

**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА
ННЦ «Інститут біології та медицини»**

**ПОРЯДОК
ПОДАВАННЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ ЛІТЕРАТУРИ
НА РОЗГЛЯД ЩОДО МОЖЛИВОСТІ ПУБЛІКАЦІЇ**

*Затверджено НМК
ННЦ «Інститут біології та медицини».
Протокол від 15.11.2018 р. за № 1*

I. Загальні положення

Цей порядок визначає систему організаційної та науково-методичної роботи Науково-методичної комісії ННЦ «Інститут біології та медицини» (далі Інститут) щодо оцінки науково-методичного рівня методичної, навчально-методичної та навчальної літератури, офіційного підтвердження доцільності її використання у навчальному процесі Інституту. Він ґрунтується на положеннях і нормах Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про видавничу справу», «Про наукову і науково-технічну експертизу», «Про авторське право і суміжні права», Порядку надання ухвали рекомендації до друку навчальній та навчально-методичній літературі у Видавничо-поліграфічному центрі «Київський університет» та інших видавництвах Навчально-методичною радою Київського національного університету імені Тараса Шевченка (далі НМР) та інших нормативно-правових актах, що регламентують діяльність Інституту щодо навчально-методичного забезпечення навчального процесу.

У відповідності до Положення про організацію освітнього процесу у Київському національному університеті імені Тараса Шевченка діяльність в Інституті з науково-методичного забезпечення освіти передбачає, у тому числі, розроблення підручників, посібників, інших навчально-методичних матеріалів та їхню експертизу; організацію видання підручників (посібників), у тому числі електронних.

Розроблення, експертиза і впровадження науково-методичного забезпечення здійснюється: науково-педагогічними і педагогічними працівниками, кафедрами, науково-методичною комісією Інституту, Науково-методичним центром організації навчального процесу, вченою радою Інституту, Науково-методичною радою Університету, Вченою Радою Університету.

До числа науково-методичних матеріалів забезпечення освітнього процесу, оприлюднення яких обмежується з міркувань захисту прав інтелектуальною власністю та / або забезпечення якості й об'єктивності оцінювання, належать:

- підручники і навчальні посібники, у тому числі в електронній формі, електронні навчальні курси і конспекти лекцій навчальних дисциплін;
- методичні матеріали до лекційних, семінарських, практичних і лабораторних занять, у тому числі в електронній формі;
- програми практик;
- навчально-методичні комплекси;
- засоби діагностики для поточного, семестрового контролю та підсумкової атестації, комплекти комплексних контрольних завдань оцінювання результатів навчання за межами Університету.

Вимоги щодо форми і змісту матеріалів і документів, які є складовими частинами науково-методичного забезпечення освітнього процесу, правила і терміни їхнього оприлюднення розробляються Науково-методичною радою і вносяться на затвердження в установленому порядку.

Необхідною умовою розміщення науково-методичних матеріалів (у тому числі підручників та посібників) на сайті Інституту є їхнє схвалення науково-методичною комісією та рекомендація вченої ради Інституту. Рекомендація до друку науково-методичних матеріалів від імені Університету здійснюється виключно за підсумками розгляду на Науково-методичній раді Університету.

II. Категорії (типи) методичної, навчально-методичної та навчальної літератури, що подаються на експертизу до Науково-методичної комісії Інституту для отримання рекомендації до друку вченою радою Інституту

1. Навчально-методичний комплекс – документ, що описує цілісний навчальний процес із певної дисципліни, містить сукупність дидактичних і методичних матеріалів, спрямованих на її вивчення та засвоєння з урахуванням особливостей навчальної дисципліни. Навчально-методичний комплекс є методичним виданням (методичною публікацією). Кожний елемент навчально-методичного комплексу дисципліни має містити в собі: 1) дидактичні цілі – чітко означені орієнтири, заплановані результати навчання, яких має досягти здобувач вищої освіти, зокрема, які знання має засвоїти і якими практичними вміннями має оволодіти в процесі вивчення конкретної навчальної дисципліни; яким інструментарієм він має послуговуватися, щоб цього досягти; 2) навчальний матеріал, структурований на навчальні елементи відповідно до його засвоєння; 3) інформацію щодо способів засвоєння навчального матеріалу, методів контролю і

самоконтролю, пояснення щодо системи (форми та організація) оцінювання результатів навчання.

Обсяг - не менше 1 авторського аркуша (1 авторський аркуш дорівнює 40000 друкованих знаків, враховуючи розділові знаки та проміжки між словами, тобто приблизно **24** сторінкам комп'ютерного тексту, надрукованого через 1,5 інтервали шрифтом Times New Roman 14 на стандартному аркуші формату А4).

Робота повинна бути оформлена відповідно до вимог Видавничо-поліграфічного центру «Київський університет» (http://vpc.univ.kiev.ua/for_auth.htm).

2. Методичні рекомендації – тип навчально-методичної літератури, що містить опис лабораторних робіт (з алгоритмом їхнього проведення), тем семінарських занять (з рекомендаціями щодо підготовки), практичних задач (з алгоритмами їхнього розв'язання), рекомендації для самостійної роботи студентів, збірку тестів та модульно-рейтингових питань, що відповідають робочій програмі певної навчальної дисципліни (лекційного курсу або лабораторного практикуму).

Обсяг - не менше 1 авторського аркуша (1 авторський аркуш дорівнює 40000 друкованих знаків, враховуючи розділові знаки та проміжки між словами, тобто приблизно **24** сторінкам комп'ютерного тексту, надрукованого через 1,5 інтервали шрифтом Times New Roman 14 на стандартному аркуші формату А4).

Робота повинна бути оформлена відповідно до вимог Видавничо-поліграфічного центру «Київський університет» (http://vpc.univ.kiev.ua/for_auth.htm).

3. Навчальний посібник (курс лекцій) – тип навчальної літератури, що частково замінює або доповнює підручник та офіційно затверджений як такий вид видання (Наказ МОН України від 17.06.2008 за № 537). Навчальний посібник (курс лекцій) є типом навчального видання, що використовується у навчальному процесі для забезпечення викладання *вибіркових дисциплін*. Навчальний посібник (курс лекцій) **обов'язково** має містити розгорнутий опис теоретичного матеріалу (лекційного курсу / курсів) відповідно до робочої програми певної навчальної дисципліни (робочих програм певних навчальних дисциплін), а також *може* містити опис лабораторних занять.

Обсяг – не менше 5 авторських аркушів (1 авторський аркуш дорівнює 40000 друкованих знаків, враховуючи розділові знаки та проміжки між словами, тобто приблизно **24** сторінкам комп'ютерного тексту, надрукованого через 1,5 інтервали шрифтом Times New Roman 14 на стандартному аркуші формату А4).

Якщо навчальний посібник подається до друку у Видавничо-поліграфічний центр «Київський університет», він повинен бути оформлений відповідно до вимог редакції (http://vpc.univ.kiev.ua/for_auth.htm).

4. Підручник – тип навчальної літератури, що містить систематизоване викладення наукової інформації з певної навчальної дисципліни (певних

навчальних дисциплін), відповідає робочій програмі навчальної дисципліни (робочим програмам навчальних дисциплін) та офіційно затверджений як такий вид видання (Наказ МОН України від 17.06.2008 за № 537). Підручник є типом навчального видання, що використовується у навчальному процесі для забезпечення викладання **обов'язкових дисциплін**.

Обсяг – не менше 10 авторських аркушів (1 авторський аркуш дорівнює 40000 друкованих знаків, враховуючи розділові знаки та проміжки між словами, тобто приблизно **24** сторінкам комп'ютерного тексту, надрукованого через 1,5 інтервали шрифтом Times New Roman 14 на стандартному аркуші формату А4). Назва підручника повинна бути ідентичною назві обов'язкової дисципліни, для забезпечення викладання якої він запланований.

Якщо підручник подається до друку у Видавничо-поліграфічний центр «Київський університет», він повинен бути оформлений відповідно до вимог редакції (http://vpc.univ.kiev.ua/for_auth.htm).

III. Порядок подання документів для експертизи до Навчально-методичної комісії Інституту для отримання рекомендації до друку вченою радою Інституту

Перед подачею до Навчально-методичної комісії ННЦ «Інститут біології та медицини» (далі НМК) методичних, навчально-методичних та навчальних праць їхніми авторами кафедра (в особі завідувача) повинна представити роботу, видання якої планується, на засіданні НМК.

Вказати: тип та обсяг роботи, авторів із зазначенням їхніх посад, навчальну дисципліну / навчальні дисципліни, для якої / яких планується дана робота, та рівень її / їхнє забезпечення навчально-методичною літературою на даний момент часу;

Надати: витяг із засідання кафедри, на якому розглядалося питання щодо друку запланованої навчальної-методичної роботи.

Не пізніше ніж за 3 місяця до засідання НМК автори методичних, навчально-методичних та навчальних праць повинні подати (члену НМК, доценту кафедри загальної та медичної генетики Афанасьєвій К.С., кім. 211) наступні документи:

1. Рукопис у друкованому та, за необхідності, **також** в електронному вигляді;
2. Рецензії:
 - для **підручників** – мін. 3 (2 обов'язково зовнішні),

- для *навчальних посібників* (курсів лекцій) – мін. 2 (1 обов'язково зовнішня), для *навчально-методичних комплексів* та *методичних рекомендацій* – мін. 2;

Зовнішньою є рецензія, надана фахівцем з тематики праці, який не є співробітником ННЦ «Інститут біології та медицини»; внутрішня рецензія надається співробітником ННЦ «Інститут біології та медицини», фахівцем з тематики праці, що розглядається, який не є співробітником підрозділу, у якому працюють її автори;

3. Витяг із засідання кафедри (із зазначенням посад, які займають автори, 2 екземпляри);
4. Робочу програму навчальної дисципліни (робочі програми навчальних дисциплін), для викладання якої (яких) планується використання даного видання, затверджену (затверджені) у встановленому порядку, або її ксерокопію (їхні ксерокопії).

Після незалежної експертизи рукописів подані документи розглядаються на засіданні НМК і, у випадку схвалення рукопису, автори подають до вченої ради ННЦ «Інститут біології та медицини» наступні документи:

1. Рукопис (за необхідності);
2. Рецензії:
 - для *підручників* – мін. 3 (2 обов'язково зовнішні),
 - для *навчальних посібників* (курсів лекцій) – мін. 2 (1 обов'язково зовнішня),
 - для *навчально-методичних комплексів* та *методичних рекомендацій* – мін. 2);
3. Витяг із засідання кафедри;
4. Витяг із засідання НМК (*надає секретар НМК Рудик М.П., кім. 616*).

IV. Порядок подання документів для отримання ухвали рекомендації до друку Навчально-методичною радою Київського національного університету імені Тараса Шевченка

Для отримання ухвали рекомендації до друку Навчально-методичною радою Київського національного університету імені Тараса Шевченка автори методичних, навчально-методичних та навчальних праць повинні подати до НМР (*не пізніше ніж за 20 днів до засідання НМР, секретарю НМР Марченко Марині Володимирівні, кім. 216 червоного корпусу, т.:239-32 50*) наступні документи:

1. Рукопис;

2. Рецензії:
 - для **підручників** – мін. 3 (2 обов'язково зовнішні),
 - для **навчальних посібників** (курсів лекцій) – мін. 2 (1 обов'язково зовнішня), для **навчально-методичних комплексів** та **методичних рекомендацій** – мін. 2;
 - *навчально-методичні комплекси та методичні рекомендації за дисциплінами, що викладаються в ННЦ «Інститут біології та медицини», можуть опубліковуватися у сторонніх видавництвах за рекомендацією вченої ради Інституту;*
3. Витяг із засідання вченої ради ННЦ «Інститут біології та медицини» (витяг надається за умови подання документів до вченої ради згідно розділу II);
4. Навчальний план (витяг із навчального плану);
5. Робочу програму навчальної дисципліни / робочі програми навчальних дисциплін, для викладання якої (яких) планується використання даного видання, затверджену (затверджені) у встановленому порядку, або її ксерокопію (їхні ксерокопії).

Після отримання ухвали рекомендації до друку НМР та **у випадку друку даної праці у ВПЦ «Київський університет» до 10 жовтня поточного навчального року** автори методичних, навчально-методичних та навчальних праць повинні подати (доценту кафедри цитології, гістології та репродуктивної медицини Пазюк Л.М., кім. 511) наступні документи:

1. Рукопис;
2. Електронну версію рукопису;
6. Рецензії:
 - для **підручників** – мін. 3 (2 обов'язково зовнішні),
 - для **навчальних посібників** (курсів лекцій) – мін. 2 (1 обов'язково зовнішня), для **навчально-методичних комплексів** та **методичних рекомендацій** – мін. 2;
3. Витяг із засідання НМР;
4. Довідку про видання за підписом голови НМК і директора ННЦ «Інститут біології та медицини»;
5. План видання ННЦ «Інститут біології та медицини».

V. Правила оформлення рукописів

1. Незалежно від видавництва, у якому автори планують друкувати методичні, навчально-методичні та навчальні праці на першій сторінці, крім короткої анотації та прізвищ рецензентів, автори повинні **обов'язково** вказати ким була рекомендована до друку дана робота (скажімо, *Рекомендовано до друку вченою*

радою Навчально-наукового центру "Інститут біології та медицини" Київського національного університету імені Тараса Шевченка (протокол № 4 від 21 грудня 2016 року)).

2. Усі питання щодо авторських прав регулюються в межах чинного законодавства.
3. Структура навчально-методичних та навчальних праць:
 1. Зміст (перелік розділів).
 2. Вступ (передмова).
 3. Основний текст.
 4. Запитання для самоперевірки.
 5. Список рекомендованих літературних джерел.
 6. Предметний покажчик. Іменний покажчик (за потреби).
 7. Перелік умовних скорочень (за потреби).
4. З вимогами Видавничо-поліграфічного центру «Київський університет» до оформлення планових видань можна ознайомитися на його сайті http://vpc.univ.kiev.ua/for_auth.htm
5. У випадку, якщо авторами роботи є більш ніж 5 осіб, на першій сторінці окремо, у вступі або змісті необхідно **обов'язково** вказати особистий внесок кожного із членів авторського колективу.

До уваги авторів!

НМК не приймає на розгляд рукописи, в яких внесок кожного з авторів складає менше **0,5 друк. аркушів**.

У разі зміни Порядку надання ухвали рекомендації до друку методичній, навчально-методичній та навчальній літературі у Видавничо-поліграфічному центрі «Київський університет» та інших видавництвах НМР, відповідні зміни будуть внесені й у даний Порядок.

Упорядники:

доцент кафедри загальної та медичної генетики ***Афанасьєва К.С.***,

заступник директора з науково-педагогічної роботи,

доцент кафедри цитології, гістології та репродуктивної медицини ***Скрипник Н.В.***