

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА

Введено в дію наказом Ректора
№ 0-148 від 29 листопада 2021 р.
Затверджено
Вченою радою Львівського національного
університету імені Івана Франка
(протокол № 111 від 24 листопада 2021 р.)
Ректор Василь Володимир МЕЛЬНИК

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПІДРУЧНИКИ, НАВЧАЛЬНІ ПОСІБНИКИ
І МОНОГРАФІЇ ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА
(Нова редакція)

Львів – 2021

1. Загальні положення і вимоги

1.1. Положення про підручники, навчальні посібники і монографії Львівського національного університету імені Івана Франка (далі – Положення) розроблено на підставі Закону України “Про вищу освіту”, ДСТУ 3017:2015 “Інформація та документація. Видання. Основні види. Терміни та визначення понять”, ДСТУ 7157:2010 “Інформація та документація. Видання електронні. Основні види та вихідні відомості”, Положення про електронні навчальні видання Львівського національного університету імені Івана Франка, Статуту Львівського національного університету імені Івана Франка.

1.2. Підручники, навчальні посібники (у тім числі електронні навчальні видання) і монографії забезпечують навчальну та наукову діяльність в Університеті. Їхні рукописи розглядають кафедри, Вчені ради факультетів, Видавнича рада і Вчені рада Львівського національного університету імені Івана Франка.

1.3. Підручники і навчальні посібники, у тім числі електронні навчальні видання, належать до таких видань навчальної, навчально-методичної літератури, які забезпечують освітній процес в Університеті. Підручники повинні містити систематизоване і вичерпне викладення навчальної дисципліни, а навчальні посібники – частково або цілковито замінювати підручники чи доповнювати їх. Підручники і навчальні посібники, у тім числі електронні навчальні видання, спочатку подають на Видавничу раду, а потім – на Вчену раду Університету, де їх рекомендують до друку.

1.4. Монографії як наукові видання, повинні містити нові оригінальні результати наукових досліджень, а також їхню наукову інтерпретацію; вони забезпечують науково-дослідний процес в Університеті. Монографії також подають на Видавничу раду, а потім – на Вчену раду Університету, де їх рекомендують до друку.

1.5. Для розгляду Видавничою радою підручників і навчальних посібників, у тім числі електронних навчальних видань, потрібно подавати:

- рукопис;
- витяг із протоколу засідання кафедри;
- витяг із протоколу засідання Вченої ради факультету (науково-технічної ради підрозділу);
- три зовнішні рецензії: дві – з навчальних і (або) наукових установ інших міст України, одна – з навчальної і (або) наукової установи м. Львова;
- програму курсу навчальної дисципліни;
- інформацію про авторів.

1.6. Для розгляду Видавничою радою монографій потрібно подавати:

- рукопис;

- витяг із протоколу засідання кафедри;
- витяг із протоколу засідання Вченої ради факультету (науково-технічної ради підрозділу);
- дві зовнішні рецензії: одна – з навчальної і (або) наукової установи іншого міста України, інша – з навчальної і (або) наукової установи м. Львова;
- інформацію про авторів.

У порядок денний вносять ті рукописи праць, які відповідають вимогам і подані не пізніше, ніж за два дні до засідання Видавничої ради.

2. Структура підручника і навчального посібника, у тім числі електронного навчального видання

2.1. Підручник – навчальне видання, що містить у повному обсязі систематизований виклад навчальної дисципліни, відповідає навчальній програмі, офіційно затверджене як такий вид видання і має рекомендацію Вченої ради Університету.

Навчальний посібник – навчальне видання, що доповнює або частково (повністю) замінює підручник та офіційно затверджене як такий вид видання і має рекомендацію Вченої ради Університету.

Підручники та навчальні посібники потрібно оформляти за відповідною структурою, навчальний матеріал подавати у доступній формі, поєднуючи його з практичними завданнями.

Навчальні видання повинні мати високий науково-методичний рівень, містити довідковий апарат (іменний і (або) предметний покажчик), бібліографічний список.

2.2. Структура навчального видання:

- зміст;
- вступ (передмова);
- основний текст (розділи і підрозділи);
- питання і завдання для самоперевірки та контролю знань студентів;
- обов'язкові та додаткові задачі, приклади;
- довідково-інформаційні дані для розв'язування задач (таблиці, схеми тощо);
- бібліографічний список;
- апарат для орієнтації в матеріалах книги (предметний, іменний покажчики).

2.3. Зміст – це перелік наведених у книзі заголовків. Заголовки у змісті мають точно повторювати заголовки у тексті, без скорочень. У змісті

подають усі заголовки рукопису, за винятком підзаголовків, розташованих у підбір із текстом.

Позначення рівнів прийнятої рубрикації (“частина”, “розділ”) та їхні порядкові номери пишуть в один рядок з відповідними заголовками і відділяють від них крапкою. Всі заголовки у змісті починають з великої літери, крапку у кінці не ставлять.

2.4. Вступ (передмова) у навчальному виданні має відповідати таким основним вимогам: характеризувати роль і значення навчальної дисципліни (виду занять) у підготовці фахівця, показувати місце цього курсу (його частин) серед інших дисциплін, містити формулювання головних завдань, для студента під час вивчення навчальної дисципліни та компетенцій, які він має набути. Рекомендований обсяг передмови – 0,1–0,2 авторського аркуша.

2.5. Основний текст підручника (навчального посібника) – це дидактично та методично опрацьований і систематизований автором навчальний матеріал. Викладення матеріалу в навчальному виданні потребує об’єктивності, науковості та чіткої логічної послідовності. Композицію підручника, терміни, прийоми введення до тексту нових понять, використання засобів наочності необхідно спрямовувати на те, щоб передати студентові певну інформацію, навчити його самостійно користуватися книгою, викликати інтерес до предмета, який він вивчає.

2.6. Питання і завдання для самоперевірки та контролю знань студентів у навчальному виданні дають змогу забезпечити ефективніше опрацювання студентом навчального матеріалу в процесі самостійної роботи. Контрольні питання та завдання, які розміщують наприкінці кожної структурної частини книги (розділу, параграфа), мають сприяти формуванню практичних прийомів і навичок логічного мислення.

Під час виконання контрольних завдань бажано передбачити використання комп’ютерної техніки, аудіовізуальних засобів навчання, забезпечити умови обов’язкового використання нормативної та довідкової літератури.

Матеріал навчальних видань має орієнтувати студента на активну пізнавальну діяльність, самостійну творчу працю й уміння вирішувати завдання. У кожному підручнику, посібнику обов’язковими елементами є приклади, питання, завдання.

2.7. Вибір виду ілюстрацій залежить від мети, яку ставить перед собою автор. Загальні рекомендації авторам щодо ілюстрування навчальних видань:

– ілюстрації треба використовувати тільки у тих випадках, коли вони розкривають, пояснюють або доповнюють інформацію, що міститься в книзі.

Їхня наявність дає змогу авторам передати чітко, точно й образно викладені програмні матеріали;

– вигляд ілюстрацій має відповідати рівню підготованості студентів. У навчальних виданнях для студентів молодших курсів ілюстрації мають вирізнятися більшою образністю, ніж ілюстрації для студентів старших курсів, які можуть вільно читати складні схеми;

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

– однотипні ілюстрації у підручнику необхідно виконувати завдяки застосуванню однієї техніки;

– у статистичних даних доцільно використовувати графіки та діаграми, які є ефективним засобом передавання інформації.

2.8. Обов'язковим елементом в оформленні навчального видання є бібліографія, укладена відповідно до стандарту бібліографічного опису.

У бібліографічному списку підручника (посібника) необхідно подати основні використані та рекомендовані джерела для поглиблого вивчення курсу.

Бібліографічний опис має бути оформленний відповідно до ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 “Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.1–2003, IDT)”.

2.9. Покажчики мають стати обов'язковим структурним елементом підручників і навчальних посібників. Вони полегшують користування книгою. До предметного покажчика потрібно ввести основні терміни та поняття, що є у книзі, а до іменного – прізвища й ініціали тих осіб, яких зазначено у книзі. Поруч із терміном у предметному покажчику або прізвищем в іменному покажчику через кому проставляють номери сторінок, на яких цей термін або прізвище трапляється.

Терміни у предметному покажчику та прізвища в іменному покажчику пишуть в одну колонку і розташовують в алфавітному порядку.

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

2.10. Додатки є важливим засобом збагачення змісту навчального видання. У вигляді додатків доцільно подавати різні матеріали, що доповнюють або ілюструють основний текст.

Додатки за своїм характером і змістом мають стосуватися всієї книги загалом або її окремих частин.

3. Структура монографії

3.1. Монографія – наукове видання у вигляді книги, що містить результати всебічного дослідження однієї наукової або науково-технічної проблеми чи теми і належить одному або кільком авторам. У монографіях можуть також відображати результати багаторічних досліджень одного вченого або групи вчених у певній галузі наук.

3.2. Монографії потрібно оформляти за відповідною структурою, науковий матеріал викладати з ілюстрацією нетекстових форм подачі інформації.

Наукова монографія може засвідчувати науковий внесок здобувача в науку і (або) бути засобом висвітлення основного змісту його докторської дисертації. У першому випадку її розглядають як кваліфікаційну наукову працю, що замінює дисертаційну роботу, і вона міститиме виклад наукових результатів та висновків, отриманих особисто автором. У другому випадку монографія є однією з основних публікацій за темою дисертаційного дослідження, а викладені в роботі результати, ідеї, концепції можуть належати здобувачеві та іншим авторам.

Монографія повинна мати високий науковий рівень, містити довідковий апарат (іменний і (або) предметний покажчик), список використаної літератури.

3.3. Структура монографії:

- зміст;
- перелік умовних позначень або скорочень (за необхідності);
- вступ (передмова);
- основний текст (розділи і підрозділи);
- висновки;
- список використаної літератури;
- додатки;
- апарат для орієнтації в матеріалах книги: предметний і (або) іменний покажчики (за потреби).

3.4. Зміст повинен містити назви всіх структурних елементів, заголовки та підзаголовки (за їхньої наявності) із зазначенням нумерації та номери їхніх початкових сторінок.

3.5. Перелік умовних позначень, символів, одиниць вимірювання, скорочень подають, за необхідності, у вигляді окремого списку. Додатково їхню повну назву наводять у тексті за первого згадування. Скорочення, символи, позначення, які повторюються не більше двох разів, до переліку не вносять.

3.6. У висновках викладають найважливіші наукові та практичні результати монографії, вказують наукові проблеми, для розв'язання яких

можуть застосовувати результати досліджень, обирати нові напрями продовження досліджень за тематикою.

3.7. Список використаної літератури в межах видання формують за класичним варіантом або залежно від вимог до оформлення видання: в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків; у порядку появи посилань у тексті; у хронологічному порядку.

Список використаної літератури оформляють відповідно до ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 “Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.1–2003, IDT)”, а бібліографічні посилання – відповідно до ДСТУ 8302:2015 “Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання”.

4. Розподіл накладу книжкових видань і матеріальне заохочення авторів

4.1. Щороку у вересні за поданням Видавничої ради Вченій раді Університету визначатиме переможців серед авторів (колективів авторів) найкращих підручників, навчальних посібників (у тім числі електронних навчальних видань) у гуманітарному та природничому напрямах і преміюватиме їх: I місце – 25 000 грн; II місце – 20 000 грн; III місце – 15 000 грн (визначену премію в кожній номінації розподілятимуть між авторським колективом пропорційно).

Нагороджуватиме авторів Ректор відповідним наказом. Вручення грамоти відбудеться у День Університету (жовтень).

4.2. Щороку у вересні за поданням Видавничої ради Вченій раді Університету визначатиме переможців серед авторів (колективів авторів) найкращих монографій (у тім числі електронних видань), що відповідають таким вимогам:

- рекомендовані до друку Вченою радою Університету, за винятком монографій на здобуття наукових ступенів доктора наук і доктора філософії (кандидата наук), що опубліковані за кошти Університету;

- монографії (не окремі розділи), видані в провідних закордонних видавництвах.

Переможців буде премійовано в розмірі 20 000 грн (премію розподілятимуть між авторами колективу пропорційно)

4.3. Якщо книгу видано за спонсорські кошти, то половину накладу отримує спонсор. Решту накладу передають у Наукову бібліотеку Університету.

4.4. Розподіл виданої книжково-журнальної продукції проводять відповідно до “Положення про порядок планування, розподілу і реалізації книжково-журнальних видань Львівського національного університету імені Івана Франка”.

5. Прикінцеві положення

5.1. Положення набирає чинності з дня його затвердження наказом ректора Університету.

5.2. Зміни й доповнення до цього Положення розглядає та затверджує Вчена рада Університету. Відповідне рішення вводиться в дію наказом Ректора.

ПОГОДЖЕНО:

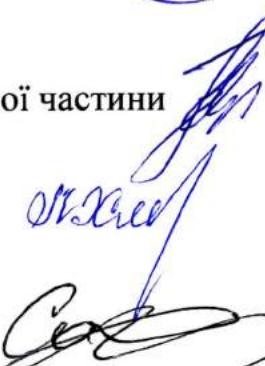
Проректор з наукової роботи

 Роман ГЛАДИШЕВСЬКИЙ

Начальник
Планово-фінансового відділу

 Світлана САС

Начальник Науково-дослідної частини

 Юрій ПЛЕВАЧУК

Головний бухгалтер

 Любов ХМЕЛЬНИЦЬКА

Директор Видавництва

 Роман СОТНИК

Начальник Юридичного відділу

 Богдан ГУДЗ