

ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ТА ОФОРМЛЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ ПОСІБНИКІВ ТА НАВЧАЛЬНО- МЕТОДИЧНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

(МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ ВИКЛАДАЧІВ НА
ОСНОВІ ЧИННИХ НОРМАТИВНИХ ДОКУМЕНТІВ)

ЖИТОМИРСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА
СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

**ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ТА
ОФОРМЛЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ ПОСІБНИКІВ
ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ ЛІТЕРАТУРИ
(МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ
ВИКЛАДАЧІВ НА ОСНОВІ ЧИННИХ
НОРМАТИВНИХ ДОКУМЕНТІВ)**

УДК 001.8(072)

ББК 72.6(4Укр)24+74.580.268

*Розглянуто та рекомендовано до друку навчально-методичною комісією
соціально-психологічного факультету Житомирського державного
університету імені Івана Франка,
протокол № 9 від 21.05.2013 року*

Рецензенти:

Коберник О.М. – доктор педагогічних наук, професор Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини.

Ханецька Т.І. – кандидат психологічних наук, доцент Національного педагогічного університету імені М.П.Драгоманова.

Загальні вимоги до змісту та оформлення навчальних посібників та навчально-методичної літератури : методичні рекомендації для викладачів на основі чинних нормативних документів / [уклад. Л. О. Котлова]; - Житомир, 2014. – 56 с.

На основі законодавчих актів України про видавничу діяльність, нормативно-правових документів Міністерства освіти і науки України, державних стандартів України, а також нормативних документів Вищої атестаційної комісії України узагальнено вимоги щодо структури, змісту та обсягів наукових та навчальних видань: монографій, підручників, посібників, методичних рекомендацій, текстів лекцій та навчально-методичного комплексу та ін.

Методичні рекомендації також містять рекомендації щодо оформлення різних видів видань та блок нормативно-правових документів, що сприяють якісній підготовці видань, в яких оприлюднено результати наукової та навчально-методичної роботи професорсько-викладацького складу ЖДУ імені Івана Франка.

УДК 001.8(072)

ББК 72.6(4Укр)24+74.580.268

©Л.О.Котлова, 2013

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА	6
1. КЛАСИФІКАЦІЯ ВИДАНЬ	7
2. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО СТРУКТУРИ, ЗМІСТУ ТА ОБСЯГІВ НАУКОВИХ ТА НАВЧАЛЬНИХ ВИДАНЬ	10
2.1. Монографія	10
2.2. Підручники і навчальні посібники.	12
2.3. Навчально-методичні видання університету.	18
2.3.1. Методичні рекомендації.	19
2.3.2. Конспект лекцій.	20
2.3.3. Навчально-методичний комплекс.	21
3. ОФОРМЛЕННЯ СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ДОДАТКІВ	23
4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	26
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	28
ДОДАТКИ	29

ПЕРЕДМОВА

Відповідно до «Положення про організацію наукової, науково-технічної діяльності у вищих навчальних закладах» одним із шляхів вирішення завдань та пріоритетних напрямів розвитку ВНЗ є саме організація інформаційної та видавничої діяльності, популяризація досягнень науки вищої школи через засоби масової інформації, мережу Інтернет.

Оприлюднення результатів наукової, науково-технічної та навчально-методичної роботи викладачів університету через друковані видання залишається пріоритетним над електронними. Високі показники видавничої діяльності професорсько-викладацького складу навчального закладу говорять про вагомий доробок на науковій та навчально-методичній ниві, проте видані матеріали повинні відповідати сучасним вимогам до різних видань. З метою надання допомоги викладачам у підготовці наукових та навчально-методичних видань та підвищення якості видавничої діяльності підготовлено методичні рекомендації щодо структури, змісту та обсягів наукових на навчальних видань.

При їх укладанні ми керувалися законодавчими актами України про видавничу діяльність, нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, державними стандартами України, а також нормативними документами Вищої атестаційної комісії України.

Зазначимо, що вимоги стосовно оформлення авторських оригіналів наукових і методичних видань мають окремі незначні розбіжності у державних стандартах і нормативних документах Вищої атестаційної комісії України. З метою уніфікації видань, які готуються в університеті, рекомендуємо при підготовці і оформленні авторських оригіналів друку дотримуватись вимог, окреслених у даних методичних рекомендаціях.

Ми сподіваємося, що запропоновані державні документи та поради будуть корисними для молодих та досвідчених викладачів університету, всіх, хто цікавиться питаннями підготовки і оприлюднення результатів наукової та навчально-методичної роботи.

1. КЛАСИФІКАЦІЯ ВИДАНЬ

Існують такі види неперіодичних видань за інформаційними ознаками (витяг із ДСТУ 3017-95 «Видання. Основні види. Терміни та визначення»):

1. Монографія.
2. Автореферат дисертації.
3. Препринт .
4. Матеріали конференції.
5. Збірник наукових праць.
6. Посібник.
7. Практичний посібник.
8. Наочний посібник.
9. Навчальний посібник.
10. Навчально-методичний посібник.
11. Практичний poradник.
12. Підручник.
13. Текст лекцій.
14. Курс лекцій.
15. Конспект лекцій.
16. Методичні рекомендації (методичні вказівки).
17. Навчальна програма.
18. Робоча навчальна програма.
19. Навчально-методичний комплекс.
20. Практикум.
21. Словник.
22. Термінологічний словник.
23. Хрестоматія.
24. Енциклопедія
25. Довідник.
26. Атлас.
27. Альбом.

У представлених методичних рекомендаціях ми більш детально будемо розглядати лише ті видання, які відносяться до наукових та навчальних видань викладачів ВНЗ.

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

2. **Автореферат дисертації** – наукове видання у вигляді брошури авторського реферату проведеного дослідження, яке подається на здобуття наукового ступеня.

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

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

5. **Навчально-наочний посібник** – навчальне видання, яке містить ілюстративно-наочні матеріали, що сприяють вивченню і викладанню дисципліни, засвоєнню їх змісту.

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

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

8. **Курс лекцій** – навчальне видання певного викладу тем навчальної дисципліни, визначених програмою.

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

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

11. **Навчальна програма** – навчальне видання, що визначає зміст, обсяг, а також порядок вивчення і викладення певної навчальної дисципліни чи її розділу.

12. **Робоча навчальна програма** – нормативний документ вищого навчального закладу, що містить вклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного та підсумкового контролю.

13. **Навчально-методичний комплекс** – навчальне видання на допомогу студентам у навчанні з викладом основного змісту та завдань лекційних та практичних занять.

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

15. **Хрестоматія** - навчальне видання літературно-художніх, історичних, наукових, мистецьких чи інших творів або їх частин, які є об'єктом

вивчення певної навчальної дисципліни або виховання особистості відповідно до офіційно затвердженої навчальної програми (різновид - книга для читання).

16. **Енциклопедія** - навчальне видання довідкового характеру, яке містить упорядкований перелік відомостей, сукупність наукових знань з широкого кола питань. Популярність викладу, розрахована на широке коло читачів, має поєднуватися з науковою чіткістю та логікою викладання матеріалу, без авторського тлумачення. Неприпустиме недбале, наближене, однобічне висвітлення явищ і фактів. Цим енциклопедії відрізняються від інших видів наукових видань, у яких такі матеріали можуть наводитися в авторській концепції. Мові енциклопедії властиві стислість, чіткість, лаконічність формулювань, уникнення вузькофахових термінів, професійних жаргонізмів, розмовних і просторічних слів, вставних слів і зворотів, емоційно забарвлених оцінок, надмірної кількості скорочень.

17. **Довідник** - навчальне видання довідкового характеру, яке містить упорядкований предметний матеріал, узагальнені, стислі відомості з певних галузей науки, професій тощо.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО СТРУКТУРИ, ЗМІСТУ ТА ОБСЯГІВ НАУКОВИХ ТА НАВЧАЛЬНИХ ВИДАНЬ

2.1. МОНОГРАФІЯ

(Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України № 365 від 21.03.2013 (додаток А))

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

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

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

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

- обсяг – не менш як 5-6 обліково-видавничих аркушів;
- наявність рецензій не менше двох докторів наук, за відповідною спеціальністю;
- наявність рекомендацій вченої ради науково-дослідної установи або вищого навчального закладу;
- наявність міжнародного стандартного номера ISBN;
- тираж не менше 300 примірників (для докторської дисертації).

Між даним видом монографії та дисертацією є певні відмінності:

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

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

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

По-четверте – дисертація, це рукопис, який зберігається в обмеженій кількості примірників у певних бібліотечних установах. Монографія – це видання, яке пройшло відповідне редакційно-видавниче опрацювання, виготовлене друкарським або іншим способом, видане у фаховому видавництві України.

Дисертація виконується у відповідності з вимогами державних стандартів щодо друку та оформлення, чого не встановлюється для монографії та її структури.

Традиційно склалась така композиційна структура наукової монографії:

- титульний аркуш;
- анотація;
- зміст;
- перелік умовних позначень (при необхідності);
- вступ або передмова;
- основна частина (розділена на розділи, підрозділи і т.д.);
- висновки або післямова;
- література;
- допоміжні покажчики;
- додатки.

Монографія призначена, перш за все, для вчених і має відповідати за змістом і формою жанру публікації. Особливе значення тут мають чіткість формулювань і викладу матеріалу, логіка висвітлення основних ідей, концепцій, висновків.

Однією з вищевказаних вимог до монографії є наявність рецензій не менше двох докторів наук, за відповідною спеціальністю. Рецензент може обрати свій план побудови рецензії, але вона повинна обов'язково містити кваліфікований, глибокий та різнобічний аналіз праці і відображати такі аспекти:

1. Загальний аналіз праці щодо її наукового рівня.
2. Місце рецензованого дослідження серед опублікованих раніше на ту саму тему: що нового в ньому, чим відрізняється від інших.

3. Допущені автором неточності, помилки та шляхи їх усунення. Рецензент має право дати рекомендації щодо поліпшення рукопису.

У заключній частині рецензії повинна бути чітка оцінка можливості і доцільності видання рукопису.

Підпис рецензента має бути завірений печаткою установи, у якій він працює. Обов'язково вказуються науковий ступінь та посада рецензента.

Інформацію про детальні вимоги до монографій як фахового видання можна отримати з Наказу Вак України «Вимоги до фахових видань» № 178 від 04.04.2000 року (додаток А).

2.2. ПІДРУЧНИКИ І НАВЧАЛЬНІ ПОСІБНИКИ

Вимоги щодо структури, змісту та обсягів підручників і навчальних посібників підготовлених для вищих навчальних закладів чітко окреслені Наказом Міністерства освіти і науки України №11 від 10.01.2009 р., тому з метою не дублювання даних рекомендацій пропонуємо до ознайомлення дану інформацію в оригіналі.

Методичні рекомендації щодо структури, змісту та обсягів підручників і навчальних посібників для вищих навчальних закладів

(Додаток 1 до наказу МОНУ № 588 від 27.06.2008, (зміни до Наказу №588 від 27.06.2008р. затверджені Наказом МОН №11 від 19.01.2009 р.)

Методичні рекомендації розроблено з урахуванням законів України «Про видавничу справу», «Про вищу освіту», наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України та Указу Президента України, якими необхідно керуватися під час підготовки підручників і навчальних посібників.

1. Загальні положення

Підручники та навчальні посібники – основні книги для навчальної діяльності студентів.

Підручник - офіційно затверджене навчальне видання, що містить систематизований виклад навчального матеріалу і відповідає програмі дисципліни.

Підручник є основою методичного забезпечення навчальної дисципліни. Навколо нього формується інше методичне забезпечення. Європейська практика розрізняє підручники, орієнтовані на:

- початковий рівень (1-2 роки навчання);

- середній рівень (3-4 роки навчання);
- вищий рівень (магістерська підготовка).

Розділ, що охоплює одну тему підручника, повинен мати такий зміст:

- назва розділу;
- короткий опис ідеї розділу;
- мета вивчення розділу;
- вступ до розділу;
- текстова частина розділу;
- висновки та узагальнення;
- перелік запитань гарантованого рівня знань;
- завдання та контрольні тести;
- список рекомендованої літератури.

Обсяг підручника обмежений і залежить від кількості кредитів (годин), зазначених навчальним планом на вивчення дисципліни.

Навчальний посібник - навчальне видання, що доповнює або частково (повністю) замінює підручник та офіційно затверджене як такий вид видання. Вони затверджуються Міністрством освіти і науки, молоді та спорту України як нормативні видання з відповідним грифом. Присвоєння грифа означає, що підручник або навчальний посібник відповідає встановленим вимогам, зокрема, змісту навчальної програми дисципліни, дотримання умов щодо обсягу, належне технічне оформлення.

При створенні підручників та навчальних посібників необхідно враховувати наступне:

- навчальні книги повинні мати високий науково-методичний рівень, містити необхідний довідковий апарат;
- підручники та навчальні посібники мають бути написані в доступній формі, навчальний матеріал має бути пов'язаний з практичними завданнями, в книзі повинні прослідковуватись тісні міжпредметні зв'язки.

Державний стандарт України ДСТУ 3017-95 дозволяє видавати такі різновиди посібників для навчального процесу: наочний посібник, практичний посібник, навчальний наочний посібник, навчально-методичний посібник.

2. Структура навчальної книги.

ЗМІСТ

Заголовки змісту повинні точно повторювати заголовки у тексті, без скорочень. Позначення ступенів рубрикації (“частина”, “розділ”) пишуться в один рядок з відповідними заголовками і відділяються від них крапкою. Всі заголовки у змісті починаються з прописної літери без крапки на кінці.

ВСТУП

Вступ (передмова) у навчальній книзі повинен відповідати таким основним вимогам:

- роль та значення дисципліни (виду занять) в підготовці фахівця;
- місце даного курсу (його частин) серед інших дисциплін;
- формулювання основних задач, що стоять перед студентом при вивченні навчальної дисципліни.

Обсяг передмови – 0,1-0,2 авт.арк.

ОСНОВНИЙ ТЕКСТ

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

ПИТАННЯ, ТЕСТИ, ЗАДАЧІ, ЗАВДАННЯ

Питання, тести (для самоконтролю та контролю засвоєння знань) у навчальній книзі дозволяють забезпечити більш ефективне опрацювання студентом навчального матеріалу у процесі самостійної роботи. Такі контрольні питання розміщуються наприкінці кожної структурної частини (глави, параграфа), мають сприяти формуванню практичних прийомів і навичок логічного мислення.

У ході виконання контрольних завдань бажано передбачити використання обчислювальної техніки, аудіовізуальних засобів навчання, забезпечити умови обов'язкового використання нормативної та довідкової літератури.

Під час написання навчальних книг необхідно орієнтувати студента на активну пізнавальну діяльність, самостійну творчу працю та вміння розв'язувати задачі. У кожному підручнику, посібнику мають бути приклади, питання, задачі.

ІЛЮСТРАЦІЯ У НАВЧАЛЬНІЙ КНИЗІ

Вибір виду ілюстрацій залежить від мети, яку ставить перед собою автор. Можна сформулювати такі загальні рекомендації авторам по ілюструванню навчальних книг:

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

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

- під час підготовки ілюстрацій слід враховувати можливості відтворення їх типографією та інші фактори. Ось чому на цьому етапі важливою є спільна робота автора та редактора. Автор повинен чітко уявляти, як буде виглядати майбутнє видання;

- ілюстрації у вигляді схем не повинні повторювати матеріалу основного тексту або містити зайву інформацію, що відволікає читача від засвоєння теми;

- подані в підручниках та посібниках технічні креслення, що пояснюють устрій та принципи роботи машин, їх механізмів та вузлів, не повинні містити малозначущих подробиць;

- однотипні ілюстрації у підручнику мають бути виконані однією технікою;

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

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

БІБЛІОГРАФІЧНИЙ ОПИС

У підручниках (навчальних посібниках) мають бути приведені джерела, з яких отримано фактичний матеріал, що вказуються у відповідних посиланнях та у бібліографічному списку.

У підручниках (посібниках) необхідно використовувати лише дані, допущені до опублікування у відкритому друці.

У розділі “Бібліографічний список” підручника (посібника) необхідно вказати основну використану та рекомендовану літературу для поглибленого вивчення курсу.

Основними елементами бібліографічного опису є прізвище автора, назва твору, місце випуску, назва видавництва, рік випуску, кількість сторінок. Бібліографічні посилання необхідно давати на останнє видання даного твору або зібрання творів.

ПОКАЖЧИКИ

Покажчики мають стати обов’язковим структурним елементом підручників та навчальних посібників. Вони полегшують користування книгою. До предметного покажчика необхідно включати основні терміни і

поняття, що зустрічаються у книзі, а до іменного – прізвища та ініціали тих осіб, відомості про яких можна знайти в книзі. Поруч з терміном у предметному покажчику або прізвищем у іменному покажчику через кому проставляються номери сторінок, на яких цей термін або прізвище зустрічаються.

Терміни у предметному покажчику та прізвища в іменному покажчику пишуться в один стовпчик та розташовуються строго в алфавітному порядку.

Групу термінів або прізвищ, що починаються з однієї літери, відділяють від наступної групи пробілом.

ДОДАТКИ

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

ОБСЯГ НАВЧАЛЬНИХ ВИДАНЬ

Обсяг навчальних видань визначається в авторських аркушах.

Авторським аркушем називається одиниця обсягу літературного твору, що дорівнює 40 тис. друкованих знаків. Друкованими знаками вважаються всі видимі друковані знаки (літери, розділові знаки, цифри тощо) та кожен пробіл між словами.

У практичній роботі на попередньому етапі автор може брати за один авторський аркуш 22 сторінки комп'ютерного тексту, надрукованого через 1,5 інтервали шрифтом Times New Roman № 14 на стандартному аркуші формату А 4.

Обсяг підручників та навчальних посібників повинен визначатися кількістю годин за навчальним планом, що відводиться на вивчення дисципліни, реальним бюджетом часу студента для самостійного вивчення навчального матеріалу та продуктивністю засвоєння інформації студентом.

Обсяг навчального видання рекомендується визначати за формулою:

$V_{п/пп/} = K_{п/пп/} \times 0,14 (T_a + T_{срс})$, де

$V_{п/пп/}$ - обсяг підручника (навчального посібника) в авторських аркушах;

$K_{п/пп/}$ - коефіцієнт виду видання:

підручника $/K_{п/}$, навчального посібника $/K_{пп/}$.

Для підручника $K_{п} = 1$, а для навчального посібника $0,5 < K_{пп} < 1$. Величина $K_{пп}$ визначається тією часткою навчальної програми, яку замінює або доповнює навчальний посібник.

Т а - кількість годин у навчальному плані, відведених на дисципліну для аудиторних занять;

Т срс - кількість годин у навчальному плані, відведених для самостійної роботи студентів.

При наявності підручників з дисципліни навчальні посібники слід випускати для доповнення або заміни на основі нових методичних підходів будь-якої частини підручника, не допускаючи його дублювання.

Підготовка та випуск навчальних книг, які орієнтовані на активізацію самостійної творчої роботи студента, на формування професійно значущих умінь дозволяють створити необхідні умови для успішної навчальної діяльності.

Про тимчасовий порядок надання навчальній літературі грифів Міністерства освіти і науки України можна отримати інформацію з Додатка 2 до наказу МОНУ № 588 від 27.06.2008 року (додаток Б).

2.3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ ВИДАННЯ УНІВЕРСИТЕТУ

Окреслені в даному підрозділі вимоги стосуються написання (укладання) та підготовки до видання викладачами Житомирського державного університету імені Івана Франка невеликих за обсягом навчально-методичних видань: конспектів лекцій, методичних вказівок, рекомендацій та іншої літератури навчально-методичного характеру для студентів.

Порядок розробки, структура та зміст навчально-методичного видання (НМВ) визначається насамперед місцем відповідної навчальної дисципліни в системі підготовки фахівців, метою і завданнями навчання та виховання, а також особливостями самого видання як засобу передачі навчальної та методичної інформації.

При розробці цих видань необхідно:

- визначити роль і місце навчальної дисципліни в підготовці бакалаврів, спеціалістів, магістрів з урахуванням освітньо-кваліфікаційної характеристики, освітньо-професійної програми, навчального плану і часу, що відводиться на її вивчення;

- встановити характер і обсяг знань, що повинні засвоїти студенти, а також умінь, якими вони мають оволодіти після вивчення дисципліни в цілому та її окремих розділів;

- уникати невиправданого дублювання навчального матеріалу, викладеного раніше в інших виданнях.

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

- зміст, обсяг та структура НМВ повинні відповідати загальним вимогам Міністерства освіти і науки України щодо навчально-методичної літератури;

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

- НМВ мають бути написані в доступній формі, навчальний матеріал повинен бути пов'язаний з практичними завданнями;

- обов'язковою умовою опублікування навчально-методичних матеріалів є наявність не менше 2 рецензій фахівців даній галузі з науковими ступенями та званнями;

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

2.3.1. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

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

Методичні рекомендації повинні мати високий науково-методичний рівень, методичний матеріал має пояснювати специфіку дисципліни, особливості опрацювання теоретичного курсу і літературних джерел, виконання індивідуальних і самостійних завдань, підготовки до практичних занять, мають простежуватися тісні міжпредметні зв'язки.

Методичні рекомендації щодо організації лекційних, семінарських, практичних і лабораторних занять мають містити такі обов'язкові елементи (відповідно до наказу Житомирського державного університету імені Івана Франка № 449 від 11. 12. 2012 року):

1. лекційний курс дисципліни - кожна лекція повинна включати тему, мету, професійну спрямованість, основні поняття (ключові слова), план, питання з теми, що виносяться на самостійне опрацювання, рекомендовану літературу (базову та допоміжну), інформаційні ресурси (за наявності) та тезовий або повний виклад тексту лекції чи навчально-методичний посібник (підручник) з Грифом МОН, зміст якого відповідає програмі відповідного курсу;

- **семінарське заняття** – тема, мета, професійна спрямованість, план, опорні поняття, рекомендована література (базова та допоміжна), інформаційні ресурси (за наявності), поточні контрольні запитання/завдання;

- **практичне заняття** – тема, мета, професійна спрямованість, план, опорні поняття, рекомендована література (базова та допоміжна), інформаційні ресурси (за наявності), завдання для виконання, поточні контрольні запитання/завдання;

- **лабораторна робота** – тема, мета, професійна спрямованість, план, інструкція до виконання, рекомендована література (базова та допоміжна), інформаційні ресурси (за наявності), поточні контрольні запитання/завдання;

- **методичні рекомендації до організації самостійної та індивідуальної роботи студентів** - пояснювальна записка, перелік питань та тем для самостійного опрацювання та індивідуального виконання, понятійний апарат теми, перелік видів роботи з рекомендаціями щодо їх проведення, перелік літератури для самостійного опрацювання тем (додаток В).

Методичні вказівки для викладачів є складовою системи методичної підтримки будь-якого підручника або навчального посібника. Зміст вказівок має відповідати змісту підручника(посібника) і є конспектом викладача для підготовки до занять. Обсяг всіх тем дисципліни має бути однаковим. Структура викладення матеріалу ідентичною. Обсяг навчально-методичний рекомендацій залежить від обсягу навчальної дисципліни, проте він не повинен бути менший ніж 2 обліково-видавничі аркуші.

2.3.2. ТЕКСТИ ЛЕКЦІЙ

Текст лекцій – навчальне видання, яке містить повний виклад лекційного матеріалу до затвердженої навчальної дисципліни (всіх лекцій або змістового блоку).

Тексти лекцій повинні мати високий науково-методичний рівень, містити необхідний довідковий апарат. Навчальний матеріал має бути пов'язаний з практичними завданнями, мають простежуватися між предметні зв'язки. Текст лекцій може містити цікаві приклади, які повинні зацікавити студента, ілюстративний матеріал і таблиці, що підвищують цінність теоретичного матеріалу.

Тексти лекцій можуть містити додатки, що допоможуть студенту самостійно опрацювати матеріал, який важко знайти або який міститься в офіційних чи виробничих виданнях.

Структура даного видання:

1. вступ;
2. програма навчальної дисципліни або навчально-тематичний план (теми, підтеми, кількість годин відповідно до навчального плану);
3. назва лекції, план лекції, основні поняття (ключові слова), текст лекцій (повний виклад матеріалу лекції з прикладами);
4. питання з теми, що виносяться на самостійне опрацювання;
5. рекомендовану літературу (базову та допоміжну), інформаційні ресурси (за наявності);
6. додатки.

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

2.3.3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС

Перехід вищих навчальних закладів на кредитно-модульну систему організації навчального процесу веде до зростання ролі самостійної роботи студентів на основі зменшення обсягів загальної аудиторної роботи, тому навчальний процес вимагає модернізації, адекватної вимогам сьогодення. Модульне навчання, з якої б дисципліни воно не здійснювалося, передбачає створення та використання навчально-методичних посібників комплексного типу (НМК дисципліни за КМСОНП). Дані комплекси відповідно до вимог Болонського процесу широко використовуються викладачами університету на електронних носіях та представленні в СУНП «Універсум». Проте залишається актуальним оприлюднення даних розробок в друкованому вигляді.

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

Згідно до наказу Житомирського державного університету імені Івана Франка № 449 від 11. 12. 2012 року навчально-методичні комплекси дисциплін включає (додаток В):

1. титульну сторінку;
2. 2 зовнішні і 2 внутрішні рецензії на НМК;
3. навчальну програму (форма № Н-3.03 Наказу № 384 Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 29 березня 2012 р.);
4. робочу програму (форми № Н-3.03 Наказу № 384 Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 29 березня 2012 р);
5. навчально-методичне забезпечення лекційного курсу дисципліни (кожна лекція повинна включати тему, мету, професійну спрямованість, основні поняття (ключові слова), план, питання з теми, що виносяться на самостійне опрацювання, рекомендовану літературу (базову та допоміжну), інформаційні ресурси (за наявності) та тезовий або повний виклад тексту лекції) чи навчально-методичний посібник (підручник) з Грифом МОНМС, зміст якого відповідає програмі відповідного курсу;
 - інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять, що містять такі обов'язкові елементи:
 - семінарське заняття – тема, мета, професійна спрямованість, план, опорні поняття, рекомендована література (базова та допоміжна), інформаційні ресурси (за наявності), поточні контрольні запитання/завдання;
 - практичне заняття – тема, мета, професійна спрямованість, план,

опорні поняття, рекомендована література (базова та допоміжна), інформаційні ресурси (за наявності), завдання для виконання, поточні контрольні запитання/завдання;

- лабораторна робота – тема, мета, професійна спрямованість, план, інструкція до виконання, рекомендована література (базова та допоміжна), інформаційні ресурси (за наявності), поточні контрольні запитання/завдання;

7. методичні рекомендації до організації *самостійної* та *індивідуальної* роботи студентів (пояснювальна записка, перелік питань та тем для самостійного опрацювання та індивідуального виконання, понятійний апарат теми, перелік видів роботи з рекомендаціями щодо їх проведення, перелік літератури для самостійного опрацювання тем);

8. модульний контроль – аудиторні та позааудиторні модульні контрольні роботи, що можуть містити теоретичні питання, тестові завдання, творчі завдання, розроблені з можливістю виконання окремого варіанта кожним студентом академічної групи. До кожної АМКР та ПМКР повинні бути критерії її оцінювання та список рекомендованої літератури;

9. підсумковий контроль – питання та завдання до заліку/ екзамену;

10. список літератури з дисципліни (монографії, підручники, посібники і т. ін.), наявної в кабінетах кафедри та/або бібліотеці факультету/університету (вказати кількість екземплярів), та перелік електронних ресурсів із зазначенням режиму доступу.

Підставою для опублікування навчально-методичного комплексу повинно бути рішення науково-методичної комісії факультету або інституту та вченої ради університету.

РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ДОДАТКІВ

Бібліографічний опис — це сукупність бібліографічних відомостей про документ, його складову частину чи групу документів, які наведені за певними правилами, необхідні та достатні, і є результатом аналітико-синтетичної переробки інформації.

Процес складання бібліографічного опису є видом аналітико-синтетичної переробки інформації, що передбачає виявлення та формування за певною методикою множини бібліографічних даних про окремий документ або його частину, чи групу документів.

Для уніфікації складання бібліографічного опису на міжнародному рівні, забезпечення можливості обміну результатами каталогізації розроблено національний стандарт ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання», який набув чинності 1 липня 2007 року. Він є базовим для системи стандартів, правил, методичних посібників зі складання бібліографічного опису. Дані для складання описів беруться безпосередньо з видання.

Опис складається з обов'язкових елементів: основний заголовок, автори, повторність видання, рік видання, обсяг. На каталожній картці в лівому верхньому кутку розташовується шифр, що визначає місце книги на полиці. Чисельник дробу позначає відділ класифікації до якого книга відноситься за змістом. Знаменник — авторський знак, умовна позначка першого складу прізвища автора або першого складу назви книги. Центральною складовою бібліографічного опису є бібліографічний запис. Бібліографічні відомості наводяться в описі в тому вигляді, в якому вони подані у джерелі інформації. У зв'язку з тим, що об'єктами опису в новому стандарті є різні документи, визначення джерел інформації дано в узагальненому вигляді, оскільки для кожного виду документів існує своя специфіка в цьому питанні.

Кожний бібліографічний опис виконує певні функції, найважливішою з яких є ідентифікація. Її суть в тому, що вона може виявити тотожність деяких документів, відрізнити їх один від одного і при цьому не бачити їх. Бібліографічний опис складається безпосередньо за самим документом, за титульною сторінкою. Він складається на мові оригіналу та за сучасною орфографією. Завдяки бібліографічному опису можна розшукати документ за тими ознаками, які притаманні лише йому. Тобто перша функція є кроком для наступної, пошукової функції, яка пов'язана з функцією вибору, так як сукупність відомостей, наведених у бібліографічному описі, дає уявлення

про документ і тим самим допомагає вибрати той, що найбільше відповідає потребам користувача.

Також до основних функцій належить інформаційна, що інформує про твір, його зміст, призначення. Окремим її випадком є сигнальна функція, так як бібліографічний опис повідомляє про новий документ, про надходження книги до бібліотеки. Три основні функції бібліографічного опису — ідентифікуюча, інформаційна та пошукова — пов'язані між собою та використовуються в різних видах бібліографічного опису. В різних ситуаціях пріоритети їхнього використання змінюються.

Мова бібліографічного опису повинна відповідати джерелу (мові вихідних відомостей документа). В усіх елементах при складанні опису застосовуються скорочення. Однак, потрібно пам'ятати, що не скорочуються:

- назви (основна, альтернативна, паралельна, інші назви видання, назви серій та підсерій);
- елемент «Загальне позначення елементу»;
- відомості, що належать до назви, коли вони складаються з одного слова: словник, посібник, підручник.

Скорочення повинні відповідати вимогам ДСТУ 3582 – 97.

При складанні бібліографічного опису необхідно дотримуватися певних вимог:

- Точність — усі бібліографічні відомості мають відповідати даним документа;
- Повнота — повний набір даних, що допомагають встановити відмінність документа від інших подібних;
- Єдність опису — склад відомостей, форма і послідовність мають бути стабільними;
- Стислість, оскільки бібліографічні описи вміщують на невеликій площі;
- Зрозумілість і чіткість.

З вимогами щодо оформлення бібліографічного списку можна ознайомитись в додатку Г, який також містить приклади оформлення опису відповідно до ДСТУ ГОСТ 7.1:2006.

Проте, Вак України висуває свої вимоги щодо складання бібліографічного опису дискртацій та списку опублікованих робіт, вони розроблені відповідно до останніх державних стандартів, але мають зміни. У Наказі Вак України № 63 від 26.01.2008 року « Про внесення змін до переліків та форм документів, що використовуються при атестації наукових та науково-педагогічних працівників» наведено приклади оформлення

бібліографічного опису джерел, що використовуються в дисертації і списку опублікованих робіт, що наводяться в авторефераті. Дані вимоги подані в Бюлетні ВАК України, № 3 за 2008 рік. Приклади оформлення бібліографічного опису згідно цих вимог ВАК подано у додатку Д.

Додатки оформлюються як продовження видання на наступних його сторінках, кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований вгорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток...» і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Ї, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад, додаток А, додаток Б і т.д.

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумеруються у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ додатка А.

Ілюстрації, таблиці і формули, які розміщені в додатках, нумеруються у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д.1.2 – другий рисунок першого розділу додатка Д.

ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Оформлення наукових та навчально-методичних видань вимагає правильного оформлення титульного аркушу та його зворотної сторони, на якій вказується основна інформація щодо автора, рецензентів друкованого засобу, рекомендацій до друку та його бібліографічного опису та анотації.

Рекомендуємо використовувати таку структуру в оформленні титульного аркушу видань (зразок оформлення – у додатку Г):

1) відомості про організацію, від імені якої випускається видання:

ЖИТОМИРСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА

(шрифт Arial Narrow, звичайний, розмір 16, центрування);

2) прізвище, ім'я або ініціали автора чи авторів вказуються в даному рядку на титульному аркуші монографій, підручників та посібників, якщо автор укладач, дана інформація вказується після виду видання (шрифт Arial Narrow, звичайний, розмір 16, центрування);

3) повна назва навчально-методичного видання (шрифт Arial Narrow, жирний, розмір 24-25, великими літерами, центрування);

ПСИХОЛОГІЯ КОНФЛІКТУ

4) вид видання: монографія, посібник, підручник тощо (шрифт Arial Narrow, жирний, розмір 20, центрування);

КОНСПЕКТ ЛЕКЦІЙ

5) місто і рік видання матеріалу (шрифт Arial Narrow, звичайний, розмір 16, центрування).

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

1. УДК, ББК;

2. підстава для видання матеріалів: рішення засідання вченої ради відповідного факультету або університету (номер протоколу і дата), при наданні грифа МОНМСУ обов'язково вказується № листа і дата в якому рекомендовано друковане видання;

3. рецензенти (прізвище, ім'я, по батькові або ініціали, вчений ступінь, посада), необхідно зазначати місце роботи і посаду;

4. бібліографічний опис видання (за вимогами);

5. при наявності вказується міжнародний стандарт номера книги ISBN;
6. анотація, яка в навчально-методичних виданнях вказує на адресата (курс, факультет та спеціальність);
7. УДК, ББК, знак ©, прізвище та ініціали автора(ів), місце і рік видання (розмір шрифту 12, вирівнювання по правому краю). (Зразок оформлення даного аркушу подається у додатку Д).

Запропонований зразок є орієнтовним.

Наукові та навчально-методичні видання для рекомендування вченою радою університету до опублікування повинні бути оформленні згідно з окресленими вимогами у розділах даного посібника та подаються до Редакційної комісії університету для перегляду у такому комплекті:

- текстовий файл, підготовлений у текстовому редакторі Microsoft Word;
- один екземпляр, роздрукований;
- витяг з протоколу засідання кафедри щодо рекомендації даного видання;
- витяг з протоколу науково-методичної комісії факультету (інституту) щодо рекомендації даного видання;
- рецензії (згідно з вимогами до видання).

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання [Текст] : (ГОСТ 7.1 – 2003, IDТ) : ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. – Чиний з 2007 – 07 – 01. – К. : Держспоживстандарт України, 2007. – III, III, 47 с.; 27 см. – (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи) (Національний стандарт України).
2. Методичні рекомендації щодо структури, змісту та обсягів підручників і навчальних посібників для вищих навчальних закладів / Додаток 1 до наказу МОНУ № 588 від 27.06.2008р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://osvita.ua/legislation/Vishya_osvita/2362.
3. Наказ ВАК України № 63 від 26.01.2008 року «Про внесення змін до переліків та форм документів, що використовуються при атестації наукових та науково-педагогічних працівників», Форма 23. Приклади та оформлення бібліографічного опису у списку джерел, який наводять у дисертації, і списку опублікованих робіт, який наводять в авторефераті. [Текст] // Бюлетень ВАК України. – 2008. - № 3. – С. 9 - 13.
4. Основні вимоги до дисертацій та авторефератів дисертацій // Бюлетень ВАК України. – 2007. - № 6. – С. 9 – 17.
5. Про тимчасовий порядок надання навчальній літературі грифів Міністерства освіти і науки України : додаток 2 до наказу МОНУ № 588 від 27.06.2008р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://osvita.ua/legislation/Vishya_osvita/2362.

ДОДАТКИ

Додаток А

ВИМОГИ ДО ФАХОВИХ ВИДАНЬ

НАКАЗ

м. Київ

«04» квітня 2000 р. № 178

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України

від 18.07.2000 за № 431 / 4652

зі змінами і доповненнями,

внесеними наказами ВАК України

від 07.04.2004 № 211

від 07.07.2008 № 437

зареєстрованими в Міністерстві юстиції України

від 07.05.2004 за № 580 / 9179 від 15.01.2009 за № 21 / 16037

Про опублікування результатів дисертацій на здобуття наукових ступенів
доктора і кандидата наук та про їх апробацію

З метою поліпшення опублікування результатів дисертаційних досліджень, їх апробації, забезпечення єдності вимог до здобувачів та відповідно до пункту 14 Порядку присудження наукових ступенів та присвоєння вчених звань, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.06.97 № 644, із змінами і доповненнями, затвердженими постановами Кабінету Міністрів України від 5.08.98 № 1241 і від 22.07.99 № 1336,

НАКАЗУЮ:

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

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

2.1. Монографія повинна бути опублікована без співавторів.

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

2.3. Обсяг основного змісту монографії для здобуття наукового ступеня доктора наук у галузі гуманітарних та суспільних наук становить не менше 15 обліково-видавничих аркушів; у галузі природничих та технічних наук - не менше 10 обліково-видавничих аркушів.

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

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

2.6. Тираж не менше 300 примірників.

2.7. Наявність міжнародного стандартного номера книги ISBN.

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

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

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

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

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

3.2. Наявність (для гуманітарних і суспільних наук, за винятком дисертацій з історичних наук за спеціальностями 07.00.04 – археологія, 07.00.09 – антропологія) опублікованої без співавторів монографії обсягом не менше 10 обліково-видавничих аркушів, яка містить власні результати наукових досліджень здобувача і відповідає вимогам підпунктів 2.4 – 2.9 пункту 2 цього наказу.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.6. Тираж фахового видання не менше 100 примірників.

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

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

7.9. Повне дотримання вимог до редакційного оформлення фахового видання згідно з чинними державними стандартами України.

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

Голова ВАК України

В.В.Скопенко



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Н А К А З

м. Київ

27.06.2008 р. № 588

(зміни до Наказу №588 від 27.06.2008 р. затверджені Наказом МОН №11 від 10.01.2009 р.)

**Щодо видання навчальної літератури
для вищої школи**

На виконання рішення підсумкової колегії Міністерства освіти і науки “Вища освіта України – європейський вимір: стан, проблеми, перспективи” (№ 3/1-4 від 21 березня 2008 року) та з метою підвищення якості навчальної літератури для вищих навчальних закладів, уніфікації вимог до змісту, обсягу навчальної книги, упровадження прозорих процедур у практику надання грифів підручникам і навчальним посібникам НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Методичні рекомендації щодо структури, змісту та обсягів підручників і навчальних посібників для вищих навчальних закладів та тимчасовий Порядок надання навчальній літературі грифів Міністерства освіти і науки України (додатки 1, 2).

2. Рекомендувати ректорам (директорам) підвідомчих вищих навчальних закладів:

2.1 Розробити та запровадити порядок попереднього розгляду навчальної літератури, яку пропонується видати з відповідним грифом міністерства, обґрунтуванням доцільності видання та визначенням офіційних рецензентів.

3. Головам науково-методичних комісій з вищої освіти при проведенні експертизи і прийнятті рішення про доцільність видання навчальної книги з відповідним грифом міністерства керуватися такими критеріями:

- відповідність сучасним педагогічним технологіям і вимогам до навчальної книги;

- науково-методичний рівень і оригінальність;
- забезпеченість навчальної дисципліни відповідною сучасною україномовною літературою.

4. Інституту інноваційних технологій і змісту освіти (Завалевський Ю.І.):

4.1 Забезпечити дієвий контроль за прозорістю процедури проходження та якістю матеріалів, наданих вищими навчальними закладами і видавництвами для отримання грифів.

4.2 Запровадити до 1 вересня 2009 року єдиний реєстр навчальної літератури, якій надані грифи “підручник”, “навчальний посібник”.

Регулярно публікувати в газеті “Освіта України” перелік навчальних книг, яким надані відповідні грифи.

4.3 При формуванні річних планів видання навчальної літератури, визначати ті книги, що мають бути видані першочергово.

Затверджені міністерством плани видань навчальної літератури доводити до відома навчальних закладів, науково-методичних комісій, видавництв та розміщувати на сайті міністерства.

5. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника Міністра В.Д. Шинкарука.

Міністр



І.О.Вакарчук

ТИМЧАСОВИЙ ПОРЯДОК
надання навчальній літературі
грифів Міністерства освіти і науки України

Цей Порядок визначає систему організаційної та науково-методичної роботи Міністерства освіти і науки України щодо оцінки науково-методичного рівня навчальних видань, офіційного підтвердження доцільності їх використання у навчально-виховному процесі в навчальних закладах України. 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" та інших нормативно-правових актах, що регламентують діяльність Міністерства освіти і науки України щодо науково-методичного забезпечення системи освіти України.

1. Загальні положення

1.1 Офіційне визнання відповідності навчальної і навчально-методичної літератури вимогам державних стандартів освіти, навчальних планів і програм, інших нормативних документів, що регламентують зміст освіти, реалізується через процедуру надання Міністерством освіти і науки України відповідного Грифа (далі - Гриф).

1.2 Гриф Міністерства освіти і науки України надається таким навчальним виданням.

1.2.1 Підручникам - навчальним виданням, які систематизовано відтворюють зміст навчальної дисципліни відповідно до офіційно затвердженої навчальної програми;

1.2.2 Навчальним посібникам - навчальним виданням, які доповнюють або частково замінюють підручник у викладі навчального матеріалу з певної дисципліни;

1.2.3 Навчально-наочним посібникам - навчальним виданням, які містять ілюстративно-наочні матеріали, що сприяють вивченню і викладанню дисципліни, засвоєнню їх змісту.

1.2.4 Навчально-методичним посібникам - навчальним виданням з методики викладання навчальних дисциплін;

1.2.5 Хрестоматіям - навчальним виданням літературно-художніх, історичних, наукових, мистецьких чи інших творів або їх частин, які є об'єктом

вивчення певної навчальної дисципліни відповідно до офіційно затвердженої навчальної програми;

1.2.6 Словникам, енциклопедіям і довідникам -навчальним виданням довідкового характеру, які містять упорядкований перелік відомостей про певну галузь знань або мовні одиниці (слова, словосполучення, фрази, терміни, поняття тощо);

1.3. Міністерство освіти і науки України встановлює два види Грифів:

- “Затверджено Міністерством освіти і науки України”;
- “Рекомендовано Міністерством освіти і науки України”.

1.4 Гриф "Затверджено Міністерством освіти і науки України" надають за результатами експертизи підручникам, які попередньо були видані як навчальні посібники і отримали схвальні відгуки фахівців.

1.5 Гриф «Затверджено Міністерством освіти і науки України» надається підручникам, гриф «Рекомендовано Міністерством освіти і науки України» надається усім іншим видам навчальної і навчально-методичної літератури. Рішення про надання грифів «Затверджено» і «Рекомендовано» ухвалює Міністр на підставі висновків відповідних комісій Науково-методичної ради Міністерства освіти і науки України.

(п.1.5 затверджено Наказом МОН № 11 від 10.01.2009 р.)

1.6 Текст Грифа містить також таку інформацію про призначення навчального видання: вид навчального видання, адресацію використання (тип навчального закладу відповідно до освітнього або освітньо-кваліфікаційного рівня, напрям підготовки або спеціальність). Він зазначається на титульному аркуші під назвою навчального видання. На звороті титульного аркуша вказують вихідні дані документа, на підставі якого прийнято рішення про надання Грифа (номер і дата листа міністерства, а також номер і дата протоколу комісії НМР міністерства, на підставі якого було прийняте рішення про надання Грифа).

1.7 До Планів випуску навчальної літератури Міністерства освіти і науки України за державне фінансування можуть уноситися лише навчальні видання, які отримали відповідний Гриф.

2. Організація експертизи навчальної літератури

2.1 Для одержання Грифа вищий навчальний заклад, видавництво або інша установа чи організація, яка здійснюватиме видання книги звертається з листом-клопотанням про проведення експертизи до Міністерства освіти і науки України;

2.2 У листі-клопотанні зазначають: повну назву навчальної книги, автора (авторів), вид та адресацію навчального видання (кому адресована

книга. тип навчального закладу відповідно до освітнього чи освітньо-кваліфікаційного рівня, спеціальність), відповідність навчальній програмі із зазначенням дисципліни, для якого призначене видання, джерела фінансування видання, навчальної книги. До листа додають:

- попередньо відредагований рукопис, підготовлений державною мовою;
- рецензії на рукопис двох-трьох фахівців;
- відповідь автора (авторів) на зауваження рецензентів;
- висновок фахового редактора (якщо рукопис подає видавництво), у якому дається оцінка якості рукопису, його відповідність навчальній програмі, зазначається актуальність та оригінальність навчальної книги;
- витяг з протоколу рішення Вченої ради навчального закладу з рекомендацією рукопису підручника (навчального посібника) до друку, програма дисципліни, копія навчального плану;
- відомості про авторів (прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, учене звання, місце роботи, посада, контактний телефон);
- обґрунтування доцільності видання навчальної книги.

2.3 Після реєстрації поданих матеріалів в Інституті інноваційних технологій і змісту освіти їх надсилають у тижневий термін до відповідної комісії Науково-методичної ради міністерства, яка протягом одного місяця проводить експертизу рукопису (в окремих випадках термін експертизи може бути продовжений керівником відділення НМР, до якого належить комісія) і виносить рішення про доцільність його видання з відповідним грифом.

2.4. Після прийняття комісією рішення щодо поданого рукопису голова комісії у тижневий строк повертає до Інституту інноваційних технологій і змісту освіти розглянуті матеріали разом із випискою з протоколу засідання комісії. У разі прийняття комісією негативного рішення подається вмотивований висновок із зазначенням причин відмови в наданні Грифа. У таких випадках на вимогу замовника може призначатися додаткова незалежна експертиза. Розгляд її матеріалів повторно здійснює комісія Науково-методичної ради під контролем Бюро відповідного відділення, її рішення є остаточним.

3. Порядок скасування Грифа

3.1 У разі неякісної редакційної підготовки навчального видання або його поліграфічного виконання, переробки тексту оригіналу, недостовірного перекладу, що призвело до пониження його наукового і науково-методичного рівня та якості, наданий Гриф може бути скасований.

3.2 Відмова автора, видавця доопрацювати рукопис відповідно до

зауважень експертів або висновку комісії дає підстави на скасування наданого раніше Грифа.

3.3 Редакція Грифа не може самочинно змінюватися видавцем чи автором книги. У разі спотворення тексту Грифа він скасовується Міністерством освіти і науки України. Порядок скасування наданого Грифа такий самий, як і його надання. Скасування здійснюється за рішенням Міністерства освіти і науки на підставі висновку комісії Науково-методичної ради або бюро відповідного відділення.

3.4 Усі спірні питання щодо надання Грифа розглядає бюро відповідного відділення Науково-методичної ради або спеціально створені комісії.

4. Термін дії Грифа

4.1 Термін дії наданого Грифа Міністерства освіти і науки України – 5 років з дня прийняття відповідного рішення. Якщо за цей час навчальна книга не видавалася, то Міністерство освіти і науки України обов'язково має підтвердити раніше наданий Гриф.

4.2 Дія наданого Грифа не поширюється на доповнені або перероблені більш як на 25 відсотків перевидання навчальної літератури, якщо вони здійснюються навіть у термін дії Грифа. У такому разі підготовленому до перевидання рукопису необхідно знову пройти експертизу комісії Науково-методичної ради і підтвердити раніше наданий Гриф.

4.3 Після завершення терміну дії Грифа навчальному виданню необхідно пройти нове затвердження з метою встановлення відповідності вимогам державних стандартів освіти, навчальних планів і програм.

ЖИТОМИРСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА

НАКАЗ

від 11 грудня 2012 р.

№449

Відповідно до наказу МОНМС №384 від 29.03.2012 та пп. 3 та 4 Рішення ректорату від 10.09.2012 «Про результати перевірки стану готовності кафедр університету до нового 2012-2013 навчального року»

наказую:

З метою належної підготовки до початку нового навчального року, вдосконалення документації та методичного забезпечення навчально-виховного процесу завідувачам кафедр університету забезпечити на відповідних кафедрах наявність наступних документів:

I. Організаційно-нормативні документи кафедри

1. Положення про кредитно-модульну систему оцінки знань і самостійної роботи студентів.

2. Графіки і журнали контрольних відвідувань занять зав. кафедрою, взаємовідвідування (форма № Н-4.05 Наказу № 384 Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 29 березня 2012 р.) та проведення відкритих занять, у тому числі й виховних заходів (на поточний та новий навчальний рік).

3. Графіки та журнали проведення консультацій та індивідуальних занять викладачами кафедри (на поточний та новий навчальний рік).

4. План роботи кафедри (форма № Н-4.01 Наказу № 384 Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 29 березня 2012 р.) (на поточний та новий навчальний рік).

5. План засідання кафедри (на поточний та новий навчальний рік).

6. Протоколи засідання кафедри (за поточний навчальний рік).

7. План методичного семінару кафедри (на поточний та новий навчальний рік).

8. Протоколи засідань методичного семінару кафедри (проводиться не менше одного разу на два місяці).

9. Плани підвищення кваліфікації викладачів (п'ятирічний та річний із зазначенням попереднього терміну підвищення кваліфікації) та ксерокопії звітів.

10. Графіки роботи лаборантів (на поточний та новий навчальний рік).

11. Посадові інструкції.

12. Концепція розвитку кафедри на 5 років.

II. Навчально-методичне забезпечення навчального процесу

1. Навчальні плани та робочі навчальні плани, у яких відзначено перелік навчальних дисциплін, що забезпечує кафедра.

3. Програми навчальної, виробничої та інших видів практик (місця їх проходження з зазначенням відповідних напрямів підготовки (спеціальностей), семестрів, форм контролю, загальною кількістю годин).

4. Навчально-методичні комплекси дисциплін кафедри:

Навчально-методичний комплексу (НМК) дисципліни (*сформований в окремій папці*) включає:

4.1. титульну сторінку;

4.2. 2 зовнішні і 2 внутрішні рецензії на НМК;

4.3. навчальну програму (форма № Н-3.03 Наказу № 384 Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 29 березня 2012 р.);

4.4. робочу програму (форми № Н-3.03 Наказу № 384 Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 29 березня 2012 р.);

4.5. навчально-методичне забезпечення лекційного курсу дисципліни (кожна лекція повинна включати тему, мету, професійну спрямованість, основні поняття (ключові слова), план, питання з теми, що виносяться на самостійне опрацювання, рекомендовану літературу (базову та допоміжну), інформаційні ресурси (за наявності) та тезовий або повний виклад тексту лекції) чи навчально-методичний посібник (підручник) з Грифом МОНМС, зміст якого відповідає програмі відповідного курсу;

4.6. інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять, що містять такі **обов'язкові** елементи:

4.6.1. семінарське заняття – тема, мета, професійна спрямованість, план, опорні поняття, рекомендована література (базова та допоміжна), інформаційні ресурси (за наявності), поточні контрольні запитання/завдання;

4.6.2. практичне заняття – тема, мета, професійна спрямованість, план, опорні поняття, рекомендована література (базова та допоміжна), інформаційні ресурси (за наявності), завдання для виконання, поточні контрольні запитання/завдання;

4.6.3. лабораторна робота – тема, мета, професійна спрямованість, план, інструкція до виконання, рекомендована література (базова та допоміжна), інформаційні ресурси (за наявності), поточні контрольні запитання/завдання;

4.7. методичні рекомендації до організації *самостійної* та *індивідуальної* роботи студентів (пояснювальна записка, перелік питань та тем для самостійного опрацювання та індивідуального виконання, понятійний апарат теми, перелік видів роботи з рекомендаціями щодо їх проведення, перелік літератури для самостійного опрацювання тем);

4.8. модульний контроль – аудиторні та позааудиторні модульні контрольні роботи, що можуть містити теоретичні питання, тестові завдання, творчі завдання, розроблені з можливістю виконання окремого варіанта кожним студентом академічної групи. До кожної АМКР та ПМКР повинні бути критерії її оцінювання та список рекомендованої літератури;

4.9. підсумковий контроль – питання та завдання до заліку/ екзамену;

4.10. тести, комп'ютерні програми (якщо кафедра використовує при здійсненні навчально-виховного процесу комп'ютерну техніку);

4.11. пакет ККР (для предметів з яких є іспит) – 2 зовнішні та 2 внутрішні рецензії, анотація до ККР, 30 варіантів ККР, критерії оцінювання, перелік літератури, використання якої дозволяється при виконанні ККР (кожен варіант повинен містити завдання трьох рівнів складності);

4.12. Список літератури з дисципліни (монографії, підручники, посібники і т. ін.), наявної в кабінетах кафедри та/або бібліотеці факультету/університету (вказати кількість екземплярів), та перелік електронних ресурсів із зазначенням режиму доступу.

5. Екзаменаційні білети з дисциплін, з яких заплановано екзамен (форма № Н-5.05 відповідно до Наказу № 384 Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 29 березня 2012 року).

6. Тематика курсових (на поточний навчальний рік та орієнтовна тематика курсових робіт на новий навчальний рік (титульна сторінка оформлена відповідно до форми № Н-6.01 Наказу № 384 Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 29 березня 2012 р.)) і методичні матеріали щодо їх виконання, оформлення, захисту та оцінювання; акти списання курсових робіт.

7. Тематика дипломних робіт (на поточний навчальний рік та орієнтовна тематика дипломних робіт на новий навчальний рік), завдання на дипломні роботи (форма № Н-9.01 Наказу № 384 Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 29 березня 2012 р.)) і методичні матеріали щодо їх виконання, оформлення, захисту та оцінювання.

Ректор університету

П.Ю. Саух

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з навчальної роботи

М.М. Осадчий

Проректор з навчально-методичної
та виховної роботи

Д.А. Вискушенко

Провідний юрисконсульт

В.Д. Карпунець

**ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ
У СПИСКУ ЛІТЕРАТУРИ
(згідно з ДСТУ ГОСТ 7.1:2006)**

Бібліографічний опис літературних (інформаційних) джерел складається за стандартом "Бібліографічний запис. Бібліографічний опис" (ДСТУ 7.1:2006).

ОСНОВНІ ВИМОГИ

1. Після прізвища ставиться кома та пробіл, а також пробіл між складовими ініціалів : Мельник, В. М.
2. Усі елементи в опису пишуться зі строчної літери крім перших слів кожної області та заголовків у всіх описах.
3. Після заголовку вид матеріалу пишуть у квадратних дужках без пропусків і без скорочення: [Текст] или [Text], [Електронний ресурс].
4. У квадратних дужках пишуть усе, що запозичено з інших джерел або за даними аналізу матеріалу.
5. Прізвище першого автора при опису одного автора повторюють в області відповідальності (за косою рисою), а при опису двох і трьох авторів прізвище першого автора пишуть перед заголовком та після косої риски пишуть усіх авторів.
6. При наявності більше трьох авторів в області відповідальності (за косою рисою) пишуть лише першого автора (за бажанням можна писати всіх авторів) та ін.: [та ін.].
7. У дисертації та авторефераті в області відповідальності пишуть повністю прізвище, ім'я та по батькові.
8. У патентних документах в області відповідальності на відміну від інших документів пишуть спочатку прізвище, а потім ініціали.
9. Знаки ; та : розділяють пробілами з обох боків.
10. Реєстраційний номер книги (ISBN) пишуть, якщо він є.
11. Відсутні пробіли в нумерації сторінок : 8–10.
12. У кінці опису ставиться крапка.

ПРИКЛАДИ:

Монографії:

Фещенко Ю. І. Менеджмент у фтизіатрії [Текст] / Ю. І. Фещенко, В. М. Мельник, А. В. Лірник. — К. : Здоров'я, 2007. — 680 с. — ISBN 978_966_463_001_3.

Пархоменко, В. Д. Інформаційна аналітика у сфері науково-технічної діяльності [Текст] / В. Д. Пархоменко, О. В. Пархоменко. — К. : УкрІНТЕІ, 2006. — 224 с.

Актуальні питання методології та практики науково-технічної політики [Текст] / під. ред. Б. А. Малицького. — К. : [б. в.], 2001. — 291 с.

Книги одного, двох або трьох авторів :

Кірпа, Г. М. Інтеграція залізничного транспорту України у європейську транспортну систему : монографія / Г. М. Кірпа. — Д. : Вид-во Дніпропетр. нац. ун-ту залізн. трансп. ім. акад. В. Лазаряна, 2003. — 267 с.

Аксьонова, Л. В. Сучасні тести для дівчат / Л. В. Аксьонова, В. Т. Гридіна ; пер. з рос. О. А. Росинської. — Донецьк : БАО, 2004. — 416 с.

Мескон, М. Х. Основы менеджмента / М. Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури. — М. : Дело, 1993. — 702 с.

Книги під назвою:

Історія однієї фотографії: спроба самопрезентації / упоряд. Г. І. Дацюк. — К. : Спадщина, 2007. — 224 с. : іл.

Книги без місця видання та видавництва:

Історія однієї фотографії: спроба самопрезентації / упоряд. Г. І. Дацюк. — [Б. м. : б. в.], 2007. - 224 с. : іл.

Багатотомні видання в цілому:

Історія Української культури : у 2 т. / НАН України. — К. : Наук. думка, 2001. Т. 1 : Українська культура XIII — першої половини XVII століть. — 848 с. : іл. Т. 2 : Українська культура другої половини XIII - XVII століть. — 1246 с. : іл.

Журнальні статті:

Процюк, Р. Г. Особливості перебігу туберкульозу легень у ВІЛ інфікованих та хворих на СНІД [Текст] / Р. Г. Процюк // Український пульмонологічний журнал. — 2007. — № 4. — С. 9–13.

Стадникова, А. В. Диссеминированный туберкулез легких в современных условиях. Есть ли смысл разделять его на острый, подострый, хронический? [Текст] / А. В. Стадникова, Т. А. Синенко, О. В. Ширапова // Український пульмонологічний журнал. — 2007. — № 4. — С. 17–20.

Проблеми організаційного забезпечення лікування хворих на хіміорезистентний туберкульоз [Текст] / І. М. Горбатюк, С. В. Зайков, С. М. Цвігун, Н. М. Гончар // Український пульмонологічний журнал. — 2007. — № 4. — С. 21–23.

Проблеми організаційного забезпечення лікування хворих на хіміорезистентний туберкульоз [Текст] / І. М. Горбатюк [та ін.] // Український пульмонологічний журнал. — 2007. — № 4. — С. 21–23.

Сучасні питання хірургічного лікування хворих із вперше виявленим деструктивним туберкульозом легень (огляд літератури) [Електронний ресурс] / Б. В. Радіонов [та ін.] Режим доступу : <http://www.ifp.kiev.ua/ftp1/original/2008/kalabuha2008.pdf>.

Тези доповідей:

Фещенко, Ю. І. Епідеміологія та профілактика бронхолегеневих захворювань в Україні [Текст] / Ю. І. Фещенко, В. М. Мельник // Роль первичної і вторичної профілактики основних терапевтичних захворювань в удосконаленні якості життя: Матеріали науч. трудов республиканской научно_практической конф. — Харків, 2001. — С. 128 с.

Медико-санітарні аспекти медичної допомоги хворим на позалегеневий туберкульоз в Україні [Текст] / В. Г. Матусевич [та ін.] // VIII Конгрес Світової Федерації українських лікарських товариств : Тез. доп. — Львів, Трускавець, 2000. — С. 14.

Прогрессирование туберкулеза: иммунологические механизмы, прогностические критерии [Текст] / Е. Ф. Чернушенко [та ін.] / Збірник матеріалів науково — практичної конференції "Медико-соціальні аспекти боротьби з туберкульозом". — Київ, 2001. — С. 125–126.

Звіти про НДР:

Вивчити діагностичні можливості шаттл-тесту і лазерної агрегометрії у хворих із хронічним легенеvim серцем [Текст] : звіт про НДР (закл.) І.05.03 / Інститут фтизіатрії і пульмонології ім. Ф. Г. Яновського АМН України ; керівн. В. М. Петренко ; викон. : В. К. Гаврисюк [та ін.]. — К., 2005. — 51 с. — Інв. № 0205U006924.

Методичні рекомендації:

Смертність від туберкульозу в Україні та шляхи її зниження [Текст] : методичні рекомендації / Інститут фтизіатрії і пульмонології ім. Ф. Г. Яновського АМН України. — Київ, 2007. — 20 с.

Інформаційні листи:

Спосіб профілактики емпієми плеври після пневмонектомії [Текст] : інформаційний лист / Інститут фтизіатрії і пульмонології ім. Ф. Г. Яновського АМН України. — Київ, 2008. — 4 с.

Дисертації:

Валецький, Ю. М. Ефективність ліпостабілу на тлі антимікобактеріальної терапії хворих на вперше діагностований деструктивний туберкульоз легень [Текст] : дис. ... канд. мед. наук: 14.01.26 : захищ. 22.01.99 : затверджена 15.07.99 / Валецький Юрій Миколайович. — К., 1999. — 148 с.

Автореферати дисертацій:

Базелюк, О. М. Оптимізація ведення вагітності та пологів у жінок, хворих на активний туберкульоз легень [Текст] : автореф. дис. ...канд. мед. наук: 14.01.01 / Базелюк Олег Михайлович ; Національний медичний ун-т ім. О. О. Богомольця. — К., 2008. — 22 с.

Стандарти:

ДСТУ 7.1:2006. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.1: 2003, IDT) [Текст]. — Взамен ГОСТ 7.184, ГОСТ 7.1679, ГОСТ 7.1879, ГОСТ 7.3481., ГОСТ 7.4082 ; введ. 2007_07_01. — К. : Держспоживстандарт України, 2007. — 48 с. (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи).

Патенти:

Пат. 76915 UA, МПК А61К 31/198 (2006.01) А61Р 11/06 (2006.01) Спосіб лікування хворих на тяжку персистувальну бронхіальну астму із застосуванням ацетилцистеїну [Текст] / Фещенко Ю. І., Яшина Л. О., Ігнат'єва В. І., Ільїнська І. Ф., Матвієнко Ю. О., Москаленко С. М., Сідун Г. В. ; заявник Інститут фтизіатрії і пульмонології ім. Ф. Г. Яновського Академії медичних наук України. — № а 200503501 ; заявл. 14.04.2005 ; опубл. 15.09.2006, Бюл. № 9, 2006 р.

Електронні ресурси:

Віддалені ресурси

Национальный информационно-библиотечный центр «ЛИБНЕТ» [Электронный ресурс] / М-во культуры РФ, Рос. гос. б-ка, Рос. нац. б-ка. — М. : Центр «ЛИБНЕТ», 2004. — Режим доступа: <http://www.nilk.ru>. — Загл. с экрана.

Опис частини електронного видання (сторінки, статті із журналу, книги розміщених в Інтернеті)

Нові вимоги до оформлення бібліографічного опису літературних джерел [Електронний ресурс] // Укр. пульмонологічний журн. — 2008. — № 5. — С. 72. — Режим доступу до журн.: <http://www.ifp.kiev.ua/doc/journals/upj/08/pdf08-2/72.pd>. — 16.05.09. — Назва з екрану.

Локальні ресурси

Клочкова, Е. А. Охрана труда на железнодорожном транспорте [Электронный ресурс] / Е. А. Клочкова. — Электрон. дан. — Москва, 2004. — 1 CD-R. — Загл. с этикетки диска.

**ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ
ЗГІДНО ВАК УКРАЇНИ**

**ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ У
СПИСКУ ДЖЕРЕЛ, ЯКИЙ НАВОДЯТЬ У ДИСЕРТАЦІЇ, І СПИСКУ
ОПУБЛІКОВАНИХ РОБІТ, ЯКИЙ НАВОДЯТЬ В АВТОРЕФЕРАТІ
ЗГІДНО «БЮЛЕТЕНЬ ВАК УКРАЇНИ», №5, 2009 р.**

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	<p>1. Василій Великий. Гомілії / Василій Великий ; [пер. з давньогрец. Л. Звонська]. - Львів : Свічадо, 2006. - 307 с. - (Джерела християнського Сходу. Золотий вік патристики IV-V ст. ; № 14).</p> <p>2. Коренівський Д. Г. Дестабілізуючий ефект параметричного білого шуму в неперервних та дискретних динамічних системах / Коренівський Д. Г. - К. : ін-т математики, 2006. - 111 с. - (Математика та її застосування) (Праці / ін-т математики НАН України ; т. 59).</p> <p>3. Матюх Н. Д. Що дорожче срібла-золота / Наталія Дмитрівна Матюх. - К. : Асамблея діл. кіл : ін-т соц. іміджмейкінгу, 2006. - 311 с. - (Ювеліри України ; т. 1).</p> <p>4. Шкляр В. Елементал : [роман] / Василь Шкляр. - Львів : Кальварія, 2005. - 196, [1] с. - (Першотвір).</p>
Два автори	<p>1. 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. - (Бібліотека наукового щорічника "Україна дипломатична" ; вип. 1).</p> <p>2. Ромовська З. В. Сімейне законодавство України / З. В. Ромовська, Ю. В. Черняк. - К. : Прецедент, 2006. - 93 с. - (Юридична бібліотека. Бібліотека адвоката) (Матеріали до складання кваліфікаційних іспитів для отримання</p>

	<p>Свідомості про право на заняття адвокатською діяльністю ; вип. 11).</p> <p>3. Суберляк О. В. Технологія переробки полімерних та композиційних матеріалів : підруч. [для студ. вищ. навч. закл.] / О. В. Суберляк, П. І. Баштанник. — Львів : Растр-7, 2007. — 375 с.</p>
Три автори	<p>1. 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.</p>
Чотири автори	<p>1. Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / [Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А.]. — К. : НДІ "Укراгропромпродуктивність", 2006. — 106 с. - (Бібліотека спеціаліста АПК. Економічні нормативи).</p> <p>2. Механізація переробної галузі агропромислового комплексу : [підруч. для учнів проф.-техн. навч. закл.] / О. В. Гвоздев, Ф. Ю. Ялпачик, Ю. П. Рогащ, М. М. Сердюк. - К. : Вища освіта, 2006. — 478, [1] с. — (ПТО: Професійно-технічна освіта).</p>
П'ять і більше авторів	<p>1. Психология менеджмента / [Власов П. К., Липницкий А. В., Луцких И. М. и др.] ; под ред. Г. С. Никифорова. — [3-е изд.]. — Х. : Гуманитар. центр, 2007. — 510 с.</p> <p>2. 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.]. — К. : Укр. ін-т соц. дослідж., 2005. — 115 с. - (Серія "Формування здорового способу життя молоді" : у 14 кн., кн. 13).</p>
Без автора	<p>1. Історія Свято-Михайлівського Золотоверхого монастиря / [авт. тексту В. Клос]. — К. : Грані-Т, 2007. — 119 с. - (Грані світу).</p> <p>2. Воскресіння мертвих : українська барокова драма :</p>

	<p>антологія / [упорядкув., ст., пер. і прим. В. О. Шевчук]. — К. : Грамота, 2007. — 638, [1] с.</p> <p>3. Тіло чи особистість? Жіноча тілесність у вибраній малій українській прозі та графіці кінця ХІХ - початку ХХ століття : [антологія / упоряд.: Л. Таран, О. Лагутенко]. — К. : Грані-Т, 2007. — 190, [1] с.</p>
Багатотомний документ	<p>1. Історія Національної академії наук України, 1941-1945 / [упоряд. Л. М. Яременко та ін.]. — К. : Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського, 2007 . — (Джерела з історії науки в Україні). Ч. 2 : Додатки — 2007. — 573, [1] с.</p> <p>2. 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.</p> <p>3. Дарова А. Т. Неисповедимы пути Господни... : (Дочь врага народа) : трилогия / А. Дарова. — Одесса : Астропринт, 2006— . (Сочинения : в 8 кн. / А. Дарова ; кн. 4).</p> <p>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.</p> <p>5. 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.</p> <p>6. Бондаренко В. Г. Теорія ймовірностей і математична статистика. Ч.1 / В. Г. Бондаренко, і. Ю. Канівська, С. М. Пармонова. — К. : НТУУ "КПі", 2006. — 125 с.</p>
Матеріали конференцій, з'їздів	<p>1. 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. — Х. : Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В.</p>

	<p>Докучаєва, 2000. — 167 с.</p> <p>2. 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.</p> <p>3. Матеріали ІХ з'їзду Асоціації українських банків, 30 червня 2000 р. інформ. бюл. — К. : Асоц. укр. банків, 2000. — 117 с. — (Спецвип.: 10 років АУБ).</p> <p>4. Оцінка й обґрунтування продовження ресурсу елементів конструкцій : праці 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, Хііі, [2] с. — (Ресурс 2000).</p> <p>5. Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій : зб. наук. праць / наук. ред. В. і. Моссаковський. — Дніпропетровськ : Навч. кн., 1999. — 215 с.</p> <p>6. Ризикологія в економіці та підприємництві : зб. наук. праць за матеріалами міжнар. наук.-практ. конф., 27-28 берез. 2001 р. / М-во освіти і науки України, Держ податк. адмін. України [та ін.]. — К. : КНЕУ : Акад. ДПС України, 2001. — 452 с.</p>
Препринти	<p>1. 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. — (Препринт / НАН Украины, Нац. науч. центр "Харьк. физ.-техн. ин-т" ; ХФТИ 2006-4).</p> <p>2. 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. — (Препринт / НАН України, ін-т пробл. безпеки АЕС ; 06-1).</p>
Депоновані наукові праці	<p>1. Социологическое исследование малых групп населения / В. И. Иванов [и др.] ; М-во образования Рос. Федерации, Финансовая академия. — М., 2002. — 110 с. —</p>

	<p>Деп. в ВИНІТИ 13.06.02, № 145432.</p> <p>2. Разумовский, В. А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев. — М., 2002. — 210 с. — Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.</p>
Словники	<p>1. Географія : словник-довідник / [авт.-уклад. Ципін В. Л.]. — Х. : Халімон, 2006. — 175, [1] с.</p> <p>2. Тимошенко З. І. Болонський процес в дії : словник-довідник основ. термінів і понять з орг. навч. процесу у вищ. навч. закл. / З. І. Тимошенко, О. І. Тимошенко. - К. : Європ. ун-т, 2007. - 57 с.</p> <p>3. Українсько-німецький тематичний словник [уклад. Н. Яцко та ін.]. — К. : Карпенко, 2007. — 219 с.</p> <p>4. Європейський Союз : словник-довідник / [ред.-упоряд. М. Марченко]. — 2-ге вид., оновл. — К. : К.і.С., 2006. — 138 с.</p>
Атласи	<p>1. 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.]. — / [наук. редкол.: С. С. Куруленко та ін.]. — К. : Варта, 2006. — 217, [1] с.</p> <p>2. 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.</p> <p>3. Куерда Х. Атлас ботаніки / Хосе Куерда ; [пер. з ісп. В. Й. Шовкун]. — Х. : Ранок, 2005. — 96 с.</p>
Законодавчі та нормативні документи	<p>1. 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).</p>

	<p>2. Медична статистика статистика : зб. нормат. док. / упоряд. та голов. ред. В. М. Заболотько. — К. : МНіАЦ мед. статистики : Медінформ, 2006. — 459 с. — (Нормативні директивні правові документи).</p> <p>3. 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. — (Нормативний документ Мінпаливенерго України. інструкція).</p>
Стандарти	<p>1. Графічні символи, що їх використовують на устаткуванні. Показчик та огляд (ISO 7000:2004, IDT) : ДСТУ ISO 7000:2004. — [Чинний від 2006-01-01]. — К. : Держспоживстандарт України 2006. — IV, 231 с. — (Національний стандарт України).</p> <p>2. 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. — (Національні стандарти України).</p> <p>3. 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. — (Національний стандарт України).</p>
Каталоги	<p>1. 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.</p> <p>2. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : каталог-довідник / [авт.-упоряд. М. Зобків та ін.]. — Львів : Новий час, 2003. — 160 с.</p> <p>3. Університетська книга : осінь, 2003 : [каталог]. — [Суми : Унів. кн., 2003]. — 11 с.</p> <p>4. Горницкая И. П. Каталог растений для работ по</p>

	фитодизайну / Горницкая И. П., Ткачук Л. П. — Донецк : Лебедь, 2005. - 228 с.
Бібліографічні показники	<p>1. Куц О. С. Бібліографічний показчик та анотації кандидатських дисертацій, захищених у спеціалізованій вченій раді Львівського державного університету фізичної культури у 2006 році / О. Куц, О. Вацеба. — Львів : Укр. технології, 2007. — 74 с.</p> <p>2. Систематизований показчик матеріалів з кримінального права, опублікованих у Віснику Конституційного Суду України за 1997-2005 роки / [уклад. Кириш Б. О., Потлань О. С.]. — Львів : Львів. держ. ун-т внутр. справ, 2006. — 11 с. — (Серія: Бібліографічні довідники ; вип. 2).</p>
Дисертації	1. Петров П.П. Активність молодих зірок сонячної маси: дис. ... доктора фіз.-мат. наук : 01.03.02 / Петров Петро Петрович. — К., 2005. — 276 с.
Автореферати дисертацій	<p>1. 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. — Тернопіль, 2007. — 20, [1] с.</p> <p>2. 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. — К., 2007. — 20 с.</p>
Авторські свідоцтва	1. А. с. 1007970 СССР, МКИ ³ В 25 J 15/00. Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов / В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкин (СССР). - № 3360585/25-08 ; заявл. 23.11.81 ; опубл. 30.03.83, Бюл. № 12.
Патенти	1. Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК ⁷ Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство / Чугаева В.И.; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. — № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ;

	опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.).
Частина книги, періодичного, продовжуваного видання	<p>1. 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.</p> <p>2. Гранчак Т. Інформаційно-аналітичні структури бібліотек в умовах демократичних перетворень / Тетяна Гранчак, Валерій Горовий // Бібліотечний вісник. — 2006. — № 6. — С. 14—17.</p> <p>3. 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.</p> <p>4. Ма Шуїн. Проблеми психологічної підготовки в системі фізкультурної освіти / Ма Шуїн // Теорія та методика фізичного виховання. — 2007. — № 5. — С. 12—14.</p> <p>5. Регіональні особливості смертності населення України / Л. А. Чепелевська, Р. О. Моїсеєнко, Г. І. Баторшина [та ін.] // Вісник соціальної гігієни та організації охорони здоров'я України. — 2007. — № 1. — С. 25—29.</p> <p>6. 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.</p> <p>7. Зеров М. Поетична діяльність Куліша // Українське письменство XIX ст. Від Куліша до Винниченка : (нарис з новітнього укр., письменства) : статті / Микола Зеров. — Дрогобич, 2007. — С. 245—291.</p> <p>8. 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. : тезисы докл. — Х., 2007. — С. 33.</p> <p>9. Чорний Д. Міське самоврядування: тягарі проблем,</p>

	<p>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.</p>
Електронні ресурси	<ol style="list-style-type: none"> 1. Богомольний Б. Р. Медицина екстремальних ситуацій [Електронний ресурс]] : навч. посіб. для студ. мед. вузів III-IV рівнів акредитації / Б. Р. Богомольний, В. В. Кононенко, П. М. Чуєв. — 80 Min / 700 MB. — Одеса : Одес. мед. ун-т, 2003. - (Бібліотека студента-медика) - 1 електрон. опт. диск (CD-ROM) ; 12 см. —Систем. вимоги: Pentium ; 32 Mb RAM ; Windows 95, 98, 2000, XP ; MS Word 97-2000.- Назва з контейнера. 2. Розподіл населення найбільш численних національностей за статтю та віком, шлюбним станом, мовними ознаками та рівнем освіти [Електронний ресурс] : за даними Всеукр. перепису населення 2001 р. / Держ. ком. статистики України ; ред. О. Г. Осауленко. — К. : CD-вид-во "Інфодиск", 2004. — 1 електрон. опт. диск (CD-ROM) : кольор. ; 12 см. - (Всеукр. перепис населення, 2001). - Систем. вимоги: Pentium-266 ; 32 Mb RAM ; CD-ROM Windows 98/2000/NT/XP. — Назва з титул. екрану. 3. Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті : (підсумки 10-ї Міжнар. конф. "Крим-2003") [Електронний ресурс] / Л. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А. Г. Бровкін, І. А. Павлуша // Бібліотечний вісник — 2003. — № 4. — С. 43. — Режим доступу до журн. : http://www.nbuv.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm

**ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНОГО АРКУША
НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ВИДАННЯ**

Житомирський державний університет імені Івана Франка

Котлова Л.О.

ПСИХОЛОГІЯ КОНФЛІКТУ

ТЕКСТ ЛЕКЦІЙ

Житомир – 2013

**ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ЗВОРОТУ ТИТУЛЬНОГО АРКУША
ВИДАННЯ**

**УДК 316.48
ББК 66.01я73
К73**

*Рекомендовано до друку Вченою радою Житомирського
державного університету імені Івана Франка
(протокол № 4 від 23 листопада 2012р).*

Рецензенти:

Н.В.Хазратова – доктор психологічних наук, старший науковий співробітник Інститут соціальної та політичної психології.

Т.Д.Перепелюк – кандидат психологічних наук, доцент Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини.

К73

Котлова Л.О.

Психологія конфлікту : тексти лекцій. – Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І.Франка, 2013. – 112 с.

У лекціях розкрито систему знань про конфліктологію як науку, описано історію становлення та сучасний стан цієї дисципліни. Наведена характеристика конфліктних ситуацій; класифікація, причини виникнення та динаміка розвитку конфліктів; описано методи ефективного управління ними.

Курс лекцій побудований як навчальний посібник, який можна використовувати під час підготовки студентів у системі базової та після-дипломної освіти (педагоги, психологи, практичні психологи, соціальні педагоги), а також для самостійного вивчення конфліктології.

**УДК 316.48
ББК 66.01я73**

©Л.О.Котлова, 2013