

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
"НІЖИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ"



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

Олена ЛИТОВЧЕНКО

2026 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПІДГОТОВКУ, ЕКСПЕРТИЗУ, РЕКОМЕНДАЦІЮ ДО ВИДАННЯ
ТА ОПРИЛЮДНЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ ВИДАНЬ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
"НІЖИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ"

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про підготовку, експертизу, рекомендацію до видання та оприлюднення навчально-методичних видань у ВСП "Ніжинський фаховий коледж НУБіП України" (далі – Положення) визначає порядок підготовки, подання, експертизи, рекомендації до видання та оприлюднення навчально-методичних видань, підготовлених педагогічними працівниками Відокремленого структурного підрозділу "Ніжинський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України" (далі – Коледж).

1.2. Положення розроблено з урахуванням положень Закону України "Про академічну доброчесність", відповідно до Законів України "Про освіту", "Про фахову передвищу освіту", "Про авторське право і суміжні права", Положення про академічну доброчесність та академічну культуру у ВСП "Ніжинський фаховий коледж НУБіП України", Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату у ВСП "Ніжинський фаховий коледж НУБіП України", інших нормативно-правових актів України та цього Положення.

1.3. Метою цього Положення є:

- забезпечення якості навчально-методичних видань, що використовуються в освітньому процесі Коледжу;
- дотримання принципів академічної доброчесності та авторського права;
- забезпечення здобувачів освіти сучасними навчально-методичними матеріалами;
- стимулювання видавничої діяльності педагогічних працівників;
- удосконалення навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;
- сприяння впровадженню інноваційних освітніх технологій та цифрових інструментів.

1.4. Дія цього Положення поширюється на педагогічних працівників Коледжу, які є авторами або співавторами навчально-методичних видань, що готуються для використання в освітньому процесі та рекомендуються до видання або оприлюднення за рішенням колегіальних органів Коледжу.

1.5. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

- **підручник** – навчальне видання, що містить повний систематизований виклад навчальної дисципліни, відповідає освітньо-професійній програмі та робочій програмі освітнього компонента;
- **навчальний посібник** – навчальне видання, що доповнює або частково чи повністю замінює підручник та містить навчальний матеріал з освітнього компонента, окремої його теми, розділу або виду навчальної діяльності;
- **експертиза навчально-методичного видання** – внутрішній розгляд та оцінювання рукопису щодо його відповідності потребам освітнього процесу, освітньо-професійним програмам, вимогам академічної

доброчесності, авторського права, методичної доцільності та вимогам до оформлення;

- **електронне навчальне видання** – навчальне або навчально-методичне видання в електронній формі, призначене для використання в освітньому процесі із застосуванням цифрових технологій;

- **методичні рекомендації** – навчально-методичне видання, що містить рекомендації щодо організації та виконання окремих видів навчальної діяльності;

- **методичні вказівки** – навчально-методичне видання, яке визначає порядок виконання певних видів робіт та містить пояснення щодо їх виконання;

- **практикум** – навчальне видання, що містить практичні завдання, вправи, лабораторні чи інші роботи, спрямовані на формування загальних і фахових компетентностей здобувачів освіти;

- **робочий зошит** – навчальне видання, що містить систему завдань для аудиторної та самостійної роботи здобувачів освіти;

- **словник** – довідкове видання, що містить перелік слів, термінів або понять із поясненням їх значень;

- **довідник** – довідкове видання прикладного характеру, побудоване за алфавітним або систематичним принципом;

- **інші навчально-методичні видання** – видання, призначені для забезпечення освітнього процесу, які не належать до видів, визначених у цьому пункті, та підготовлені відповідно до вимог цього Положення.

1.6. Навчально-методичні видання, що рекомендуються до видання або оприлюднення, повинні:

- відповідати освітньо-професійним програмам та програмам освітніх компонентів;

- забезпечувати досягнення результатів навчання та формування компетентностей здобувачів освіти;

- містити актуальну, достовірну та науково обґрунтовану інформацію;

- відповідати нормам сучасної української літературної мови;

- дотримуватися вимог академічної доброчесності та законодавства про авторське право і суміжні права;

- відповідати вимогам чинних державних стандартів України (ДСТУ) щодо оформлення видань.

1.7. У разі використання під час підготовки навчально-методичних видань цифрових технологій та інструментів штучного інтелекту автор несе персональну відповідальність за достовірність, наукову коректність, оригінальність змісту, дотримання авторського права та принципів академічної доброчесності. Використання таких інструментів не звільняє автора від відповідальності за якість і зміст підготовленого видання.

У разі суттєвого використання інструментів штучного інтелекту автор зазначає факт такого використання у виданні або супровідних матеріалах відповідно до вимог Коледжу.

1.8. Рекомендація до видання та/або оприлюднення навчально-методичних видань здійснюється колегіальними органами Коледжу відповідно до вимог цього Положення.

2. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ТА РОЗГЛЯДУ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ ВИДАНЬ

2.1. Розгляд навчально-методичних видань та документів, необхідних для їх рекомендації до видання та/або оприлюднення, здійснюється у три етапи:

- перший етап – розгляд на засіданні відповідної циклової комісії;
- другий етап – розгляд редакційною комісією Коледжу;
- третій етап – розгляд на засіданні Педагогічної ради Коледжу.

2.2. Для розгляду на засіданні циклової комісії автор (автори) подає(ють):

- рукопис навчально-методичного видання;
- обґрунтування доцільності підготовки та використання видання в освітньому процесі;
- відомості про автора (авторів): прізвище, ім'я, по батькові, посада, циклова комісія, науковий ступінь та/або вчене звання (за наявності).

2.3. За результатами розгляду циклова комісія приймає одне з таких рішень:

- рекомендувати навчально-методичне видання до подальшого розгляду редакційною комісією;
- повернути матеріали автору (авторам) для доопрацювання із зазначенням зауважень.

Рішення оформлюється витягом із протоколу засідання циклової комісії.

2.4. Для розгляду редакційною комісією автор (автори) на електронну адресу **redcol-natk@i.ua** надсилає (надсилають):

- електронний варіант рукопису навчально-методичного видання;
- витяг із протоколу засідання циклової комісії;
- для підручників і навчальних посібників — дві рецензії фахівців відповідної галузі знань, одна з яких має бути зовнішньою; для інших навчально-методичних видань — рецензія фахівця відповідної галузі знань або висновок циклової комісії, якщо інше не визначено редакційною комісією;
- відповідь автора (авторів) на зауваження рецензентів (за наявності);
- протокол аналізу звіту подібності, оформлений відповідно до Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату у ВСП "Ніжинський фаховий коледж НУБіП України", у разі подання до розгляду підручника або навчального посібника, а також для інших видань — за рішенням циклової або редакційної комісії;
- відомості про автора (авторів).

2.5. За результатами розгляду та експертизи редакційна комісія приймає одне з таких рішень:

- рекомендувати матеріали до розгляду Педагогічною радою Коледжу;

– повернути матеріали автору (авторам) для усунення недоліків та повторного подання.

Рішення редакційної комісії оформлюється протоколом.

2.6. Педагогічна рада Коледжу за результатами розгляду приймає одне з таких рішень:

- рекомендувати до друку та/або оприлюднення;
- рекомендувати до друку та/або оприлюднення після доопрацювання з урахуванням зауважень;
- повернути на доопрацювання;
- відмовити в рекомендації до друку та/або оприлюднення.

2.7. Рішення Педагогічної ради оформлюється протоколом та вводиться в дію відповідно до встановленого в Коледжі порядку.

3. РЕДАКЦІЙНА КОМІСІЯ

3.1. Для організації та проведення експертизи навчально-методичних видань у Коледжі створюється редакційна комісія.

3.2. Персональний склад редакційної комісії затверджується наказом директора Коледжу та переглядається за потреби.

3.3. Основними завданнями редакційної комісії є:

- оцінювання відповідності навчально-методичного видання освітньо-професійній програмі, програмі освітнього компонента та потребам освітнього процесу;
- оцінювання структури, методичного рівня, логічності викладу, актуальності, доступності та практичної цінності навчально-методичного видання;
- надання рекомендацій щодо доопрацювання змісту, структури, оформлення, бібліографічного апарату та цифрових матеріалів;
- визначення доцільності рекомендації навчально-методичного видання до друку та/або оприлюднення;
- перевірка комплектності та належного оформлення рукопису й супровідних документів відповідно до вимог цього Положення;
- перевірка наявності рецензій, протоколу аналізу звіту подібності та інших документів, передбачених для відповідного виду навчально-методичного видання;
- підготовка матеріалів до розгляду Педагогічною радою Коледжу.

3.4. У разі виявлення невідповідностей або відсутності необхідних документів редакційна комісія повертає матеріали автору (авторам) для усунення недоліків та повторного подання.

3.5. За результатами розгляду редакційна комісія оформлює протокол, у якому зазначається рішення про подання матеріалів на розгляд Педагогічної ради Коледжу або про необхідність їх доопрацювання.

4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Це Положення набирає чинності після його затвердження Педагогічною радою Коледжу та введення в дію наказом директора Коледжу.

4.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його затвердження.

4.3. У випадках, не передбачених цим Положенням, застосовуються норми чинного законодавства України та внутрішніх нормативних документів Коледжу.

4.4. Положення переглядається у разі змін законодавства України або за рішенням Педагогічної ради Коледжу.

Схвалено Педагогічною радою коледжу

Протокол № 11 від 29.06.2026.

Положення введено в дію

Наказом № 90 від 29.06.2026.