

**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА  
ННЦ «Інститут біології та медицини»**

**ПОРЯДОК  
ПОДАННЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ ЛІТЕРАТУРИ  
НА РОЗГЛЯД ЩОДО МОЖЛИВОСТІ ПУБЛІКАЦІЇ**

*Затверджено НМК  
ННЦ «Інститут біології та медицини».  
Протокол від 25.11.2025 за № 4*

**I. Загальні положення**

Цей порядок визначає систему організаційної та навчально-методичної роботи Науково-методичної комісії ННЦ «Інститут біології та медицини» (далі Інститут) Київського національного університету імені Тараса Шевченка (далі Університет) щодо оцінки наукового та навчально-методичного рівня методичної, навчально-методичної та навчальної літератури, офіційного підтвердження доцільності її використання у навчальному процесі. Він ґрунтується на положеннях і нормах Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про видавничу справу», «Про наукову і науково-технічну експертизу», «Про авторське право і суміжні права», «Положення про систему виявлення та запобігання академічному плагіату у Київському національному університеті імені Тараса Шевченка», інших документах Науково-методичної ради Київського національного університету імені Тараса Шевченка» (далі НМР) та нормативно-правових актах, що регламентують діяльність Інституту щодо навчально-методичного забезпечення навчального процесу.

У відповідності до «Положення про організацію освітнього процесу у Київському національному університеті імені Тараса Шевченка» діяльність в Інституті з навчально-методичного забезпечення навчального процесу передбачає, у тому числі, розроблення підручників, навчальних та навчально-методичних посібників, інших навчально-методичних матеріалів та їхню експертизу; організацію видання підручників (посібників, навчально-методичних матеріалів), у тому числі електронних.

Розроблення, експертиза і впровадження навчально-методичного забезпечення здійснюється: науково-педагогічними і педагогічними працівниками, кафедрами, науково-методичною комісією Інституту (далі НМК), Навчально-методичним центром організації освітнього процесу, вченою радою Інституту, Науково-методичною радою Університету, Вченою Радою Університету. До експертизи можуть бути залучені професіонали та фахівці-практики із відповідних

галузей із інших університетів, інститутів НАНУ, профільних підприємств різної форми власності та підпорядкування тощо.

До числа навчально-методичних матеріалів забезпечення освітнього процесу, належать:

– підручники, навчальні та навчально-методичні посібники, у тому числі в електронній формі, електронні навчальні курси і конспекти лекцій навчальних дисциплін;

– методичні матеріали до лекційних, семінарських, практичних, лабораторних, факультативних занять, завдань для самостійної роботи, у тому числі в електронній формі;

– навчально-методичні комплекси;

– засоби діагностики для поточного, семестрового контролю та підсумкової атестації.

Вимоги щодо форми і змісту матеріалів і документів, які є складовими частинами навчально-методичного забезпечення освітнього процесу, правила і терміни їхнього оприлюднення розробляються Науково-методичною радою

Необхідною умовою друку чи розміщення на сайті Інституту навчально-методичних матеріалів (у тому числі підручників та посібників) є їхнє схвалення науково-методичною комісією та рекомендація вченої ради Інституту. Рекомендація до друку навчально-методичних матеріалів від імені Університету здійснюється виключно за підсумками розгляду на Науково-методичній раді Університету. Відповідні ухвали повинні бути обов'язково відображені на перших сторінках навчально-методичних матеріалів (див. додаток 1 ).

## **II. Категорії (типи) методичної, навчально-методичної та навчальної літератури, що подаються на експертизу до Науково-методичної комісії Інституту для отримання рекомендації до друку вченою радою Інституту**

**1. Робочий зошит, альбом для лабораторних/практичних занять** – видання, в якому викладено завдання, вправи, теоретичний матеріал для самостійного виконання завдань, інструкції до проведення лабораторних/практичних робіт, графи для запису результатів, висновків, а також місце для побудови схем, таблиць чи рисунків у процесі вивчення навчальної дисципліни. Робочий зошит та альбоми обов'язково повинні містити теоретичний матеріал із запропонованих тем.

Обсяг має бути не менше 1,5 авторських аркуша (у випадку співавторства – не менше 1 авторського аркуша на одного співавтора)\*.

---

\* 1 авторський аркуш дорівнює 40000 друкованих знаків, враховуючи розділові знаки та проміжки між словами, тобто приблизно 24 сторінкам комп'ютерного тексту, надрукованого через 1,5 інтервали шрифтом TimesNewRoman 14 на стандартному аркуші формату А4. Матеріали повинні бути оформлені відповідно до вимог Видавничо-поліграфічного центру «Київський університет» <https://vpc.knu.ua/avtoram.html>

**2. Навчально-методичний комплекс** – сукупність навчальних, методичних та нормативних матеріалів, необхідних для ефективного вивчення дисципліни. Він включає програму дисципліни, конспекти лекцій, методичні вказівки до практичних та лабораторних робіт, матеріали для самостійної роботи, а також засоби для контролю знань студентів (тести, завдання для контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо). Навчально-методичний комплекс є методичним виданням (методичною публікацією). Кожний елемент навчально-методичного комплексу дисципліни має містити в собі: 1) дидактичні цілі – чітко означені орієнтири, заплановані результати навчання, яких має досягти здобувач вищої освіти, зокрема, які знання має засвоїти і якими практичними вміннями має оволодіти в процесі вивчення конкретної навчальної дисципліни; яким інструментарієм він має послуговуватися, щоб цього досягти; 2) теоретичний та практичний матеріал, структурований на навчальні елементи відповідно до його засвоєння; 3) інформацію щодо способів засвоєння навчального матеріалу, методів контролю і самоконтролю, пояснення щодо системи (форми та організація) оцінювання результатів навчання.

Обсяг має бути не менше 3 авторських аркушів (у випадку співавторства – не менше 1,5 авторських аркуша на одного співавтора)\*.

**3. Методичні рекомендації** – тип навчально-методичної літератури, що містить опис лабораторних робіт (з алгоритмом їхнього проведення та коротким теоретичним обґрунтуванням) або тем семінарських занять (з рекомендаціями щодо підготовки та коротким теоретичним обґрунтуванням) або практичних задач (з алгоритмами їхнього розв’язання та коротким теоретичним обґрунтуванням), рекомендації для самостійної роботи студентів, збірку тестів та модульно-рейтингових питань, що відповідають робочій програмі певної навчальної дисципліни (лекційного курсу або лабораторного практикуму).

Обсяг – не менше 2 авторських аркушів (у випадку співавторства – не менше 1 авторського аркуша на одного співавтора) \*.

**4. Навчальний, навчально-методичний, навчально-практичний посібник, курс лекцій** – тип навчальної літератури, що частково замінює або доповнює підручник та офіційно затверджений як такий тип видання (Наказ МОН України від 05.06.2023 № 675 та ДСТУ 3017:2015). Навчальний (навчально-методичний, навчально-практичний) посібник є типом навчального видання, що використовується у навчальному процесі для забезпечення викладання **вибіркових дисциплін**. Навчальний посібник (курс лекцій) **обов’язково** має містити розгорнутий опис теоретичного матеріалу (лекційного курсу/курсів) відповідно до робочої програми певної навчальної дисципліни (робочих програм певних навчальних дисциплін), а також *може* містити опис лабораторних

занять/практичних робіт. Навчально-практичний посібник *повинен* наряду із теоретичним матеріалом містити опис лабораторних занять/практичних робіт. Навчально-методичний посібник повинен також включати матеріали з методик викладання або виховання. Назва посібника не обов'язково повинна відповідати назві навчальної дисципліни, проте має бути сформульована лаконічно та грамотно; вона повинна розкривати зміст окремих тем, модулів або розділів згідно тематичного плану робочої програми (робочих програм) навчальної дисципліни (навчальних дисциплін). Не допускаються назви: «Навчальний посібник до курсу...», «Вибрані розділи з дисципліни...», «Генетика. Вступ та закони Менделя» тощо.

Обсяг – не менше 5 авторських аркушів (у випадку співавторства – не менше 2 авторських аркушів на одного співавтора).

**Підручник** – тип навчальної літератури, що містить систематизоване викладення наукової інформації з певної навчальної дисципліни (певних навчальних дисциплін), відповідає робочій програмі навчальної дисципліни (робочим програмам навчальних дисциплін) та офіційно затверджений як такий вид видання (Наказ МОН України від 05.06.2023 № 675). Підручник є типом навчального видання, що використовується у навчальному процесі для забезпечення викладання **обов'язкових дисциплін**. Назва підручника повинна бути ідентичною назві обов'язкової дисципліни, для забезпечення викладання якої він запланований.

Обсяг – не менше 10 авторських аркушів (у випадку співавторства – не менше 3 авторських аркушів на одного співавтора).

### **III. Порядок подання документів для експертизи до Науково-методичної комісії Інституту для отримання рекомендації до друку вченою радою Інституту**

Документи на розгляд НМК ННЦ «Інститут біології та медицини» подаються впродовж навчального року (за виключенням відпускнуго періоду) незалежно від графіку засідань НМК заступнику голови НМК. Час, відведений на прийняття комісією рішення щодо можливості публікації (в тому числі на проведення незалежної експертизи та розгляду відповідності поданих рукописів робочій програмі та їх належному оформленню), – **3 місяці із дати подачі повного пакету необхідних документів, оформлених належним чином:**

#### **Документи для НМК:**

1. Рукопис в електронному вигляді та посилання на офіційний сайт ННЦ, де розміщена актуальна робоча програма навчальної дисципліни (робочі програми навчальних дисциплін), для викладання якої (яких) планується

використання даного навчально-методичного матеріалу, затверджену (затверджені) у встановленому порядку, на електронну адресу заступника голови НМК (за потреби – також у друкованому вигляді).

2. Рецензії в друкованому вигляді із печатками установ, що надали ці документи:
- для *підручників* – мін. 3 (2 обов'язково зовнішні),
  - для *навчальних, навчально-методичних та навчально-практичних посібників, курсів лекцій* – мін. 2 (1 обов'язково зовнішня),
  - для *навчально-методичних комплексів, методичних рекомендацій, робочих зошитів, альбомів* – мін. 2.

*Зовнішньою є рецензія, надана фахівцем з тематики праці, який не є співробітником ННЦ «Інститут біології та медицини»; внутрішня рецензія надається співробітником ННЦ «Інститут біології та медицини», фахівцем з тематики праці, що розглядається, який не є співробітником підрозділу, у якому працюють її автори;*

3. Витяг із засідання кафедри, оформлений за зразком, наведеним у додатку 2, (обов'язково електронна версія витягу у форматі doc. або docx. надсилається на електронну адресу заступника голови НМК). У випадку колективу авторів із різних кафедр витяги надаються із кожної кафедри.
4. Результат проведеної перевірки на академічний плагіат.

Усі подані документи зберігаються в НМК протягом 5 років із дати затвердження рукопису вченою радою Інституту.

*Після незалежної експертизи рукописів* подані документи розглядаються на засіданні НМК і, у *випадку схвалення* рукопису (витяг автори можуть отримати у секретаря НМК), рішення виносяться на розгляд вченої ради ННЦ «Інститут біології та медицини». Після рекомендації рукопису вченою радою для використання в навчальному процесі, відповідний витяг автори можуть отримати у секретаря вченої ради. **Лише після рекомендації вченої ради рукопис може бути розміщений на офіційному сайті ННЦ «Інститут біології та медицини» або поданий до друку за власний кошт, або поданий на розгляд НМР Університету.**

**IV. Порядок подання документів для отримання ухвали рекомендації до друку Науково-методичною радою Київського національного університету імені Тараса Шевченка**

**Якщо видання навчально-методичної праці планується у ВПЦ «Київський університет», отримання рекомендації до друку Науково-методичної ради**

**Київського національного університету імені Тараса Шевченка є обов'язковим.** Для отримання ухвали рекомендації до друку Науково-методичною радою Київського національного університету імені Тараса Шевченка автори методичних, навчально-методичних та навчальних праць повинні подати секретарю НМР наступні документи (порядок подачі документів визначає НМР Університету):

1. Рукопис;
2. Рецензії;
3. Витяг із засідання вченої ради ННЦ «Інститут біології та медицини»;
4. Навчальний план (витяг із навчального плану);
5. Робочу програму навчальної дисципліни / робочі програми навчальних дисциплін, для викладання якої (яких) планується використання даного видання, затверджену (затверджені) у встановленому порядку, або її ксерокопію (їхні ксерокопії).

Після отримання ухвали рекомендації до друку НМР та **у випадку друку даної праці у ВПЦ «Київський університет» до 10 жовтня поточного навчального року** автори методичних, навчально-методичних та навчальних праць повинні подати відповідальній особі в Інституті наступні документи:

1. Рукопис;
2. Електронну версію рукопису;
6. Рецензії;
3. Витяг із засідання НМР;
4. Довідку про видання за підписом голови НМК і директора ННЦ «Інститут біології та медицини» (Додаток 3);
5. План видання ННЦ «Інститут біології та медицини».

## **V. Правила оформлення рукописів**

1. Незалежно від видавництва, у якому автори планують друкувати методичні, навчально-методичні та навчальні праці на першій сторінці, крім короткої анотації та прізвищ та посад рецензентів, автори повинні **обов'язково** вказати ким була рекомендована до друку даний навчально-методичний матеріал. Наприклад, *«Рекомендовано до друку вченою радою Навчально-наукового центру "Інститут біології та медицини" Київського національного університету імені Тараса Шевченка, протокол №\_\_ від \_\_\_\_ 20\_\_ року»* або, у випадку рекомендації НМР Університету, *«Рекомендовано до друку вченою радою Навчально-наукового центру "Інститут біології та медицини" Київського національного університету імені Тараса Шевченка, протокол № 4 від 21 грудня 2016 року та ухвалено науково-методичною радою Київського*

національного університету імені Тараса Шевченка, протокол № 3 від №\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року).

2. Усі питання щодо авторських прав регулюються в межах чинного законодавства.
3. Структура навчально-методичних та навчальних праць:
  1. Зміст (перелік розділів).
  2. Вступ (передмова).
  3. Основний текст.
  4. Запитання для самоперевірки (можуть бути в кінці кожного розділу).
  5. Список рекомендованих літературних джерел (може бути в кінці кожного розділу).
  6. Предметний покажчик/Іменний покажчик(за потреби).
  7. Перелік умовних скорочень (за потреби).
4. З вимогами Видавничо-поліграфічного центру «Київський університет» до оформлення планових видань можна ознайомитися на його сайті <https://vpc.knu.ua/avtoram.html>.
5. У випадку, якщо авторами навчально-методичних матеріалів є більш ніж 5 осіб, на першій сторінці окремо, у вступі або змісті необхідно **обов'язково** вказати особистий внесок кожного із членів авторського колективу.

### **Упорядники:**

**Завідувач кафедри  
загальної та медичної генетики, д.б.н.**

**Катерина АФАНАСЬЄВА**

**Асистент кафедри  
загальної та медичної генетики, к.б.н.**

**Мар'яна ЧОПЕЙ**

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ТАРАСА  
ШЕВЧЕНКА<sup>1</sup>  
ННЦ «ІНСТИТУТ БІОЛОГІЇ ТА МЕДИЦИНИ»<sup>2</sup>

КАТЕРИНА АФАНАСЬЄВА, МАР'ЯНА ЧОПЕЙ

ЯК ПРАВИЛЬНО ПОДАТИ ДОКУМЕНТИ ДО НМК  
Методичні рекомендації

КИЇВ – 20\_\_

<sup>1</sup> – вказується лише у випадку рекомендації навчально-методичної праці НМР  
Університету

<sup>2</sup> - вказується у випадку рекомендації вченою радою Інституту (тобто завжди)

**В И Т Я Г**

з протоколу № \_\_\_\_

засідання кафедри \_\_\_\_\_

**ННЦ «Інститут біології та медицини»****Київського національного університету імені Тараса Шевченка**

від «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ року

**СЛУХАЛИ:** про рекомендацію до друку підручника/посібника/методичних рекомендацій/інше «Назва роботи» до дисципліни «Назва дисципліни» для здобувачів освіти \_\_ курсу (ОР «\_\_\_\_\_»), що навчаються за ОП «\_\_\_\_\_» ННЦ «Інститут біології та медицини». Автори/упорядники/укладачі: асистент/доцент/професор/завідувач<sup>#</sup> кафедри \_\_\_\_\_ Прізвище, ініціали. Перевірка на предмет плагіату показала, що відсоток унікальності тексту підручника/посібника/методичних рекомендацій/інше становить \_\_\_\_%. Підручник/посібник/методичні рекомендації/інше буде розміщено в електронному вигляді на сайті ННЦ «Інститут біології та медицини»/ видано у ВПЦ «Київський університет»/ видано власним коштом.

**УХВАЛИЛИ:** просити вчену раду ННЦ «Інститут біології та медицини» рекомендувати до друку підручник/посібник/методичні рекомендації/інше «Назва роботи» до дисципліни «Назва дисципліни» для здобувачів освіти \_\_ курсу (ОР «\_\_\_\_\_»), що навчаються за ОП «\_\_\_\_\_» ННЦ «Інститут біології та медицини». Автори/упорядники/укладачі: асистент/доцент/професор/завідувач<sup>#</sup> кафедри \_\_\_\_\_ Прізвище, ініціали. Перевірка на предмет плагіату показала, що відсоток унікальності тексту підручника/посібника/методичних рекомендацій/інше становить \_\_\_\_%. Підручник/посібник/методичні рекомендації/інше буде розміщено в електронному вигляді на сайті ННЦ «Інститут біології та медицини»/ видано у ВПЦ «Київський університет»/ видано власним коштом.

**Завідувач кафедри****Секретар кафедри**

\* - якщо навчально-методичну працю розроблено для декількох курсів/дисциплін/ОП, то перерахувати всі.

<sup>#</sup> вказувати тільки посаду, без наукового ступеня та вченого звання

Довідка про видання

**Автор/и** (вказати науковий ступінь, вчене звання та ПІБ повністю)

**Телефони** (мобільний та робочий)

**Назвата вид видання**

**Рецензенти** (вказати науковий ступінь, вчене звання, посаду, ПІБ)

**Обсяг у друкованих аркушах і сторінках**

**УДК** (може бути декілька)

**Наклад** .

**Висновок методичної комісії ННЦ «Інститут біології та медицини»**

Просити вчену раду ННЦ «Інститут біології та медицини» надати рукопису рекомендацію до друку

Голова НМК

Тетяна ШЕВЧЕНКО

**Директор  
Навчально-наукового центру  
«Інститут біології та медицини»**

**Дмитро ЛУКАШОВ**

Дата подання до ВПЦ \_\_\_\_\_