

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРИ
виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)
КИЇВСЬКА МУНІЦИПАЛЬНА АКАДЕМІЯ МУЗИКИ ІМ. Р.М. ГЛІЄРА

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Вченою радою
КМAM ім. Р.М. Глієра
протокол № 1
від «02» вересня 2024 року

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНІ, НАУКОВІ ТА ДОВІДКОВІ ВИДАННЯ
КИЇВСЬКОЇ МУНІЦИПАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ МУЗИКИ
ІМ. Р.М. ГЛІЄРА

введено в дію наказом ректора КМAM ім. Р.М. Глієра
від «02» вересня 2024 року № 06/24-ОД
О.Й. Злотник



Київ – 2024

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1.** Положення про навчальні, наукові та довідкові видання Київської муніципальної академії музики імені Р. М. Глієра (далі – Положення) розроблене відповідно до таких законодавчо-правових, нормативних актів та документів: Законів України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. №1556-VII, зі змінами та доповненнями, «Про видавничу справу» від 05.06.1997 р. №318/97-ВР, зі змінами та доповненнями, «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; Державного стандарту 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 МОН України від 29.07.2005 р., протокол №6).
- 1.2.** Положення визначає порядок подання наукових, навчальних і довідкових видань на затвердження до Вченої ради Київської муніципальної академії музики імені Р.М.Глієра (далі – Академія) з метою випуску навчальної літератури як для внутрішнього використання в освітньому процесі та науковій діяльності, так і в закладах вищої освіти України і за кордоном.
- 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.** Підготовка навчальних, навчально-методичних та наукових видань здійснюється науково-педагогічними працівниками відповідно до їх індивідуальних планів роботи. Контроль за виконанням індивідуальних планів здійснюється завідувачем кафедри.

2. ВИДИ ВИДАНЬ

- 2.1.** Виданням називається документ, який пройшов редакційно-видавниче опрацювання, виготовлений друкуванням, тисненням або іншим способом, містить інформацію, призначену для поширення, і відповідає

- вимогам нормативних документів щодо їхнього оформлення та поліграфічного виконання (за винятком електронних освітніх ресурсів).
- 2.2. Відповідно до Державного стандарту України передбачені наступні основні види видань Академії:

Наукові видання.

Монографія – наукове або науково-популярне видання, що містить повне дослідження однієї проблеми або теми та належить одному чи кільком авторам. Особливе значення мають чіткість формулювань і повнота викладу матеріалу, логіка висвітлення основних ідей, концепцій, висновків. Монографія обов'язково проходить рецензування не менше, ніж трьома вченими, які проводять дослідження у відповідній галузі.

- *Збірник наукових праць* – наукове видання, що містить дослідницькі праці, наукові статті науковців різних навчальних закладів, наукових установ чи товариств.
- *Матеріали конференції* – наукове видання, що містить тексти доповідей (повідомлень), рекомендації та рішення, які відображають підсумки наукового заходу.
- *Збірник тез доповідей* – наукове видання, що містить короткий виклад текстів доповідей чи повідомлень учасників наукового заходу (конференції, з'їзду, симпозіуму). *Тези* - це стисло, точно та послідовно сформульовані ідеї, думки, положення наукової доповіді, повідомлення, статті або іншої наукової праці. Структура тез залежить від вимог конкретного організаційного комітету чи редакційного видання.

Навчальні видання.

- *Підручник* – навчальне видання, що містить у повному обсязі систематизований виклад навчальної дисципліни, відповідає силябусу навчальної дисципліни та вимогам до навчальної продукції.
- *Навчальний посібник* – навчальне видання, що доповнює або частково (повністю) замінює підручник та відповідає вимогам до навчальної продукції.
- *Навчально-методичний посібник* – навчальний посібник, основним змістом якого є методика викладання навчальної дисципліни (її розділу, частини) або методика щодо розвитку та виховання особистості.
- *Методичні рекомендації (методичні вказівки)* – навчальне видання, що містить роз'яснення з певної теми, розділу або питання навчальної

дисципліни, роду практичної діяльності, з методикою виконання окремих завдань, певного виду робіт, а також заходів.

- *Конспект лекцій* – навчальне видання стислого викладу курсу лекцій або окремих розділів навчальної дисципліни.
- *Курс лекцій* – навчальне видання повного викладу тем навчальної дисципліни, визначених навчальною робочою програмою.
- *Практикум* – навчальний посібник, що містить сукупність практичних завдань і (або) вправ із певної навчальної дисципліни, які сприяють засвоюванню набутих знань, умінь і навичок..

Довідкові видання.

- *Енциклопедія* – довідкове видання, що містить узагальнені основні відомості з однієї, кількох чи всіх галузей знань та практичної діяльності, викладені у вигляді статей, розташованих за алфавітом їхніх назв чи в систематичному порядку.
- *Енциклопедичний словник, словник-довідник* – енциклопедія, що містить статті невеликого обсягу, викладені в стислій формі та розташовані за алфавітом їхніх назв.
- *Довідник* – довідкове видання прикладного характеру, побудоване у систематичному порядку, чи за алфавітом назв статей, призначене для швидкого пошуку певних відомостей.

Електронний освітній ресурс

- *ЕОР* - 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. ЕОР є авторським виданням і захищається законом на рівні друкованого навчального видання. ЕОР поділяють на:
 - електронні версії (копії, аналоги) друкованих видань – це електронні видання, що відтворюють друковані видання, зберігаючи розміщення на сторінці тексту ілюстрацій, посилань, приміток тощо;
 - самостійні електронні видання або матеріали, що не мають друкованих аналогів.

3. ФОРМУВАННЯ ПЛАНУ ВИДАНЬ

3.1. Видання наукової та навчально-методичної літератури в Академії здійснюється згідно із Планами роботи кафедр за всіма напрямками діяльності, які затверджуються на початку кожного навчального року.

3.2. При формуванні плану видань обов'язково беруться до уваги такі аспекти: вимоги нормативних документів щодо наявності навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів освітніх програм

Академії, акредитація освітніх програм, формуванням другої половини навантаження науково-педагогічних працівників тощо.

3.3. План видань кожної кафедри на навчальний рік повинен включати наукові та/або навчальні розробки для кожного штатного викладача кафедри.

4. ВИМОГИ ДО ПІДГОТОВКИ ОСНОВНИХ ВИДІВ НАВЧАЛЬНИХ, НАУКОВИХ І ДОВІДКОВИХ ВИДАНЬ

4.1. Навчальні видання *повинні відповідати:*

4.1.1. Високому науково-методичному рівню структури видань, що має містити усі структурні складники відповідно до виду навчального видання.

4.1.2. Високому науково-методичному рівню змісту видань, що передбачає використання досконалої мови, якісного ілюстративного матеріалу, систематизований виклад структурованого навчального матеріалу.

4.1.3. Високому дидактичному рівню видань, що має забезпечити необхідний навчальний ефект, доступність викладання, зв'язок із лекційними та практичними знаннями, стимулювання самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

4.1.4. Вимогам освітніх програм, які визначають обов'язковий набір компетентностей, а також навчальним планам та силабусам навчальних дисциплін.

4.2. У процесі створення навчальної літератури автор повинен дотримуватися державних освітніх стандартів вищої освіти.

4.3. Основною метою навчального видання є не лише передача знань здобувачам вищої освіти, але й розвиток у них професійно-важливих та соціально значущих якостей особистості, формування системи професійної компетенції.

4.4. Зміст навчального видання має відповідати сучасним технологіям навчання, враховувати необхідність активного використання інноваційних технологій в освітньому процесі.

4.5. Зміст навчального видання повинен бути диференційований за ознакою певного рівня вищої освіти та цільового призначення. Навчальний матеріал слід структурувати таким чином, щоб формувати у здобувача вищої освіти необхідну термінологічну базу (тезаурус) та систему знань з навчальної дисципліни, розвивати навички володіння професійними прийомами, методами та способами їх застосування.

4.6. Вимоги до довідково-енциклопедичної літератури:

- до контенту статей: повнота і достовірність фактичного матеріалу; збалансований обсяг довідкових статей;
- до навігації у виданні: – наявність посилань і відсилань; наявність допоміжного довідкового апарату;
- до функціональності видання: – теоретична і практична значущість, науковий (науково-популярний) стиль викладу, культура видання.

4.4. Навчальне видання не повинно порушувати вимоги академічної доброчесності та авторських прав.

5. СТРУКТУРА ПІДРУЧНИКА(ПОСІБНИКА)

5.1. У структурі навчального видання (підручника, посібника) обов'язковими *складниками є:*

Зміст

Зміст – це складова видання, основною метою якої є забезпечення доступності і чіткості сприйняття навчальної інформації. У ньому наводиться перелік рубрик тексту. Заголовки в змісті повинні точно повторювати заголовки в тексті.

Вступ (передмова)

Вступ повинен розкривати мету вивчення навчальної дисципліни, визначати її роль та місце серед інших дисциплін у структурно логічній схемі підготовки фахівців, формувати основні завдання, що стоять перед здобувачем під час вивчення навчальної дисципліни.

Основний текст

Основний текст – це методично опрацьований і систематизований автором навчальний матеріал. Відбір матеріалу для навчального видання повинен базуватися на принципах науковості, об'єктивності, логічної послідовності й має бути спрямований на те, щоб передати необхідну інформацію, захопити, зумовити інтерес до дисципліни, що вивчається.

Питання, тестові завдання для самоконтролю.

Питання, тестові завдання (для самоперевірки та контролю засвоєння знань) у навчальному виданні мають забезпечувати найефективніше опрацювання здобувачем вищої освіти навчального матеріалу в процесі самостійної роботи. Такі контрольні питання та тестові завдання, що розміщуються наприкінці кожної структурної частини видання (розділу, параграфа), мають сприяти формуванню практичних прийомів і навичок логічного мислення. Для виконання тестових

завдань доцільно передбачати використання інноваційних технологій, комп'ютерної техніки, аудіовізуальних засобів навчання.

Обов'язкові та додаткові завдання, приклади

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

Перелік використаних (рекомендованих) джерел

У Переліку не повинні використовуватися джерела з обмеженим доступом. Необхідно також вказати основну та рекомендовану літературу для поглибленого вивчення курсу. Бібліографічний опис має бути оформлений відповідно до «ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання», що набув чинності 01.07.2016, офіційне виправлення у 2017 році. Бібліографічні посилання необхідно подавати на останнє видання джерела. Винятком можуть бути окремі літературно-художні, історичні та інші видання суспільного і гуманітарного характеру, де доцільними є посилання на більш ранні видання.

Додатки

Додатки є важливим засобом збагачення змісту навчального видання. У вигляді додатків доцільно подавати різні матеріали, що доповнюють або ілюструють основний текст, та довідково-інформаційні дані для розв'язання контрольних завдань і прикладів (таблиці, схеми тощо).

Предметний та іменний покажчик

Покажчики мають стати обов'язковим структурним елементом підручників та навчальних посібників. До предметного покажчика необхідно включати основні терміни і поняття, що використовуються у виданні, а до іменного – прізвища та ініціали тих осіб, відомості про яких можна знайти в ньому. Поруч із терміном (у предметному покажчику) або прізвищем (в іменному покажчику) через кому проставляють номери сторінок, на яких цей термін або прізвище зазначаються. Терміни в предметному покажчику та прізвища в іменному покажчику пишуть в один стовпчик та розташовують за алфавітом. Групу термінів або прізвищ, що починаються з однієї літери, відділяють від наступної групи проміжком.

Відомості про автора (авторів).

У Відомості про автора (авторів) надається наступна інформація: прізвище, ім'я, по батькові (цілком), науковий ступінь, вчене звання, академічні і почесні звання, нагороди, посада, місце роботи.

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

6. ВИЗНАЧЕННЯ ОБСЯГУ НАВЧАЛЬНИХ ВИДАНЬ

6.1. *Обсяг навчального видання* визначається в авторських аркушах. Авторський аркуш – це одиниця обсягу, що дорівнює 40 тис. друкованих знаків (1 а.а. = 40000 знаків). Друкованими знаками вважаються всі видимі друковані знаки (літери, розділові знаки, цифри тощо) та кожен проміжок між словами.

6.2. *Обсяг монографії* має бути не менше 6-ти друкованих аркушів. У практичній роботі автор може брати за один друкований аркуш 22 сторінки комп'ютерного тексту, надрукованого через 1,5 інтервалу шрифтом Times New Roman №14 на стандартному аркуші формату А4.

6.3. *Обсяг підручників та навчальних посібників* визначається кількістю годин за навчальним планом, що відводиться на вивчення дисципліни, реальним бюджетом часу здобувача вищої освіти для самостійного вивчення навчального матеріалу та продуктивністю засвоєння інформації здобувачем вищої освіти.

6.4. *Обсяг видання курсу та текстів лекцій* визначається з розрахунку: 2 академічні години (1 лекція) – 0,4-0,6 а.а. (16000 - 24000 знаків). Обсяг конспектів лекцій визначається з розрахунку: 2 академічні години (1 лекція) – 0,2 а.а. (8000 знаків).

7. ПОРЯДОК НАДАННЯ НАВЧАЛЬНИМ І НАУКОВИМ ВИДАННЯМ ГРИФІВ АКАДЕМІЇ

7.1. Обов'язковому затвердженню Вченою радою Академії підлягають такі наукові та навчально-методичні видання: монографії (в т.ч. колективні), усі види навчальних та навчально-методичних видань; електронні освітні ресурси.

7.2. Академія надає науковій, навчальній і довідковій літературі наступні види *грифів* (гриф - напис на документі або виданні, що визначає особливий порядок користування ним):

- «Рекомендовано до друку Вченою радою Академії як підручник/навчальний посібник...» (для навчальних видань);

- «Рекомендовано до друку Вченою радою Академії...» (для наукових видань);

- «Рекомендовано до друку науково-методичною радою Академії...» (для навчальних видань та навчально-методичної літератури, що застосовуються в освітньому процесі).

7.3. Для надання грифу науковому виданню на розгляд Вченої ради Академії подаються наступні документи:

- *для монографій*: рукопис наукового видання, що оформлений відповідно до вимог цього Положення; довідка про перевірку на плагіат, видана відповідною структурою Академії в (сервіс перевірки на плагіат - Unichesk); дві зовнішні рецензії (докторів наук та/або професорів відповідної галузі); одну внутрішню рецензію (доктора, кандидата наук та/або професора, доцента відповідної галузі); витяг з протоколу засідання кафедри з рекомендацією до розгляду на засіданні Вченої ради Академії.;

- *для матеріалів конференції, тез доповідей, збірників наукових праць*: рукопис наукового видання, що оформлений відповідно до вимог цього Положення; довідка про перевірку на плагіат, видана відповідною структурою Академії в (сервіс перевірки на плагіат - Unichesk); одна зовнішня рецензія (доктора, кандидата наук відповідної галузі та/або професора, доцента); одна внутрішня рецензія (доктора або кандидата наук відповідної галузі); витяг з протоколу засідання кафедри з рекомендацією до розгляду на засіданні Вченої ради Академії;

- *для підручників і посібників*: рукопис навчального видання, що оформлений відповідно до вимог цього Положення; довідка про перевірку на плагіат відповідною структурою Академії (сервіс перевірки на плагіат - Unichesk); дві зовнішні рецензії (докторів, кандидатів наук та/або професорів, доцентів відповідної галузі); одна внутрішня рецензія (доктора, кандидата наук та/або професора, доцента відповідної галузі); витяг з протоколу засідання кафедри з рекомендацією до розгляду Науково-методичної ради Академії;

7.4. *Рецензія* на видання має містити кваліфікований аналіз роботи за такими аспектами: аналіз актуальності та навчально-методичного рівня рукопису; використання новітньої літератури; відповідність змісту рукопису назві й виду видання, навчальній (робочій навчальній) програмі дисципліни; доступність викладу матеріалу для сприйняття здобувачами; відповідність ілюстративного матеріалу змісту та

доцільність його використання; місце рецензованої роботи серед опублікованих раніше досліджень за даною темою (дисципліною, розділом) з точки зору її новизни; висновок про можливість рекомендації рукопису до друку.

8. РОЗПОДІЛ ТИРАЖУ ВИДАНЬ

8.1. Наукові і навчальні видання, що рекомендовані Вченою радою Академії надсилаються відповідно до встановленого законодавством переліку установ обов'язкової розсилки.

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

8.3. Електронний варіант видання має бути обов'язково розміщений в Репозитарії Академії.