

РЕКОМЕНДАЦІЇ

до підготовки наукових, навчально-методичних, довідкових видань
у Криворізькому державному педагогічному університеті

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Рекомендації до підготовки наукових, навчально-методичних, довідкових видань (далі Рекомендації) складено з урахуванням положень законодавчих актів та вимог Міністерства освіти і науки України, зокрема на підставі Законів України [«Про освіту»](#), [«Про вищу освіту»](#), [«Про видавничу справу»](#), [«Про авторське право і суміжні права»](#), наказу Міністерства освіти і науки України № 588 від 27.06.2008 р. [«Щодо видання навчальної літератури для вищої школи»](#), наказу Міністерства освіти і науки України № 486 від 18.04.2014 р. [«Деякі питання скасування процедури надання Міністерством освіти і науки грифів навчальній літературі для вищих навчальних закладів»](#), [«Інструкції про порядок надання міжнародного стандартного номера книги в Україні»](#), ДСТУ 3017:2015 [«Інформація та документація. Видання. Основні види. Терміни та визначення понять»](#), ДСТУ 8302:2015. [Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання](#), ДСТУ 3582:2013 [«Бібліографічний опис скорочень слів і словосполучень української мови. Загальні вимоги та правила»](#), ДСТУ 4861:2007 [«Інформація та документація. Видання. Вихідні відомості»](#), наказу МОН [«Про затвердження Вимог до оформлення дисертацій»](#) № 40 від 12.01.2017 року.

1.2. Метою Рекомендацій є зорієнтувати авторів/укладачів на основні вимоги до наукових, навчально-методичних, довідкових видань, виписати процедуру підготовки рукопису до видання, порядок присвоєння рукопису УДК, авторського знаку, познайомити з основними нормативними документами про захист прав інтелектуальної власності.

2. ПОРЯДОК ОТРИМАННЯ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ДРУКУ ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ

2.1. Для отримання рекомендації до друку Вченої ради університету автор / укладач рукопису має подати на розгляд до науково-методичної ради університету) (відп. секретарю НМР):

- текст рукопису;
- рецензії на рукопис двох фахівців інших ЗВО або наукових установ;
- витяг із протоколу відповідної кафедри з бібліографічним описом рукопису;

- відомості про автора / укладача (прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання, посада, місце роботи, контактний телефон).

Рукопис подається на розгляд науково-методичної ради після рецензування та обговорення на кафедрі.

Рукопис має містити:

- 1) обкладинку;
- 2) титульний аркуш;
- 3) зворот титульного аркуша;
- 4) анотацію;
- 5) текст, підготовлений відповідно до вимог нормативних документів, довідників.

2.2. При прийнятті рішення про доцільність видання науково-методична рада університету керується такими критеріями:

- відповідність сучасним педагогічним технологіям та вимогам до навчального видання певного типу;
- науково-методичний рівень;
- оформлення рукопису відповідно до вимог, що висуваються до такого виду видань (у тому числі бібліографічного списку літератури рукопису, вихідних даних, правильності написання наведених цитат).

Термін розгляду рукопису науково-методичною радою – 1 місяць.

Якщо рукопис відповідає усім вимогам, то науково-методична рада рекомендує його до розгляду на Вчену раду університету, що оформлюється відповідним протоколом. У разі невідповідності рукопису до вимог – ухвалюються рекомендовані зміни. У суперечливих випадках – призначається додаткове рецензування роботи іншими фахівцями.

Витяг із протоколу засідання науково-методичної ради університету передається до науково-навчального сектора навчально-методичного відділу задля подальшого оформлення його для внесення до порядку денного Вченої ради університету, а текст рукопису – до бібліотеки.

На основі розгляду матеріалів Вчена рада університету приймає рішення про рекомендацію рукопису до друку.

2.3. Разом із тим науково-методична рада університету рекомендує авторам / укладачам розмістити електронний варіант матеріалу (у форматі pdf), що затверджений Вченою радою університету, у репозитарії університету на правах ліцензії Creative Commons (неко



ристання у незмінному вигляді: creativecommons.org.ua), та / або подати не менше двох

екземплярів друкованого видання до бібліотеки університету.

2.4. Видання в обов'язковому порядку розміщується у репозитарії після офіційного опублікування, якщо інше не передбачено договором із видавництвом.

3. ПЕРЕЛІК, ОЗНАКИ, СТРУКТУРА ТА ОБСЯГ НАУКОВИХ, НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ ТА ДОВІДКОВИХ ВИДАНЬ, ЯКІ ПОДАЮТЬСЯ НА РОЗГЛЯД НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РАДИ КДПУ

Цей розділ складено на основі перегляду та аналізу ДСТУ 3017:2015 «Інформація та документація. Видання. Основні види. Терміни та визначення понять»; методичних рекомендацій щодо структури, змісту та обсягів підручників і навчальних посібників для вищих навчальних закладів (затверджених рішенням ВР НМЦ вищої освіти МОН України протокол № 7 від 29.07.20005); наказу МОН України № 588 від 27.06.2008 р. щодо видання навчальної літератури для вищої школи.

3. 1. Перелік та ознаки видань навчального призначення, які подаються на розгляд науково-методичної ради КДПУ

На розгляд науково-методичної ради університету подаються такі рукописи навчального призначення:

- наукові;
- навчально-методичні;
- довідкові.

Рекомендації до друку навчально-методичних комплексів та методичних рекомендацій до вивчення окремих дисциплін або великих розділів навчальних курсів надаються відповідними вченими радами факультетів, а загальноуніверситетським кафедрам - науково-методичною радою університету.

Наукові видання – це видання результатів теоретичних і (чи) експериментальних досліджень, а також підготовлених науковцями до публікації пам'яток культури, історичних документів та літературних текстів.

До наукових видань, що подаються на розгляд науково-методичної ради університету, належать монографії.

Монографія – це наукове книжкове видання повного дослідження однієї проблеми або теми, що належить одному чи декільком авторам.

До навчально-методичних видань, що подаються на розгляд науково- методичної ради університету належать:

- 1) **підручник** – навчальне видання з систематизованим викладом

дисципліни (її розділу, частини), що відповідає навчальній програмі та офіційно затверджене як таке;

2) **навчальний посібник** – навчальне видання, що доповнює або частково (повністю) замінює підручник та офіційно затверджене як таке, а саме:

2.1) *навчально-методичний посібник* – це навчальне видання з методики викладання навчальної дисципліни (її розділу, частини) або з методики виховання;

2.2) *навчально-наочний посібник* – це навчальне образотворче видання матеріалів на допомогу у вивченні, викладанні чи вихованні);

2.3) *хрестоматія* – навчальне видання літературно-художніх, історичних та інших творів чи уривків з них, які є об'єктом вивчення;

2.4) *практикум* – навчальне видання практичних завдань і вправ, що сприяють засвоєнню набутих знань, умінь і навичок;

2.5) *лекції* – навчальне видання повного викладу тем навчальної дисципліни, визначених програмою:

2.5.1) *курс лекцій* – навчальне видання повного викладу тем навчальної дисципліни, визначених програмою;

2.5.2) *текст лекцій* – навчальне видання викладу матеріалу певних розділів навчальної дисципліни;

2.5.3) *конспект лекцій* – навчальне видання стислого викладу курсу лекцій або окремих розділів навчальної дисципліни.

До довідкових видань, що подаються на розгляд науково-методичної ради університету належать:

1) *словник* - довідкове видання упорядкованого переліку мовних одиниць (слів, словосполучень, фраз, термінів, імен, знаків), доповнених відповідними довідковими даними):

1.1) *мовний* – словник переліку мовних одиниць з їхніми характеристиками або перекладом іншою (іншими) мовою (мовами);

1.2) *тлумачний* – мовний словник, що пояснює значення слів певної мови, дає граматичну, стилістичну характеристики, приклади застосування та інші відомості;

1.3) *термінологічний* – словник термінів та визначень певної галузі знання;

2) *енциклопедія* – довідкове видання, яке містить зведені відомості з однієї чи усіх галузей знання та практичної діяльності, викладених у коротких статтях, розташованих за абеткою їхніх назв або в систематичному порядку;

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

Довідкові видання можуть подаватися на розгляд науково-методичної ради як автором, так і укладачем.

3. 2. Структура наукових, навчально-методичних та довідкових видань

НАУКОВА МОНОГРАФІЯ як науково-дослідницька праця, предметом якої є вичерпне узагальнення теоретичного матеріалу з наукової проблеми або теми з критичним його аналізом, визначенням вагомості, формулюванням нових наукових концепцій. Дана монографія фіксує науковий пріоритет, забезпечує первинною науковою інформацією суспільство, слугує висвітленню основного змісту і результатів наукового, дисертаційного дослідження.

Наукову монографію характеризує єдність змісту, вона свідчить про науковий внесок здобувача в науку і розглядається як кваліфікаційна наукова праця. За цих умов вона замінює дисертаційну роботу.

Другий тип наукової монографії - це наукова праця, яка є засобом висвітлення основного змісту дисертації і є однією з основних публікацій за темою дослідження.

Монографія – це видання, яке пройшло відповідне редакційно-видавниче опрацювання, виготовлене друкарським або іншим способом, видане у фаховому видавництві України.

Традиційно склалась така композиційна структура наукової монографії:

- титульний аркуш;
- анотація;
- зміст;
- перелік умовних позначень (при необхідності);
- вступ або передмова;
- основна частина (розділена на розділи, підрозділи тощо);
- висновки або післямова;
- література;
- допоміжні покажчики;
- додатки.

Монографія призначена, перш за все, для вчених і має відповідати за змістом і формою жанру публікації. Особливе значення мають чіткість формулювань і викладу матеріалу, логіка висвітлення основних ідей, концепцій, висновків. Вимоги до викладу матеріалу в розділах монографії, аналогічні до вимог інших наукових публікацій.

ПІДРУЧНИК – навчальне видання з систематизованим викладом дисципліни (її розділу, частини), що відповідає навчальній програмі та офіційно затверджене як таке.

Підручник повинен мати високий науково-методичний рівень, містити необхідний довідковий апарат.

Навчальний матеріал має бути пов'язаний із практичними завданнями, повинні простежуватися тісні міжпредметні зв'язки.

НАВЧАЛЬНИЙ ПОСІБНИК – навчальне видання, що доповнює або частково (повністю) замінює підручник у викладі навчального матеріалу з певного предмета, курсу, дисципліни або окремого його підрозділу, та офіційно затверджене як таке. За наявності підручників із дисципліни навчальні посібники слід випускати для доповнення або заміни на основі нових методичних підходів, не допускаючи дублювання.

Навчально-наочний посібник – навчальне образотворче видання матеріалів, які містять ілюстративно-наочні матеріали, що сприяють вивченню і викладанню дисципліни, засвоєнню їх змісту.

Навчально-методичний посібник – навчальне видання з методики викладання навчальної дисципліни, яке, окрім викладу навчального матеріалу, містить методичні вказівки і рекомендації щодо викладання дисципліни або організації самостійної роботи студентів, розвитку і виховання особистості.

Навчальний посібник повинен мати високий науково-методичний рівень, містити необхідний довідковий апарат.

Навчальний матеріал має бути пов'язаний з практичними завданнями, повинні простежуватися тісні міжпредметні зв'язки.

Структура підручника та навчального (навчально-наочного, навчально-методичного) посібника

ЗМІСТ (назви розділів у точній відповідності до затвердженої навчальної програми).

Заголовки змісту повинні точно відтворювати заголовки у тексті, без скорочень. Позначення ступенів рубрикації («частина», «розділ») пишуться в один рядок з відповідними заголовками і відокремлюються від них крапкою. Всі заголовки у змісті починаються з прописної літери без крапки на кінці.

ВСТУП (передмова) 0,1-0,2 а.а. (4000-8000 знаків або 2,5-4,5 сторінки):

- роль та значення дисципліни (виду занять) у підготовці фахівця;
- місце певного курсу (його частин) серед інших дисциплін;
- формулювання основних задач, що постають перед студентом у процесі вивчення навчальної дисципліни.

ОСНОВНИЙ ТЕКСТ – дидактично та методично оброблений і систематизований автором навчальний матеріал. Виклад матеріалу в навчальній книзі повинен відрізнятися об'єктивністю, науковістю та чіткою логічною послідовністю. Композиція підручника, подання

термінів, прийоми введення до тексту нових понять, використання засобів наочності повинні бути спрямовані на те, щоб передати студентові певну інформацію, навчити його самостійно користуватися книгою, захопити його, викликати інтерес до предмета, що вивчається.

ПИТАННЯ, тести для самоконтролю та контролю засвоєння знань:

- розміщуються наприкінці кожної структурної частини (глави, параграфа);

- сприяють формуванню практичних прийомів і навичок логічного мислення.

У ході виконання контрольних завдань бажано передбачити використання обчислювальної техніки, аудіовізуальних засобів навчання, забезпечити умови обов'язкового використання нормативної та довідкової літератури.

ОБОВ'ЯЗКОВІ ТА ДОДАТКОВІ ЗАДАЧІ (для самоперевірки), ПРИКЛАДИ.

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

Вибір виду ілюстрацій залежить від мети, яку ставить перед собою автор. Можна сформулювати такі загальні рекомендації авторам по ілюструванню навчальних книг:

- ілюстрації мають використовуватися тільки у тих випадках, коли вони розкривають, пояснюють або доповнюють інформацію, що міститься у книзі. Наявність їх дозволяє автору більш чітко, точно та образно подати програмні матеріали, що викладаються;

- вигляд ілюстрацій має відповідати ступеню підготовленості студентів. Так, у підручниках для студентів молодших курсів ілюстрації мають відрізнятися більшою образністю, ніж ілюстрації для студентів старших курсів, які можуть вільно читати креслення та складні схеми;

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

- ілюстрації у вигляді схем не повинні повторювати матеріал основного тексту або містити зайву інформацію, що відволікає читача від засвоєння теми;

- подані в підручниках та посібниках технічні креслення, що пояснюють устрій та принципи роботи машин, їх механізмів та вузлів, не повинні містити малозначущих подробиць;

- однотипні ілюстрації у підручнику мають бути виконані в одній техніці;

- при поданні статистичних даних доцільно використовувати

графіки та діаграми, які є ефективним засобом передачі інформації між величинами і явищами, що вивчаються;

- доцільно використовувати кольорові ілюстрації, які не тільки збагачують інформацію, а й акцентують увагу читачів на основних ідеях ілюстрованого матеріалу.

ДОВІДКОВО-ІНФОРМАЦІЙНІ ДАНІ для розв'язання задач (таблиці, схеми тощо).

АПАРАТ для орієнтації в матеріалах книги (покажчики, списки):

- покажчики, списки є обов'язковим структурним елементом підручників та навчальних посібників. Вони полегшують користування книгою.

До предметного покажчика необхідно вносити основні терміни і поняття, що зустрічаються у книзі, а до іменного – прізвища та ініціали тих осіб, відомості про яких можна знайти в книзі. Поруч з терміном у предметному покажчику або прізвищем у іменному покажчику через кому подаються проставляються номери сторінок, на яких цей термін або прізвище зустрічаються. Терміни у предметному покажчику та прізвища в іменному покажчику пишуться в один стовпчик та розташовуються в алфавітному порядку. Групу термінів або прізвищ, що починаються з однієї літери, відокремлюють від наступної групи пробілом.

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ.

У підручниках (навчальних посібниках) мають бути наведені джерела, з яких отримано фактичний матеріал, що вказуються у відповідних посиланнях та у бібліографічному списку. У підручниках (посібниках) необхідно використовувати лише дані, допущені до опублікування у відкритому друці. У розділі «Бібліографічний список» підручника (посібника) необхідно вказати основну використану та рекомендовану літературу для поглибленого вивчення курсу. Бібліографічні посилання необхідно давати на останнє видання даного твору або зібрання творів.

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

ПРАКТИКУМ – навчальне видання практичних завдань, вправ, що сприяють засвоєнню набутих знань, умінь і навичок, їх систематизації та узагальненню, перевірці якості їх засвоєння.

Структура практикуму

НАВЧАЛЬНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН дисципліни (теми, підтеми, кількість годин відповідно до навчального плану).

ВСТУП (1-2 сторінки) – місце курсу в навчальному процесі, мета, предмет вивчення, роль у підготовці фахівця, місце дисципліни серед інших предметів, попередні знання, що є основою для вивчення курсу, особливості, основні завдання, що постають перед студентом у процесі вивчення дисципліни, особливості дисципліни, використані технічні засоби.

ОСНОВНИЙ ТЕКСТ – назва теми, методи опрацювання лекційного матеріалу і літератури, інструкції щодо виконання індивідуальних і самостійних завдань, підготовки до практичних занять.

ПИТАННЯ, ТЕСТИ для самоконтролю.

ОБОВ'ЯЗКОВІ ТА ДОДАТКОВІ ЗАДАЧІ, ПРИКЛАДИ.

ДОВІДКОВО-ІНФОРМАЦІЙНІ ДАНІ (таблиці, схеми тощо).

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ (номер, сторінка у загальному списку літератури).

ЛЕКЦІЇ (курс лекцій, текст лекцій, конспект лекцій) - навчальне видання викладу матеріалу певних розділів навчальної дисципліни. Тексти лекцій повинні мати високий науково-методичний рівень, містити необхідний довідковий апарат. Навчальний матеріал має бути пов'язаний із практичними завданнями, повинні простежуватися тісні міжпредметні зв'язки. Текст лекцій може мати розмовний стиль викладу; містити цікаві приклади, які повинні привернути увагу та стимулювати розумову діяльність студента; ілюстративний і табличний матеріал, які підвищують цінність теоретичного матеріалу тощо.

Тексти лекцій можуть містити додатки, які допоможуть студенту самостійно опрацьовувати матеріали, які важко знайти, містяться в офіційних чи виробничих виданнях.

Структура лекцій

НАВЧАЛЬНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН (теми, підтеми, кількість годин відповідно до навчального плану).

НАЗВА

лекції.

ПЛАН

лекції.

ТЕКСТ лекцій – повний виклад матеріалу лекції з прикладами.

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ.

Структура довідково-енциклопедичного видання:

ЗМІСТ;
ПЕРЕД
МОВА;
СТАТТЯ «Як користуватися ...»;
СПИСОК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ І СКОРОЧЕНЬ;
КОРПУС (сукупність усіх довідкових статей); ПОКАЖЧИКИ;
ДОДАТКИ;
БІБЛІОГРАФІЧНИЙ СПИСОК та ін.

Варіативність структури довідково-енциклопедичного видання залежно від його виду:

- довідкова стаття;
- структурна одиниця довідково-енциклопедичного видання, що є короткою відповіддю на питання, що міститься в заголовку.

Трансформації базового терміна: у словнику – словникова стаття; в енциклопедії – енциклопедична стаття; у довіднику – довідкова стаття.

Структура довідкової статті:

- заголовне слово (називає об'єкт опису) та пояснення (тлумачить об'єкт опису). Опис структури довідкової статті у виданні як обов'язковий його елемент.

Особливості заголовного слова й об'єкта опису в лінгвістичних та енциклопедичних словниках

Пояснення до заголовного слова:

- коротке (суцільне, містить лише дефініцію чи коротку довідку);
- розгорнуте (повно описує зазначений об'єкт, має складну структуру: поділене на зони основної й додаткової інформації).

Згідно із ДСТУ 3017: 2015 «Видання. Основні види. Терміни та визначення» **хрестоматії** за цільовим призначенням віднесено до категорії навчальних видань і їх різновидів – навчальних посібників; за складом основного тексту хрестоматії є збірниками, полівиданнями.

Залежно від принципів укладання розрізняють три основні **види**

хрестоматій:

1) історико-літературного характеру, в яких фрагменти творів зібрані за хронологічним принципом та супроводжуються характеристикою творчості автора та бібліографічними відомостями; у вступних статтях наводяться відомості про епоху, життєвий і творчий шлях письменників, короткий аналіз творів тощо;

2) створені на основі ідейно-художньої спільності певного періоду чи за регіональною ознакою, з невеликою критико-біографічною довідкою про кожного автора;

3) укладені за тематичним принципом.

За принципами укладання до хрестоматії поділяють на: збірки систематично дібраних документів і матеріалів, що мають довідковий характер; книги текстів для читання іноземними мовами (адаптовані або оригінальні); т. зв. книжки для читання з якої-небудь галузі знання, призначені передовсім для самоосвіти; альманахи та антології – збірки вибраних творів певної літератури або літературного напрямку чи жанру.

Концепція хрестоматії як освітнього й видавничого проекту підпорядковується цільовому призначенню і передбачає розроблення методологічних засад, на яких ґрунтується праця упорядників, формується документально-бібліографічна база для добору джерел, визначаються критерії відбору документів чи їхніх фрагментів, методика групування текстів, особливості структури видання, його апарату і т. ін. Для хрестоматій, що мають статус навчального посібника, ця концепція базується на ідеї взаємоузгодженості та взаємодоповнюваності традиційного дидактичного блоку: «навчальна програма – підручник – хрестоматія». Уведені до хрестоматії тексти часто супроводжуються невеликими довідками про авторів і короткими коментарями щодо вживаних термінів та понять. Хрестоматії, що адресуються здобувачам вищої освіти, за змістом і допоміжним апаратом подібні до наукових видань.

3. 3. Обчислення обсягу навчально-методичних видань

Обсяг навчального видання визначається в авторських аркушах. Авторським аркушем називається одиниця обсягу літературного твору, що дорівнює 40 тис. друкованих знаків. Друкованими знаками вважаються всі видимі друковані знаки (літери, розділові знаки, цифри тощо) та кожен пробіл між словами.

У практичній роботі на попередньому етапі автор 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.

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

Обсяг підручника, навчального посібника рекомендується визначати за формулою:

$$V_{п/пп/} = K_{п/пп/} * 0,14 (T_a + T_{срс}),$$

де $V_{п/пп/}$ - обсяг підручника (навчального посібника) в авторських аркушах;

$K_{п/пп/}$ - коефіцієнт виду видання:

підручника $/K_{п/}$, навчального посібника $/K_{пп/}$.

Для підручника $K_{п/}=1$, а для навчального посібника $0,5 < K_{пп/} < 1$. Величина $K_{пп/}$ визначається тією часткою 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 $K_{пп/} = 0,5$. Якщо підручника немає, а автори створюють навчальний посібник, що забезпечує 70% програми, то $K_{пп/} = 0,7$ і т.д.

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

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

$T_{срс}$ – кількість годин у навчальному плані, відведених для самостійної роботи студентів.

При наявності підручників із дисципліни навчальні посібники слід укладати для доповнення або заміни на основі нових методичних підходів будь-якої частини підручника, не допускаючи його дублювання.

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

Обсяг практикуму для всіх тем дисципліни має бути однаковим. Структура викладення матеріалу – ідентичною.

Обсяг лекцій (курс, текст, конспект).

Розділи, що відповідають темам дисципліни, мають бути однаковими за **обсягом**: тексти лекцій – 1 година – 0,4–0,5 а.а. (16000–20000 знаків).

4. ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО СПИСКУ

Будь-яке видання має містити бібліографічний апарат, що включає бібліографічні описи використаних джерел.

Для уніфікації складання бібліографічного опису розроблено національний стандарт ДСТУ 8302:2015 «Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання», який набув чинності 1 липня 2016 року. Він є базовим для системи стандартів, правил, методичних посібників зі складання бібліографічного опису.

Для оформлення бібліографічного списку літератури можна послуговуватися рекомендованим переліком [стилів оформлення](#) списку наукових публікацій ([наказ МОН](#) № 40 від 12.01.2017 року):

1. MLA (Modern Language Association) style.
2. APA-1,2 (American Psychological Association) style.
3. Chicago/Turabianstyle.
4. Harvard style.
5. ACS (American Chemical Society) style.
6. AIP (American Institute of Physics) style.
7. IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers) style.
8. Vancouver style.
9. OSCOLA.
10. APS (American Physics Society) style.
11. Springer MathPhys Style.

Дані стандарти вміщують тільки універсальні правила, спільні для всіх видів документів. Стандарти максимально точно відповідають базовому принципу Міжнародного стандартного бібліографічного опису (ISBD) – подавати інформацію в бібліографічному описі в тому вигляді, в якому вона представлена в об'єкті опису. Об'єктами опису є всі види опублікованих та неопублікованих документів на будь-яких носіях.

Правила складання бібліографічного списку

1. Бібліографічний опис складається на мові документу (оригіналу).
2. Джерела відомостей для опису: титульний аркуш, зворотна сторона титульного аркуша, обкладинка, остання сторінка документу.
3. Бібліографічні відомості зазначають в описі у тому вигляді, в якому вони наведені в джерелі інформації.
4. Скорочення слів у бібліографічному описі відбувається згідно зі стандартами: ДСТУ 3582:2013 Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень в українській мові. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ).
5. Автор обирає способи групування матеріалу (алфавітний,

систематичний, хронологічний, нумераційний), враховуючи особливості своєї роботи. Не можна змішувати різні способи групування. Найбільш поширений – алфавітний (спочатку з кириличною графікою, потім – латиницею). Нумерація безперервна.

Приклади оформлення списку літератури згідно ДСТУ 8302:2015

«Інформація та документація.

Бібліографічне посилання.

Загальні положення та правила складання»

Характеристика джерела	Приклад оформлення
	Книги
Один автор	Скидан О. В. Аграрна політика в період ринкової трансформації : монографія. Житомир : ЖНАЕУ, 2008. 375 с.
Два автора	Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. Управління персоналом : навч. посіб. Вид. 2-ге, переробл. і допов. Київ, 2005. 308 с.
Три автора	Скидан О. В., Ковальчук О. Д., Янчевський В. Л. Підприємництво у сільській місцевості : довідник. Житомир, 2013. 321 с.
Чотири автори	Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А. Київ : Укراгропромпродуктивність, 2006. 106 с. Основи марикультури / Грициняк І. І. та ін. Київ : ДІА, 2013. 172 с.

П'ять і більше авторів	Екологія : навч. посіб. / Б. В. Борисюк та ін. Житомир, 2003. 174 с. Методи підвищення природної рибопродуктивності ставів / Андрющенко А. І. та ін. ; за ред. М. В. Гринжевського. Київ, 1998. 124 с.
Колективний автор	Органічне виробництво і продовольча безпека : зб. матеріалів доп. учасн. III Міжнар. наук.-практ. конф. / Житомир. нац. агроекол. ун-т. Житомир : Полісся, 2015. 648 с.
Багатотомне видання	Генетика і селекція в Україні на межі тисячоліть : у 4 т. / гол. ред. В. В. Моргун. Київ : Логос, 2001. Т. 2. 636 с. Фауна України. В 40 т. Т. 36. Инфузории. Вып. 1. Суктории (<i>Ciliophora, Suctorea</i>) / И. В. Довгаль. Киев : Наукова думка, 2013. 271 с.
За редакцією	Доклінічні дослідження ветеринарних лікарських засобів / за ред. І. Я. Коцюмбаса. Львів : Тріада плюс, 2006. 360 с.
Автор і перекладач	Котлер Ф. Основы маркетинга : учеб. пособие / пер. с англ. В. Б. Боброва. Москва, 1996. 698 с. Брігхем Є. В. Основи фінансового менеджменту / пер. з англ. В. Біленького та ін. Київ : Молодь, 1997. 998 с.
	Частина видання
Розділ книги	Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. <i>Основи аграрного підприємництва</i> / за ред. М. Й. Маліка. Київ, 2000. С. 5–15.

Тези доповідей, матеріали конференцій	Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. <i>Органічне виробництво і продовольча безпека</i> : зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир : Полісся, 2014. С. 103–108. Скидан О. В., Судак Г. В. Розвиток сільськогосподарського підприємництва на кооперативних засадах. <i>Кооперативні читання: 2013 рік</i> : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., 4–6 квіт. 2013 р. Житомир : ЖНАЕУ, 2013. С. 87–91.
Статті з продовжуючих та періодичних видань	Якобчук В. П. Стратегічні пріоритети інноваційного розвитку підприємництва в аграрній сфері. <i>Вісник Київського національного університету ім. Т. Шевченка. Сер. Економіка</i>. 2013. Вип. 148. С. 31–34. Масловська Л. Ц., Савчук В. А. Оцінка результативності і ефективності виробництва органічної агропродовольчої продукції. <i>Агросвіт</i>. 2016. № 6. С. 23–28. Акмеологічні засади публічного управління / Є. І. Ходаківський та ін. <i>Вісник ЖНАЕУ</i>. 2017. № 1, т. 2. С. 45–58. Dankevych Ye. M., Dankevych V. Ye., Chaikin O. V. Ukraine agricultural land market formation preconditions. <i>Acta Universitatis Agriculturae et Silviculturae Mendelianae Brunensis</i>. 2017. Vol. 65, № 1. P. 259–271.
	Електронні ресурси
Книги	Ілляшенко С. М., Шипуліна Ю. С. Товарна інноваційна політика : підручник. Суми : Університетська книга, 2007. 281 с. URL: ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf (дата звернення: 10.11. 2017).

Законодавчі документи	Про стандартизацію : Закон України від 11 лют. 2014 р. № 1315. URL: http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1315-18 (дата звернення: 02.11.2017). Концепція Державної цільової програми розвитку аграрного сектору економіки на період до 2020 року : проект / М-во аграр. політики та продовольства України. URL: http://minagro.gov.ua/apk?nid=16822 (дата звернення: 13.10.2017).
Періодичні видання	Клітна М. Р., Брижань І. А. Стан і розвиток органічного виробництва та ринку органічної продукції в Україні. <i>Ефективна економіка</i>. 2013. № 10. URL: http://www.m.nayka.com.ua/?op=1&j=efektyvna-ekonomika&s=ua&z=2525 (дата звернення: 12.10.2017).
	Neave H. Deming's 14 Points for Management: Framework for Success. <i>Journal of the Royal Statistical Society. Series D (The Statistician)</i>. 2012. Vol. 36, № 5. P. 561–570. URL: http://www2.fiu.edu/~revellk/pad3003/Neave.pdf (Last accessed: 02.11.2017). Colletta L. Political Satire and Postmodern Irony in the Age of Stephen Colbert and Jon Stewart. <i>Journal of Popular Culture</i>. 2009. Vol. 42, № 5. P. 856–874. DOI: 10.1111/j.1540-5931.2009.00711.x.
Сторінки з веб- сайтів	Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? <i>Екологія життя</i> : веб-сайт. URL: http://www.eco-live.com.ua (дата звернення: 12.10.2017).
	Інші документи
	Конституція України : станом на 1 верес. 2016 р. / Верховна Рада України. Харків : Право, 2016. 82 с. Про внесення змін до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»

Законодавчі і нормативні документи (інструкції, накази)	щодо удосконалення деяких положень : Закон України від 5 жовт. 2017 р. № 2164. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 9 листоп. Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : затв. наказом М-ва фінансів України від 20 квіт. 2015 р. № 449. <i>Все про бухгалтерський облік</i>. 2015. № 51. С. 21–42. Про затвердження Порядку забезпечення доступу вищих навчальних закладів і наукових установ, що знаходяться у сфері управління Міністерства освіти і науки України, до електронних наукових баз даних : наказ МОН від 2 серп. 2017 р. № 1110. <i>Вища школа</i>. 2017. № 7. С. 106–107.
Стандарти	ДСТУ ISO 9001: 2001. Системи управління якістю. [Чинний від 2001-06-27]. Київ, 2001. 24 с. (Інформація та документація). СОУ–05.01-37-385:2006. Вода рибогосподарських підприємств. Загальні вимоги та норми. Київ : Міністерство аграрної політики України, 2006. 15 с. (Стандарт Мінагрополітики України)
Патенти	Комбайн рослинозбиральний універсальний : пат. 77937 Україна : МПК А01D 41/02, А01D 41/04, А01D 45/02. № а 2011 09738 ; заявл. 05.08.2011 ; опубл. 11.03.2013, Бюл. № 5.
Авторські свідоцтва	А. с. 1417832 СССР, МКИ А 01 F 15/00. Стенка рулонного пресс-подборщика / В. Б. Ковалев, В. Б. Мелегов. № 4185516 ; заявл. 22.01.87 ; опубл. 23.08.88, Бюл. № 31.
Дисертації, автореферат	Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України : дис. ... д-ра с.-г. наук : 03.00.16 / Житомир. нац. агроекол. ун-т. Житомир, 2011. 392 с. Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських

и дисертацій	територій Полісся України : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня д-ра с.-г. наук : 03.00.16. Житомир, 2011. 40 с.
Препринти	Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма- методами. Чорнобиль : Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. 7 с. (Препринт. НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС ; 06-1).

5. ПРИСВОЄННЯ УДК ТА АВТОРСЬКОГО ЗНАКУ

5.1. Відповідно до ДСТУ 4861:2007 «Інформація та документація. Видання. Вихідні відомості» вихідні відомості кожного видання повинні містити так званий «шифр зберігання видання», який складається з класифікаційних індексів УДК та авторського знака.

Вихідні відомості – це «паспортні дані» видання, які дозволяють ідентифікувати його у потоці документів й полегшують його розміщення та читацький пошук. Іншими словами, ці коди слугують для того, щоб знайти певну книгу серед великої кількості інших.

УДК та авторський знак входять до видавничого пакету. Видавничий пакет – це комплект бібліографічних індексів, що присвоюються книзі перед виданням до друку. Вони потрібні для реєстрації та відображення видання в каталогах бібліотек, книгарень, державних органів.

УДК - універсальна десятична класифікація.

Вона служить для систематизації творів літератури, науки і мистецтва, періодичної преси, документів. За допомогою УДК організовуються фонди документів з усіх галузей знань у бібліотеках, видавництвах та інформаційних центрах України. Головна складова частина УДК – це основні таблиці. Ієрархічний принцип побудови системи УДК базується на умовному розподілі кожного розділу й підрозділу в межах десяти цифр. Звідси й назва - десяткова. Десятковий принцип структури дозволяє безмежно розширювати її шляхом додавання нових цифрових позначень до існуючих, не змінюючи системи в цілому.

Авторський знак © – це умовне позначення прізвища автора або першого слова заголовку книги. Він складається з однієї літери і двох цифр. Буква – перша з прізвища автора або заголовка. Дві цифри визначаються за спеціальними таблицями: двозначне число

виводять із послідовності перших букв прізвища або заголовку книги. Авторські таблиці склала відомий фахівець бібліотечної справи Л. Хавкіна в 1916 році.

Визначення індексів УДК та авторського знаку

Для отримання класифікаційного індексу (за системою УДК) до наукових публікацій та авторського знаку необхідно звертатись у відділ комплектування та наукової обробки літератури або в інформаційно- бібліографічний відділ бібліотеки, подаючи безпосередньо текст публікації або анотацію до неї з ключовими словами. Для цього необхідно заповнити [заявку](#):

Форма замовлення послуги

- Прізвище, ім'я, по батькові автора;
- Назва кафедри;
- E-mail;
- Назва рукопису;
- Розширена анотація;
- Ключові слова.

Заповнену форму надіслати на електронну пошту: biblio.inf@kdpu.edu.ua (інформаційно-бібліографічний відділ Наукової бібліотеки).

5. 2. Міжнародна стандартна нумерація не поширюється на:

- періодичні і продовжувані видання (журнали, зокрема реферативні журнали й збірники, газети, бюлетені, періодичні та продовжувані збірники (крім видань, визначених у п. 3.2), номеровані щорічники, бібліографічні покажчики, експрес-інформації);
- рекламні видання;
- товаросупроводжувальні документи;
- аркушеві видання;
- нотні видання;
- образотворчі видання, що виходять без титульної сторінки і тексту (зокрема альбоми та книжки-іграшки без тексту);
- театральні та концертні програми;
- автореферати дисертацій;
- препринти;
- окремі видання нормативних документів: технічні описи, норми, нормативи, патенти, стандарти, преїскуранти, методичні рекомендації та інструкції;
- конспекти лекцій, навчальні програми та плани;
- календарі, що не є виданнями книжкового типу;
- бланки, формуляри, записники, альбоми для

- малювання, щоденники;
- видання в картковій формі;
- каталоги (всі без винятку);
- довідники поштової індексації;
- списки абонентів телефонних мереж;
- вітальні листівки;
- аудіо-, відео-, аудіовізуальна продукція (крім окремих видів);
- на окремі види електронних видань:
- електронні дошки об'яв;
- інтерактивні бази даних;
- веб-сторінки;
- рекламні матеріали;
- особисті документи (резюме або особиста справа);
- електронну кореспонденцію;
- ігри;
- розклади, щоденники;
- програмні продукти (крім програмних продуктів навчального та інструктивного характеру).

6. РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ОФОРМЛЕННЯ РЕЦЕНЗІЇ

Однією з вимог для розгляду рукопису науково-методичною радою університету є наявність двох рецензій за відповідною спеціальністю.

Рецензент може обрати свій план побудови рецензії, але вона повинна обов'язково містити кваліфікований, глибокий та різнобічний аналіз праці і відображати такі аспекти:

1. Загальний аналіз праці щодо її наукового, навчально-методичного рівня.
2. Місце рецензованого дослідження серед опублікованих раніше на ту саму тему: що нового в ньому, чим відрізняється від інших.
3. Допущені автором неточності, помилки та шляхи їх усунення. Рецензент має право дати рекомендації щодо поліпшення рукопису.

У заключній частині рецензії повинна бути чітка оцінка можливості і доцільності видання рукопису.

У заголовку рецензії зазначається вид видання та його повна назва, а також ініціали та прізвища авторів (укладачів). Підпис рецензента має бути завірений печаткою установи, у якій він працює. Обов'язково вказуються науковий ступінь та посада рецензента.

РЕЦЕНЗІЯ

на (вид та повна назва видання) авторів (укладачів)

(Текст рецензії)

Рецензент

Печатка установи, організації
рецензента (посада, вчене
звання, науковий ступінь)

(підпис)

(ініціали,
прізвище)

ВИТЯГ ІЗ ПРОТОКОЛУ № _____
засідання науково-методичної ради
Криворізького державного педагогічного університету

від (дата)

ПРИСУТНІ:

СЛУХАЛИ:

УХВАЛИЛИ: рекомендувати до друку:

1. Вид видання, назва видання, № видання. Автор/укладач/гол. редактор - науковий ступінь, вчене звання ПІБ.
- 2.
- 3.
- 4.

Голова науково-методичної ради

В. А. Гаманюк

Відповідальний секретар
науково-методичної ради

Н. В. Гнілуша

Технічний секретар
науково-методичної ради

О. Б. Каневська

**7. НОРМАТИВНІ АКТИ З ПИТАНЬ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ
ВЛАСНОСТІ**

Захист інтелектуальної власності та авторського права гарантує ст.54 і ст. 41 Конституції України, Закон України «Про авторське право та суміжні права», ст. 164-9 Кодексу України про адміністративні правопорушення, ст.433-456 «Цивільного кодексу України» (ЦКУ), ст. 176 «Кримінального кодексу України» (ККУ).

1. Виникнення і здійснення авторського права

1.1. Первинним суб'єктом, якому належить авторське право, є автор твору.

1.1.1. Авторське право на твір виникає внаслідок факту його створення.

1.1.2. За відсутності доказів іншого автором твору вважається особа, зазначена як автор на оригіналі або примірнику твору

(презумпція авторства).

1.2.1. Співавторами є особи, спільною творчою працею яких створено твір. Авторське право на твір, створений у співавторстві, належить усім співавторам незалежно від того, чи утворює такий твір одне нерозривне ціле або складається із частин, кожна з яких має самостійне значення.

1.2.2. Право опублікування та іншого використання твору в цілому належить всім співавторам. Якщо твір, створений у співавторстві, утворює одне нерозривне ціле, то жоден із співавторів не може без достатніх підстав відмовити іншим у дозволі на опублікування.

1.3.1. Автору належать такі особисті немайнові права:

1) вимагати визнання свого авторства шляхом зазначення належним чином імені автора на творі і його примірниках і за будь-якого публічного використання твору, якщо це практично можливо;

2) забороняти під час публічного використання твору згадування свого імені, якщо він як автор твору бажає залишитись анонімом;

3) вибирати псевдонім, зазначати і вимагати зазначення псевдоніма замість справжнього імені автора на творі і його примірниках і під час будь-якого його публічного використання;

4) 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.

1.3.2. Особисті немайнові права автора не можуть бути передані іншим особам.

1.4.1. Автору належить виключне право автора на дозвіл чи заборону використання твору іншими особами, дає йому право дозволяти або забороняти: відтворення творів, публічне виконання і публічне сповіщення творів, а також публічну демонстрацію і публічний показ, переклади творів переробки, адаптації, аранжування та інші подібні зміни творів. Цей перелік не є вичерпним.

1.4.2. Авторіві збірника та інших складених творів (упорядникові) належить авторське право на здійснені ним підбір і розташування творів та (або) інших даних, що є результатом творчої праці (упорядкування).

1.4.3. Упорядник збірника користується авторським правом за умови дотримання ним прав авторів кожного з творів, включених до складеного твору.

1.5.1. Авторське право перекладачів і авторів інших похідних творів:

1.5.2. Перекладачам і авторам інших похідних творів належить авторське право на здійснені ними переклад, адаптацію, аранжування або

іншу переробку. Перекладачі і (або) автори інших похідних творів користуються авторським правом на створений ними твір за умови дотримання ними прав автора, твір якого зазнав перекладу, адаптації, аранжування або іншої переробки.

1.5.3. Авторське право перекладачів і (або) авторів інших похідних творів не перешкоджає іншим особам здійснювати свої переклади і переробки тих самих творів.

1.6.1. Строк дії авторського права: авторське право на твір виникає внаслідок факту його створення і починає діяти від дня створення твору.

1.6.2. Авторське право діє протягом усього життя автора і 70 років після його смерті.

2. Виникнення і здійснення суміжних прав

2.1.1. Первинними суб'єктами суміжних прав є виконавець і виробник суб'єктів суміжних прав.

2.1.2. Суміжне право виникає внаслідок факту виконання об'єкту такого права.

2.1.3. Для виникнення і здійснення суміжних прав не вимагається виконання будь-яких формальностей.

Виконавець, виробник для сповіщення про свої суміжні права на об'єкт зазначеного права, на всіх їх примірниках, що розповсюджуються серед публіки на законних підставах, або їх упаковки можуть використовувати знак охорони суміжних прав.

2.2.1. Об'єктами суміжних прав, незалежно від призначення, змісту, оцінки, способу і форми вираження, є:

а) виконання літературних, драматичних, музичних,

музично-драматичних, хореографічних, фольклорних та інших творів;

б) фонограми, відеограми;

в) передачі (програми) організацій мовлення.

2.3.1. Суб'єктами суміжних прав є:

а) виконавці творів, їх спадкоємці та особи, яким на законних підставах передано суміжні майнові права щодо виконань;

б) виробники фонограм, їх спадкоємці (правонаступники) та особи, яким на законних підставах передано суміжні майнові права щодо фонограм;

в) виробники відеограм, їх спадкоємці (правонаступники) та особи, яким на законних підставах передано суміжні майнові права щодо відеограм;

г) організації мовлення та їх правонаступники.

2.4.1 Особисті немайнові права:

Виконавцеві твору належать такі особисті немайнові права:

- а) вимагати визнання того, що він є виконавцем твору;
- б) вимагати, щоб його ім'я або псевдонім зазначалися чи повідомлялися у зв'язку з кожним його виступом, записом чи виконанням (у разі, якщо це можливо);
- в) вимагати забезпечення належної якості запису його виконання і протидіяти будь-якому перекрученню, спотворенню чи іншій суттєвій зміні, що може завдати шкоди його честі і репутації.

2.4.2. Виробник фонограми, виробник відеограми має право зазначати своє ім'я (назву) на кожному носії запису або його упаковці поряд із зазначенням авторів, виконавців і назв творів, вимагати його згадування у процесі використання фонограми (відеограми).

2.4.3. Організація мовлення має право вимагати згадування своєї назви у зв'язку із записом, відтворенням, розповсюдженням.

2.5.1. Майнові права виконавців:

Майновим правом виконавців є їх виключне право дозволяти чи забороняти іншим особам:

- а) публічне сповіщення своїх незафіксованих виконань (прямий ефір);
- б) фіксацію у фонограмах чи відеограмах своїх раніше незафіксованих виконань;
- в) відтворення (пряме і (або) опосередковане) своїх виконань, зафіксованих без їх згоди у фонограмі чи відеограмі, чи за їх згодою, але якщо відтворення здійснюється з іншою метою, ніж та, на яку вони дали свою згоду;
- г) розповсюдження своїх виконань, зафіксованих у фонограмі чи відеограмі, шляхом першого продажу або іншої передачі права власності у разі, коли вони при першій фіксації виконання не дали дозволу виробнику фонограми (виробнику відеограми) на її подальше відтворення;

2.6.1. Строк дії суміжних прав: права виконавців охороняються протягом 50 років від дати першого запису виконання.

1. Вільне використання об'єктів авторського права

1.1. Без згоди автора, але з обов'язковим зазначенням імені автора і джерела запозичення, допускається:

1) використання цитат (коротких уривків) з опублікованих творів в обсязі, виправданому поставленою метою, в тому числі цитування статей із газет і журналів у формі оглядів преси, якщо воно зумовлено критичним, полемічним, науковим або інформаційним характером твору, до якого цитати включаються; вільне використання цитат у формі коротких уривків з виступів і творів, включених до фонограми (відеограми) або програми мовлення;

2) використання літературних і художніх творів в обсязі, виправданому поставленою метою, як ілюстрацій у виданнях, передачах мовлення, звукозаписах чи відеозаписах навчального

характеру;

3) відтворення у пресі, публічне виконання чи публічне сповіщення попередньо опублікованих у газетах або журналах статей із поточних економічних, політичних, релігійних та соціальних питань чи публічно сповіщених творів такого ж самого характеру у випадках, коли право на таке відтворення, публічне сповіщення або інше публічне повідомлення спеціально не заборонено автором;

4) відтворення з метою висвітлення поточних подій засобами фотографії або кінематографії, публічне сповіщення або інше публічне повідомлення творів, побачених або почутих під час перебігу таких подій, в обсязі, виправданому інформаційною метою;

5) публічне виконання музичних творів під час офіційних і релігійних церемоній, а також похоронів в обсязі, виправданому характером таких церемоній;

6) відтворення з інформаційною метою у газетах та інших періодичних виданнях, передача в ефір або інше публічне сповіщення публічно виголошених промов, звернень, доповідей та інших подібних творів у обсязі, виправданому поставленою метою.

Перелік вільного використання творів законодавчо є вичерпним.

1.2. Вільне відтворення бібліотеками та архівами примірників твору репрографічним способом:

1.2.1. Допускається без згоди автора або іншої особи, яка має авторське право, репрографічне відтворення одного примірника твору бібліотеками та архівами, діяльність яких не спрямована прямо або опосередковано на одержання прибутку, за таких умов:

1) у разі, коли відтворюваним твором є окрема опублікована стаття та інші невеликі за обсягом твори чи уривки з письмових творів (за винятком комп'ютерних програм і баз даних), з ілюстраціями чи без них, і коли це відтворення здійснюється за запитом фізичних осіб за умови, що:

а) бібліотека та архів мають достатньо підстав вважати, що такий примірник використовуватиметься з метою освіти, навчання і приватного дослідження;

б) відтворення твору є поодиноким випадком і не має систематичного характеру;

2) у разі, коли відтворення здійснюється для збереження або заміни загубленого, пошкодженого та непридатного примірника даної бібліотеки чи архіву або для відновлення загубленого, пошкодженого або непридатного примірника з фонду аналогічної бібліотеки чи архіву, а одержання такого примірника іншим шляхом неможливе, а також коли відтворення твору є поодиноким випадком і не має систематичного характеру.

1.2.2. Вільне відтворення примірників твору для навчання, допускається без згоди автора чи іншої особи, яка має авторське право:

1) відтворення уривків з опублікованих письмових творів, аудіовізуальних творів як ілюстрацій для навчання за умови, що обсяг такого відтворення відповідає зазначеній меті;

2) репрографічне відтворення навчальними закладами для аудиторних занять опублікованих статей та інших невеликих за обсягом творів, а також уривків із письмових творів із ілюстраціями або без них за умови, коли:

а) обсяг такого відтворення відповідає зазначеній меті;

б) відтворення твору є поодиноким випадком і не має систематичного характеру.

1.3. Вільне копіювання, модифікація і декомпіляція комп'ютерних програм:

1.3.1. Особа, яка правомірно володіє правомірно виготовленим примірником комп'ютерної програми, має право без згоди автора або іншої особи, яка має авторське право на цю програму:

1) внести до комп'ютерної програми зміни (модифікації) з метою забезпечення її функціонування на технічних засобах особи, яка використовує ці програми, і вчинення дій, пов'язаних з функціонуванням комп'ютерної програми відповідно до її призначення;

2) виготовити одну копію комп'ютерної програми за умови, що ця копія призначена тільки для архівних цілей або для заміни правомірно придбаного примірника у випадках, якщо оригінал комп'ютерної програми буде втраченим, знищеним або стане непридатним для використання;

3) декомпілювати комп'ютерну програму (перетворити її з об'єктного коду у вихідний текст) з метою одержання інформації, необхідної для досягнення її взаємодії із незалежно розробленою комп'ютерною програмою, за дотримання таких умов:

а) інформація, необхідна для досягнення здатності до взаємодії, раніше не була доступною цій особі з інших джерел;

б) зазначені дії здійснюються тільки щодо тих частин комп'ютерної програми, які необхідні для досягнення здатності до взаємодії;

в) інформація, одержана в результаті декомпіляції, може використовуватися лише для досягнення здатності до її взаємодії з іншими програмами, але не може передаватися іншим особам;

4) спостерігати, вивчати, досліджувати функціонування комп'ютерної програми з метою визначення ідей і принципів, що лежать в її основі, за умови, що це робиться в процесі виконання будь-якої дії із завантаження, показу, функціонування, передачі чи запису в пам'ять (збереження) комп'ютерної програми.

1.4. Вільне відтворення творів у особистих цілях опускається без дозволу автора і без виплати авторської винагороди відтворювати виключно в особистих цілях або для кола сім'ї попередньо правомірно оприлюднені твори, крім:

- а) творів архітектури у формі будівель і споруд;
- б) комп'ютерних програм;
- в) репрографічного відтворення книг, нотних текстів і оригінальних творів образотворчого мистецтва.

2. Порухення авторського права

2.1. Порухенням авторського права і суміжних прав, що дає підстави для судового захисту, є:

а) вчинення будь-якою особою дій, які порушують особисті немайнові права суб'єктів авторського права;

б) піратство у сфері авторського права і (або) суміжних прав - опублікування, відтворення, ввезення на митну територію України, вивезення з митної території України і розповсюдження контрафактних примірників творів (у тому числі комп'ютерних програм і баз даних), фонограм, відеограм і програм організацій мовлення;

в) плагіат - оприлюднення (опублікування), повністю або частково, чужого твору під іменем особи, яка не є автором цього твору. Оприлюднення означає створення можливості ознайомлення з твором інших осіб шляхом опублікування, публічного виконання, публічного показу, публічної демонстрації, публічного сповіщення тощо;

г) вчинення дій, що створюють загрозу порушення авторського права і (або) суміжних прав.

2.2. Виділяють такі види плагіату, як:

- копіювання чужої роботи (як без, так і з відома) та оприлюднення її під своїм іменем;
- представлення суміші власних та запозичених в інших аргументів без належного цитування джерел;
- перефразування чужої роботи без належно оформленого посилання на оригінального автора або видавця.

2.3. Ніхто не має права опублікувати твір без згоди автора.

2.3.1. За Цивільним кодексом України твір вважається опублікованим (виpusченим у світ), якщо він будь-яким способом повідомлений невизначеному колу осіб, у тому числі виданий, публічно виконаний, публічно показаний, переданий по радіо чи телебаченню, відображений у загальнодоступних електронних системах інформації.

2.3.2. Наведеному поняттю опублікування твору кореспондує термін «оприлюднення» твору, яким оперує Закон України «Про авторське право і суміжні права».

Оприлюднення (розкриття публіці) твору - це здійснена за згодою автора чи іншого суб'єкта авторського права дія, що вперше робить твір доступним для публіки шляхом опублікування, публічного виконання, публічного показу, публічної демонстрації, публічного сповіщення тощо.

2.4. Публічна демонстрація аудіовізуального твору полягає у публічному одноразовому чи багаторазовому представленні публіці за

згодою суб'єктів авторського права у приміщенні, в якому можуть бути присутніми особи, які не належать до кола сім'ї або близьких знайомих цієї сім'ї, аудіовізуального твору чи зафіксованого у відеограмі виконання або будь-яких рухомих зображень.

2.4.1. Публічним показом твору є будь-яка демонстрація оригіналу або примірника твору за згодою суб'єктів авторського права безпосередньо або на екрані за допомогою плівки, слайда, телевізійного кадру тощо (за винятком передачі в ефір чи по кабелях) або за допомогою інших пристроїв чи процесів у місцях, де присутні чи можуть бути присутніми особи, які не належать до кола сім'ї чи близьких знайомих цієї сім'ї особи, яка здійснює показ, незалежно від того, чи присутні вони в одному місці і в один і той самий час або в різних місцях і в різний час (публічний показ аудіовізуального твору чи відеограми означає також демонстрацію окремих кадрів аудіовізуального твору чи відеограми без дотримання їх послідовності).

2.4.2. Публічне сповіщення (доведення до загального відома) - передача за згодою суб'єктів авторського права в ефір за допомогою радіохвиль (а також лазерних променів, гама-променів тощо), у тому числі з використанням супутників, чи передача на віддаль за допомогою проводів або будь-якого виду наземного чи підземного (підводного) кабелю (провідникового, оптоволоконного та інших видів) творів, виконань, будь-яких звуків і (або) зображень тощо, коли зазначена передача може бути сприйнята необмеженою кількістю осіб у різних місцях, віддаленість яких від місця передачі є такою, що без зазначеної передачі зображення чи звуки не можуть бути сприйняті.

2.5. Твір не може бути опублікований, якщо він порушує права людини на таємницю її особистого і сімейного життя. Права іншої людини є універсальною межею суб'єктивних прав людини, у т. ч. права на опублікування твору. Відповідно до ч. 2 ст. 13 ЦК України при здійсненні своїх прав особа зобов'язана утримуватися від дій, які могли б порушити права інших осіб.

2.5.1. Правомірно використати весь твір можна лише за умови згоди автора. Без дозволу автора можна твір цитувати, ілюструвати в будь-яких ЗМІ, зазначивши джерело запозичення (традиційне чи Інтернет-ЗМІ) та імена авторів.

2.5.2. Ст. 429 Цивільного кодексу України, згідно з якою особисті немайнові права на об'єкт інтелектуальної власності, який був створений при виконанні трудового договору, належать працівникові, який створив такий об'єкт. Майнові ж права належать спільно як працівникові, так і роботодавцю такої особи. Право інтелектуальної власності на об'єкти, які створені працівником не при виконанні службових обов'язків чи не за дорученням роботодавця, належать працівникові.

5. Авторське право на збірники та інші складені твори

5.1. Авторів (упорядників) збірника та інших складених

творів (упорядникові) належить авторське право на здійснені ним підбір і розташування творів та (або) інших даних, що є результатом творчої праці (упорядкування).

5.2. Упорядник збірника користується авторським правом за умови дотримання ним прав авторів кожного з творів, включених до складеного твору.

5.3. Автори творів, включених до складеного твору, мають право використовувати свої твори незалежно від складеного твору, якщо інше не передбачено авторським договором з упорядником збірника.

5.4. Авторське право упорядника збірника не перешкоджає іншим особам здійснювати самостійний підбір або розташування тих самих творів та (або) інших даних для створення своїх творів.

5.5. Перекладачам і авторам інших похідних творів належить авторське право на здійснені ними переклад, адаптацію, аранжування або іншу переробку.

5.6. Перекладачі і (або) автори інших похідних творів користуються авторським правом на створений ними твір за умови дотримання ними прав автора, твір якого зазнав перекладу, адаптації, аранжування або іншої переробки.

5.7. Авторське право перекладачів і (або) авторів інших похідних творів не перешкоджає іншим особам здійснювати свої переклади і переробки тих самих творів.

6. Відповідальність за порушення авторського права.

6.1. Захист інтелектуальної власності та авторського права гарантує ст.54 і ст. 41 Конституції України, Закон України «Про авторське право та суміжні права», ст. 164-9 Кодексу України про адміністративні правопорушення, ст.433- 456 «Цивільного кодексу України» (ІДКУ), ст. 176 «Кримінального кодекс) України» (ККУ).

6.1.1. Плагіат є кримінальним злочином. За ст. 176 Кримінального Кодексу України плагіат є порушенням інтелектуальної власності, зокрема, авторського права і суміжних прав. Безпосередньо до порушень належить: незаконне відтворення, розповсюдження творів науки, літератури і мистецтва, комп'ютерних програм і баз даних, а так само незаконне відтворення, розповсюдження виконань, фонограм, відеогам і програм мовлення, їх незаконне тиражування та розповсюдження на аудіо- та відеокасетах, дискетах, інших носіях інформації, або інше умисне порушення авторського права і суміжних прав, якщо це завдало матеріальної шкоди у значному розмірі.

Ті самі дії, якщо вони вчинені повторно, або за попередньою змовою групою осіб, або завдали матеріальної шкоди у великому розмірі.

Дії, передбачені зазначеною статтею, вчинені службовою особою з використанням службового становища або організованою групою, або якщо вони завдали матеріальної шкоди в особливо великому розмірі.

6.1.2. Відповідно до Кодексу України про адміністративні

правопорушення, розповсюдження примірників аудіовізуальних творів, фонограм, відеограм, комп'ютерних програм, баз даних, упаковки яких не марковані контрольними марками або марковані контрольними марками, що мають серію чи містять інформацію, які не відповідають носію цього примірника, або номер, який не відповідає даним Єдиного реєстру одержувачів контрольних марок.

УЗГОДЖЕНО:

Проректор з наукової роботи КДПУ

В. А. Гаманюк

Начальник юридичного відділу

О. С. Поліщук