

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ФАРМАЦЕВТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

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

Методичні рекомендації

Видання друге, перероблене та доповнене

Харків

НФаУ

2022

УДК 371.64/.69 (072)

*Рекомендовано ЦМР Національного фармацевтичного університету
(протокол № 4 від 24 червня 2022 р.)*

Укладачі: А. А. Котвіцька, А. І. Федосов, Н. П. Половко, В. Ю. Кузнецова, Р. В. Сагайдак-Нікітюк, О. О. Герасимова, Т. А. Романько, Н. Б. Гавриш, Н. І. Голубєва

Порядок підготовки до видання навчальної та навчально-методичної літератури: метод. рек. / А. А. Котвіцька, А. І. Федосов, Н. П. Половко та ін. – Вид. 2-ге, перероб. та допов. – Харків : НФаУ, 2022. – 77 с.

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

Призначено для викладачів та співробітників університету, які займається написанням і підготовкою до видання навчальної та навчально-методичної літератури.

УДК 371.64/.69 (072)

© Котвіцька А. А., Федосов А. І.,
Половко Н. П., Кузнецова В. Ю.,
Сагайдак-Нікітюк Р. В., Герасимова О. О.,
Романько Т. А., Гавриш Н. Б.,
Голубєва Н. І., 2022
© НФаУ, 2022

ЗМІСТ

Передмова	5
1. Нормативні посилання.....	8
2. Терміни та визначення понять	9
2.1. Навчальне видання	9
2.2. Форми видань	10
2.3. Види видань	11
2.4. Аркуш	11
2.5. Формат книги	12
2.6. Вихідні відомості видання	12
2.7. Випускні дані видання	12
2.8. ISBN	12
3. Алгоритм підготовки навчальної та навчально-методичної літератури у НФаУ.....	13
4. Структура навчальних видань.....	15
4.1. Структура підручника та навчального посібника.....	19
4.2. Структура курсу (конспекту) лекцій.....	20
4.3. Структура навчально-методичного посібника.....	21
4.4. Структура навчального наочного посібника.....	22
4.5. Структура практикуму (робочого зошита).....	22
4.6. Структура методичних рекомендацій	26
5. Обсяг навчального видання.....	30
6. Загальні вимоги до оформлення рукописів	32
7. Перевірка рукопису на академічний плагіат та наявність текстових запозичень	34
8. Рецензування рукописів. Загальні вимоги до змісту рецензій на рукописи навчальної та навчально-методичної літератури	36
9. Супровідна документація, необхідна для видання рукопису	38

10. Рекомендації Колегіальних органів НФаУ до видання навчальної та навчально-методичної літератури	39
11. Документація для отримання міжнародного стандартного номера книги ...	39
Перелік рекомендованих літературних джерел	41
Додатки	
Додаток А.1. Зразок титульної сторінки.....	43
Додаток А.2. Зразок звороту титулу.....	44
Додаток Б.1. Зразок титульної сторінки англomовного видання.....	45
Додаток Б.2. Зразок звороту титулу англomовного видання	48
Додаток Б.3. Зразок оформлення бібліографічного опису навчальних видань (ДСТУ ГОСТ 7.1:2006, «Бібліографічний запис, бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання»).....	49
Додаток В. Зразок випускних даних	50
Додаток Г. Методичні рекомендації щодо оформлення Бібліографічного опису документів відповідно до ДСТУ ГОСТ 7.1:2006, який набув чинності в Україні 01.07.2007 р.	51
Додаток Д. Зразок заяви щодо самостійності виконання письмової роботи співробітника НФаУ	67
Додаток Є. Зразок висновку про проведену експертизу щодо академічного плагіату та текстових запозичень у рукописі	68
Додаток Ж. Зразок форми рецензії на навчальне видання	69
Додаток К. Зразок форми відповіді на зауваження рецензентів	70
Додаток Л. Зразок довідки про стилістичне та орфографічне оформлення рукопису	71
Додаток М. Зразок авторського договору.....	72
Додаток Н. Зразок листа-погодження на навчальне видання.....	75
Додаток П. Зразок листа-погодження на навчально-методичне видання.....	76
Додаток Р. Зразок листа-погодження на методичні рекомендації.....	77

ПЕРЕДМОВА

Сучасні тенденції розвитку суспільства і реформування вищої освіти, створення 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 навчальної та 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».

Підготовка навчальної та навчально-методичної літератури здійснюється з метою:

- підвищення якості навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;
- розвитку професійно важливих та соціально значущих рис особистості здобувачів вищої освіти;
- формування системи професійних компетентностей майбутнього фахівця, розвитку творчої особистості, орієнтованої на самонавчання, саморозвиток, самоконтроль;
- розширення можливостей науково-педагогічних працівників в реалізації творчого потенціалу і досвіду викладання;
- розширення доступу здобувачів вищої освіти до користування навчальної та навчально-методичною літературою з освітніх компонентів;
- удосконалення змісту, методів і засобів навчання за світовими стандартами шляхом широкого використання інформаційних ресурсів, упровадження методик та програмно-технічних засобів дистанційного навчання;

– оперативного оновлення навчально-методичного забезпечення з освітніх компонентів, які викладаються в Національному фармацевтичному університеті (далі – Університет);

– розвитку системи науково-технічної інформації і формування інтегрованої системи освітніх інформаційних ресурсів, входження до єдиного науково-освітнього простору.

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

Під час розроблення навчальної та навчально-методичної літератури необхідно мати на увазі:

– роль і місце освітньої компоненти в підготовці фахівців з урахуванням освітньої програми, навчального плану й обсягу годин, які відводяться на її вивчення;

– характер і обсяг знань, які повинні засвоїти здобувачі вищої освіти, а також навичок, якими вони мають оволодіти після вивчення освітньої компоненти в цілому та її окремих розділів;

– необхідність її підготовки на високому науково-методичному рівні;

– 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 освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України щодо навчальної та навчально-методичної літератури.

До навчальної та навчально-методичної літератури відносять: підручники, посібники (навчальні, навчально-методичні, навчально-наочні),

курси та конспекти лекцій, практикуми, робочі зошити, атласи, мовні та термінологічні словники, довідники, методичні рекомендації, які є найважливішими засобами навчання, джерелом знань та організації навчання і самоосвіти здобувачів вищої освіти. Саме тому виникає потреба у забезпеченні кожної освітньої компоненти комплексом навчально-методичних видань.

Необхідними умовами для прийняття рукопису до видання видавничо-редакційним відділом Університетом є реальна потреба в ньому, новизна запропонованого матеріалу, а також його відповідність вимогам, передбаченим нормативними документами.

Працюючи над підготовкою навчально-методичного видання, авторам необхідно спиратися не лише на досягнення, накопичені в галузі вітчизняної науки і освіти та методики навчання, а й на досвід передових країн світу.

Відповідальність за якість і новизну змісту навчальної та навчально-методичної літератури несуть автори та рецензенти, які визнали цю літературу такою, яка відповідає сучасним вимогам, освітній програмі підготовки та стандартам вищої освіти, що забезпечить якісну підготовку фахівців.

Автори навчальних видань несуть відповідальність за академічну доброчесність.

Методичні рекомендації допоможуть авторам засвоїти вимоги до написання навчальної та навчально-методичної літератури і порядку підготовки рукопису.

1. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

1.1 Закон України «Про освіту» (зі змінами).

1.2 Закон України «Про вищу освіту» (зі змінами).

1.3 Закон України «Про авторське право і суміжні права» (зі змінами).

1.4 Закон України «Про видавничу справу» (зі змінами).

1.5 Цивільний Кодекс України № 435-IV від 16.01.2003 р.

1.6 Про затвердження Положення про порядок підготовки навчальної та навчально-методичної літератури для вищих медичних і фармацевтичних навчальних закладів I-IV рівнів акредитації : Наказ МОН та МОЗ України. № 73/131 від 16.02.2007 р.

1.7 ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання.

1.8 ДСТУ 3017:2015. Видання. Основні види. Терміни та визначення.

1.9 ДСТУ 3297:2018. Інформація та документація. Міжнародний стандартний серійний номер (ISSN).

1.10 ДСТУ 3582:2013. Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ).

1.11 ДСТУ 4861:2007. Видання. Вихідні відомості (ISO 8:1977, NEQ; ISO 1086:1991, NEQ; ISO 7275:1985, NEQ).

1.12 ДСТУ 4515:2006. Інформація та документація. Видання. Міжнародна стандартна нумерація серіальних видань (ISO 3297:1998, NEQ).

1.13 Підготовка електронних видань, дидактичних демонстраційних матеріалів, електронних навчальних посібників та підручників у вищих медичних навчальних закладах: метод. рек. К. : МОЗ України, 2015. 28 с.

1.14 Кодекс академічної доброчесності НФаУ від 30.08.2019 р.

2. ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ

2.1. Навчальне видання – видання систематизованих відомостей наукового або прикладного характеру, викладених у зручній для вивчення і викладання формі.

Навчальні видання поділяються на такі види:

Навчальна література – навчальне видання, що містить систематизований виклад змісту освітньої компоненти (її змістового модулю, теми) у формі, зручній для вивчення і засвоєння, до якої належать підручник, навчальний посібник, курс лекцій, конспект лекцій:

підручник – основне навчальне видання з повним систематизованим викладенням освітньої компоненти, що відповідає офіційно затвердженій програмі освітньої компоненти;

навчальний посібник – навчальне видання, яке доповнює або частково замінює підручник у викладенні навчального матеріалу, освітньої компоненти або окремого її розділу (*до навчального посібника належить курс лекцій*);

курс лекцій – навчальне видання, що містить повний виклад змісту лекцій усіх тем освітньої компоненти, визначених програмою (*до курсу лекцій належить конспект лекцій*);

конспект лекцій – навчальне видання, що містить стислий виклад курсу лекцій або окремих розділів освітньої компоненти, визначених програмою.

Навчально-методична література – навчальне видання, що містить систематизований виклад змісту освітньої компоненти (її змістового модулю, теми) з методики вивчення освітньої компоненти, тематику й методику різних практичних форм закріплення знань та рекомендації до їх опрацювання, до якої належать навчально-методичний посібник, навчально-наочний посібник, практикум, робочий зошит, методичні рекомендації:

навчально-методичний посібник – навчальне видання, що містить теоретичний матеріал, завдання до аудиторної та/або самостійної роботи, методику викладання освітньої компоненти (її розділів, частин);

практикум – навчальне видання, що містить практичні завдання із певної освітньої компоненти, які сприяють практичному засвоєнню набутих знань, умінь і навичок (*до практикуму належать* робочий зошит, збірник тестових завдань, збірники задач, лабораторні журнали);

навчальний наочний посібник – навчальне видання, основним змістом якого є зображення, що унаочнюють предмет освітньої компоненти (*до навчального наочного посібника належить атлас*);

атлас – альбом зображень різних об'єктів (рисунок та ін.), запропонованих з метою навчання або практичного виконання;

методичні рекомендації – навчальне видання, що містить рекомендації та настанови щодо виконання певних дій, процесів, операцій з методикою виконання окремих завдань, певного виду робіт, а також заходів.

Навчально-довідкова література – видання, що містить короткі відомості наукового чи прикладного характеру, розташовані в порядку, зручному для їх швидкого пошуку, призначене для вибіркового читання. До навчально-довідкового видання належать мовний словник, термінологічний словник, довідник:

мовний словник – словник переліку мовних одиниць з їхніми характеристиками або перекладом на іншу (інші) мову (мови);

термінологічний словник – словник термінів та визначень з певної галузі знань;

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

2.2. Форми видань

Друковане навчальне видання – навчальне видання, що видано в паперовій формі та представлено в бібліотеці закладу вищої освіти.

Електронне навчальне видання – електронний документ, який пройшов редакційно-видавниче опрацювання, має вихідні відомості та призначений для

розповсюдження в незмінному вигляді. Електронне видання є авторським і захищається законом на рівні друкованого навчального видання.

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».

Електронні видання розрізняють:

- за наявністю друкованого еквівалента (електронний аналог, самостійне);
- за природою основної інформації (текстове, наочне, мультимедійне);
- за технологією розповсюдження (локальне, мережеве).

Електронний аналог друкованого видання – електронне видання, що відтворює друковане навчальне видання, зберігаючи розташування на сторінці тексту, ілюстрацій, посилань тощо.

2.3. Види видання

Нове видання – навчальне видання, випущене вперше.

Перевидання – повторне видання (стереотипне, репринтне, факсимільне), виправлене видання (автором усунуто раніше допущені помилки та внесено уточнення без суттєвих змін тексту).

Перероблене видання – перевидання, в якому текст повністю або частково перероблено порівняно з текстом попереднього видання (у разі перероблення має бути оновлено **щонайменше 25% авторського тексту**).

Доповнене видання – перевидання, що містить доповнення у вигляді окремих розділів, параграфів, абзаців тощо (відрізняється від попереднього певним обсягом доданого матеріалу, але **не більше ніж 25%**).

2.4. Аркуш

Авторський аркуш – умовна одиниця виміру обсягу текстового та ілюстративного матеріалу твору, що є основою для обліку праці автора, укладача, рецензента тощо.

Обліково-видавничий аркуш – 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. Розрізняють фізичний і умовний друковані аркуші.

Умовний друкований аркуш – умовна одиниця обсягу видання, що дорівнює друкованому аркушу форматом 60×90 см, призначена для порівняння друкованого обсягу видань різних форматів.

2.5. Формат книги визначає її ширину і висоту: $60 \times 84/8$ – А4 (журнальний варіант), $60 \times 84/16$ – А5 (книжний варіант).

2.6. Вихідні відомості видання – обов'язковий елемент будь-якого видання, сукупність даних, які характеризують видання та призначені для інформування користувачів, бібліографічного оброблення і статистичного обліку.

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

2.7. Випускні дані видання – складова частина вихідних відомостей, яка розміщується звичайно на останній сторінці блоку видання.

2.8. 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.

3. АЛГОРИТМ ПІДГОТОВКИ НАВЧАЛЬНОЇ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ ЛІТЕРАТУРИ У НФаУ

Підготовка та випуск навчальної та навчально-методичної літератури здійснюються відповідно до Плану видання Університету, який формується ректоратом на календарний рік на підставі аналізу потреб у забезпеченні освітніх компонентів навчального плану та фактичної наявності відповідної навчальної та 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, в Університеті запроваджено обов'язковий попередній розгляд усіх підготовлених науково-педагогічними працівниками Університету рукописів навчальної та навчально-методичної літератури.

Алгоритм підготовки навчальної та навчально-методичної літератури у НФаУ

Етап 1. Підготовка навчальної та навчально-методичної літератури,

обговорення стану виконання робіт відбивається в протоколах методичних нарад кафедри, обговорення і схвалення на засіданні кафедри.

Етап 2. Проходження перевірки рукопису на академічний плагіат та наявність текстових запозичень.

Етап 3. Перевірка правильності оформлення переліку використаних джерел рукопису.

Етап 4. Перевірка стилістичного та орфографічного оформлення тексту рукопису.

Етап 5. Рецензування рукопису.

Етап 6. Подання пакету документів та Листа-погодження на навчальне видання (на навчально-методичне видання; на методичні рекомендації) голові методичної профільної комісії (МПК).

Етап 7. Подання пакету документів та *Листа-погодження на навчальне видання (на навчально-методичне видання; на методичні рекомендації)* з підписом голови МПК заступнику голови Центральної методичної ради НФаУ (ЦМР).

Етап 8. Подання пакету документів та *Листа-погодження на навчальне видання* з підписом завідувача кафедри, голови МПК та заступника голови ЦМР до науково-методичної лабораторії з питань фармацевтичної освіти (НМЛФО) з метою отримання відповідних рекомендацій для подання підручника або навчального посібника на затвердження Вченою радою НФаУ.

Етап 9. Подання пакету документів та *Листа-погодження на навчальне-видання* з підписом завідувача кафедри, голови МПК, заступника голови ЦМР, завідувача НМЛФО ученому секретарю НФаУ для подання підручника або навчального посібника Вченій раді НФаУ на затвердження.

Етап 10. Подання *Листа-погодження на навчальне видання (на навчально-методичне видання)* на затвердження першому проректору закладу вищої освіти з науково-педагогічної роботи НФаУ (голові ЦМР).

Етапи 11. Подання пакету документів та *Листа-погодження на навчальне видання (на навчально-методичне видання; на методичні*

рекомендації) до редакційно-видавничого відділу для реєстрації у Журналі реєстрації рукописів. Пакет документів та *Лист-погодження на навчальне видання (на навчально-методичне видання; на методичні рекомендації)* залишається в редакційно-видавничому відділі.

Етап 12. Передання примірників друкованих видань авторам (кафедрам), Науковій бібліотеці НФаУ та на реалізацію, електронних видань – до Наукової бібліотеки НФаУ.

4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНИХ ВИДАНЬ

Вимоги до змісту навчальної та навчально-методичної літератури:

- охоплення блоків змістових модулів, відведених робочою програмою для конкретної освітньої компоненти, та забезпечення дисциплінарної інтеграції;
- забезпечення науковості викладання предметних знань, висвітлення сучасного стану розвитку відповідної сфери науки, надання необхідних довідкових даних; логічність завершення та доступність для сприйняття, тісний зв'язок з практичними завданнями;
- відповідність пізнавальним можливостям та інтелектуальним здібностям здобувачів вищої освіти; пропонування ситуаційних завдань, які спонукають до логічного мислення, пошукових форм діяльності, критичного оцінювання отриманих результатів, сприяння виробленню вміння вчитися самостійно, узагальнювати та інтегрувати знання;
- пропонування діяльності, спрямованої на закріплення і поглиблення знань і набутих умінь;
- акцентування уваги на ціннісних орієнтаціях та спонукання до самооцінювання;
- надання можливості організувати освітню діяльність відповідно до цілей навчання, методично забезпечувати її організацію, сприяти урізноманітненню форм і методів навчання.

Навчальне видання має містити:

- вихідні відомості (УДК, дані про авторів, назву видання, вид видання, рекомендації до видання, дані про рецензентів);
- випускні дані видання;
- зміст (перелік розділів);
- вступ (передмова);
- основний текст з довідково-інформаційними даними (таблицями, схемами, рисунками, діаграмами, графіками тощо) (у разі необхідності);
- теоретичні питання і тестові завдання для самоперевірки та самоконтролю засвоєння знань (у разі необхідності);
- допоміжні тексти: примітки і коментарі (у разі необхідності);
- обов'язкові та додаткові завдання;
- список використаної літератури (бібліографічний опис) (у разі необхідності – список рекомендованої літератури);
- покажчик: предметний, іменний (у разі необхідності);
- додатки (у разі необхідності).

Вихідні відомості 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 освітньому процесі; класифікаційні індекси універсальної десятикової класифікації (УДК); міжнародний стандартний номер книги (ISBN); знак охорони авторського права.

Випускні дані – це частина вихідних відомостей, які містять інформацію про обсяг в умовних друкованих аркушах, 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.

Зміст – перелік заголовків розділів у навчальному виданні. 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.

Вступ має відповідати таким вимогам: характеризувати роль та значення освітньої компоненти у підготовці фахівця, показувати місце певного курсу (його частин) серед інших освітніх компонентів, містити формулювання основних завдань, що стоять перед здобувачем вищої освіти під час вивчення освітньої компоненти.

У вступі стисло і в загальному вигляді описують: предмет викладення, мету видання та галузь застосування; проблеми, що існують у досліджуваній галузі, та світові тенденції їх розв'язання; основоположні поняття освітньої компоненти, питання, що розглядатимуться; наступність конкретної і попередніх освітніх компонентів, взаємозв'язок з іншими роботами. *Обсяг вступу – 0,1–0,2 авт. арк.*

Основний текст навчального видання – дидактично та методично оброблений і систематизований автором навчальний матеріал. Виклад матеріалу в навчальному виданні повинен відрізнятися об'єктивністю, науковістю та чіткою логічною послідовністю.

Ілюстративний матеріал у навчальному виданні. Вибір виду ілюстрацій залежить від мети, яку ставить перед собою автор. Можна сформулювати такі загальні рекомендації авторам щодо ілюстрування навчального видання:

- ілюстрації мають використовуватися тільки у тих випадках, коли вони розкривають, пояснюють або доповнюють інформацію, що міститься у навчальному виданні. Їх наявність дозволяє авторам передати більш чітко, точно та образно програмні матеріали;
- вигляд ілюстрацій має відповідати ступеню підготовленості здобувачів вищої освіти;

- під час підготовки ілюстрацій слід враховувати можливості відтворення їх друкарнею та інші фактори;
- ілюстрації у вигляді схем не повинні повторювати матеріал основного тексту або містити зайву інформацію, що відволікає здобувача вищої освіти від засвоєння теми;
- у разі подання статистичних даних доцільно використовувати графіки та діаграми, які є ефективним засобом передачі інформації між величинами і явищами, що вивчаються;
- однотипні ілюстрації у навчальному виданні мають бути виконані однією технікою.

Питання і тестові завдання для самоперевірки та самоконтролю засвоєння знань забезпечують ефективне опрацювання здобувачем вищої освіти навчального матеріалу в процесі самостійної роботи.

Необхідно враховувати, що методично правильно поставлені питання та завдання є запорукою того, що процес засвоєння знань у ході самостійної роботи сприятиме їх практичному застосуванню. У ході виконання контрольних завдань бажано передбачити використання комп'ютерної техніки, аудіовізуальних засобів навчання, забезпечити умови обов'язкового використання нормативної та довідкової літератури.

Під час написання навчального видання необхідно орієнтувати здобувача вищої освіти на активну пізнавальну діяльність, самостійну творчу працю та вміння розв'язувати завдання.

Примітки і коментарі (у разі необхідності). Примітка – стисла, лаконічна довідка до того чи іншого терміну в тексті, який може бути незрозумілим здобувачу вищої освіти, або потребує пояснення. Коментар – роз'яснювальні або критичні зауваження з приводу яких-небудь подій, явищ.

Обов'язкові та додаткові завдання містять завдання для аудиторної або самостійної роботи здобувача вищої освіти.

Список використаної літератури (бібліографічний опис). У навчальній та навчально-методичній літературі мають бути наведені джерела, з яких

отримано фактичний матеріал, що вказуються у відповідних посиланнях та у бібліографічному списку.

Посилання на джерела інформації в основному тексті рукопису позначають їх порядковим номером за списком літератури, виділеним двома квадратними дужками.

Показчики мають стати обов'язковим структурним елементом підручників та навчальних посібників. Вони полегшують користування навчальним виданням. До предметного показчика необхідно вносити основні терміни і поняття, що зустрічаються у навчальному виданні, а до іменного – прізвища та ініціали тих осіб, відомості про яких можна знайти в навчальному виданні. Поруч з терміном у предметному показчику або прізвищем в 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 навчального видання. У вигляді додатків доцільно давати різні матеріали, що доповнюють або ілюструють основний текст. Додатки за своїм характером та змістом мають стосуватися всього рукопису або його окремих частин, а не окремих питань.

Не можна подавати додатки, що безпосередньо не стосуються теми навчального видання.

Додатки можуть містити:

- додаткові ілюстрації або таблиці;
- використані чи розроблені інструкції, методики, алгоритми;
- таблиці.

Додатки оформлюють як продовження тексту на наступних сторінках, розташовуючи, як правило, в порядку посилань на них у тексті.

4.1. Структура підручника та навчального посібника

Під час створення підручника (навчального посібника) слід враховувати, що навчальні видання повинні:

- мати високий науково-методичний рівень, містити необхідний довідковий матеріал;
- бути написані в доступній формі.

Навчальний матеріал має бути пов'язаний з практичними завданнями. У навчальному виданні мають прослідковуватися тісні міжпредметні зв'язки.

Рекомендована структура підручників та навчальних посібників:

- *зміст (перелік розділів);*
- *вступ;*
- *основний текст (теоретичні питання та теоретичний матеріал з прикладами (у разі потреби) за темами освітньої компоненти) з довідково-інформаційними даними (таблицями, схемами, графіками, рисунками тощо) (у разі потреби);*
- *питання і тестові завдання для самоперевірки та самоконтролю засвоєння знань);*
- *список використаної літератури (у разі потреби – список рекомендованої літератури);*
- *додатки (у разі потреби: теми рефератів, наукових доповідей та ін.);*
- *предметний, іменний покажчики (у разі потреби).*

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

У розділі «Бібліографічний список» підручника (навчального посібника) необхідно вказати основну використану та рекомендовану літературу для поглибленого вивчення освітньої компоненти.

4.2. Структура курсу (конспекту) лекцій

Курс (конспект) лекцій повинен мати високий науково-методичний рівень, містити необхідний довідковий матеріал. Навчальний матеріал має бути

пов'язаний з практичними завданнями, в ньому повинні простежуватися міждисциплінарні зв'язки.

Курс (конспект) лекцій може містити додатки, що допоможуть здобувачу вищої освіти самостійно опрацьовувати матеріал, який важко знайти або який міститься в офіційних чи виробничих виданнях.

Рекомендована структура курсу (конспекту) лекцій:

- *зміст;*
- *вступ;*
- *програма освітньої компоненти або тематичний план (теми, кількість годин відповідно до навчального плану) (за необхідності – для курсу лекцій);*
- *назва (тема) лекції;*
- *мета та завдання лекції;*
- *план лекції;*
- *основна та додаткова література, інформаційні джерела та ресурси (за наявності та необхідності);*
- *текст лекції (повний виклад матеріалу з прикладами);*
- *питання з теми, що виносяться на самостійне опрацювання;*
- *додатки (за необхідності).*

4.3. Структура навчально-методичного посібника

Навчально-методичний посібник містить виклад навчального матеріалу, обов'язкові методичні вказівки і рекомендації до викладання освітньої компоненти, до проведення практичних (семінарських, лабораторних) занять, організації самостійної роботи здобувача вищої освіти.

Рекомендована структура навчально-методичного посібника:

- *зміст (перелік тем);*
- *вступ;*
- *основний текст:*
 - *назва теми;*
 - *мета теми;*

- визначення основних термінів з коротким їх поясненням (короткий інформаційний матеріал);
- обов'язкові та додаткові завдання та методичні рекомендації до проведення практичного (семінарського, лабораторного) заняття або самостійної роботи здобувачів вищої освіти;
- питання і тестові завдання для самоперевірки та самоконтролю засвоєння знань (за необхідності);
- додатки, які містять довідково-інформаційні дані для розв'язання завдань: таблиці, схеми тощо (у разі потреби);
- список використаної літератури.

4.4. Структура навчально-наочного посібника

Навчально-наочний посібник – навчальне видання, яке містить ілюстративно-наочні матеріали, що допомагають наочно представити об'єкти і явища, краще зрозуміти їхню суть шляхом візуального сприйняття інформації та сприяють вивченню і викладанню освітньої компоненти, засвоєнню їх змісту.

Основним змістом *навчально-наочного посібника* є зображення, що унаочнюють предмет освітньої компоненти. Ілюстровані матеріали в посібнику можуть поєднуватися з короткими поясненнями відповідних положень, формулюванням термінів тощо.

Навчально-наочний посібник відрізняється від навчально-методичного посібника наявністю зображень, що унаочнюють предмет освітньої компоненти (зображення людини, клітини, рослини, тварини тощо).

Рекомендована структура навчально-наочного посібника:

- зміст (*перелік тем*);
- вступ;
- основний текст (*коротке пояснення відповідних положень, формулювання термінів, зображення людини, клітини, рослини, тварини тощо, завдання для аудиторної та/або самостійної роботи тощо*);

– список використаної літератури.

4.5. Структура практикуму (робочого зошита)

Практикум спрямований на закріплення знань та умінь, на формування навичок практичної роботи, на оволодіння формами і методами пізнання, використовуваними в освітній сфері.

Зміст практикуму відбиває основні аспекти освітньої компоненти, повторюючи теоретичні й практичні питання для детального їхнього розгляду і закріплення. Такі видання можуть містити вправи і завдання, додаткові методичні вказівки щодо їх виконання або матеріали, що роз'яснюють найбільш складні питання. Структура практикуму відбиває послідовність викладу матеріалу за програмою освітньої компоненти.

Практикум, на відміну від навчально-методичного посібника, не містить теоретичного викладу матеріалу, а тільки практичні завдання, тести, інші подібні завдання, що сприяють засвоєнню здобувачами вищої освіти набутих знань і умінь, перевірки чи самоперевірки якості їх засвоєння.

До практикумів належать: робочий зошит; збірник задач і вправ; збірник тестових завдань; лабораторний практикум.

Збірник задач і вправ призначено для закріплення вивченого матеріалу. Увесь матеріал у збірнику подано систематизовано та відповідно до його розміщення у *підручнику* з освітньої компоненти.

Збірник тестових завдань містить тестові завдання, відповіді, з якими здобувачі вищої освіти можуть звіряти свої результати, та пояснення.

Робочий зошит не є самостійним навчальним засобом, а функціонально доповнює підручник (навчальний посібник) і має чітке адресне спрямування. Залежно від ролі в освітньому процесі виділяють такі ***різновиди робочих зошитів***:

- для лекційних занять;
- для практичних занять;
- для семінарських занять;

- для лабораторних занять;
- для самостійної роботи.

4.5.1. Структура робочого зошита для лекційних занять

Метою застосування *робочих зошитів для лекційних занять* є допомога здобувачам вищої освіти в опануванні великого обсягу навчальної та наукової інформації, попереднє ознайомлення з проблематикою лекції; ознайомлення з основними поняттями і визначеннями, які розглядаються на лекції; синхронне конспектування лекції; доповнення лекції за матеріалами підручника (навчального посібника).

Рекомендована структура робочого зошита для лекційних занять:

- *зміст;*
- *тема лекції;*
- *план лекції або перелік основних теоретичних і прикладних проблем лекції;*
- *основні терміни і поняття;*
- *розділ для конспектування, який може містити ілюстрації, схеми, таблиці, формули, рівняння хімічних реакцій тощо, що потребують доповнення, а також довідкові дані;*
- *місця для доповнення конспекту в процесі роботи з рекомендованою літературою;*
- *розділ для відповідей на поставлені в лекції питання і для виконання вправ на засвоєння лекційного матеріалу.*

4.5.2. Структура практикуму (робочого зошита) для практичних (семінарських) занять

Рекомендована структура практикуму (робочого зошита) для практичних (семінарських) занять:

- *зміст (перелік тем);*

- *вступ;*
- *основний текст:*
 - *назва теми;*
 - *мета теми;*
 - *перелік питань, що розглядаються на практичному (семінарському) занятті;*
 - *обов'язкові та додаткові практичні (семінарські) завдання: ситуаційні завдання, ділові ігри тощо (за необхідності);*
 - *питання і тестові завдання для самоперевірки та самоконтролю засвоєння знань (за необхідності);*
- *список використаної літератури та список рекомендованої літератури (за необхідності).*

4.5.3. Структура практикуму (робочого зошита, лабораторного журналу) для лабораторних занять

Обов'язковою складовою робочого зошита для лабораторних занять мають бути інструкційні матеріали з безпеки праці та організації робочого місця.

Рекомендована структура практикуму (робочого зошита, лабораторного журналу) для лабораторних занять:

- *зміст;*
- *вступ;*
- *основний текст:*
 - *назва лабораторної роботи;*
 - *мета та основні завдання лабораторної роботи;*
 - *перелік знань і вмінь, яких набуде здобувач вищої освіти після виконання лабораторної роботи;*
 - *перелік обладнання, приладів та матеріалів;*
 - *заходи безпеки під час виконання лабораторної роботи;*
 - *порядок виконання лабораторної роботи;*

- оформлення результатів та обробка даних;
- аналіз одержаних результатів;
- питання і тестові завдання для самоперевірки та самоконтролю засвоєння знань (за необхідності);

– список використаної літератури.

4.5.4. Структура робочого зошита для самостійної роботи

Рекомендована структура робочого зошита для самостійної роботи:

– зміст;

– назва теми;

– основні теоретичні питання, які систематизовано відтворюють зміст теми освітньої компоненти;

– завдання для самостійної роботи (теми рефератів, наукових доповідей, завдання проблемно-пошукового характеру та інші);

– завдання для самоконтролю засвоєння знань;

– список рекомендованої літератури.

4.6. Структура методичних рекомендацій

Методичні рекомендації – це видання внутрішнього використання.

Залежно від характеру та спрямованості навчальної діяльності методичні рекомендації можуть бути призначені для викладачів і здобувачів вищої освіти.

Методичні рекомендації для викладачів призначені для полегшення підготовки до занять та забезпечення уніфікованого підходу до викладання освітньої компоненти різними викладачами.

До методичних рекомендацій для здобувачів вищої освіти належать:

– методичні рекомендації для підготовки (проведення) практичного заняття;

– методичні рекомендації до лабораторних занять;

– методичні рекомендації до семінарських занять;

- методичні рекомендації для організації самостійної роботи здобувача вищої освіти;
- методичні рекомендації до підготовки до іспиту;
- методичні рекомендації до проходження практики (стажування);
- методичні рекомендації до атестації здобувачів вищої освіти;
- методичні рекомендації до підготовки здобувачів вищої освіти до ЄДКІ КРОК;
- щоденник з практики (стажування) тощо.

4.6.1. Структура методичних рекомендацій для підготовки (проведення) практичного заняття

Рекомендована структура методичних рекомендацій для підготовки (проведення) практичного заняття:

- *зміст;*
- *вступ;*
- *основна частина з викладом до кожної теми:*
 - *мета вивчення теми;*
 - *теоретичні питання, які необхідно засвоїти під час підготовки до практичного заняття;*
 - *ключові поняття теми;*
 - *обов'язкові та додаткові ситуаційні, розрахункові та інші завдання;*
 - *контрольні завдання (запитання) щодо підготовки до практичного заняття;*
- *тестові завдання (для самоперевірки та самоконтролю засвоєння знань) (у разі необхідності);*
- *список використаної літератури.*

4.6.2. Структура методичних рекомендацій до лабораторних занять

Рекомендована структура методичних рекомендацій до лабораторних занять:

- зміст;
- вступ;
- назва лабораторної роботи;
- мета та основні завдання лабораторної роботи;
- перелік знань і вмінь, яких набуває здобувач вищої освіти після виконання лабораторної роботи;
- перелік обладнання, приладів та матеріалів;
- заходи безпеки під час виконання лабораторної роботи;
- порядок і рекомендації щодо виконання роботи та обробки результатів експерименту;
- рекомендації щодо оформлення звіту з виконаної роботи;
- питання і тестові завдання (для самоперевірки та самоконтролю засвоєння знань) (за необхідності);
- список використаної літератури.

4.6.3. Структура методичних рекомендацій до семінарських занять

Рекомендована структура методичних рекомендацій до семінарських занять:

- зміст;
- вступ;
- мета та основні завдання роботи;
- перелік тем і планів семінарських занять;
- перелік тем рефератів, ситуаційних завдань тощо для оцінювання знань здобувачів вищої освіти;
- контрольні завдання (запитання) для підготовки до семінарського заняття;
- список рекомендованої літератури.

4.6.4. Структура методичних рекомендацій для організації самостійної роботи здобувача вищої освіти

Однією з форм навчального процесу є самостійна робота, яка має регламентуватися за допомогою методичного забезпечення.

Рекомендована структура методичних рекомендацій для організації самостійної роботи здобувача вищої освіти:

- *зміст;*
- *тема;*
- *методичні рекомендації щодо розкриття питань;*
- *індивідуальні завдання (вихідні дані; зміст, порядок оформлення та виконання індивідуального завдання; критерії оцінки виконаних обсягів індивідуального завдання);*
- *тестові завдання;*
- *теми рефератів, повідомлень, творчих завдань тощо (залежно від спрямованості освітньої компоненти);*
- *проблемні питання;*
- *список рекомендованої літератури.*

4.6.5. Структура методичних рекомендацій до проходження практики

Рекомендована структура методичних рекомендацій до проходження практики:

- *зміст;*
- *вступ;*
- *мета та завдання практики;*
- *перелік знань та практичних навичок, які повинен закріпити здобувач вищої освіти при проходженні практики;*
- *програма практики;*
- *організація практики:*
 - *тривалість практики;*
 - *розподіл робочого часу здобувачів вищої освіти;*

- *керівництво практикою здобувачів вищої освіти;*
- *обов'язки здобувачів вищої освіти при проходженні практики;*
- *рекомендації щодо оформлення звіту з практики;*
- *підведення підсумків практики;*
- *список рекомендованої літератури.*

4.6.6. Структура методичних рекомендацій до атестації здобувачів вищої освіти

Рекомендована структура методичних рекомендацій до атестації здобувачів вищої освіти:

- *вступ;*
- *мета та завдання атестації здобувачів вищої освіти;*
- *загальні положення;*
- *організація атестації здобувачів вищої освіти;*
- *перелік питань до кваліфікаційного іспиту (залежно від структури екзаменаційного білета);*
- *ситуації та практичні завдання до кваліфікаційного іспиту (залежно від структури екзаменаційного білета);*
- *тестові завдання (залежно від структури екзаменаційного білета);*
- *приклад екзаменаційного білета;*
- *критерії оцінювання знань здобувачів вищої освіти;*
- *рейтингова шкала оцінки знань здобувачів вищої освіти;*
- *список рекомендованої літератури.*

5. ОБСЯГ НАВЧАЛЬНОГО ВИДАННЯ

Обсяг підручників та навчальних посібників визначається кількістю годин за навчальним планом, що відводиться на вивчення освітньої компоненти, реальним бюджетом часу здобувачів вищої освіти для

самостійного вивчення навчального матеріалу та продуктивністю засвоєння інформації здобувачем.

Обсяг навчального видання рекомендується визначати за формулою:

$$V = K \times 0,14 (T_a + T_c),$$

де V – обсяг підручника (навчального посібника) в авторських аркушах;

K – коефіцієнт виду видання (для підручника $K = 1$, для навчального посібника $0,5 < K < 1$). Величина K 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 $K = 0,5$. Якщо підручника немає, а автори створюють навчальний посібник, що забезпечує 70% програми, то $K = 0,7$ і т.д.);

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

T_a – кількість годин у навчальному плані, відведених на освітню компоненту для аудиторних занять;

T_c – кількість годин у навчальному плані, відведених для самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

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, всі поля мають бути по 20 мм.**

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

Рекомендований обсяг навчальних видань:

- підручника – не менше 5 авт. арк.;
- курсу лекцій, навчально-методичного посібника – не менше 4 авт. арк.;
- конспекту лекцій, навчального посібника, навчально-наочного посібника, атласу – не менше 3 авт. арк.;
- практикуму, робочого зошита – не менше 2 авт. арк.;
- методичних рекомендацій, мовного словника, термінологічного словника, довідника – не менше 1 авт. арк.

Підготовка та випуск навчальної та навчально-методичної літератури, орієнтованої на активізацію самостійної творчої роботи здобувачів вищої освіти і формування професійно значущих умінь, дозволяють створити необхідні умови для успішної навчальної діяльності.

6. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ РУКОПИСІВ

Рукопис обов'язково повинен мати вихідні відомості, до яких належать:

– титул, де вказуються Міністерство, якому підпорядковується заклад вищої освіти, власне заклад вищої освіти, в якому готується та випускається видання, автори, назва видання та вид видання за характером інформації, місто, видавець, рік випуску (Додаток А.1);

– зворот титулу, який містить класифікаційний індекс (УДК, надається бібліотекою), авторський знак (надається видавництвом), рекомендацію Вченої ради (підручника, навчального посібника, курсу лекцій, конспекту лекцій), ЦМР (навчально-методичні посібники, навчальні наочні посібники, практикуми, робочі зошити), методичної профільної ради (методичні рекомендації); прізвища та ініціали авторів, прізвища та ініціали рецензентів з обов'язковим зазначенням вченого 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), міжнародний стандартний номер книги (ISBN), знак охорони авторського права. Текст анотації має бути лаконічним, з високим рівнем узагальненої інформації. *Обсяг анотації становить не більше 10-12 рядків тексту і складається з двох абзаців* (Додаток А.2);

– випускні дані (на останній сторінці рукопису), в яких зазначається вид видання за цільовим призначенням навчального видання, прізвища, ім'я та по батькові авторів повністю, назва видання, обсяг, тираж, відомості про видавництво (Додаток В). *Випускні дані (на останній сторінці рукопису), незалежно від мови видання, подаються українською мовою.* Для видань, які підготовлені іноземною мовою, в випускних даних зазначається анотація українською мовою та зазначається мова навчального видання.

Текст рукопису розміщується на папері формату А4, всі поля мають бути по 20 мм, міжрядковий інтервал – 1,5, 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).

Порядкові номери частин і розділів та їхні назви у змісті слід розміщувати в один рядок і відділяти між собою крапкою, всі назви частин і розділів у змісті друкувати з великої літери без крапки наприкінці. Останнє слово кожного заголовка з'єднують крапками з відповідним номером сторінки у правому стовпчику змісту.

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

Усі заголовки у змісті починаються з прописної літери, крапка в кінці заголовка не ставиться. Останнє слово кожного заголовка з'єднують крапками з відповідним номером сторінки у правому стовпчику змісту.

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 випускних 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.». У разі поділу 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 під час виконання роботи. Список вносять до змісту. Нумерація списку використаної літератури наскрізна.

Приклад оформлення літератури за вимогами ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 наведений у додатку Г.

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

Додаток повинен мати заголовок, надрукований вгорі симетрично тексту, а справа над ним малими літерами з першої великої має бути надруковано слово «Додаток» і його порядковий номер.

7. ПЕРЕВІРКА РУКОПISУ НА АКАДЕМІЧНИЙ ПЛАГІАТ ТА НАЯВНІСТЬ ТЕКСТОВИХ ЗАПОЗИЧЕНЬ

Плагіат академічний – навмисне відтворення викладачем, докторантом, аспірантом, здобувачем вищої освіти у письмовому або електронному вигляді чужого авторського твору, опублікованого на паперовому або офіційно оприлюдненого на електронному носії, повністю або частково, під своїм іменем без посилання на автора (без належного оформлення цитування).

Некоректне запозичення – розширене поняття юридичного терміну «плагіат». Запозичення без зазначення авторства може відбуватися за двома напрямками – запозичення форми і запозичення змісту.

Приховане некоректне запозичення – включення до своєї роботи чужих оприлюднених результатів із внесенням незначних виправлень у скопійований матеріал (перепарафразування своїми словами, переформулювання речень, зміна порядку слів у них тощо) без посилання на першоджерело (без належного оформлення цитування).

Компіляція – процес написання твору, наукової праці на підставі чужих матеріалів без самостійного поглибленого дослідження (вивчення) проблеми та опрацювання джерел без внесення в нього виправлень, з посиланням на авторів та «маскуванням» шляхом написання перехідних речень між скопійованими частинами тексту.

Самоплагіат – багаторазова публікація одних і тих самих результатів, отриманих автором самостійно.

Науково-педагогічні працівники несуть персональну відповідальність за оригінальність інформації, наведеної у письмовій роботі, та зобов'язуються подавати свої роботи секретарю Комісії з академічної доброчесності для перевірки.

Для отримання висновку про проходження перевірки на плагіат автор (автори) навчального видання заповнюють заяву за встановленою формою для наукових праць науково-педагогічних працівників (Додаток Д), якою автор (автори) підтверджує факт відсутності у роботі запозичень з оприлюднених джерел (на паперових та електронних носіях, зокрема й опублікованих у мережі Інтернет) без відповідного оформлення цитувань і посилань.

Рекомендовані показники оригінальності тексту у навчальних виданнях:

понад 90% – текст письмової роботи є оригінальним (несуттєвий обсяг запозичень);

від 80 до 90% – оригінальність тексту задовільна (незначний обсяг запозичень), проте слід переконатися у наявності і правильному оформленні цитувань та посилань на використані джерела;

від 60 до 80% – письмова робота приймається до розгляду після доопрацювання автором (авторами) та наявності і правильного оформлення цитувань та посилань на використані джерела, оскільки має значний обсяг запозичень.

Рекомендовані показники помилок у рукописах, що подаються, не мають перевищувати 25%.

До помилок належать орфографічні помилки, автозаміна (заміна кирилиці на латиницю в українськомовному тексті і навпаки), специфічна термінологія (хімічна). У разі перевищення зазначеного відсотка помилок робота приймається до розгляду після доопрацювання автором (авторами).

У кожному окремому випадку комісією з академічної доброчесності встановлюється причина, що призвела до перевищення зазначених 25% помилок.

Форму висновку про проведену експертизу щодо академічного плагіату та текстових запозичень у рукописі наведено в додатку Є.

8. РЕЦЕНЗУВАННЯ РУКОПИСІВ. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ РЕЦЕНЗІЙ НА РУКОПИСИ НАВЧАЛЬНОЇ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Рецензія – складений фахівцем критичний відгук на рукопис навчальної та навчально-методичної літератури, що містить зауваження, пропозиції та висновки.

Рецензія на рукопис підручника (навчального посібника, курсу/конспекту лекцій), як правило, має містити загальну частину, аналіз рукопису та висновки.

У загальній частині рецензії має бути відображено:

- відповідність рукопису вимогам освітнього процесу і змісту навчання;
- відповідність рукопису вимогам до навчальних, навчально-методичних видань, методичних рекомендацій з можливістю використання видання у самостійній роботі здобувачів вищої освіти;
- відповідність структури видання вимогам, що висуваються до видань у системі вищої освіти;
- відповідність обсягу розділів, частин, параграфів видання робочій програмі освітньої компоненти;
- ступінь забезпечення в рукописі міждисциплінарних зв'язків (для навчального посібника, курсу/конспекту лекцій);
- правильність ілюстрування видання;
- відповідність рівня викладеного матеріалу вітчизняним і зарубіжним досягненням науки і технології;

– 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 за деякого доопрацювання, можна рекомендувати його до видання.

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

Форму рецензії на рукопис навчальної та навчально-методичної літератури наведено в Додатку Ж.

Форму відповіді на зауваження рецензентів наведено в Додатку К.

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

Кількість рецензій на різні види навчальної та навчально-методичної літератури:

підручник, навчальний посібник, курс лекцій – зовнішні рецензії від 2 фахівців відповідної галузі;

навчально-методичний посібник, навчальний наочний посібник, конспект лекцій, практикум, робочий зошит, атлас, довідник, термінологічний словник, мовний словник – 1 зовнішня та 1 внутрішня рецензії від фахівців відповідної галузі;

методичні рекомендації – 1 внутрішня рецензія від фахівців відповідної галузі;

електронне навчальне видання – кількість рецензій залежить від виду навчального видання.

Якщо ***навчальне видання видається англійською мовою***, то необхідна додатково 1 рецензія фахівця кафедри іноземних мов закладу вищої освіти.

9. СУПРОВІДНА ДОКУМЕНТАЦІЯ, НЕОБХІДНА ДЛЯ ВИДАННЯ РУКОПISУ

Готовий рукопис разом пакетом документів подається до розгляду:

- голові методичної профільної комісії;
- заступнику голови Центральної методичної ради;
- завідувачу науково-методичної лабораторії з питань фармацевтичної освіти (для підручників та навчальних посібників);
- ученому секретарю НФаУ (для підручників або навчального посібників);
- першому проректору закладу вищої освіти з науково-педагогічної роботи НФаУ (голови ЦМР) (всі навчальні та навчально-методичні видання, крім методичних рекомендацій).

Пакет документів, який надається для розгляду рукопису, містить:

- висновок про проведену експертизу щодо академічного плагіату та текстових запозичень у рукописі (Додаток Д);
- перелік використаних джерел, перевірений співробітниками наукової бібліотеки;
- довідка про стилістичне та орфографічне оформлення рукопису, підписана завідувачем кафедри (за відсутності відмітки представника редакційно-видавничого відділу про редагування рукопису) (Додаток Л);
- рецензії (форма рецензії – Додаток Ж; форма відповіді на зауваження рецензентів – Додаток К);
- авторський договір (Додаток М);
- Лист-погодження на навчальне видання (на навчально-методичне видання; на методичні рекомендації) (Додатки Н, П, Р).

10. РЕКОМЕНДАЦІЇ КОЛЕГІАЛЬНИХ ОРГАНІВ НФаУ ДО ВИДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

До рекомендацій Колегіальних органів НФаУ до видання навчальної та навчально-методичної літератури належать:

- «Рекомендовано Вченою радою Національного фармацевтичного університету»;
- «Рекомендовано Центральною методичною радою Національного фармацевтичного університету»;
- «Рекомендовано Методичною профільною комісією НФаУ».

«Рекомендовано Вченою радою Національного фармацевтичного університету» надається лише підручникам, навчальним посібникам і курсу лекцій; *«Рекомендовано Центральною методичною радою Національного фармацевтичного університету»* – навчально-методичним посібникам, навчально-наочним посібникам, практикумам, робочим зошитами, конспектами лекцій, мовним словникам, термінологічним словникам, довідникам, атласам; *«Рекомендовано Методичною профільною комісією НФаУ»* – методичним рекомендаціям.

Рекомендація Вченою радою означає, що підручник (навчальний посібник, курс лекцій) відповідає установленим вимогам, зокрема до змісту навчальної програми освітньої компоненти, обсягу, належного технічного оформлення, та надається друкованим або електронним навчальним виданням, які застосовуються в освітньому процесі у НФаУ.

11. ДОКУМЕНТАЦІЯ ДЛЯ ОТРИМАННЯ МІЖНАРОДНОГО СТАНДАРТНОГО НОМЕРУ КНИГИ

Міжнародний стандартний номер книги (ISBN) є обов'язковим елементом для підручників, навчальних посібників та курсу лекцій незалежно від способу їхнього виготовлення.

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

Міжнародний стандартний номер книги (ISBN) надає редакційно-видавничий відділ НФаУ.

ПЕРЕЛІК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення. – Чинний від 1996–01–01. – К. : Держстандарт України, 1995. – 47 с. – (Національний стандарт України).
2. 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.
3. ДСТУ 4861:2007. Видання. Вихідні відомості. – Чинний від 2009-01-01. – К. : Держспоживстандарт України, 2009. – 46 с.
4. ДСТУ 7157:2010. Інформація та документація. Видання електронні. Основні види та вихідні відомості. – Чинний від 2010–07–01. – К. : Держспоживстандарт України, 2010. – 13 с.
5. 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.
6. 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.
7. Підготовка електронних видань, дидактичних демонстраційних матеріалів, електронних навчальних посібників та підручників у вищих медичних навчальних закладах: методичні рекомендації МОЗ України. – К., 2015. – 29 с.
8. 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>.
9. Про авторське право і суміжні права : закон України від 23.12.1993 р. № 3792-XII // Відомості Верховної Ради. – 1994. – № 13. – Ст. 64.

10. Про видавничу справу : закон України від 05.06.1997 р. // Верховна Рада України. – 1997. – № 318/97

11. Про вищу освіту : закон України від 1 липня 2014 року № 1556-VII // Відомості Верховної Ради. – 2014. – № 37–38. – Ст. 2004.

12. 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/>

13. 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_...

14. Український орфографічний словник : близько 170 000 слів / за ред. В. М. Русанівського ; [уклали : В. В. Чумак, І. В. Шевченко, Л. Л. Шевченко, Г. М. Ярун] ; НАН України ; Укр. мовно-інформ. фонд ; Ін-т мовознав. ім. О. О. Потебні. – Вид. 6-те, переробл. і допов. – К. : Довіра, 2006. – 960 с. – ISBN 966-507-206-4. – (Словники України)

Зразок титульної сторінки

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ФАРМАЦЕВТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З ПИТАНЬ ПРАЦІ

**СОЦІАЛЬНА ТА ВИРОБНИЧА БЕЗПЕКА
ДІЯЛЬНОСТІ**

НАВЧАЛЬНИЙ ПОСІБНИК

За редакцією доцента О. В. Жуковіної

Харків
2022

Зразок звороту титулу

УДК 615.24+616.3-085.24
С 69

Автори: А. А. Котвіцька, В. А. Рожанський, Д. В. Гринь, Н. О. Єременко, О. В. Жуковіна, Р. В. Сагайдак-Нікітюк, Г. А. Грецька

Рецензенти:

В. Є. Лунячек, доктор педагогічних наук, професор, завідувач кафедри креативної педагогіки та інтелектуальної власності Української інженерно-педагогічної академії;

І. В. Богданюк, кандидат юридичних наук, завідувач лабораторії інженерно-технічних, екологічних, військових досліджень та досліджень відео-, звукозапису Харківського науково-дослідного інституту судових експертиз ім. засл. проф. М. С. Бокаріуса;

М. В. Зарічкова, доктор фармацевтичних наук, доцент кафедри управління та економіки фармації Інституту підвищення кваліфікації спеціалістів фармації Національного фармацевтичного університету.

Рекомендовано ученою радою Національного фармацевтичного університету (протокол № 9 від 30.10.2019 р.)

Соціальна та виробнича безпека діяльності:
навчальний

С 69 посібник / А. А. Котвіцька, В. А. Рожанський, Д. В. Гринь та ін.; за ред. О. В. Жуковіної. — Х. : НФаУ; Держслужба України з питань праці, 2019. — 220 с.

У навчальному посібнику розглянуто основні питання соціальної та виробничої безпеки з метою формування у здобувачів вищої освіти умінь і компетенцій для забезпечення ефективного управління охороною праці та поліпшення умов праці. Наведено розподіл функціональних обов'язків з організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу. Досліджено аспекти соціального захисту працівникам закладів вищої освіти і соціального страхування від нещасних випадків та професійних захворювань. Розглянуто порядок надання домедичної допомоги постраждалим при нещасних випадках. Кожна тема містить короткий виклад основних теоретичних положень, перелік практичних завдань і контрольні питання.

Посібник рекомендований для здобувачів вищої освіти спеціальності «Освітні, педагогічні науки» освітньої програми «Педагогіка вищої школи». Буде корисним керівникам закладів вищої освіти, науково-педагогічним і науковим працівникам закладів освіти.

УДК 615.24+616.3-085.24

© Котвіцька А. А., Рожанський В. А., Гринь Д. В.,
Єременко Н. О., Жуковіна О. В.,
Сагайдак-Нікітюк Р. В., Грецька Г. А., 2019

© НФаУ, 2019

© Державна служба України з питань праці, 2019

Зразок оформлення бібліографічного опису навчальних видань

(ДСТУ ГОСТ 7.1:2006, «Бібліографічний запис, бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання»)

Вид навчального видання	Опис
Підручник	<p style="text-align: center;"><i>Перше видання</i></p> <p>Соціальна фармація : підруч. для здобувачів вищ. освіти / А. А. Котвіцька [та ін.] ; за ред. проф. А. А. Котвіцької ; НФаУ. – Харків : НФаУ, 2021. – 264 с.</p> <p style="text-align: center;"><i>Друге видання</i></p> <p>Біофармація : підруч. для студентів закл. вищ. освіти / О. І. Тихонов [та ін.] ; за ред. О. І. Тихонова. – 2-ге вид., перероб. і допов. – Харків : НФаУ : Золоті сторінки, 2019. – 224 с.</p> <p style="text-align: center;"><i>Видання існує лише в електронному вигляді</i></p> <p>Теоретичні основи створення лікарських препаратів [Електронний ресурс] : підручник / О. І. Тихонов [та ін.]. – Харків : НФаУ, 2020. – 216 с.</p>
Навчальний посібник / Навчально-методичний посібник / Навчально-наочний посібник	<p style="text-align: center;"><i>Перше видання</i></p> <p>Таможанська, Г. В. Фізичні вправи як терапевтичний метод у професійній діяльності фізичних терапевтів : навч. посіб. / Г. В. Таможанська, Н. В. Гончарук, Л. О. Улаєва. – Харків : НФаУ, 2021. – 116 с.</p> <p style="text-align: center;"><i>Друге видання</i></p> <p>Фізична культура та психофізіологічний тренінг : навч. посіб. / Л. В. Пляка [та ін.]. – 2-ге вид. – Харків : НФаУ, 2018. – 108 с.</p> <p style="text-align: center;"><i>Видання існує лише в електронному вигляді</i></p> <p>Фармацевтична ботаніка. Анатомія і морфологія вегетативних органів рослин [Електронний ресурс] : навч. посіб. / Т. М. Гонтова [та ін.]. – Харків : НФаУ, 2021. – 130 с.</p>

<p>Курс лекцій / Конспект лекцій</p>	<p style="text-align: center;"><i>Перше видання</i></p> <p>Фармакотерапія з фармакокінетикою. Курс лекцій : навч. посіб. / І. В. Кіреєв [та ін.] ; за ред. проф. І. В. Кіреєва ; НФаУ. – Харків : НФаУ, 2019. – 132 с.</p> <p style="text-align: center;"><i>Друге видання</i></p> <p>Черних, В. П. Органічна хімія. Курс лекцій : навч. посіб. / В. П. Черних, Л. А. Шемчук. – 2-е вид., перероб. і допов. – Харків : НФаУ : Оригінал, 2021. – 440 с.</p> <p style="text-align: center;"><i>Видання існує лише в електронному вигляді</i></p> <p>Мятига, О. М. Адаптивна фізична рекреація. Курс лекцій [Електронний ресурс] : навч. посіб. для студ. НФаУ спец. 227 «Фізична терапія, ерготерапія» / О. М. Мятига, В. М. Туренко, М. П. Кобзіна ; НФаУ. – Харків : НФаУ, 2021. – 43 с.</p>
<p>Робочий зошит</p>	<p style="text-align: center;"><i>Перше видання</i></p> <p>Виробнича практика з аптечної технології ліків : робочий зошит для здобувачів вищ. освіти спец. «Фармація» / Л. І. Вишневська [та ін.]. – Харків : НФаУ, 2019. – 44 с.</p> <p style="text-align: center;"><i>Друге видання</i></p> <p>Фармакогнозія : робочий зошит для практ. занять та самост. роботи для студентів 2 курсу спец. 226 «Фармація, промислова фармація» освітньо-проф. програми «Фармація» / В. В. Берестова [та ін.]. – 2-ге вид., перероб. та допов. – Харків : НФаУ, 2021. – 40 с.</p> <p style="text-align: center;"><i>Видання існує лише в електронному вигляді</i></p> <p>Качура, Т. М. Основи охорони праці та охорона праці в галузі [Електронний ресурс] : робочий зошит для самост. роботи студентів спец. 226 «Фармація, промислова фармація» / Т. М. Качура. – 2-ге вид., перероб. та допов. – Харків : НФаУ, 2021. – 46 с.</p>
<p>Практикум</p>	<p style="text-align: center;"><i>Перше видання</i></p> <p>Посилкіна, О. В. Економіка праці та соціально-трудові відносини : практикум для студентів екон. спец. / О. В. Посилкіна, Ю. С. Братішко, Г. В. Кубасова ; НФаУ. – Харків : НФаУ, 2018. – 186 с.</p> <p>Практикум з менеджменту та маркетингу у фармації / З. М. Мнушко [та ін.]. – Харків : НФаУ, 2011. – 424 с.</p> <p style="text-align: center;"><i>Друге видання</i></p> <p>Промислова технологія лікарських засобів : практикум для здобувачів вищої освіти денної та заоч. форм навчання / О.</p>

	<p>А. Рубан [та ін.] ; за ред. проф. О. А. Рубан. – 2–ге вид., доп. та випр. – Харків : НФаУ, 2019. – 214 с.</p> <p><i>Видання існує лише в електронному вигляді</i></p> <p>Берестова, А. А. Фахова українська мова [Електронний ресурс] : практикум для самостійної роботи студентів фармац. ф-тів ВНЗ України / А. А. Берестова, О. О. Тележкіна. – Харків : НФаУ, 2018. – 90 с.</p>
Методичні рекомендації	<p><i>Перше видання</i></p> <p>Організація та економіка фармації : метод. рек. до практик. та семінар. занять студентів освітніх програм «Фармація» (4,5 мед.) та «Клінічна фармація» денної та заоч. форм навч. Ч. 1 / І. В. Кубарєва [та ін.]. – Харків : НФаУ, 2021. – 24 с.</p> <p><i>Друге видання</i></p> <p>Посилкіна, О. В. Фінанси підприємства та інвестування : метод. рек. з проведення семінар. занять для здобувачів вищ. освіти, що навчаються за освіт.-проф. прогр. «Економіка підприємства» та «Маркетинг» / О. В. Посилкіна, О. В. Гладкова. – 2–ге вид. – Харків : НФаУ, 2020. – 52 с.</p> <p><i>Видання існує лише в електронному вигляді</i></p> <p>Соціальна економіка у фармації [Електронний ресурс] : метод. рек. для практик. та семінар. занять здобувачів вищ. освіти освітніх програм «Фармація», «Клінічна фармація» заоч. форми навчання / А. А. Котвіцька [та ін.]. – Харків : НФаУ, 2021. – 22 с.</p>
Атлас	<p><i>Перше видання</i></p> <p>Патоморфологія та гістологія : атлас / Д. Д. Зербіно [та ін.]. – Вінниця : Нова Книга, 2016. – 800 с.</p> <p>Атлас з анатомії рослин (рослинна клітина, тканини, органи) / А. Г. Сербін [та ін.]. – Харків : Колорит, 2006. – 88 с.</p> <p><i>Друге видання</i></p> <p>Фармацевтична опіка : атлас / І. А. Зупанець [та ін.]; під ред. : І. А. Зупанця, В. П. Черниха. – 2–ге вид., перероб. – Київ : Фармацевт Практик, 2007. – 144 с.</p> <p><i>Видання існує лише в електронному вигляді</i></p> <p>Атлас фізіології людини. Схеми. Малюнки. Таблиці [Електронний ресурс] / Л. Н. Малоштан [та ін.]. – Харків : БУРУН та К, 2015. – 416 с.</p>

<p>Мовний словник / Термінологічний словник</p>	<p style="text-align: center;"><i>Перше видання</i></p> <p>Карпінський, Б. А. Фінанси : термінол. словник для студентів ВНЗ / Б. А. Карпінський, Т. Б. Шира. – Київ : Професіонал, 2008. – 608 с.</p> <p style="text-align: center;"><i>Друге видання</i></p> <p>Українсько-латинсько-англійський медичний енциклопедичний словник : А – Я / Львівський нац. мед. Ун-т ім. Д. Галицького ; уклад.: Л. І. Петрух, І. М. Головка. – 2–ге вид. – Київ : Медицина, 2019. – 968 с.</p> <p style="text-align: center;"><i>Видання існує лише в електронному вигляді</i></p> <p>Англо-український та українсько-англійський словник із фармацевтичної термінології «Крок 1. Фармація» : приблизно 15500 термінів [Електронний ресурс] : [для аудитор. та самот. роботи здобувачів вищої освіти у закладах фармацевт. напрямку] / уклад. А. А. Котвіцька [та ін.]. – Харків : НФаУ, 2019. – 248 с.</p>
<p>Довідник</p>	<p style="text-align: center;"><i>Перше видання</i></p> <p>Бедрій, Я. І. Екологія : довідник для студентів ВНЗ I–IV рівнів акредитації / Я. І. Бедрій, В. М. Піча. – Львів : Магнолія, 2017. – 240 с.</p> <p style="text-align: center;"><i>Друге видання</i></p> <p>Довідник еквівалентності лікарських засобів – Rx index® / авт.-уклад. І. А. Зупанець [та ін.]. – 2–ге вид., доп. та перероб. – Київ : Фармацевт Практик, 2019. – 832 с.</p> <p style="text-align: center;"><i>Видання існує лише в електронному вигляді</i></p> <p>Довідник для фахівців з питань управління та економіки [Електронний ресурс] / В. Ф. Москаленко [та ін.]. – Харків, 2021. – 280 с.</p>

Зразок титульної сторінки англomовного видання

MINISTRY OF HEALTH OF UKRAINE
NATIONAL UNIVERSITY OF PHARMACY

S. A. Karpushyna, S. V. Baiurka

**TOXICOLOGICAL CHEMISTRY
WITH ANALYTICAL TOXICOLOGY**

Textbook
for students of higher education institutions

Kharkiv
NUPh
2021

Зразок звороту титулу англomовного видання

UDC 615.9:54.05:543.06:543.5
K 21

Reviewers: *A. I. Panasenko*, Doctor of Pharmacy, Professor, Head of the Department of Natural Sciences for Foreign Students and Toxicological Chemistry of the Zaporizhzhia State Medical University;

A. O. Syrova, Doctor of Pharmacy, Professor, Head of the Department of Medical and Bioorganic Chemistry of the Kharkiv National Medical University;

Ya. Yu. Sazonova, Doctor of Philology, Associate Professor, Professor of Phonetics and Grammar of the English Language Department of H. S. Skovoroda Kharkiv National Pedagogical University

*Recommended by the Academic Council
of the National University of Pharmacy
(Record No. 6 of 31.08.2020)*

Karpushyna S. A., Baiurka S. V.

K 21 Toxicological Chemistry with Analytical Toxicology : Textbook for students of higher education institutions. — Kharkiv : NUPh, 2021. — 352 p.

ISBN 978-966-615-581-1

This textbook elucidates the topics concerning the basics of Toxicological Chemistry and Analytical Toxicology, the general regularities of the poison behaviour in the body, toxicokinetics and toxicodynamics of xenobiotics, chemical-toxicological analysis of particular groups of toxicants: drugs, volatile substances and organic solvents, heavy metal compounds, pesticides, minerals acids, alkalis, etc. The theoretical and practical aspects of the sample preparation, screening procedures, identification and the quantitative determination for each group of poisons, as well as the problems of the biological sample choice, toxicity, distribution in the body, metabolism and excretion of poisons are discussed.

It is intended for foreign students of higher pharmaceutical education institutions and pharmaceutical faculties of higher medical education institutions of the III-IV accreditation levels.

UDC 615.9:54.05:543.06:543.5

ISBN 978-966-615-581-1
Pharmacy, 2021

© S. A. Karpushyna, S. V. Baiurka, 2021
© National University of

Зразок випускних даних

Навчальне видання

**Карпушина Світлана Анатоліївна
Баюрка Сергій Васильович**

**ТОКСИКОЛОГІЧНА ХІМІЯ
З АНАЛІТИЧНОЮ ТОКСИКОЛОГІЄЮ**

**Підручник
для студентів закладів вищої освіти**

Англійською мовою

**Редактори Н. І. Голубєва, О. Ю. Гурко
Комп'ютерне верстання О. М. Білинської**

Формат 60 × 90/16. Ум. друк. арк. 22. Тираж 100 пр. Зам. № 21.002.

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@mail.ua

**Методичні рекомендації
щодо оформлення Бібліографічного опису документів
відповідно до ДСТУ ГОСТ 7.1:2006,
який набув чинності в Україні 01.07.2007**

Книги

Один автор

Гуткевич, С. О. Інвестування: теорія і практика : навч. посіб. для студентів ВНЗ / С. О. Гуткевич. – Київ : 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. – Харків : НФаУ, 2010. – 364 с.

Spilker, V. Multinational pharmaceutical companies: principles and practices / V. Spilker. – 2nd ed. – New York : Raven Press, 1994. – 803 p.

Два автори

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

Тарасюк, Т. Г. Планування діяльності підприємства : навч. посіб. / Т. Г. Тарасюк, Л. І. Шваб. – 2-ге вид., перероб. і допов. – Київ : 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. – Київ, 2001. – 264 с.

Мнушко, З. М. Практикум з промислового маркетингу : навч. посіб. для ВНЗ / З. М. Мнушко, О. П. Півень, М. С. Рахман ; НФаУ. – Харків : 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 України. – 2-е изд., перераб. и доп. – Харьков : Фактор, 2000. – 542 с.

Denniston, K. J. General, organic, and biochemistry / K. J. Denniston, J. J. Topping, R. L. Caret. – 4th ed. – Boston ; Dubuque : McGrawHill, 2004. – 880 p.

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. – Харків : НФаУ, 2013. – 82 с.

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

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

Botany / R. Moore, W. D. Clark, K. R. Stern, D. Vodopich. – Dubuque : WCB, 1995. – 895 p.

П'ять і більше авторів

Управління ризиками в логістиці / В. М. Гончаров [та ін.]. – Львів : Магнолія 2006, 2014. – 253 с.

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

Психология менеджмента / П. К. Власов [и др.] ; под ред. Г. С. Никифорова. – 3-е изд. – Харьков : 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. – Харків : ХНАМГ, 2007. – 122 с.

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

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

Legislation in pharmacy, forensic pharmacy and evidence-based pharmacy : study book / V. A. Sharovalova [et al.]. – 3rd ed. – Kharkiv, 2011. – 160 p.

Без автора

Програмно-інформаційні засоби формування систем знань навчального призначення : посібник / Ін-т обдарованої дитини ; авт. кол.: О. Є. Стрижак [та ін.]. – Київ, 2014. – 143 с.

Державна Фармакопея України / ДП «Науково-експертний фармакопейний центр». – 1-е вид. – Харків : РІРЕГ, 2001. – 532 с.

Державна Фармакопея України. Доповнення 1 / ДП «Науково-експертний фармакопейний центр». – 1-е вид. – Харків : РІРЕГ, 2004. – 494 с.

European Pharmacopoeia / European Directorate for the Quality of Medicines & Health Care. – 6th ed. – Strasbourg, 2007. – Vol. 1. – 1084 p.

За редакцією

Гендерна експертиза українського законодавства (концептуальні засади) / відп. ред. Т. М. Мельник. – Київ : 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., перероб. і допов. – Київ : Юрінком Інтер, 2005. – 480 с.

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

Organic chemistry. Basic lecture course : the study guide for students of higher schools / ed. by V. P. Chernykh. – Kharkiv : Original, 2011. – 439 p.

Багатотомні видання

Черних, В. П. Органічна хімія : підруч. для фармацевт. вузів і ф-тів : у 3 кн. / В. П. Черних, Б. С. Зименковський, І. С. Гриценко ; за ред. В. П. Черних. – Харків : 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 фармацевт. вузів і ф-тів : у 3 кн. / В. П. Черних, Б. С. Зименковський, І. С. Гриценко ; за ред. В. П. Черних. – Харків : 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. – Харків : 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 [та ін.] ; за ред. І. А. Зупанця, С. В. Нальотова, О. П. Вікторова. – Харків : 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. Чуешов [та ін.]. – 2-ге вид., перероб. і допов. – Харків : НФаУ : Оригінал, 2012. – Ч. 1. – 694 с. ; Ч. 2. – 638 с.

Наукові праці Одеської національної юридичної академії. – Одеса : Юрид. літ., 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. – Харьков : Золотые страницы, 2009. – 304 с.

Мнушко, З. М. Менеджмент та маркетинг у фармації. Ч. I. Менеджмент у

фармації : підруч. для студентів ВНЗ / З. М. Мнушко, Н. М. Діхтярьова. – 2-ге вид. – Харків : 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. – Москва : Наука, 1982. – 432 с.

Савельев, И. В. Курс общей физики : учеб. пособие для вузов : в 5 кн. / И. В. Савельев. – Москва : 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. – Москва : АСТ, 2002. – 503 с.

або

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

Advances in Urologic Oncology / ed. by R. D. Williams. – New York : Macmillan, 1987. – Vol. 1 : General perspectives. – 222 p.

Encyclopedia of pharmaceutical technology / ed. by J. Swarbrick, J. C. Boylan. – 2nd ed. – New York : Marcel Dekker, 2002. – Vol. 1. – 1032 p.

Перекладні видання

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

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

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

Бернет, Дж. Маркетинговые коммуникации: интегрированный подход / Дж. Бернет, С. Мориарти ; пер. с англ. ; под ред. С. Г. Божук. – Санкт-Петербург : 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. – Харків : 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. – Київ : Європ. ун-т, 2007. – 57 с.

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

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

Вчені-юристи України : довідник / Верховна Рада України, Ін-т законодавства ; редкол.: В. Ф. Опришко [та ін.]. – Київ, 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. – Харків : 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. – Харків, 2012. – Вип. 118. – 289 с.

Вісник Академії правових наук України : зб. наук. пр. / Нац. акад. прав. наук України ; голов. ред. В. Я. Тацій. – Харків : 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.]. – Харків : НФаУ, 2008. – 674 с.

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

Фармація України. Погляд у майбутнє : матеріали VІІ 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.]. – Харків : НФаУ, 2010. – Т. 2. – 594 с.

Фармакоэкономика в Украине: состояние и перспективы развития : материалы ІІ науч.-практ. конф., г. Харьков, 21–22 мая 2009 г. / гл. ред. В. П. Черных. – Харьков, 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.]. – Харків : 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. – Київ : Держспоживстандарт України, 2008. – 9 с.

Якість продукції. Оцінювання якості. Терміни та визначення : ДСТУ 2925-94. – [Чинний від 1996-01-01]. – Київ : 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. – Москва : 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.]. – Київ : Укр. енциклопедія, 2003. – Т. 5. – 736 с.

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

Енциклопедія освіти / Акад. пед. наук України ; голов. ред. В. Г. Кремень. – Київ : 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. – Харків : 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. – Київ : 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. – Харків : 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. – Харків : НФаУ, 2014. – 49 с.

Гарна, С. В. Методичні рекомендації по виявленню та вилученню з обігу фальсифікованих та субстандартних лікарських засобів / С. В. Гарна. – Харків, 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. – Харків, 2008. – 12 с.

Складові частини

Книги

Александров, А. Н. Механизмы биологического действия летучих ароматных веществ / А. Н. Александров, Ю. И. Губин, А. В. Улесов // Сьогоднішня та майбутня фармація : тези доп. Всеукр. конгр., м. Харків, 16–19 квіт. 2008 р. – Харків : НФаУ, 2008. – С. 109.

Semenova, I. G. Adamantylcontaining thiohydantoines / I. G. Semenova, Y. E. Klimko // Alkane activation and cage compounds chemistry : Abstracts of international conference, Kiev, 17–21 May 2008. – Kiev, 2008. – P. 98–99.

Стаття з видання, що продовжується

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.

WHO good manufacturing practices: water for pharmaceutical use // Report of the WHO Expert Committee on specifications for pharmaceutical preparations / World Health Organization. – Geneva, 2012. – Iss. 970. – P. 29.

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.

Analysis of Stages of Implementation of International Concept of Essential Medicines in the System of Health of Ukraine Research / O. Samborskyi, H. Panfilova, M. Slobodyanyuk, L. Hala // Journal of Pharmacy Technology. – 2018. – Vol. 11, № 8. – P. 3466–3472.

Anti-inflammatory sesquiterpene lactones from *Onopordum illyricum* L. (Asteraceae), an Italian medicinal plant / C. Formisano [et al.] // Fitoterapia. – 2017. – Vol. 116. – P. 61–65.

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. – Київ : Моріон, 2010. – С. 1310–1311.

Грацианский, П. С. Юридическое образование / П. С. Грацианский, А. Ф. Шебанов // БСЭ. – 3-е изд. – Москва, 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. – Харків, 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 фармацевт. наук : 15.00.03 / І. М. Владимирова. – Харків, 2014. – 386 с.

Автореферат дисертації

Росіхін, 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. Росіхін ; Нац. юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого. – Харків, 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.

Патенти, авторські свідоцтва

Пат. 109792 Україна, МПК А61К36/49, А61 К36/889, А61К129/00, А61Р1/02. Фармацевтична композиція у формі стоматологічного гелю з парадонтопротекторною дією / Цубанова Н. А., Хохленкова Н. В., Журенко Д. С., Іроко Імамузо Метью. – № и 201601693 ; заявл. 23.02.2016 ; опубл. 12.09.2016, Бюл. № 17. – 5 с.

Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК 7 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.

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

Депоновані наукові праці

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

Настанови

Вимоги до виготовлення нестерильних лікарських засобів в умовах аптек : настанова СТ–Н МОЗУ 42–4.5:2015 / розроб.: О. І. Тихонов [та ін.]. – Вид. офіц. – Київ : МОЗ України, 2016. – 128 с.

Закони

Про внесення змін до Закону України «Про вищу освіту» щодо національного агентства із забезпечення якості вищої освіти : закон України від 14 черв. 2016 р. № 1415–VIII // Голос України. – 2016. – № 126. – С. 14.

Конституція України: станом на 1 верес. 2016 р. : відповідає офіц. тексту. – Харків : Право, 2016. – 82 с.

Про обов'язкове страхування цивільно-правової відповідальності власників наземних транспортних засобів : закон України від 1 лип. 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 жовт. 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 черв. 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.

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. – Киев, 2004. – Загл. из рук. для пользователя. – Ежедн. обновление.

Internet шаг за шагом [Электронный ресурс] : интерактив. учеб. – Электрон. дан. и прогр. – Санкт-Петербург : 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 (дата обращения: 22.02.2017). – Название 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> (дата звернення: 22.02.2017). – Назва з екрана.

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. Плєскач // Інформаційні технології і засоби навчання. – Електрон. журн. – 2007. – № 4. – С. 43. – Режим доступу: <http://www.nbu.gov.ua/e-journals/ITZN/em/html> (дата звернення: 12.01.2017). – Назва з екрана.

Методичні рекомендації з розробки на засадах доказової медицини, впровадження та моніторингу застосування протоколів провізора (фармацевта) / І. А. Зупанець [та ін.]. – Київ, 2015. – Режим доступу: http://www.dec.gov.ua/mtd/doc/Metodika_prot_proviz (дата звернення: 14.03.2017). – Назва з екрана.

Про створення та впровадження медико-технологічних документів зі стандартизації медичної допомоги в системі Міністерства охорони здоров'я України [Електронний ресурс] : наказ МОЗ України від 28.09.2012 р. № 751. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z2001-12> (дата звернення: 24.02.2018). – Назва з екрана.

Горицвіт весняний (Адоніс) [Електронний ресурс] // Книга Здоров'я. – Режим доступу: <http://www.knigazdorovya.com/goritsvet-vesenniy/> (дата звернення: 22.02.2017). – Назва з екрана.

Фарматека [Электронный ресурс] : журнал. – Режим доступа: <http://www.pharmateka.ru> (дата обращения: 11.03.2016). – Название с экрана.

Types of chemical reactions : quiz [Electronic resource] // Encyclopedia Britanica online. – Access mode: <https://www.britannica.com/quiz/types-of-chemical-reactions> (Date of access: 07.12.2017). – The name from the screen.

Monthly News Roundup – October 2017 [Electronic resource]. – Access mode: <https://www.drugs.com/pharmanews.html> (Date of access: 02.11.2017). – The name from the screen.

**Зразок заяви щодо самостійності виконання письмової роботи
співробітника НФаУ**

Ф А2.8-03-314-В

ЗАЯВА

щодо самостійності написання рукопису співробітника НФаУ

Я, _____, який працює на
посаді (вказати посаду для осіб викладацького складу) _____

цією заявою підтверджую, що моя _____

(навчальне видання)

виконана самостійно і не містить елементів академічного плагіату (компіляції).

Усі запозичення з друкованих та електронних джерел мають відповідні
посилання та цитування, оформлені відповідно до чинних правил.

Я ознайомлений (а) з чинним положенням «Про заходи щодо запобігання
випадків академічного плагіату у НФаУ», згідно з яким виявлення факту
академічного плагіату (компіляції) є підставою для відмови у допуску рукопису
до видання.

(Дата)

(Підпис)

**Зразок висновку про проведену експертизу щодо академічного плагіату та
текстових запозичень у рукописі**



УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ФАРМАЦЕВТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

КОМІСІЯ З АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

61002, м. Харків, вул. Пушкінська, 53, тел. (057) 706-30-71, факс (057) 706-30-71
E-mail: nauka@nuph.edu.ua, Web: nuph.edu.ua

ВИСНОВОК

№ _____ від _____ 20__ р.

про проведену експертизу

щодо академічного плагіату та текстових запозичень

у рукописі

Комісія з академічної доброчесності Національного фармацевтичного університету розглянула «_____» (назва видання) авторів _____ (ПІБ авторів) на експертизу щодо академічного плагіату.

У результаті перевірки рукопису не виявлено елементів плагіату. Таким чином, «_____» (назва видання) авторів _____ (ПІБ авторів) може бути рекомендовано до друку.

**Голова комісії,
професор**

(ім'я, прізвище)

Секретар

(ім'я, прізвище)

Зразок форми рецензії на рукопис навчальної та навчально-методичної літератури

Ф А2.5-25-171-В

РЕЦЕНЗІЯ

на _____
(назва навчального видання)

авторів (а) _____
(ПІБ авторів)

видавництво та рік публікації (у разі перевидання) _____

Текст рецензії, що містить:

- ✓ відповідність рукопису вимогам освітнього процесу і змісту навчання;
- ✓ відповідність рукопису вимогам до навчальних, навчально-методичних видань, методичних рекомендацій з можливістю використання видання у самостійній роботі здобувачів вищої освіти;
- ✓ відповідність структури видання вимогам, що ставляться до видань у системі вищої освіти;
- ✓ відповідність обсягу розділів, частин, параграфів видання робочій програмі освітньої компоненти;
- ✓ ступінь забезпечення в рукописі міждисциплінарних зв'язків (для навчального посібника, курсу/конспекту лекцій);
- ✓ правильність ілюстрування видання;
- ✓ відповідність рівня викладеного матеріалу вітчизняним і зарубіжним досягненням науки і технології;
- ✓ рівень забезпечення чіткого, логічного і послідовного викладу навчального матеріалу;
- ✓ критичні зауваження, пропозиції;
- ✓ висновки.

РЕЦЕНЗЕНТ:

_____ (науковий ступінь, учене звання)

_____ (посада, назва підприємства, ЗВО)

_____ (підпис)

_____ (ім'я, прізвище)

М. п.

Підпис _____ затверджую,
(ім'я, прізвище)

Начальник відділу кадрів _____
(назва підприємства, ЗВО) (підпис) (ім'я, прізвище)

Зразок форми відповіді на зауваження рецензентів

Відповідь на зауваження рецензента

(прізвище, ініціали рецензента)

Текст відповіді

Автор (-и)

(підпис)

(ім'я, прізвище)

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Зразок довідки про стилістичне та орфографічне оформлення рукопису

Ф А2.5-25-170-В

Довідка про стилістичне та орфографічне оформлення рукопису

Рукопис _____
(назва навчального видання)

відповідає вимогам українського правопису (правопису іноземної мови) і не має стилістичних та орфографічних помилок.

Відповідальність за стилістичне та орфографічне оформлення рукопису несе завідувач кафедри _____.
(назва кафедри, ім'я, прізвище)

Завідувач _____

(назва кафедри)

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Зразок акторського договору

Ф А2.5-25-170-В

АВТОРСЬКИЙ ДОГОВІР

м. Харків

" _____ " _____ 20 _____ р.

Національний фармацевтичний університет, надалі за текстом – **Роботодавець**, в особі ректора Алли КОТВИЦЬКОЇ, яка діє на підставі Статуту та Свідоцтва про внесення суб'єкта видавничої справи до державного реєстру видавців, виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції Серія ДК № 3420 від 11.03.2009 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 Роботодавцю 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. 427 Цивільного кодексу України та 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. Роботодавець зобов'язується надати Автору авторські примірники службового твору протягом одного місяця з дня отримання тиражу службового твору в кількості, передбаченій нормативними документами Роботодавця.
- 3.4. За погодженням з Роботодавцем Автор має право на відтворення твору, шляхом виготовлення примірника(ів) твору, та розповсюдження відтворених самостійно примірника(ів) творів шляхом першого продажу, відчуження іншим способом або шляхом здавання в майновий найм чи у прокат.

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 – Національний фармацевтичний університет

61002, м. Харків, вул. Пушкінська, 53
р/р UA348201720343151002200008865
в ДКСУ, МФО 820172
Код 02010936
ПІН 020109320392
Св-тво плат. ПДВ № 30008972

Ректор _____ Алла КОТВИЦЬКА

Автор (ПІБ): _____

Посада: _____ кафедра _____

Поштова адреса та індекс:

Паспорт серія _____ N _____ виданий " _____ " _____ р.

Підпис _____

Автор (ПІБ): _____

Посада: _____ кафедра _____

Поштова адреса та індекс:

Паспорт серія _____ N _____ виданий " _____ " _____ р.

Підпис _____

Автор (ПІБ): _____

Посада: _____ **кафедра** _____

Поштова адреса та індекс:

Паспорт серія _____ N _____ виданий " _____ " _____ р.

Підпис _____

Автор (ПІБ): _____

Посада: _____ **кафедра** _____

Поштова адреса та індекс:

Паспорт серія _____ N _____ виданий " _____ " _____ р.

Підпис _____

Автор (ПІБ): _____

Посада: _____ **кафедра** _____

Поштова адреса та індекс:

Паспорт серія _____ N _____ виданий " _____ " _____ р.

Підпис _____

Автор (ПІБ): _____

Посада: _____ **кафедра** _____

Поштова адреса та індекс:

Паспорт серія _____ N _____ виданий " _____ " _____ р.

Підпис _____

Зразок листа-погодження на підручник / навчальний посібник

Ф А2.5-25-169-В

ЛИСТ-ПОГОДЖЕННЯ
НА НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Кафедра			
Освітня компонента			
Автори			
Назва видання			
Вид видання	Підручник <input type="checkbox"/> Навчальний посібник <input type="checkbox"/> Курс лекцій <input type="checkbox"/>		
Формат видання	Друковане <input type="checkbox"/> Електронне <input type="checkbox"/>		
Випуск	Нове <input type="checkbox"/> Перероблене/доповнене/перевидання <input type="checkbox"/>		
Мова видання		Обсяг, сторінок авторського тексту	

Дозволяю видання накладом _____ примірників

Перший проректор
закладу вищої освіти з НПР,
Голова ЦМР

_____ Андрій ФЕДОСОВ

Вчена рада НФаУ

Рекомендовано до видання: протокол Вченої ради НФаУ

№ ___ від «__» _____ 20__ р.

Учений секретар _____ (_____) (ім'я, прізвище)
(підпис)**Науково-методична лабораторія з питань фармацевтичної освіти**

Рекомендовано подати на затвердження Вченою радою НФаУ

Завідувач НМЛФО _____ (_____) (ім'я, прізвище)
(підпис)**Центральна методична рада НФаУ**

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

Заступник голови ЦМР _____ (_____) (ім'я, прізвище)
(підпис)Голова методичної профільної комісії _____ (_____) (ім'я, прізвище)
(підпис)**Подання кафедри**

Прошу дозволити видання накладом _____ примірників

Завідувач кафедри _____ (_____) (ім'я, прізвище)
(підпис)

Зразок листа-погодження на навчально-методичне видання

Ф А2.5-25-169-В

ЛИСТ-ПОГОДЖЕННЯ
НА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ВИДАННЯ

Кафедра			
Освітня компонента			
Автори			
Назва видання			
Вид видання	Навчально-методичний посібник <input type="checkbox"/> Навчальний наочний посібник <input type="checkbox"/> Практикум <input type="checkbox"/> Робочий зошит <input type="checkbox"/> Конспект лекцій <input type="checkbox"/> Мовний словник <input type="checkbox"/> Термінологічний словник <input type="checkbox"/> Довідник <input type="checkbox"/> Атлас <input type="checkbox"/>		
Формат видання	Друковане <input type="checkbox"/> Електронне <input type="checkbox"/>		
Випуск	Нове <input type="checkbox"/> Перероблене/доповнене/перевидання <input type="checkbox"/>		
Мова видання		Обсяг, сторінок авторського тексту	

Дозволяю видання накладом _____ примірників

Перший проректор

закладу вищої освіти з НПР,

Голова ЦМР _____

Андрій ФЕДОСОВ

Центральна методична рада НФаУ

Рекомендовано до видання: протокол ЦМР НФаУ № _____ від “ _____ ” _____ 20_р.

Заступник голови ЦМР _____

(_____)

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Голова методичної профільної

комісії _____

(_____)

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Подання кафедри

Прошу дозволити видання накладом _____ примірників

Завідувач кафедри _____

(_____)

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Зразок листа-погодження на методичні рекомендації

Ф А2.5-25-169-В

ЛИСТ-ПОГОДЖЕННЯ
НА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Кафедра			
Освітня компонента			
Автори			
Назва видання			
Формат видання	Друковане <input type="checkbox"/> Електронне <input type="checkbox"/>		
Випуск	Нове <input type="checkbox"/> Перероблене/доповнене/перевидання <input type="checkbox"/>		
Мова видання		Обсяг, сторінок авторського тексту	

Заступник голови ЦМР

_____ (_____)
(підпис) (ім'я, прізвище)

Методична профільна комісія НФаУ

Рекомендовано до видання:

протокол методичної профільної комісії _____

№ ___ від " _____ " 20__ р.

Голова методичної профільної
комісії _____

_____ (_____)
(підпис) (ім'я, прізвище)

Подання кафедри (відділу)

Завідувач кафедри

_____ (_____)
(підпис) (ім'я, прізвище)

Виробничо-практичне видання

Котвіцька Алла Анатоліївна

Федосов Андрій Ігоревич

Половко Наталія Петрівна

Кузнецова Вікторія Юріївна

Сагайдак-Нікітюк Ріта Василівна

Герасимова Ольга Олександрівна

Романько Тетяна Анатоліївна

Гавриш Наталія Борисівна

Голубєва Ніна Іванівна

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

Методичні рекомендації

Видання друге, перероблене та доповнене

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.