазначених у пункті 4.6. цього Положення голова Науково-методичної ради університету подає на розгляд ректора університету клопотання про включення до порядку денного чергового засідання Вченої ради університету питання про надання грифу навчальній літературі.

Вчена рада університету за поданням голови Науково-методичної ради університету приймає рішення про надання відповідного грифу. Підручникам надається гриф «Затверджено Вченою радою Національного університету фізичного виховання і спорту України як підручник для здобувачів вищої освіти ступеня _____ за спеціальністю « _____ » (протокол № _____ від __. __. 20__ р.)). Навчальним посібникам (у тому числі навчально-наочним та навчально-методичним) надається гриф «Рекомендовано Вченою радою Національного університету фізичного виховання і спорту України як навчальний посібник для здобувачів вищої

освіти ступеня _____ за спеціальністю « _____ »
(протокол № __ від __. __.20__ р.)».

Термін дії наданого грифа – 5 років з дня прийняття відповідного рішення. Після завершення терміну дії грифа навчальне видання може бути перевидане як стереотипне без змін або як перероблене та доповнене. У цих випадках навчальне видання має пройти експертизу у Науково-методичній раді університету на предмет відповідності вимогам стандартів вищої освіти, навчальних планів і програм, а також повторно за рішенням Вченої ради університету отримати відповідний гриф.

5. Порядок видання навчальної літератури

5.1. Після надання Вченою радою університету грифу навчальній літературі автор чи група авторів передає рукопис на обов'язкове редагування до редакційно-видавничого відділу видавництва «Олімпійська література» університету.

Прийом рукопису навчальної літератури на редагування реєструють у редакційно-видавничому відділі видавництва «Олімпійська література» університету і здійснюють на підставі замовлення встановленої форми.

Редактор працює над рукописом у кілька етапів відповідно до прийнятої методики редагування, враховуючи дотримання норм літературної мови, вимог культури мовлення, чіткості й лаконічності викладу матеріалу, а також видавничих стандартів.

Термін редагування залежить від обсягу рукопису, рівня його грамотності, досконалості структури тексту, а також від обсягу редакційного портфеля (тобто черги рукописів, призначених для редагування). Процес редакційної обробки може тривати від двох до шести місяців з моменту його початку, але за умови, що автор не допускає значних затримок у поверненні рукопису після доопрацювання. При цьому автор не має права вносити у текст рукопису будь-які зміни й доповнення без погодження з редактором.

Рукопис після редагування із зауваженнями та правкою редактора повертається автору на доопрацювання. Автор разом із редактором з'ясовує виниклі зауваження та погоджує запропоновані доповнення й зміни до тексту.

5.2. Після завершення редагування рукопису автором чи групою авторів укладається установленої форми угода з університетом про передачу авторських прав на використання твору. У цій угоді, зокрема, передбачається, що університет зобов'язується виплатити автору чи групі авторів винагороду відповідно до законодавства.

5.3. Для тиражування навчального видання необхідне включення його до Тематичного плану випуску навчальної літератури редакційно-видавничим відділом видавництва «Олімпійська література» на відповідний рік, що затверджений Вченою радою університету.