МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО НАДАННЯ ГРИФУ «РЕКОМЕНДОВАНО ВЧЕНОЮ РАДОЮ ПРИЛАДОБУДІВНОГО ФАКУЛЬТЕТУ»

Рекомендовано вченою радою
приладобудівного факультету
(протокол № 1/16 від 25.01.2016 р.)

Київ
НТУУ «КПІ»
2016

Положення про надання грифу «Рекомендовано вченою радою приладобудівного факультету» [Текст] / Уклад.: М. В. Філіппова, М. О. Маркін. – К.: НТУУ «КПІ», 2016. – 27 с.

Положення призначено для викладачів – укладачів та авторів навчальних, методичних та навчально-методичних видань приладобудівного факультету НТУУ «КПІ». У положенні розкриваються принципи офіційного визнання відповідності навчальних видань та електронних освітніх ресурсів вимогам стандартів та основні вимоги до таких рукописів.

Навчальне електронне мережне видання

ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАДАННЯ ГРИФУ «РЕКОМЕНДОВАНО ВЧЕНОЮ РАДОЮ ПРИЛАДОБУДІВНОГО ФАКУЛЬТЕТУ»

Укладачі: *Філіппова Марина В'ячеславівна., к.т.н., доцент*
Маркін Максим Олександрович, к.т.н., доцент

Відповідальний за випуск: *Павловський Олексій Михайлович, к.т.н., доцент*

Рецензент: *Бурау Надія Іванівна, д.т.н., професор*

За редакцією укладачів

© НТУУ "КПІ", 2016 рік

Процедура надання відповідного грифа – офіційне визнання відповідності навчальних видань та електронних освітніх ресурсів вимогам стандартів освіти, стандартів освіти НТУУ «КПІ», навчальних планів і програм, інших нормативних документів, що регламентують зміст освіти. Присвоєння грифа означає, що рукопис навчального видання, електронний освітній ресурс відповідає встановленим вимогам, зокрема, змісту програми навчальної дисципліни, її обсягу, має належне технічне оформлення.

Нормативна база Порядку:

- ДСТУ 3017–95 «Видання. Основні види. Терміни та визначення»;
- ДСТУ 7157:2010 «Електронні видання. Основні види та вихідні відомості»;
- Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України № 1060 від 01.10.2012 р. «Про затвердження Положення про електронні освітні ресурси».
- Наказ Міністерства освіти і науки України № 486 від 18.04.2014 р. «Деякі питання скасування процедури надання Міністерством освіти і науки грифів навчальній літературі для вищих навчальних закладів».
- Порядок надання грифів навчальним матеріалам в НТУУ «КПІ» (Наказ №1-248 від 03.11.2015 р.).
- Положення про методичну комісію факультету/інституту [Текст] / Уклад. В. П. Головенкін. – К. : НТУУ «КПІ», 2016.

1. Види грифів

В НТУУ «КПІ» діють такі види грифів:

- «Затверджено Вченою радою НТУУ «КПІ»;
- «Рекомендовано Методичною радою НТУУ «КПІ»;
- «Рекомендовано вченою радою інституту/факультету».

Гриф «Затверджено Вченою радою НТУУ «КПІ» надають підручникам та навчальним посібникам (див. Порядок надання грифів навчальним матеріалам в НТУУ «КПІ» (Наказ №1-248 від 03.11.2015 р.).

Гриф «Рекомендовано Методичною радою НТУУ «КПІ» надають інформаційним ресурсам (їх окремим елементам) системи дистанційного навчання та навчальним виданням, що забезпечують загальноуніверситетські навчальні дисципліни, програми яких затверджуються Методичною радою університету (див. Порядок надання грифів навчальним матеріалам в НТУУ «КПІ» (Наказ №1-248 від 03.11.2015 р.).

Гриф «Рекомендовано вченою радою приладобудівного факультету» надається усім іншим видам видань, а саме – методичні рекомендації, конспекти лекцій, переліки питань, контрольні завдання та ін.

2. Надання грифа «Затверджено Вченою радою НТУУ «КПІ»

Для визнання рукопису в якості підручника або навчального посібника і отримання відповідного грифа до методичної комісії ПБФ подається пакет документів, що містить:

– відредагований рукопис (роздрукований та на електронному носії);

– рецензії на рукопис не менше двох фахівців відповідної галузі знань з інших вищих навчальних закладів або установ (підпис рецензента завіряється посадовою особою та скріплюється печаткою);

– відповідь авторів/укладачів на зауваження рецензентів;

– висновок відповідального редактора (підпис відповідального редактора завіряється посадовою особою та скріплюється печаткою);

– обґрунтування доцільності видання;

– копія програми навчальної дисципліни;

– копія робочої програми кредитного модуля (або усіх кредитних модулів навчальної дисципліни);

– анотації трьома мовами (українською, англійською, російською) кожна не менше 650 знаків;

– відомості про авторів, рецензентів та відповідального редактора.

Начально-методична комісія ПБФ організує експертизу рукопису та супровідних документів та виносить відповідне клопотання перед вченою радою ПБФ, рішенням якої рукопис рекомендується до видання та отримання грифу.

Зазначений вище пакет документів разом із витягом з протоколу засідання вченої ради ПБФ з рекомендацією до видання рукопису та надання йому грифа направляється до Експертної ради з навчальних видань (кімн. 240-а, корп. 1, тел. 204-93-91) подається пакет документів, що містить:

Експертна рада з навчальних видань (ЕРНВ) організує експертизу рукописів та супровідних документів. Рекомендації ЕРНВ затверджуються Методичною радою НТУУ «КПІ». Методична рада виносить відповідне клопотання перед Вченою радою університету, рішенням якої рукопису надається гриф «Затверджено Вченою радою НТУУ «КПІ».

3. Надання грифа «Рекомендовано Методичною радою НТУУ «КПІ»

3.1. Інформаційним ресурсам (їх окремим елементам) системи дистанційного навчання

Для визнання інформаційних ресурсів (їх окремих елементів) системи дистанційного навчання НТУУ «КПІ» навчально-методичною працею з наданням грифа «Рекомендовано Методичною радою НТУУ «КПІ» необхідно, щоб матеріали, надані автором, відповідали вимогам щодо:

1) технологічності (структура, наявність необхідних елементів (частин) та технологічні можливості конвертування наданих матеріалів у спеціалізоване програмне забезпечення веб-сайту системи дистанційного навчання НТУУ «КПІ»);

2) якості і повноти змістовного наповнення (відповідність програмі навчальної дисципліни, робочій програмі кредитного модуля, методичне та дидактичне забезпечення, педагогічні та наукові аспекти тощо).

Пакет супровідних документів складається з:

- обґрунтування доцільності інформаційного ресурсу (елементу) системи дистанційного навчання;
- не менше двох зовнішніх рецензій для дистанційних курсів (для окремих елементів дистанційного курсу – одна внутрішня від рецензента, що не є співробітником кафедри авторів). Підпис рецензента завіряється посадовою особою та скріплюється печаткою;
- відповідь авторів на зауваження рецензентів;
- копії програми навчальної дисципліни;
- копії робочої програми кредитного модуля (або усіх кредитних модулів навчальної дисципліни);
- висновок відповідального редактора (підпис відповідального редактора завіряється посадовою особою та скріплюється печаткою);
- логін та пароль для ознайомлення з роботою;
- відомості про авторів, рецензентів та відповідального редактора.

Висновок щодо технологічності підготовленого матеріалу проводить Український інститут інформаційних технологій в освіті НТУУ «КПІ» (УІІТО) (корп. 1, кімн. 264-1, тел. 204-81-08, 204-99-26).

Пакет супровідних документів подається до методичної комісії ПБФ, яка організує експертизу рукопису та супровідних документів та виносить рішення, щодо рекомендації до визнання підготовленого матеріалу в якості навчально-методичної праці.

Зазначений вище пакет документів разом із витягом з протоколу засідання методичної комісії факультету з рекомендацією до визнання підготовленого матеріалу в якості навчально-методичної праці направляється до ЕРНВ (корп. 1, кімн. 240-а, тел. 204-93-91). Рекомендації ЕРНВ затверджуються Методичною радою НТУУ «КПІ», рішенням якої інформаційний ресурс (його окремий елемент) системи дистанційного навчання визнається у якості навчально-методичної праці і надається гриф «Рекомендовано Методичною радою НТУУ «КПІ». На підставі цього рішення УІІТО видає автору відповідний сертифікат.

3.2. Навчальним виданням, що забезпечують загальноуніверситетські навчальні дисципліни

Гриф «Рекомендовано Методичною радою НТУУ «КПІ» надається рукописам навчальних видань, що забезпечують загальноуніверситетські навчальні дисципліни, програми яких затверджуються Методичною радою університету.

Для розгляду питання щодо надання грифа автори/укладачі подають до методичної комісії ПБФ подається пакет документів, що містить:

- відредагований рукопис (роздрукований та на електронному носії);
- рецензії на рукопис від одного-двох фахівців відповідної галузі знань, що не є співробітниками кафедри авторів/укладачів (підпис рецензента завіряється посадовою особою та скріплюється печаткою);
- відповідь авторів/укладачів на зауваження рецензентів;
- висновок відповідального редактора (підпис відповідального редактора завіряється посадовою особою та скріплюється печаткою);
- обґрунтування доцільності видання;
- копія програми навчальної дисципліни;
- копія робочої програми кредитного модуля (або усіх кредитних модулів навчальної дисципліни);
- анотації трьома мовами (українською, англійською, російською) кожна не менше 650 знаків;
- відомості про авторів, рецензентів та відповідального редактора.

Методична комісія ПБФ організує експертизу рукопису та супровідних документів та виносить рішення про рекомендацію до видання та отримання грифу.

Зазначений вище пакет документів разом із витягом з протоколу засідання методичної комісії ПБФ з рекомендацією до видання рукопису та

надання йому грифа направляється до ЕРНВ (кімн. 240-а, корп. 1, тел. 204-93-91).

ЕРНВ організує експертизу рукопису та супровідних документів. Рекомендації ЕРНВ затверджуються Методичною радою університету, рішенням якої рукопису надається гриф «Рекомендовано Методичною радою НТУУ «КПІ».

4. Надання грифа «Рекомендовано вченою радою приладобудівного факультету»

Для отримання грифа «Рекомендовано вченою радою приладобудівного факультету» обов'язковими є такі документи:

- відредагований рукопис (роздрукований та на електронному носії);
- рецензії на рукопис від одного-двох фахівців відповідної галузі знань, що не є співробітниками кафедри авторів/укладачів;
- відповідь авторів/укладачів на зауваження рецензентів;
- висновок відповідального редактора;
- анотації трьома мовами (українською, англійською, російською) кожна не менше 650 знаків (роздруковані та на електронному носії);
- витяг з протоколу засідання кафедри з рекомендацією до видання рукопису та надання йому грифа.

Методична комісія приладобудівного факультету у разі необхідності також може запросити до розгляду або перевірки й інші документи (обґрунтування доцільності видання, робочу програму кредитного модуля тощо).

Рукописи навчальних виданнь, що подаються для надання грифу мають бути оформлені у відповідності до вимог до текстових документів (див. нижче). Текст видання має бути відредагованим і не містити орфографічних та граматичних помилок.

Рукопис разом із супровідними документами (роздруковані та на електронному носії) подається до методичної комісії приладобудівного факультету, яка організовує його розгляд. Рукопис подає в методичну комісію *відповідальний редактор*, який несе відповідальність за виконання вимог до видання. Усі *перемовини* щодо виправлення зауважень членів методичної комісії *ведуться* не з автором (укладачем — для методичних вказівок), а з *відповідальним редактором.*

У разі позитивного рішення методична комісія факультету рекомендує рукопис до затвердження вченою радою приладобудівного факультету,

рішенням якої рукопису надається гриф «Рекомендовано вченою радою приладобудівного факультету».

Документи для розгляду надаються секретарю методичної комісії приладобудівного факультету, або в деканат ПБФ із позначкою "В методичну комісію".

Документи для розгляду надаються не пізніше ніж за тиждень до проведення засідання методичної комісії. Засідання методичної комісії приладобудівного факультету, як правило, відбуваються кожен другий четвер місяця.

5. Термін дії грифів

Термін дії наданого грифа – 5 років з дня прийняття відповідного рішення. Якщо за цей час рукопис не було видано, то відповідна рада обов’язково має підтвердити раніше наданий гриф.

Дія наданого грифа не поширюється на доповнені або перероблені більш як на 25 % перевидання навчальної літератури, якщо вони здійснюються навіть у термін дії грифа. У такому разі підготовленому до перевидання рукопису необхідно знову пройти процедуру отримання грифа.

6. Редакційно-видавниче опрацювання і видання рукописів

Для проведення редакційно-видавничого опрацювання і видання авторські оригінали рукописів, що отримали відповідні грифи, подають до Видавництва «Політехніка» (корп. 15, 2-й поверх).

Авторський оригінал рукопису приймається у двох видах (роздрукованому і електронному) разом із такими супровідними матеріалами:

- заявка від замовника;
- витяг з протоколу про надання рукопису відповідного грифа;
- рецензія (-ї);
- висновок відповідального редактора;
- відомості про авторів, рецензентів та відповідального редактора.

Для опублікування рукопису як мережного електронного видання файл видання разом з анотаціями передається до Науково-технічної бібліотеки ім. Г.І. Денисенка (3-й поверх, читальний зал № 1) для розміщення на сайті ela.kpi.ua. Також це видання (або посилання на нього) разом з анотаціями розміщуються в електронному кампусі НТУУ «КПІ», на сайтах авторів/укладачів (сайтах кафедри, факультету, інституту) для вільного доступу студентів.

Електронне видання також записується на оптичний диск, на пакуванні диску вказуються вихідні відомості, вписується гриф та дані про його надання.

Оформлене таким чином видання зберігається на кафедрі (у методичному кабінеті кафедри) і є навчально-методичним документом, який забезпечує навчальну дисципліну.

7. Структура навчально-методичної літератури

Побудова текстової частини основних видів навчально-методичної літератури відрізняється від рекомендованої для наукових та навчальних видань.

7.1. Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт (комп'ютерних практикумів) мають містити, як правило, такі структурні елементи:

- вступ;
- мета та основні завдання роботи;
- основні теоретичні відомості (за потреби);
- обладнання, прилади і матеріали або опис експериментальної установки (дослідного стенда);
- заходи безпеки під час виконання лабораторної роботи;
- порядок і рекомендації щодо виконання роботи та обробки результатів експерименту;
- аналіз отриманих результатів та основні висновки;
- оформлення звіту та порядок його подання;
- контрольні завдання (запитання) для підготовки до роботи;
- список рекомендованої літератури.

7.2. Методичні вказівки до виконання курсових проектів (робіт) мають зазвичай таку структуру:

- вступ;
- мета та завдання курсового проекту (роботи);
- завдання на курсовий проект (роботу);
- склад, обсяг і структура курсового проекту (роботи);
- вказівки до виконання розділів курсового проекту (роботи);
- рекомендації до виконання розрахунково-пояснювальної записки;
- рекомендації до виконання графічної частини проекту (роботи);
- вказівки про порядок захисту проекту;
- список рекомендованої літератури.

7.3. Методичні вказівки до виконання розрахунково-графічних робіт (РГР) мають зазвичай таку структуру:

- вступ;
- завдання на РГР;

– склад, обсяг і структура РГР;
– рекомендації до виконання розрахунково-пояснювальної записки;
– рекомендації до виконання графічної частини РГР;
– список рекомендованої літератури.

7.4. Рекомендації до проведення практики найчастіше складаються з таких частин:
– вступ;
– мета та завдання практики;
– організація практики;
– програма практики;
– рекомендації щодо оформлення звіту про практику;
– список рекомендованої літератури.

7.5. Методичні вказівки до дипломного проектування зі спеціальності містять, здебільшого, такі структурні елементи:
– вступ;
– мета та завдання дипломного проектування;
– орієнтовна тематика дипломного проектування;
– організація дипломного проектування;
– загальні рекомендації до виконання дипломного проекту (роботи);
– вимоги до структури та обсягу дипломного проекту (роботи);
– вимоги до пояснювальної записки;
– вимоги до графічної частини проекту (роботи);
– рекомендації до підготовки доповіді;
– вказівки про порядок захисту проекту (роботи);
– додатки;
– список рекомендованої літератури.

8. Основні вимоги до рукописів

Рукопис має містити:
1) обкладинку;
2) титульний аркуш;
3) зворот титульного аркуша;
4) анотацію або реферат (переважно для наукових видань);
5) текст, підготовлений згідно з вимогами нормативних документів, довідників.

Вимоги до оформлення рукопису:

Для друкованого видання:

- Формат сторінки: А4 (книжкова орієнтація)
- Поля: верхнє – 25 мм; нижнє - до тексту – 35 мм, до колонцифри – 25 мм; внутрішнє поле – 25 мм; зовнішнє поле – 25 мм.
- Кегль: Times New Roman (14);
- Інтервал: 1,5

Для електронного видання:

- Формат сторінки: А4 (книжкова орієнтація)
- Поля: верхнє – 20 мм; нижнє - до тексту – 30 мм, до колонцифри – 20 мм; ліве поле – 30 мм; праве поле – 10 мм.
- Кегль: Times New Roman (14);
- Інтервал: 1; 1,15; 1,5

Номери сторінок проставляють на нижньому полі аркуша посередині, починаючи з третьої, дотримуючись наскрізної нумерації без пропусків і буквених доповнень.

Титульний аркуш і зворот титульного аркуша авторського оригіналу включають до загальної нумерації сторінок. Номер сторінки на титульному аркуші та звороті титульного аркуша не проставляють. Ілюстрації й таблиці, розміщені на окремих сторінках, також включають до загальної нумерації сторінок.

Заголовки розміщуються посередині рядка та друкуються великими літерами без крапки в кінці, без підкреслення.

Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів тексту друкуються з великої літери (без підкреслення) без крапки в кінці.

Усі заголовки мають бути супідрядними і відповідати змісту роботи.

Абревіатури в заголовках не вживають, їх треба розшифровувати у тексті. Заголовки з двох чи більше речень слід відокремлювати крапками.

Відстань між заголовком і текстом становить 28 пт, відстань між заголовками розділу та підрозділу – 14 пт.

Заголовок не розміщують внизу сторінки, якщо після нього уміщується лише один рядок тексту.

Таблиці й ілюстрації мають бути пронумерованими і міститися після посилань на них у тексті. Примітки друкують під таблицею.

У додатках розміщують офіційні, додаткові і розрахункові матеріали, допоміжні висновки тощо. Усі додатки потрібно нумерувати.

Нумерація формул, таблиць і рисунків у кожному з додатків має бути самостійною.

8.1. Побудова документів

Текст документа при необхідності поділяється на розділи та підрозділи.

Розділи повинні мати порядкові номера в межах всього документу (частини, книги), позначені арабськими цифрами без точки та записані з абзацу. Підрозділи повинні мати нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номеру розділу та підрозділу відокремлених точкою.

Розділи та підрозділи повинні мати заголовки. Пункти, як правило заголовку не мають.

Заголовки розділів та підрозділив повинні бути короткими та відображати їх зміст. Вони пишуться з прописної букви, без точки в кінці та без підкреслювання. Якщо заголовок складається з двох речень, їх відокремлюють точкою.

Якщо документ не має підрозділів, то нумерація пунктів в ньому повинна бути в межах кожного розділу, і номер пункту повинен складатись з номеру розділу та пункту, відокремлених точкою. В кінці номеру пункту точка не ставиться.

Якщо розділ складається з одного пункту, він також нумерується.

Пункти при необхідності можуть бути розбити на підпункти, які повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного пункту, наприклад: 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3 і тому подібне.

В документі великого об’єму на першому та при необхідності і на наступних листах розміщують зміст, який містить в собі номери та найменування розділів з вказівкою номерів сторінок.

В зміст включають загальну кількість сторінок даного документу. Слово «Зміст» записують у вигляді заголовку симетрично тесту з прописної букви. При цьому порядковий номер змісту не присвоюють.

8.2. Викладення тексту

Текст повинен бути стислим, чітким та не допускати різних тлумачень. При викладені обов’язкових вимог в тексті повинні використовуватися слова «повинен», «необхідно», «потрібно щоб», «дозволяється тільки», «не допускається», «забороняється». При викладені інших положень необхідно використовувати слова «може бути», «як правило», «при необхідності», «в випадку» і тому подібне. При цьому допускається використовувати оповідну невизначено особисту форму викладу тексту документа, наприклад, "застосовують", "вказують" тощо. В документах повинні застосовуватися науково-технічні терміни, позначення та визначення, встановлені відповідними стандартами, або загальноприйняті в науково-технічній літературі. Якщо в

документі прийнята специфічна термінологія, то в кінці його (перед списком літератури) повинен бути приведений перелік прийнятих термінів з відповідними поясненнями.

У тексті документа не допускається

- застосовувати обороти розмовної мови, техніцизму, професіоналізми;
- застосовувати довільні словотворення;
- застосовувати для одного і того ж поняття різні науково-технічні терміни, близькі за змістом (синоніми), а також іноземні слова і терміни за наявності рівнозначних слів у мові, на якому складено документ;
- застосовувати скорочення слів, крім встановлених правилами орфографії або відповідними стандартами;
- застосовувати без числових значень математичні знаки, а також знаки №,% тощо;
- застосовувати індекси стандартів, технічних умов та інших документів без їх реєстраційного номера.

У формулах в якості символів слід застосовувати позначення, встановлені відповідними державними стандартами.

Пояснення символів і числових коефіцієнтів, що входять у формулу, якщо вони не пояснені раніше в тексті, повинні бути приведені безпосередньо під формулою. Пояснення кожного символу дають з нового рядка в тій послідовності, в якій вони наведені у формулі. Перший рядок повинна починатися зі слова «де» без двокрапки після нього.

Всі формули нумерують арабськими цифрами, які записують на рівні формули праворуч у круглих дужках. Посилання в тексті на номер формули дають також у круглих дужках.

Допускається нумерація формул у межах розділу. В цьому випадку номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, розділених крапкою.

8.3. Оформлення ілюстрацій

Кількість ілюстрацій повинна бути достатньою для пояснення викладеного тексту.

Всі ілюстрації слід нумерувати арабськими цифрами наскрізною нумерацією. Якщо рисунок один, то він позначається «Рис. 1».

Допускається нумерувати ілюстрації в межах кожного розділу. В цьому випадку номер ілюстрації складається з номеру розділу і порядкового номера ілюстрації в цьому розділі, розділених крапкою, наприклад, «Рис. 4.1».

При посиланні в тексті на ілюстрацію вказується повний її номер.

8.4. Оформлення списку літератури

Список літератури повинен містити перелік джерел, які використовуються в документі.

Джерела літератури необхідно розташовувати у списку в порядку появи посилань в документі.

Список літератури повинно бути оформлено згідно ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання».

9. Перелік посилань

1. ДСТУ 3017–95 «Видання. Основні види. Терміни та визначення».

2. ДСТУ 7157:2010 «Електронні видання. Основні види та вихідні відомості».

3. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання. – Чинний від 01.07.07.

4. Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України № 1060 від 01.10.2012 р. «Про затвердження Положення про електронні освітні ресурси».

5. Наказ Міністерства освіти і науки України № 486 від 18.04.2014 р. «Деякі питання скасування процедури надання Міністерством освіти і науки грифів навчальній літературі для вищих навчальних закладів».

6. Порядок надання грифів навчальним матеріалам в НТУУ «КПІ» (Наказ №1-248 від 03.11.2015 р.).

7. Положення про підготовку навчальних видань та електронних засобів навчального призначення [Текст] / Уклад.: В. Т. Горбенко, Г. І. Лоза, І. О. Мікульонок. – К.: НТУУ «КПІ», 2009. – 48 с. – 420 пр.

8. Правові та нормативні документи з видавничої справи: Тематична добірка / Уклад. Г.М. Плиса. – К.: Кн. палата України, 2000. – 52 с.

9. Про авторське право та суміжні права: Закон України від 23.12.93 № 3792-XII // Відомості Верховної Ради України. – 1994. – № 13. – Ст. 65.

10. Про видавничу справу: Закон України від 05.06.97 № 318/97-ВР // Відомості Верховної Ради України. – 1997. – № 32. – Ст. 206.

Додаток А

ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНИХ ЗАПИСІВ

Однотомне видання

Один автор

Василій Великий. Гомілії / Василій Великий; [пер. з давньогрец. Л. Звонська]. — Львів: Свічадо, 2006. — 307с. — (Джерела християнського Сходу. Золотий вік патристики IV—V ст.; № 14). — Переклад за вид.: Patrologiae cursus completus. Series Graeca I-CLXI (Paris: J.P.Migne, 1857—66). — Бібліогр. у підрядк. прим.

Коренівський Д. Г. Дестабілізуючий ефект параметричного білого шуму в неперервних та дискретних динамічних системах / Коренівський Д. Г.; НАН України, Ін-т математики. — К.: Ін-т математики, 2006. — 111 с. — (Математика та її застосування) (Праці / Ін-т математики НАН України; т. 59). — Бібліогр.: с. 97—106 та в підрядк. прим.

Матюх Н. Д. Що дорожче срібла-золота = That is more expensive than silver and gold: [розповідь про 70-річний шлях Київ. ювелір. з-ду / Наталія Дмитрівна Матюх; ред. рада: Цюпко С. В. (голова) та ін.]. — К.: Асамблея діл. кіл: Ін-т соц. іміджмейкінгу, 2006. — 311 с.: іл., портр. — (Ювеліри України; т. 1).

Шкляр В. Елементал: [роман] / Василь Шкляр. — Львів: Кальварія, 2005. — 196, [1] с.: портр. — (Першотвір = Individual).

Два автори

Матяш І. Б. Діяльність Надзвичайної дипломатичної місії УНР в Угорщині: історія, спогади, арх. док. / І. Матяш, Ю. Мушка. — К.: Києво-Могилян. акад., 2005. — 397, [1] с.: іл., портр. — (Бібліотека наукового щорічника "Україна дипломатична"; вип. 1). — Бібліогр. у кінці розд. та в тексті.

Ромовська З. В. Сімейне законодавство України / З. В. Ромовська, Ю. В. Черняк; Акад. Адвокатури України, Шк. адвокат. підготов. — К.: Прецедент, 2006. — 93 с. — (Юридична бібліотека. Бібліотека адвоката) (Матеріали до складання кваліфікаційних іспитів для отримання Свідоцтва про право на заняття адвокатською діяльністю; вип. 11).

Суберляк О. В. Технологія переробки полімерних та композиційних матеріалів: підруч. [для студ. вищ. навч. закл.] / О. В. Суберляк, П. І. Баштанник; М-во освіти і науки України, Ін-т інновац. технологій і змісту освіти. — Львів: Растр-7, 2007. — 375 с.: іл., табл., портр. — Бібліогр.: с. 358—362

Три автори

Акофф Р. Л. Идеализированное проектирование: как предотвратить завтрашний кризис сегодня. Создание будущего организации / Акофф Р. Л., Магидсон Д., Эддисон Г. Д.; пер. с англ. Ф. П. Тарасенко. — Днепропетровск: Баланс Бизнес Букс, 2007. — XLIII, 265 с.: ил. — Предм. указ.: с. 263—265. — Библиогр. В конце глав.

Чотири автори

Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / [Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А.]; Укр. НДІ продуктивності АПК М-ва аграр. політики України. — К.: НДІ "Украгропромпродуктивність", 2006. — 106 с.: табл. — (Бібліотека спеціаліста АПК. Економічні нормативи). — Бібліогр.: с. 106.

Механізація переробної галузі агропромислового комплексу: [підруч. для учнів проф.-техн. навч. закл.] / О. В. Гвоздєв, Ф. Ю. Ялпачик, Ю. П. Рогач, М. М. Сердюк. — К.: Вища освіта, 2006. — 478, [1] с.: іл., табл. — (ПТО: Професійно-технічна

освіта). — Бібліогр.: с. 472—473.

П’ять і більше авторів

Психология менеджмента / [Власов П. К., Липницкий А. В., Лущихина И. М. и др.]; под ред. Г. С. Никифорова. — [3-е изд.]. — Х.: Гуманитар. центр, 2007. — 510 с.: ил., табл. — Библиогр.: с. 504—510.

Формування здорового способу життя молоді: навч.-метод. посіб. для працівників соц. служб для сім’ї, дітей та молоді / [Т. В. Бондар, О. Г. Карпенко, Д. М. Дикова-Фаворська та ін.]; Укр. ін-т соц. дослідж. — К.: Укр. ін-т соц. дослідж., 2005. — 115 с.: іл., табл. — (Серія "Формування здорового способу життя молоді": у 14 кн., кн. 13). — Бібліогр.: с. 84—85 та в підрядк. прим.

Без автора

Історія Свято-Михайлівського Золотоверхого монастиря / [авт. тексту В. Клос]. — К.: Грані-Т, 2007. — 119 с.: іл., табл., портр. — (Грані світу).

Воскресіння мертвих: українська барокова драма: антологія / [упорядкув., ст., пер. і прим. В. О. Шевчук]. — К.: Грамота, 2007. — 638, [1] с. — Бібліогр. у прим. у кінці розд.

Тіло чи особистість? Жіноча тілесність у вибраній малій українській прозі та графіці кінця XIX — початку XX століття: [антологія / упоряд.: Л. Таран, О. Лагутенко]. — К.: Грані-Т, 2007. — 190, [1] с.: іл. — Бібліогр.: с.190.

Проблеми типологічної та квантитативної лексикології = Problems of Typological and Quantitative
Lexicology: [зб. наук. пр. / наук. ред. Каліущенко В. та ін.]. — Чернівці: Рута, 2007. — 310 с.: іл., табл. — Текст укр., рос., англ. — Бібліогр. у кінці ст.

Багатотомне видання

Історія Національної академії наук України, 1941—1945 / [упоряд. Л. М. Яременко та ін.]; НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського, Ін-т архівознав., Ін-т укр. археографії та джерелознав.
ім. М. С. Грушевського. — К.: Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського, 2007— .— (Джерела з історії науки в Україні). — Бібліогр. у підрядк. прим. Ч. 2: Додатки. — 2007. — 573, [1] с.: іл., табл. — Бібліогр.: с. 346—370. — Імен. покажч.: с. 529—554. — Геогр. покажч.: с. 555—565.

Межгосударственные стандарты: каталог: в 6 т. / [сост. Ковалева И. В., Рубцова Е. Ю.; ред. Иванов В.Л.]. — Львов: НТЦ "Леонорм-Стандарт", 2005— . — (Серия "Нормативная база предприятия"). Т. 1. — 2005. — 277 с.

Дарова А. Т. Неисповедимы пути Господни...: (Дочь врага народа): трилогия / А. Дарова. — Одесса: Астропринт, 2006— . — (Сочинения: в 8 кн / А. Дарова; кн. 4).

Кучерявенко Н. П. Курс налогового права: особенная часть: в 6 т. / Н. П. Кучерявенко. — Х.: Право, 2002— . —
Т. 4: Косвенные налоги. — 2007. — 534 с. — Библиогр. в подстроч. примеч.

Реабілітовані історією. Житомирська область: [у 7 т.]. — Житомир: Полісся, 2006— . — (Науково-документальна серія книг "Реабілітовані історією": у 27 т. / голов. редкол.: Тронько П. Т. (голова) [та ін.]). Кн. 1 / [обл. редкол.: Синявська І. М. (голова) та ін.]. — 2006. — 721, [2] с.: іл., табл., портр. — Бібліогр. в тексті. — Імен. покажч.: с. 658—666. — Геогр. покажч.: с. 667—717.

Бондаренко В. Г. Теорія ймовірностей і математична статистика. Ч. 1 / В. Г. Бондаренко, І. Ю. Канівська, С. М. Парамонова; Нац. техн. ун-т України "Київ. політехн. ін-т". — К.: НТУУ "КПІ", 2006. — 125 с.: іл.

Матеріали конференцій, з'їздів

Економіка, менеджмент, освіта в системі реформування агропромислового комплексу: матеріали Всеукр. конф. молодих учених-аграрників ["Молодь України і аграрна реформа"], (Харків, 11—13 жовт. 2000 р.)/ М-во аграр. політики, Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва; редкол.: В. М. Нагаєв [та ін.]. — Х.: Харк.держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва, 2000. — 167 с.: іл., табл. — Бібліогр. у кінці доп.

Кібернетика в сучасних економічних процесах: зб. текстів виступів на республік. міжвуз. наук.-практ. конф. / Держкомстат України, Ін-т статистики, обліку та аудиту. — К.: ІСОА, 2002. — 147 с.: іл., табл.

Матеріали IX з'їзду Асоціації українських банків, 30 червня 2000 р.: інформ. бюл. — К.: Асоц. укр. банків, 2000. — 117 с.: іл., табл. — (Спецвип.: 10 років АУБ).

Оцінка й обґрунтування продовження ресурсу елементів конструкцій: пр. конф., 6—9 черв. 2000 р., Київ. Т. 2 / відп. ред. В. Т. Трощенко. — К.: НАН України, Ін-т пробл. міцності, 2000. — С. 559—956, XIII, [2] с. — (Ресурс 2000). — Текст парал. укр., рос., англ. — Бібліогр. у кінці доп.

Збірник наукових праць

Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій = Problems of mechanics and strength of structures: зб. наук. пр. / наук. ред. В. І. Моссаковський. — Дніпропетровськ: Навч. кн., 1999. — 215 с.: іл., табл. — Текст укр., рос. — Бібліогр. у кінці ст.

Ризикологія в економіці та підприємництві: зб. наук. пр. за матеріалами міжнар. наук.-практ. конф., 27— 28 берез. 2001 р. / М-во освіти і науки України, Держ податк. адмін. України [та ін.]; редкол.: О. Д. Шарапов (голов. ред.) [та ін.]. — К.: КНЕУ: Акад. ДПС України, 2001. — 452 с. — Текст укр., рос. — Бібліогр. в кінці ст.

Препринти

Шиляев Б. А. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ/ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов / Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. — Х.: ННЦ ХФТИ, 2006. — 19 с.: ил., табл. — (Препринт / НАН Украины, Нац. науч. Центр "Харьков. физ.-техн. ин-т"; ХФТИ 2006-4). — Библиогр.: с. 18—19.

Панасюк М. І. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами / Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. — Чорнобиль: Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. — 7, [1] с.: іл., табл. — (Препринт / НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС; 06-1). — Бібліогр.: с. 8.

Словники

Географія: словник-довідник / [авт.-уклад. Ципін В. Л.]. — Х.: Халімон, 2006. — 175, [1] с.: табл. — Алф.покажч. ст.: с. 166—175.

Тимошенко З. І. Болонський процес в дії: словник-довідник основ. термінів і понять з орг. навч. Процессу у вищ. навч. закл. / З. І. Тимошенко, О. І. Тимошенко; Європ. ун-т. — К.: Європ. ун-т, 2007. — 57 с.: табл.

Українсько-німецький тематичний словник = Ukrainisch-deutsches thematisches Wцrterbuch: [близько 15 000 термінів / уклад. Н. Яцко та ін.]. — К.: Карпенко, 2007. — 219 с.

Європейський Союз: словник-довідник / [ред.-упоряд. М. Марченко]. — 2-ге вид., оновл. — К.: К.І.С., 2006. — 138 с.: іл., табл.

Атласи

Україна: екол.-геогр. атлас: присвяч. всесвіт. дню науки в ім'я миру та розвитку згідно з рішенням 31 сесії ген. конф. ЮНЕСКО / [наук. редкол.: С. С. Куруленко та

ін.]; Рада по вивч. продукт. сил України НАН України [та ін.]. — К.: Варта, 2006. — 217, [1] с.: іл., табл., портр., карти.

Анатомія пам'яті: атлас схем і рисунків провідних шляхів і структур нервової системи, що беруть участь у процесах пам'яті: посіб. для студ. та лікарів / О. Л. Дроздов, Л. А. Дзяк, В. О. Козлов, В. Д. Маковецький. — 2-ге вид., розшир. та доповн. — Дніпропетровськ: Пороги, 2005. — 218 с.: іл., табл. — Бібліогр.: с. 217—218.

Куерда Х. Атлас ботаніки / Хосе Куерда; [пер. з ісп. В. Й. Шовкун]. — Х.: Ранок, 2005. — 96 с.: іл. — Алф. покажч.: с. 94—96.

Законодавчі та нормативні документи

Кримінально-процесуальний кодекс України: за станом на 1 груд. 2005 р. / Верховна Рада України. — Офіц. вид. — К.: Парлам. вид-во, 2006. — 207 с. — (Бібліотека офіційних видань).

Медична статистика: зб. нормат. док. / упоряд. та голов. ред. В. М. Заболотько; М-во охорони здоров'я України, Голов. упр. охорони здоров'я та мед. забезп. м. Києва, Київ. міськ. наук. інформ.-аналіт. центр мед.
статистики. — К.: МНІАЦ мед. статистики: Медінформ, 2006. — 459 с.: табл. — (Нормативні директивні правові документи).

Експлуатація, порядок і терміни перевірки запобіжних пристроїв посудин, апаратів і трубопроводів теплових електростанцій: СОУ-Н ЕЕ 39.501:2007. — Офіц. вид. — К.: ГРІФРЕ: М-во палива та енергетики України, 2007. — VI, 74 с.: іл., табл. — (Нормативний документ Мінпаливенерго України. Інструкція). — Бібліогр.: с. 73.

Стандарти

Графічні символи, що їх використовують на устаткуванні. Покажчик та огляд (ISO 7000:2004, IDT): ДСТУ ISO 7000:2004. — [Чинний від 2006—01—01]. — К.: Держспоживстандарт України 2006. — IV, 231 с.: табл. — (Національний стандарт України).

Якість води. Словник термінів: ДСТУ ISO 6107—1:2004 — ДСТУ ISO 6107—9:2004. — [Чинний від 2005—04—01]. — К.: Держспоживстандарт України, 2006. — 181 с.: табл. — (Національні стандарти України). —Текст укр., нім., англ., фр., рос.

Вимоги щодо безпечності контрольно-вимірювального та лабораторного електричного устаткування. Частина 2-020. Додаткові вимоги до лабораторних центрифуг (EN 61010—2—020:1994, IDT): ДСТУ EN 61010—2—020:2005. — [Чинний від 2007—01—01]. — К.: Держспоживстандарт України, 2007. — IV, 18 с.: табл. — (Національний стандарт України).

Каталоги

Межгосударственные стандарты: каталог: в 6 т. / [сост. Ковалева И. В., Павлюкова В.А.; ред. Иванов В.Л.]. — Львов: НТЦ "Леонорм-стандарт, 2006. — . — (Серия "Нормативная база предприятия"). Т. 5. — 2007. — 264 с. Т. 6. — 2007. — 277 с.: табл. — Библиогр.: с. 277.

Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області: каталог-довідник / [авт.-упоряд. М. Зобків та ін.]; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. — Львів: Новий час, 2003. — 160 с.: іл., табл.

Університетська книга: осінь, 2003: [каталог]. — [Суми: Унів. кн., 2003]. — 11 с.: іл.

Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Горницкая И. П., Ткачук Л. П.; Донец.ботан. сад НАН Украины. — Донецк: Лебедь, 2005. — 228 с., [4] л. ил.: табл. — Библиогр.: с. 226—227. — Алф. указ. рус. и латин. назв. растений: с. 181—192.

Бібліографічні покажчики

Куц О. С. Бібліографічний покажчик та анотації кандидатських дисертацій, захищених у спеціалізованій вченій раді Львівського державного університету фізичної культури у 2006 році: спец.: 24.00.01 — олімп. і проф. спорт, 24.00.02 — фіз. культура, фіз. виховання різних груп населення, 24.00.03 — фіз. реабілітація / О.Куц, О.Вацеба; Львів. держ. ун-т фіз. культури. — Львів: Укр. технології, 2007. — 74 с.: табл. — Текст укр., рос., англ.

Систематизований покажчик матеріалів з кримінального права, опублікованих у Віснику Конституційного Суду України за 1997—2005 роки / М-во внутр. справ України, Львів. держ. ун-т внутр. справ; [уклад.: Кирись Б.О., Потлань О.С.]. — Львів: Львів. держ. ун-т внутр. справ, 2006. — 11 с. — (Серія: Бібліографічні довідники; вип. 2).

Автореферати дисертацій

Новосад І. Я. Технологічне забезпечення виготовлення секцій робочих органів гнучких гвинтових конвеєрів: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. техн. наук: спец. 05.02.08 "Технологія машинобудування" / І. Я. Новосад; Тернопіл. держ. техн. ун-т ім. Івана Пулюя. — Тернопіль, 2007. — 20, [1] с.
: іл. — Бібліогр.: с. 17—18.

Нгуен Ші Данг. Моделювання і прогнозування макроекономічних показників в системі підтримки прийняття рішень управління державними фінансами: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. техн. наук: спец. 05.13.06 "Автоматиз. системи упр. та прогрес. інформ. технології" / Нгуен Ші Данг; Нац. техн. ун-т України "Харків. політехн. ін-т". — К., 2007. — 20 с.: іл., табл. — Бібліогр.: с. 17—18.

Бібліографічний запис на частину книги (брошури), періодичного, продовжуваного видання

Козіна Ж. Л. Теоретичні основи і результати практичного застосування системного аналізу в наукових дослідженнях в області спортивних ігор / Ж. Л. Козіна // Теорія та методика фізичного виховання. — 2007. — № 6. — С. 15—18, 35—38. — Бібліогр.: с. 38.

Гранчак Т. Інформаційно-аналітичні структури бібліотек в умовах демократичних перетворень / Тетяна Гранчак, Валерій Горовий // Бібл. вісн. — 2006. — № 6. — С. 14—17.

Валькман Ю. Р. Моделирование НЕ-факторов — основа интеллектуализации компьютерных технологий / Ю. Р. Валькман, В. С. Быков, А. Ю. Рыхальский // Системні дослідження та інформаційні технології. — 2007. — № 1. — С. 39—61. — Библиогр Ml.: с. 59—61.

Ма Шуін. Проблеми психологічної підготовки в системі фізкультурної освіти / Ма Шуін // Теорія та методика фізичного виховання. — 2007. — № 5. — С. 12—14. — Бібліогр.: с. 14.

Регіональні особливості смертності населення України / Л. А. Чепелевська, Р. О. Моісеєнко, Г. І. Баторшина [та ін.] // Вісн. соціал. гігієни та організації охорони здоров'я України. — 2007. — № 1. — С. 25—29. — Бібліогр.: с. 29.

Валова І. Нові принципи угоди Базель II / І. Валова; пер. з англ. Н. М. Середи // Банки та банківські системи. — 2007. — Т. 2, № 2. — С. 13—20. — Бібліогр.: с. 20.

Зеров М. Поетична діяльність Куліша // Українське письменство XIX ст. Від Куліша до Винниченка: (нариси з новіт. укр. письменства): статті / Микола Зеров. — Дрогобич, 2007. — С. 245—291.

Третьяк В. В. Возможности использования баз знаний для проектирования

технологии взрывной штамповки / В. В. Третьяк, С. А. Стадник, Н. В. Калайтан // Современное состояние использования
импульсных источников энергии в промышленности: Междунар. науч.-техн. конф., 3—5 окт. 2007 г.: тез.
докл. — Х., 2007. — С. 33.
Чорний Д. Міське самоврядування: тягарі проблем, принади цивілізації / Д. М. Чорний // По лівий бік
Дніпра: проблеми модернізації міст України: (кінець XIX—початок XX ст.) / Д. М. Чорний. — Х., 2007. — Розд.
3. — С. 137—202.

Додаток Б

Зразки бланків супровідної документації

ВИСНОВОК ВІДПОВІДАЛЬНОГО РЕДАКТОРА

Цитати та фактичний матеріал перевірено
Зауваження рецензентів враховано

Автори (укладачі):

_____
(ПІБ повністю, вчене звання, науковий ступінь)

_____

Рецензенти:

_____
(ПІБ повністю, вчене звання, науковий ступінь, посада, установа / організація, де працює рецензент)

_____

_____

_____
(назва рукопису та вид видання)

_____

Відповідальний редактор:

_____ _____ _____
(посада, вчене звання, науковий ступінь) (підпис) (ініціали, прізвище)

М.П.

Додаток В

ДОВІДКА ПРО АВТОРІВ/УКЛАДАЧІВ

Автори (укладачі):

_____
(прізвище, ім'я, по батькові)

_____
(вчене звання, науковий ступінь, посада, місце роботи)

контактні телефони
(службовий, домашній, мобільний) _____

…

Рецензенти:

_____
(прізвище, ім'я, по батькові)

_____
(вчене звання, науковий ступінь, посада, місце роботи)

Відповідальний редактор:

_____
(прізвище, ім'я, по батькові)

_____
(вчене звання, науковий ступінь, посада, місце роботи)

Контактна особа: _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

телефони
(службовий, домашній, мобільний) _____

Додаток Г

Обґрунтування доцільності видання

_____

(повна назва видання, вид видання)

_____

(прізвища, ініціали авторів)

1. Вихідна інформація:

_____

(шифр, назва напряму підготовки; код, назва спеціальності)

_____

(назва навчальної дисципліни)

2. Аналіз стану інформаційно-методичного забезпечення за фондами НТБ та кафедри:

Повне найменування	Рік видання	Мова	Кількість примірників та місцезнаходження	Недоліки видання

3. Обґрунтування необхідності видання (перевидання) навчальної літератури.

4. Визначення цілей, завдання та обсягу пропонованого видання.
Видання забезпечує _____ навчальних годин з дисципліни та _____ годин самостійної роботи студентів згідно з робочою навчальною програмою дисципліни.
Розрахунок граничного обсягу підручника (навчального посібника):

$$V_{п(нп)} = K_{п(нп)} \times 3\,(T_а + T_{срс}),$$

де $V_{п(нп)}$ – обсяг підручника (навчального посібника) в аркушах А4;
$K_{п(нп)}$ – коефіцієнт виду видання: підручника ($K_п$), навчального посібника ($K_{нп}$). Для підручника $K_п = 1$, а для навчального посібника $К_{нп} = 0{,}5 \div 1$. Величина $К_{нп}$ визначається тією часткою навчальної програми, яку замінює або доповнює навчальний посібник.

5. Внесок авторів (укладачів) у сумісну працю з підготовки видання (для групи авторів):

Прізвище, ініціали автора (укладача)	Кількість сторінок, виконані автором (укладачем), арк. А4	Загальна кількість сторінок, арк. А4

6*. Обґрунтування накладу видання та його розподіл.
Нормативна кількість примірників підручника (навчального посібника):

$$N = (8...10) \times N_{ГР} = _____$$

або

Нормативна кількість примірників методичних вказівок (або курса, текста, конспекта лекцій):

$$N = (24...30) \times N_{ГР} = _____$$

де $N_{ГР}$ – кількість навчальних груп студентів згідно з робочим навчальним планом.
7*. Розподіл загального накладу видання, що пропонується:

Загальний наклад	Розподіл накладу			
	Фонд НТБ	Обов'язкові примірники (згідно з Постановою КМУ № 608 від 10.05.02 р.)	Фонд кафедри (інституту, факультету)	Розповсюдження
		8		

Завідувач кафедри

_____ _____ _____

(назва кафедри) (підпис) (ініціали, прізвище)

* – п. 6 та 7 до обґрунтування включаються лише для друкованих видань

Додаток Д

РЕЦЕНЗІЯ

на _____
(вид та повна назва рукопису)

авторів (укладачів) _____
(прізвища, ініціали)

_____

Визначаючи якість рукопису, рецензент повинен оцінити його відповідність сучасному рівню наукових знань. Рецензія має містити кваліфікований аналіз роботи, давати об'єктивну, аргументовану оцінку та обґрунтовані рекомендації за такими аспектами:

1. Аналіз актуальності навчального видання, і використання новітньої літератури та навчально-методичного рівня рукопису.

2. Відповідність змісту рукопису:

– назві і виду видання (зокрема, звернути увагу чи є це підручником, навчальним посібником тощо);

– навчальній програмі дисципліни;

– цільовому призначенню і вимогам, які ставляться до навчальної літератури.

3. Відповідність обсягу рукопису в цілому та окремих його розділів (виходячи з кількості годин за навчальним планом для вивчення даного матеріалу), за рахунок чого можна раціонально скоротити обсяг.

4. Доступність викладу матеріалу для сприйняття студентами.

5. Відповідність ілюстративного матеріалу змісту та доцільність його використання. Рекомендації щодо вилучення зайвих рисунків.

6. Місце рецензованої роботи серед опублікованих раніше з даної теми (дисципліні, розділу): що нового в ній або чим вона відрізняється від інших, чи не дублює робіт (відомі рецензенту) інших авторів або раніше надрукованих робіт цього самого автора (в цілому і частково).

7. Допущені автором неточності, помилки (із зазначенням сторінки, таблиці, рисунка тощо) та рекомендації щодо їх виправлення.

8. Аналіз рекомендованої у рукописі літератури.

9. Інші вимоги, які рецензент вважає потрібними.

10. Висновок про можливість рекомендації рукопису до надання грифа.

11. Можливість використання роботи в навчальному процесі вищих навчальних закладів.

Зауваження і пропозиції мають бути об'єктивними та принциповими. Рецензент повинен відзначити все позитивне і негативне в роботі, що допоможе автору доопрацювати рукопис. У разі негативної оцінки рукопису в цілому, рецензент повинен обґрунтувати свої висновки особливо переконливо.

Від дотримання строків рецензування залежить час підготовки навчальної літератури до випуску і, зрештою, своєчасне забезпечення студентів необхідними виданнями.

Рецензент

_____ _____ _____
(посада, вчене звання, науковий ступінь) (підпис) (ініціали, прізвище)

Печатка установи, організації рецензента

Додаток Е

Відповідь на зауваження рецензента

_____

(прізвище, ініціали рецензента)

Текст відповіді

Автор (-и)

_____ (підпис)	_____ (ініціали, прізвище)
_____ (підпис)	_____ (ініціали, прізвище)

Додаток Ж

Зразок оформлення титульного аркуша:

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

ТЕХНОЛОГІЯ ПРИЛАДОБУДУВАННЯ

Методичні вказівки
до виконання розрахунково-графічної роботи
для студентів напряму підготовки 6.051003 «Приладобудування»,
професійного спрямування «Прилади і системи екологічного моніторингу»

Рекомендовано вченою радою
приладобудівного факультету
(протокол № 5 від 19.01.2012 р.)

Київ
НТУУ «КПІ»
2016

Додаток З

Зразок оформлення звороту титульного аркуша:

Технологія приладобудування: Методичні вказівки до виконання розрахунково-графічної роботи для студентів напряму підготовки 6.051003 «Приладобудування», професійного спрямування «Прилади і системи екологічного моніторингу» денної форми навчання [Текст] / Уклад.: В. В. Шевченко, О. В. Осадчий, М. О. Симута. – К.: НТУУ «КПІ», 2011. – 80 с.

Методичні вказівки призначено для студентів напряму підготовки 6.051003 «Приладобудування», професійного спрямування «Прилади і системи екологічного моніторингу» денної форми навчання. У вказівках розкриваються принципи офіційного визнання відповідності навчальних видань та електронних освітніх ресурсів вимогам стандартів та основні вимоги до таких рукописів.

Навчальне електронне мережне видання

ТЕХНОЛОГІЯ ПРИЛАДОБУДУВАННЯ
Методичні вказівки
до виконання розрахунково-графічної роботи
для студентів напряму підготовки 6.051003 «Прилади»,
професійного спрямування «Прилади і системи екологічного моніторингу»

Укладачі: *Шевченко Вадим Володимирович., к.т.н., доцент*
Осадчий Олександр Васильович, асистент
Симута Микола Олександрович, асистент

Відповідальний редактор: *Румбешта В.О., д.т.н. професор*

Рецензент: *Гераймчук М.Д., д.т.н., професор*

За редакцією укладачів