



УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
імені ДМИТРА МОТОРНОГО

НАКАЗ

01 березня 2023 року

м. Запоріжжя

№ 12 - ОД

**Про затвердження  
Положення про порядок надання грифу  
вченої ради навчальним виданням ТДАТУ**

На підставі Законів України «Про вищу освіту», «Про видавничу справу», «Про освіту», «Про бібліотеки та бібліотечну справу», «Про авторське право та суміжні права»; державних стандартів: ДСТУ 3017:2015, ДСТУ 8302:2015, СОУ 18.1-02477019-15:2015, ДСТУ ГОСТ 7.84:2008, ДСТУ ГОСТ 7.1:2006; наказу Міністерства освіти і науки України від 20.07.2020 №931 «Про затвердження Порядку надання грифів навчальній літературі та навчальним програмам» та з метою упорядкування процедури щодо надання грифу вченої ради навчальним виданням Таврійського державного агротехнологічного університету імені Дмитра Моторного:

1. Затвердити Положення про порядок надання грифу вченої ради навчальним виданням ТДАТУ (далі – Положення).
2. Положення ввести в дію з дати видання наказу.
3. Керівникам структурних підрозділів університету організувати вивчення Положення та прийняти його до керівництва і обов'язкового виконання.
4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого проректора ЛОМЕЙКА О.П.

Ректор університету,  
доктор технічних наук, професор

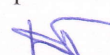


Сергій КЮРЧЕВ

Проект вносить:  
Перший проректор

 Олександр ЛОМЕЙКО

Погоджено:  
Юрисконсульт

 Костянтин БОРИСОВ

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО**



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПОРЯДОК НАДАННЯ ГРИФУ ВЧЕНОЇ РАДИ  
НАВЧАЛЬНИМ ВИДАВАННЯМ ТАВРІЙСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО  
АГРОТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО**

Запоріжжя

2023

*Положення про порядок надання грифу вченої ради навчальним виданням Таврійського державного агротехнологічного університету імені Дмитра Моторного / Ломейко О.П., Шарова Т.М., Скляр Р.В. Запоріжжя: ТДАТУ, 2023. 19 с.*

Положення розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про видавничу справу», «Про освіту», «Про бібліотеки та бібліотечну справу», «Про авторське право та суміжні права»; державних стандартів: ДСТУ 3017:2015, ДСТУ 8302:2015, СОУ 18.1-02477019-15:2015, ДСТУ ГОСТ 7.84:2008; наказу Міністерства освіти і науки України від 20.07.2020 №931 «Про затвердження Порядку надання грифів навчальній літературі та навчальним програмам».

Метою зазначеного Положення є упорядкування процедури щодо надання грифу вченої ради навчальним виданням Таврійського державного агротехнологічного університету імені Дмитра Моторного.

Авторський колектив:

ЛОМЕЙКО О. П. – перший проректор, к.т.н., доцент

ШАРОВА Т. М. – начальник ННЦ, д.філол.н., професор

СКЛЯР Р. В. – завідувачка відділу МЯОД, к.т.н., доцент

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО

Науково-методичною радою університету

Протокол №5

від 10 лютого 2023 року

РОЗГЛЯНУТО І ЗАТВЕРДЖЕНО

вченою радою університету

Протокол №8

від 28 лютого 2023 року

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Підготовка та видання навчальних матеріалів (підручників, навчальних посібників), далі – **навчальних видань** у Таврійському державному агротехнологічному університеті імені Дмитра Моторного (далі – Університет) регламентується цим Положенням та наказом Міністерства освіти і науки України від 20.07.2020 №931 «Про затвердження Порядку надання грифів навчальній літературі та навчальним програмам», з урахуванням Законів України «Про видавничу справу», «Про освіту» та «Про вищу освіту», «Про бібліотеки та бібліотечну справу», «Про авторське право та суміжні права», Положення про акредитацію вищих навчальних закладів і спеціальностей у вищих навчальних закладах та вищих професійних училищах (затверджено Постановою Кабінету Міністрів України від 9.08.2001 №978 зі змінами і доповненнями від 24 березня 2021 року №255), якими необхідно керуватися при підготовці підручників і навчальних посібників у закладах вищої освіти для випуску їх через видавництва України.

1.2 Положення визначає перелік видів навчальних видань із грифом вченої ради ТДАТУ та порядок їх видання:

- включення рукопису навчальних видань до плану видань Університету;
- попереднього рецензування та експертизи;
- подання електронної версії навчальних видань для перевірки на академічний плагіат та незалежну експертизу відділу моніторингу якості освітньої діяльності (далі – ВМЯОД);
- подання документів на розгляд оригінал-макету Науково-методичною радою університету;
- розміщення інформації про навчальне видання на сайті Університету;
- розміщення електронної версії в репозитарії Університету.

1.3 Завдання цього Положення: контроль за якістю навчального забезпечення освітнього процесу та організаційно-методичний супровід процесу створення навчальних видань.

1.4 Підготовку підручників та навчальних посібників здійснюють науково-педагогічні працівники.

1.5 Підготовка навчальних видань здійснюється з метою:

- підвищення якості навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;
- розвитку професійно важливих та соціально значущих рис особистості здобувачів вищої освіти (далі – здобувачів);
- формування системи професійних компетентностей майбутнього фахівця, розвитку творчої особистості, орієнтованої на самонавчання, саморозвиток, самоконтроль;

- розширення можливостей науково-педагогічних працівників у реалізації творчого потенціалу й досвіду викладання;
- розширення доступу здобувачів до користування навчальними виданнями з дисциплін;
- вдосконалення змісту, методів і засобів навчання за світовими стандартами шляхом широкого використання інформаційних ресурсів, впровадження методик та програмно-технічних засобів дистанційного навчання;
- оперативного оновлення навчально-методичного забезпечення з дисциплін;
- розвитку системи науково-технічної інформації і формування інтегрованої системи освітніх інформаційних ресурсів, входження до єдиного науково-освітнього простору, здатного взаємодіяти із зовнішнім світом.

1.6 Підготовлений підручник/навчальний посібник у паперовому та/чи електронному варіанті подається на розгляд методичної комісії факультету (ННІ ЗУП), ВМЯОД, Науково-методичної ради і, за позитивного рішення, виноситься на розгляд і затвердження вченої ради Університету. Навчальне видання має бути сучасним за змістом і формою, оперативно друкуватися та впроваджуватися в освітній процес.

1.7 Відповідальність за якість і новизну змісту, науково-методичний рівень навчального видання, що подається на розгляд та затвердження вченій раді Університету, несуть автор(-и) та рецензенти, які визнали цю літературу такою, що відповідає сучасним вимогам, навчальним програмам, стандартам вищої освіти та сприятиме підвищенню якості підготовки фахівців.

1.8 У відповідності до Закону «Про авторське право і суміжні права», Цивільного кодексу України, Кримінального кодексу України, кодексу України про адміністративні правопорушення, автор(-и) несуть повну відповідальність за наявність у поданих рукописах академічного плагіату.

1.9 У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні (ДСТУ 3017:2015 «Видання. Основні види. Терміни та визначення понять»):

**Видання** – твір (документ), що містить інформацію, призначену для поширення, пройшов редакційно-видавниче опрацювання, відтворений друкуванням, тисненням або іншим способом, має видавниче оформлення, поліграфічне й технічне виконання якого відповідає вимогам правових і нормативних документів.

**Підручник** – навчальне видання, що містить у повному обсязі систематизований виклад навчальної дисципліни, відповідає навчальній програмі та має відповідний офіційно наданий гриф.

**Навчальний посібник** – навчальне видання, що доповнює або частково

(повністю) замінює підручник і має відповідний офіційно наданий гриф.

## 2. ПЛАНУВАННЯ ВИДАННЯ ПІДРУЧНИКА/НАВЧАЛЬНОГО ПОСІБНИКА

2.1 На початку кожного навчального року викладачі кафедр проводять аналіз забезпечення навчальними виданнями дисциплін, які вони викладають. На основі цього аналізу складаються кафедральні перспективні плани видання навчальної літератури терміном на 1 рік. План видання у серпні (вересні) кожного навчального року має бути обговорено на засіданні кафедри і, за підписом завідувача кафедри, передано на затвердження вченою радою факультету.

2.2 План навчальних видань кафедри подається в термін не пізніше ніж 01 жовтня щорічно до ННЦ тільки після схвалення його вченою радою факультету (ННІ ЗУП), для здобувачів якого призначена ця навчальна література. План навчальних видань університету формує ННЦ до 15 жовтня щорічно. У випадку позапланового виконання науково-педагогічними працівниками навчального видання завідувач кафедри, до якої відноситься автор/автори видання, пише службову записку з питання включення пропонованого видання до плану. Начальник ННЦ ТДАТУ вносить зміни до загального плану видань по Університету.

2.3 Відповідальність за вчасне забезпечення освітнього процесу навчальними виданнями та їх якісну розробку несуть відповідні кафедри.

2.4 Завідувач кафедри, гарант освітньої програми (ОП)<sup>1</sup> (для обов'язкових компонент) та автори несуть відповідальність за зміст усіх видів навчальних видань, їх дидактичний і методичний рівень, обґрунтованість видання та наявність текстових запозичень.

2.5 Відповідальним за випуск є завідувач кафедри за погодженням з гарантом ОП<sup>2</sup> (для обов'язкових компонент).

План видань на навчальний рік затверджує перший проректор.

2.6 Перелік документів, що подаються автором(-ами) на розгляд Науково-методичної ради ТДАТУ для отримання дозволів на видання під грифом вченої ради Університету **підручників** та **навчальних посібників**:

- рукопис навчального видання (мовами навчання);
- рецензії на рукопис не менше ніж трьох фахівців (з них – дві рецензії зовнішні, де бажано мати одну від роботодавців для випускових кафедр). Для

---

<sup>1</sup> Відповідно до Посадової інструкції завідувач кафедри несе персональну відповідальність за:  
6. Незабезпечення якості підготовки фахівців з дисциплін, що викладаються на кафедрі.

<sup>2</sup> Відповідно до Положення про гаранта п. 5.3. Функції Гаранта щодо забезпечення та контролю якості підготовки здобувачів вищої освіти:

– контроль та координація забезпечення якості навчально-методичного забезпечення ОП.

іншомовних видань – додатково рецензія фахівця з цієї мови.

- звіт подібності за допомогою онлайн-сервісу «UNICHECK», що надається ВМЯОД (*Додаток А*);

- робоча програма навчальної дисципліни;

- витяг із протоколу засідання кафедри, на якій викладається навчальна дисципліна за допомогою навчального видання, що розглядається, із клопотанням про розгляд рукопису;

- витяг із протоколу методичної комісії факультету (ННІ ЗУП) з цієї спеціальності (для обов'язкових дисциплін загального спрямування та дисциплін за вибором здобувача – факультету, до складу якого відноситься кафедра, на якій працює автор/автори), з рекомендацією рукопису до розгляду Науково-методичною радою ТДАТУ.

2.7 Перелік документів, що подаються автором(-ами) на розгляд Науково-методичної ради ТДАТУ для отримання дозволів на видання під грифом вченої ради Університету **навчальних посібників, зміст яких не передбачено робочими програмами навчальних дисциплін ТДАТУ:**

- рукопис навчального видання (мовами навчання);

- рецензії на рукопис не менше ніж трьох фахівців. Для іншомовних видань – додатково рецензія фахівця з цієї мови;

- обґрунтування доцільності рекомендації на гриф вченої ради;

- звіт подібності за допомогою онлайн-сервісу «UNICHECK», що надається ВМЯОД (*Додаток А*).

- витяг із протоколу засідання кафедри, на якій працює автор/автори;

- витяг із протоколу методичної комісії факультету (ННІ ЗУП), до складу якого відноситься кафедра, на якій працює автор/автори, з рекомендацією рукопису до розгляду Науково-методичною радою ТДАТУ.

### **3. ВИМОГИ ДО НАВЧАЛЬНИХ ВИДАНЬ**

#### **3.1 Загальні вимоги до навчальних видань**

3.1.1 Високий науково-методичний рівень змісту, відображення в ньому етичних та естетичних норм конкретної людської діяльності. Відповідність основним напрямам та наслідкам розвитку наукової думки, її сучасному стану.

3.1.2 Відповідність вимогам освітніх програм спеціальності та стандартів вищої освіти, що визначають обов'язковий набір програмних результатів навчання (для обов'язкових компонент).

3.1.3 Високий методичний рівень навчальних видань, що має забезпечити необхідний навчальний ефект, тобто доступність викладання, зв'язок із лекційними та практичними знаннями, стимулювання самостійної роботи.

3.1.4 Висока культура видання, наявність термінологічного апарату.

3.1.5 Відповідність власній науковій та педагогічній концепції викладача.

3.1.6 Відповідність робочій програмі навчальної дисципліни<sup>3</sup> – для навчального видання, необхідного для забезпечення якості освіти з обов'язкових компонент та дисциплін за вибором здобувача.

### **3.2 Вимоги до змісту навчальних видань**

3.2.1 Загальні вимоги. У процесі створення навчальних видань автор, окрім використання власних критеріїв відбору знань, визначення їх обсягу та глибини, повинен дотримуватися державних стандартів, що відіграють визначальне значення для змісту і структури майбутнього видання та керуватися робочою програмою навчальної дисципліни.

3.2.2 Основною метою навчального видання є не лише передача знань здобувачам вищої освіти, а й розвиток у них професійно важливих та соціально значущих якостей особистості, формування системи професійної компетенції. Підручники й навчальні посібники – основні видання для навчально-пізнавальної діяльності здобувача.

3.2.3 Зміст навчального видання має відповідати сучасним технологіям навчання.

3.2.4 Зміст навчального видання повинен бути диференційований за ознакою ступеня вищої освіти читацької аудиторії та цільового призначення. Пов'язано це з тим, що на кожному рівні вищої освіти уміння/навички, відповідно до Національної рамки кваліфікацій України, різні:

- *бакалавр* повинен оволодіти поглибленими когнітивними та практичними уміннями/навичками, майстерністю та інноваційністю на рівні, необхідному для розв'язання складних спеціалізованих задач і практичних проблем у сфері професійної діяльності або навчання;

- *магістр* повинен оволодіти спеціалізованими уміннями/навичками розв'язання проблем, необхідними для проведення досліджень та/або провадження інноваційної діяльності з метою розвитку нових знань та процедур;

- *доктор філософії* повинен оволодіти спеціалізованими уміннями/навичками і методами, необхідними для розв'язання значущих проблем у сфері професійної діяльності, науки та/або інновацій, розширення та переоцінки вже існуючих знань і професійної практики.

---

<sup>3</sup> Відповідно п 4.9.4 ДСТУ 3017:2015 «Видання. Основні види. Терміни та визначення понять»:

*Підручник* – навчальне видання, що містить у повному обсязі систематизований виклад навчальної дисципліни, відповідає навчальній програмі та має відповідний, офіційно наданий гриф.

*Навчальний підручник* – навчальне видання, що доповнює або частково (повністю) замінює підручник і має відповідний гриф.



3.3 Рукописи навчальних видань оформлюються авторами державною мовою або мовою викладання навчальної дисципліни (для кафедри іноземних мов), відповідно до вимог ДСТУ 3008:2015 «Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання».

3.4 Усі навчальні видання підлягають перевірці на академічний плагіат, порядок якої визначений «Порядком та вимогами до перевірки навчальних видань на наявність текстових запозичень» (*Додаток Б*).

3.5 Гриф вченої ради Університету можуть отримати тільки ті навчальні видання, які пройшли всі етапи рецензування та експертизи, що регламентуються цим Положенням.

3.6 Структура підручників та навчальних посібників:

- вихідні відомості (УДК, дані про авторів, назва видання, вид видання, рецензенти, дозвіл на друк);
- зміст (перелік розділів);
- вступ (або передмова);
- основний текст;
- питання, тести для самоконтролю;
- бібліографічний опис;
- обов'язкові та додаткові задачі, приклади (за потреби);
- довідково-інформаційні дані для розв'язання задач (таблиці, схеми тощо) (за потреби);
- апарат для орієнтації в матеріалах видань (предметний, іменний покажчики) (за потреби).

3.6.1 Оформлення навчальних видань вимагає правильного оформлення титульного аркуша та його зворотної сторони, на якій вказується основна інформація щодо автора, рецензентів друкованого засобу, рекомендацій до друку та його бібліографічного опису, анотації.

Запропонований зразок оформлення титульного аркушу та його зворотної сторони, наведений у *Додатку В*, є орієнтовним.

3.6.2 Зміст

Зміст – це перелік заголовків рубрик у виданні. Заголовки змісту повинні точно повторювати заголовки в тексті. Скорочувати заголовки у змісті або давати їх в іншій редакції, порівняно із заголовками у тексті, не дозволяється.

До змісту, як правило, необхідно включати всі заголовки рукопису, за винятком підзаголовків, розташованих у підбір з текстом.

Позначення ступенів прийнятої рубрикації («частина», «розділ», «параграф» та їхні порядкові номери) пишуться в один рядок із відповідними заголовками й відділяються від них крапкою.

Всі заголовки у змісті починаються із прописної літери без крапки

наприкінці. Останнє слово кожного заголовка з'єднують крапками з відповідним номером сторінки у правому стовпчику змісту.

### 3.6.3 Вступ (передмова)

Вступ (передмова) у навчальному виданні повинен відповідати таким основним вимогам: характеризувати роль та значення дисципліни (виду занять) у підготовці фахівця, показувати місце цього курсу (його частин) серед інших дисциплін, містити формулювання основних задач, що стоять перед здобувачем при вивченні навчальної дисципліни.

### 3.6.4 Основний текст

Основний текст підручника/навчального посібника – це дидактично та методично оброблений і систематизований автором/авторами навчальний матеріал.

Викладання матеріалу в навчальному виданні повинно відрізнятися об'єктивністю, науковістю та чіткою логічною послідовністю. Композиція підручника/навчального посібника, подання термінів, прийоми введення до тексту нових понять, використання засобів наочності повинні бути спрямовані на те, щоб передати здобувачеві вищої освіти певну інформацію, навчити його самостійно користуватися виданням, захопити його, викликати інтерес до предмета, що вивчається.

### 3.6.5 Питання, тести, задачі, завдання

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

Необхідно пам'ятати, що методично правильно поставлені питання та завдання є запорукою того, що процес засвоєння знань під час самостійної роботи з підручником/навчальним посібником призведе до їх практичного застосування.

Під час написання навчальних видань необхідно враховувати потребу орієнтувати здобувача вищої освіти на активну пізнавальну діяльність, самостійну творчу працю.

### 3.6.6 Ілюстрації у навчальному виданні.

Вибір виду ілюстрацій залежить від мети, яку ставить перед собою автор. Можна сформулювати такі загальні рекомендації авторам щодо ілюстрування навчальних видань:

- ілюстрації повинні використовуватись тільки у тих випадках, коли вони розкривають, пояснюють або доповнюють інформацію, що міститься у

навчальному виданні. Наявність їх дозволяє авторам передати більш чітко, точно та образно програмні матеріали, що викладаються;

- вигляд ілюстрацій має відповідати ступеню підготовки здобувачів вищої освіти. Так, у підручниках/навчальних посібниках для здобувачів освіти молодших курсів ілюстрації мають відрізнятися більшою образністю, ніж ілюстрації для здобувачів освіти старших курсів, які здатні вільно читати кресленник та складні схеми;

- під час підготовки ілюстрацій слід урахувувати можливості відтворення їх типографією та інші фактори. Ось чому на цьому етапі важливою є спільна робота автора та редактора. Автор/автори повинен(-ні) чітко уявляти, як буде виглядати майбутнє навчальне 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 навчальних посібниках технічні кресленики, що пояснюють устрій та принципи роботи машин, їх механізмів та вузлів, не повинні містити малозначущих подробиць;

- однотипні ілюстрації у навчальному виданні мають бути виконані в одній техніці;

- 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.

### 3.6.7 Бібліографічний опис

У навчальних виданнях мають бути наведені джерела, з яких отримано фактичний матеріал. Вони вказуються у відповідних посиланнях по тексту видання у квадратних дужках та у бібліографічному списку, оформленому відповідно до ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання». Він є базовим для системи стандартів, правил, методичних посібників зі складання бібліографічного опису. Дані для складання описів беруться безпосередньо з видання.

У підручниках/навчальних посібниках необхідно використовувати лише дані, допущені до опублікування у відкритому друці.

У розділі «Бібліографічний опис» підручника / навчального посібника необхідно вказати основну використану та рекомендовану літературу для поглибленого вивчення курсу.

### 3.6.8 Показчики (за потреби)

Показчики не є обов'язковим структурним елементом підручників та навчальних посібників. Вони полегшують користування навчальним виданням. До предметного показчика необхідно включати основні терміни і поняття, що зустрічаються у виданні, а до іменного – прізвища та ініціали тих осіб, відомості про яких можна знайти в ньому. Поруч із терміном у предметному показчику або прізвищем у іменному показчику через кому проставляються номери сторінок, на яких цей термін або прізвище зустрічаються.

Терміни у предметному показчику та прізвища в іменному показчику пишуться в один стовпчик та розташовуються чітко в алфавітному порядку.

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

### 3.6.9 Додатки

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

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

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й наприклад, ДОДАТОК А, ДОДАТОК Б тощо.

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, що нумеруються в межах кожного додатка. У такому випадку 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 в межах кожного додатка, наприклад: рис. Д.1.2 – другий рисунок першого розділу додатка Д.

## 4. РЕЦЕНЗУВАННЯ ТА ЕКСПЕРТИЗА НАВЧАЛЬНИХ ВИДАНЬ

4.1 Рукопис навчальних видань проходить обов'язкове рецензування.

Рецензент – висококваліфікований фахівець галузі, який повинен дати розгорнутий і мотивований висновок про придатність рукопису до опублікування. Оцінюючи рукопис, рецензент визначає:

- актуальність навчальних видань та доцільність їх видання, переваги над наявними або причини відхилення;
- науково-методичну цінність та науковий рівень;
- повноту, послідовність, логічність викладення матеріалу, чіткість формулювань та зв'язок між окремими частинами рукопису.

Зауваження та побажання рецензента повинні бути принциповими, обґрунтованими, чітко сформульованими і спрямованими на удосконалення науково-методичного рівня рукопису. Разом із тим критика рецензента повинна бути тактовною.

Наприкінці рецензії вказуються прізвище, ім'я та по батькові рецензента, посада, науковий ступінь, вчене звання. На підпис ставиться печатка установи, у якій працює рецензент.

4.2 Експертиза рукописів навчальних видань та необхідних документів до них проводиться в **три етапи** відповідно до п. 1.2:

- на першому – кафедрою, на якій викладається навчальна дисципліна за допомогою навчального видання, що розглядається;
- на другому – ВМЯОД, методичною комісією факультету (ННІ ЗУП) цієї спеціальності для обов'язкових компонент<sup>4</sup>, а для обов'язкових дисциплін загального спрямування або дисциплін за вибором здобувача – факультетом, до складу якого відноситься кафедра, на якій працює автор/автори (з п. 2.6).
- на третьому – Науково-методичною радою Університету.

4.2.1 Рукопис навчальних видань розглядається на засіданні кафедри щодо його актуальності, науково-методичного рівня, відповідності робочій програмі навчальної дисципліни, дотримання вимог щодо структури видання. На підставі обговорення надається витяг із протоколу засідання кафедри з рекомендацією про подальший розгляд рукопису на засіданні методичної комісії відповідного факультету (ННІ ЗУП) та обґрунтування доцільності навчального видання (п. 2.6).

---

<sup>4</sup> Для обов'язкових компонент – Навчальне видання повинно відповідати робочій програмі навчальної дисципліни – освітній програмі – стандарту вищої освіти спеціальності

Відповідно до Положення про акредитацію ОП критерій 7 «Освітнє середовище та матеріальні ресурси»:  
1. Фінансові та матеріально-технічні ресурси (програмне забезпечення, обладнання, бібліотека, інша інфраструктура тощо), навчально-методичне забезпечення освітньої програми гарантують досягнення визначених освітньою програмою цілей та програмних результатів навчання.

4.2.2 Підготовлений рукопис навчального видання (електронна версія), що виноситься на розгляд вченої ради Університету, пройшов обговорення на засіданні кафедри і визнаний таким, що за змістом та обсягом відповідає програмі навчальної дисципліни, передається до ВМЯОД на антиплагіатну експертизу для перевірки на академічний плагіат. Після перевірки видання адміністратором «UNICHECK» видається звіт подібності за допомогою онлайн-сервісу «UNICHECK» (Додаток А).

4.2.3 Розгляд методичною комісією факультету (ННІ ЗУП) за спеціальністю. Результати оформляються витягом із протоколу засідання методичної комісії факультету (ННІ ЗУП) про рекомендацію до подальшого розгляду Науково-методичною радою.

4.2.4 Витяги із протоколів засідань кафедри та методичної комісії повинні відображати:

- наявність навчальної мети підручника/навчального посібника та їх відповідність змісту освіти;
- ступінь відповідності програмі навчальної дисципліни;
- оцінку дидактичних особливостей;
- переваги над раніше виданими аналогічними навчальними виданнями.

4.2.5 Експертиза ВМЯОД проводиться на предмет відповідності навчальних видань вимогам цього Положення.

До ВМЯОД подаються матеріали:

- електронний варіант навчального видання у форматі .pdf;
- робоча програма відповідної навчальної дисципліни.

Зазначені матеріали надсилаються на корпоративну пошту ВМЯОД не пізніше ніж за 10 днів до засідання методичної комісії факультету (ННІ ЗУП).

За умови позитивного рішення, оформлюється звіт подібності за допомогою онлайн-сервісу «UNICHECK» (Додаток А) та надається секретарю Науково-методичної ради ТДАТУ, а також автором (-ами) подається перелік документів відповідно до п. 2.6.

4.3 Після розгляду видання Науково-методичною радою оформлюється витяг із протоколу засідання з рекомендацією щодо надання виданню грифу вченої ради ТДАТУ та подається вченому секретарю.

4.4 При неправильному чи неякісному оформленні або некомплектності матеріали вченою радою Університету не розглядаються і повертаються автору.

4.5 Після розгляду на засіданні вченої ради Університету ухвалені рукописи навчальних видань подаються до друку.

## 5. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ВИДАНЬ

5.1 Головними критеріями якості для **підручників** як основного виду видання є: відповідність їх робочій програмі навчальної дисципліни; якісний виклад навчального матеріалу, зокрема власних наукових досліджень, методик, питань, опрацьованих автором або колективом авторів і перевірених практикою. Обсяг підручника **не менше 14 авторських аркушів**.

5.2 **Навчальний посібник** – це видання обсягом **не менше 9 авторських аркушів**, що частково доповнює, а у разі відсутності підручників повністю замінює підручник; містить систематизоване викладення матеріалу дисципліни, її розділу або частини, відповідає навчальній програмі і не дублює наявні підручники й навчальні посібники.

5.3 Підручник та навчальний посібник повинен мати ISBN – номер видання за каталогом Всесвітнього банку книжок (м. Берлін) (надається типографією) та © – знак охорони авторських прав – знак копірайт.

5.4 Викладення матеріалу повинно мати логічну завершеність, доступність, послідовність і відповідати вимогам щодо оформлення відповідного виду видання.

## 6. ТЕРМІН ДІЇ ГРИФІВ ВЧЕНОЇ РАДИ

6.1 Термін дії надання грифів – 5 років з дня прийняття відповідного рішення.

6.2 Дія наданого грифу не поширюється на доповнені або перероблені більш як на 25% навчальні видання, якщо вони здійснюються навіть у термін дії грифу. У такому разі підготовленому до перевидання рукопису необхідно знову пройти експертизу вченої ради і підтвердити раніше наданий гриф.

6.3 Доповнені та перероблені навчальні видання більш ніж на 50% перевидаються не раніше, ніж через 3 роки, і проходять експертизу для отримання нового грифу.

6.4 Після завершення терміну дії грифу навчальному виданню необхідно пройти нове затвердження з метою встановлення відповідності вимогам стандартів вищої освіти, навчальних планів і програм.

## ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення затверджується вченою радою ТДАТУ.

Зміни і доповнення до Положення розглядаються і затверджуються вченою радою ТДАТУ.

Після затвердження Положення в новій редакції попереднє Положення втрачає юридичну силу.

# ДОДАТОК А

(обов'язковий)

## Звіт подібності за допомогою онлайн-сервісу «UNICHECK» (зразок)



Ім'я користувача:  
Радміла Вікторівна Скляр

ID перевірки:  
1012466675

Дата перевірки:  
20.10.2022 18:23:15 EEST

Тип перевірки:  
Doc vs Internet + Library

Дата звіту:  
11.02.2023 20:25:28 EET

ID користувача:  
100006183

Назва документа: Інклюзія в літературі Т1\_2\_ Шарова

Кількість сторінок: 196 Кількість слів: 34484 Кількість символів: 240830 Розмір файлу: 2.50 MB ID файлу: 1012284914

Виявлено модифікації тексту (можуть впливати на відсоток схожості)

### 16.9%

## Схожість

Найбільша схожість: 4.58% з Інтернет-джерелом ([http://eprints.mdpu.org.ua/id/eprint/8997/1/kostishak\\_sharov\\_2020.pdf](http://eprints.mdpu.org.ua/id/eprint/8997/1/kostishak_sharov_2020.pdf))

16.1% Джерела з Інтернету 545 ..... Сторінка 198

1.88% Джерела з Бібліотеки 4 ..... Сторінка 204

### 4.58% Цитат

Цитати 72 ..... Сторінка 205

Не знайдено жодних посилань

### 0%

## Вилучень

Деякі джерела вилучено автоматично (фільтри вилучення: кількість знайдених слів є меншою за 8 слів та 0%)

0% Вилучення з Інтернету 1 ..... Сторінка 206

Немає вилучених бібліотечних джерел

## Модифікації

Виявлено модифікації тексту. Детальна інформація доступна в онлайн-звіті.

Замінені символи 3

Підозріле форматування 10 сторінок



## ДОДАТОК Б (обов'язковий)

### Порядок та вимоги до перевірки навчальних видань на наявність текстових запозичень (на прикладі онлайн-сервісу «UNICHECK»)

1. Заявою автор(-и) підтверджує(-ють) факт відсутності у навчальному виданні запозичень із оприлюднених джерел без відповідного оформлення цитувань і посилань, а також засвідчує(-ють) ідентичність видання на паперовому та електронному носії.

2. Електронний варіант рукопису навчального видання на гриф вченої ради Університету надається адміністратору онлайн-сервісу «UNICHECK» (представник ВМЯОД). Факт цього заходу засвідчується підписом адміністратора у відповідному журналі.

3. Функціями адміністратора онлайн-сервісу «UNICHECK» є:

- завантаження навчального видання в онлайн-сервіс «UNICHECK»;
- здійснення комп'ютерної перевірки на академічний плагіат;
- оформлення звіту подібності (Додаток А);
- архівування навчального видання на сервері;
- збереження конфіденційності інформації щодо навчальних видань відповідно до Закону України «Про авторське право і суміжні права» № 3792-12 від 05.12.2012 р.

4. Електронний варіант рукопису навчального видання повинен надаватися на перевірку не пізніше ніж за 10 днів до засідання методичної комісії факультету (ННІ ЗУП) з дотриманням наступних вимог:

- усі розділи навчального видання повинні знаходитися в одному файлі;
- навчальне видання повинно бути збережено в форматі .pdf;
- файл повинен мати назву за таким шаблоном: рік, прізвище та ім'я авторів (не більше 3), назва видання.

*Приклад: 2023\_Вовк О.\_Електротехніка*

5. Відповідальний адміністратор проводить перевірку електронної версії навчального видання на наявність текстових запозичень за допомогою онлайн-сервісу «UNICHECK».

5.1. Інтерпретація показників Звіту подібності системи «UNICHECK»:

- оригінальність – показник (у відсотках), що визначає рівень оригінального тексту за винятком запозичень, знайдених у певних джерелах (базах даних та Інтернеті);
- показник схожості – показник (у відсотках), що визначає рівень запозичень (кількість подібних слів становить більше 8 слів у фразі), знайдених у певних джерелах (базах даних та Інтернеті);

- джерела – кількість використаних джерел;
- кількість точних збігів слів (фрагментів), знайдених за URL, та їх відсоткове відношення.

5.2. При значенні показника схожості вище 70% (для системи «UNICHECK») комісія у складі адміністратора системи, голови методичної комісії факультету (яким було рекомендоване навчальне видання до затвердження), завідувача кафедри, гаранта освітньої програми (для обов'язкових компонент) та фахівця за напрямом (за необхідності) визначає доцільність її більш детального аналізу.

5.3. У навчальному виданні не повинно бути більше 10% запозиченого матеріалу з одного літературного джерела.

5.4. Усі запозичені фрагменти в навчальному виданні мають бути розглянуті на предмет коректності оформлення цитувань та посилань на першоджерела.

6. За результатами перевірки навчального видання адміністратор отримує звіт подібності, що містить інформацію, яка вказує на наявність текстових запозичень з інших джерел. Звіт подібності представник ВМЯОД передає секретарю НМР.

7. У разі відхилення або направлення навчального видання на доопрацювання новий варіант електронної версії видання проходить повторну перевірку у визначені терміни згідно із зазначеною вище процедурою.

**ДОДАТОК В**

*(довідковий)*

*Зразок оформлення титульного аркуша навчального видання та його зворотної сторінки*

**Міністерство освіти і науки України**  
**Таврійський державний агротехнологічний університет**  
**імені Дмитра Моторного**

**ВОВК О. Ю.**

**ЕЛЕКТРОТЕХНІКА**

**Навчальний посібник**

Запоріжжя

2023

УДК 621.3

В 61

*Рекомендовано Вченою радою Таврійського державного агротехнологічного  
університету імені Дмитра Моторного  
(Протокол № 5 від 10 лютого 2023 р.)*

**Рецензенти:**

**Острроверхов М. Я.**, доктор технічних наук, професор, завідувач кафедри «Теоретична електротехніка», Національний технічний університет України «Київський політехнічний університет імені Ігоря Сікорського».

**Діордієв В. Т.**, доктор технічних наук, професор, завідувач кафедри «Електроенергетика і автоматизація», Таврійський державний агротехнологічний університет імені Дмитра Моторного.

**Ломейко О. П.**, кандидат технічних наук, доцент, перший проректор Таврійського державного агротехнологічного університету імені Дмитра Моторного.

**Вовк О. Ю.**

**В 61 Електротехніка:** навчальний посібник. Запоріжжя: ВПЦ «Люкс», 2023. 203 с.

**ISBN**

У навчальному посібнику представлено матеріал з електричних і магнітних кіл постійного та змінного синусоїдного струмів, а також електричних машин постійного та змінного струмів і трансформаторів. Розглянуто основні поняття електротехніки, головні закони електричних кіл, одиниці вимірювання електричних та магнітних величин, умовні графічні та літерні позначення елементів в електричних колах, базові методи розрахунків лінійних кіл постійного струму, однофазного та трифазного змінних синусоїдних струмів, будови і принципи дій, фізичні явища і процеси в електричних машинах постійного та змінного струмів і трансформаторах.

**ISBN**

УДК 621.3

© Вовк О.Ю.

© Таврійський державний  
агротехнологічний університет імені  
Дмитра Моторного, 2023