Придніпровський інститут
Приватного акціонерного товариства
«ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ
УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»

Україна, 39623, Полтавська обл.,
м. Кременчук, проспект Свободи, 79
тел. +38 (0536) 758000,
тел. +38 (067) 7580002
email: ki-maup@ukr.net

Prydniprovsk Institute
The Private Joint-Stock Company
«HIGHER EDUCATION INSTITUTION
«INTERREGIONAL ACADEMY OF
PERSONNEL MANAGEMENT»

79, Svobody Avenue, 39623
Kremenchuk, Poltava region, Ukraine
Tel. +38 (0536) 758000,
Tel. +38 (067) 7580002
email: ki-maup@ukr.net

«19» вересня 2023 № 19-О

**Про введення вдію Положення
про порядок створення публікації
та затвердження електронних видань
у Придніпровського інституті
ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна
Академія управління персоналом»**

На виконання вимог Закону України «Про вищу освіту», забезпечення реалізації стандартів вищої освіти в Україні, Стандартів і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти, а також на виконання рішень Вченої ради Академії та Придніпровського інституту ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом» (протокол № 6 від 19 вересня 2023 року),

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити та ввести в дію з 20 вересня 2023 року Положення про порядок створення публікації та затвердження електронних видань у Придніпровського інституті ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом», що додається.
2. Керівникам структурних підрозділів у вересні 2023 року розглянути Положення на засіданнях кафедр та інших структурних підрозділів.
3. Заступнику директора із забезпечення якості освітнього процесу та наукової діяльності довести цей наказ до відома відповідних посадових осіб Інституту.
5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор Вадим ТАТАРІНОВ

**ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД**
**«МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»**
**Придніпровський інститут**

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**
Директор ПІ ПрАТ «ВНЗ «МАУП»
_____Вадим ТАТАРІНОВ
«19» вересня 2023 р.

# ПОЛОЖЕННЯ
# ПРО ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ, ПУБЛІКАЦІЇ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ЕЛЕКТРОННИХ ВИДАНЬ

Розглянуто та затверджено на засіданні
Вченої Ради ПІ ПрАТ «ВНЗ «МАУП»,
Протокол № 6 від «19» вересня 2023 р.

**Кременчук**

**2023**

# ПОЛОЖЕННЯ

про порядок створення публікації та затвердження електронних видань

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок створення та затвердження електронних видань Придніпровського інституту ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (далі - Положення) встановлює вимоги до змісту, оформлення, подання та затвердження електронного видання (ЕВ), що передбачено навчальними планами та ліцензійними умовами, за якими відбувається підготовка бакалаврів, магістрів в інституті.

1.2. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про авторське право і суміжні права», національних стандартів України [1-6], Положення про електронні освітні ресурси [7] та інших чинних нормативних документів Міністерства освіти і науки України та Інституту.

1.3. Положення може змінюватися і доповнюватися відповідно до змін чинного законодавства України, нормативних актів Міністерства освіти і науки України та Інституту.

1.4. Електронні освітні ресурси (далі - ЕОР) - навчальні, наукові, інформаційні, довідкові матеріали та засоби, що розроблено в електронній формі та подані на носіях будь-якого типу або розміщено у комп'ютерних мережах, і які відтворюються за допомогою електронних цифрових технічних засобів й є необхідними для ефективної організації навчально- виховного процесу в частині, що стосується його наповнення якісними навчально-методичними матеріалами.

1.5. До основних видів ЕОР належать:

- електронний документ - документ, інформація в якому подана у формі електронних даних і для використання якого потрібні технічні засоби;
- електронне видання - електронний документ, який пройшов редакційно-видавниче опрацювання, має вихідні відомості й призначений для розповсюдження в незмінному вигляді;
- електронний аналог друкованого видання - електронне видання, що в основному відтворює відповідне друковане видання, зберігаючи розташування на сторінці тексту, ілюстрацій, посилань, приміток тощо;
- електронні дидактичні демонстраційні матеріали - електронні матеріали (презентації, схеми, відео- й аудіозаписи тощо), призначені для супроводу навчально-виховного процесу;
- інформаційна система - організаційно впорядкована сукупність документів (масивів документів) та інформаційних технологій, в тому числі з використанням технічних засобів, що реалізують інформаційні процеси та призначені для зберігання, обробки, пошуку, розповсюдження, передачі та надання інформації;
- депозитарій електронних ресурсів - інформаційна система, що забезпечує зосередження в одному місці сучасних ЕОР з можливістю надання доступу до них через технічні засоби, у тому числі в інформаційних мережах (як локальних, так і глобальних);
- комп'ютерний тест - стандартизовані завдання, представлені в електронній формі, призначені для вхідного, проміжного і підсумкового контролю рівня навчальних досягнень, а також самоконтролю та/або такі, що забезпечують

вимірювання психофізіологічних і особистісних характеристик випробовуваного, обробка результатів яких здійснюється за допомогою відповідних програм;

- електронний словник - електронне довідкове видання упорядкованого переліку мовних одиниць (слів, словосполучень, фраз, термінів, імен, знаків), доповнених відповідними довідковими даними;

- електронний довідник - електронне довідкове видання прикладного характеру, в якому назви статей -розташовані за абеткою або в систематичному порядку;

- електронна бібліотека цифрових об'єктів - набір ЕОР різних форматів, в якому передбачено можливості для їх автоматизованого створення, пошуку і використання;

- електронний навчальний посібник - навчальне електронне видання, використання якого доповнює або частково замінює підручник;

електронний підручник - електронне • навчальне видання із систематизованим викладом дисципліни (її розділу, частини), що відповідає навчальній програмі, може містити цифрові об’єкти різних форматів та забезпечувати інтерактивні режими взаємодії з усіма учасниками навчально- виховного процесу;

- електронні методичні матеріали - електронне навчальне або виробничо-практичне видання роз’яснень з певної теми, розділу або питання навчальної дисципліни з викладом методики виконання окремих завдань, певного виду робіт;

- курс дистанційного навчання - інформаційна система, яка є достатньою для навчання окремим навчальним дисциплінам за допомогою опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників навчального процесу у спеціалізованому середовищі, яке функціонує на базі сучасних психологб-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій;

1.6. електронний лабораторний практикум - інформаційна система, що є інтерактивною демонстраційною моделлю природних і штучних об'єктів, процесів та їх властивостей із застосуванням засобів комп'ютерної візуалізації. За функціональною ознакою, що визначає значення і місце ЕОР та ЕВ у навчальному процесі, їх можна класифікувати як:

- навчально-методичні (навчальні плани, робочі програми навчальних дисциплін, розроблені відповідно до навчальних планів);

- навчальні (електронні підручники та навчальні посібники);

- методичні (методичні вказівки до різних видів занять, до самостійної роботи студентів з дисципліни, методичні матеріали для студентів з виконання індивідуальних семестрових завдань (реферати, розрахункові, графічні, курсові роботи (проекти)) та атестаційної роботи (проекту), програми практики тощо;

- допоміжні (збірники документів і матеріалів, довідники, покажчики наукової та навчальної літератури, наукові публікації, матеріали конференцій, електронні довідники, словники, енциклопедії);

- контролюючі (методичні матеріали для поточного та підсумкового контролю, післяатестаційного моніторингу, що забезпечують контроль якості знань).

1.7. Електронне видання може бути представлено у таких форматах:

*.doc, *. docx, *.docs - файли текстового процесора WORD і веб- процесора;

*.rtf - міжплатформовий формат зберігання розмічених текстових документів;

*.pdf - структурований текст (за бажанням автора - з мультимедіа та гіперпосиланнями);

*.exe - комп’ютерна програма (додаток), що виконується;

*.html - та/або інші загальновідомі формати роботи з гіпертекстом;
*.svf - та/або інші загальновідомі формати роботи з флеш-матеріалами.

## 2. Оформлення бібліографічного посилання та вихідні відомості ЕВ

2.1. Оформлення бібліографічного посилання на електронне видання здійснюється відповідно до вимог національних стандартів [3, 4, 8].

2.2. Склад вихідних відомостей електронного видання залежить від його виду та кількості електронних носіїв. Не дозволено розбіжності в поданні однакових елементів вихідних відомостей, розміщених у різних місцях електронного видання. Елементи вихідних відомостей, спільні для всіх чи кількох томів (частин, номерів, випусків) електронного видання, треба подавати в однаковій формі. Наведення додаткових відомостей про електронне видання (наприклад, вимоги до обладнання та програмного забезпечення) не обмежено.

Основні елементи вихідних відомостей електронного видання та приклади оформлення надаються згідно з п. 5.2. Основні елементи вихідних відомостей, ДСТУ 7157:2010 [1].

Вихідні відомості в електронному виданні розміщують на титульному екрані. У локальному електронному виданні елементи вихідних відомостей розміщують також на етикетці, лицьовому, внутрішньому й задньому боці первинного пакування, а також на лицьовому й задньому боці вторинного пакування та в супровідній документації (на папері), якщо вони є.

Принципи розміщення приведені у п. 6. Розміщування вихідних відомостей [1].

Вид видання за цільовим призначенням визначають за ДСТУ 3017 [2].

Бібліографічний опис електронного видання наводять згідно зі стандартом [3].

Анотацію наводять згідно з ДСТУ ТОСТ 7.9 [5]. Вихідні відомості в серіальному й багатотомному електронних виданнях оформлюють згідно з цим стандартом та ДСТУ 4861 [6].

## 3 Порядок видання ЕВ у Придніпровському інституті ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

3.1. Автор (упорядник), колектив авторів (упорядників) розробляє авторський оригінал (підручник, посібник, методичні вказівки тощо) у вигляді електронного документу (ЕД), який надається до Сектору забезпечення якості освіти після редакційного опрацювання та підготовки до друку на кафедрі.

Автор повністю відповідає за зміст, науково-методичний рівень та оформлення оригіналу згідно з існуючими вимогами.

Структура, зміст та оформлення навчальних і методичних матеріалів в електронному вигляді мають задовольняти вимогам оформлення навчально-методичних та інших документів в інституті.

3.5. Електронні підручники/навчальні посібники/інші матеріали видаються за рекомендацією Вченої ради інституту.

Автор подає до Сектору забезпечення якості освіти відредагований рукопис підручника/навчального посібника/навчального видання, рецензії на рукопис двох-

трьох фахівців, витяг з протоколу засідання кафедри щодо доцільності видання, витяг з протоколу засідання методичної ради, витяг з протоколу засідання Вченої ради інституту з рекомендацією до видання наданого матеріалу та Наказ директора про публікацію наданих матеріалів. .

3.6. Публікація ЕВ, їх зберігання, поширення та забезпечення доступу до них здійснюється шляхом розміщення в репозитарії інституту, що забезпечує локальний чи віддалений ідентифікований доступ для необмеженої кількості користувачів з дотриманням вимог законодавства про інтелектуальну власність.

Розповсюдження (у вигляді дисків або через Internet) може бути безкоштовним, платним або частково платним за спільним рішенням автора(ів) та Інституту за договором.

ЕВ може бути віддруковане за бажанням авторів у мінімальної кількості примірників за спільним рішенням автора(ів) та Інституту за договором.

## 4 Статус електронного відання

4.1. Електронні та друковані навчальні (методичні) матеріали мають однаковий статус при поданні списку наукових та навчально-методичних праць у процедурі обрання за конкурсом на посаду науково-педагогічного працівника або подання атестаційної справи щодо присвоєння вченого звання.

4.2. Порядок підготовки друкованого та електронного видання відрізняються лише відсутністю процедури друку для ЕВ.

4.3. Електронні видання (або посилання на місце їх зберігання) розміщуються в електронній бібліотеці Інституту та заносяться до електронного каталогу. Електронне видання є інтелектуальною власністю Інституту. Захист авторських прав здійснюється у межах Закону України “Про авторське право і суміжні права”.

4.4. Як електронне видання можна використовувати електронний аналог друкованого видання.

## Перелік джерел і посилань

1. ДСТУ 7157:2010. Інформація та документація. Видання електронні. Основні види та вихідні відомості. - Чинний від 2010-07-01. - К. : Держспоживстандарт України, 2010. - 13 с.

2. Видання. Основні види. Терміни та визначення : ДСТУ 3017-95. - Чинний від 1996-01-01. - К. : Держстандарт України, 1995. - 47 с. - (Національний стандарт України).

3. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 Система стандартів з інформації, бібліотечної і видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання - Чинний 2004.01.01 - К.: Держспоживстандарт України, 2004. - 47 с.

4. Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.1—2003, ГОТ) : ДСТУ ГОСТ 7.8'0:2007. — [Чинний від 04-01-2008]. — К. : Держспоживстандарт України, 2008. — 12 с. — (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи; Національний стандарт України).

5. ДСТУ ГОСТ 7.9:2009 Система стандартів з інформації, бібліотечної та

видавничої справи. Реферат і анотація. Загальні вимоги. - На заміну ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76); Чинний 2009.12.01. - К.: Держспоживстандарт України, 2009.

6. ДСТУ 4861:2007 Інформація та документація. Видання. Вихідні відомості. - Чинний від 2009.01.01. К.:- Держспоживстандарт України, 2009. - 45 с.

7. Положення про електронні освітні ресурси: затверджене наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України №1060 від 01.10.2012 р. [Електронний ресурс].

8. ДСТУ 8302:2015 Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. - Чинний від 2016.07.01. - К.: ДП «УкрНДНЦ», 2016. - 20 с.