

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ФАРМАЦЕВТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ДО ВИДАННЯ
НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ ЛІТЕРАТУРИ**

Методичні рекомендації

Харків
НФаУ
2016

УДК 371.64/.69 (072)

П 59

*Рекомендовано ЦМР Національного фармацевтичного
університету (протокол № 4 від 24.02.2016 р.)*

Укладачі: А. А. Котвіцька, С. В. Огарь, О. М. Котенко, І. І. Светочева,
Є. Я. Левітін, Н. Б. Гавриш, Н. І. Голубева

Рецензенти:

О. В. Трефілова, головний редактор Харківського комунального видавництва «Оригінал»;

А. М. Миколюк, головний редактор видавництва «Золоті сторінки»

Порядок підготовки до видання навчально-методичної літератури:

П 59 методичні рекомендації / А. А. Котвіцька, С. В. Огарь, О. М. Котенко та ін. – Х.: НФаУ, 2016. – 36 с.

Методичні рекомендації містять основні вимоги до навчально-методичної літератури, порядок її підготовки до видання та перелік документів, необхідних для отримання грифів.

Призначено для викладачів, аспірантів, здобувачів й усіх, хто займається написанням і підготовкою до друку навчально-методичної літератури.

УДК 371.64/.69 (072)

© Котвіцька А. А., Огарь С. В.,
Котенко О. М., Светочева І. І.,
Левітін Є. Я., Гавриш Н. Б.,
Голубева Н. І., 2016
© НФаУ, 2016

ЗМІСТ

Передмова	4
1. Основні терміни видавничої справи	6
2. Порядок підготовки рукопису до видання	8
2.1. Загальні вимоги до оформлення рукописів	8
2.2. Основні види навчальних видань	10
2.3. Структура навчальної книги.....	11
2.4. Обсяг навчальної книги	14
2.5. Порядок подання та попереднього розгляду рукописів.....	15
2.6. Загальні вимоги до змісту рецензій на рукописи навчальної літератури	17
Перелік рекомендованої літератури.....	19
Додаток 1. Лист-погодження на навчальне видання.....	21
Додаток 2. Перелік матеріалів, які надаються до Державної установи «Центральний методичний кабінет з вищої медичної освіти МОЗ України» для проведення незалежного рецензування рукопису та отримання рекомендацій МОЗ України.....	25
Додаток 3. Методичні рекомендації щодо оформлення бібліографічного опису документів відповідно до ДСТУ ГОСТ 7.1:2006, запровадженого в дію в Україні 01.07.2007.....	26

ПЕРЕДМОВА

Сучасні тенденції розвитку суспільства і реформування вищої освіти, створення державних стандартів вищої освіти на основі компетентного підходу вимагають упровадження нових педагогічних технологій в освітній процес з метою забезпечення необхідного рівня теоретичної та практичної підготовки фахівців у якісно нових соціально-економічних умовах, що, зі свого боку, потребує відповідної навчально-методичної літератури.

Згідно із законом України «Про вищу освіту» (ст. 16, п. 5) «Система забезпечення вищими навчальними закладами якості освітньої діяльності та якості вищої освіти ... передбачає ... забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, також і для самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою».

При складанні методичних рекомендацій автори керувалися законодавчими актами України про видавничу діяльність, нормативно-правовими документами Міністерства охорони здоров’я України, Міністерства освіти і науки України, державними стандартами України.

До навчально-методичних видань відносять: підручники, посібники, практикуми, конспекти лекцій, збірники задач, методичні рекомендації (також і електронні видання) – це найважливіші засоби навчання, джерело знань та організації навчання і самоосвіти тих, хто навчається. Саме тому виникає гостра потреба забезпечення кожної навчальної дисципліни блоком навчально-методичних видань: підручник – посібник – збірник тестів – методичні рекомендації.

Національний фармацевтичний університет випускає наукову, навчальну та методичну літературу, підготовлену вченими університету і необхідну для забезпечення навчального процесу. Необхідними умовами для прийняття рукопису до видання є реальна потреба в ньому, новизна запропонованого матеріалу, а також відповідність вимогам, які передбачені нормативними документами.

Структура та зміст навчально-методичного видання визначається насамперед місцем відповідної навчальної дисципліни в системі підготовки фахівців, метою і завданнями навчання та виховання, а також особливостями самого видання як засобу передачі навчальної та наукової інформації.

При розробці навчально-методичної літератури необхідно врахувати:

- роль і місце навчальної дисципліни в підготовці спеціалістів з урахуванням освітньо-кваліфікаційної характеристики, освітньо-професійної програми, навчального плану й обсягу годин, які відводяться на її вивчення;
- характер і обсяг знань, які мусять засвоїти студенти, а також навичок, якими вони мають оволодіти після вивчення дисципліни в цілому та її окремих розділів;
- відповідність високому науково-методичному рівню;
- відсутність дублювання навчального матеріалу, який викладено раніше в інших виданнях;
- зв'язок навчального матеріалу з практичними завданнями та наявність міжпредметних зв'язків;
- відповідність змісту, обсягу і структури вимогам Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства освіти і науки України щодо навчально-методичної літератури.

Працюючи над підготовкою навчально-методичного видання, авторам необхідно спиратися не лише на досягнення, накопичені в галузі вітчизняної науки, освіти, і методики навчання, але й на позитивний досвід зарубіжних країн, щоб наповнити те чи інше видання найновітнішим змістом, особливо якщо він стосується сучасних технологій навчання, умінь і навичок студентів самостійно його опанувати.

При створенні методичних рекомендацій колектив авторів мав на меті поліпшення якості навчальної та наукової літератури, яку готує та видає професорсько-викладацький склад Національного фармацевтичного університету для забезпечення навчального процесу.

Методичні рекомендації допоможуть викладачам, авторам видань звернути увагу на основні вимоги до написання навчальної книги та порядку підготовки рукопису.

1. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ВИДАВНИЧОЇ СПРАВИ

Авторський аркуш – умовна одиниця виміру обсягу текстового та ілюстративного матеріалу твору, що є основою для обліку праці автора, укладача, рецензента тощо. Один авторський аркуш дорівнює 40 тис. друкованих знаків звичайного тексту (враховуючи цифри, розділові знаки, проміжки між словами), або 40 кілобайтам комп'ютерного набору тексту, або 700 віршованим рядкам, або 3 000 см² площі ілюстративного матеріалу на сторінках видання.

У практичній роботі на попередньому етапі автор орієнтовно може брати за один авторський аркуш 22 сторінки комп'ютерного тексту, надрукованого через 1,5 інтервали шрифтом Times New Roman № 14 на стандартному аркуші формату А4.

Обліково-видавничий аркуш – умовна одиниця виміру обсягу текстового та ілюстративного матеріалу видання, яка кількісно співпадає з авторським аркушем (один обліково-видавничий аркуш дорівнює одному авторському аркушу). До обсягу видання в обліково-видавничих аркушах, крім авторського матеріалу, включають також частини, які не є наслідком авторської праці (видавнича анотація і передмова, колонцифра тощо).

Друкований аркуш – одиниця вимірювання натурального (фізичного) обсягу видання, що дорівнює друкованому відбитку на одному боці використаного паперового аркуша стандартного формату. Звичайно обсяг видання зазначають в умовних друкованих аркушах.

Умовний друкований аркуш – умовна одиниця обсягу видання, яка призначена для порівняння друкованого обсягу видань різних форматів. За один умовний друкований аркуш видавничої продукції приймається друкований відбиток з одного боку паперового аркуша формату 60 × 90 см. При друкуванні з одного боку паперовий аркуш вказаного формату містить один друкований аркуш. Обсяг видавничої продукції, надрукованої на папері інших форматів, розраховується в умовних друкованих аркушах за допомогою відповідних коефіцієнтів.

Формат – розмір готового видання, який зазначається у частині використаного паперового аркуша, на якій розміщена одна сторінка

видання. Наприклад, формат 60 x 90 1/16 зазначає, що одна сторінка видання розміщена на 1/16 частині паперового аркуша формату 60 × 90 см. Формат видань зазначають тільки в кратних частинах (1/32, 1/16, 1/8 тощо) стандартних аркушів паперу (60 × 90 см, 60 × 84 см тощо). Для кожного формату видання стандартами регламентовані певні розміри готової продукції у мм.

Вихідні відомості видання – обов’язковий елемент будь-якого видання, сукупність даних, які характеризують видання та призначені для інформування користувачів, бібліографічного оброблення і статистичного обліку. Містять розміщені на титульному аркуші та його звороті основні відомості про видання: назву видання; назву організації, від імені якої випускається видання; відомості про авторів та інших осіб, які брали участь у створенні видання; місце та рік випуску видання, назву видавництва або видавничої організації; інформацію про рекомендацію видання для використання в навчальному процесі; класифікаційні індекси універсальної десятикової класифікації (УДК) і бібліотечно-бібліографічної класифікації (ББК); міжнародний стандартний номер книги (ISBN); знак охорони авторського права. Випускні дані видання – складова частина вихідних відомостей, яка розміщується звичайно на останній сторінці блоку видання й містить інформацію про обсяг і тираж, формат і вид друку видання; номер замовлення поліграфічного підприємства; назву та повну поштову адресу видавництва або видавничої організації; назву та повну поштову адресу поліграфічного підприємства.

Склад вихідних відомостей визначений ДСТУ 4861:2007 «Видання. Вихідні відомості».

ISBN (International Standard Book Number) – універсальний ідентифікаційний код, який проставляється на книгах та інших носіях інформації незалежно від способу їх виготовлення, тиражу та обсягу. ISBN надається видавцем після видавничої підготовки рукопису і є ключем для пошуку необхідних видань, які випускаються у світі, в автоматизованих системах на національному та міжнародному рівнях. ISBN надається як паперовим, так і електронним виданням.

Порядок використання ISBN встановлений ДСТУ 4515:2006 «Інформація та документація. Видання. Міжнародна стандартна нумерація серіальних видань».

2. ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ РУКОПISУ ДО ВИДАННЯ

2.1. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ РУКОПISІВ

Рукопис підручника, навчального посібника, методичних рекомендацій та іншої навчальної літератури обов'язково повинен мати вихідні дані, до яких належать:

– титул, де вказуються міністерство, якому підпорядковується навчальний заклад, власне навчальний заклад, в якому готується та випускається видання, автори, назва видання та вид видання за характером інформації, місто, видавець, рік випуску;

– зворот титулу, який містить класифікаційний індекс (УДК, ББК, надається бібліотекою), авторський знак (надається видавництвом), рекомендацію (гриф) МОН, МОЗ або ЦМК МОЗ України (підручники, посібники) або ЦМР (методичні рекомендації, збірники та ін.), вченої ради (монографії); прізвища та ініціали авторів, прізвища та ініціали рецензентів з обов'язковим зазначенням ученого звання, посади та організації, в якій працює рецензент (повністю), назву видання та вид видання за характером інформації (ідентично до назви на обкладинці та у випускних даних), назву установи, місто, рік, кількість сторінок, коротку анотацію (про що йдеться у виданні та для кого воно призначено);

– випускові дані (на останній сторінці рукопису), в яких зазначається вид видання за цільовим призначенням (навчальне видання, наукове видання, офіційне видання тощо), прізвища, ім'я та по батькові авторів повністю, назва видання.

Випускові дані (на останній сторінці рукопису), незалежно від мови видання, подаються українською мовою.

Текст рукопису розміщується на папері формату А4, всі поля мають бути по 20 мм, міжрядковий інтервал – 1,3, шрифт – Times New Roman, розмір шрифту (кегель) – 14.

Кожен заголовок та підзаголовок (розділ, підрозділ, глава та ін.) повинен відокремлюватись від основного тексту інтервалом, по тексту обов'язкові абзаци та нумерація сторінок (у нижній частині сторінки по центру).

Нумерація сторінок починається з титулу (номер не ставиться, але враховується), тобто: титул – перша сторінка (без номера), зворот титулу – друга сторінка (без номера), вступ або зміст – третя сторінка (з номером) і т.д. до кінця рукопису, на випускових даних номер сторінки не ставиться, але вона враховується в загальну кількість сторінок.

Розділи, підрозділи, пункти, підпункти слід нумерувати арабськими цифрами. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою. Після номера підрозділу ставиться крапка і дається його назва.

Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, фотознімки) слід розміщувати в оригіналі безпосередньо після тексту або у додатках. У тексті обов'язкові посилання на рисунки, таблиці тощо. Під ілюстрацією дається підпис, наприклад, «Рис. 3.1. Схема розміщення».

Слово «Таблиця» зазначають один раз справа над першою частиною таблиці, нижче по центру дають назву таблиці. Якщо таблиця має продовження на інших сторінках, справа над таблицею пишуть «Продовження (або закінчення) табл.». При поділі таблиці на частини допускається її «шапку» замінити відповідно на номери граф, нумеруючи арабськими цифрами, при цьому у першій частині таблиці теж проставляють нумерацію арабськими цифрами. Заголовки таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони становлять одне речення із заголовком.

У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапок не ставлять. Заголовки і підзаголовки граф зазначають в однині.

Переліки, якщо це потрібно, можуть бути наведені всередині пунктів або підпунктів. Перед переліком ставлять двокрапку. Перед кожною позицією переліку слід ставити малу літеру українського алфавіту або арабську цифру з дужкою або, не нумеруючи, дефіс, текст переліку починають з малої літери.

Список використаної літератури (або «Бібліографічний список») розміщують у кінці текстового матеріалу (перед додатками). Він повинен містити перелік джерел, використаних при виконанні роботи. Список вносять до змісту. Нумерація списку використаної літератури наскрізна.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами українського алфавіту або арабськими цифрами.

2.2. ОСНОВНІ ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ВИДАНЬ

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

Підручник – навчальне видання, що містить систематизоване викладення навчальної дисципліни, відповідає програмі дисципліни та офіційно затверджене як такий вид видання.

Навчальний посібник – навчальне видання, що частково або повністю замінює або доповнює підручник та офіційно затверджене як такий вид видання.

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

Підручники, навчальні посібники рекомендуються до видання Міністерством охорони здоров'я, або Центральним методичним кабінетом з вищої медичної освіти Міністерства охорони здоров'я, або Міністерством освіти і науки як нормативні видання; рекомендація означає, що підручник або навчальний посібник відповідає встановленим вимогам, зокрема до змісту навчальної програми дисципліни, обсягу, належного технічного оформлення.

Методичні рекомендації – навчально-методичні видання, спрямовані головним чином на організацію та керівництво аудиторною та позааудиторною самостійною роботою студентів. Це навчально-методичні видання внутрішньовузівського використання; їх не подають для одержання рекомендацій до МОЗ, ЦМК МОЗ або МОН України.

Електронне видання – електронний документ, який пройшов редакційно-видавниче опрацювання, має вихідні відомості й призначений для розповсюдження в незмінному обсязі. Вимоги до електронних видань викладені, зокрема, в методичних рекомендаціях МОЗ України «Підготовка електронних видань, дидактичних демонстраційних матеріалів, електронних навчальних посібників та підручників у вищих медичних навчальних закладах».

2.3. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ КНИГИ

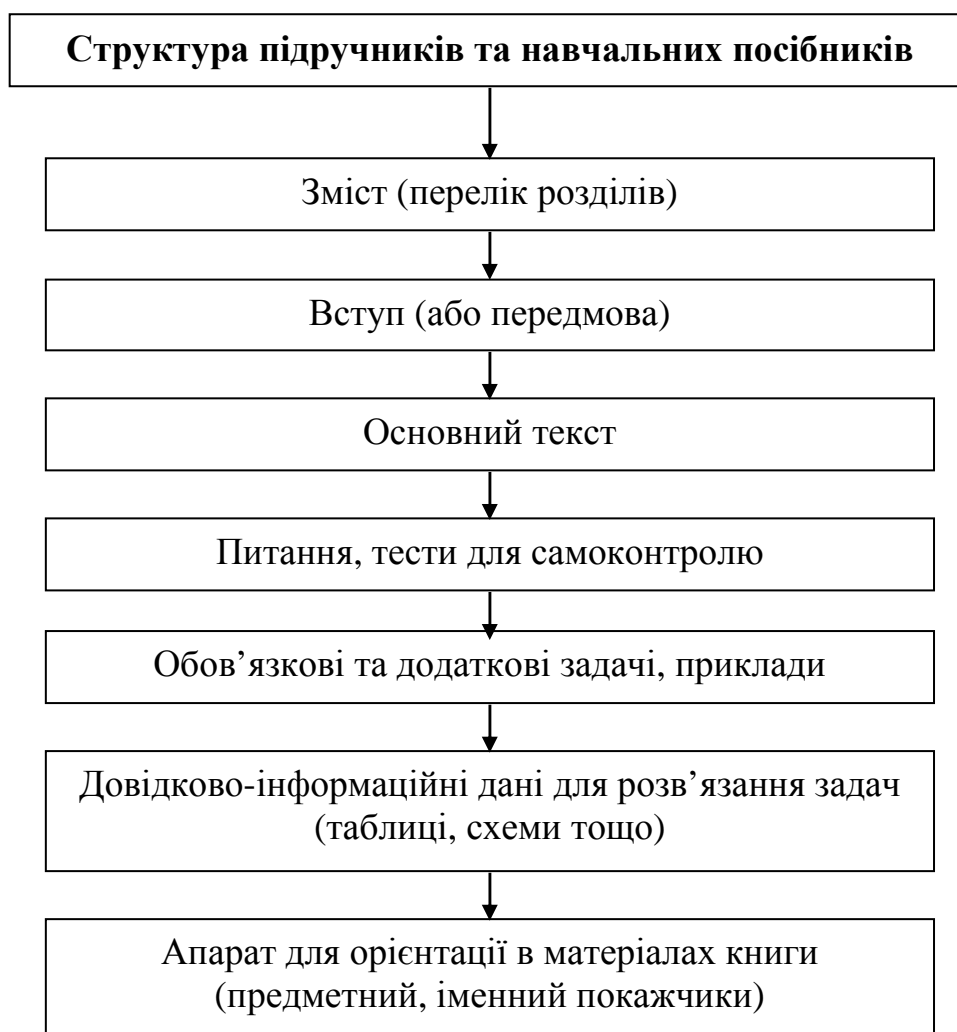


Рис. 1. Орієнтовна структура навчальної книги

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

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

Усі заголовки у змісті починаються з великої літери без крапки у кінці. Останнє слово кожного заголовка з'єднують крапками з відповідним номером сторінки у правому стовпчику змісту.

Вступ (передмова) у навчальній книзі повинен відповідати таким основним вимогам: характеризувати роль та значення дисципліни

у підготовці фахівця, показувати місце певного курсу (його частин) серед інших дисциплін, містити формулювання основних завдань, що стоять перед студентом при вивченні навчальної дисципліни.

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

Питання та завдання (для самоперевірки та контролю засвоєння знань) у навчальній книзі забезпечують більш ефективно опрацювання студентом навчального матеріалу у процесі самостійної роботи. Такі контрольні питання та завдання, що розміщуються наприкінці кожної структурної частини книги (розділу, параграфа), мають сприяти формуванню практичних прийомів і навичок логічного мислення.

Необхідно враховувати, що методично правильно поставлені питання та завдання є запорукою того, що процес засвоєння знань у ході самостійної роботи з книгою приведе до їх практичного застосування. У ході виконання контрольних завдань бажано передбачити використання обчислювальної техніки, аудіовізуальних засобів навчання, забезпечити умови обов'язкового використання нормативної та довідкової літератури.

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

Ілюстрація у навчальній книзі. Вибір виду ілюстрацій залежить від мети, яку ставить перед собою автор. Можна сформулювати такі загальні рекомендації авторам щодо ілюстрування навчальних книг:

- ілюстрації мають використовуватися тільки у тих випадках, коли вони розкривають, пояснюють або доповнюють інформацію, що мі-

ститься у книзі. Наявність їх дозволяє авторам передати більш чітко, точно та образно програмні матеріали, що викладаються;

- вигляд ілюстрацій має відповідати ступеню підготовленості студентів. Так, у підручниках для студентів молодших курсів ілюстрації мають відрізнятися більшою образністю, ніж ілюстрації для студентів старших курсів;

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

- ілюстрації у вигляді схем не повинні повторювати 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.

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

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

У розділі «Бібліографічний список» підручника (посібника) необхідно вказати основну використану та рекомендовану літературу для поглибленого вивчення курсу. Приклад оформлення літератури за вимогами ВАК України наведений у додатку 3.

Показчики мають стати обов'язковим структурним елементом підручників та навчальних посібників. Вони полегшують користування книгою. До предметного показчика необхідно вносити основні терміни і поняття, що зустрічаються у книзі, а до іменного – прізвища та ініціали тих осіб, відомості про яких можна знайти в книзі. Поруч з терміном у предметному 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.

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

2.4. ОБСЯГ НАВЧАЛЬНОЇ КНИГИ

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

Обсяг навчального видання рекомендується визначати за формулою:

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

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

$K_{\text{п/нп/}}$ – коефіцієнт виду видання: підручника / $K_{\text{п/}}$, навчального посібника / $K_{\text{нп/}}$.

Для підручника $K_{\text{п}} = 1$, а для навчального посібника $0,5 < K_{\text{нп}} < 1$.

Величина $K_{\text{нп}}$ визначається тією частиною навчальної програми, яку замінює або доповнює навчальний посібник. Наприклад, автори планують написати навчальний посібник, який, на їхню думку, буде замінювати приблизно 50% існуючого підручника. У цьому випадку $K_{\text{нп}} = 0,5$. Якщо підручника немає, а автори створюють навчальний посібник, що забезпечує 70% програми, то $K_{\text{нп}} = 0,7$ і т.д.

0,14 /авт. арк./год/ – коефіцієнт, що враховує продуктивність засвоєння 1 авт. арк. навчальної інформації студентом за одну годину самостійної роботи з літературою, розв'язання задач, прикладів тощо.

Та – кількість годин у навчальному плані, відведених на дисципліну для аудиторних занять.

T срс – кількість годин у навчальному плані, відведених для самостійної роботи студентів.

За наявності підручників з дисципліни навчальні посібники слід випускати для доповнення або заміни на основі нових методичних підходів будь-якої частини підручника, запобігаючи його дублюванню.

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

2.5. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ТА ПОПЕРЕДНЬОГО РОЗГЛЯДУ РУКОПИСІВ

Підготовка та випуск навчально-методичної літератури здійснюються відповідно до Плану видання університету, який формується ректоратом на календарний рік на підставі аналізу потреб у забезпеченні дисциплін навчального плану та фактичної наявності відповідної навчально-методичної літератури в бібліотеці.

З метою поліпшення якості підготовки навчальної та навчально-методичної літератури та забезпечення відповідності видань університету вимогам «Положення про порядок підготовки навчальної та навчально-методичної літератури для вищих медичних та фармацевтичних навчальних закладів I-IV рівнів акредитації», затвердженого спільним наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України від 16.02.2007 р. № 73/131, у НФаУ запроваджено обов'язковий попередній розгляд усіх підготовлених викладачами університету рукописів навчальної та навчально-методичної літератури.

Готовий рукопис разом з листом-погодженням на видання, оформленим авторським договором та рецензіями кафедра подає для попереднього розгляду до науково-методичної лабораторії з питань фармацевтичної освіти (дод. 1).

Авторський текстовий оригінал подається на розгляд в одному примірнику, роздрукованому на стандартних аркушах формату А 4 з

одного боку. До паперового варіанта рукопису обов'язково додається його електронна версія.

Після розгляду та усунення зауважень НМЛФО рукопис подається до відповідних методичних профільних комісій ЦМР, які подають рукописи до ЦМР університету.



Рис. 2. Пакет документів для видання навчально-методичної літератури

При розгляді рукописів комісія визначає відповідність наданих матеріалів програмі навчальної дисципліни та навчальному плану, відповідність структури, змісту та обсягу видання сучасним вимогам до навчальної літератури, потребам навчального процесу університету і технічним вимогам оформлення рукописів видань. За результатами розгляду комісія може рекомендувати рукопис для отримання рекомендацій до видання МОН, МОЗ або ЦМК МОЗ України, до першочергового видання за нагальної потреби для забезпечення навчального процесу або повернути авторські матеріали на доопрацювання в разі наявності в тексті оригіналу значної кількості помилок або невідповідності вимогам оформлення.

Подання рукописів навчальних видань до МОН, МОЗ або ЦМК МОЗ України з метою отримання відповідних рекомендацій до видання (грифів) забезпечує науково-методична лабораторія з питань фармацевтичної освіти. Вимоги до рукописів, супровідної документації та порядок надання рекомендацій до видання (грифів) наведені у відповідній документації МОН і МОЗ України (дод. 2).

2.6. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ РЕЦЕНЗІЙ НА РУКОПИСИ НАВЧАЛЬНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Рецензія на рукопис підручника (посібника), як правило, має містити загальну частину, розбір рукопису та висновки.

У загальній частині рецензії має бути відображено:

- відповідність рукопису вимогам навчального процесу і змісту навчання;
- відповідність рукопису підручника (посібника) вимогам до навчально-методичних видань з можливістю використання видання у самостійній роботі студентів;
- відповідність структури підручника (посібника) вимогам, що ставляться до видань у системі вищої освіти;
- відповідність обсягу розділів, частин, параграфів робочій програмі дисципліни;
- ступінь забезпечення в рукописі міждисциплінарних зв'язків;
- правильність ілюстрування видання;
- відповідність рівня викладеного матеріалу вітчизняним і зарубіжним досягненням науки і технології.

Рецензія на методичні рекомендації має містити такі положення:

- відповідність і призначення видання змісту навчальної дисципліни;
- відповідність рукопису вимогам, що ставляться до навчально-методичних видань такого типу;
- ступінь сприяння змісту і структури методичних рекомендацій організації та контролю самостійної роботи студентів;
- рівень забезпечення чіткого, логічного і послідовного викладу навчального матеріалу.

У рецензії (якщо є така необхідність) слід зробити зауваження щодо недоліків у змісті рукопису, неправильних (неточних) визначень, формулювань. Зазначаються місця, які, на думку рецензента, доцільно вилучити з тексту або доопрацювати їх. Слід звернути увагу на доцільність використання загальноприйнятих термінів, правил, стандартів, рекомендацій, вказівок тощо. У рецензії обов'язково мають бути загальні висновки, які містять і пропозиції.

Якщо рукопис не містить значних недоліків або вони можуть бути усунуті при деякому доопрацюванні, можна рекомендувати його до видання.

Якщо рецензія негативна і висновки аргументовані, потрібно вказати на необхідність авторського доопрацювання та повторного рецензування.

Рецензії мають бути підписані власноручно рецензентом; підпис рецензента завіряє відділ кадрів установи, в якій працює рецензент.

ПЕРЕЛІК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Деякі питання скасування процедури надання МОН грифів навчальній літературі для вищих навчальних закладів : наказ МОН України від 18.04.2014 р. № 486.
2. ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення. – Чинний від 1996–01–01. – К. : Держстандарт України, 1995. – 47 с. – (Національний стандарт України).
3. ДСТУ 3814:2013. Інформація та документація. Видання. Міжнародна стандартна нумерація книг (ISO 2108:2005, NEQ). – На заміну ДСТУ 3814–98; чинний від 2014–01–01.
4. ДСТУ 4861:2007. Видання. Вихідні відомості. – Чинний від 2009-01-01. – К. : Держспоживстандарт України, 2009. – 46 с.
5. ДСТУ 7157:2010. Інформація та документація. Видання електронні. Основні види та вихідні відомості. – Чинний від 2010–07–01. – К. : Держспоживстандарт України, 2010. – 13 с.
6. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 Система стандартів з інформації, бібліотечної і видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання – Чинний від 2007–07–01.– К. : Держспоживстандарт України, 2004. – 47 с.
7. ДСТУ ГОСТ 7.80:2007. Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.1–2003, IDT). – [Чинний від 2008–01–04]. – К. : Держспоживстандарт України, 2008. – 12 с.
8. Підготовка електронних видань, дидактичних демонстраційних матеріалів, електронних навчальних посібників та підручників у вищих медичних навчальних закладах: методичні рекомендації МОЗ України. – К., 2015. – 29 с.
9. Положення про електронні освітні ресурси [Електронний ресурс] : затверджене наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України № 1060 від 01.10.2012 р. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z1695-12>.
10. Про авторське право і суміжні права : закон України від 23.12.1993 р. № 3792-ХІІ // Відомості Верховної Ради. – 1994. – № 13. – Ст. 64.
11. Про видавничу справу : закон України від 05.06.1997 р. // Верховна Рада України. – 1997. – № 318/97
12. Про вищу освіту : закон України від 1 липня 2014 року № 1556-VII // Відомості Верховної Ради. – 2014. – № 37–38. – Ст. 2004.
13. Про затвердження Положення про порядок підготовки навчальної та навчально-методичної літератури для вищих медичних і фармацевтичних навчальних закладів I - IV рівнів акредитації [Електронний ресурс] : наказ

МОЗ України від 16.02.2007 р. № 73.131. – Режим доступу : <http://mozdocs.kiev.ua/>

14. Про затвердження Порядку надання навчальній літературі та засобам навчання для вищих медичних (фармацевтичних) навчальних закладів відповідних грифів [Електронний ресурс] : наказ МОЗ України від 23.11.2005 р. № 631. – Режим доступу : <http://mozdocs.kiev.ua/>
15. Про затвердження Порядку надання навчальній літературі, засобам навчання і навчальному обладнанню грифів та свідоцтв МОН України [Електронний ресурс] : наказ МОН України від 17.06.2008 р. № 537. – Режим доступу : <http://osvita.ua/>
16. Про організацію підготовки навчальної та навчально-методичної літератури [Електронний ресурс] : наказ МОЗ України від 19.01.2015 р. № 20. – Режим доступу : [medresurs.in/news/nakaz_moz ...](http://medresurs.in/news/nakaz_moz...)

ЛИСТ-ПОГОДЖЕННЯ НА НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Кафедра			
Дисципліна			
Автори			
Назва видання			
Вид видання	Підручник <input type="checkbox"/> Навчальний посібник <input type="checkbox"/> Методичні рекомендації <input type="checkbox"/> Курс лекцій <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/>		
Мова видання		Обсяг, сторінок авторського тексту	

Дозволяю видання накладом _____ примірників

Перший проректор з науково-педагогічної роботи
професор _____ А. А. Котвіцька

Центральна методична рада НФаУ

Рекомендовано до видання: протокол ЦМР НФаУ № ____ від «_____» _____ 20__ р.

Заступник голови ЦМР професор _____ Є. Я. Левітін

Голова профільної методичної комісії _____ (_____) (_____) (підпис) (прізвище)

Науково-методична лабораторія з питань фармацевтичної освіти

Рекомендовано отримання грифу _____ (МОН/МОЗ України)

Завідувачка НМЛФО _____ С. В. Огарь

Подання кафедри (відділу)

Прошу дозволити видання накладом _____ примірників

Завідувач кафедри _____ (_____) (підпис) (прізвище)

АВТОРСЬКИЙ ДОГОВІР

м. Харків

«_____» _____ 20 ____ р.

Національний фармацевтичний університет, надалі за текстом – **Видавництво (Роботодавець)**, в особі ректора Черних В. П., який діє на підставі Статуту та Свідоцтва про внесення суб'єкта видавничої справи до державного реєстру видавців, виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції Серія ДК № 33 від 04.04.2000 року, з одного боку, і

_____ ,
надалі за текстом **Автор (и)**, який (які) діє (діють) на підставі цивільної правосуб'єктності, з другого боку, а разом надалі за текстом – Сторони, уклали цей Договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Відповідно до цього Договору, Автор передає для використання Видавництву одночасно з підписанням цього Договору рукопис службового твору _____

_____ (надалі за текстом – службовий твір), створений Автором у порядку виконання службових обов'язків відповідно до службового завдання Роботодавця, яке є невід'ємною частиною даного Договору, а Роботодавець зобов'язується прийняти службовий твір та сплатити Автору винагороду у розмірі, порядку та в строки, передбачені Колективним договором Роботодавця та Положенням про преміювання Роботодавця.

1.2. Відповідно до ст. ст. 15, 16 Закону України «Про авторське право і суміжні права» та цього Договору Автор передає Роботодавцю виключні майнові права на службовий твір, зазначений у п. 1.1 Договору.

2. ВИКЛЮЧНІ МАЙНОВІ ТА НЕМАЙНОВІ ПРАВА

2.1. Відповідно до ст. ст. 14, 16 Закону України «Про авторське право і суміжні права» автору належать такі особисті немайнові права:

2.1.1. вимагати визнання свого авторства шляхом зазначення належним чином імені автора на творі та його примірниках і при будь-якому публічному використанні твору, якщо це практично можливо;

2.1.2. вимагати збереження цілісності твору і протидіяти будь-якому перекрученню, спотворенню чи іншій зміні твору або будь-якому іншому посяганню на твір, що може зашкодити честі і репутації автора.

2.2. Відповідно до ст. ст. 15, 16 Закону України «Про авторське право і суміжні права» виключні майнові права на службовий твір належать Роботодавцю.

2.3. Під «виключними майновими правами» Сторони розуміють наступні права:

2.3.1. виключне право на використання службового твору;

2.3.2. виключне право дозволяти або забороняти використання службового твору іншими особами.

2.4. Під «виключним правом на використання службового твору» Сторони розуміють наступне:

2.4.1. відтворення службового твору у вигляді друкованого видання, видання на електронних носіях, в мережі Інтернет тощо;

- 2.4.2. розповсюдження службового твору шляхом продажу, відчуження іншим способом або шляхом здавання у майновий найм, у прокат або шляхом іншої передачі до продажу примірників службового твору.
- 2.5. Перелік, зазначений у п. 2.3, 2.4 цього Договору, не є виключним. Сторони під «виключним правом на використання службового твору» також розуміють усі інші виключні майнові права на використання службового твору, які належать Роботодавцю відповідно до ст. ст. 15, 16 Закону України «Про авторське право і суміжні права».

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

- 3.1. Зазначений у п. 1.1 рукопис передається Автором в електронній формі, а також у роздрукованому вигляді, підписаний Автором: роздрукований на аркушах формату А4 (з одного боку) шрифтом основного тексту – 14; відстань між рядками – 1,3; поля: зліва – 2,0 см, справа – 2,0 см, зверху та знизу – по 2,0 см.
- 3.2. Роботодавець зобов'язується сплатити Автору винагороду у розмірі, порядку та в строки, передбачені Колективним договором Роботодавця та Положенням про преміювання Роботодавця.
- 3.3. Видавництво зобов'язується надати Автору авторські примірники службового твору протягом одного місяця з дня отримання тиражу службового твору в кількості, передбаченій нормативними документами Роботодавця.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

- 4.1. За невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України.
- 4.2. Автор несе повну наукову та іншу відповідальність за зміст та достовірність інформації, викладеної у виданні.

5. ІНШІ УМОВИ

- 5.1. Цей Договір набуває чинності з дня його підписання.
- 5.2. Виключні майнові права належать Роботодавцеві протягом строку захисту авторських прав, передбачених чинним Законодавством України.
- 5.3. Територія дії виключних майнових прав – не обмежується.
- 5.4. З дня підписання цього Договору зміни та доповнення до нього можуть вноситись лише за згодою Сторін, шляхом укладення Додаткових угод.
- 5.5. Цей Договір укладений українською мовою в двох примірниках, по одному для кожної із Сторін.

6. РЕКВІЗИТИ ТА ПОШТОВІ АДРЕСИ СТОРІН

Роботодавець (Видавництво): **Національний фармацевтичний університет**
61002, м. Харків, вул. Пушкінська, 53
р/р 35225201008865 в ГУДКСУ Харківської області,
МФО 851011, ЗКПО 02010936

Ректор _____ **В. П. Черних**

Автор: _____

Посада: _____ **кафедра** _____

Поштова адреса
та індекс:

Дані паспорту: серія _____ N _____ виданий «_____» _____ р.

_____ Підпис _____

Автор: _____

Посада: _____ кафедра _____

Поштова адреса
та індекс:

Дані паспорту: серія _____ N _____ виданий «_____» _____ р.

_____ Підпис _____

Автор: _____

Посада: _____ кафедра _____

Поштова адреса
та індекс:

Дані паспорту: серія _____ N _____ виданий «_____» _____ р.

_____ Підпис _____

Автор: _____

Посада: _____ кафедра _____

Поштова адреса
та індекс:

Дані паспорту: серія _____ N _____ виданий «_____» _____ р.

_____ Підпис _____

Автор: _____

Посада: _____ кафедра _____

Поштова адреса
та індекс:

Дані паспорту: серія _____ N _____ виданий «_____» _____ р.

_____ Підпис _____

Автор: _____

Посада: _____ кафедра _____

Поштова адреса
та індекс:

Дані паспорту: серія _____ N _____ виданий «_____» _____ р.

_____ Підпис _____

**Перелік
матеріалів, які надаються до Державної установи «Центральний
методичний кабінет з вищої медичної освіти МОЗ України» для
проведення незалежного рецензування рукопису
та отримання рекомендацій МОЗ України**

1. Лист-клопотання від ВНЗ на ім'я директора Державної установи «Центральний методичний кабінет з вищої медичної освіти МОЗ України» щодо проведення незалежної експертизи та рецензування матеріалів з метою отримання відповідних рекомендацій МОЗ України, в якому зазначають: повну назву навчальної книги, автора (авторів), вид та адресацію навчального видання (кому адресована книга, тип навчального закладу відповідно до освітнього чи освітньо-кваліфікаційного рівня, спеціальність), відповідність навчальній програмі із зазначенням дисципліни, для якого призначене видання, джерела фінансування видання, навчальної книги.

До листа додають:

2. Попередньо відредагований рукопис, підготовлений державною мовою (один друкований та два на електронному носії).

3. Зовнішні рецензії на рукопис від двох фахівців відповідної галузі знань.

4. Відповідь авторів на зауваження рецензентів (за наявності).

5. Висновок фахового редактора (якщо рукопис подає видавництво), в якому дається оцінка якості рукопису, його відповідність навчальній програмі, зазначається актуальність та оригінальність навчальної книги.

6. Витяг з протоколу засідання вченої ради ВНЗ із рекомендацією рукопису підручника (навчального посібника) до друку.

7. Копії програми дисципліни та навчального плану.

8. Відомості про авторів (прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, учене звання, місце роботи, посада, контактний телефон).

9. Обґрунтування доцільності видання навчальної книги.

10. Довідка про відсутність академічного плагіату (або зазначення у листі-клопотанні висновку комісії ВНЗ про проведену експертизу щодо плагіату).

**Методичні рекомендації
щодо оформлення Бібліографічного опису документів
відповідно до ДСТУ ГОСТ 7.1:2006,
запровадженого в дію в Україні 01.07.2007**

КНИГИ

Один автор

Таций, В. Я. Ответственность за хозяйственные преступления: объект и система / В. Я. Таций. – Х. : Вища шк., 1984. – 232 с.

Гуткевич, С. О. Інвестування: теорія і практика : навч. посіб. для студентів ВНЗ / С. О. Гуткевич. – К. : Вид-во Європейського університету, 2006. – 234 с.

Кайдалова, Л. Г. Професійна підготовка майбутніх фахівців фармацевтичного профілю у вищих навчальних закладах : монографія / Л. Г. Кайдалова ; НФаУ. – Х. : Вид-во НФаУ, 2010. – 364 с.

Два автори

Сташис, В. В. Особа – під охороною кримінального закону / В. В. Сташис, М. І. Бажанов. – Х. : Право, 1996. – 224 с.

Тарасюк, Т. Г. Планування діяльності підприємства : навч. посіб. / Т. Г. Тарасюк, Л. І. Шваб. – 2-ге вид., переробл. і допов. – К. : Кондор, 2009. – 264 с.

Суберляк, О. В. Технологія переробки полімерних та композиційних матеріалів : підруч. для студентів ВНЗ / О. В. Суберляк, П. І. Баштанник. – Львів : Растр-7, 2007. – 375 с.

Три автори

Римаренко, Ю. І. Етнодержавознавство. Теоретико-методологічні засади : підручник / Ю. І. Римаренко, Л. Є. Шкляр, С. Ю. Римаренко ; Ін-т держави і права НАН України. – К., 2001. – 264 с.

Мнушко, З. М. Практикум з промислового маркетингу : навч. посіб. для ВНЗ / З. М. Мнушко, О. П. Півень, М. С. Рахман ; НФаУ. – Х. : НФаУ, 2013. – 228 с.

Агафонова, Н. Н. Гражданское право : учеб. пособие / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова ; под общ. ред. А. Г. Калпина ; МОН Украины. – 2-е изд., перераб. и доп. – Х. : Фактор, 2000. – 542 с.

Чотири автори

Професійне спілкування фахівців фармації : посіб. для провізорів-інтернів зі спец. «Загальна фармація», «Клінічна фармація» / Л. Г. Кайдалова, Н. В. Альохіна, Н. В. Шварп, Л. В. Пляка. – Х. : Вид-во НФаУ, 2013. – 82 с.

Перша і друга концепції криміналістики та ординистики : лекція 2 / С. А. Кириченко, Ю. О. Ланцедова, Ю. Д. Ткач, О. С. Гунтула. – Миколаїв : Вид-во МДГУ ім. Петра Могили, 2006. – 28 с.

Елементи інформатики : довідник / В. С. Височанський, А. І. Кардаш, В. С. Костєв, В. В. Черняхівський. – К. : Наук. думка, 2003. – 192 с.

П'ять і більше авторів

Управління ризиками в логістиці / В. М. Гончаров, Р. Р. Ларіна, О. В. Балусєва та ін. – Львів : Магнолія 2006, 2014. – 253 с.

Національна економіка : навч. посіб. / Л. О. Гаряга, М. В. Іващенко, І. В. Карпова та ін. ; за заг. ред. О. П. Соболевої. – Львів : Новий світ-2000, 2014. – 518 с.

Психологія менеджмента / П. К. Власов, А. В. Липницький, И. М. Луцихина и др. ; под ред. Г. С. Никифорова. – 3-е изд. – Х. : Гуманитар. центр, 2007. – 510 с.

Архітектурне проектування громадської будівлі. Середовищний підхід : метод. посіб. з курсу «Архітектурне проектування» / І. О. Бабенко [та ін.] ; Харківська нац. акад. міського господарства. – Х. : ХНАМГ, 2007. – 122 с.

Экономика фирмы : учеб. для вузов / В. А. Максимов [и др.]. – Ростов н/Д. : Феникс, 2009. – 571 с.

Токсикологическая химия : конспект лекций / А. И. Панасенко [и др.]. – Запорожье, 2010. – 312 с.

За редакцією

Гендерна експертиза українського законодавства (концептуальні засади) / відп. ред. Т. М. Мельник. – К. : Логос, 2001. – 120 с.

Кримінальне право України. Загальна частина : підручник / М-во освіти і науки України ; за ред. М. І. Бажанов, В. В. Сташис, В. Я. Тацій. – 2-ге вид., переробл. і допов. – К. : Юрінком Інтер, 2005. – 480 с.

Информационные технологии в маркетинге : учеб. / под ред. Г. А. Титаренко. – М. : ЮНИТИ, 2000. – 335 с.

Багатотомні видання

Черних, В. П. Органічна хімія : підруч. для фармац. вузів і ф-тів : у 3 кн. / В. П. Черних, Б. С. Зименковський, І. С. Гриценко ; за ред. В. П. Черних. – Х. : Основа, 1993. – Кн. 1 : Основи будови органічних сполук. – 144 с. ; Кн. 2 : Вуглеводні та їх функціональні похідні. – 1996. – 480 с. ; Кн. 3 : Гетероциклічні та природні сполуки. – 1997. – 256 с.

Черних, В. П. Органічна хімія : підруч. для фармац. вузів і ф-тів : у 3 кн. / В. П. Черних, Б. С. Зименковський, І. С. Гриценко ; за ред. В. П. Черних. – Х. : Основа, 1993. – Кн. 1. – 144 с.

Мнушко, З. Н. Менеджмент та маркетинг у фармації : підруч. для студентів ВНЗ : у 2 ч. / З. М. Мнушко, Н. М. Діхтярьова ; за ред. З. М. Мнушко. – 2-ге вид. – Х. : Вид-во НФаУ : Золоті сторінки, 2009. – Ч. 1 : Менеджмент у фармації. – 448 с. ; Ч. 2 : Маркетинг у фармації. – 2010. – 512 с.

Клінічна фармакологія : підруч. для студентів ВНЗ : у 2 т. / С. В. Нальотов, І. А. Зупанець, Т. Д. Бахтєєва та ін. ; за ред. І. А. Зупанця, С. В. Нальотова, О. П. Вікторова. – Х. : Вид-во НФаУ : Золоті сторінки, 2007. – Т. 1. – 348 с. ; Т. 2. – 312 с.

Технологія ліків промислового виробництва : підруч. для студентів ВНЗ : у 2 ч. / В. І. Чуєшов, Є. В. Гладух, І. В. Сайко та ін. – 2-ге вид., переробл. і допов. – Х. : НФаУ : Оригінал, 2012. – Ч. 1. – 694 с. ; Ч. 2. – 638 с.

Наукові праці Одеської національної юридичної академії. – Одеса : Юрид. л-ра, 2004. – Т. 3. – 274 с.

Окремий том

Черных, В. П. История кафедры органической химии Национального фармацевтического университета : в 2-х кн. Кн. 1. Кафедра органической химии в формате двух столетий / В. П. Черных. – Х. : Золотые страницы, 2009. – 304 с.

Мнушко, З. М. Менеджмент та маркетинг у фармації. Ч. І. Менеджмент у фармації : підруч. для студентів ВНЗ / З. М. Мнушко, Н. М. Діхтярьова. – 2-ге вид. – Х. : Вид-во НФаУ : Золоті сторінки, 2009. – 448 с.

Савельев, И. В. Курс общей физики. Т. 1. Механика. Молекулярная физика : учеб. пособие / И. В. Савельев. – 2-е изд., перераб. – М. : Наука, 1982. – 432 с.

Савельев, И. В. Курс общей физики : учеб. пособие для вузов : в 5 кн. / И. В. Савельев. – М. : Астрель : АСТ, 2001. – Кн. 1 : Электричество и магнетизм. – 2001. – 336 с.

Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача. В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / В. Казьмин. – М. : АСТ, 2002. – 503 с.

или

Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача : в 3 ч. / В. Казьмин. – М. : АСТ, 2002. – Ч. 2 : Детские болезни. – 503 с.

Перекладні видання

Нейгебауер, О. Точные науки в древности / О. Нейгебауер ; пер. с англ. Е. В. Гохмана ; под ред. и с предисл. А. П. Юшкевича. – М. : Наука, 1968. – 224 с.

Леске, М. Почему имеет смысл спорить о понятиях : пер. с нем. / М. Леске, Г. Редлов, Г. Штилер. – М. : Политиздат, 1987. – 286 с.

Нойман, Э. Происхождение и развитие сознания : пер. с англ. / Э. Нойман. – К. : Ваклер ; М. : Реал-бук, 1998. – 462 с.

Бернет, Дж. Маркетинговые коммуникации: интегрированный подход / Дж. Бернет, С. Мориарти ; пер. с англ. ; под ред. С. Г. Божук. – СПб. : Питер, 2001. – 864 с.

Словники, довідники

Енциклопедичний тлумачний словник фармацевтичних термінів: українсько-латинсько-російсько-англійський / уклад. : І. М. Перцев [та ін.] ; за ред. проф. В. П. Черних. – Вінниця : Нова книга, 2014. – 824 с.

Географія : словник-довідник / авт.-уклад. В. Л. Ципін. – Х. : Халімон, 2006. – 175 с.

Тимошенко, З. І. Болонський процес в дії : слов.-довід. основних термінів і понять з організації навч. процесу у ВНЗ / З. І. Тимошенко, О. І. Тимошенко ; Європ. ун-т. – К. : Європ. ун-т, 2007. – 57 с.

Українсько-німецький тематичний словник: близько 15 000 термінів / уклад. : Н. Яцко [та ін.]. – К. : Карпенко, 2007. – 219 с.

Європейський Союз : словник-довідник / ред.-упоряд. М. Марченко. – 2-ге вид. – К. : К.І.С., 2006. – 138 с.

Вчені-юристи України : довідник / Верховна Рада України, Ін-т законодавства ; редкол. : В. Ф. Опришко [та ін.]. – К., 1998. – 610 с.

АТЛАСИ

Анатомія пам'яті: атлас схем і рисунків провідних шляхів і структур нервової системи, що беруть участь у процесах пам'яті : посіб. для студентів та лікарів / О. Л. Дроздов, Л. А. Дзяк, В. О. Козлов, В. Д. Маковецький. – 2-ге вид., розшир. та допов. – Дніпропетровськ : Пороги, 2005. – 218 с.

Куерда, Х. Атлас ботаніки / Х. Куерда ; пер. з ісп. В. Й. Шовкун. – Х. : Ранок, 2005. – 96 с

ЗБІРНИКИ НАУКОВИХ ПРАЦЬ

Актуальні питання фармацевтичної та медичної науки та практики : зб. наук. ст. / редкол. : А. Д. Візір (голов. ред.) [та ін.]. – Запоріжжя : Вид-во ЗДМУ, 2001. – Вип. VII. – 318 с.

Проблеми законності : академ. зб. наук. пр. / М-во освіти і науки, молоді та спорту України, Нац. ун-т «Юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого» ; відп. ред. В. Я. Тацій. – Х., 2012. – Вип. 118. – 289 с.

Вісник Академії правових наук України : зб. наук. пр. / Нац. акад. прав. наук України ; голов. ред. В. Я. Тацій. – Х. : Право, 2012. – № 2. – 312 с.

МАТЕРІАЛИ (ТЕЗИ) КОНФЕРЕНЦІЇ (СЕМІНАРУ)

Сьогодення та майбутнє фармації : тези доп. Всеукр. конгр., м. Харків, 16–19 квіт. 2008 р. / редкол. : В. П. Черних [та ін.]. – Х. : Вид-во НФаУ, 2008. – 674 с.

Ліки – людині. Сучасні проблеми створення, вивчення та апробації лікарських засобів : матеріали XXVII наук.-практ. конф. з міжнар. участю, м. Харків, 4 лют. 2010 р. – Х., 2010. – 514 с.

Фармація України. Погляд у майбутнє : матеріали VII Нац. з'їзду фармацевтів України, м. Харків, 15–17 верес. 2010 р. : у 2 т. / редкол. : В. П. Черних [та ін.] ; уклад. : Н. А. Третьякова [та ін.]. – Х. : НФаУ, 2010. – Т. 2. – 594 с.

Фармакоэкономика в Украине: состояние и перспективы развития : материалы II науч.-практ. конф., г. Харьков, 21–22 мая 2009 г. / гл. ред. В. П. Черных. – Х., 2009. – 364 с.

Цінності сучасного конституціоналізму. V Тодиківські читання : зб. тез наук. доп. і повідомл. Міжнар. наук. конф. молодих учених, аспірантів і студентів 28–29 верес. 2012 р. / Нац. ун-т «Юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого» ; редкол. : А. П. Гетьман (голова) [та ін.]. – Х. : Права людини, 2012. – 308 с.

СТАНДАРТИ

ДСТУ 4826–2007. Видання інформаційні. Загальні вимоги (ISO 8:1977, NEQ; ISO 1086:1991, NEQ). – На заміну ГОСТ 7.23–80 ; чинний від 2009–01–01. – К. : Держспоживстандарт України, 2008. – 9 с.

Якість продукції. Оцінювання якості. Терміни та визначення : ДСТУ 2925-94. – [Чинний від 1996-01-01]. – К. : Держстандарт України, 1996. – 28 с.

Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования : ГОСТ Р 517721-2001. – Введ. 2002-01-01. – М. : Изд-во стандартов, 2001. – 27 с.

ЕНЦИКЛОПЕДІЇ

Юридична енциклопедія : в 6 т. / Нац. акад. наук України, Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАН України ; редкол. : Ю. С. Шемшученко (голова редкол.) [та ін.]. – К. : Укр. енциклопедія, 2003. – Т. 5. – 736 с.

Фармацевтична енциклопедія / голова ред. ради та авт. передм. В. П. Черних. – 2-ге вид., переробл. і допов. – К. : Моріон, 2010. – 1586 с.

Енциклопедія освіти / Акад. пед. наук України ; голов. ред. В. Г. Кремень. – К. : Юрінком Інтер, 2008. – 1040 с.

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ, РЕКОМЕНДАЦІЇ

Галкіна, Г. Д. Перспектива тіні в ортогональних проєкціях та аксонометрії : метод. вказівки для виконання завдань з нарисної геометрії для студентів 1 курсу денної форми навчання / Г. Д. Галкіна ; Харківська нац. акад. міського господарства. – Х. : ХНАМГ, 2004. – 45 с.

Програма та плани семінарських занять з курсу «Історія України» : метод. вказівки для студентів 1 курсу всіх спец. / уклад. А. С. Зорик ; Києво-Могилян. акад. – К. : Києво-Могилян. акад., 2007. – 19 с.

Бабіченко, Ю. А. Управління соціальною та екологічною безпекою діяльності : метод. рек. до виконання практ. робіт для студентів спец. 8.000007 «Адміністративний менеджмент» / Ю. А. Бабіченко, Я. Г. Онищенко. – Х. : Вид-во НФаУ, 2009. – 80 с.

Кайдалова, Л. Г. Психологічні особливості особистості студента : метод. рек. для викладачів ВНЗ / Л. Г. Кайдалова, Н. В. Альохіна, Н. В. Шварп. – Х. : НФаУ, 2014. – 49 с.

Гарна, С. В. Методичні рекомендації по виявленню та вилученню з обігу фальсифікованих та субстандартних лікарських засобів / С. В. Гарна. – Х., 2010. – 210 с.

Болотов, В. В. Скринінг деяких наркотичних та токсичних речовин основного характеру з використанням іонних асоціатів : метод. рек. / В. В. Болотов, П. О. Безуглий, О. О. Маміна. – Х., 2008. – 12 с.

СКЛАДОВІ ЧАСТИНИ

Книги

Александров, А. Н. Механизмы биологического действия летучих ароматных веществ / А. Н. Александров, Ю. И. Губин, А. В. Улесов // Сьогодення та майбутнє фармації : тези доп. Всеукр. конгр., м. Харків, 16–19 квіт. 2008 р. – Х. : Вид-во НФаУ, 2008. – С. 109.

Продовжуваного видання

Довгерт, А. С. Поняття та класифікація юридичних осіб у новому Цивільному кодексі України / А. С. Довгерт // Актуальні проблеми держави і права : зб. наук. пр. / Одес. нац. юрид. акад. – Одеса, 2004. – Вип. 23. – С. 3–10.

Журналу

Овсиенко, Л. Н. Современные проблемы фармакотерапии и назначения лекарственных средств / Л. Н. Овсиенко // Современная фармация. – 2013. – № 6–7. – С. 6–13.

Аверіна, Т. В. Простатопротекторна активність супозиторіїв «Ліпропрост» на моделі скипидарного простатиту / Т. В. Аверіна, М. Є. Березнякова // Запорожский мед. журн. – 2010. – Т. 12, № 3. – С. 89–91.

Козіна, Ж. Л. Теоретичні основи і результати практичного застосування системного аналізу в наукових дослідженнях в області спортивних

ігор / Ж. Л. Козіна // Теорія та методика фізичного виховання. – 2007. – № 6. – С. 15–18, 35–38.

Газети

Короденко, М. В. Початок шляху. Вища школа України отримала новий вектор розвитку / М. В. Короденко // Освіта України. – 2014. – № 35. – С. 8–9.

Масленникова, Ю. В. Новосельє в храме науки / Ю. В. Масленникова // Комсомольская правда. – 2003. – 12 дек. – С. 15.

Енциклопедії

Рибачук, В. Д. Спирт етиловий / В. Д. Рибачук, І. М. Перцев // Фармацевтична енциклопедія / голова ред. ради В. П. Черних. – 2-ге вид., допов. – К. : Моріон, 2010. – С. 1310–1311.

Грацианский, П. С. Юридическое образование / П. С. Грацианский, А. Ф. Шебанов // БСЭ. – 3-е изд. – М., 1988. – Т. 30. – С. 412–413.

ДИСЕРТАЦІЇ

Іванова, К. Ю. Господарсько-правове регулювання договірних зобов'язань інноваційного характеру : дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.04 / Іванова Ксенія Юріївна. – Х., 2012. – 202 с.

Владимирова, І. М. Стандартизація підходів до цілеспрямованого пошуку лікарських засобів рослинного походження для лікування захворювань щитоподібної залози : дис. на здобуття наук. ступеня д-ра фармац. наук : 15.00.03 / І. М. Владимирова. – Х., 2014. – 386 с.

АВТОРЕФЕРАТ ДИСЕРТАЦІЇ

Россіхін, В. В. Пенітенціарна система Російської імперії в ХІХ – на початку ХХ ст. (на матеріалах українських губерній) : автореф. дис. ... д-ра іст. наук : 12.00.01 / В. В. Россіхін ; Нац. юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого. – Х., 2005. – 20 с.

Новосад, І. Я. Технологічне забезпечення виготовлення секцій робочих органів гнучких гвинтових конвеєрів : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. техн. наук : спец. 05.02.08 «Технологія машинобудування» / Новосад Іван Ярославович ; Тернопіл. держ. техн. ун-т ім. Івана Пулюя. – Тернопіль, 2007. – 20 с.

АВТОРСЬКІ СВДОТСТВА, ПАТЕНТИ

А. с. 1007970 СССР, МПК В 25 J 15/00. Устрoйство для захвату деталей / Ваулин В. С., Калов В. К. (СССР). – № 3360585/25-08 ; заявл. 23.11.81 ; опубл. 30.03.83, Бюл. № 12. – 2 с.

Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК7 Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство / Чугаева В. И. ; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. – № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02, Бюл. № 32. – 3 с.

РЕЦЕНЗІЇ

Руденко, М. Актуальне видання з питань організації та діяльності органів прокуратури / М. Руденко // Право України. – 2006. – № 5. – С. 182–183. – Рец. на кн. : Принципи організації та діяльності прокуратури України : монографія / В. І. Малюга, О. Р. Михайленко. – К. : Вид.-полігр. центр «Київ. Ун-т», 2005. – 130 с.

Мартинов, А. Ю. [Рецензія] / А. Ю. Мартинов // Український історичний журнал. – 2006. – № 1. – С. 220–222. – Рец. на кн. : Історія європейської ментальності / за ред. П. Дінцельбахера ; пер. з нім. В. Кам`янець. – Львів : Літопис, 2004. – 720 с.

ЗАКОНИ

Про обов'язкове страхування цивільно-правової відповідальності власників наземних транспортних засобів : закон України від 1 липня 2004 р. № 1961-IV // Відомості Верховної Ради України. – 2005. – № 1. – Ст. 1.

Про затвердження Технічного регламенту щодо медичних виробів : постанова Кабінету Міністрів України від 2 жовтня 2013 р. № 753 // Уряд. кур'єр. – 2013. – № 204. – С. 10–16.

Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року : указ Президента України від 25 червня 2013 р. № 344/2013 // Уряд. кур'єр. – 2013. – № 117. – С. 11–13.

Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з імпорту лікарських засобів : наказ МОЗ України від 20.02.2013 р. № 143 // Урядовий кур'єр. – 2013. – № 39. – С. 20–21.

ДЕПОНОВАНІ НАУКОВІ ПРАЦІ

Гуманистические функции образования и особенности их реализации в кризисном обществе / М-во образования Украины, Харьк. гуманит. ин-т «Нар. укр. акад.». – Х., 1996. – 415 с. – Деп. в НИИВО 19.09.96, № 129–96.

ЕЛЕКТРОННІ РЕСУРСИ

Локального доступу

Богомольний, Б. Р. Медицина екстремальних ситуацій [Електронний ресурс] : навч. посіб. для студентів мед. вузів III – IV рівнів акредитації / Б. Р. Богомольний, В. В. Кононенко, П. М. Чуєв. – Електрон. дан. (700 Мб) – Одеса : Одес. ун-т, 2003. – (Бібліотека студента-медика) – 1 електрон. опт. диск (CD-ROM) : кольор. ; 12 см. – Систем. вимоги : Pentium ; 32 Mb RAM ; Windows 95, 98, 2000, XP ; MS Word 97-2000. – Назва з контейнера.

Гражданский процессуальный кодекс Украины [Электронный ресурс] : закон Украины от 18 марта 2004 г. № 1618-IV по состоянию на май 2004 г. // Лига: Закон : компьютер.-правовая система / Всеукр. сеть распространения правов. информ. – [Электрон. прогр.]. – Версия 7.4. – К., 2004. – Загл. из рук. для пользователя. – Ежедн. обновление.

Internet шаг за шагом [Электронный ресурс] : [интерактив. учеб.]. – Электрон. дан. и прогр. – СПб. : ПитерКом, 1997. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) + прил. (127 с.). – Систем. требования : ПК от 486 DX 66 МГц ; RAM 16 Мб ; Windows 95 ; зв. плата ; динамики или наушники. – Загл. с экрана.

Britannica CD-98 [Электронный ресурс] = Британника CD-98 : Encyclopedia : Knowledge for the information age. – Multimedia ed. – [Б. м.], 1998. – 3 электрон. опт. диска (CD-ROM, includes : installation CD, advanced search CD, multimedia CD). – Содерж. : text of 32-volume print set plus more..!

Віддаленого доступу:

Жданов, В. П. «Конкуренции мы не боимся» [Электронный ресурс] : негос. вузы Калининграда в рос. рейтинге / В. П. Жданов ; записал М. Кучерявенко // Каскад. – 2000. – 17 марта. – Режим доступа: http://www.kaskad.koenig.su/z_4_8.htm. – Загл. с экрана.

Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті [Електронний ресурс] : (підсумки

10-ї Міжнар. конф. «Крим-2003») / Л. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А. Г. Бровкін, І. А. Павлуша // Бібліотечний вісник. – 2003. – № 4. – С. 43. – Режим доступу: <http://www.nbugov.ua/articles/2003/03klinko.htm>. – Назва з екрану.

Биков, В. Ю. Сучасна структура автоматизованої системи статистичної інформації про діяльність і розвиток загальноосвітньої школи [Електронний ресурс] / В. Ю. Биков, В. В. Гапон, М. Л. Плескач // Інформаційні технології і засоби навчання. – Електрон. журн. – 2007. – № 4. – С. 43. – Режим доступу: <http://www.nbu.gov.ua/e-journals/ITZN/em/html>. – Заголовок з екрана.

Фарматека [Электронный ресурс] : журнал. – Режим доступа: <http://www.pharmateka.ru>

Виробничо-практичне видання

Котвіцька Алла Анатоліївна
Огарь Світлана Володимирівна
Котенко Олександр Михайлович
Свєточєва Ірина Іванівна
Лєвітін Євген Якович
Гавриш Наталія Борисівна
Голубєва Ніна Іванівна

ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ДО ВИДАННЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Методичні рекомендації

Відповідальний за випуск *О. М. Котенко*

Формат 60 × 84/16. Ум. друк. арк. 2,25. Тираж 100 пр. Зам. № 16.003.

Національний фармацевтичний університет
вул. Пушкінська, 53, м. Харків, 61002
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи серії ДК № 3420 від 11.03.2009.

Надруковано з готових оригінал-макетів у друкарні ФОП Азамаєв В.Р.
Єдиний державний реєстр юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.
Запис № 24800170000026884 від 25.11.1998 р.
Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до державного реєстру
видавців, виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції.
Серія ХК № 135 від 23.02.05 р.
м. Харків, вул. Познанська 6, к. 84, тел. (057) 362-01-52
e-mail: bookfabrik@rambler.ru