

**ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І ПІДПРИЄМНИЦТВА»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

Приватного вищого навчального закладу
«Інститут психології і підприємництва»
протокол № 7 від « 31 » 08, 2021 р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом в.о.ректора ІВНЗ «ІПІ»
від «31» серпня 2021 р. № 28

В.о. ректора  О.В. Бабіна



ПОЛОЖЕННЯ
про навчальні та наукові видання
у Приватному вищому навчальному закладі
«Інститут психології і підприємництва»

м.Київ, 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про навчальні та наукові видання у Приватному вищому навчальному закладі «Інститут психології і підприємництва» (далі - Положення) розроблено відповідно до таких законодавчо-правових, нормативних актів та документів:

- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. №1556-VII, зі змінами та доповненнями;

- Закону України «Про видавничу справу» від 05.06.1997 р. №318/97-ВР, зі змінами та доповненнями;

- Закону України «Про авторське право і суміжні права» від 23.12.1993 р. №3792-XII;

- Положення про електронні освітні ресурси, затвердженого наказом Міністерства освіти, науки, молоді та спорту України від 01.10.2012 р. № 1060;

- Положення про електронний підручник, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2018 року № 440;

- Державних стандартів України ДСТУ 3017:2015 «Інформація та документація. Видання. Основні види. Терміни та визначення понять»;

- Методичних рекомендацій щодо структури, змісту та обсягів підручників і навчальних посібників для вищих навчальних закладів (рішення Вченої ради Науково-методичного центру вищої освіти Міністерства освіти України від 29.07.2005 р., протокол №6);

- Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в Приватному вищому навчальному закладі «Інститут психології і підприємництва»;

- інших нормативно-правових документів.

1.2. Положення визначає основні види видань, встановлює загальні вимоги до структури, змісту та обсягу видань, порядок їх підготовки й подання рукописів (або електронних варіантів) до затвердження у Приватному вищому навчальному закладі «Інститут психології і підприємництва» (далі – Інститут).

1.3. Завданнями даного Положення є організаційно-методичне супроводження процесу підготовки видань, забезпечення їхньої якості та сприяння забезпеченню здобувачів вищої освіти навчальною та навчально-методичною літературою, необхідною для належного здійснення освітнього процесу.

1.4. Мова навчальних та наукових видань визначається у відповідності до Закону України «Про вищу освіту», Статуту Інституту та Положення про організацію освітнього процесу Інституту.

1.5. Підготовка навчальних, навчально-методичних та наукових видань здійснюється науково-педагогічними працівниками відповідно до їх індивідуальних планів роботи. Контроль за виконанням індивідуальних планів здійснюється завідувачем кафедру, ректором та/або уповноваженою ним особою.

1.6. Рекомендація до друку (гриф) навчальних видань (підручників й навчальних посібників) та монографій, що підготовлені в Інституті, надається Науково-методичною радою Інституту та Вченою радою Інституту.

Рекомендація до друку (гриф) навчально-методичних видань (посібників), методичних рекомендацій та інших навчально-методичних, довідкових видань, що підготовлені в Інституті, надається Науково-методичною радою Інституту.

2. ВИДИ ВИДАНЬ

2.1. Навчальна та навчально-методична література призначена для навчально-методичного забезпечення освітнього процесу і видається для сприяння організації вивчення окремої дисципліни, виконання навчальних завдань та окремих видів робіт, організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти тощо.

2.2. До основних друкованих видів навчальної літератури, яка може видаватися в Інституті, належать:

2.2.1 **підручник** – навчальне видання із систематизованим викладом навчальної дисципліни у повному обсязі, що відповідає освітній програмі та офіційно затверджене як таке (тобто має відповідний гриф). Підготовка підручника здійснюється, як правило, після попереднього видання навчального посібника (курсу/конспекту лекцій або навчально-методичного посібника тощо);

2.2.2 **навчальний посібник** – навчальне видання, яке доповнює або частково (повністю) замінює підручник, офіційно затверджене як таке (тобто має відповідний гриф). Навчальний посібник може охоплювати один чи декілька змістовних модулів навчальної дисципліни;

2.3. До основних друкованих видів навчально-методичних видань належать:

2.3.1 **навчально-методичний посібник** – навчальне видання, що містить не лише систематизований виклад змісту навчальної дисципліни (її розділу, частини), а й рекомендації щодо його опрацювання;

2.3.2 **посібник для самостійної роботи здобувачів вищої освіти та дистанційного навчання** – це видання, призначене на допомогу в практичній діяльності чи самостійному оволодінні навчальною дисципліною;

2.3.3 **курс лекцій** – навчальне видання з повним викладом тем навчальної дисципліни, визначених робочою програмою;

2.3.4 **конспект лекцій** – навчальне видання, призначене для стислого викладу курсу лекцій або окремих розділів навчальної дисципліни;

2.3.5 **практикум** – навчальне видання практичних завдань і вправ із певної навчальної дисципліни, що сприяють засвоєнню набутих знань, формуванню вмінь і навичок. До практикумів належать збірники завдань і вправ, тестові завдання, лабораторні роботи;

2.3.6 **методичні рекомендації (вказівки)** – навчальне видання, призначене для роз'яснень з певної теми, розділу або питання навчальної дисципліни, роду практичної діяльності з методикою виконання окремих завдань, певного виду робіт чи заходів;

2.3.7 **робоча програма навчальної дисципліни** – навчальне видання, що визначає зміст, обсяг, а також порядок вивчення і викладання будь-якої навчальної дисципліни (її розділу, частини), критерії оцінювання знань здобувачів вищої освіти.

2.4. Для забезпечення освітнього процесу в Інституті можуть використовуватися довідкові видання, які містять короткі відомості наукового чи прикладного характеру та призначені для вибіркового читання.

До основних видів довідкових видань належать:

2.4.1 **довідник** – довідкове видання прикладного характеру, побудоване за абеткою назв статей або в систематичному порядку;

2.4.2 **енциклопедія** – довідкове видання, що містить в узагальненому вигляді основні відомості з однієї чи з усіх галузей знань і практичної діяльності, викладених у вигляді коротких статей, розташованих в алфавітному порядку.

2.4.3 **словник** – довідкове видання впорядкованого переліку мовних одиниць (слів, словосполучень, фраз, термінів, імен, знаків), доповнених відповідними довідковими даними:

- **тлумачний словник** – мовний словник, що пояснює значення слів певної мови, дає граматичну, стилістичну характеристики, приклади застосування та інші відомості;

- **термінологічний словник** – словник термінів та визначень певної галузі знань.

2.5. Під електронним освітнім ресурсом (далі – ЕОР) розуміють засоби навчання на цифрових носіях будь-якого типу або розміщені в інформаційно-телекомунікаційних системах, які відтворюються за допомогою електронних технічних засобів і застосовуються в освітньому процесі.

2.6. За наявністю друкованої версії ЕОР поділяють на:

2.6.1 **електронні версії** (копії, аналоги) **друкованих видань** – це електронні видання, що відтворюють друковані видання, зберігаючи розміщення на сторінці тексту ілюстрацій, посилань, приміток тощо;

2.6.2 самостійні **електронні видання** або матеріали, що не мають друкованих аналогів. Електронне видання - документ, який пройшов редакційно-видавниче опрацювання, має вихідні відомості, містить інформацію у форматі електронних даних чи програм (або їх комбінації), для використання якої потрібні цифрові пристрої.

2.7. За функціональною ознакою ЕОР в освітньому процесі поділяють на:

2.7.1 електронні навчальні видання (електронна версія (копія, аналог) друкованого підручника, електронний підручник, електронний практикум, електронна хрестоматія, електронний курс лекцій, електронний навчальний посібник тощо);

2.7.2 електронні практичні видання (збірник віртуальних лабораторних робіт, електронні методичні рекомендації тощо);

2.7.3 електронні довідкові видання (електронний довідник, електронна енциклопедія, електронний словник тощо).

2.8. Організаційно-допоміжні ЕОР, які можуть входити до складу основних ЕОР або публікуватися самостійно:

- електронний довідник;
- електронний словник;
- електронні методичні рекомендації;
- електронні тести;
- електронні дидактичні демонстраційні матеріали тощо.

2.9. Електронне навчальне видання є авторським виданням і захищається законом на рівні друкованого навчального видання.

2.10. До основних видів наукової літератури належать:

2.10.1 **монографія** – наукове видання повного дослідження однієї проблеми або теми, що належить одному чи декільком авторам;

2.10.2 **автореферат** – короткий виклад наукової праці, підготовлений автором для попереднього ознайомлення з роботою (дисертацією);

2.10.3 **тези доповідей наукової конференції** – науковий неперіодичний збірник матеріалів попереднього характеру таких, як анотації, реферати доповідей чи повідомлень, опублікованих на початку конференції;

2.10.4 **матеріали конференції** – неперіодичний збірник підсумків конференції, доповідей, рекомендацій та рішень;

2.10.5 **збірник наукових праць** – збірник матеріалів досліджень, виконаних у наукових установах, навчальних закладах чи товариствах;

2.10.6 **науковий журнал** – періодичне журнальне видання статей та матеріалів теоретичних досліджень, а також статей та матеріалів прикладного характеру, призначене переважно фахівцям певної галузі науки;

2.10.7 **наукова стаття** — вид наукової публікації, який описує дослідження чи групу досліджень, пов'язаних однією темою, та виконана її науковими авторами. Наукові статті публікуються в періодичних наукових журналах або в неперіодичних збірниках наукових робіт.

3. ВИМОГИ ДО ПІДГОТОВКИ ТА ОФОРМЛЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ ВИДАНЬ

3.1. Навчальні та навчально-методичні видання (далі – навчальні видання) повинні мати високий науковий, навчально-методичний рівень, містити необхідні довідкові матеріали, що має забезпечити послідовність та доступність викладання навчальної інформації, зв'язок із лекційними та практичними матеріалами, стимулювання самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

Навчальні видання повинні відповідати вимогам освітніх програм та стандартам вищої освіти, які визначають перелік компетентностей та результатів навчання здобувачів вищої освіти за освітніми компонентами, а також системі організації освітнього процесу, що склалася в Інституті.

3.2. У процесі підготовки навчальних видань автори, окрім використання власних критеріїв відбору матеріалу, визначення їх обсягу та глибини, повинні дотримуватися переліку та змісту тем, які зазначені у робочій програмі навчальної дисципліни. Зміст видання має відповідати освітнім програмам та бути диференційований за ознакою ступеня вищої освіти (бакалавр, магістр), аудиторії та цільового призначення.

3.3. Підготовка навчальних видань може здійснюватися одноосібно або/та до трьох авторів, або авторським колективом (понад три особи) науково-педагогічних працівників Інституту.

3.4. Підготовка навчальних видань особою, яка входить до складу авторського колективу і не є працівником Інституту, допускається із дозволу ректора Інституту.

3.5. Автори навчальних видань несуть відповідальність за зміст та своєчасне подання всіх матеріалів та мають дотримуватися авторських прав інших учасників освітнього процесу, не допускати академічного плагіату у своїх виданнях та забезпечувати збереження та захист інтелектуальної власності.

3.6. Рекомендована структура навчального видання:

- зміст (перелік розділів, тем);
- вступ (або передмова);

- основний текст;
- питання, тести для самоконтролю;
- обов'язкові та додаткові завдання, приклади, зразки;
- список використаної (рекомендованої) літератури;
- додатки.

3.6.1. **Зміст** – це складова дидактичної підсистеми видання, основною метою якої є забезпечення доступності і чіткості сприйняття навчальної інформації. У ньому наводиться перелік назв всіх частин і розділів видання та його структурних елементів. Назви заголовків в змісті повинні точно повторювати назви заголовків в тексті. Скорочення назв частин і розділів у змісті або подання їх в іншій редакції порівняно з відповідними назвами в тексті видання не допускається.

3.6.2. **Вступ (передмова)** повинен розкривати мету та завдання вивчення навчальної дисципліни, визначати її роль та місце серед інших дисциплін у структурно-логічній схемі підготовки здобувачів вищої освіти, містити перелік компетентностей та результатів навчання, які отримують здобувачі вищої освіти під час вивчення навчальної дисципліни.

3.6.3. **Основний текст** – це дидактично та методично опрацьований і систематизований автором/авторами навчальний матеріал, зміст якого має відповідати робочій програмі навчальної дисципліни. Викладання матеріалу у навчальному виданні має базуватися на принципах науковості, об'єктивності, чіткості та логічної послідовності. Терміни, прийоми введення до тексту нових понять, використання засобів наочності повинні бути спрямовані на те, щоб передати здобувачу вищої освіти певну інформацію, навчити його самостійно користуватися літературою, захопити, зумовити інтерес до навчальної дисципліни, що вивчається.

3.6.4. **Питання, тести та завдання** (для самоперевірки та контролю засвоєння знань) у навчальному виданні мають забезпечити найефективніше опрацювання здобувачем вищої освіти навчального матеріалу під час самостійної роботи. Такі контрольні питання, тести та завдання мають сприяти формуванню практичних навичок логічного мислення. Методично правильно поставлені питання і завдання є запорукою того, що процес засвоєння знань під час самостійної роботи з навчальною літературою приведе до їх практичного застосування.

3.6.5. **Обов'язкові та додаткові завдання, приклади.** Наприкінці кожної структурної частини видання наводяться приклади практичних контрольних завдань і прикладів, які сприяють засвоєнню навчального матеріалу. Для активізації самостійної роботи здобувачів вищої освіти завдання й приклади у виданні повинні бути професійно орієнтованими. Під час виконання контрольних завдань бажано передбачати використання нормативної та довідникової літератури.

3.6.6. **Список використаної (рекомендованої) літератури.** У навчальних виданнях мають бути наведені джерела та література, яка використовувалася під час їх підготовки, а також доступні для здобувачів вищої освіти джерела та література, які рекомендуються оглянути при вивченні ними навчальної дисципліни.

3.6.7. **Додатки** є необов'язковим елементом видання, але важливим засобом збагачення його змісту. У додатках доцільно подавати різні матеріали, що доповнюють або ілюструють основний зміст видання, та довідково-інформаційні дані для розв'язання контрольних завдань і прикладів (таблиці, схеми тощо). Додатки за своїм характером та змістом мають безпосередньо стосуватися видання або його

частин, а у тексті відповідного розділу та/або структурного елементу видання обов'язково наводиться на нього посилання.

3.7. Навчальні видання можуть містити інформацію у вигляді ілюстрацій, схем, графіків тощо, наявність яких дозволяє авторам чіткіше, точніше та образніше передати матеріали, що викладаються. Ілюстрації мають використовуватися тільки у тих випадках, коли вони розкривають, пояснюють або доповнюють інформацію, що міститься у виданні, не повинні повторювати матеріал основного тексту або містити зайву інформацію, що відволікає читача від засвоєння теми. При поданні статистичних даних доцільно використовувати графіки та діаграми, які є ефективним засобом передачі інформації між величинами і явищами, що вивчаються.

3.8. Структуру видів навчальних видань (окрім підручників і навчальних посібників) визначають автори відповідно до цільового призначення цих видань.

3.9. Текст навчального видання, як правило, набирається шрифтом Times New Roman, розміром шрифту 14 пт та міжрядковим інтервалом 1,5 на аркуші формату А4.

3.10. Визначення обсягу навчальних видань

3.10.1. Обсяг навчального видання визначається в авторських аркушах.

Авторський аркуш – це одиниця обсягу літературного твору, що дорівнює 40 тисячам друкованих знаків. Друкованими знаками вважаються всі видимі друковані знаки (літери, розділові знаки, цифри тощо) та кожен проміжок між словами.

У практичній роботі на попередньому етапі автор може вважати одним авторським аркушем 22 сторінки комп'ютерного тексту, що надрукований через 1,5 міжрядковий інтервал шрифтом Times New Roman, розміром 14 пт на стандартному аркуші формату А4 із такими полями: верхнє та нижнє – 2 см, праве та ліве – 2 см.

3.10.2. Обсяг підручників та навчальних посібників повинен визначатися кількістю годин за навчальним планом, що відведені на вивчення навчальної дисципліни, реальним бюджетом часу здобувача вищої освіти для самостійного вивчення навчального матеріалу та продуктивністю засвоєння інформації здобувачем вищої освіти.

3.10.3. Обсяг навчального видання (підручника, навчального посібника) рекомендується визначати за формулою:

$$V_{п/нп} = K_{п/нп} * 0,14 (T_a + T_{cp}),$$

де $V_{п/нп}$ – обсяг підручника (навчального посібника) в авторських аркушах;

$K_{п/нп}$ – коефіцієнт виду видання: підручника (K_p), навчального посібника ($K_{нп}$). Для підручника $K_p=1$, а для навчального посібника $0,5 < K_{нп} < 1$. Величина $K_{нп}$ визначається тією часткою навчальної програми, яку замінює або доповнює навчальний посібник;

0,14 (авт.арк./год) – коефіцієнт, що враховує продуктивність засвоєння 1 авторського аркуша навчальної інформації здобувачем вищої освіти за одну годину самостійної роботи з літературою, розв'язання задач, прикладів тощо;

T_a – кількість годин у навчальному плані, відведених на навчальну дисципліну для аудиторних занять;

T_{cp} – кількість годин у навчальному плані, відведених на навчальну дисципліну для самостійної роботи здобувача вищої освіти.

3.10.4. Обсяг інших навчальних видань, як правило, становить:

- для навчально-методичного посібника – 5-9 авт.арк.;
- для конспекту лекцій, практикуму, методичного посібника – 3-5 авт.арк.;
- для методичних рекомендацій/вказівок – 1-3 авт.арк.

4. ВИМОГИ ДО ПІДГОТОВКИ НАУКОВИХ ВИДАНЬ

4.1. **Монографія** – це наукова праця, яка містить повне або поглиблене дослідження однієї проблеми чи теми, що належить одному або декільком авторам. Особливе значення тут мають чіткість формулювань і викладу матеріалу, логіка висвітлення основних ідей, концепцій, висновків.

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

4.1.2. Обсяг індивідуальної наукової монографії здобувача наукового ступеня доктора наук, яка розглядається як його наукова кваліфікаційна праця та зараховується як дисертація, має становити не менше 10 авторських аркушів у галузі технічних і природничих наук і не менше 15 авторських аркушів у галузі гуманітарних і суспільних наук.

Обсяг наукової монографії, яка є засобом висвітлення основного змісту дисертації і є однією з основних публікацій автора за темою дослідження, має становити не менш 6 авторських аркушів.

4.1.3. Структура наукової монографії: титульний аркуш; анотація; зміст; перелік умовних позначень (при необхідності); вступ або передмова; основна частина (розділена на розділи, підрозділи і т.ін.); висновки або післямова; література; додатки.

4.1.4. Вимогами до наукової монографії є: наявність рецензій докторів наук за відповідною спеціальністю; наявність рекомендації вченої ради вищого навчального закладу; наявність міжнародного стандартного номера ISBN тощо.

4.2. **Наукова стаття** є одним із видів наукової публікації, у якій наводяться проміжні або кінцеві результати дослідження, висвітлюються окремі питання за темою дослідження.

4.2.1. Наукові статті публікуються в періодичних наукових журналах або в неперіодичних збірниках наукових праць. Наукова стаття подається до редакції в завершеному вигляді відповідно до вимог журналу та має відповідати тематиці журналу.

4.2.2. При підготовці наукової статті треба дотримуватися наукового стилю викладу (точність, логічність, лаконічність, зрозумілість, зв'язаність, цілісність, завершеність) матеріалу. Наукова новизна результатів дослідження має характеризуватися такими ознаками: раціональність, обґрунтованість, достовірність, логічна несуперечливість, відповідність основоположним принципам науки.

4.2.3. Наукова стаття має містити такі структурні елементи:

- постановка проблеми та її зв'язок із важливими науковими чи практичними завданнями;

- аналіз останніх досліджень і публікацій, у яких започатковано розв'язання проблеми та на які спирається автор, виокремлення невирішених раніше частин загальної проблеми, яким присвячено статтю;

- мета та завдання дослідження;

- виклад матеріалу дослідження та його основні результати;

- висновки (найбільш важливі результати дослідження, які містять наукову новизну і мають теоретичне та (або) практичне значення).

4.3. Тези – це коротко, точно, послідовно сформульовані ідеї, думки, положення наукової доповіді, повідомлення, статті або іншої наукової праці. Тези доповіді – це опубліковані на початку наукової конференції матеріали попереднього характеру, що містять виклад основних аспектів наукової доповіді. Структура тез залежить від вимог редакційних вимог наукових видань.

5. ПОРЯДОК ПОДАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ВИДАНЬ НА РОЗГЛЯД РАДИ ІНСТИТУТУ

5.1. Навчальні видання та монографії, що готуються науково-педагогічними працівниками Інституту, повинні мати рекомендацію до друку (гриф) Науково-методичної ради або Вченої ради Інституту відповідно до п.1.6 даного Положення.

5.2. Для одержання відповідного грифу завершений рукопис (друкований та/або електронний варіант), оформлений із дотриманням всіх вимог передається до навчально-методичного відділу. До рукопису автори додають витяг із протоколу засідання кафедри з рекомендацією до друку та рецензії:

- для підручників та навчальних посібників, монографій - дві зовнішні рецензії від докторів наук та/або професорів;

- для інших навчальних видань (окрім робочих програм навчальних дисциплін)

– одну зовнішню рецензію або дві внутрішні рецензії від фахівців у відповідній галузі знань із науковим ступенем та/або вченим званням.

Підпис рецензента має бути завірений посадовою особою та скріплюється печаткою закладу, в якому працює рецензент.

5.3. Тексти рукописів видань перевіряються на наявність академічного плагіату відповідно до діючої в Інституті системи забезпечення академічної доброчесності та перевірки робіт на плагіат.

5.4. Загальні критерії оцінки якості рукописів навчальних видань:

- оригінальність навчального видання;

- дотримання загальнодидактичних принципів: науковості, доступності, наочності тощо;

- відповідність робочій програмі навчальної дисципліни та вимогам науково-теоретичного та методичного рівня видань;

- відповідність до виду видання, вимог щодо обсягу, структури, оформлення тощо;

- наявність супровідних документів (рецензій, витягів тощо).

5.5. Після затвердження на Науково-методичній та/або Вченій раді Інституту навчальні видання, монографія можуть бути надруковані у видавництві Інституту або іншому видавництві.

5.6. Фінансування видань здійснюється за кошти Інституту та/або за кошти авторів, спонсорів, установ тощо.

5.7. Надруковані видання мають бути передані до бібліотеки Інституту. Кількість видань, які передаються до бібліотеки Інституту, залежить від виду видання, чисельності здобувачів вищої освіти, забезпеченості навчальною літературою дисципліни, але не менше двох примірників.

5.8. Електронний варіант видання має бути обов'язково переданий для розміщення у репозитарії бібліотеки Інституту.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Положення розглядається і схвалюється Вченою радою Інституту та вводиться в дію наказом ректора Інституту.

6.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і схвалюються Вченою радою Інституту та вводяться в дію наказом ректора Інституту.